



TRIBUNALE DI ANCONA

Piano della performance ai sensi dell'art. 10, comma 1, D. Lgs. 150/2009. Programma dell'attività annuali ai sensi dell'art. 4 del D. lgs 240/2006

Visto l'art. 4 del d. lgs. 240/2006 che ha introdotto "**il programma delle attività annuali**", quale nuovo strumento di organizzazione dell'ufficio prodotto dalla collaborazione tra il Magistrato Capo dell'ufficio ed il Dirigente amministrativo, a mezzo del quale gli stessi, non oltre il 15 febbraio di ogni anno, indicando le priorità di intervento e tenendo conto delle risorse disponibili, definiscono il piano delle attività da svolgere nell'anno in corso;

Visto l'art. 10, comma 1, del d.lgs. 150/2009 il quale sancisce che "tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute a redigere annualmente un documento programmatico triennale, denominato **Piano della Performance**, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi delle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori";

Considerato che, *"attesa la persistenza di un'innegabile sovrapposizione normativa"* fra i decreti legislativi di cui in narrativa, si ritiene opportuna la redazione di un unico documento di programmazione da considerarsi valido sia come Programma delle Attività che come Piano della Performance;

Visti il piano della Performance 2021-2023 approvato con DM 31 marzo 2021 e l'atto di indirizzo del Ministro della Giustizia per l'anno 2023 redatto in data 10 gennaio 2023;

Premesso, altresì, che nella programmazione delle attività dell'Ufficio e nella indicazione degli standard di qualità non si può non tenere conto degli indirizzi derivanti:

- > dalle Tabelle triennali sui criteri delle scelte organizzative adottate dall'Ufficio;
- > dagli Obiettivi specifici del dirigente amministrativo connessi all'incarico;
- > dal D. Lgs. 150/2009 e dai programmi di gestione dei procedimenti civili e penali elaborato dal Presidente ex art. 37 D.L. 98/2011;

Premesso quanto sopra, i sottoscritti
Presidente del Tribunale e Dirigente Amministrativo

REDIGONO

Per l'anno 2023, il seguente Programma delle Attività e Piano della Performance, indicando le priorità di intervento e tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e degli standard di qualità degli uffici.

1. ANALISI DEL CONTESTO

Il Tribunale di Ancona ha una competenza territoriale su 47 Comuni ed in base ad alcuni indicatori è considerato un ufficio di medie dimensioni.

Nell'ambito del circondario di Ancona, oltre all' Ufficio del Giudice di Pace di Ancona, vi sono altri 3 Uffici del Giudice di Pace (Fabriano, Jesi e Senigallia) questi ultimi con gestione affidata agli enti locali ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 156/2012.

L'ufficio prevede un organico di n. 33 magistrati compreso il Presidente del Tribunale e due Presidenti di Sezione, nonché n. 21 magistrati onorari.

La pianta organica dei magistrati togati del Tribunale di Ancona è come di seguito rappresentata:

Funzione	Organico	Vacanti	Effettivi
Presidente di Tribunale	1	0	1
Presidente Sezione di Tribunale	2	1	1
Giudice	27	6	21
Giudice del Lavoro	3	0	3
Totale	33	7	26

La magistratura onoraria è così ripartita: 7 GOP sono assegnati alla prima sezione civile, 5 alla seconda sezione civile, 6 al dibattimento e risultano 3 posti vacanti.

Dal punto di vista giurisdizionale l'organizzazione dell'ufficio è articolata in

due sezioni civili e una sezione penale (che comprende i settori dibattimento, GIP/GUP e riesame).

La prima sezione civile, è competente per i procedimenti civili in materia di famiglia e stato e capacità delle persone, proprietà e possesso, responsabilità extracontrattuale, successioni, divisioni e donazioni, nonché per le controversie agrarie e per le controversie in materia di lavoro e previdenza ed assistenza obbligatorie.

All'interno della prima sezione è costituita la sezione specializzata di cui alla legge 13/4/2017 n. 46, competente in materia di protezione internazionale ed altre materie relative all'immigrazione.

La seconda sezione civile ha competenza per le materie del contenzioso civile in tema di contratti, locazioni e comodato, nonché per le procedure concorsuali e per le esecuzioni mobiliari ed immobiliari. Nella seconda sezione è costituita la sezione specializzata in materia di impresa.

La sezione penale comprende il settore dibattimento (monocratico e collegiale) e il settore GIP/GUP, nonché le attività di competenza del Tribunale del riesame e la materia delle misure di prevenzione, trattandosi di sede distrettuale.

La pianta organica del personale amministrativo consta di n. 125 unità; alla data odierna sono in servizio 108 dipendenti e pertanto la scopertura è pari a 12,8 %.

Dal punto di vista amministrativo l'ufficio si compone di sei Unità Organizzative:

- I^a U.O.: Segreteria Amministrativa: Affari generali, segreteria della presidenza e della dirigenza; ufficio gestione del personale amministrativo e magistratuale.
- II^a U.O.: Settore Civile: cancellerie del contenzioso civile - del lavoro e previdenza, della volontaria giurisdizione e degli affari civili non contenziosi.
- III^a U.O.: Settore Fallimenti ed Esecuzioni Civili: cancelleria fallimentare e delle esecuzioni civili (mobiliari ed immobiliari)
- IV^a U.O.: Settore Penale: cancelleria dibattimentale, cancelleria Gip, cancelleria Gup, ufficio impugnazioni.
- V^a U.O.: Settore Amministrativo Contabile: ufficio del Funzionario Delegato, recupero crediti, ufficio spese anticipate dall'erario, ufficio del consegnatario e settore spese di ufficio ed acquisizione di beni e servizi.

