

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: 2026

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 soppresse 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 2025:

Settore Civile	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Contenzioso	2346,00	2334,00	2644,00	2036,00
Lavoro	778,00	852,00	933,00	697,00
Volontaria Giurisdizione	2002,00	1963,00	1942,00	2023,00
Esecuzione fallimentare	1253,00	1311,00	1431,00	1133,00

Settore Penale	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
GIP/GUP	2135,00	2725,00	2799,00	2061,00
Dibattimento	835,00	763,00	890,00	708,00

Per quanto attiene al contesto interno, la componente delle risorse umane, avente ruolo principale nella struttura organizzativa, presenta, da ormai molti anni, una grave carenza di personale amministrativo (scopertura 2026 oltre il 44%, 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 in pianta organica 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 attualmente ed effettivamente in servizio presso la Sezione Civile-Lavoro, a seguito di delibere del CSM di 1 trasferimento avvenuto nel 2026 e 1 presa di servizio avvenuta nel dicembre 2025, sono 8 (compreso il Presidente).

I magistrati togati attualmente ed effettivamente in servizio presso la Sezione Penale, a seguito di delibere del CSM di 2 trasferimenti avvenuti nel 2026 e 1 presa di servizio avvenuta nel dicembre 2025, sono 4 (compreso il Presidente di Sezione).

Dunque, le attuali scoperture nell'organico dei magistrati togati sono 3: 1 nella Sezione Civile-Lavoro e 2 nella Sezione Penale.

Sono previsti nel corso del 2026, presumibilmente nel mese di luglio 2026 le immissioni in servizio di n. 3 magistrati togati di prima nomina: le rispettive posizioni tabellari, già comunicate dalla Presidenza al CSM, saranno: n. 1 magistrato togato di prima nomina alla Sezione Civile; n. 2 magistrati togati di prima nomina alla Sezione Penale.

Dunque, entro la fine del 2026 si prevede la copertura di tutti i posti in organico.

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.

I Giudici di Pace sono attualmente 5 su un organico di 12; 2 sono assegnati agli uffici del Giudice di Pace di Massa e 1 al GDP di Pontremoli. In data 3 giugno 2025 sono stati immessi in servizio n. 2 Giudici di Pace, nominati da D.M. del 15/05/2025 e assegnati all'Ufficio del Giudice di Pace di Carrara. Tuttavia, attualmente l'ufficio del Giudice di Pace di Carrara è privo di Giudici assegnati poiché, come da previsione normativa, i giudici di pace di ultima nomina sono stati incardinati nell'Ufficio per il Processo istituito presso lo scrivente Tribunale (per il periodo formativo di 6 mesi) e saranno assegnati al GDP di Carrara terminato il periodo di applicazione (fino al 30/06/2026) presso il Tribunale di Massa in forza del D.L. 117/2025.

La pianta organica del personale di Magistratura del Tribunale di Massa 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 scopertura
Dirigente	1	1	0	0
Direttori	5	3	2	40
Funzionari	16	8*	8	50
Cancellieri esperti	8	2*	6	75
Assistenti giudiziari	18	17*	1	5,56
Operatori giudiziari	10	2*	8	80
Conducenti	4	3	1	25
Ausiliari	7	2	5	71,4
Centralinista	0	1	-	0
Totali	69	39	31	44,93

***Note**

Funzionari giudiziari: un'unità è stata assegnata all'Ufficio di Sorveglianza di Massa dal 01/09/2025 fino al 31/08/2026 a seguito dell'interpello nazionale straordinario del 28 febbraio 2025

Cancellieri: un'unità è stata assegnata all'Ufficio di Sorveglianza di Massa dal 01/09/2025 fino al 31/08/2026 a seguito dell'interpello nazionale straordinario del 28 febbraio 2025 (precedentemente era comunque stabilmente applicata allo stesso Ufficio con provvedimento del Presidente della CA di Genova reiterato di 6 mesi in 6 mesi).

