



TRIBUNALE DI MASSA

Programma annuale delle attività di cui all'art. 4 D. Lgs. n. 240/2006 Anno 2023

PREMESSA.

Da quasi due anni, il Tribunale è privo del Dirigente amministrativo. L'ultimo Dirigente, la dott.ssa Maria Elena Giometti, ha ricoperto il suddetto incarico soltanto dal 23/7/2019, data dell'immissione in possesso, fino al 28/5/2021, data del trasferimento presso il Tribunale per i Minorenni di Cagliari (salvo poi alcuni mesi successivi di reggenza).

Attualmente, è vacante anche il posto di Presidente del Tribunale, per cui lo scrivente, Presidente della Sezione penale, svolge (dal 18/12/22), in qualità di Presidente facente funzioni, entrambi gli incarichi, occupandosi sia della gestione dell'Ufficio e del personale amministrativo, che degli affari giudiziari e del personale di magistratura.

La presente relazione rappresenta le linee di programmazione annuali degli obiettivi dell'Amministrazione coordinati con quelli della Giurisdizione per l'anno 2023.

Il Programma Annuale costituisce strumento per l'individuazione degli indirizzi prioritari dell'attività amministrativa nel ciclo della performance organizzativa dell'Ufficio e definisce gli obiettivi operativi verso i quali è orientata l'attività dei dipendenti in servizio, da valutarsi come performance organizzativa ed individuale.

Secondo le linee guida contenute nel D.M. 10 maggio 2018, con il quale si è approvata la revisione del "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*", il presente documento si compone di tre sezioni (cfr. *Format per la redazione del programma annuale delle attività di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo n. 240 del 2006*):

A) Analisi del contesto.

Si riporta un quadro generale aggiornato delle statistiche e delle risorse disponibili (umane, materiali e finanziarie), oltre che più in generale di tutti i fattori di contesto che incidono sui risultati da raggiungere.

B) Rendicontazione dei risultati raggiunti sugli obiettivi programmati per l'anno 2022.

C) Risultati-obiettivi programmazione 2023.

Si riportano gli obiettivi prioritari che ci si prefigge per l'anno 2023.

D) Prevenzione della corruzione e trasparenza.

Si riportano gli strumenti operativi adottati dall'ufficio, segnatamente al fine di promuovere la cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

A) ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno.

Il contesto esterno in cui opera il Tribunale di Massa riguarda un territorio provinciale di discreta vastità che comprende una zona costiera, rappresentata dai Comuni di Massa, Carrara e Montignoso, ed una zona montana rappresentata dal comprensorio della Lunigiana con i suoi 14 Comuni. Il bacino di utenza del Tribunale, anche a seguito dell'accorpamento delle sopprese



TRIBUNALE DI MASSA

sedi distaccate di Carrara e Pontremoli, è ampio ove si abbia riguardo alla popolazione presente, pari a circa 200.000 abitanti.

Dal punto di vista organizzativo, il Tribunale è strutturato nelle tre Aree Amministrativa, Civile e Penale. Vi è una Sezione Penale ed un settore Civile.

Si riporta il movimento degli affari civili e penali nel periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2022.

Settore Civile :

Materia	Pendenti Inizio Anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti Fine anno
Contenzioso	2815	2793	2865	2743
Lavoro	722	779	815	686
Volontaria Giurisdizione	1559	1460	1196	1823
Esecuzione Fallimentare	1518	1058	1127	1449

Settore Penale :

Ufficio	Pendenti Inizio Anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti Fine anno
GIP GUP	2565	6765	6244	3086
Dibattimento	1805	902	1273	1434

Personale amministrativo.

In ordine alla componente cardine della struttura organizzativa, rappresentata dalle risorse umane, va detto che la pianta organica del Tribunale - come risultante a seguito dei BB.UU. n. 14 del 31 luglio 2015, n. 5 del 15 marzo 2018 e n. 9 del 15 maggio 2019 – è attualmente così costituita:

Profilo professionale	Previsti in pianta	Presenti¹	Assenti	Percentuale carenza
Dirigente	1	0	1	100%
Direttori	5	2	3	60%
Funzionari	16	12	4	25%
Cancellieri	8	3	5	62,5%
Assistenti Giudiziari*	18	18	-	-
Operatori Giudiziari*	10	5	5	50%
Conducenti*	4	1	3	75%
Ausiliari*	7	6	1	14,29%
Centralinista	1	1	-	-
Totali	70	48	21	30%

Note:

¹ Comprese unità in posizione di applicazione, comando o distacco presenti presso l'Ufficio ed escluse quelle applicate/comandate/distaccate/temporaneamente assegnate ad altri Uffici.



