

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 2024 redatto in data 29 dicembre 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 2024, 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. 34 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	28	3	25
Giudice del Lavoro	3	1	2
Totale	34	5	29

La magistratura onoraria è così ripartita: 6 GOP sono assegnati alla prima sezione civile, 4 alla seconda sezione civile, 6 al dibattimento e risultano 5 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 98 dipendenti e pertanto la scopertura effettiva è pari al 21,6%, senza tener conto delle unità (tecnici di amministrazione e operatori data entry, assunte a tempo determinato di supporto al raggiungimento degli obiettivi declinati dal PNRR.

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 e ufficio patrocinio a spese dello stato in materia penale.
- 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	5352	6688	6714	5326
☐ Lavoro	669	1395	1450	614
☐ Volontaria Giurisdizione	5564	4241	4967	4838
☐ Esecuzioni - fallimentare	2561	2991	3347	2205

Settore Penale

	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
☐ GIP/GUP	2688	5039	5310	2417
☐ Dibattimento	2778	3242	2728	3302
☐ Schede casellario	0	3100	3100	0
☐ Fogli complementari	0	1794	1794	0

Nr. sentenze depositate nel settore civile (SICID e SIECIC)	2576
Nr. sentenze depositate nel settore penale (SICP)	3683
Nr. udienze penali (GIP/GUP)	592
Nr. udienze penali (dibattimento) (PEN; SICP)	1019
Nr. udienze civili (SICID, SIECIC)	3685

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 2023, declinati nel documento del 31/01/2023 prot. Int 38 ha concentrato la propria azione sui seguenti obiettivi operativi:



1) Smaltimento del 100% delle attività di cancelleria relative a procedimenti civili, penali e amministrativi – arretrato - (almeno 3000 fascicoli):

- a) -sono stati lavorati 3000 fascicoli e non sono emerse particolari criticità, nonostante le continue assenze del personale amministrativo a causa del Covid, di altre malattie e di permessi vari;
- b) tale obiettivo è stato raggiunto grazie alla collaborazione del personale appartenente principalmente alla seconda e terza area, secondo le direttive impartite dai direttori di area;

Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori:

l'indicatore di tempo enucleato (riduzione dei tempi di lavorazione dei fascicoli) è risultato efficace, atteso che i tempi medi di esecuzione sono passati da 120 a 90 giorni.

Anche l'altro indicatore enucleato (indicatore di risultato – output) è risultato particolarmente efficace in quanto sono stati lavorati 3000 procedimenti, consentendo l'abbattimento dell'arretrato e ottenendo, conseguenzialmente, il risultato della riduzione dei tempi amministrativi per il compimento di attività di cancelleria conseguenti all'esecuzione dei procedimenti penali, civili e amministrativi.

2) Creazione di nuovi strumenti di controllo interno:

- a) sono state create n. 6 unità organizzative deputate ad un efficace monitoraggio su base trimestrale;
- b) non sono emerse particolari criticità, nonostante alcuni applicativi hanno subito degli aggiornamenti, anche a seguito delle modifiche normative collegate alla riforma Cartabia;
- c) il coinvolgimento dei direttori, di alcuni funzionari giudiziari e degli addetti all'ufficio del processo hanno favorito, attraverso un monitoraggio continuo, la creazione di un capillare controllo di gestione di secondo livello;
- d) le selezioni quantitative e qualitative dei procedimenti da eliminare sono state tempestivamente trasmesse anche al Presidente del Tribunale;
- e) nel secondo semestre sono state effettuate le restanti 12 rilevazioni statistiche.

Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori:

l'indicatore di realizzazione fisica (monitoraggio trimestrale) è risultato efficace, atteso che sono state effettuate n. 24 rilevazioni su base annua, consentendo al Presidente del Tribunale diverse azioni correttive (utilizzando lo strumento della variazione tabellare), funzionali al

raggiungimento degli obiettivi declinati nel programma annuale di gestione ex art. 37 D.L. 98/2011.