Assistenti giudiziari: un'unità è applicata stabilmente dall'UNEP di Massa fino al 10/03/2026.
Operatori giudiziari: un'unità è stata assegnata all'Ufficio di Sorveglianza di Massa fino al 31/08/2026 a seguito dell'interpello nazionale straordinario del 28 febbraio 2025 (precedentemente era comunque stabilmente applicata allo stesso Ufficio con provvedimento del Presidente della CA di Genova reiterato di 6 mesi in 6 mesi); un'unità è applicata stabilmente dal Giudice di Pace di Massa fino al 18/06/2026.

La pianta organica prevede 26 funzionari addetti all'Ufficio per il Processo (D.M. 01/06/2024); di questi ne sono attualmente in servizio 20.

Nel novembre 2022, sono stati immessi in possesso i 2 funzionari tecnico amministrativi; attualmente è in servizio 1 solo funzionario tecnico amministrativo

^[1] Comprese 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

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

Sono previsti le seguenti uscite di personale amministrativo:

- dall'01/05/2026 un'Assistente giudiziario;
- dall'01/06/2026 un'Assistente giudiziario;
- dall'01/10/2026 un Direttore;
- dall'01/06/2026 un Ausiliario;
- dal 30/12/2026 un Funzionario giudiziario;

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.

Infine, elemento di fortissima incertezza relativamente alla gestione dei servizi e della programmazione delle assegnazioni al personale è rinvenibile nella ancora non chiara sorte di tutto il personale PNRR assunto a tempo determinato fino al 30/06/2026. Ciò sia con riguardo al fatto che ancora non si conosce, nella pratica, il numero di addetti UPP e altri profili PNRR che effettivamente verranno stabilizzati anche oltre il 30/06/2026, sia relativamente al ancora incerto inquadramento – professionale e di mansioni specifiche - in cui verranno stabilizzati i funzionari AUPP (che rappresentano il contingente più ampio di personale in quanto a presenza effettiva).

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 (40%); spicca inoltre la carenze di personale nel profilo degli Ausiliari (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.

In data 15 dicembre 2025 sono stati immessi in servizio n. 3 conducenti di automezzi; quest'ultimi termineranno il periodo di prova ad aprile 2026, in ogni caso sono già stati inseriti nell'ambito delle attività dell'ufficio che gli stessi possono svolgere come mansioni ricadenti nel profilo degli operatori giudiziari quando non coinvolti in attività di guida. Chiaramente, il periodo iniziale formativo di inserimento durerà almeno 6/8 mesi e solo dopo questo lasso temporale l'Ufficio potrà beneficiare effettivamente dell'inserimento nell'organizzazione di queste nuove risorse.

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. Tuttavia, come già detto, in tale settore vi è stata, fino all'immissione in possesso del 3° Direttore avvenuta l'11/04/2024, una rilevante copertura 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 dispone sistematicamente 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 (28 febbraio 2025) ha determinato l'assegnazione all'Ufficio di Sorveglianza di Massa di 3 risorse amministrative: nello specifico un Funzionario, un Cancelliere Esperto e un operatore giudiziario fino al 31/08/2026.

Tale fuoriuscita di unità di personale dovuta all'accoglimento delle domande di assegnazione temporanea citate ha aggravato irrimediabilmente il dato della mancanza di personale: l'Ufficio ha perso un Funzionario Giudiziario su cui erano state riposte moltissime risorse formative (già individuato quale Responsabile della Cancelleria Lavoro) e su cui si puntava molto per i passaggi di consegne e i futuri avvicendamenti per pensionamenti in pari profilo.

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 5 addetti (1 ausiliario, 2 assistenti giudiziari, 1 funzionario

giudiziario e 1 Direttore), rischia di rendere molto più difficoltosa l'organizzazione dell'Ufficio 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 e non in grado di fornire un vero supporto non potendo operare sui registri ufficiali.