TRIBUNALE DI MASSA

Assistenti giudiziari: una di essi è applicata dal locale UNEP fino all'11/9/2023, due unità sono applicate dal Tribunale di Genova con scadenza rispettivamente il 9/4/2023 e il 20/9/2023;

Operatori giudiziari: una unità è in distacco per maternità presso il Tribunale/Sorveglianza di Pisa fino al 29/2/2024; una delle unità in servizio andrà in pensione l'1/6/2023;

Conducenti: l'unica unità in servizio sarà collocata in quiescenza nel corso del 2023;

Ausiliari: una unità è in distacco presso l'Ufficio di Sorveglianza di Massa fino al 6/5/2023;

Al personale presente, si devono aggiungere i funzionari addetti all'UPP.

La pianta organica prevede 23 funzionari addetti all'Ufficio per il Processo. Ma sono in servizio soltanto 10 unità.

Recentemente, a novembre 2022, sono stati immessi in possesso i 2 funzionari tecnico amministrativi.

Per quanto riguarda i tecnici data-entry, ha preso servizio un solo tecnico rispetto agli 8 previsti dalla pianta organica.

Come visibile da quanto sopra esposto, le più alte percentuali di scopertura si registrano attualmente nei ruoli di Dirigente amministrativo, direttore amministrativo e cancelliere.

In particolare, le scoperture si registrano, soprattutto, nei profili di Direttore amministrativo (2 unità presenti a fronte delle 5 previste, con percentuale di carenza del 60%), di Funzionario giudiziario (presenti 12 su 16, con una percentuale di scopertura pari al 25%) e di Cancelliere (presenti 2 su 8, con scopertura pari al 75%).

La complessiva scopertura attuale è pari al 32,85% (dovuta ai molteplici pensionamenti e trasferimenti succedutisi negli anni).

Tale vuoto di organico, concentrato sui profili più elevati, incide negativamente sul contributo, anche in termini di coordinamento e programmazione, normalmente fornito dalle più elevate professionalità; e ciò non solo a supporto della giurisdizione ma più in generale sulla complessiva resa dell'Ufficio in termini di efficiente gestione delle risorse umane e strumentali, di efficace risposta alle istanze di giustizia e di servizi resi in favore della collettività.

La mancanza del Dirigente amministrativo unitamente all'assenza della maggior parte dei Direttori amministrativi ed al fatto che, nella Segreteria del Tribunale, sono in servizio funzionari di recente nomina e quindi con una ridotta esperienza, determina un complesso di circostanze che rende assai arduo svolgere l'attività dirigenziale amministrativa, anche perché anche lo scrivente è privo di esperienza e specifica formazione professionale in tale settore e deve contemporaneamente svolgere il ruolo di Presidente f.f. e l'attività giurisdizionale di presidente del collegio penale.

L'assenza di un Dirigente amministrativo avrebbe potuto essere "compensata" dalla copertura di tutti i posti di Direttore amministrativo. Ma, come già detto, in tale settore vi stata e vi è una rilevante scopertura di organico (gli unici due Direttori sono interamente impegnati uno nel settore civile e l'altro in quello penale). Così come anche la presenza di funzionari di nomina recente e privi di specifica esperienza nel settore amministrativo della Segreteria comporta, pur trattandosi di personale che dimostra grande abnegazione al lavoro, disponibilità ad ogni incombenza e capacità di sostenere elevati ritmi, determina ulteriori difficoltà che rischiano di incidere negativamente sui



TRIBUNALE DI MASSA

risultati e sulla regolarità dell'attività amministrativa.

Più in generale, le scoperture di organico sopra evidenziate, riguardanti tutto il personale amministrativo, comportano che taluni dipendenti assommano la responsabilità di più di un servizio o incarico, spesso senza una adeguata preparazione e competenza, con evidente aggravio di responsabilità e di oneri e con carichi di lavoro estremamente gravosi e realisticamente non sostenibili nel lungo periodo.

Alla generalizzata carenza di personale conseguono difficoltà operative nella gestione dei flussi di lavoro, ritardi e notevole sovraccarico di adempimenti sul personale che determina un sempre più frequente ricorso allo straordinario per garantire la loro esecuzione.

La carenza di risorse umane (dato che peraltro verrà aggravato dai prossimi pensionamenti), aggravata anche dal fatto che il Presidente della Corte d'Appello ha disposto l'applicazione di personale amministrativo al Magistrato di Sorveglianza, non può che ripercuotersi negativamente sulla *performance* complessiva dell'Ufficio, per il cui raggiungimento sarebbe necessario, a parere dello scrivente, la copertura di tutta o della maggior parte della pianta organica, anche con un ringiovanimento del personale per acquisire professionalità indispensabili per attuare la piena informatizzazione dei servizi.

Da diversi anni, inoltre, il Tribunale è privo di un tecnico informatico CISIA che si occupi delle problematiche quotidiane e che supporti i magistrati, il personale amministrativo e più in generale l'attività di sviluppo informatico dell'Ufficio. In passato, erano stati in servizio presso questo Tribunale anche 3 tecnici informatici CISIA. Poi sono cessati dal servizio per successivi trasferimenti non compensati da nuovo personale. L'ultimo tecnico CISIA ha dato le dimissioni nel dicembre 2020. Da allora, il Tribunale (ma anche la Procura, il Giudice di Pace, l'Unep ed il Magistrato di Sorveglianza) è privo di assistenza tecnica in loco.

