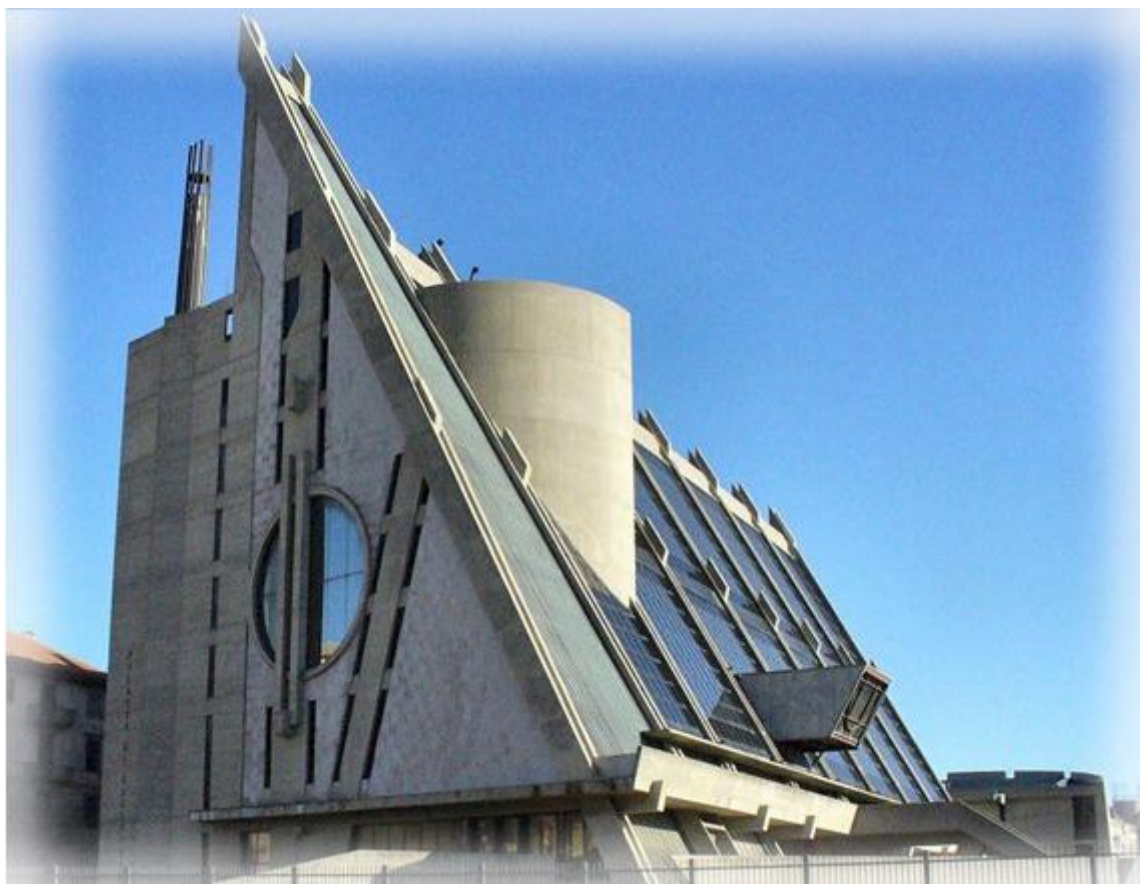




TRIBUNALE DI SAVONA

**Programma delle attività annuali
(art.4 decr.legisl. 240/2006)**



TRIBUNALE DI SAVONA

Programma delle attività annuali – Anno 2025

Il Presidente del Tribunale

Considerato che si devono perseguire obiettivi di efficienza, economicità, e qualificazione della *governance* del sistema giudiziario ed amministrativo secondo il principio di buona amministrazione, nonché degli obiettivi di semplificazione e trasparenza delle procedure organizzative;

Ritenuto che nella programmazione delle attività dell'Ufficio sia imprescindibile rispettare gli obiettivi individuati nel **Progetto Organizzativo dell'Ufficio per il Processo-Piano nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR)** redatto per il Tribunale di Savona ai sensi dell'art.12 D.L. 80/2021 conv. dalla L.113/2021;

Visto l'atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro della Giustizia per l'anno 2025, nonché il Piano della *Performance*;

Visto e richiamato l'art.12 comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021 n.80 convertito con modifiche dalla legge 6 agosto 2021 n.113 sul P.N.R.R. e sulle modalità di impiego degli addetti UPP;

Visto e considerato che occorre procedere all'integrazione dei processi di innovazione e trasformazione digitale con accelerazione degli interventi;

Visto che occorre perseguire anche il miglioramento della qualità del servizio Giustizia attraverso una costante attenzione ai luoghi della giustizia con riferimento alla sicurezza degli uffici giudiziari;

Preso atto della vacanza del posto di Dirigente Amministrativo a fare data dal 4 marzo 2024;

Tenuto conto della situazione complessiva del Tribunale e delle risorse umane e materiali disponibili;

Considerato altresì che si deve tener conto anche degli indirizzi derivanti

- dalle Tabelle che stabiliscono i criteri delle scelte organizzative adottate;

- dal Programma per la gestione dei procedimenti civili e penali disposto dal Presidente del Tribunale ai sensi dell'art.37 D.L. 06/07/2011 n.98;

- dal D.LGS. 150/2009;

REDIGE

per l'Anno 2025 il seguente Programma delle Attività indicando le priorità di intervento della *performance* dell'Ufficio tenuto conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e degli *standard* di qualità da garantire.