Come si rappresenterà più nello specifico nelle sezioni relative agli obiettivi, è stata intenzione di questa Dirigenza già nell'anno 2025 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, sono state attivate o ri-attivate le seguenti forme di collaborazione:

- a) accordo operativo tra l'Ufficio Locale di Esecuzione Penale Esterna di Massa, il Tribunale di Massa e Comune di Montignoso 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) sottoscrizione di Protocollo d'intesa per l'assegnazione temporanea di personale della Regione Toscana e del SSR presso gli Uffici Giudiziari del distretto di Genova – Tribunale di Massa;
- c) convenzione ex art. 37 d.l. 98/2011 per lo svolgimento della pratica forense presso gli uffici giudiziari con il COA di Massa;
- d) istituzione, tramite protocollo d'intesa a firma del Presidente del Tribunale e Dirigente dell'ULEPE Massa, di un presidio di prossimità dell'ULEPE di Massa presso il Tribunale per attività di raccordo, informazione, orientamento, supporto e proposta concernente l'attuazione degli istituti della messa alla prova, delle pene sostitutive e dei lavori di pubblica utilità tra Ulepe, Tribunale, Avvocati, Enti e Associazioni del territorio della circoscrizione del Tribunale attraverso presidio costituito da funzionari di servizio sociale e pedagogici coadiuvati da operatori volontari del servizio civile ed esperti ex art. 80 ord. pen.;

Si prospettano, per l'anno 2026:

- e) 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;
- f) l'attivazione di una convenzione, o, comunque, l'avvio di progetti di collaborazione genericamente intesi, con facoltà universitarie, o enti a ciò preposti (tra gli altri si segnala inizio di concertazione con l'Archivista della Provincia di Massa-Carrara), finalizzati 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;
- g) l'attivazione di nuove 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;

- h) l'attivazione di nuove convenzioni con le facoltà universitarie, oltre a quella già attiva con l'Università di Pisa – Dipartimento di Giurisprudenza, per lo svolgimento di tirocini formativi e di orientamento curriculari presso il Tribunale di Massa.

L'Ufficio, scontando attualmente una carenza di organico superiore al 44% e visti i prossimi pensionamenti, si è attivato per richiedere all'Ufficio III - Concorsi e inquadramenti della Direzione Generale del Personale e della Formazione che, nello sperato scenario di conferma dell'ipotesi di CCNI sulla definizione delle famiglie professionali e delle relative competenze ex art. 18 CCNL FC 2019-2021, venga tenuta in considerazione la forte necessità di sopperire alle carenze di organico che incidono sul Tribunale di Massa sia per quanto attiene alla figura professionale dei Cancellieri esperti: 75% di scopertura che per quella degli Assistenti giudiziari: attuale 5,56%, al 01/06/2026 16,67%.

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; in ogni caso, di recente, su richiesta del gruppo di lavoro del DIT 5 tra funzionari e cancellieri sono stati

- inseriti nel progetto di inserimento di volontari per test strutturati su SPEDIGIUS;
- 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 nel corso del 2025 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, nel corso del 2025, 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.

Sempre nell'ambito di adozione di misure volte a garantire il benessere organizzativo del personale, nel corso della prima parte del 2026 si è definita la contrattazione integrativa di sede per disciplinare l'istituto del lavoro agile che non aveva ricevuto precisa regolamentazione presso l'Ufficio dal post pandemia in poi. In particolare, il 28/01/2026 è stato siglato tra Ufficio, R.S.U. ed OO.SS. l'Accordo per il lavoro agile che riconosce l'accesso al lavoro agile alle lavoratrici e ai lavoratori che ne facciano richiesta, e addetti in misura prevalente ad attività remotizzabili, in numero di 1 giorno a settimana, elevabili a 2 giorni a settimana in specifiche situazioni come da contrattazione integrativa di sede svolta in applicazione del CCNL 2022-2024 vigente.

