

Allegato 1. Format per la redazione del programma annuale delle attività di cui all'art. 4 del Decreto legislativo n. 240 del 2006.

Ufficio: TRIBUNALE DI MASSA

Programma delle attività annuali – Anno: 2025

1. ANALISI DEL CONTESTO

Questa sezione fornisce un sintetico quadro di riferimento dell'Ufficio

Analisi del contesto interno ed 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 soppresses 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.

Per quanto attiene al contesto interno, la componente delle risorse umane, avente ruolo principale nella struttura organizzativa, presenta una grave carenza di personale amministrativo (scopertura oltre 46%, come meglio si illustrerà nel prosieguo), condizione che rende molto complicata l'implementazione di progetti extra oltre l'ordinario funzionamento dell'ufficio.

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).

I magistrati togati effettivamente in servizio presso la sezione civile-lavoro sono 8

I magistrati togati effettivamente in servizio presso la sezione penale sono 4

I Magistrati Onorari attualmente in servizio risultano otto su dodici previsti. 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.

Sono previsti nel corso del 2025:

- il trasferimento ad altro Ufficio giudiziario di 1 magistrato togato della sezione civile-lavoro;
- l'immissione in possesso di 1 magistrato togato nella sezione civile-lavoro;
- l'immissione in possesso di 1 magistrato togato nella sezione penale.

Inoltre, presumibilmente nel mese di dicembre 2025, è prevista l'immissione in servizio di n. 2 MOT; le rispettive posizioni tabellari, già comunicate da questa Presidenza al CSM, saranno: n. 1 MOT civile (esecuzioni, fallimenti e civile ordinario) e n. 1 MOT penale (dibattimento). Dunque, entro la fine del 2025 si prevede la copertura di tutti i posti in organico.

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

Tale situazione di sottodimensionamento della pianta organica è stata riconosciuta anche dalla Commissione Flussi del Consiglio Giudiziario ed è stata ribadita anche dalla relazione finale del Consiglio Giudiziario anno 2022 (adottata a conclusione della pratica di vigilanza aperta proprio a seguito delle criticità constatate relative all'eccessivo carico di lavoro pro capite per magistrato).

Personale amministrativo:

Profilo professionale	Previsti in pianta	Presenti ¹	Assenti	Percentuale scoperta
Dirigente	1	1	0	0
Direttori	5	3	2	40
Funzionari	16	8	8	50
Cancellieri	8	2*	6	75
Assistenti giudiziari	18	18*	0	0
Operatori giudiziari	10	2*	8	80
Conducenti	4	0	4	100
Ausiliari	7	2	5	71,4
Centralinista	0	1	-	0
Totali	69	37	32	46,38

***Note**

Cancellieri: un'unità è applicata stabilmente all'Ufficio di Sorveglianza di Massa fino al 19/07/2025.

Assistenti giudiziari: un'unità è applicata stabilmente dall'UNEP di Massa fino al 10/09/2025.

Operatori giudiziari: un'unità è applicata stabilmente all'Ufficio di Sorveglianza di Massa fino al 06/11/2025; un'unità è applicata stabilmente dal Giudice di Pace di Massa fino al 18/06/2025.

Pur non essendo un'applicazione stabile (1 solo giorno a settimana) è da sottolineare che anche uno dei tre Direttori amministrativi è applicato all'Ufficio di Sorveglianza di Massa fino al 16/07/2025.

La pianta organica prevede 23 funzionari addetti all'Ufficio per il Processo; di questi ne sono attualmente in servizio 22.

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

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

1 Compresa unità in posizione temporanea di applicazione, comando o distacco presenti stabilmente presso l'Ufficio ed escluse le unità in posizione temporanea di applicazione/comando/distacco/assegnazione stabile ad altri Uffici

Sono previsti le seguenti uscite di personale amministrativo:

- dall'01/01/2026 un'assistente;
- dall'01/11/2025 un funzionario.

A supporto delle Cancellerie delle Esecuzioni Civili e delle Procedure Concorsuali sono presenti n. 3 unità di personale della società Edicom S.p.A. impiegato primariamente nella gestione delle vendite telematiche.

Dal 1° dicembre 2025 la scopertura sarà del 47,83%.

Risorse umane e materiali disponibili:

Come visibile da quanto sopra esposto, alte percentuali di scopertura si registrano attualmente in praticamente tutti i profili professionali.

In particolare, le scoperture si registrano, soprattutto, nei profili di Operatore giudiziario (80%), Cancelliere (75%), Funzionario giudiziario (50%) e Direttore Amministrativo (40%); spiccano inoltre le carenze di personale nei profili di Conducente (100%) e Ausiliario (71,4%), risorse che mancano, dunque, nella gestione degli affari più operativi (utenza, archivi ecc.) e la cui assenza comporta il necessario impiego di personale con qualifiche più alte anche in tali servizi, con conseguente affaticamento e parziale distoglimento dalle attività e funzioni di competenza.

Il sopra menzionato vuoto di organico nelle posizioni organizzativo-direttive 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 efficace risposta alle istanze di giustizia e di servizi resi in favore della collettività.

La figura del Dirigente amministrativo risulta coperta dal sottoscritto dal 1° aprile 2025, dopo un periodo di assenza nel ruolo di circa 4 anni (dal 28/5/2021, salvo alcuni mesi successivi di reggenza dell'allora Dirigente amministrativo).