- VI^a U.O. Settore riesame, Fug e corpi di reato.

Dati rilevanti per la gestione dell'ufficio relativi all' anno precedente

Settore Civile

	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
☐ Contenzioso	5438	6854	6940	5352
☐ Lavoro	584	1491	1406	669
☐ Volontaria Giurisdizione	5039	6414	5889	5564
☐ Esecuzioni - fallimentare	3056	3107	3602	2561

Settore Penale

	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
☐ GIP/GUP	2879	5037	5228	2688
☐ Dibattimento	2490	2380	2092	2778
☐ Schede casellario	0	1541	1541	0
☐ Fogli complementari	0	489	489	0

Nr. sentenze depositate nel settore civile (SICID e SIECIC)	1945
Nr. sentenze depositate nel settore penale (SICP)	2547
Nr. udienze penali (GIP/GUP)	540
Nr. udienze penali (dibattimento) (PEN; SICP)	935
Nr. udienze civili (SICID, SIECIC)	3134

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente

Gli obiettivi dell'anno precedente sono stati raggiunti. L'ufficio, oltre al conseguimento di molti obiettivi strutturali per l'anno 2022, declinati nel documento del 11/02/2022 prot. 42 ha concentrato la propria azione sui seguenti obiettivi operativi:

1) "Restituzione e/o distruzione di almeno 1500 fascicoli di parte"

- Sono stati restituiti e/o distrutti oltre 1500 fascicoli di parte;

- b) Non sono emerse particolari criticità, nonostante le continue assenze del personale amministrativo a causa del Covid;
- c) tale obiettivo è stato raggiunto grazie alla collaborazione del personale appartenente alla prima ed alla seconda area, secondo le direttive impartite dal direttore dell'area e dai funzionari giudiziari.

Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori:

l'indicatore di tempo enucleato (tempo programmato necessario per la realizzazione dell'obiettivo) è risultato efficace, atteso che tra restituzioni e distruzioni si è superato di circa il 20 % il target stabilito (almeno 1500 fascicoli).

Anche l'altro indicatore enucleato (indicatore di volume) è risultato particolarmente efficace in quanto con lo smaltimento di questi fascicoli è stato assicurato un consistente recupero degli spazi ad uso archivio.

2) "Selezione, Formazione e Assegnazione dei Funzionari Addetti all' Ufficio del Processo"

- a) Sono stati intervistati n. 35 funzionari addetti all' ufficio per il processo;
- b) Non sono emerse particolari criticità nonostante le continue assenze a causa del Covid da parte del personale amministrativo;
- c) Tale obiettivo è stato raggiunto grazie alla collaborazione che si è instaurata tra il Capo dell'Ufficio Giudiziario e il Dirigente Amministrativo, supportati dai direttori di ciascuna unità organizzativa.

Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori:

l'indicatore di tempo enucleato (tempo programmato necessario per la realizzazione dell'obiettivo) è risultato efficace atteso che già alla fine di luglio, senza poter trascurare tutte le altre attività ordinarie, è stato raggiunto il target fissato.

Relativamente all'indicatore enucleato (indicatore di quantità) si evidenzia che lo stesso è risultato particolarmente efficace in quanto in relazione al numero delle unità di personale sottoposte a colloquio si è proceduto alle assegnazioni ai vari uffici del processo di dette unità in base alle attitudini e livello di formazione di ciascuno. Tutta questa attività ha favorito il raggiungimento degli obiettivi declinati nel progetto organizzativo redatto ai sensi dell'art 12 D.L. 80/2021 convertito dalla L. 113/2021 (PNRR).

3) Smaltimento di almeno 400 decreti penali di condanna non lavorati

- a) sono stati eliminati oltre 400 decreti penali di condanna;
- b) non sono emerse particolari criticità, nonostante le consistenti assenze del personale amministrativo a causa del COVID 19;
- c) il raggiungimento dell'obiettivo è stato favorito da una sinergia gestionale che si è creata tra il Capo dell'Ufficio e il Dirigente Amministrativo, eliminando l'integrale arretrato che si era formato nell'ufficio decreti penali di condanna (circa 700 procedimenti).

Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori:

l'indicatore di tempo enucleato (tempo programmato necessario per la realizzazione dell'obiettivo) è risultato efficace atteso che già alla fine di agosto, senza poter trascurare tutte le altre attività ordinarie, è stato raggiunto il target fissato (smaltimento di almeno 400 decreti penali di condanna); dal mese di settembre al mese di dicembre 2022 sono stati smaltiti altri 300 decreti penali di condanna, arrivando così quasi alla totale normalizzazione delle criticità dell'ufficio.

Relativamente all' indicatore enucleato (indicatore di quantità) si evidenzia che lo stesso è risultato particolarmente efficace in quanto in relazione al numero dei decreti penali di condanna da smaltire, almeno 400, sono stati lavorati 700 decreti penali di condanna, favorendo il raggiungimento degli obiettivi declinati nel PNRR nella parte relativa alla riduzione del *disposition time* in materia penale.

1 OBIETTIVI STRUTTURALI COLLEGATI ALLA GESTIONE ORDINARIA

1) SICUREZZA - DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008. N. 81

Nel corrente anno si darà corso a tutte le attività relative alla sicurezza e alla salute nei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81. In particolare, si provvederà alle seguenti attività:

- Sopralluogo annuale in collaborazione con il medico competente: attività di supporto da parte del R.S.P.P. alla Presidenza ed alla Dirigenza in occasione di eventuali sopralluoghi da parte di organi di controllo;
- Eventuale revisione dei piani di evacuazione di emergenza e prova di evacuazione;
- Riunione annuale per la sicurezza ed attività di informazione e/o di formazione dei lavoratori, del RLS e dei preposti.