A livello di edilizia giudiziaria, nel corso dell'anno 2025 è stato concluso l'intervento di rifacimento controsoffittatura in alcune aree del Palazzo e all'imbiancatura dell'Aula GIP/GUP.

È doveroso segnalare che dal maggio 2025 l'Ufficio è privo di qualsivoglia supporto tecnico per quanto attiene all'esecuzione di lavori e/o interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria; infatti, il Funzionario Tecnico di Edilizia Arch. Amato già in servizio presso la Corte d'Appello di Firenze e assegnato al circondario di Massa ha cessato di essere dipendente Ministeriale, appunto, dal maggio 2025. Da quella data l'Ufficio ha dovuto provvedere ad ogni esigenza di manutenzione interfacciandosi esclusivamente con gli Uffici della DGRMT, vedendosi negata più volte anche la possibilità di nomine ad hoc di Funzionari Tecnici in servizio presso la Corte d'Appello di Firenze seppur indicazioni in tal senso fossero state fornite dalla stessa DGRMT. Di

seguito si elencano gli interventi svolti in ambito di edilizia giudiziaria nel corso dell'anno 2025 e quelli programmati per il 2026 e gli anni a venire come da programmazione PTIM:

A luglio 2025 è stata richiesta all'Ufficio V della DG Risorse l'autorizzazione alla per la stipula di polizza RCT (richiesta a garanzia dal locatore) per la conduzione degli immobili in cui hanno sede gli Uffici Giudiziari del Circondario di Massa in forza del passaggio in gestione degli immobili comunali al Ministero della Giustizia (2015); la DGRMT ha risposto con diniego all'autorizzazione alla spesa per indisponibilità dei fondi necessari in data 28/01/2026.

A luglio 2025 è stato affidato il servizio di PFTE per la CPI degli Uffici del GDP e dell'UNEP di Massa; attualmente il servizio è sospeso poiché si è in attesa del parere favorevole dei VV.FF. (termini 60 gg) ai quali è stata trasmessa tutta la documentazione in data 12/01/2026.

Ad agosto 2025 è stato affidato ed eseguito il lavoro di ripristino e installazione del modulo GSM per chiamate in emergenza per l'impianto elevatore del Tribunale che ne era sprovvisto.

A settembre 2025 è stato affidato ed eseguito il servizio di verifiche per la certificazione dell'impianto di messa a terra e/o equipotenziale per tutti gli Uffici del Circondario.

Ad ottobre 2025 è stato affidato ed eseguito, a seguito dell'ottenimento di tutte le autorizzazioni dalla Commissione di Sorveglianza sugli Archivi e dalla DG Archivi del Ministero della Cultura, lo smaltimento di quanto finanziato con determina ministeriale dell'Ufficio V di Codesta Direzione Generale ad oggetto: "Servizio di facchinaggio e smaltimento di materiale cartaceo elettorale presso il Tribunale di Massa. Provvedimento di autorizzazione alla spesa - cap.1550. (Codice Trasparenza SIGEG n.1924/2025)" tra cui è ricompresa un'ingente quantità di fascicoli di parte relativi a procedimenti civili definiti da più di 3 anni che ha determinato una migliore organizzazione dell'Archivio mezzanino.

A luglio 2025 è stata trasmessa richiesta di autorizzazione alla spesa per fornitura e posa in opera di 2 pali alzabandiera, a sostituzione dei precedenti vetusti ed ammalorati, a seguito di caduta, senza conseguenze, di uno dei 2 pali; la DGRMT ha trasmesso autorizzazione alla spesa in data 25/11/2025 e i lavori sono stati affidati ed eseguiti in data 20/02/2026 (tempi di attesa consegna materiale a ditta e avverse condizioni metereologiche).