Anche l'altro indicatore enucleato (indicatore di risultato – output) è risultato efficace in quanto sono state create 6 unità organizzative “permanenti” deputate al controllo di gestione di secondo livello, consentendo di intervenire sia sulla riduzione delle pendenze patologiche (ultra-triennali) che di quelle fisiologiche (infra-triennali) che rischiano di diventare, a loro volta, patologiche. La realizzazione di tali unità organizzative dedicate al monitoraggio potrà favorire la realizzazione degli obiettivi declinati dal PNRR in materia di giustizia.

3) riorganizzazione di tutti i settori di cancelleria:

- a) sono state effettuate n. 6 riunioni con i responsabili di settore;
- b) nonostante siano emerse alcune criticità nel primo semestre - in quanto l'ufficio nell' ultimo periodo ha subito un turnover eccessivo (superata la quota del 12%) – sono stati emanati n. 6 ordini di servizio relativi all'assetto dei vari settori dell'ufficio;
- c) grazie alle nuove riorganizzazioni e rimodulazioni organizzative è stata raggiunta una buona qualità dei servizi di cancelleria, come peraltro emersa già in sede di verifica ispettiva;
- e) le nuove risorse umane assegnate all' ufficio hanno consentito di intervenire nelle aree più critiche, favorendo una efficace sinergia gestionale tra il Dirigente Amministrativo e i Direttori di area.

Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori

L'indicatore di realizzazione fisica (numero di ordini di servizio emanati) è risultato efficace atteso che con l'emanazione di 6 ordini di servizio a contenuto generale sarà possibile garantire, attraverso un continuo aggiornamento di tali atti, una buona qualità dei servizi di cancelleria.

Anche l'altro indicatore enucleato (indicatore di volume) – numero di riunioni con i responsabili – è risultato efficace in quanto solo attraverso riunioni con i responsabili di area è stato possibile raggiungere l'obiettivo della ottimizzazione dei servizi amministrativi erogati e del raggiungimento degli obiettivi declinati nel progetto organizzativo redatto ai sensi dell'art. 12 D.L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021.



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 delle risorse. Tutta 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 2024 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 da 34 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 5), tra le quali quella riferita al Presidente di Sezione. Considerato che risultano vacanti 5 posti di magistrati professionali, e 5 posti di magistrato onorario la percentuale di scopertura del personale di magistratura professionale è pari al 14,70 %, mentre quella dei GOP è pari al 23,81 %.

Per quanto concerne il personale amministrativo, la percentuale di scopertura effettiva è pari al 21,6% -senza il personale assunto a tempo determinato, nonostante le recenti immissioni in servizio di funzionari giudiziari e assistenti giudiziari; la vacanza di tale ultima figura professionale desta particolare preoccupazione a causa dell'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 fornita dalla Amministrazione Centrale; 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. Le politiche del personale saranno arricchite con nuove iniziative di formazione dirette anche alla diffusione dei nuovi sistemi informativi e in generale all'ampliamento delle conoscenze e competenze digitali. Attraverso la piattaforma Syllabus verrà assicurata sia la formazione relativa alle competenze digitali che la formazione sul nuovo codice dei contratti pubblici, quest' ultima limitatamente al personale del settore amministrativo-contabile. Tutta l'attività sarà oggetto di monitoraggio e di verifica anche in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva per l'annuale valutazione delle performance dei dipendenti.

6) INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI

Nel corso dell'anno 2024 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 base 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.
- > APP----Applicativo del processo penale
- > Portale Albo CTU, periti ed elenco nazionale

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 attività elettorali senza creare alcun rallentamento all'attività giurisdizionale ed amministrativa dell'ufficio.

9) NUOVI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE

Per l'anno 2024, in ossequio al principio di buona amministrazione, saranno attuati ulteriori 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.

L'efficientamento del servizio giustizia, erogato dal Tribunale di Ancona sarà attuato mediante mirate politiche di investimento, di valorizzazione delle risorse umane, di virtuosa gestione delle risorse materiali, di sviluppo della digitalizzazione e dell'innovazione tecnologica.

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 ulteriori moduli organizzativi di supporto ed assistenza all'attività giurisdizionale dei magistrati. La straordinaria immissione di risorse umane (giudiziarie ed amministrative) 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 2024.