Nel tentativo di colmare almeno in parte il *gap* di risorse, non si è mai persa occasione per rappresentare ai Superiori Uffici le criticità sin qui descritte. Ma non sono pervenute le risorse richieste.

Un dato positivo è rappresentato dal fatto che da alcuni anni l'Ufficio accoglie i tirocinanti previsti dalla L. 98/2013. Questi vengono inseriti nell'organizzazione secondo progetti di tirocinio personalizzati che prevedono l'assegnazione del tirocinante ad entrambi i settori (civile e penale) del Tribunale, con affidamento a diversi magistrati con i quali collaborano secondo le previsioni della legge, contribuendo alle ricerche giurisprudenziali, studio delle cause, preparazione delle udienze e stesura di bozze di provvedimenti. Tuttavia, nell'ultimo anno è diminuita la presenza di tali tirocinanti, dato che sarà destinato a subire un'ulteriore limitazione a causa della previsione normativa che non rende più necessario lo svolgimento di tale tirocinio come requisito di accesso al concorso in magistratura.

Personale di Magistratura

La pianta organica del personale di Magistratura è di n. 15 unità di cui un Presidente ed un Presidente di Sezione. I Magistrati sono così assegnati:

- n. 9 alla sezione civile-lavoro (compreso il Presidente)
- n. 6 alla sezione penale (compreso il Presidente di Sezione).

Come già detto, dal 18/12/22 è vacante il posto di Presidente di Tribunale e quindi lo scrivente



TRIBUNALE DI MASSA

Presidente di Sezione svolge il ruolo di Presidente facente funzioni.

Per quanto riguarda il settore lavoro, uno dei due magistrati assegnati a detto settore è stato collocato in quiescenza per raggiunti limiti di età nel mese di settembre 2022. Nello stesso mese, anche un magistrato del settore civile è stato collocato in quiescenza a seguito di dimissioni.

Nel settore penale, dei quattro magistrati assegnati al dibattimento uno è assente dall'ufficio per applicazione extradistrettuale dall'aprile del 2021, uno è prossimo al trasferimento al settore civile a seguito di interpello interno per copertura del posto vacante, mentre lo scrivente Presidente di Sezione penale attualmente ricopre anche l'incarico di Presidente facente funzioni e di Dirigente amministrativo.

I Magistrati Onorari attualmente in servizio risultano dieci su dodici previsti. Uno dei GOP della sezione civile è stato autorizzato a prestare servizio per soli due giorni al mese a seguito dell'assunzione quale funzionario in un ente territoriale, mentre uno dei GOP della sezione penale è stato autorizzato a prestare servizio per un solo giorno alla settimana a seguito della assunzione quale direttore di cancelleria per un altro Tribunale.

La pianta organica del personale di Magistratura è fortemente sottodimensionata rispetto al carico di lavoro.

Tale situazione di sottodimensionamento della pianta organica risulta dall'analisi dei flussi statistici. È stata riconosciuta anche dalla Commissione Flussi del Consiglio Giudiziario. Recentemente, è stata ribadita anche dalla relazione finale del Consiglio Giudiziario (adottata a conclusione della pratica di vigilanza aperta proprio a seguito delle criticità constatate relative all'eccessivo carico di lavoro pro capite per magistrato).

Il sottodimensionamento della pianta organica del personale di magistratura (peraltro, nel secondo semestre del 2022, come già detto aggravato dal pensionamento di 2 magistrati più il presidente) e le scoperture di organico del personale amministrativo spesso rendono estremamente difficile, se non impossibile (rispetto ad alcuni procedimenti), assicurare la ragionevole durata dei processi e comunque una risposta adeguata alle esigenze di giustizia.

Dotazioni informatiche.

Tutto il personale, amministrativo e di magistratura, togata ed onoraria, è dotato di postazioni di lavoro costituite da pc, monitor, stampante e per alcuni anche scanner. Sono inoltre dislocate nelle diverse aree talune stampanti di rete multifunzione. Si dispone complessivamente di n. 45 fotocopiatori, dislocati nelle varie aree. I giudici togati ed onorari sono dotati di Consolle ed inoltre di pc portatile.

La dotazione informatica relativa al 2022 è costituita da n. 19 pc fissi, n. 54 monitor, n. 33 pc portatili, n. 3 scanner ed inoltre n. 23 modem portatili Tim. Per l'Ufficio NEP invece la dotazione è costituita in n. 7 pc fissi e n. 7 monitor.

Attualmente, non tutti gli uffici sono dotati di stampanti multifunzione da scrivania, per la cui fornitura sono state avanzate diverse richieste ai competenti uffici ministeriali, rimaste prive di riscontro.