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 VI le richieste relative all'esigenza, presente nell'ambito del fabbricato che ospita il Tribunale di Massa, di aumentare le volumetrie dell'edificio utili ad accogliere spazi da adibire ad uffici per il personale (magistratuale e amministrativo) dato che la distribuzione degli spazi tra aree comuni (corridoi, atri, aule ecc.) e locali adibiti ad ufficio per il personale è assolutamente sbilanciata in favore delle prime: a seguito del sopralluogo svolto presso il Tribunale di Massa in data 11/09/2025 da parte di 2 Arch. della DGRMT e produzione di apposita relazione da parte delle stesse, la Conferenza Permanente ha deliberato le soluzioni scelte tra quelle proposte nella relazione citata e l'Ufficio ha trasmesso in data 09/02/2026 richiesta al Ministero per la definizione del calcolo della spesa per i lavori come da decisione e richieste della Conferenza Permanente, la relativa autorizzazione e copertura finanziaria per poter procedere all'affidamento dei lavori e la contestuale individuazione della Direzione Lavori tra il personale tecnico di questo Ministero che possa fornire il corretto supporto tecnico all'Ufficio. In data 25/02/2026 il Ministero ha trasmesso

comunicazione di diniego all'autorizzazione alla spesa in considerazione della carenza di fondi disponibili sul capitolo di bilancio 7200.3, anche alla luce delle riduzioni introdotte dalla legge di bilancio ai finanziamenti destinati alla Giustizia ed evidenziando inoltre, che, pur comprendendo la rilevanza della problematica esposta, l'intervento non rientra tra quelli prioritari in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ambito al quale la DGRMT sta cercando di dare prevalenza compatibilmente con i limitati stanziamenti disponibili.

Sul piano della ricerca di nuovi spazi per il fabbisogno archivistico del Tribunale l'ufficio si è immediatamente attivato a maggio 2025 per trovare spazi disponibili nelle aree circostanti. Dopo aver attivato interlocuzione con il competente Ufficio III della DGRMT ed aver svolto 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) è stata bandita dal competente Ufficio del Ministero la ricerca di spazi a titolo gratuito, ovvero a canoni più vantaggiosi per l'Amministrazione con il coinvolgimento dell'Agenzia del Demanio, competente al rilascio del Nulla Osta alla stipula dell'eventuale contratto e alla valutazione della congruità del prezzo. La Provincia di Massa-Carrara è stato l'unico Ente ad aver dato riscontro alla ricerca di mercato, proponendo dei locali che, nell'ambito del sopralluogo delle Arch. della DGRMT avvenuto in data 11/09/2025 sono stati visionati dalle stesse e relazionati al Ministero. In data 30/10/2025 il Direttore Generale della DGRMT ha comunicato che come emerso in sede di sopralluogo congiunto con la proprietà in data 11.09 u.s., risulta privo degli impianti e delle partizioni interne necessarie all'utilizzo e che la Provincia di Massa-Carrara non dispone delle risorse necessarie al completamento dell'opera; dunque, il DG ha contestualmente comunicato che il Ministero non è in grado di farsi carico degli oneri necessari all'esecuzione dei lavori di completamento e di adeguamento impiantistico e strutturale e che l'offerta pervenuta non potrà essere presa in considerazione al fine di assecondare l'esigenza rappresentata.

Sempre nell'ambito del sopralluogo delle Arch. della DGRMT avvenuto in data 11/09/2025 la presa visione di alcune problematiche infiltrative nelle stanze del Presidente del Tribunale e dell'Aula del Collegio Civile ha determinato l'invio di una relazione a firma delle stesse dove si suggeriva di effettuare un sopralluogo con una ditta specializzata per verificare la possibilità di eseguire degli interventi puntuali (non essendo state riscontrate altre infiltrazioni) o in alternativa, là dove questo non fosse possibile, di valutare un intervento più esteso. Effettuato il sopralluogo con ditta specializzata l'Ufficio ha inviato i preventivi presentati dalla stessa in data 15/12/2025 con richiesta di voler autorizzare l'avvio di una procedura di affidamento diretto con relativa copertura dei fondi per un ammontare massimo di € 144.695,16 IVA esclusa. Si è in attesa di riscontro da parte della DGRMT.