Visto l'art.4 del decreto legislativo n.240/2006;

1-ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto interno ed esterno

Si riportano i dati dei flussi lavorativi dell'Anno 2024, del settore civile e del settore penale, assemblati nel prospetto da cui si evince il lavoro effettuato, così come segue:

Anno 2024 Settore Civile

	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
☐ Contenzioso	1253	2513	2664	1102
☐ Lavoro	329	979	944	364
☐ Volontaria Giurisdizione	2444	1673	1692	2425
☐ Esecuzione fallimentare	777	1636	1658	755

Anno 2024 Settore Penale

	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
☐ GIP/GUP (NOTI E IGNOTI)	1062	9675	8166	2571
☐ Dibattimento	1169	1677	1543	1303
☐ Schede casellario	113	2223	2224	112
☐ Fogli complementari	32	570	577	25

Risorse umane e materiali disponibili

RISORSE UMANE

Con riferimento all'organico del personale di magistratura, i giudici attualmente in servizio sono:

- Magistrati Togati n. 24 (attualmente coperti n. 22)
- Magistrati onorari n. 12 (attualmente coperti n. 7)

La pianta organica del personale amministrativo in servizio presso il Tribunale di Savona prevista in pianta organica è di n. 93 unità, presenti in servizio n. 49 (al 31/12/2024). Ad oggi le unità presenti sono n. 49 ed a breve si arriverà a n. 48 considerando i pensionamenti certi.

La gestione strategica delle risorse prevede inoltre l'organizzazione del personale adibito a costituire l'Ufficio per il Processo, nel quale sono stati inseriti anche i tirocinanti ex art. 73, attualmente non presenti.

La scopertura di organico del personale amministrativo negli ultimi anni risulta:

- al 30 giugno 2018 ammontava al 22,58%;
- al 30 giugno 2019 è cresciuta al 27,77 %;
- al 30 giugno 2020 è passata al 30,77%;
- al 30 giugno 2021 risultava pari al 37,90%
- al 30 giugno 2022 era pari al 38,30%
- al 30 giugno 2023 era pari al 35,48 %
- al 30 giugno 2024 era pari al 45,16%

Come da tabella riassuntiva del personale amministrativo, la situazione **nel 2025** risulta drammatica:

- scopertura complessiva del **48,38%**, considerando i pensionamenti certi
- mancanza totale delle figure apicali

Questa la situazione per il 2025 (considerati i pensionamenti certi):

Qualifica	Previsti in pianta	Presenti	Posti vacanti
Dirigente	1	-	1
Direttori	5	-	5
Funzionari	24	17	7
Contabile	1	-	1
Cancellieri	15	5	10
Assistenti Giudiziari	26	15	11
Operatori Giudiziari	7	5	2
Conducenti automezzi	2	1	1
Ausiliari	12	5	7
TOTALE	93	48	45

L'organico appare caratterizzato da una situazione di estrema carenza concentrata soprattutto nei **livelli apicali**: a far data dal 04.03.2024 è vacante l'ufficio del Dirigente amministrativo (scopertura del **100%**); l'unico direttore amministrativo è stato trasferito a settembre 2024 presso altra sede a seguito dell'interpello nazionale con conseguente totale scopertura della pianta organica dei direttori amministrativi (scopertura del **100%**); n. 17 funzionari giudiziari presenti su n. 24 (scopertura del **29,16%**) e n. 5 cancellieri presenti su n. 15 (scopertura del **66,67%**).

Alla gravissima scopertura del personale amministrativo si deve sommare la gravissima scopertura del **personale a tempo determinato assunto nell'ambito PNRR** (*risorse peraltro preziosissime, senza le quali, stante le vacanze del personale a tempo indeterminato, non si sarebbero più potuti offrire molti servizi ai cittadini*).

La percentuale di vacanza del personale amministrativo a tempo determinato (AUPP\tecniche di amministrazione\operatori data entry) è attualmente del **46,87%** ed in particolare:

- Addetti Ufficio per il processo: **39,13 % (14 presenti su 23 previsti in pianta organica)**
- Tecnici di amministrazione: **50 % (1 presente su 2 previsti in pianta organica)**
- Operatori data entry: **71,43% (2 presenti su 7 previsti in pianta organica)**

Il Tribunale di Savona, finché la percentuale di vacanza del personale amministrativo non ha raggiunto la soglia attuale (a causa di pensionamenti\ dimissioni per passaggio ad altre amministrazioni che assicurano contratti a tempo indeterminato maggiormente remunerativi\ trasferimenti ad altra sede a seguito dell'interpello nazionale bandito nel 2023), ha dimostrato, con grande senso dello Stato, di sapere riorganizzare i servizi al fine di ottimizzare i processi lavorativi riuscendo ad ottenere ottimi risultati sia nei settori civile e penale sia nel campo della digitalizzazione:

- **Arretrato civile.** Nella classifica pubblicata dal Ministero della Giustizia aggiornata al 30.06.2024 il Tribunale di Savona risulta a livello nazionale quello con il minore arretrato civile ultratriennale, confermando così l'eccellente risultato del 2023. Dal 1/1/2015 al 30/6/2024 sono state iscritte presso il Tribunale di Savona 67.009 procedure civili e ne sono state definite 70.898, passando da una pendenza iniziale di 5.312 a una pendenza finale di 1.469. Le procedure civili ultratriennali sono passate da 1.151 (di cui ben 75 ultradecennali) alla data del 1.1.2015 a 23 alla data del 30.6.2024.