Si registrano aumentate esigenze di assistenza su hardware e software, a causa del depotenziamento del presidio di assistenza informatica e sistemistica in loco, dovuto all'assenza di personale tecnico informatico CISIA. Vi è un tecnico di una ditta esterna, presente solo alcuni giorni alla settimana, che, dovendo far fronte anche alle esigenze di altri Uffici (Unep, Giudice di Pace, Procura e



TRIBUNALE DI MASSA

Sorveglianza), pur dando la sua disponibilità nel massimo grado possibile, non può assicurare il fabbisogno assistenziale di cui il Tribunale necessita.

Informatizzazione ed applicativi in uso.

La trascorsa emergenza epidemiologica ha determinato in tutti i settori un atteso "salto" tecnologico dai positivi riflessi, che ha portato questo Ufficio ad un più ampio utilizzo delle potenzialità offerte dagli applicativi ministeriali e dalle piattaforme telematiche, compreso l'incremento del canale comunicativo per via informatica e telematica, ed in tal senso si è ritenuto fondamentale migliorare la fruibilità del sito web del Tribunale da parte degli utenti; il sito è divenuto canale preferenziale per gli avvisi e gli aggiornamenti di interesse (provvedimenti organizzativi, avvisi relativi alle udienze: si ricorda come settimanalmente il settore penale provvede a pubblicare sul sito le "fasce orarie" delle udienze penali).

Le dotazioni strumentali, comprese quelle informatiche, risultano adeguate, ad eccezione delle stampanti multifunzione, per le quali, come già detto, sono state avanzate diverse richieste di fornitura, tuttavia rimaste prive di riscontro.

Nel settore civile, il Processo Civile Telematico è pienamente operativo, mediante gli applicativi ministeriali SICID, SIECIC e l'interazione con la *Consolle del Magistrato*. Presso le Cancellerie delle Esecuzioni Civili e delle Procedure Concorsuali l'attività è integrata da unità di personale della società Edicom s.p.a. e l'impiego di un sistema informatico dedicato, in appoggio al SIECIC, che consente un'ottimale gestione delle vendite telematiche.

Nel settore penale, i procedimenti sono gestiti sugli applicativi SICP e SIRIS; sono inoltre in uso gli ulteriori applicativi SIGE, SIPPI, SIC, SNT, di ordinario utilizzo; i depositi in materia penale (FUG) nonché i dati relativi ai reperti in sequestro (mod. 41 e 42) sono gestiti sulle relative partizioni del SICP.

Per ciò che riguarda spese di giustizia, recupero crediti e gestione automezzi, si dispone dell'applicativo SIAMM-ARSPG (modelli 1/A/SG, 2/A/SG e 3/SG), in unione alla nuova piattaforma di gestione della Contabilità Pubblica denominata INIT; quest'ultima, va detto, subentrata alla precedente non senza aver creato numerose difficoltà operative dovute alla scarsissima attività formativa che ha preceduto ed accompagnato tale delicato passaggio.

È altresì in uso la funzionalità telematica "Istanza Web" che, in unione al SIAMM, va ad incrementare l'efficienza del servizio consentendo lo snellimento dell'iter procedurale.

Nel settore amministrativo, per la gestione del protocollo in interoperabilità è in uso il sistema SCRIPT@; l'applicativo Ge.Co. per la gestione da parte del Consegnatario dei beni mobili, durevoli e di facile consumo è stato sostituito dalla nuova piattaforma di Gestione della Contabilità Pubblica denominata INIT; vengono utilizzate le piattaforme on line del CSM per l'inserimento delle tabelle di organizzazione dell'Ufficio, le relative variazioni, i prospetti feriali e le immissioni in possesso dei Magistrati. Per la rilevazione e gestione delle presenze del personale, è in uso l'applicativo Time Management, più performante ed in linea con le disposizioni del nuovo CCNL; il sistema ha consentito una più efficiente e più snella gestione delle posizioni amministrative del personale ed inoltre una più agevole estrazione dei dati statistici per le diverse rilevazioni.



TRIBUNALE DI MASSA

In generale, viene incoraggiato l'uso condiviso delle risorse strumentali (stampanti di rete, fotocopiatori di rete multifunzione) e dei documenti digitalizzati.

Nel corso dell'anno 2022 è proseguito l'impegno di rinnovamento del sito web del Tribunale, anche nell'ottica di ottimizzare l'erogazione dei servizi in favore dell'utenza.

Edilizia giudiziaria; dotazioni di arredi ed attrezzature

In generale, in tema di edilizia giudiziaria e gestione delle spese di funzionamento, in conformità alla previsione normativa sono sottoposti all'approvazione della Conferenza Permanente tutti gli atti di ordinaria manutenzione degli immobili, per importi non eccedenti i 5.000,00 euro.