Analogamente al paragrafo precedente, l'Ufficio ha inviato in data 26/01/2026 una richiesta fondi all'Ufficio VI della DGRMT per lavori di sostituzione infissi dell'aula Lavoro del Tribunale di Massa e dell'adiacente aula di Corte d'Assise – con annesse opere di impermeabilizzazione – per messa in sicurezza di parete vetrata e per risoluzione problematiche infiltrative nell'Aula Lavoro, a seguito di sopralluogo di ditta specializzata e presentazione di preventivo di € 17.824,95 IVA esclusa. Il Ministero, in data 04/02/2026 ha trasmesso comunicazione di diniego all'autorizzazione alla spesa in considerazione della carenza di fondi disponibili sul capitolo di bilancio 7200.3, anche alla luce delle riduzioni introdotte dalla legge di bilancio ai finanziamenti destinati alla Giustizia ed evidenziando inoltre, che, pur comprendendo la rilevanza della problematica esposta, l'intervento non rientra tra quelli prioritari in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ambito al quale la DGRMT sta cercando di dare prevalenza compatibilmente con i limitati stanziamenti disponibili. L'Ufficio in data 18/02/2026 ha segnalato come, a parere della Dirigenza integrata, il lavoro in questione dovrebbe considerarsi rientrante tra quelli prioritari in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, come è possibile evincersi dall'esame dell'istruttoria fotografica svolta in sede di svolgimento del sopralluogo.

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; nel corso del 2025 è stata svolta la riunione periodica prevista dall'art. 35 del D.lgs. 81/08: nonostante i solleciti si è ancora in attesa dei verbali della stessa predisposti dall'RSPP.

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente (2025):

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;
- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%, (riattualizzato, considerato il numero effettivo, 167%) poiché nel corso dell'anno 2025 sono stati eliminati, in attuazione di provvedimenti giurisdizionali esecutivi, n. 419 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.
- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100% poiché è stato rispettato costantemente il 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. In particolare, come può evincersi anche dal dato inserito nel Report di Gestione 2025, il tempo medio di trasmissione degli atti alla Corte d'Appello è stato di 33 giorni.

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.

- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100% poiché, entro dicembre 2025, è stata raggiunta la 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: in particolare, l'algoritmo sulla piattaforma Consolle Unificata permette l'assegnazione automatica a sezioni e giudici delle cause per natura, rito, oggetto nel pieno rispetto dei criteri individuati nel provvedimento tabellare e di variazioni tabellare e successive integrazioni.

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.
- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100% (riattualizzato, considerato il numero effettivo, 103%) poiché entro dicembre 2025 sono stati digitalizzati 31195 fascicoli processuali del settore civile e lavoro.

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 ...)
- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100% poiché, entro dicembre 2025, è stata raggiunta una media di 43 ore e 16 minuti di formazione svolte pro-capite dal personale amministrativo, per tramite di tutti i canali a disposizione.

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.

- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100% poiché, entro dicembre 2025, sono stati posizionati all'interno dello stabile, nei vari piani e vani di pertinenza, i contenitori specifici per carta, multimateriale e organico (con correlate dotazioni) per l'utilizzo da parte dell'utenza e del personale e consegna di materiale informativo utile per sensibilizzare gli interessati; tale attività ha permesso di implementare un opportuno sistema di raccolta differenziata presso lo stabile di Palazzo di Giustizia e rendere lo stesso efficace.

Obiettivo3:

- 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: ULEPE 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.
- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 80% poiché, entro dicembre 2025, è stato predisposto l'accordo operativo tra l'Ufficio Locale di Esecuzione Penale Esterna di Massa, il Tribunale di Massa ed il Comune di Montignoso per attuare percorsi di LPU, nell'ambito dell'istituto della messa alla prova, all'interno del Tribunale di Massa. L'Accordo in questione è stato quindi siglato a febbraio 2026 da tutte e 3 le parti a seguito di un lungo iter di approvazione che ha visto quali soggetti coinvolti in prima battuta il DOG, con un passaggio di competenze al DAG e, infine, il definitivo sblocco della situazione con intervento della Dirigente ULEPE Massa e coinvolgimento della DGMC come indicato dalla Direzioni Affari interni del DAG.

