



TRIBUNALE ORDINARIO DI PORDENONE

Programma delle attività annuali da realizzare nel 2018

art. 4 del D. Lgs. 25/07/2006 n. 240

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE E LA DIRIGENTE AMMINISTRATIVA

PREMESSO

- Che Il decreto legislativo n. 240/06 disciplinando la ripartizione delle competenze tra il magistrato capo dell'ufficio ed il dirigente amministrativo ha individuato il programma delle attività annuali- da redigere entro il 15 febbraio di ogni anno - come lo strumento di organizzazione dell'ufficio, attraverso cui gli stessi definiscono il piano delle attività da svolgere nel corso dell'anno, indicando le priorità di intervento sulla base delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, a supporto dell'attività giurisdizionale e di interrelazione con utenti interni (altri uffici giudiziari) ed esterni, al fine di raggiungere la massima funzionalità ed efficienza, in coerenza con l'atto di indirizzo adottato dal Ministro della Giustizia.
- Che anche dalla nota del Consiglio Superiore della Magistratura del 26 gennaio 2007 prot. P2050/2007 si evince come la dirigenza degli uffici giudiziari "introdotta con dlgs 25 luglio 2006 n 240 è informata a criteri di netta distinzione tra le attribuzioni del magistrato dirigente l'ufficio e le attribuzioni del dirigente amministrativo. Al primo spettano la titolarità e la rappresentanza dell'ufficio nonché l'adozione dei provvedimenti concernenti l'organizzazione dell'attività giudiziaria e con i rappresentanti degli altri Uffici giudiziari. Il dirigente amministrativo è autonomamente responsabile della gestione delle risorse umane e delle risorse finanziarie e strumentali dell'Ufficio. Il coordinamento tra l'attività giudiziaria e l'attività del personale amministrativo interviene nel momento della redazione del programma annuale da parte del magistrato capo dell'ufficio giudiziario unitamente a dirigente amministrativo ad esso preposto".
- Che la programmazione è sia momento necessario per verificare la realizzazione o meno degli obiettivi che si sono intesi perseguire nel periodo considerato e per individuare gli eventuali scostamenti e le loro cause, e quindi per prefissare, sulla base delle risorse disponibili e del carico di lavoro, i nuovi obiettivi, sia occasione per esplicitare in modo trasparente le ragioni che stanno alla base delle scelte organizzative riguardanti l'utilizzo delle risorse ed in particolare i criteri di priorità nel loro impiego.

D'intesa tra loro

Assunte come linee guida:

- a) L'atto generale di indirizzo del Ministero della Giustizia per l'anno 2018
- b) la coerenza tra programmazione gestionale con quella dell'attività giudiziaria, come già definita nelle tabelle di organizzazione dell'ufficio e nel Documento di Organizzazione per l'anno 2018 del Presidente del Tribunale
- c) il Piano triennale di prevenzione della corruzione Anno 2014 – 2017 pubblicato sul sito del ministero della Giustizia e successivo documento (bozza) per il Triennio 2018-2020
- d) l'ottimizzazione nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento a quelle umane in coerenza coi principi già indicati negli ordini di servizio della dirigente e nelle relazioni del Presidente del Tribunale in relazione ai compiti e alle mansioni derivanti dall'applicazione delle nuove qualifiche professionali del personale amministrativo non dirigenziale ai sensi del contratto integrativo, sottoscritto il 29 luglio 2010, al CNL 2006/09 nonché dal successivo Decreto 9 novembre 2017 - Rimodulazione dei profili professionali del personale non dirigenziale dell'Amministrazione giudiziaria, nonché individuazione di nuovi profili ai sensi dell'articolo 1, comma 2-octies, del decreto-legge 30 giugno 2016, n. 117, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 agosto 2016, n. 161.
- e) Il piano di gestione del settore civile (art.37 del DL 98\11) per l'anno 2018
- f) gli Obiettivi specifici del dirigente amministrativo connessi all'incarico.
- g) il decreto legislativo n 150 del 27 ottobre 2009 attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 1.
- h) Le determinazioni dell'amministrazione centrale, in particolare le innovazioni tecnologiche che incidono sui servizi giudiziari.

ADOTTANO

per l'anno 2018 il seguente programma.