L'assenza di un Dirigente amministrativo in tale precedente periodo avrebbe potuto essere "compensata" dalla copertura di tutti i posti di Direttore amministrativo. Tuttavia, come già detto, in tale settore vi è stata, fino all'immissione in possesso del 3° Direttore amministrativo avvenuta l'11/04/2024, una rilevante scopertura di organico pari al 60% e gli unici due Direttori sono stati interamente impegnati uno nel settore civile e l'altro in quello penale.

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 sopraccitato al Magistrato di Sorveglianza, non può che ripercuotersi negativamente sulla performance complessiva dell'Ufficio, per il cui raggiungimento sarebbe necessaria la copertura della maggior parte della pianta organica, soprattutto nei profili organizzativo-direttivi, con un ringiovanimento del personale per acquisire professionalità indispensabili per attuare la piena digitalizzazione dei servizi.

Ad aggiunta di quanto appena illustrato, la pubblicazione del recente interpello nazionale straordinario per l'acquisizione di disponibilità all'assegnazione temporanea rivolto al personale amministrativo non dirigenziale di ruolo dell'Amministrazione giudiziaria e la mancata individuazione di questo Ufficio quale sede beneficiaria dell'interpello in oggetto rischiano di aggravare ulteriormente il dato della mancanza di personale.

Si segnala, infatti, che sono state presentate n° 12 domande provenienti dal personale del Tribunale di Massa per l'assegnazione all'Ufficio di Sorveglianza di Massa; l'ammissibilità e la valutazione di quest'ultime rimangono in capo all'Ufficio IV - Gestione del personale della Direzione Generale del Personale e della Formazione.

Un'eventuale fuoriuscita di unità di personale dovuta all'accoglimento delle domande di assegnazione temporanea citate rischierebbe di aggravare irrimediabilmente il dato della mancanza di personale.

Per diversi anni, nello specifico dal 2020, inoltre, il Tribunale è stato privo di un tecnico informatico CISIA (ora CISIT) che si occupasse delle problematiche quotidiane e che supportasse i magistrati, il personale amministrativo e più in generale l'attività di sviluppo informatico dell'Ufficio. In tutto questo periodo, il Tribunale (ma anche la Procura, il Giudice di Pace, l'Unep ed il Magistrato di Sorveglianza) sono rimasti privi di assistenza tecnica in loco, con tutte le ricadute negative che ciò comporta.

Solo dal 26/09/2024, il Tribunale ha potuto godere della presenza della professionalità di 1 tecnico informatico CISIT, il quale ha apportato, come si vedrà meglio nel prosieguo, un fondamentale supporto per alcuni progetti, in essere, di digitalizzazione e automatizzazione dei servizi giudiziari. Tuttavia, il fatto che il tecnico informatico sia l'unico presente nel circondario, determina la sua competenza anche relativamente ai GDP di Massa e di Pontremoli, nonché presso l'Ufficio NEP. Tali circostanze, quindi, comportano una non costante presenza dello stesso presso il Tribunale, con possibili persistenti finestre temporali in cui il personale e i magistrati rimangono sprovvisti di un'assistenza tecnico-informatica, tolta quella attivabile da remoto tramite l'Helpdesk.

Il prossimo pensionamento di 2 addetti (1 funzionario giudiziario e 1 assistente giudiziario) nelle cancellerie contenzioso civile e penale GIP/GUP, rischia di rendere molto più difficoltosa l'organizzazione del settore e di minare l'operatività e funzionalità dell'ufficio.

Si cerca, per quanto possibile, di sfruttare occasioni di utilizzo di personale esterno (tirocinanti art. 73 L. 98/2013, anche se si tratta di risorsa in via di esaurimento viste le modifiche ai requisiti di accesso ai concorsi superiori, collaborazioni con altre amministrazioni, ecc.), ma si tratta di risorse estemporanee, di breve durata (in media 3 mesi) e non in grado di fornire un vero supporto non potendo operare sui registri ufficiali.

Come si rappresenterà più nello specifico nella sezione relativa agli obiettivi, è intenzione di queste Dirigenze attivare nuovi canali, o ri-attivarli, per reperire risorse da inserire a sostegno dell'attività svolta dal personale amministrativo e magistratuale dell'Ufficio.

In sintesi, si prospettano:

- a) l'attivazione di un accordo operativo tra l'Ufficio Locale di Esecuzione Penale Esterna di Massa, il Tribunale di Massa ed un ente – già collaborante con l'ULEPE Massa - finalizzato all'attuazione del lavoro di pubblica utilità (LPU) nell'ambito dell'istituto della messa alla prova, ai sensi degli artt. 168-bis c.p., 464-bis e ss. c.p.p., e del D.M. 26 marzo 2001, all'interno degli spazi e delle strutture del Tribunale di Massa quale sede operativa per lo svolgimento delle attività non retribuite a favore della collettività;
- b) l'attivazione, per il tramite del comune di Massa - in qualità di soggetto promotore e soggetto pubblico deputato alla presa in carico – e previa stipula di apposita

- convenzione, di percorsi finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione che garantiscano la presenza di risorse utili a fornire un supporto operativo/amministrativo di base;
- c) l'attivazione di una convenzione con facoltà universitarie, o enti a ciò preposti, finalizzata a reperire personale specializzato nell'attività archivistica disponibile a prestare supporto nell'ambito della gestione degli archivi presenti presso gli Uffici giudiziari di pertinenza del Tribunale;
 - d) l'attivazione di convenzioni con le facoltà universitarie di giurisprudenza, con le scuole di specializzazione per le professioni legali di cui all'art. 16 del d.lgs. 398/1997 e ss.mm.ii. e con il consiglio dell'ordine degli avvocati per consentire lo svolgimento presso questo Ufficio giudiziario del primo anno del corso di dottorato di ricerca, del corso di specializzazione per le professioni legali o della pratica forense per l'ammissione all'esame di avvocato, periodo in cui i soggetti ammessi a tale attività assistono e coadiuvano i magistrati che nel compimento delle loro ordinarie attività, anche con compiti di studio.