In sede di Conferenza Permanente, vengono esaminati, discussi e decisi tutti gli interventi edilizi più importanti. Vengono autorizzati gli impegni di spesa e le relative procedure di acquisizioni di servizi, forniture e lavori, nei citati limiti di valore. Le relative richieste vengono poi inoltrate ai competenti uffici ministeriali per l'autorizzazione della spesa. Vengono esaminate, decise ed inviate anche tutte le richieste di forniture di mobilio ed attrezzature. Più in generale, si procede all'esame ed alla trattazione di tutte le criticità e gli interventi ritenuti necessari. Per la programmazione dei lavori e degli interventi di straordinaria manutenzione, viene comunque effettuato un ampio confronto con i partecipanti alla conferenza al fine di una migliore rappresentazione delle esigenze e dei fabbisogni.

L'Ufficio, inoltre, provvede regolarmente al riscontro delle fatture per somministrazioni (tutte intestate al Tribunale trattandosi di Ufficio promiscuo) procedendo al riscontro dei consumi effettuati dai singoli Uffici - ognuno dei quali fa pervenire il proprio benestare - e si approva quindi il relativo pagamento; viene disposto l'inserimento degli interventi programmati nel portale PTIM in collaborazione con il Provveditorato alle Opere Pubbliche.

Nell'anno 2022, al fine del reperimento di locali idonei a far lavorare i funzionari addetti UPP, sono stati effettuati interventi di adeguamento di due locali del Tribunale, che sono stati ristrutturati con tinteggiatura, eliminazione del mobilio esistente e sostituzione con nuovo mobilio acquistato, installazione di condizionatori, creazione di punti rete e installazione di scrivanie e pc per la creazione di postazioni.

Inoltre, sono stati effettuati lavori di rifacimento delle condotte di scarico di alcuni dei bagni presenti all'interno dell'edificio e si è provveduto alla sostituzione delle funi di trazione usurate di uno dei due ascensori presenti nell'immobile, nonché al rifacimento dell'impianto di illuminazione del vano ascensore.

Sono ripresi e sostanzialmente conclusi i lavori di rifacimento del solaio di un locale sito nel piano seminterrato – garage magistrati – la cui procedura era iniziata nel 2020 ed è rimasta sospesa a causa dell'emergenza epidemiologica.

Si è proceduto anche all'acquisto di beni strumentali secondo una attenta selezione delle priorità emergenti.

Sono stati acquistati armadi a scaffalature, collocati nel corridoio al piano terra, per la conservazione dei fascicoli penali presenti nell'ex archivio penale, adibito ad ufficio per gli addetti UPP della sezione penale.



TRIBUNALE DI MASSA

Le aule di udienza e le stanze del personale amministrativo e dei magistrati sono dotate di condizionatori singoli. Nell'ultimo anno sono stati acquistati 2 condizionatori.

Si segnala, per quanto riguarda le aule di udienza penale, che sono tutte sprovviste di strumentazione per la videoregistrazione. Trattandosi di strumentazione indispensabile in base a quella parte della riforma c.d. Cartabia che dovrà entrare in vigore nel 2023, sono state avanzate richieste di fornitura ai competenti uffici ministeriali. Ma non sono pervenute risposte.

Quanto ai corridoi ed agli atri, di maggiore volumetria, al fine di conseguire un risultato più immediato, è stata ottenuta dall'Amministrazione Centrale la messa a disposizione di fondi per la realizzazione, a cura del MIT, Dipartimento OO.PP., di un sistema centralizzato di condizionamento per il riscaldamento ed il raffrescamento, e la contemporanea realizzazione, al primo piano dell'edificio, di una controsoffittatura idonea ad occultare cavi e condutture attualmente in vista, procedura che attualmente è ancora nella fase iniziale di progettazione.

La sede giudiziaria è dotata di un servizio di vigilanza, che si avvale per le operazioni di controllo degli accessi di un *metaldetector* ed un *metalscan*; nonché di un sistema di videosorveglianza con n. 12 telecamere perimetrali, a cura e spese della Procura Generale presso la Corte d'Appello di Genova.

Si è provveduto alla manutenzione del verde, sulla scorta del contratto triennale in essere (anni 2021-2023), secondo un programma che prevede quattro tagli di erba e piante all'anno in tutte le aree verdi di pertinenza del Palazzo di Giustizia, per finalità di sicurezza, igiene e decoro. Sono stati effettuati interventi di disinfestazione per api e vespe in alcuni locali del Tribunale. Si è provveduto ad una sistematica manutenzione dei numerosi servizi igienici presenti nel Palazzo di Giustizia, la cui vetustà richiede frequenti interventi di manutenzione soprattutto idraulica.

Gli estintori sono regolarmente sottoposti a manutenzione, secondo la periodicità prevista dalla legge.

Sono state acquistate 3 cassette di pronto soccorso, assegnate a ciascun piano del palazzo, ed una ricarica per una cassetta già presente; inoltre, si dispone di un defibrillatore messo a disposizione dal locale Ordine degli Avvocati.