RISORSE UMANE E MATERIALI

Bisogna innanzitutto segnalare che con decreto n. D.P.R. 15.11.2017 è stato nominato il presidente del Tribunale, e che lo stesso dal 21 dicembre 2017 ha assunto la presidenza.

Il posto di Dirigente Amministrativo di seconda fascia ricoperto in reggenza fino 22 ottobre 2017 è stato conferito con provvedimento del 22 giugno 2017, registrato all'Ufficio Centrale del Bilancio e alla Corte dei Conti, rispettivamente l'8 agosto ed il 14 settembre 2017.

L'incarico presso il Tribunale di Pordenone è stato assunto il 23 ottobre 2017.

Con PDG del 12.10.2017 alla stessa dirigente è stato conferito l'incarico di reggenza del Tribunale di Gorizia assunto al 24 ottobre 2017.

- Giudici e personale amministrativo: attività

Le valutazioni sulle attività dell'ufficio nel suo complesso sia a consuntivo che programmatiche per essere attendibili devono prendere le mosse dalla determinazione delle risorse in campo (numero di magistrati

effettivamente e concretamente in servizio nelle varie macroaree ed opera dei GOT e personale amministrativo).

L'organico dei magistrati è costituito da 20 giudici ordinari - compresi il Presidente del Tribunale e il Presidente di sezione, di recente è stato istituito il posto di giudice del lavoro mediante trasformazione di un posto ordinario dell'organico- e da 8 giudici onorari. Le Sezioni sono 2: una civile (con un coordinatore); e una penale (con Presidente di Sezione). E' altresì istituito un Ufficio GIP - GUP (con coordinatore).

L'organico dei giudici togati effettivamente presenti è carente di una unità, un giudice è al momento assente in quanto in congedo per maternità.

I dati desunti dai prospetti statistici mostrano che nel 2017 si è avuto un generale aumento della produttività, sia in termini quantitativi che in termini percentuali, dell'ufficio con conseguente diminuzione delle pendenze, pertanto l'elisione delle cause di pendenza ultratriennale (programma di gestione 2017) è stata rispettata, ciò grazie alla ricostituzione dell'organico, rispetto alle gravi carenze che avevano caratterizzato in particolare la sezione civile nell'anno 2016, al contributo dei magistrati, che hanno mantenuto uno standard di produttività significativo.

Si è registrata quindi una inversione di tendenza che storicamente era stata anche determinata nel settembre 2013 quando al Tribunale di Pordenone veniva accorpata la sezione distaccata di Portogruaro (ex Venezia) con un aumento di circa 96.000 cittadini residenti che si aggiungevano agli oltre 300.000 già facenti parte del circondario. Ne derivava il proporzionale aumento delle sopravvenienze, arrestando ed invertendo la tendenza, registrata nei precedenti anni solari, alla contrazione delle sopravvenienze attesa la crisi congiunturale. Per il 2018 quindi, una previsione realistica è quella di confermare, come nel programma di gestione 2017, una percentuale di riduzione delle pendenze civili ultratriennali nella misura del 10% circa.

Gli obiettivi di smaltimento dell'arretrato ultratriennale sono stati confermati anche con riferimento ai criteri già applicati che si sono rilevati particolarmente efficaci ai fini del raggiungimento della diminuzione dell'arretrato critico: in particolare si è previsto per l'anno 2018 un numero complessivo di procedimenti esauriti di 10000 circa e una diminuzione del 10% circa dell'arretrato ultratriennale; a tale ultimo fine i procedimenti aventi RG precedenti al 2014 godranno di un canale "super preferenziale" dovendosi pervenire alla definizione degli stessi entro il 2018. Tale previsione non attiene alle procedure concorsuali, alle esecuzioni mobiliari ed immobiliari la cui definizione non è strettamente connessa all'attività del magistrato, ma risente in modo significativo di altri fattori non prevedibili.

Si prevede il seguente meccanismo di monitoraggio: decorsi sei mesi di applicazione del programma, il coordinatore della sezione civile, di concerto con il Presidente del Tribunale, previa riunione di sezione, redigerà una sintetica relazione sullo stato dell'arte, avuto riguardo: all'andamento dello smaltimento dell'arretrato ultratriennale; alla sostenibilità del carico esigibile; alla gestione delle priorità; alla concreta

applicazione dei modelli organizzativi proposti nel programma e alle eventuali criticità emerse nella pratica operativa; entro il mese successivo, sulla base della predetta relazione, si terrà una riunione, indetta dal Presidente del Tribunale: per analizzare la situazione in relazione alle risorse disponibili rispetto a quelle previste; per valutare il contenuto delle relazioni di sezione; per provvedere ad eventuali aggiustamenti del programma; per formulare proposte per il programma 2019.