L'Ufficio, scontando attualmente una carenza di organico superiore al 45%, si è attivato per richiedere all'Ufficio IV - Gestione del personale della Direzione Generale del Personale e della Formazione l'indicazione, e il coordinamento nell'attuazione, di tutte le attività necessarie per addivenire all'attivazione di una procedura di interpello straordinario ex art. 3, comma 2, dell'Accordo 15 luglio 2020 – Mobilità interna del personale”.

Per quanto attiene alla disponibilità di risorse materiali, relativamente alle dotazioni informatiche (ad esclusione delle stampanti multifunzione da scrivania e/o toner) la stessa appare sufficiente. 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.

Gravi criticità sussistono, in casi specifici e per non precisate ragioni e in determinati giorni della settimana, per quanto attiene alla rapidità di collegamento (upload e download) della rete unica giustizia (RUG) con i vari applicativi in uso sia presso i magistrati che presso il personale amministrativo; tali criticità comportano, molto spesso, la lentezza di funzionamento degli applicativi con ricadute gravi e serie sulla operatività dei servizi svolti dall'ufficio giudiziario in favore della giurisdizione e dell'utenza. Si sottolinea, in ogni caso, che si è realizzata, tra la fine del 2023 e il 2024, un'implementazione del cablaggio relativo a tutto il Palazzo di giustizia passando da un collegamento in rame ad uno in fibra.

Relativamente all'informatizzazione delle attività degli uffici e alla digitalizzazione dei processi di lavoro mediante l'utilizzo degli appositi applicativi ministeriali, si segnala quanto segue:

- a) nel settore civile, il Processo Civile Telematico è pienamente operativo, mediante gli applicativi ministeriali SICID, SIECIC e l'interazione con la Consolle del Magistrato;
- b) nel settore penale, ex D.M. 217/2023 – D.M. 206/2024 i procedimenti sono gestiti sugli applicativi APP, SICP, TIAP e SIRIS; è da segnalare la nota condizione non ottimale di operatività degli applicativi in ambito di processo penale telematico (PPT), vale a dire APP e APP 2.0 che ha comportato l'adozione di reiterati decreti Presidenziali, su richiesta del MAGRIFF e del Presidente di Sezione Penale, ai sensi dell'art. 175 bis comma 4 c.p.p.; 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;
- c) nell'ambito delle spese di giustizia, recupero crediti e gestione automezzi, è attualmente

ancora operativo l'applicativo SIAMM-ARSPG (modelli 1/A/SG, 2/A/SG e 3/SG), in unione alla piattaforma di gestione della Contabilità Pubblica denominata INIT; infatti, il previsto passaggio alla nuova piattaforma SPEDIGIUS, per cui tutto il personale interessato era stato formato tramite visione sincrona/asincrona degli appositi webinar e partecipazione ai corsi su base distrettuale in presenza, è stato rinviato a data da destinarsi;

- d) nel settore amministrativo, per la gestione del protocollo in interoperabilità è in uso il sistema SCRIPT@; per la gestione da parte del Consegnatario dei beni mobili, durevoli e di facile consumo è in uso la succitata piattaforma INIT; pienamente operative anche le piattaforme COSMAPP e correlate di pertinenza del CSM per quanto attiene l'inserimento delle tabelle di organizzazione dell'Ufficio, le relative variazioni, i prospetti feriali e le immissioni in possesso dei Magistrati; l'applicativo TMMG è pienamente operativo relativamente alla rilevazione e gestione delle presenze, quest'ultimo è oggetto di continuo monitoraggio e implementazione delle funzionalità che più possono migliorare e razionalizzare la gestione del personale tramite un tracciamento automatizzato e l'utilizzo di un sistema univoco di contabilizzazione.

Inoltre, l'Ufficio ha disposto una mappatura di tutto il personale amministrativo (Funzionari AUPP e personale PNRR a tempo determinato compresi) relativamente al possesso della CMG (carta multiservizi giustizia) al fine di munire tutto il personale del citato dispositivo, assolutamente indispensabile per avanzare nel percorso di transizione alla completa digitalizzazione dei processi di firma e di gestione documentale.

In ordine alla predisposizione di strumenti volti a garantire il benessere organizzativo del personale sono state introdotte alcune nuove possibilità nell'ambito formativo. Infatti, nell'ottica di promuovere il diritto alla formazione, così come delineato nella Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 - la stessa confermata dalla Nota del Capo Dipartimento n. m-dg.DOG.04/03/2025.0047208.U - quest'Ufficio ha:

- a) comunicato la disponibilità alla sottoscrizione di "speciali" accordi individuali di lavoro agile finalizzati esclusivamente allo svolgimento di attività formativa (tempo determinato fino a 31/12/2025, 1 solo giorno al mese, coordinamento dei responsabili degli uffici al fine di garantire la funzionalità e operatività dell'ufficio);
- b) previsto la possibilità, per il personale interessato, di essere autorizzati - ex nota DOG prot. 288429 del 4.12.2024 - per quota parte delle attività, alla fruizione di moduli linguistici, tramite la piattaforma Gofluent - di cui alla appena citata nota prot. 288429 -, durante l'orario di servizio.