- Disposition time civile. Il disposition time a livello nazionale nel 2019 -*anno baseline*- era pari a giorni 556; a Savona era pari a 258. Nel 2024 è risultato pari a 187 con una diminuzione del 27,6% rispetto ai valori dell'anno 2019 (c.d. baseline)
- Disposition time penale. Il disposition time a livello nazionale nel 2019 -*anno baseline*- era pari a giorni 392; a Savona era pari a 282. Nel 2024 è risultato pari a 215 con una diminuzione del 23,75 % rispetto ai valori dell'anno 2019 (c.d. baseline)
- Digitalizzazione: in relazione alla classifica nazione al 31/12/2024 risultano per il Tribunale di Savona 25.117 fascicoli attestati dagli Uffici Giudiziari e computabili, a fronte di un obiettivo di 21.110 fascicoli al 31/12/2024; la percentuale di avanzamento di fascicoli attestati e computabili al 31/12/2024 rispetto all'obiettivo al 31/12/2024 è quindi pari al 119%. L'obiettivo da raggiungere alla data del 31/12/2025 è pari a n. 28.512 fascicoli.

Si rileva, inoltre, per fare fronte alle difficoltà più rilevanti ed alle esigenze quotidiane dell'Ufficio, la necessità:

- **del rafforzamento della assistenza informatica sia da remoto sia soprattutto in presenza costante in sede**
- **di formazione informatica on the job sia per i magistrati sia per il personale amministrativo**

RISORSE MATERIALI

Spese d'Ufficio	
Spese elettorali (regionali - europee)	7.430,46
Spese ufficio/materiale di facile consumo/licenze d'uso	6.184,60
Spese gestione automezzi	363,24
RSPP	8.000,00
Medico competente	4.593,00
Spese postali (a carico della Corte di Appello)	--

Spese gestione immobili	
--------------------------------	--

Spese per minuta manutenzione	10.614,56
Manutenzione impianti (convenzione FM4)	202.599,60
Manutenzione impianti diversi (extra canone FM4)	38.550,00
Interventi di minuta manutenzione e carpenteria	6.039,00
Spese per interventi di pulizia	244.025,40

Manutenzione e gestione dell'immobile

Si riportano i punti indicati nello scorso programma annuale e l'indicazione delle attività svolte:

1. Interventi complementari alle lavorazioni di Realizzazione di una vetrata in corrispondenza del prospetto lato ponente dell'edificio denominato "Vela"
CONSUNTIVO: il Provveditorato OO.PP. ha dato attuazione ad ulteriori interventi di dettaglio, per completare la risoluzione delle problematiche di infiltrazioni che hanno portato al rifacimento della vetrata. Tali interventi sono stati completati nel corso dell'ultimo trimestre dell'esercizio 2024.
2. Lavori necessari per assicurare sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro destinati agli addetti UPP nell'edificio adibito a Ufficio Giudiziario.
CONSUNTIVO: le attività di cui era incaricato l'ufficio, ovverosia quelle legate alla progettazione degli interventi, si sono concluse con le attività di validazione del progetto da parte del Responsabile del Procedimento in data 24 giugno 2024, copia del provvedimento di validazione è stata trasmessa ai competenti Uffici del Ministero in data 01.07.2024; inoltre l'Ufficio ha provveduto ad inoltrare specifica richiesta di finanziamento dell'intervento all'Ufficio II del Ministero in data 13.09.2024.
3. Lavori di realizzazione di una copertura a tetto giardino presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Savona, via Luigi Corsi 68r, Savona.
CONSUNTIVO: Dopo lo svolgimento dei sopralluoghi e delle verifiche propedeutiche alla progettazione, i tecnici del Ministero hanno provveduto alla stesura del progetto. Sulla base del progetto predisposto, l'Ufficio VI ha avviato la procedura di gara per l'affidamento delle lavorazioni che, secondo le indicazioni ricevute, doveva concludersi nell'ottobre scorso. L'Ufficio competente allo svolgimento delle procedure è l'Ufficio VI del Ministero.

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente – anno 2024 nell'ambito della attività giurisdizionale. Programma di gestione ex art 37

SETTORE CIVILE

Nella classifica pubblicata dal Ministero della Giustizia aggiornata al 30.06.2024 il Tribunale di Savona risulta quello con il minore arretrato civile ultratriennale, confermando così il risultato del 2023.

Dal 1/1/2015 al 30/6/2024 sono stati iscritte presso il Tribunale di Savona 67.009 procedure civili e ne sono state definite 70.898, passando da una pendenza iniziale di 5.312 a una pendenza finale di 1.469.

Le procedure civili ultratriennali sono passate da 1.151 (di cui ben 75 ultradecennali) alla data del 1.1.2015 a 23 alla data del 30.6.2024.

I risultati ottenuti sono il frutto di una programmazione pluriennale iniziata a seguito dell'accorpamento della sezione distaccata di Albenga (2014) con una particolare attenzione al contenimento dell'arretrato ed alla cura della produttività da incrementare sempre nel rispetto della qualità.