Sul tema della sicurezza si è posta la consueta attenzione, in coordinamento con il Medico Competente ed il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione, per prevenire infortuni sul lavoro, promuovere il benessere lavorativo ed eliminare condizioni potenzialmente pericolose per la salute dei lavoratori.

B) VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO PRECEDENTE.

Lo scorso anno non si è provveduto alla formalizzazione degli obiettivi da raggiungere.

Si ritiene, tuttavia, che siano stati raggiunti una serie di obiettivi che erano presumibilmente quelli che di fatto erano stati prefissati all'inizio del 2022.

In particolare, nel **settore penale**, sono stati raggiunti gli obiettivi di seguito elencati.

Obiettivo 1.



TRIBUNALE DI MASSA

Riordino fascicoli penali che erano custoditi nella stanza ex-archivio penale e riordino fascicoli degli armadi dei corridoi, cancellerie e archivio generale.

L'obiettivo è stato raggiunto impiegando i lavoratori di pubblica utilità che prestavano servizio in Tribunale in base alla Convenzione stipulata dal Presidente di Sezione penale con l'UEPE ed in base ai provvedimenti dei giudici penali di ammissione di imputati alla messa alla prova.

I fascicoli sono stati riordinati e ricollocati in altri armadi ed in altri locali.

I lavoratori impiegati sono stati, a rotazione, cinque. Il lavoro è stato eseguito nonostante la difficoltà derivante dall'assenza di ascensori al piano della cancelleria dibattimento.

Obiettivo 2.

Celebrazione di frequenti udienze in orari pomeridiani e serali per i giudici togati del dibattimento e per il collegio penale.

L'obiettivo è stato imposto dalla pendenza di diversi procedimenti di peso specifico elevato (a causa del numero di imputati e di imputazioni, della loro complessità e del notevolissimo numero di testimoni da esaminare), comportanti l'indispensabilità di udienze di notevole durata.

L'obiettivo è stato raggiunto impiegando quattro unità di personale di cancelleria dibattimento.

Obiettivo 3.

Avvio dell'utilizzo dell'applicativo TIAP.

È stata "tiappizzata" la quasi totalità dei fascicoli pendenti al dibattimento sia collegiale che monocratico.

Soprattutto, sono stati tiappizzati procedimenti connotati da fascicoli processuali particolarmente corposi (come quelli "Collegio CC", "Il Botto", "Politeama").

I risultati sono stati raggiunti grazie alla decisiva presenza dal mese di ottobre di un addetto esterno poi affiancato dal mese di novembre dall'operatore data entry.

Si auspica che il predetto personale venga mantenuto in servizio anche dopo la prevista scadenza del 31.05.2023, in quanto questo Ufficio è privo di personale che, per numero e competenze, possa proseguire la predetta attività mantenendo gli stessi risultati qualitativi e quantitativi.

Nel **settore civile**, sono stati raggiunti gli obiettivi di seguito elencati.

Obiettivo 1.

Ricognizione delle attività affidate a curatori, professionisti delegati e periti con iniziative sollecitatorie per la più celere definizione delle procedure.

Target atteso: 10% delle procedure ferme da più di sei mesi

Livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori: 100%

Obiettivo 2.

Riorganizzazione archivi civili in particolare con individuazione e smaltimento dei fascicoli di parte. L'attività è consistita nella selezione, verifica e stoccaggio dei fascicoli di parte, sollecitazione dei difensori e riconsegna.

Il risultato è stato raggiunto eliminando i fascicoli di parte di procedimenti iscritti fino al 31/12/17.

Nel **settore amministrativo**, sono stati raggiunti i seguenti risultati.

Obiettivo 1.

Supporto per la realizzazione dell'Ufficio per il processo a seguito dell'assunzione dei funzionari addetti a tale ufficio.

L'attività è consistita tra l'altro nella predisposizione di strumenti per l'accoglienza (SUP-Onboarding Personale, rilascio smart card, abilitazione utenze e sistemi informativi), valutazione



TRIBUNALE DI MASSA

e collocazione dei nuovi assunti nonché formazione degli stessi. Emanazione di ODS per individuare la destinazione dei funzionari addetti UPP e l'organizzazione delle attività per raggiungere gli obiettivi posti dal PNRR.

Obiettivo 2.

Monitoraggio delle necessità di lavori straordinari e loro esecuzione.

L'attività è consistita in segnalazioni di criticità e proposte di attività da intraprendere, oltre che nella predisposizione di determine ed altri atti amministrativi.

Tutti i lavori possibili sono stati avviati o realizzati.

In conclusione, si ritiene che, in tutti i settori di questo Tribunale (civile, penale e amministrativo), sono stati raggiunti gli obiettivi che sostanzialmente erano stati prestabiliti.

C) OBIETTIVI PER L'ANNO 2023.

Nel settore penale, si indicano i seguenti obiettivi da raggiungere.

Obiettivo 1.