A livello di edilizia giudiziaria, nel corso dell'anno 2022, anche al fine di reperire locali idonei per ospitare i funzionari AUPP, 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; sempre nel corso dello stesso anno 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.

Si sono poi conclusi nel 2023 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.

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 controsoffittatura idonea ad occultare cavi e condutture attualmente in vista, procedura che attualmente è ancora nella fase iniziale di progettazione e nonostante svariati solleciti al Dipartimento OO.PP. non si sono ricevuti aggiornamenti circa lo stato di avanzamento dei lavori.

Al momento sono in corso interventi di rifacimento controsoffittatura in alcune aree del Palazzo e all'imbiancatura dell'Aula GIP/GUP.

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; inoltre, è presente un sistema di videosorveglianza con n. 12 telecamere perimetrali, a cura e spese della Procura Generale presso la Corte d'Appello di Genova.

Si provvede alla manutenzione del verde, sulla scorta del contratto biennale in essere (anni 2025-2026) con la Cooperativa Sociale Polaris, 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 state acquistate 7 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; a breve verrà convocata la riunione periodica prevista dall'art. 35 del D.lgs. 81/08.

Le criticità più rilevanti relativamente alla adeguatezza dell'immobile, già segnalate sia all'Ufficio tecnico territoriale della Corte d'Appello di Firenze che all'Ufficio III della DGRMT, sussistono in tema di prossima prevista insufficienza di spazi lavorativi nell'Area del Palazzo ospitante il settore penale e per quanto attiene alla gestione degli archivi (sia dal punto di vista strutturale che sul lato dell'ormai ridottissima capienza archivistica).

Circa la prima problematica, sono all'esame dell'Ufficio tecnico della Corte d'Appello sia la possibilità di creare ulteriori vani e spazi di lavoro tramite la progettazione degli stessi sulla superficie, attualmente libera e "calpestabile", coincidente con la copertura (tetto) dei vani dell'attuale cancelleria Lavoro sia l'alternativa, ove la precedente non dovesse risultare percorribile, di creazione di nuovi spazi nelle zone attualmente adibite a cortile.

Sul piano della ricerca di nuovi spazi per il fabbisogno archivistico dell'Ufficio giudiziario, è già stata attivata l'interlocuzione con il competente Ufficio III della DGRMT ed è in corso la richiesta attività istruttoria (operazioni di scarto d'archivio e compilazione del rispettivo modello; predisposizione di dettagliato quadro esigenziale della metratura occorrente unitamente a eventuali osservazioni) prodromica alla obbligatoria ricerca di spazi a titolo gratuito, ovvero a canoni più vantaggiosi per l'Amministrazione e al coinvolgimento dell'Agenzia del Demanio, competente al rilascio del Nulla Osta alla stipula dell'eventuale contratto e alla valutazione della congruità del prezzo.

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente:

Premessa: nell'anno 2024 l'Ufficio non ha individuato obiettivi da raggiungere; dunque, per garantire logicità e continuità nella programmazione delle attività, si procede alla verifica del conseguimento degli obiettivi così come assegnati nel Programma delle attività annuali – Anno: 2023.

Settore Penale

Obiettivo 1:

- DESCRIZIONE: riduzione dei tempi di trasmissione dei fascicoli alla Corte d'Appello per il giudizio di secondo grado;
- UNITÀ COINVOLTE: personale dell'Ufficio impugnazioni presso la cancelleria Dibattimento;
- TEMPI: nel corso di tutto il 2023;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: 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).
- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 25% poiché il parametro fissato non risulta, nella pratica, attuabile visto il dettato degli artt. 585 e 595 cpp, i quali impongono di trasmettere l'atto di impugnazione non prima che siano decorsi tutti i termini che le parti hanno per il deposito dell'atto di appello. Si procede quindi ad una rimodulazione, a consuntivo, del parametro dei tempi di trasmissione garantendo il rispetto del termine di cui all'art. 344 bis c.p.p. (termini di improcedibilità dell'impugnazione). Nell'anno di riferimento, sono disponibili dati analitici solo relativamente al quarto trimestre (media di 80 gg). Pertanto, il target, così rimodulato, come già accennato può dirsi raggiunto nella misura del 25%.

Obiettivo 2:

- DESCRIZIONE: celebrazione di udienze di notevole durata oraria per i giudici togati del dibattimento e per il collegio penale;
- UNITÀ COINVOLTE: 4 unità di personale magistratuale;
- TEMPI: nel corso di tutto il 2023;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: l'obiettivo prevede che i giudici togati tengano almeno 2-3 udienze settimanali e che le stesse si protraggano in orari pomeridiani.
- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100% poiché sono state svolte continuativamente n. 4 udienze settimanali con prosecuzione pomeridiana.