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, 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 2024 è il seguente:

- 1) Capitolo 1451.14 (toner e drum): euro 16.000,00;
- 2) Capitolo 1451.14 (materiale igienico-sanitario): euro 12.000,00;
- 3) Capitolo 1451.22 (spese d'ufficio): euro 19.000,00;
- 4) Capitolo 1251.12 (fondo elettorale): euro 7.000,00;
- 5) Capitolo 1451.21 (carta): euro 20.000,00;
- 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 2024 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) 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 pur nella acquisita consapevolezza della necessaria rimodulazione di alcuni target per renderli finalmente coerenti con le risorse (umane, finanziarie e tecnologiche) disponibili, grazie all'azione di rinegoziazione del Piano. 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.

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

I risultati attesi in termini di rendimento complessivo previsti per l'anno 2024 nel programma di gestione in materia civile sono i seguenti:

Lavoro- 360 provvedimenti definitivi complessivi (con sentenza 210 e 150 definiti in altro modo). Si conferma il dato indicato nel precedente anno, pur considerando il fatto che si è reso vacante uno dei tre posti previsti al settore, nell'auspicabile speranza che venga ricoperto in tempi brevi, in ragione della pubblicazione con delibera CSM del 10.1.2024.

Previdenza e assistenza - 240 (105 con sentenza e 135 altrimenti definiti in altro modo), valgono le stesse considerazioni esposte sopra per il settore lavoro in quanto la materia è trattata dai giudici del lavoro.

Procedure concorsuali e della crisi di impresa- 350 provvedimenti definitivi complessivi (30 con sentenza e 320 definiti in altro modo). Si conferma il dato del precedente anno tenendo conto che la materia continua ad essere trattata solo da due magistrati professionali assegnati al settore, 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 AUPP.

Esecuzioni immobiliari - 450 (definizioni in altro modo). Il dato è inferiore rispetto a quello dell'anno precedente, considerati sia gli obiettivi di smaltimento dell'arretrato sia l'andamento delle pendenze complessive, determinato anche dal calo delle sopravvenienze. Valgono, per altro, anche in questo settore 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 AUPP, proprio per il controllo sulle singole fasi del procedimento per agevolarne la definizione, ancorché la chiusura della procedura sia influenzata da fattori esterni alla giurisdizione.

Esecuzioni mobiliari 2.000 (definizioni in altro modo). Si è tenuto conto della produttività media dell'ultimo quadriennio, dovendosi osservare che il settore sarà gestito da ora in poi da un solo GOP.

Famiglia, stato e capacità delle persone 1.200 (900 con sentenza e 300 definiti in altro modo). 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. Si conferma il dato complessivo già indicato nel precedente anno, considerato che non vi sono state variazioni nell'organico destinato al settore e che seppur la macromateria è trattata, in via esclusiva, pur con percentuali diverse, dai soli magistrati professionali, non essendo normativamente previsto l'apporto dei GOP, la materia ricade all'interno dell'UFFICIO DEL PROCESSO "A", a cui sono addetti n. 6 AUPP.

VG e procedimenti camerali non in materia di famiglia e persone e in materia di impresa - 900 (definizioni in altro modo). Il dato è ridotto del 10% rispetto a quello dell'anno precedente in ragione dei minori flussi. Esso tiene conto della produttività media del quadriennio nella macromateria, rilevando, per altro che trattasi di un flusso continuo che

l'ufficio è stato sempre in grado di mantenere nel corso del periodo, riuscendo ad affrontare le sopravvenienze senza creare arretrato.

Contenzioso civile ordinario -2000 (1200 con sentenza e 800 definiti in altro modo). Si conferma il dato dell'anno precedente ancorché sia stato scorporato quest'anno il numero delle definizioni del contenzioso civile ordinario in materia di impresa, confidando in un miglioramento della performance in ragione delle nuove unità destinate al settore, ad oggi pienamente operative, nonché dei risultati del costituito ufficio per il processo per la definizione dell'arretrato patologico. Tenendo conto del fatto che alla macromateria risultano assegnati, 9 giudici professionali, pur non full time equivalent, nonché 6 G.O.P., il dato indicato tiene conto della valutata produttività media dell'ultimo quadriennio nella macromateria e considerato il carico esigibile per magistrato togato quale sopra delineato.