Riduzione dei tempi di trasmissione dei fascicoli alla Corte d'Appello per il giudizio di secondo grado.

In particolare, il risultato che si vuole realizzare è quello di pervenire ad una media di tempi di trasmissione non superiore a 2 mesi dal deposito della motivazione. Inoltre, ci si prefigge di non superare mai il termine massimo invalicabile di trasmissione di 4 mesi dal deposito della motivazione (nel senso che nessun fascicolo deve superare tale termine massimo).

Anche per raggiungere questo obiettivo, è stato già emanato o.d.s. che ha previsto ulteriori risorse di personale per la cancelleria dibattimento.

Saranno impiegate le unità di personale attualmente addette al servizio.

Obiettivo 2.

Celebrazione di udienze di notevole durata oraria per i giudici togati del dibattimento e per il collegio penale.

L'obiettivo prevede che i giudici togati tengano almeno 2-3 udienze settimanali e che le stesse si protraggano in orari pomeridiani.

Saranno impiegati circa quattro unità di personale.

Obiettivo 3.

Smaltimento delle giacenze del magazzino corpi di reato.

Dovranno essere smaltiti tutti i corpi di reato ante anno 2005-

Tempo di realizzazione previsto 18 mesi, con un risultato intermedio dopo 12 mesi di smaltimento di tutti quelli ante anno 2000.

Il servizio verrà seguito dal Direttore di cancelleria con l'ausilio di altro personale.

Obiettivo 4.

Digitalizzazione dei fascicoli penali.

L'obiettivo è quello di adottare tutte le misure necessarie a fare in modo che possa essere attuata la riforma Cartabia nella parte che prevede il fascicolo informatico.

Andrà proseguito l'utilizzo dell'applicativo TIAP (fino a quando il Ministero non abbandonerà tale applicativo, essendo sul punto pervenute notizie sul prossimo superamento di tale sistema)



TRIBUNALE DI MASSA

ed andranno attivate tutte le procedure per iniziare l'utilizzo dei sistemi tecnici che subentreranno al TIAP.

Saranno coinvolti l'attuale operatore esterno, il data entry ed il personale di cancelleria che assiste i magistrati in udienza e che il Direttore amministrativo dovrà stimolare ad acquisire (anche con l'affiancamento all'operatore esterno ed al data entry) le professionalità necessarie a compere personalmente tutte le azioni per la redazione degli atti informatici (ad es. i verbali di udienza).

Nel **settore civile**, si indicano i seguenti obiettivi da raggiungere.

Obiettivo 1.

Monitoraggio sulle sentenze emesse da ciascun giudice togato in ogni trimestre, con separata indicazione del dato relativo al numero di sentenze totali, di quello relativo al numero delle sentenze relative ai procedimenti iscritti nel 2015 ed anni antecedenti (cause di cui deve essere smaltito il 90%) e di quello riguardante il numero di sentenze relative alle cause iscritte negli anni 2019-2016 (cause di cui deve essere smaltito il 40%).

La cancelleria comunicherà al Presidente del Tribunale i predetti dati distinti per giudice per ciascun trimestre, in particolare rispettivamente entro il 7 aprile, entro il 7 luglio, entro il 7 ottobre ed entro 7 gennaio.

Comunicherà anche il dato relativo alle percentuali sopra indicate.

Saranno coinvolti i cancellieri addetti alla tenuta del ruolo dei giudici togati.

Obiettivo 2.

Supporto alla digitalizzazione nell'ambito del progetto PNRR con selezione dei fascicoli civili (contenzioso del lavoro, Volontaria Giurisdizione, Esecuzioni mobiliari, Esecuzioni immobiliari, procedure concorsuali) da scansionare.

L'obiettivo si propone, nell'ambito degli investimenti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza, la digitalizzazione dei fascicoli giudiziari ibridi e cartacei.

Il progetto prevede il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- 2.979 fascicoli digitali completi entro il 31/01/2023
- 10.419 fascicoli digitali completi entro il 31/12/2023

Il personale del Tribunale dovrà coordinare a livello operativo le attività necessarie alla individuazione, selezione dei fascicoli cartacei o ibridi ed estrazione dei documenti da digitalizzare presenti nei propri archivi e consegnarli al personale deputato alla digitalizzazione. Si rileva che il tribunale di Massa ha ottenuto n. 1 solo operatore di data entry e n. 1 risorsa esterna.

Del supporto alla digitalizzazione dei fascicoli, fa parte anche l'attività relativa ai fascicoli pendenti presso la Volontaria giurisdizione in esecuzione del progetto promosso dalla Regione Toscana a beneficio degli Uffici di prossimità.

Target atteso è quello di 1500 fascicoli pendenti digitalizzati.

Obiettivo 3.

Prosecuzione dell'attività di smaltimento dei fascicoli di parte presenti in archivio relativi a procedimenti ultratriennali.

L'attività consiste nella selezione, verifica e stoccaggio dei fascicoli di parte, sollecitazione dei difensori e riconsegna.