Sicurezza esterna dei locali

Sotto il profilo della sicurezza del palazzo di Giustizia l'ufficio assicurerà, per il tramite della Conferenza Permanente, la continuità del servizio di vigilanza, della gestione del metal detector installato presso il Palazzo di Giustizia.

2) ARCHIVI

Questo ufficio cercherà di risolvere la criticità della mancanza di spazi degli attuali archivi, mediante il reperimento di locali idonei da prendere in locazione, previa autorizzazione della competente Direzione Generale ministeriale. Tutta e l'attività è coordinata dalla Corte di Appello, delegata dalla Conferenza permanente, atteso che la problematica della insufficienza di spazi riguarda tutti gli uffici giudiziari di questo circondario.

3) SUPPORTO ALL' ATTIVITÀ GIUDIZIARIA

L'Ufficio garantirà l'attività di supporto all'attività dei magistrati giornalmente con disposizioni, anche verbali, dei responsabili di ciascun settore; il dirigente amministrativo, preposto al compimento di atti inerenti la micro organizzazione, avrà cura di: a) disporre il presidio al fine di garantire la funzionalità dei servizi essenziali nelle giornate per le quali viene indetto lo sciopero; b) garantire, sulla base delle indicazioni dei Direttori responsabili, la presenza necessaria del personale amministrativo nella giornata del sabato; c) adottare i provvedimenti per la reperibilità del personale nei casi necessari. Il ricorso al lavoro straordinario, espressamente autorizzato dal dirigente amministrativo, verrà utilizzato prioritariamente per garantire i servizi correlati alla attività di udienza ed all'uso dell'autovettura di servizio, in base alle priorità declinate nel piano di utilizzo. Relativamente alle esigenze di ciascun settore, previo parere favorevole del direttore di riferimento, verrà concessa l'autorizzazione all' effettuazione di lavoro straordinario in caso di esigenze particolari. Si evidenzia che un limite al ricorso al lavoro straordinario è garantito dalle varie articolazioni di orario autorizzate dal Dirigente Amministrativo per l'anno 2023 che di fatto consentono di far fronte, nelle prime ore pomeridiane di cinque giorni a settimana, al prolungamento delle udienze ed all'espletamento di attività urgenti ed indifferibili.

4) DOTAZIONE ORGANICA DELL' UFFICIO E RISORSE

In relazione al "capitale umano" l'ufficio è composto, come rideterminato dal DM 14/09/2020, da 33 magistrati togati (tra i quali 1 Presidente del

Tribunale e 2 Presidenti di Sezione) e da 21 magistrati onorari, mentre la dotazione organica del personale amministrativo è composta da 125 unità. La situazione dell'organico del Tribunale soffre di un numero consistente di vacanze (complessivamente 7), tra le quali quella riferita al Presidente di Sezione. Considerato che risultano vacanti 7 posti di magistrati professionali, e 3 posti di magistrato onorario la percentuale di scopertura del personale di magistratura professionale è pari al 21,21 %, mentre quella dei GOP è pari al 14,28 %.

Per quanto concerne il personale amministrativo, la percentuale di scopertura effettiva è pari al 12,8% nonostante le recenti immissioni in servizio di funzionari giudiziari, di tecnici di amministrazione e di operatori data entry. Particolare preoccupazione destano le vacanze dei posti delle figure professionali appartenenti alla seconda area, atteso l'elevato numero di udienze che si tengono su base settimanale.

Anche per il corrente anno il Dirigente Amministrativo, d'intesa con il Capo dell'ufficio giudiziario, avvierà i processi di riorganizzazione strutturali necessari al recupero della produttività, previa corretta riallocazione del personale amministrativo secondo le effettive esigenze dell'ufficio, al riconoscimento del merito ed alla valorizzazione delle singole capacità. Il continuo adeguamento degli ordini di servizio per ciascuna unità organizzativa rappresenta il mezzo attraverso il quale sarà possibile garantire una buona qualità dei servizi di cancelleria, nonostante l'alto tasso di turnover del personale amministrativo, le modifiche organizzative e normative che troppo spesso impongono la reingegnerizzazione dei processi lavorativi.

Inoltre, il Dirigente amministrativo, anche per il tramite dei Direttori e dei funzionari responsabili, verificherà la corretta esecuzione dei vigenti ordini di servizio, atteso che questi rappresentano utili indicatori relativamente al conseguimento degli obiettivi strutturali dell'ufficio.

In merito alla distribuzione delle risorse umane disponibili il Dirigente Amministrativo, in relazione a particolari esigenze di servizio, potrà disporre variazioni nella misura del 30 % delle unità di personale assegnate a ciascuna unità organizzativa.

5) FORMAZIONE DEL PERSONALE

Appare superfluo sottolineare l'importanza della formazione del personale in prospettiva di una migliore qualità del servizio reso all'utenza. Anche per quest'anno verrà stimolata la politica della formazione del personale mediante invio di personale ai corsi di aggiornamento organizzati dall'Ufficio Formazione presso la Corte di Appello di Ancona e facendo ricorso alla formazione e-learning; verrà, altresì, assicurata l'informazione dei lavoratori ai

sensi dell'art. 36 del d.lgs. 81/08. L'Ufficio promuoverà iniziative di formazione - informazione tese allo sviluppo delle conoscenze per la semplificazione delle procedure e per la diffusione della cultura del risparmio, atteso che solo una corretta formazione consentirà l'eliminazione di duplicazioni di funzioni sovrapponibili, superando improprie logiche di separatezza gestionale.

6) INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI

Nel corso dell'anno 2023 si provvederà all'ulteriore aggiornamento e/o completa installazione dei servizi informatici relativi, atteso che l'informatica giudiziaria rappresenta uno strumento di velocizzazione dei procedimenti giudiziari nel loro complesso oltre che a migliorare le modalità lavorative per le cancellerie:

- > PEC - posta certificata
- > SICP - Sistema informatico del settore penale ed atti e documenti
- > SIRIS- ricerche sulla base dati dello storico ed elaborazioni di query
- > ARES- elaborazioni query in materia penale
- > SIGE – Sistema informatico del Giudice delle esecuzioni penali
- > FUG- tutte le somme afferenti il fondo unico giustizia verranno gestite con il SICP
- > SIECIC - Sistema informatico del settore esecuzione civile individuale e concorsuale
- > SICID - Sistema informativo del settore civile
- > SIC- sistema informatico del Casellario
- > SIAMM - spese di giustizia, settore amministrativo- contabile ed elettorale
- > SICOG- COINT sistema di gestione delle fatture elettroniche
- > INIT sistema che integra contabilità finanziaria, economica -patrimoniale e contabilità analitica per centri di costo
- > SNT- Sistema delle notifiche e comunicazioni in materia penale
- > PERSEO – Sistema di rilevazione delle presenze e di gestione delle assenze del personale
- > SIGEG – applicativo deputato all' inserimento per ogni procedimento di affidamento di lavori, forniture e servizi le informazioni richieste in basa alla normativa sulla trasparenza
- > TIAP - applicativo relativo al trattamento informatico degli atti processuali in materia penale
- > Pacchetto ispettori – Query consolidate dell'Ispettorato Generale del Ministero della Giustizia.

7) INFORMATIVA AL PERSONALE

Nell'ambito di una maggiore crescita professionale del personale in

servizio, sia sotto l'aspetto di una maggiore conoscenza dei servizi sia sotto l'aspetto di una consapevolezza dei diritti e doveri derivanti dal rapporto di lavoro si provvederà all'invio, esclusivamente mediante posta elettronica, di ordini di servizio, di circolari e di atti che il Presidente del Tribunale ed il Dirigente Amministrativo riterranno opportuni. Sarà favorita una politica del personale tesa all'aggiornamento continuo ed al benessere organizzativo che consente al tempo stesso la valorizzazione delle singole capacità.

8) ATTIVITÀ' ELETTORALE

Saranno garantite le eventuali attività elettorali senza creare alcun rallentamento all'attività giurisdizionale ed amministrativa dell'ufficio.

9) NUOVI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE

Per l'anno 2023, in ossequio al principio di buona amministrazione, saranno attuati nuovi modelli di organizzazione che consentono di erogare servizi migliori con minori risorse. In particolare, verranno riorganizzate le singole unità organizzative, qualora esigenze di servizio lo richiedano, al fine di contenere la spesa di gestione e di favorire una razionalizzazione delle attività.

10) TIROCINI PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI

L'Ufficio, in ottemperanza al disposto della Legge 9 agosto 2013, n. 98 e giusta nota della Ministero della Giustizia prot. 0122014 del 5/12/2013, favorirà lo svolgimento dei tirocini di formazione teorico - pratica di giovani laureati, ritenuti più meritevoli, per assistere e coadiuvare i magistrati del settore civile e penale di quest'ufficio.

11) UFFICIO DEL PROCESSO

Si darà ulteriore corso a tutte le attività declinate nel progetto dell'ufficio per il processo elaborato dal Presidente del Tribunale e dal Dirigente Amministrativo secondo le direttrici del Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR).

In particolare, saranno sperimentati nuovi moduli organizzativi di supporto ed assistenza all'attività giurisdizionale dei magistrati. La straordinaria immissione di risorse umane (giudiziarie ed amministrative), come prevista, dovrà incidere fortemente sul carico di lavoro degli uffici

giudiziari affinché possano recuperare piena funzionalità assorbendo il peso dell'arretrato. Tale operazione consentirà il recupero di efficienza della macchina giudiziaria in favore della riduzione dei tempi delle decisioni permettendo il ritorno al fisiologico funzionamento del processo attraverso il riequilibrio tra le pendenze e i tempi di definizione dei procedimenti. Il potenziamento di un'esperienza già conosciuta come quella dell'Ufficio per il processo, mediante la creazione di un vero e proprio staff a supporto dell'attività del magistrato, potrà condurre al miglioramento delle performance quantitative e qualitative degli uffici avviando un reale processo di innovazione organizzativa destinato a stabilizzarsi nel tempo. Con riferimento agli obiettivi vincolati della riduzione dell'arretrato civile e della riduzione della durata dei procedimenti civili e penali, questo Ufficio contribuirà al raggiungimento del target nazionale anche per l'anno 2023.

In generale l'ufficio si pone i seguenti obiettivi:

- a. Riduzione delle cause pendenti a partire da quelle in arretrato;
- b. Contenimento delle pendenze;
- c. Aumento della produttività;
- d. Diminuzione dei tempi di durata dei procedimenti civili e penali;
- e. Aumento e miglioramento della digitalizzazione;
- f. Rafforzamento della funzione di coordinamento della Dirigenza dell'ufficio.

Inoltre, per dare attuazione alla *milestone* sul continuo monitoraggio dei flussi statistici, viene confermata l'operatività dell'ufficio per il processo "I" che si occupa dei servizi trasversali di monitoraggio, servizio di staff, coordinamento organizzativo delle risorse e supporto alla digitalizzazione. L'interlocuzione con il Ministero della Giustizia passerà, quindi, attraverso tale unità organizzativa secondo le direttive del Presidente del Tribunale e del Dirigente Amministrativo.