Impresa -50 (20 definiti con sentenza e 30 in altro modo). Il dato non era stato evidenziato nel precedente programma in quanto i dati risultavano accorpati a quelli del contenzioso civile. Il risultato atteso tiene conto della particolarità del settore e della complessità della materia.

Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare 700 (definiti in altro modo). Si conferma, anche nel caso il numero di definizioni dell'anno precedente, considerata la produttività media dell'ultimo quadriennio, il trend di smaltimento e il numero di sopravvenienze dell'ultimo anno, nonché il numero di magistrati professionali addetti, seppur non in via esclusiva.

Protezione internazionale- 1400 definizioni. Ci si può attendere un risultato migliore rispetto a quello dell'anno scorso, considerato che alla materia collegiale (cui si può dedicare un magistrato in via esclusiva) si aggiunge la materia monocratica delle cause di cittadinanza, con flussi come si è detto in sensibile aumento, che si sta affrontando con l'ausilio degli AUPP. In ogni caso il risultato sarà perseguibile solo se prenda possesso la nuova unità destinata in via prevalente al settore, come sopra detto, dovendosi altrimenti attestare in un numero di definizione di circa 1.000 definizioni, come indicato dalla sezione.

Decreti ingiuntivi 2000 (definiti in altro modo), tenendo conto della produttività media, nella macromateria, dell'ultimo quadriennio, 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 dell'esonero del magistrato che ricopre il ruolo di Magrif. Deve per altro rilevarsi che trattasi di un flusso continuo che l'ufficio è stato sempre in grado di affrontare nel corso del periodo senza creare arretrato.

Tutele, curatele e amministrazioni di sostegno (1.800 definiti 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, a seguito di interlocuzione con i giudici della sezione, nel corso della riunione programmata,

considerato l'apporto dei GOP e degli AUPP, per il dibattimento collegiale si è ritenuto la previsione di definizioni complessive nel numero di 100 procedimenti (di cui 90 sentenze più gli altrimenti definiti- possibilità quest'ultima di definizione assai minimale, conseguente quasi esclusivamente a procedimenti di riunione), in ragione della piena operatività anche del Collegio Alfa, della presenza di n. 6 magistrati in grado di comporre due autonomi collegi.

Per il dibattimento monocratico (in cui operano 7 magistrati togati -pur titolari di altri ruoli- e 6 G.O.P. impegnati a tempo pieno) si ritiene possibile aumentare il numero di definizioni con sentenza, in via prudenziale in ragioni di possibili nuove assenze, pari a 2.400 (il 20% in più rispetto a quelle considerate nel precedente programma di gestione anche in considerazione della prospettiva di aumentare il numero delle definizioni in sede di udienza predibattimentale).

Nella prospettiva del risultato atteso non può non essere considerato che i giudici del settore dibattimento risultano altresì titolari di ruoli aggiuntivi sia al tribunale del riesame sia alle misure di prevenzione, così che deve essere valutata anche l'incidenza del loro impegno in quei settori. Al Tribunale del Riesame nell'anno 2023 sono stati iscritti e definiti n. 393 procedimenti (321 per misure personali e 72 per misure reali), e quanto alle misure di prevenzione, ancorché il numero non sia elevato, si deve tener presente la particolare difficoltà e l'impegno richiesto per la gestione della fase dell'amministrazione dei beni. Per il settore GIP/GUP, il risultato atteso viene indicato, in 600 sentenze, considerato in ogni caso l'incidenza delle sentenze di patteggiamento e di NDP, ancorché debba ritenersi per lo più esaurito l'effetto della riforma dell'art 420 quater c.p.p. che ha consentito un elevato numero di definizioni dei procedimenti pendenti a carico di imputati irreperibili.

In ogni caso è perseguibile il risultato di addivenire ad un totale di definizioni al settore GIP/GUP di oltre 4.500 procedimenti.

20) Digitalizzazione e innovazione tecnologica

L'ufficio sarà coinvolto in un ampio processo di digitalizzazione della giustizia che presuppone un cambiamento culturale e, come tale, richiede un approccio nella materia civile, penale e amministrativa complessa che abbracci i seguenti ambiti:

“Avvio Applicativo del Processo Penale (APP)”

Avvio Applicativo Ctu e Periti

Digitalizzazione di ulteriori fascicoli civili relativi agli ultimi 20 anni

Digitalizzazione di fascicoli penali relativi a fascicoli penali pendenti.