Nel **settore amministrativo o comunque trasversale**, si indicano i seguenti obiettivi da raggiungere.



TRIBUNALE DI MASSA

Gli obiettivi dovranno essere realizzati dal personale di segreteria di volta in volta coadiuvato dal personale degli altri settori cointeressati.

Obiettivo 1.

Selezione e scarto del materiale elettorale giacente nell'archivio del Tribunale.

Deve essere scartato il materiale elettorale per il quale è trascorso il termine di conservazione presso l'archivio del Tribunale.

Provvederanno la commissione di scarto, il personale di segreteria ed il personale esterno della ditta aggiudicataria del relativo appalto.

Obiettivo 2.

Aggiornamento attività relative alla sicurezza e all'igiene nei luoghi di lavoro di cui al D.L.vo 81/08. Sono compresi tutti gli adempimenti relativi a nomina RSPP e medico legale, monitoraggio e sollecitazione delle loro attività, formazione del personale, pratiche per la sicurezza dell'edificio e degli strumenti di lavoro, comprese le certificazioni antincendio.

Obiettivo 3.

Avvio allo smaltimento o comunque alla cessione all'Archivio di Stato dei registri e atti di stato civile custoditi nell'archivio del Tribunale.

L'attività comprende l'individuazione del materiale da cedere ed i contatti a tal fine necessari con l'Archivio di Stato e/o altri enti che ricevano il materiale o lo custodiscano presso locali a loro appartenenti.

Saranno coinvolti il Direttore amministrativo del civile, il personale di segreteria ed il personale della commissione di scarto.

Obiettivo 4.

Aggiornamento del sito Internet del Tribunale.

L'attività comprenderà eliminazione di avvisi e provvedimenti non più in vigore o comunque divenuti privi di utilità, creazione di nuove "finestre" con nuove funzioni. Inserimenti di modulistica per gli utenti, inserimento elenchi CTU, curatori fallimentari ed altri professionisti che hanno ricevuto incarichi dalla A.G. e ditte che eseguono lavori in appalto dal Tribunale.

Le attività verranno svolte dal personale di segreteria che, con l'intervento dei Direttori amministrativi, solleciterà il personale delle cancellerie ed i magistrati e collaborerà con la ditta che gestisce il sito. Si consulteranno anche altri siti di altri uffici giudiziari per spunti migliorativi.

Verrà sollecitato anche il personale di magistratura per suggerimenti, proposte e ausilio.

Obiettivo 5.

Attuazione di tutte le procedure per la realizzazione di aule di udienza penale attrezzate per la videoregistrazione.

Per adempiere a quanto previsto dalla riforma Cartabia, sono necessarie almeno quattro aule di udienza attrezzate per la videoregistrazione.

Il personale di segreteria ed il Direttore della sezione penale terranno i contatti con i competenti uffici ministeriali.

Obiettivo 6.

Avvio delle procedure per lavori edilizi straordinari finanziati dal PNRR relativi a nuove volumetrie in ampliamento del palazzo di giustizia.

Il personale di segreteria terrà i contatti con i competenti uffici ministeriali.

D) PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA.



TRIBUNALE DI MASSA

Nelle procedure relative all'affidamento di appalti per lavori, servizi o forniture, la segreteria del Tribunale curerà gli adempimenti per assicurare, oltre al rispetto delle norme del Codice degli Appalti e delle Linee Guida Anac, sia in tema di procedure di affidamento sia in tema di verifica dei requisiti e dell'esecuzione, anche l'investitura della Conferenza Permanente per i profili di competenza, oltre agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.L.vo 33/2013, a garanzia della trasparenza ed in funzione preventiva di fenomeni corruttivi.

Circa tale ultimo profilo, si provvederà ad assolvere a tali obblighi con l'aggiornamento nel sistema SIGEG dei dati relativi all'attività contrattuale (sezione CONTRATTI), dei costi di gestione degli immobili (sezione IPER), dei fabbisogni allocativi (sezione PTIM), dei fabbisogni manutentivi in collaborazione con l'Agenzia del Demanio in qualità di Manutentore unico dei beni demaniali (Sezione GESTIONE).

Al fine di promuovere la cultura della trasparenza e la prevenzione di comportamenti corruttivi o di cattiva amministrazione, l'Ufficio provvederà (come previsto dall'Obiettivo n. 4 del settore amministrativo o comunque trasversale) ad inserire nel sito internet del Tribunale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", i dati (contratti, nominativi delle ditte ed importi) circa le procedure di gara e gli affidamenti diretti per gli appalti di lavori, servizi e forniture necessari per l'immobile e le attività del Tribunale.

Analogamente, verranno inseriti nel sito internet anche gli elenchi di CTU, curatori fallimentari ed altri professionisti che hanno ricevuto incarichi dalla A.G.

Massa, 4/4/23

Il Presidente f.f.
Ermanno De Mattia