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.
- In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100% poiché, entro dicembre 2025, è stato scartato tutto il materiale elettorale per il quale, entro ottobre 2025, era 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.
 - In percentuale si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100% poiché, entro dicembre 2025, sono stati smaltiti tutti i 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.

Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori:

Settore Penale:

Obiettivo 1: 100%

Obiettivo 2: 100%

Settore Civile:

Obiettivo 1: 100%

Obiettivo 2: 100%

Settore Amministrativo:

Obiettivo 1: 100%

Obiettivo 2: 100%

Obiettivo 3: 80%

Obiettivo 4: 100%

Obiettivo 5: 100%

Eventualicriticità sopravvenute:

- aggravamento del dato relativo alla carenza di personale amministrativo;
- difficoltà di coordinamento con i superiori uffici centrali del DOG e del DAG.

2. OBIETTIVI

Gli obiettivi che di seguito verranno indicati tengono conto delle risorse, soprattutto in termini di personale amministrativo, effettivamente disponibili per l'anno 2026. 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 e in attuazione dell'ODS 67/2025 adottato a seguito di indicazione Ispettiva;
- UNITÀ COINVOLTE: Direttore amministrativo Settore Penale e collaboratori;
- TEMPI: nel corso, ed entro, l'anno 2026;
- COLLABORAZIONI CON MINISTERO/SOGGETTI ESTERNI: mantenere i consueti rapporti di collaborazione con le FF.OO. locali per il trasporto dei corpi di reato nei siti di smaltimento ed istituire la collaborazione con l'IVG;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: devono essere eliminati e/o venduti, in attuazione di provvedimenti giurisdizionali esecutivi, i corpi di reato ordinari e/o di valore indicati nell'ODS 67/2025;

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 2026;
- 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 2026.

Obiettivo 3:

- DESCRIZIONE: definizione e sottoscrizione di un Protocollo tra Tribunale, Procura e COA del Circondario di Massa per stabilire il limite massimo di durata delle udienze penali o in alternativa introduzione dell'applicativo GIADA 2 per l'assegnazione automatica dei procedimenti del Settore Penale;
- UNITÀ COINVOLTE: Presidente del Tribunale, Dirigente amministrativo, Direttore Settore Penale;
- TEMPI: nel corso dell'anno 2026;
- COLLABORAZIONI CON MINISTERO/SOGGETTI ESTERNI: /;

INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: realizzazione, entro il 2026, di almeno uno dei 2 obiettivi descritti vale a dire o il Protocollo per stabilire il limite massimo di durata delle udienze penali o introduzione dell'applicativo GIADA 2.

Settore Civile:

Obiettivo 1:

- DESCRIZIONE: realizzazione, completamento e messa in servizio per l'utenza di un sistema di prenotazione online per le Asseverazioni di Traduzioni e Perizie del Tribunale di Massa;
- UNITÀ COINVOLTE: Funzionario giudiziario responsabile della Cancelleria "Volontaria Giurisdizione";
- TEMPI: nel corso, ed entro, l'anno 2026;
- COLLABORAZIONI CON MINISTERO/SOGGETTI ESTERNI: assistente informatico CISIT;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: raggiungimento di una condizione di piena operatività, funzionamento messa in servizio per l'utenza del sistema di prenotazione online per le Asseverazioni di Traduzioni e Perizie del Tribunale di Massa.