A tale ufficio verrà richiesta anche l'attività di verifica del corretto svolgersi dei flussi organizzativi, come la correttezza delle iscrizioni, degli scarichi, l'organizzazione degli smistamenti di fascicoli nonché il presidio del servizio di supporto alla digitalizzazione, al fine di raggiungere il generale obiettivo del miglioramento organizzativo dell'ufficio.

Nello specifico tutta l'attività dell'ufficio si è orientata su tre aree di impatto: 1) tempi della giurisdizione; 2) tempi amministrativi; 3) qualità della risposta. Nella prima area sono stati adottati i seguenti processi specifici: studio dei fascicoli, organizzazione delle udienze, supporto all'attività istruttoria e supporto alla attività decisoria. Nella seconda area sono stati adottati i seguenti processi specifici: attività di raccordo con la cancelleria, gestione fascicolo e controllo dei registri, spese di giustizia e

patrocinio a spese dello stato. Nella terza area sono stati adottati i seguenti processi specifici: formazione, informazione e trasparenza.

12) GESTIONE SOMME SPESE D'UFFICIO

Una gestione attenta delle somme assegnate annualmente, volta a ridurre i costi e ad evitare le spese superflue e comunque non indispensabili, e il doveroso ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione, hanno permesso all'ufficio di soddisfare, anche grazie alla diligenza dei RUP dell' Ufficio, le esigenze giornaliere di materiale di consumo, di assicurare al meglio i servizi e di mantenere scorte di materiale; tale gestione "oculata" ha garantito la continuità funzionale degli uffici, nonostante le notevoli e progressive decurtazioni nelle assegnazioni che sono state operate negli anni.

Il fabbisogno presuntivo per l'anno 2023 è il seguente:

- 1) Capitolo 1451.14 (toner e drum): euro 16.000,00;
- 2) Capitolo 1451.14 (materiale igienico-sanitario): euro 9.000,00;
- 3) Capitolo 1451.22 (spese d'ufficio): euro 17.000,00;
- 4) Capitolo 1251.12 (fondo elettorale): euro 7.000,00;
- 5) Capitolo 1451.21 (carta): euro 16.500,00;
- 6) Capitolo 7211.02 (beni strumentali): euro 28.000,00.

13) GESTIONE DEL CAPITOLO 1550

L'ufficio si impegnerà a livello organizzativo a gestire la contrattualistica e tutte le questioni inerenti la gestione delegata delle spese di funzionamento del circondario, atteso che dal 1° settembre 2015 tutte le funzioni in materia di gestione degli uffici giudiziari sono transitate dai Comuni al Ministero della Giustizia. In particolare, la Conferenza Permanente, articolazione amministrativa decentrata, assicurerà il compiuto svolgimento delle attività necessarie al funzionamento degli uffici giudiziari del circondario di Ancona.

14) RELAZIONE CON LE OO.SS. TERRITORIALI E CON LA RSU

Premesso che, un sistema di corrette relazioni sindacali, improntate alla trasparenza dei comportamenti delle parti, è condizione fondamentale perché i rapporti tra Amministrazione ed Associazioni di categoria possano mantenersi e svilupparsi su un piano di confronto costruttivo, anche per l'anno 2023 l'Ufficio garantirà l'informazione sugli atti di valenza generale

concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

15) RACCORDO CON L'ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE

Anche le proposte organizzative di natura tabellare, poste in essere dal Presidente del Tribunale, dovranno stabilire, come linea informatrice, le strategie più idonee a ridurre le pendenze ed a contenere i tempi di durata dei procedimenti in tutti i settori dell'ufficio; l'azione amministrativa s'ispirerà, inoltre, ad un'offerta di giustizia che possa soddisfare sempre più la domanda sia in termini quantitativi che qualitativi. A tal fine l'Ufficio per il tramite di periodiche rilevazioni statistiche si porrà come obiettivo il raggiungimento di standards qualitativi e quantitativi soddisfacenti.

16) MECCANISMI DI CONTROLLO INTERNO

Per il raggiungimento degli obiettivi strutturali di cui sopra i responsabili di settore, oltre alle predisposizioni, con cadenza semestrale, di relazioni sullo stato dei servizi e sulla produttività della sezione, dovranno mettere in campo una efficace azione di monitoraggio e di verifica operativa al fine di consentire, ove necessario, alla Dirigenza dell'Ufficio l'adozione di opportuni interventi integrativi e correttivi. Il riconoscimento del merito e la valorizzazione delle singole capacità, unitamente a misurabili incrementi di livelli di efficienza e di efficacia dei servizi, senza prescindere dall'assiduità partecipativa di ciascuno, concorreranno all'eventuale erogazione di compensi finalizzati all'incentivazione della produttività. Inoltre, in ossequio al D.M. 23 dicembre 2021, con il quale è stata approvata la revisione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" del Ministero della Giustizia, in applicazione dal 1° gennaio 2022 il Tribunale di Ancona individuerà sia obiettivi dell'ufficio che obiettivi di gruppo e/o individuali, i quali dovranno essere chiari, concreti e misurabili. Sarà inoltre riqualficato il sistema degli obiettivi attraverso la riduzione della quantità e l'innalzamento della qualità in modo da creare le condizioni per sviluppare strumenti di misurazione dei risultati più precisi e maggiormente funzionali al servizio giustizia.

17) GESTIONE DELLO SMART WORKING

Relativamente alla gestione del personale sono stati implementati nuovi modelli organizzativi del lavoro, ed in particolare quelli dello smart working, del co-working e della flessibilità oraria; ha inoltre assunto particolare importanza lo sviluppo di modelli formativi nuovi e moderni, attraverso la modalità e-learning e la diffusione della relativa piattaforma, accessibile da parte di tutto il personale di giustizia. Sarà incentivato lo

sviluppo di innovazioni tecnologiche legate alla gestione del personale, consolidando la funzionalità delle piattaforme di accesso da remoto per l'utilizzo dei sistemi amministrativi dedicate al personale collocato in modalità di lavoro agile.