Obiettivo 3:

- DESCRIZIONE: smaltimento delle giacenze del magazzino corpi di reato;
- UNITÀ COINVOLTE: Direttore amministrativo area penale e collaboratori;
- TEMPI: nel corso di tutto il 2023 ed entro 6 mesi dal termine dello stesso;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: l'obiettivo prevede lo smaltimento di tutti i corpi di reato ante anno 2005, con un risultato intermedio dopo 12 mesi di smaltimento di tutti quelli ante anno 2000.
- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 37% poiché entro dicembre 2023 sono stati smaltiti n. 235 corpi di reato ante 2005 su n. 644 di pendenti, per cui l'attuale giacenza di corpi di reato ante anno 2005 si attesta a n.409 corpi di reato.

Obiettivo 4:

- DESCRIZIONE: digitalizzazione dei fascicoli penali;
- UNITÀ COINVOLTE: operatore esterno TIAP, operatore data entry, personale di cancelleria che assiste i magistrati in udienza e Direttore amministrativo area penale;
- TEMPI: nel corso di tutto il 2023;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: proseguire nell'utilizzo dell'applicativo TIAP e attivare tutte le procedure propedeutiche all'utilizzo degli applicativi che subentreranno al TIAP (vedi APP, APP 2.0 ecc.) e l'acquisizione delle abilità da parte del personale per la redazione degli atti informatici.
- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100% poiché durante tutto il 2023 l'utilizzo del TIAP è proseguito e lo stesso è stato costantemente alimentato per tramite dell'attività di scannerizzazione, digitalizzazione e indicizzazione dei fascicoli penali e n. due unità di personale su due (operatore esterno Tiap ed operatore data entry) sono attualmente pienamente operative. Inoltre, tutto il personale presente ed effettivamente in servizio risulta in possesso delle professionalità necessarie ad operare nell'ambito del PPT (Processo Penale Telematico).

Settore Civile

Obiettivo 1:

- DESCRIZIONE: monitoraggio sulle sentenze emesse da ciascun giudice togato e smaltimento di procedimenti iscritti nel 2015 e anni precedenti e iscritti negli anni dal 2016 al 2019;
- UNITÀ COINVOLTE: personale coinvolto nella tenuta del ruolo dei giudici togati;
- TEMPI: nel corso, ed entro, il 2023;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: 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%).
- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 69% poiché, entro dicembre 2023, relativamente ai procedimenti iscritti nel 2015 ed anni antecedenti è stato smaltito il 38% degli stessi e relativamente alle cause iscritte negli anni 2019-2016 le stesse sono state smaltite nella misura del 53%. Il monitoraggio sulle sentenze è stato eseguito a consuntivo su base annuale (2023) ed ha permesso, anche, di giungere a definire le percentuali di smaltimento di cui sopra.

Obiettivo 2:

- DESCRIZIONE: digitalizzazione nell'ambito del progetto PNRR con selezione dei fascicoli civili (contenzioso del lavoro, Volontaria Giurisdizione, Esecuzioni mobiliari, Esecuzioni immobiliari, procedure concorsuali) da scansionare;
- UNITÀ COINVOLTE: personale del Tribunale diretto dall'Assistente DEC;
- TEMPI: nel corso, ed entro, il 2023;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: target atteso è quello di 1500 fascicoli pendenti digitalizzati.
- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100% (riattualizzato, considerato il numero effettivo, 800%) poiché entro dicembre 2023 sono stati digitalizzati 13860 fascicoli pendenti.

Obiettivo 3:

- DESCRIZIONE: prosecuzione dell'attività di smaltimento dei fascicoli di parte presenti in archivio relativi a procedimenti ultratriennali;
- UNITÀ COINVOLTE: personale delle cancellerie del settore Civile;
- TEMPI: nel corso, ed entro, il 2023;

- **INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO:** l'attività consiste nella selezione, verifica e stoccaggio dei fascicoli di parte relativi a procedimenti ultratriennali, sollecitazione dei difensori e riconsegna
- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 70%, poiché entro dicembre 2023 sono stati verificati e stoccati i fascicoli di parte relativi a procedimenti definiti da oltre tre anni e per questi ultimi è possibile l'avvio a smaltimento essendo decorso il termine di tre anni dalla definizione (ciò che non è stato possibile nell'anno 2023 per mancanza di fondi). Il dato sulla quantificazione dei fascicoli restituiti, restituzione comunque avvenuta al netto della collaborazione da parte degli Avvocati, nel periodo non è quantificabile, in quanto sia il sollecito agli avvocati, affinché provvedano al ritiro, sia le effettive restituzioni vengono operati a mezzo biglietto di cancelleria ed annotazione sul fascicolo informatico ed il relativo evento non è estraibile da Pacchetto Ispettori.

Settore Amministrativo

Obiettivo 1:

- **DESCRIZIONE:** selezione e scarto del materiale elettorale giacente nell'archivio del Tribunale;
- **UNITÀ COINVOLTE:** commissione di sorveglianza sugli archivi, personale di segreteria;
- **TEMPI:** nel corso, ed entro, il 2023;
- **INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO:** deve essere scartato il materiale elettorale per il quale è trascorso il termine di conservazione presso l'archivio del Tribunale.
- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100 % poiché, entro dicembre 2023, è stato smaltito il 100% del materiale elettorale scartabile entro la stessa data.