Settore Amministrativo:

Obiettivo 1:

- DESCRIZIONE: svolgimento attività formativa personale amministrativo;
- UNITÀ COINVOLTE: Dirigente, Direttori amministrativi e personale amministrativo;
- TEMPI: nel corso di tutto il 2026;
- 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: svolgimento di tutti gli adempimenti previsti dalla procedura per la ricognizione inventariale quinquennale - prevista dalla Circolare n. 23 del 21/11/2025 del MEF - presso il Tribunale;
- UNITÀ COINVOLTE: Dirigente amministrativo, Consegretario, Commissione per il rinnovo inventariale;
- TEMPI: nel corso, ed entro, novembre 2026;
- COLLABORAZIONI CON MINISTERO/SOGGETTI ESTERNI: MEF, RTS LUCCA-MASSA;
- INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO: svolgimento di tutti gli adempimenti previsti dalla procedura per la ricognizione inventariale quinquennale presso il Tribunale e positivo superamento della stessa come previsto dalla Circolare n. 23 del 21/11/2025 del MEF.

Obiettivo 3:

- DESCRIZIONE: raggiungimento della piena operatività e inserimento del personale coinvolto in percorsi di LPU da MAP nell'ambito dell'accordo operativo tra l'Ufficio Locale di Esecuzione Penale Esterna di Massa, il Tribunale di Massa ed il Comune di Montignoso per attuare percorsi di LPU, nell'ambito dell'istituto della messa alla prova, all'interno del Tribunale di Massa;
- UNITÀ COINVOLTE: Presidente, Dirigente amministrativo, Direttore settore Penale, Funzionario giudiziario responsabile convenzioni LPU;
- TEMPI: nel corso, ed entro, l'anno 2026;
- COLLABORAZIONI CON MINISTERO/SOGGETTI ESTERNI: UEPE di Massa;

- **INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO:** inserimento, entro dicembre 2026, di almeno due risorse nell'ambito dell'operatività dell'accordo tra ULEPE Massa, Tribunale di Massa ed il Comune di Montignoso 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:** realizzazione di uno scarto d'Archivio, come da linee guida ministeriali, tramite la collaborazione e concertazione con l'Archivista della Provincia di Massa-Carrara;
- **UNITÀ COINVOLTE:** Commissione di sorveglianza sugli archivi, Dirigente, Direttore area SICID, personale di segreteria;
- **TEMPI:** nel corso, ed entro, il 2026;
- **COLLABORAZIONI CON MINISTERO/SOGGETTI ESTERNI:** Archivista della Provincia di Massa-Carrara, Commissione di Sorveglianza sugli Archivi, Direzione Generale Ministero della Cultura per autorizzazione allo scarto;
- **INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, TARGET ATTESO E A CONSUNTIVO:** effettuazione di uno scarto d'Archivio, entro dicembre 2026, che permetta di liberare almeno 600 mt lineari nelle scaffalature presenti in Archivio.

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 - la quale nel corso dell'anno 2025 è stata adeguata secondo le indicazioni fornite da ANAC con delibera n. 330 del 30/07/2025 e nei tempi e nei modi comunicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero della Giustizia – in cui a titolo esemplificativo sono consultabili:
 - i links necessari a rendere conoscibili contratti, nominativi delle ditte, importi riguardo agli affidamenti per gli appalti di lavori, servizi e forniture gestiti dall'Ufficio da GDP Massa;
 - 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) – sezione raggiungibile, come da succitate indicazioni del RPCT, per tramite dei links appositamente pubblicati nella sezione dell'AT del sito web del Tribunale di Massa https://tribunale-massa.giustizia.it/it/contratti_ed_appalti.page, 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 attuate le seguenti misure:

- a) pubblicazione, in apposita sezione della pagina “Amministrazione Trasparente” del sito del Tribunale di Massa – e in piena rispondenza alle indicazioni fornite da ANAC con delibera n. 330 del 30/07/2025 e dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero della Giustizia -, 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 2026, “La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa”.

IL PRESIDENTE
Giulio Giuntoli

IL DIRIGENTE
Francesco Tiro