Linee organizzative:

- rilevazione statistica e monitoraggio costanti
- programmazione del lavoro con corsie preferenziali per le cause più vecchie, applicando il principio FI.FO. (first in first out)
- organizzazione efficiente dello staff del giudice.

Come emerge dalle statistiche Dg Stat il clearance rate (definiti\iscritti) del Tribunale di Savona è passato da 1,10 (2016) a 1,13 (2017) a 1,10 (2018) a 1,02 (2019) a 1,01 (2020) a 1,06 (2021) a 1,05 (2022) a 1,04 (2023) ed a 1,00 (primo semestre 2024). Essendo l'indice di ricambio superiore all'unità significa che l'ufficio risolve più di quanto sopravviene (con un valore superiore alla unità le definizioni sono in numero superiore alle sopravvenienze e quindi c'è una riduzione della pendenza, viceversa, se è inferiore all'unità, l'ufficio accumula pendenza)

Sono stati raggiunti di massima gli obiettivi di smaltimento indicati nel precedente programma di gestione – 2024 che si riportano di seguito:

1. la definizione alla data del 31.12.2024 dei procedimenti contenziosi (ordinario\lavoro\famiglia) pendenti iscritti entro il 31.12.2020, corrispondenti in totale

alla data del 30.06.2023 a **27**, con esclusione di quelli per i quali le CTU licenziate siano ancora in corso o presentino problemi procedurali che non ne consentano la pronta definizione.

Totale da definire al 31.12.2024: 27

Definiti al 31.12.2024: 23

2. la definizione alla data del 31.12.2024 delle pendenze (procedimenti contenziosi ordinario\lavoro\famiglia) iscritte nel 2021 (**118** costituenti alla data del 30.6.2023 l'8,43 % del totale delle cause pendenti) pari a **110** (con esclusione di quelli per i quali le CTU licenziate siano ancora in corso o presentino problemi procedurali che non ne consentano la pronta definizione).

Totale da definire al 31.12.2024: 110

Definiti al 31.12.2024: 116

3. la definizione alla data del 31.12.2024 delle pendenze (procedimenti contenziosi ordinario\lavoro\famiglia) iscritte nel 2022 (**506** alla data del 30.6.2023) pari a **446** (con esclusione di quelli per i quali le CTU licenziate siano ancora in corso o presentino problemi procedurali che non ne consentano la pronta definizione).

Totale da definire al 31.12.2024: 446

Definiti al 31.12.2024: 462

4. la definizione alla data del 31.12.2024 del 60% delle pendenze (procedimenti contenziosi ordinario\lavoro\famiglia) iscritte entro il 30 giugno 2023 (**748** alla data del 30.6.2023) pari a **449** (60% di 748; con esclusione di quelli per i quali le CTU licenziate siano ancora in corso o presentino problemi procedurali che non ne consentano la pronta definizione).

Totale da definire al 31.12.2024: 449

Definiti al 31.12.2024: 668

5. la chiusura dei fallimenti iscritti entro il 31.12.2017, privi di cause ostative alla definizione. Alla data del 30.06.2023 procedure concorsuali pendenti iscritte entro il 31.12.2017: **96** su **240** (di cui 9 sono liquidazioni coatte amministrative relative agli anni: 2008\ una – 2009\ due – 2011\ una – 2013\ una – 2015\ una – 2017\ tre). Procedure da chiudere alla data del 31.12.2024.

Totale da definire al 31.12.2024: 43

Definiti al 31.12.2024: 37

6. la chiusura entro il 31.12.2024 delle cause esecutive mobiliari iscritte entro il 31.12.2022.

Pendenti al 30.06.2023: **23**

Totale da definire al 31.12.2024: 19

Definiti al 31.12.2024: 17

7. la chiusura entro il 31.12.2024 delle procedure esecutive immobiliari iscritte entro il 31.12.2020.

Pendenti al 30.06.2023: **67**

Totale da definire al 31.12.2024: 55

Definiti al 31.12.2024: 47

Il raggiungimento degli obiettivi nel settore fallimentare\ esecutivo ha risentito – *come sottolineato dal Presidente della sezione civile* - del prolungato periodo di congedo per motivi di malattia di una Collega del modulo due (sette settimane nell'ultimo trimestre 2024).

In relazione all'obiettivo 1) sul sottile scarto tra programmato e realizzato ha influito la riassunzione di cause vecchie.

SETTORE PENALE

Sono stati raggiunti gli obiettivi di rendimento indicati nel precedente programma di gestione – 2024, che si riportano di seguito:

Settore Penale Gip/Gup

- 1.** La definizione dei procedimenti ultratriennali (iscritti entro il 31.12.2020): **19**

Consuntivo: totale definiti al 31.12.2024: 19

- 2.** La definizione di tutti i procedimenti di irreperibili: **2**

Consuntivo: totale definiti al 31.12.2024: 2

- 3.** La definizione di tutti i procedimenti iscritti entro il 31.12.2022: **214**