• 21) Riqualificazione del patrimonio immobiliare ed ottimizzazione delle risorse materiali

Il Tribunale di Ancona intende rendere sempre più moderno e sicuro il luogo della giustizia per migliorarne la funzionalità in favore di operatori ed utenti, ottimizzando la gestione del patrimonio. Nel corso dell'anno 2024 saranno

avviati i lavori di efficientamento energetico e riqualificazione finalizzata all'incremento del confort ambientale e della sostenibilità dell'immobile in uso al Tribunale di Ancona e alla Procura della Repubblica.

2. OBIETTIVI OPERATIVI dell'ufficio per l'anno 2024

Oltre agli obiettivi strutturali già evidenziati in precedenza, l'Ufficio ha predisposto ulteriori 2 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: Riduzione dei tempi delle rilevazioni statistiche, di supporto al monitoraggio per la realizzazione degli obiecti declinati dal PNRR.	
Descrizione: Una tempestiva conoscenza delle reali pendenze in ciascun settore potrà consentire al Capo dell'Ufficio e al Dirigente Amministrativo una distribuzione più razionale e efficiente delle risorse. Poiché sono state create 6 unità organizzative che presidiano le pendenze "patologiche" di ciascun settore ed effettuano selezioni "quantitative e qualitative" dei procedimenti, appare opportuno che tutti i monitoraggi avvengano in tempi contenuti. Obiettivo: Con una riduzione dei tempi da 50 giorni (inteso come tempo medio) a 30 delle rilevazioni è possibile intervenire tempestivamente sia nella riduzione delle pendenze ultra-triennali sia nel miglioramento dei tempi di durata dei procedimenti. L'abbassamento dei tempi dei monitoraggi potrà favorire la realizzazione degli obiettivi declinati dal PNRR. Tempi di realizzazione: anno 2024 Il progetto non è di particolare complessità e non richiede l'articolazione in fasi.	
Indicatore di tempo: riduzione dei tempi di lavorazione (in media 50 giorni per elaborare i monitoraggi). Unità di misura: passare da 50 giorni a 30 giorni per la lavorazione della stessa quantità	Target 30 GIORNI
Indicatore di tempo: rispetto delle scadenze prefissate (si-no)	Target Si

Indicatori di risultato raggiungimento (output): 24 elaborazioni statistiche riguardanti tutti i settori entro 30 giorni dalla richiesta. Metodo di calcolo: n. elaborazioni rilasciate nei tempi Misura: numero statistiche 24 (entro 30 giorni)	Target 24
---	--------------

Obiettivo 2

Denominazione: Digitalizzazione di almeno 24.000 fascicoli civili, penali e amministrativi in base alla Missione PNRR- Innovazione e Trasformazione digitale Descrizione: l'obiettivo consta di alcune attività finalizzate all'innovazione, alla trasformazione digitale e al caricamento di atti relativi a fascicoli in quanto non nativi digitali. L'attività si sostanzia nel costituire un gruppo di lavoro che, a tempo pieno o parziale, verifica la presenza di atti cartacei nei fascicoli e procede alla loro scansione, indicizzazione e inserimento nel fascicolo informatico. Successivamente i fascicoli <u>civili</u> lavorati dovranno essere attestati come completamente digitali e considerati come "computabili" rispetto al perimetro previsto dall' iniziativa PNRR. Tale obiettivo prevede, altresì, una riduzione dei tempi di lavorazione rispetto ai tempi medi consolidati dall' ufficio: in 90 giorni sono stati lavorati 5000 fascicoli (con una media giornaliera pari a 55,55 fascicoli) mentre in relazione al target fissato (24.000 fascicoli nell'anno e quindi 6000 ogni trimestre) saranno lavorati almeno 66,66 fascicoli al giorno. Tempi di realizzazione: anno 2024 Il Progetto non è di particolare complessità, non richiede l' articolazione in fasi e le collaborazioni con altre articolazioni ministeriali: In questo progetto saranno coinvolte tutte le sei unità organizzative dell' Ufficio.	
Indicatori di risultato raggiungimento (output): lavorazione dei fascicoli individuati. Metodo di calcolo: n. fascicoli lavorati. Misura: numero fascicoli 24.000	Target 24.000 fascicoli completamente digitali
Indicatore di tempo: riduzione dei tempi di lavorazione (in media 90 giorni per lavorare 5000 fascicoli). Unità di misura: passare da 90 giorni a 75 giorni per la lavorazione della stessa quantità	Target 75 giorni per la digitalizzazione di almeno 5000 fascicoli

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 misurazione e valutazione della performance"** del Ministero della Giustizia.