18) GESTIONE DELL' EMERGENZA SANIITARIA DA COVID 19

Saranno verificate il rispetto delle raccomandazioni, contenute nelle varie disposizioni, nell'ambito dell'attività giurisdizionale, amministrativa ed istituzionale. Inoltre, saranno adottate ulteriori misure organizzative idonee a prevenire o contenere il rischio di infezione da coronavirus per garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre che minimizzi, per quanto possibile, il rischio di contagio da Covid-19 per il personale e per l'utenza in genere.

19) Abbattimento dell'arretrato e riduzione del *disposition time*

Anche per l'anno in corso l'ufficio proseguirà l'impegno nell'attuazione degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nei termini convenuti con l'Unione europea. L'obiettivo di ridurre la durata dei procedimenti civili e penali e di abbattere l'arretrato continuerà ad essere perseguito attraverso una migliore definizione delle attività di competenza dei vari Uffici del Processo costituiti.

20) Risultati attesi declinati nei programmi ex art 37 D.L. 98/2011

I risultati attesi in termini di rendimento complessivo previsti per l'anno 2023 nel programma di gestione in materia civile sono i seguenti:

- Lavoro: 360 provvedimenti definitivi complessivi (con sentenza 210 e 150 definiti in altro modo), tenendo conto del fatto che sono addetti al settore tre magistrati specializzati del Lavoro, che nel settore l'apporto dei GOP è limitato alla assistenza all'udienza per un solo magistrato, e considerato l'esonero della dott.ssa Sbanò, componente del consiglio giudiziario e dell'impegno della dott.ssa De Antoniis nella Sezione protezione internazionale, nonché per tutti, come detto, degli impegni aggiuntivi nella materia degli ATP e consulenze tecniche preventive e dell'applicazione in Corte d' Appello
- Previdenza e assistenza: 240 provvedimenti definitivi complessivi (105 con sentenza e 135 altrimenti definiti in altro modo), valgono le stesse considerazioni espresse sopra per il settore lavoro in quanto la materia è trattata dai tre giudici del lavoro.
- Fallimentare e procedure concorsuali: 350 provvedimenti definitivi

complessivi (50 con sentenza e 300 definiti in altro modo), il dato è leggermente inferiore a quello dell'anno passato tenendo conto che, al momento, la materia è trattata solo due magistrati professionale assegnati al settore, rispetto ai tre precedenti, peraltro a loro volta deputati anche alla trattazione delle esecuzioni immobiliari, nonché del fatto che non è possibile normativamente l'apporto dei G.O.P. E' stato, in ogni caso, previsto in supporto proprio per potenziare l'attività di controllo sulle singole fasi del procedimento per agevolarne la definizione, l'assegnazione di un UPP.

- Esecuzioni immobiliari: 600 provvedimenti definitivi (definizioni in altro modo). Valgono le stesse considerazioni di cui al punto che precede, trattandosi di materia trattata dai due magistrati che si occupano anche delle procedure concorsuali senza apporto dei GOP, per cui è stato però previsto l'assegnazione di un UPP, proprio per il controllo sulle singole fasi del procedimento per agevolarne la definizione, ancorché le effettive definizioni sono influenzate da fattori esterni alla giurisdizione.
- Esecuzioni mobiliari: 2.000 provvedimenti definitivi (definizioni in altro modo). Si è tenuto conto della produttività media dell'ultimo quadriennio, dovendosi osservare che il settore è gestito interamente da due GOP;
- Famiglia, stato e capacità delle persone: 1.200 provvedimenti definitivi complessivi (600 con sentenza e 600 definiti in altro modo), tenendo conto del fatto che la macro-materia è trattata, in via esclusiva, pur con percentuali diverse, dai soli magistrati professionali, non essendo normativamente previsto l'apporto dei GOP. A seguito dell'entrata in vigore della riforma "Cartabia" è prevedibile un aumento delle definizioni con sentenza, mentre non è ancora prevedibile con precisione una corrispondente diminuzione delle definizioni in altro modo;
- VG e procedimenti camerali non in materia di famiglia e persone e in materia di impresa: 1.000 provvedimenti definitivi (definizioni in altro modo), valutata la produttività media del quadriennio nella macro-materia, trattandosi di un flusso continuo l'ufficio si reputa in grado di mantenerlo, pur dovendosi tenere in considerazione il fatto che la materia dovrà essere riassegnata ad altro giudice, in quanto in precedenza assegnata al Presidente di sezione, posto oggi vacante.
- Contenzioso civile ordinario e contenzioso in materia di impresa: 2000 provvedimenti definitivi complessivi (1200 con sentenza e 800 definiti in altro modo), i dati contenzioso civile ordinario in materia di impresa vengono accorpati in quanto i dati statistici non risultano ben evidenziare

le distinzioni per materia. Tenendo conto del fatto che alla macro-materia risultano assegnati, 8 giudici professionali, pur non full time, nonché 7 G.O.P., il dato indicato tiene conto della valutata produttività media dell'ultimo quadriennio nella macro-materia e considerato il carico esigibile per magistrato togato quale sopra delineato;

- Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare: 700 provvedimenti definitori (definiti in altro modo), tenendo conto del numero di magistrati professionali addetti, pur se non esclusivamente, alla macro-materia e della produttività media dell'ultimo quadriennio;
- Protezione internazionale: 900 provvedimenti definitori (definiti in altro modo). Il risultato atteso non può prescindere dalle modalità di trattazione di tali procedimenti e sarà perseguibile solo se la materia potrà essere concentrata in capo ad un magistrato che si aggiunga (ad esempio all'esito della procedura di tramutamento in corso,) mentre sarà inferiore se la materia dovrà essere ripartita tra i magistrati che attualmente si occupano delle altre materie della I sezione civile;
- Decreti ingiuntivi: 2000 provvedimenti definitori (definiti in altro modo), tenendo conto della produttività media, nella macro-materia, dell'ultimo quadriennio e del fatto che i procedimenti monitori ordinari risultano tabellarmente assegnati a tutti i magistrati escluso il presidente di sezione e i due giudici titolari del ruolo di Giudice tutelare, nonché tenuto conto dell'esonero del magistrato che ricopre il ruolo di Magrif;
- Tutele, curatele e amministrazioni di sostegno: 1.000 provvedimenti definitori (definite in altro modo) tenendo conto che sono assegnati al settore due giudici togati e 4 GOP, questi ultimi pur in via non esclusiva, nonché valutata la produttività media dell'ultimo quadriennio. Ferma in ogni caso la considerazione che le definizioni dipendono da fattori esterni all'impegno lavorativo dei magistrati.

Con riferimento ai risultati attesi (obiettivi di rendimento) relativi al settore penale, si evidenzia la necessità, secondo la Circolare del C.S.M. sui programmi di gestione per l'anno 2023, di distinguere, in particolare, tra definizioni con sentenza monocratica e definizioni con sentenza collegiale.

A seguito di interlocuzione con i giudici della sezione, nel corso della riunione programmata, considerato l'apporto dei GOP e degli UPP, per il dibattito collegiale si è ritenuto di determinare il numero di definizioni in 80 sentenze, in ragione della piena operatività anche del Collegio Alfa, ma pur sempre considerando che ancora sono presenti al collegio solo n. 5 magistrati sui 6 previsti; per il dibattito monocratico (in cui operano 7 magistrati togati -pur titolari di altri ruoli- e 6 G.O.P. impegnati a tempo pieno) viene

indicato il numero di 2000 sentenze.

Quanto all'Ufficio GIP/GUP, il risultato atteso viene indicato in 500 sentenze, considerati che due unità svolgono funzioni prevalenti quali GUP nonché l'incidenza delle sentenze di patteggiamento e di NDP.

Quanto al numero delle procedure di prevenzione l'ufficio è stato sempre in grado di garantire tempestiva risposta e di definire nel corso dell'anno un numero corrispondente con le sopravvenienze.

2. OBIETTIVI OPERATIVI dell'ufficio per l'anno 2023

Oltre agli obiettivi strutturali già evidenziati in precedenza, l'Ufficio ha predisposto ulteriori 3 obiettivi operativi i quali, unitamente ad altri ed eventuali progetti che saranno enucleati ed approvati, costituiranno il cardine attorno al quale procedere alla valutazione del Dirigente Amministrativo e di parte del personale che sarà coinvolto nella realizzazione degli stessi.

Obiettivo 1

Denominazione progetto. Creazione di nuovi strumenti di controllo interno per monitorare la realizzazione degli obiettivi declinati dal PNRR e dai programmi di gestione in materia civile e penale.

Descrizione: previa analisi delle pendenze dell'ufficio, il progetto consiste nella creazione di 6 unità organizzative che, su impulso del dirigente amministrativo, presidiano, con cadenze trimestrale, le pendenze "patologiche" di ciascun settore, utilizzando gli applicativi in uso. Le selezioni "quantitative e qualitative" dei procedimenti da eliminare verranno trasmesse al Presidente del Tribunale affinché possano essere adottate eventuali azioni correttive, funzionali al raggiungimento degli obiettivi declinati nel programma annuale di gestione ex art 37 D.L. 98/2011 e nel progetto organizzativo di cui all' art 12 D.L. 80 /2021.

Obiettivo: Un monitoraggio continuo del magazzino degli affari pendenti, attraverso un efficace controllo di gestione di secondo livello, permetterà di intervenire sia sulla riduzione delle pendenze patologiche (ultra - triennali) che di quelle fisiologiche (infra - triennali), che rischiano di diventare, a loro volta, patologiche. Del resto l'incidenza sulla diminuzione della tempistica di trattazione dei procedimenti civili e penali rappresenta un elemento di soddisfazione qualitativo nella risposta della giustizia per il cittadino.

Tempi di realizzazione: anno 2023

Il progetto non è di particolare complessità e non richiede l'articolazione in fasi.

Indicatori di raggiungimento: Indicatore di risultato (output): realizzazione di 6 UU.OO. deputate al controllo di gestione di secondo livello	Target 6
Indicatore di efficacia: indice di impatto interno (outcome) relativo al grado di soddisfazione del Presidente del Tribunale in base ai giudizi espressi secondo le seguenti unità di misura: Basso – Medio – Alto.	ALTO