Consuntivo: totale definiti al 31.12.2024: 201

Settore Penale Dibattimento collegiale

1. La definizione del procedimento N. 1087/2019

Consuntivo: totale definiti al 31.12.2024: 1

2. La definizione di tutti i procedimenti iscritti entro il 31.12.2022: **19**

Consuntivo: totale definiti al 31.12.2024: 16

Settore Penale Dibattimento Monocratico

1. La definizione dei procedimenti ultratriennali (iscritti entro il 31.12.2020): **17**

Consuntivo: totale definiti al 31.12.2024: 16

2. La definizione di tutti i procedimenti di irreperibili: **4**

Consuntivo: totale definiti al 31.12.2024: 4

3. La definizione di tutti i procedimenti iscritti entro il 31.12.2022 : **224**

Consuntivo: totale definiti al 31.12.2024: 196

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente – anno 2024

Obiettivo n 1: Redazione progetto del Bilancio Sociale

Il progetto nasce dalla convinzione che i servizi prodotti dalle autorità civili vadano condivisi coi naturali destinatari e beneficiari, al fine di rendere l'azione pubblica più trasparente e responsabile possibile. In quest'ottica, il bilancio sociale si inserisce in un processo di apertura del Tribunale di Savona nei confronti della società, già iniziato con la pubblicazione della Carta dei Servizi nel 2021.

Gruppo di lavoro: collaborazione tra il Presidente del Tribunale di Savona, il Responsabile Scientifico dell'Università degli Studi di Genova e n. due Unità addette alla Segreteria della Presidenza

Valore obiettivo: n. 1 documento di Bilancio Sociale, da redigere entro il 31/12/2024 per l'Anno 2023 che si compone delle seguenti parti: *nota metodologica, gruppo di lavoro, governance, organigramma e risorse umane, politiche di sviluppo organizzativo, risultati e risorse finanziarie.*

Miglioramenti attesi: costituire un leale e trasparente strumento di comunicazione coi cittadini, per realizzare una migliore dialettica ed un dialogo costante.

Il Bilancio Sociale è stato elaborato, presentato ai cittadini tramite conferenza stampa in occasione della Giornata della Giustizia Civile che si è tenuta in data 13.11.2024 e pubblicato sul sito del Tribunale

Obiettivo n 2: PNRR Anno 2024 - Nuovo perimetro da realizzare del progetto di digitalizzazione dei fascicoli civili

Nell'ambito degli obiettivi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza, si intende conseguire la digitalizzazione dei fascicoli giudiziari ibridi e cartacei dei processi civili di merito del Tribunale di Savona per il raggiungimento della milestone di riferimento. L'attività in oggetto riguarda i fascicoli giudiziari civili iscritti, definiti o pendenti dall' 01/01/2006.

Verifica del conseguimento degli obiettivi:

- n. 21.110 fascicoli civili digitali completi entro il 31/12/2024

Come emerge dalla classifica nazionale al 31/12/2024 trasmessa agli Uffici Giudiziari in allegato alla comunicazione del RUP del progetto, Ing. Giovanni Malesci, m_dg.DOG07.14/01/2025.0001293.U, i dati relativi al Tribunale di Savona (Lotto 1, CISIA di Milano), sono i seguenti:

Valore Obiettivo al 31/12/2024 n. 21.110 Fascicoli- attestati dall'Ufficio Giud. rilevati al 31/12/2024 n. 25.894 di cui computabili (ai fini dell'obiettivo) n. 25.117 con percentuale del 119% di avanzamento fascicoli attestati e computabili al 31/12/2024.

Dalla suddetta comunicazione, il Tribunale di Savona risulta essere compreso, nell'avanzamento del progetto, tra le eccellenze a livello nazionale.

Il Progetto pertanto si intende pienamente realizzato.

Obiettivo n 3: Manutenzione e gestione dell'immobile

Obiettivo n. 3A: Lavori necessari per assicurare sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro destinati agli addetti UPP nell'edificio adibito a Ufficio Giudiziario.

Oggetto dell'obiettivo: il recupero delle volumetrie presenti all'esterno del complesso del Palazzo di Giustizia al fine di individuare una sistemazione adeguata al personale assunto con la qualifica di Addetti all'Ufficio per il Processo (UPP) e, allo stesso tempo, rendere nuovamente fruibili spazi altrimenti inutilizzati/sottoutilizzati.

Verifica del conseguimento dell'obiettivo: il procedimento ha preso l'avvio con l'individuazione di un professionista qualificato che potesse provvedere alla redazione della progettazione esecutiva da porre alla base delle procedure di affidamento per l'esecuzione degli interventi.

Le attività di progettazione sviluppatasi a seguito di numerosi sopralluoghi, hanno condotto alla redazione degli elaborati progettuali oggetto di validazione da parte del Responsabile del Procedimento in data 24 giugno 2024 (cfr. verbale ns. prot. n. 577.I/2024 del 24.06.2024, trasmesso al Ministero in data 01.07.2024).

A completamento della procedura, l'Ufficio ha provveduto ad inoltrare specifica richiesta di finanziamento all'Ufficio II del Ministero (cfr. ns. nota n. 1603.U/2024 del 13.09.2024).

Obiettivo n. 3B: Lavori di realizzazione di una copertura a tetto giardino presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Savona, via Luigi Corsi 68r, Savona.

Oggetto dell'obiettivo: la risoluzione delle problematiche di infiltrazioni dalla copertura, più volte segnalate, e la sistemazione della struttura attraverso la posa di una copertura a verde coerente con il progetto originario.

Verifica del conseguimento dell'obiettivo: il procedimento ha avuto avvio con l'affidamento delle attività di verifica della struttura propedeutiche alla redazione della progettazione; sulla base delle risultanze delle suddette prove, i tecnici dell'Ufficio VI del Ministero hanno provveduto alla stesura del progetto esecutivo da porre a base di gara.