Obiettivo 2:

- **DESCRIZIONE:** aggiornamento attività relative alla sicurezza e all'igiene nei luoghi di lavoro di cui al D.lgs. 81/08;
- **UNITÀ COINVOLTE:** personale di segreteria, RSPP, RLS, medico competente;
- **TEMPI:** nel corso, ed entro, il 2023;
- **INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO:** 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.
- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 75% poiché, entro dicembre 2023, è stato nominato l'RSPP e il medico competente, sono state realizzate n. 5 affidamenti per la sicurezza dell'edificio, svolta attività di formazione per parte del personale (il restante nel corso del 2024) ed avviato l'iter per l'ottenimento della Certificazione prevenzione incendi.

Obiettivo 3:

- **DESCRIZIONE:** avvio allo smaltimento, o comunque alla cessione all'Archivio di Stato, dei registri e atti di stato civile custoditi nell'archivio del Tribunale;
- **UNITÀ COINVOLTE:** Commissione di Sorveglianza sugli Archivi, Direttore amministrativo area Civile, personale di segreteria;
- **TEMPI:** nel corso, ed entro, il 2023;
- **INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO:** 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.
- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 0% poiché, entro dicembre 2023, non è stato possibile cedere all'Archivio di Stato metri lineari di materiale relativo a registri e atti di stato civile custoditi nell'archivio del Tribunale.

Obiettivo4:

- DESCRIZIONE: aggiornamento del sito Internet del Tribunale;
- UNITÀ COINVOLTE: Direttori amministrativi e personale di segreteria;
- TEMPI: nel corso, ed entro, il 2023;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: l'attività comprende eliminazione di avvisi e provvedimenti non più in vigore o comunque divenuti privi di utilità, 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.
- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100% poiché, entro dicembre 2023, il sito internet del Tribunale è stato bonificato nella misura del 100% da avvisi e provvedimenti non più in vigore, poiché è stata inserita la modulistica per l'utenza individuata secondo le necessità trasmesse da ciascuna cancelleria e sono state predisposte tutte le attività per rendere operative le sezioni relative agli elenchi CTU, curatori fallimentari ed altri professionisti che hanno ricevuto incarichi dalla A.G. ditte che eseguono lavori in appalto dal Tribunale.

Obiettivo5:

- DESCRIZIONE: realizzazione di aule di udienza penale attrezzate per la videoregistrazione;
- UNITÀ COINVOLTE: Direttori amministrativi settore penale e personale di segreteria;
- TEMPI: entro dicembre 2023;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: attuare le procedure, come previsto dalla riforma Cartabia, per addivenire alla realizzazione di n. 4 aule di udienza penale attrezzate per la videoregistrazione.
- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100% poiché, entro dicembre 2023, tutte e 4 le aule di udienza penale sono state attrezzate per la videoregistrazione e una per la multivideoconferenza.

Obiettivo6:

- DESCRIZIONE: procedure per lavori edilizi straordinari, finanziati dal PNRR, relativi a nuove volumetrie in ampliamento del palazzo di giustizia;
- UNITÀ COINVOLTE: personale di segreteria;
- TEMPI: entro dicembre 2023;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: avvio delle procedure per lavori edilizi straordinari, finanziati dal PNRR, relativi a nuove volumetrie in ampliamento del palazzo di giustizia.
- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 0% poiché, entro dicembre 2023, non sono state avviate procedure per lavori edilizi straordinari, non avendo ricevuto finanziamenti in tal senso dal PNRR, relativi a nuove volumetrie in ampliamento del palazzo di giustizia.

Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori:

Settore Penale:

Obiettivo 1: 25%

Obiettivo 2: 100%

Obiettivo 3: 37%

Obiettivo 4: 100%

Settore Civile:

Obiettivo 1: 69%

Obiettivo 2: 100%

Obiettivo 3: 70%

Settore Amministrativo:

Obiettivo 1: 100%

Obiettivo 2: 75%

Obiettivo 3: 0%

Obiettivo 4: 100%

Obiettivo 5: 100%

Obiettivo 6: 0%

Eventualicriticità sopravvenute:

- aggravamento del dato relativo alla carenza di personale amministrativo;
- mancata disponibilità del personale delle FF.OO. preposte al trasporto dei corpi di reato da smaltire sia presso CERIMANT che presso inceneritori;
- evidentissime criticità relative all'operatività e al funzionamento degli applicativi preposti a realizzare il PPT;
- mancata collaborazione da parte degli Avvocati tenuti al ritiro dei fascicoli di parte e non estraibilità del dato relativo alla consegna del fascicolo di parte da Pacchetto Ispettori;
- cronica carenza di fondi sul capitolo 1550 per attività di facchinaggio e smaltimento materiale archivistico e elettorale;
- indisponibilità dell'Archivio di Stato sede locale e di altri enti a ricevere e custodire qualsivoglia tipologia di materiale (per ormai nota saturazione dei locali di archiviazione a loro appartenenti);
- mancato ottenimento di fondi PNRR per attuare interventi edilizi straordinari di aumento di volumetria.

2. OBIETTIVI

Gli obiettivi che di seguito verranno indicati tengono conto delle risorse, soprattutto in termini di personale amministrativo, effettivamente disponibili. Tali obiettivi non dipendono, infatti, da fattori esterni al momento non prevedibili, mentre le politiche di mobilità, che condizionano la presenza del personale amministrativo e giudiziario, non sono di competenza delle dirigenze dell'ufficio (eccetto quanto già indicato in precedenza).