Obiettivo 2

Denominazione. Riorganizzazioni di tutti i settori di cancelleria a seguito delle assegnazione delle nuove risorse umane assegnate dal PNRR Descrizione. Previo esame/riunioni con i responsabili delle sei unità organizzative, si ritiene necessario procedere a nuove organizzazioni dei vari settori di cancelleria, attraverso le emanazioni di 6 ordini di servizio, a contenuto generale, finalizzati alle eliminazioni, quanto più possibile, delle criticità riscontrate nell'ultimo periodo. Il continuo aggiornamento dei vari ordini di servizio, per ciascuna unità organizzativa, rappresenta il mezzo attraverso il quale sarà possibile garantire una buona qualità dei servizi di cancelleria, nonostante le continue cessazioni del personale amministrativo e le modifiche organizzative e normative, che sempre più spesso, impongono la reingegnerizzazione dei processi lavorativi. In concreto, con l'adozione di tali atti, si raggiunge lo scopo della ottimizzazione dei servizi amministrativi erogati e del raggiungimento degli obiettivi degli obiettivi declinati nel progetto organizzativo redatto ai sensi dell'art 12 D.L. 80/2021 convertito dalla L. 113/2021 (PNRR), così come aggiornato per l'anno 2023. Tempi di realizzazione: Anno 2023. Il Progetto non è di particolare complessità, non richiede l'articolazione in fasi e le collaborazioni con altre articolazioni ministeriali e/o soggetti esterni	
Indicatori di raggiungimento	Target
Indicatore di volume: numero di ordini di	6

servizio emanati	
Indicatore di tempo: tempo programmato necessario per la realizzazione dell'obiettivo (12 mesi).	12 mesi

Obiettivo 3

Denominazione. Smaltimento del 100 % delle attività di cancelleria relative a procedimenti civili, penali ed amministrativi non lavorati alla data del 1 gennaio 2023 (arretrato dell'anno 2022).	
Descrizione. Il progetto consiste nella costituzione di 6 gruppi di lavoro, distinti per le varie UU.OO., che possano procedere celermente all'attività di normalizzazione di almeno 3000 procedimenti da lavorare che costituiscono l'arretrato di attività di cancelleria inerenti fascicoli civili, penali ed amministrativi. Con l'eliminazione di tale criticità e l'abbattimento dell'arretrato sarà possibile ottenere il beneficio della riduzione dei tempi di definizione dei procedimenti penali e civili ed in particolare dei servizi amministrativi ad essi connessi. Tempi di realizzazione: Anno 2023 Il progetto non è di particolare complessità e non richiede l'articolazione in fasi	
Indicatori di raggiungimento	Target
Indicatore di quantità: dato dal numero di definizione di procedimenti caratterizzati da prodotti omogenei (100% di 3000).	3000
Indicatore di tempo: tempo programmato necessario per la realizzazione dell'obiettivo (12 mesi).	12 (mesi)

OBIETTIVI OPERATIVI

Il Tribunale di Ancona proporrà ulteriori obiettivi operativi coerenti al presente documento unitamente agli obiettivi strutturali dell'ufficio e a quelli operativi già enucleati nella presente programmazione. Tali progetti, pur non allegati a questo documento, saranno considerati parte integrante dello stesso, atteso che anche altri obiettivi di gruppo e/o individuali, unitamente a quelli dell'ufficio, concorreranno, in base all'apporto individuale a ciascun obiettivo, a determinare la performance organizzativa dell'ufficio e del personale amministrativo, assicurando, tuttavia, la conformità degli stessi al vigente sistema di misurazione e valutazione della *performance* di cui al D.M. 23 dicembre 2021, con il quale è stata approvata la revisione del **"Sistema di**

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'Ufficio darà un significativo impulso alla trasparenza ricorrendo in modo particolare alla pubblicazione degli atti sul sito internet.

Gli strumenti operativi utilizzati saranno, anche in conformità al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) triennio 2021/2023 e al DM 28 aprile 2022 con il quale è stato disposto l'aggiornamento del suddetto piano triennale:

- Pubblicazione avvisi manifestazione di interesse/atti affidamenti di appalti pubblici rilevanti
- Tassi di presenza/assenza del personale
- Codice disciplinare e codice di comportamento
- Performance
- Aggiornamento della sezione "NEWS"
- Rotazione temperata degli incarichi di RUP (rotazione del personale)
- Formazione del personale
- Controllo della spesa ufficio dipendente (Giudice di Pace di Ancona)

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

In conformità al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) triennio 2021/2023 ed al DM 28 aprile 2022 con il quale è stato disposto l'aggiornamento del suddetto, l'Ufficio fornirà ai RUP informazioni/formazione continua in materia di appalti pubblici. L'aggiornamento sarà curato con l'invio delle Linee guida ANAC, l'inoltro delle novità giurisprudenziali più significative in materia; la legge individua nella formazione uno dei più efficaci strumenti gestionali di contrasto alla corruzione. La rilevanza di questo strumento è stata ribadita dall'ANAC richiamando la centralità della formazione.

In linea con il D. Lgs. 33/2013, le Linee guida ANAC n. 3 di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 aggiornate con deliberazione del Consiglio n.1007 dell'11 ottobre 2017, nonché il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero della Giustizia, adottato con D.M. 31 marzo 2021, per il triennio 2021 -2023 ed aggiornato con DM 28 aprile 2022, si è ritenuto opportuno designare tre figure di riferimento in materia di appalti (RUP), riservando ampi poteri al Presidente ed al Dirigente in ordine agli affari assegnati in funzione di prevenzione di eventuali fenomeni corruttivi (obiettivo: evitare la concentrazione degli affari in capo ad un solo soggetto e limitare il

consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa).

CONCLUSIONI

È fatta salva, ai sensi dell'articolo 4 D.Lgs n. 240/06 e dell'art. 10, comma 3, D.Lgs. 150/2009, ogni modifica e/o integrazione del presente documento derivante da sopravvenute esigenze d'ufficio, pur assicurando un costante innalzamento dei livelli di efficienza, economicità e qualificazione della *governance* del sistema giudiziario ed amministrativo di questo ufficio.

Ancona 31 gennaio 2023

Il Presidente del Tribunale
Dott.ssa Edi Ragaglia



Il Dirigente amministrativo
Dott. Luciano Bruno