Il personale dell'Ufficio scrivente ha collaborato sia durante le fasi propedeutiche alla progettazione (in sede di rilievi pre-progettuali), che durante la procedura di gara, permettendo la presa visione dei luoghi, da parte dei soggetti invitati.

La procedura di gara è stata condotta direttamente dall'Ufficio VI.

2- OBIETTIVI 2025

Obiettivo n 1: Progetto per la pubblicazione sulla rete Internet del sito del Tribunale (coordinatore dott. MAGLIOCCA)

Contenuti e obiettivi: Realizzazione del sito web del Tribunale di Savona in conformità al progetto diffuso dal Ministero della Giustizia DGSIA, che prevede che tutti gli uffici giudiziari siano tenuti a dotarsi di un sito internet con infrastruttura creata dal Ministero della Giustizia per le varie tipologie di uffici, in conformità agli standard normativi e in aderenza alle politiche di sicurezza.

Fasi e modalità di sviluppo attività: E' prevista la costituzione di un gruppo di lavoro con l'attivazione degli account dei singoli membri per poter operare nell'ambiente di collaudo del sito; la formazione del personale per l'uso della piattaforma in modo da permettere agli operatori di:

apportare modifiche a pagine e contenuti web già precedentemente creati sul sito istituzionale (aggiornamento composizione uffici, inserimento di nuova documentazione utile per l'utenza); di creare e popolare nuove pagine web (ad esempio, pagine relative a Tirocini formativi presso gli Uffici Giudiziari, a Convenzioni e Protocolli, a Periti e C.T.U., con i rispettivi contenuti), curandone anche l'aspetto stilistico al fine di rendere più immediata ed agevole la consultazione da parte dei professionisti e del cittadino”

Eventuale utilizzo di materiali/strumenti/attrezzature varie: stanza per effettuare le attività mediante una o più postazioni informatiche con utilizzo di pc collegati in rete con due schermi di 32 pollici e scanner per l'acquisizione di documenti digitali

Referenti Attività / Staff Operativo: dott. Magliocca Federico; dott. Alessandro Mamberto; dott.ssa Carlotta Sassi.

Tempi di svolgimento: prima fase 2 mesi: per il completamento del sito per la successiva richiesta di pubblicazione del sito istituzionale e per provvedere alla dismissione del sito gestito da società privata; seconda fase per il controllo e l'aggiornamento periodico del sito web nel il periodo successivo

Criticità-rischi: necessità di aggiornare in modo continuo il sito; utilizzo di una piattaforma che presuppone conoscenze tecniche con conseguente necessità di rivolgersi al supporto tecnico mediante la consultazione del canale teams “SITI WEB 2023” o con richiesta di supporto utilizzando il link: <https://helpdesk.giustizia.it> selezionando la categoria "Assistenza Applicativa Area Amministrativa" e poi la voce "Siti WEB"

Obiettivo n 2: PNRR Anno 2025 - Nuovo perimetro da realizzare del progetto di digitalizzazione dei fascicoli civili

Contenuti e obiettivi: digitalizzazione dei fascicoli giudiziari ibridi e cartacei dei processi civili, iscritti, definiti o pendenti relativi al periodo dal 01/07/2016 al 30/06/2026 di cui alla comunicazione ministeriale del 28/10/2022 a firma Direttore Generale, estesa al periodo dal 01/01/2006 al 30/06/2026, come da comunicazione ministeriale del 31/01/2024 a firma del RUP Giovanni Malesci, per il raggiungimento dell' obiettivo complessivo di 33.762 fascicoli al 31/12/2026;

Fasi e modalità di sviluppo attività: organizzazione (gestione logistica e strumenti; partecipazione riunioni Teams settimanali coordinate dal DEC del progetto; gestione attività operatore di scansione dipendente dal Fornitore esterno); pianificazione (individuazione dei fascicoli già digitali completi e di quelli cartacei o ibridi); svolgimento (individuazione ed estrazione da archivio corrente o storico dei fascicoli da digitalizzare, con individuazione dei singoli atti oggetto di scansione; consegna dei fascicoli ad operatore di scansione e controllo in itinere sulla attività svolta dallo stesso; controllo

qualità su un campione del 5% dei fascicoli lavorati da operatore; relazione trimestrale su avanzamento del progetto); conclusione (verifica finale dei fascicoli scansionati da operatore e certificazione della loro completa dematerializzazione; riposizionamento dei fascicoli oggetto di digitalizzazione nei corrispondenti archivi storici o correnti);

Eventuale utilizzo di materiali/strumenti/attrezzature varie: strumentazione composta da materiale di cancelleria (graffette per rilegatura; spillatrice standard e ad alto spessore; levapunti) e dotazioni informatiche (PC; scanner rotativo e piano); almeno un armadio dotato di chiusura di sicurezza per custodire i fascicoli.

Referenti Attività / Staff Operativo: per il Tribunale di Savona e quale Assistente DEC il Funzionario Roberta Briasco per il Contenzioso Civile; il Funzionario dott. Alessandro Mamberto per la digitalizzazione del Registro SIECIC procedure concorsuali, procedure esecutive Immobiliari e Mobiliari; il Funzionario dott.ssa Anna Maria Gargano per la Cancelleria del Lavoro; il Funzionario dott. Federico Magliocca Referente per la dotazione materiale ed informatica.