Settore Penale

Obiettivo 1:

- DESCRIZIONE: smaltimento di corpi di reato custoditi presso i depositi del Tribunale, in esecuzione di quanto disposto nei relativi provvedimenti giurisdizionali;
- UNITÀ COINVOLTE: Direttore amministrativo Settore Penale e collaboratori;
- TEMPI: nel corso, ed entro, l'anno 2025;
- COLLABORAZIONI CON MINISTERO/SOGGETTI ESTERNI: ristabilire i consueti rapporti di collaborazione con le FF.OO. locali per il trasporto dei corpi di reato nei siti di smaltimento;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: devono essere eliminati, in attuazione di provvedimenti giurisdizionali esecutivi, n. 250 corpi di reato ordinari e/o di valore;

Obiettivo 2:

- DESCRIZIONE: trasmissione degli atti alla Corte di Appello nel rispetto del termine di gg. 45 dal deposito dell'atto di impugnazione o dalla scadenza del termine per l'impugnazione delle altre parti;
- UNITÀ COINVOLTE: Direttore amministrativo Settore Penale, Funzionari dell'ufficio preposto nell'ambito della cancelleria dibattimento;
- TEMPI: nel corso dell'anno 2025;
- COLLABORAZIONI CON MINISTERO/SOGGETTI ESTERNI: /;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: rispetto costante del termine di 45 giorni entro cui trasmettere gli atti, dal deposito dell'atto di impugnazione o dalla scadenza del termine per l'impugnazione delle altre parti, alla Corte d'Appello per i fascicoli lavorati nel 2025.

Settore Civile:

Obiettivo 1:

- DESCRIZIONE: realizzazione e completamento di un sistema di assegnazione automatica delle nuove iscrizioni a ruolo nel settore Civile;
- UNITÀ COINVOLTE: Funzionario giudiziario responsabile delle Cancellerie "Iscrizioni a ruolo" e "Lavoro" e personale delle Cancellerie settore Civile;
- TEMPI: nel corso, ed entro, l'anno 2025;
- COLLABORAZIONI CON MINISTERO/SOGGETTI ESTERNI: assistente informatico CISIT, ufficio DGSIA competente;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: raggiungimento di una condizione di piena operatività e funzionamento dell'algoritmo impostato su "Consolle unificata" per la gestione completamente automatizzata delle nuove iscrizioni a ruolo nelle cancellerie Lavoro e Previdenza, ruolo Contenzioso Civile, Esecuzione Immobiliare e

Mobiliare e Volontaria Giurisdizione.

Obiettivo 2:

- DESCRIZIONE: digitalizzazione PNRR;
- UNITÀ COINVOLTE: Funzionario giudiziario responsabile delle Cancellerie “Iscrizioni a ruolo” e “Lavoro” e personale delle Cancellerie settore Civile;
- TEMPI: nel corso, ed entro, l’anno 2025;
- COLLABORAZIONI CON MINISTERO/SOGGETTI ESTERNI: risorse esterne progetto digitalizzazione, RUP ministeriale;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: nell’ambito del progetto di digitalizzazione PNRR, si fissa come obiettivo quello della digitalizzazione dei fascicoli processuali del settore civile e lavoro, per totali fascicoli digitalizzati n. 30195 al 31.12.2025 come da direttive del RUP del progetto.

Settore Amministrativo:

Obiettivo 1:

- DESCRIZIONE: svolgimento attività formativa personale amministrativo;
- UNITÀ COINVOLTE: Dirigente, Direttori amministrativi e personale amministrativo;
- TEMPI: nel corso di tutto il 2025;
- COLLABORAZIONI CON MINISTERO/SOGGETTI ESTERNI: /;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: raggiungimento, in coerenza con quanto disposto dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 e dalla Nota del Capo Dipartimento n. m-dg.DOG.04/03/2025.0047208.U, di una media di 40 ore di formazione svolte pro-capite dal personale amministrativo, per tramite di tutti i canali a disposizione (piattaforma Syllabus, piattaforma e-learning giustizia, webinar su Teams, corsi SNA, formazione-affiancamento, piattaforma GoFluent, corsi Scuola di Formazione e Aggiornamento distrettuale, corsi universitari, altri corsi ...)

Obiettivo 2:

- DESCRIZIONE: implementazione di un opportuno sistema di raccolta differenziata presso lo stabile di Palazzo di Giustizia;
- UNITÀ COINVOLTE: Dirigente, personale di segreteria;
- TEMPI: nel corso, ed entro, l’anno 2025;
- COLLABORAZIONI CON MINISTERO/SOGGETTI ESTERNI: A.S.M.I.U. s.r.l.;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: posizionamento, entro dicembre 2025, all’interno dello stabile, nei vari piani e vani di pertinenza, di contenitori specifici per carta, multimateriale e umido (con correlate dotazioni) per l’utilizzo da parte dell’utenza e del personale e consegna di materiale informativo utile per sensibilizzare gli interessati.

Obiettivo 3:

- DESCRIZIONE: realizzazione di un accordo operativo tra l’Ufficio Locale di Esecuzione Penale Esterna di Massa, il Tribunale di Massa ed un ente – già collaborante con l’ULEPE Massa - per attuare percorsi di LPU, nell’ambito dell’istituto della messa alla prova, all’interno del Tribunale di Massa;
- UNITÀ COINVOLTE: Presidente, Dirigente, Direttore amministrativo settore Penale, Funzionario giudiziario responsabile convenzioni LPU;
- TEMPI: nel corso, ed entro, l’anno 2025;
- COLLABORAZIONI CON MINISTERO/SOGGETTI ESTERNI: UEPE di Massa;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: inserimento, entro

dicembre 2025, di almeno due risorse nell'ambito dell'operatività dell'accordo tra ULEPE Massa, Tribunale di Massa ed un ente – già collaborante con l'ULEPE Massa - finalizzato all'attuazione del lavoro di pubblica utilità (LPU), nell'ambito dell'istituto della messa alla prova, all'interno degli spazi e delle strutture del Tribunale di Massa, quale sede operativa per lo svolgimento delle attività non retribuite a favore della collettività.