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'Ufficio ha dato un significativo impulso alla trasparenza ricorrendo in modo particolare alla pubblicazione degli atti sul proprio sito internet. Attività che proseguirà anche nel corso del corrente anno.

L'attività di analisi e gestione del rischio effettuata da questo ufficio si propone, in particolare, di individuare le diverse tipologie di eventi corruttivi e, più in generale, di "maladministration", nonché di stimare l'esposizione al rischio dell'organizzazione attraverso motivate valutazioni, da effettuarsi - sulla base di specifici criteri predeterminati - a cura dei diversi soggetti coinvolti.

Nell'apposita sezione creata sul sito si sono via via implementate le informazioni utili per un "giudizio" qualificato ad opera dell'utenza "interna" ma anche, e soprattutto, "esterna".

Gli strumenti operativi utilizzati saranno, anche in conformità al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) triennio 2022/2024 adottato con D.M. 28 aprile 2022 con il quale è stato disposto l'aggiornamento del piano triennale triennio 2019/2021:

- 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
- Collegamento a banche dati
- Controllo della spesa ufficio dipendente (Giudice di Pace di Ancona)

- Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio extraistituzionali;
- Attività successive al rapporto di servizio: pantouflage;
- Incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi dirigenziali
- Rilevazione dei tempi procedurali ai sensi dell'art. 2 L. n. 241/1990;

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 2022/2024 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; 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).

Detta misura organizzativa garantirà, fra l'altro, l'osservanza del "principio di rotazione" compatibilmente con le esigenze organizzative del Tribunale di Ancona e le carenze di organico allo stato presenti di personale con competenze tecniche

In conformità alle linee guida ANAC è stato redatto il modello di dichiarazione per i RUP circa l'assenza di conflitto di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici (v. Linee guida ANAC n.15 del 2019). Tale dichiarazione rappresenta un ulteriore rilevante strumento al fine di prevenire eventuali fenomeni corruttivi. Detta dichiarazione è stata aggiornata con le indicazioni ministeriali pervenute nel corso del mese di dicembre 2022.

Per ciò che concerne il collegamento a banche dati ministeriali l'Ufficio ha provveduto, e continuerà a farlo per il futuro, a garantire il collegamento con esse ed a divulgare i dati popolando la sezione trasparenza/performance (v. tassi presenza assenza personale).

Sempre in tema di trasparenza ed in ossequio alle indicazioni ministeriali l'Ufficio provvederà a comunicare i dati e coordinare le attività connesse alla pubblicazione degli atti afferenti le procedure ad evidenza pubblica (bandi, inviti, etc.) ex lege 190/2012 e D.lgs. 33/2013 nonché in conformità alle Linee guida ANAC.

L'ufficio, ove necessario, provvede ad effettuare le verifiche incrociate con Enti pubblici in ordine alle dichiarazioni trasmesse e/o depositate dai dipendenti al fine di fruire dei benefici ex lege 104/92. Attività che sarà estesa anche ai permessi studio quando richiesti.

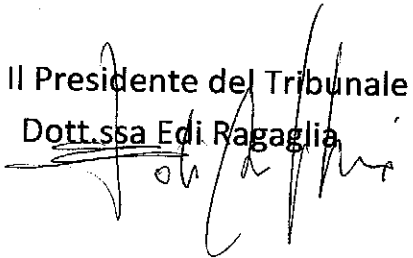
In relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, sarà assicurata che l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali. In particolare, nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati»), e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, segnalando le ipotesi di mancato rispetto in modo da consentire l'adozione di tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

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 01 Febbraio 2024

Il Presidente del Tribunale
Dott.ssa Edi Ragaglia



Il Dirigente amministrativo
Dott. Luciano Bruno