Per la scannerizzazione degli atti è in servizio con contratto a tempo pieno di otto ore al giorno, per cinque giorni a settimana, la signora Grazia Legato, operatore di acquisizione dipendente da Fornitore esterno.

Il Referente dell'Ufficio giudiziario Roberta Briasco, si avvale del personale della Cancelleria del Contenzioso Civile e trasmette alla Dirigenza del Tribunale lo stato di avanzamento del progetto con cadenza trimestrale secondo un preciso piano di organizzazione interna nell'ambito di un lavoro di squadra e nell'ottica dei principi di sinergia e massima collaborazione.

I Funzionari responsabili delle varie Cancellerie interessate al progetto si avvalgono a loro volta della collaborazione del personale interno assegnato alle stesse.

Tempi di svolgimento:

Data inizio attività: inserimento e avvio operatore esterno dal 26/01/2023, con operazioni propedeutiche dell'Ufficio già in corso a quella data

Calendarizzazione attività: rendicontazione trimestrale

Data conclusiva: 30/06/2026

Durata complessiva progetto: 3 anni e sei mesi

Luoghi di svolgimento: Cancelleria Esecuzioni Immobiliari e mobiliari, piano III, per un operatore di scansione dipendente di Fornitore esterno; Cancellerie del Contenzioso Civile e del Lavoro (IV piano), delle Esecuzioni e dei Fallimenti (III piano)

Soggetti attuatori: Un operatore dipendente da Fornitore esterno; personale interno del Tribunale (funzionari ed assistenti giudiziari; 1 operatore e 1 ausiliario)

Indicatori numerici quantitativi e tempistica:

Obiettivo minimo anno 2025 del Tribunale di Savona previsto dalla comunicazione ministeriale del 22/01/2025 prot.2522: n. 28.512 fascicoli

Valore iniziale: n. 25.117 (fascicoli lavorati al 31.12.2024)

Valore finale: n. 28.512 fascicoli da digitalizzare al 31/12/2025

Numero fascicoli da digitalizzare: n. 3.395 fascicoli

Criticità-rischi: la carenza di risorse da adibire al servizio rispetto all'attività da svolgere. Si rileva che l'obiettivo della digitalizzazione (*come individuato dal Dirigente Amministrativo prima della rinuncia alla reggenza motivata dalla impossibilità di gestire due uffici con una scopertura di organico così elevata –revoca del conferimento dell'incarico di reggenza con decorrenza dal 04/03/2024 –*) viene mantenuto, pur evidenziando che a seguito della intervenuta riorganizzazione del personale amministrativo necessitata dalla situazione di vacanza venutasi a creare nel 2024 (causa pensionamenti, passaggi ad altre amministrazioni, trasferimenti a seguito dell'interpello nazionale del 2023) le unità addette alla digitalizzazione (1 tecnico di amministrazione e 2 operatori data entry) sono state spostate al settore penale per consentire il regolare svolgimento della attività giurisdizionale che, diversamente, avrebbe dovuto subire pesanti rallentamenti. Il Tribunale di Savona, finché la percentuale di vacanza del personale amministrativo non ha raggiunto la soglia attuale (a causa di pensionamenti\ dimissioni per passaggio ad altre amministrazioni che assicurano contratti a tempo indeterminato maggiormente remunerativi\ trasferimenti ad altra sede a seguito dell'interpello nazionale bandito nel 2023), ha dimostrato, con grande senso dello Stato, di sapere riorganizzare i servizi al fine di ottimizzare i processi lavorativi riuscendo ad ottenere ottimi risultati sia nei settori civile e penale, sia nel campo della digitalizzazione. Nella situazione attuale di vacanza del persona amministrativo – *tenuto conto anche di quanto emerso in sede di riunione sindacale in data 28/02/2024* – è evidente che non sia possibile trasferire personale da un settore ad un altro (se non provocando a catena il totale sconvolgimento del settore a quo) e che le uniche risorse che possano essere trasferite al settore penale per evitare di ridurre il numero delle udienze penali per mancanza di assistenti siano le unità dedicate alla digitalizzazione del settore civile al fine di consentire un riassetto, all'interno del settore penale, del segmento della assistenza in udienza. A fronte di due progetti - entrambi oggetto del PNRR: riduzione del disposition time nel settore penale e digitalizzazione del settore civile – si ritiene che dovesse essere data prevalenza al progetto relativo al settore penale anche nella ottica della importanza prioritaria di rango costituzionale della tenuta del sistema giurisdizionale penale.

Obiettivo n 3: Riorganizzazione squadre emergenza (dott. POZZOLI)

Contenuti e obiettivi: l'aggiornamento della composizione delle squadre di emergenza previste dal Decreto Legislativo n. 81/2008 e della segnaletica di sicurezza presente all'interno del complesso del Palazzo di Giustizia, per i locali di competenza dell'Ufficio scrivente. Tale aggiornamento è reso possibile dall'avvenuto completamento degli interventi di adeguamento degli impianti di sicurezza antincendio svolti a cura del Provveditorato OO.PP.