Obiettivo4:

- DESCRIZIONE: selezione e scarto del materiale elettorale giacente nell'archivio del Tribunale;
- UNITÀ COINVOLTE: Commissione di sorveglianza sugli archivi, Dirigente, personale di segreteria;
- TEMPI: nel corso, ed entro, il 2025;
- COLLABORAZIONI CON MINISTERO/SOGGETTI ESTERNI: Direzione Generale Ministero della Cultura per autorizzazione allo scarto;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: deve essere scartato il materiale elettorale per il quale, entro ottobre 2025, sarà trascorso il termine di conservazione presso l'archivio del Tribunale.

Obiettivo5:

- DESCRIZIONE: smaltimento dei fascicoli di parte relativi a procedimenti definiti da oltre tre anni (nel 2023) già verificati e stoccati nello stesso anno giacenti nell'archivio del Tribunale;
- UNITÀ COINVOLTE: Commissione di sorveglianza sugli archivi, Dirigente, Direttori area civile, personale di segreteria;
- TEMPI: nel corso, ed entro, il 2025;
- COLLABORAZIONI CON MINISTERO/SOGGETTI ESTERNI: Direzione Generale Ministero della Cultura per autorizzazione allo scarto;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: smaltimento di tutti i fascicoli di parte riferiti ai procedimenti definiti al 31.12.2020 ed al 31.12.2021, attualmente giacenti nell'archivio del Tribunale.

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Indicazione degli strumenti operativi individuati per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la trasparenza, la prevenzione e mitigazione della corruzione.

Relativamente alla realizzazione degli obiettivi riguardanti la trasparenza, la prevenzione e la mitigazione della corruzione, l'Ufficio opera in piena rispondenza con quanto dettato dalla vigente normativa e per tramite degli istituti e delle direttive impartite a livello ministeriale. In particolare, nell'ambito degli affidamenti pubblici si utilizza la piattaforma MEPA preposta alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, usando modelli e modulistica in formato nativo digitale, e per il tramite della stessa, e dei dati immessi in SIGEG (di cui a breve si dirà), si alimentano le banche dati unificate dell'ANAC.

Gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013, a garanzia della trasparenza ed in funzione preventiva di fenomeni corruttivi, sono garantiti:

- a) sia tramite la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Tribunale di Massa in cui sono stati inseriti:
 - gli appositi links necessari a rendere conoscibili contratti, nominativi delle ditte, importi circa gli affidamenti per gli appalti di lavori, servizi e forniture gestiti dall'Ufficio;
 - gli elenchi di CTU, curatori fallimentari ed altri professionisti che hanno ricevuto incarichi dalla A.G e gli atti di nomina arbitri ex art. 810 c.p.c.;
- b) sia tramite 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).

Strumenti operativi per realizzare gli obiettivi:

Per realizzare gli obiettivi sopracitati l'Ufficio si doterà di un sistema volto a garantire la rotazione degli affidamenti ai sensi dell'articolo 49 del D.lgs. 36/2023. In particolare, ai sensi dell'appena citato art. 49, gli affidamenti di lavori, servizi e forniture verranno ripartiti in fasce in base al valore degli affidamenti stessi (da intendersi al lordo degli oneri per la sicurezza ed al netto dell'IVA).

In piena rispondenza al D.lgs. 36/2023, vigerà dunque il divieto di due affidamenti consecutivi al fornitore che ha eseguito l'ultimo incarico nella stessa classe (per classe si fa riferimento a quanto stabilito dal regolamento UE 2195/2002 e successive modificazioni e/o integrazioni) di lavori o servizi o forniture e fascia di importo (fermo che per gli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore a 5.000,00 €, ai sensi dell'art. 49 comma 6 del d.lgs. 36/2023, al fine di non aggravare i relativi procedimenti, non si applicherà il principio di rotazione).

Misure poste in essere per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi:

Come previsto dalla vigente normativa e dalle disposizioni ministeriali, ai fini di aumentare la conoscibilità e promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi, sono state poste in essere le seguenti misure:

- a) pubblicazione, in apposita sezione della pagina "Amministrazione Trasparente" del sito del Tribunale di Massa, del Codice disciplinare del personale dipendente. Nello specifico,

sono stati pubblicati e di ciò è stato posto a conoscenza tutto il personale:

- decreto ministeriale 18 ottobre 2023 di adozione del nuovo Codice di comportamento del Ministero della giustizia;
 - testo integrale del “Codice di comportamento del personale del Ministero della Giustizia;
- b) assegnazione, a tutti i discenti registrati sul portale Syllabus, nell’ambito dell’Obbiettivo 1 del Settore Amministrativo, del percorso formativo, da concludersi entro dicembre 2025, “La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa”.

IL PRESIDENTE
Giulio Giuntoli

IL DIRIGENTE
Francesco Tiro