La presenza di queste nuove strutture (per le quali il certificato di collaudo è stato emesso in data 24.12.2024) consente sia di migliorare le vie di fuga da utilizzarsi in caso di emergenza da pubblico e personale, sia (a seguito della presentazione della SCIA – attività ancora da attuarsi a cura del Provveditorato OO.PP, che l'Ufficio ha provveduto a sollecitare in tal senso – ai competenti uffici dei VV.F.) di ridurre il numero del personale impiegato nelle squadre di emergenza permettendone una sostanziale riorganizzazione.

Fasi e modalità di sviluppo attività: gli interventi possono avviarsi attraverso la sistemazione delle nuove planimetrie di emergenza, che saranno parte integrante del DVR che è in corso di aggiornamento da parte del R.S.P.P.

In secondo momento, una volta che la procedura di ottenimento della SCIA sarà completata, si potrà provvedere alla rideterminazione dei componenti le squadre di emergenza riducendone il numero, dagli attuali sei per piano a tre, attingendo dai nominativi del personale opportunamente formato ai sensi della vigente normativa.

Eventuale utilizzo di materiali/strumenti/attrezzature varie: Impiego di materiale ed attrezzature già a disposizione dell'Ufficio della Conferenza Permanente, da valutarsi l'eventuale acquisizione di materiale specifico sul Mepa.

Referenti Attività / Staff Operativo: dott. Pozzoli Paolo; Sig. Elviro Roberto con la collaborazione del RSPP.

Tempi di svolgimento:

Data inizio attività: 30/03/2025, a seguito dell'aggiornamento trimestrale del DVR;

Data conclusiva: 31/12/2025.

Criticità-rischi: Necessità di aggiornare la situazione in accordo con la nuova logistica del Palazzo in accordo con i documenti redatti ai sensi del D.Lgs 81/2008.

3 - PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

In particolare, tra le misure adottate al fine di promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione di eventuali comportamenti corruttivi, è stata assicurata la più ampia diffusione a tutto il personale

amministrativo nonché ai magistrati, mediante la pubblicazione sul sito internet del Tribunale di Savona:

- Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR n. 62/2013, così come modificato e integrato dal DPR n. 81/2023, e del Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia adottato con Decreto del 18/10/23
- La circolare del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 7 dicembre 2020 sulla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti o irregolarità nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs 165/2001 (cd. Whistleblowing), del D. Lgs. n. 24/2023 e delle Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne adottate con Delibera ANAC n. 311 del 2023
- La pubblicazione di avvisi e manifestazione di interessi/atti di affidamento di appalti pubblici a cura e sotto la diretta responsabilità del Consegnatario economo secondo quanto previsto in relazione al suo incarico sotto la voce specifica-Amministrazione Trasparente; i dati relativi ai contratti stipulati da questo Tribunale sono inseriti nel sistema S.I.G.E.G. (Sistema Informativo per la Gestione degli Edifici Giudiziari) tramite un *link* accessibile da internet che consenta a qualsiasi utente di trovare i dati e i documenti tramite la ricerca dei contratti. Nello specifico il portale SIGEG istituito dal Ministero della Giustizia nel 2016, funge da tramite tra gli Uffici giudiziari periferici e l'Amministrazione centrale per la raccolta dei dati relativi alla gestione degli immobili ad uso giudiziario. L'Ufficio intende consolidare l'obiettivo di trasparenza ad opera dell'Ufficio del Consegnatario economo, continuando a pubblicare sul sito web istituzionale del Ministero tutti i dati relativi agli acquisti effettuati sul Mepa e fuori Mepa di qualsiasi importo e qualsiasi titolo, che attengano a contratti il cui oggetto sia gestito da fondi della Direzione Generale del Ministero della Giustizia, secondo la legge n. 190/2012 e il D.lgs. n. 33 /2013 come modificato dal Dlgs. N.97/2016, nonché secondo la direttiva Anac del 28/12/2016, nel rispetto del Codice dei Contratti D. Lgs 36/2023 e s.m.i..
- Gli acquisti per forniture di beni e servizi del Tribunale vengono gestiti facendo stretto riferimento alle direttive Anac al fine di prevenire ogni forma di corruzione. In particolare nelle procedure di affidamento (evidenza pubblica) è imposto l'obbligo alla Pubblica Amministrazione di procedere con l'avvio delle procedure di gara da effettuare esclusivamente in via telematica, con modalità atte a garantire la massima trasparenza della procedura e la più ampia partecipazione possibile, riducendo margini di discrezionalità nella scelta delle ditte da invitare da parte delle stazioni appaltanti

- Rafforzamento delle attività di gestione del personale e della formazione per rispondere alle esigenze di un'amministrazione sempre più complessa e interconnessa con le strategie europee e nazionali, in linea con quanto previsto nel piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027 del Ministero della Giustizia. Verranno, così, proposti a tutti i dipendenti approfondimenti specialistici su normativa anticorruzione e trasparenza, su contratti pubblici e su temi del *Whistleblowing* anche utilizzando la piattaforma formativa dedicata al capitale umano della Pubblica Amministrazione *Syllabus*.

Il Presidente del Tribunale esercita la vigilanza con la collaborazione dei Presidenti delle sezioni secondo la normativa vigente sulla rotazione degli incarichi degli ausiliari dei Giudici attraverso i dati estratti dai registri informatizzati

Si trasmette al Ministero della Giustizia, all'Ufficio del Capo Dipartimento.

Savona, 10.01.2025

Il Presidente del Tribunale
Dott.ssa Lorena Canaparo