La Cancelleria Civile inoltrerà al Coordinatore della sezione ed al Presidente, con cadenza trimestrale, il prospetto riassuntivo del ruolo di ogni magistrato in servizio, ordinato per anzianità di RG, al fine di verificare la definizione procedimenti con RG 2014 e progressi e la trattazione anticipata e definizione progressiva dei procedimenti aventi RG 2015.

In relazione al settore penale premesso che l'avvicendamento di ben due Giudici, nel rispetto del periodo di ultradecennalità, passati dall'Ufficio GIP al dibattimento, sta comportando rilevanti problematiche dovute alla necessità di fronteggiare le incompatibilità con la conseguenza che il Collegio si è trovato gravato di ben 35 procedimenti e cioè quasi la totalità di quelli pendenti presso l'Ufficio, con ovvie ricadute sui tempi di definizione di cui si avrà contezza nel prossimo immediato futuro, sostanzialmente il bilancio è assolutamente positivo. Infatti la durata media dei processi attribuiti al Collegio oltre la metà viene definita entro l'anno altri addirittura entro 6 mesi.

Nel 2017 si rilevavano due pendenti oltre le due annualità: uno di essi concerneva il cd processo Fadalti, conclusosi comunque a maggio 2017, mentre l'altro afferisce a un procedimento sospeso per irreperibilità. Va poi dato atto del fatto che vi è un trend di crescita costante nelle ultime annualità delle sopravvenienze costituite da processi di una certa complessità.

Quanto alla durata media concernente il Giudice Monocratico si conferma la tendenza al contenimento entro l'anno dei tempi di definizione: nella percentuale del 10,5%, definito oltre le due annualità, vi rientrano sia i processi sospesi per irreperibilità sia quelli concernenti messe alla prova. In relazione a questi ultimi va evidenziato come la lunghezza dipenda dai tempi (attualmente 8 mesi) richiesti dall'UEPE per l'elaborazione del programma.

L'obiettivo fissato per i magistrati ed il rapporto tra gli organici (magistrati- personale di cancelleria) impatterà naturalmente, come sempre sul lavoro del personale amministrativo. Il piano di smaltimento dell'arretrato, il suo raggiungimento nella prospettata pianificazione implica, ad esempio anticipazioni e differimenti di udienza, con relative comunicazioni, modifiche dei ruoli con le relative annotazioni, che l'informatica e la visibilità esterna dei registri, definisce come immediate o comunque tempestive. Il lavoro di cancelleria e tutti i servizi, di massima, sono organizzati e finalizzati, e giustamente condizionati, alle funzioni giurisdizionali.

In questa ottica si è sperimentata l'attuazione del modello organizzativo proposto con l'ufficio del Processo, progetto di miglioramento del servizio giustizia, che attraverso la revisione dei moduli organizzativi del

lavoro del magistrato e delle cancellerie, consente di supportare i processi di innovazione negli uffici giudiziari. Così, anche se l'UPP ha come premessa necessaria la possibile creazione di uno staff dedicato che non sempre è compatibile con le dimensioni e le risorse degli Uffici, con provvedimento presidenziale del 31 Gennaio 2017 è stato costituito l'Ufficio per il processo, per il settore civile del Tribunale di Pordenone. Si è provveduto tenendo conto che la struttura organizzativa delle cancellerie nell'ambito del settore civile che più si prestano a riorganizzarsi secondo il modello dell' UPP, valutato l'assetto organizzativo delle forze in campo, sono quelle cui fanno capo i servizi per la famiglia (separazioni e divorzi consensuali e contenziosi) ed il contenzioso ordinario e lavoro. Dalla normativa, infatti, non è prefigurato un unico modello di organizzazione ma sono prefigurati i "principi guida", che contribuiscono a definire la struttura di questo ufficio, le sue finalità ed i limiti cui attenersi, così per il Tribunale di Pordenone si è formalizzato un modello organizzativo per alcuni versi già operante ed al tempo stesso dotato di una elasticità tale che ne permetta l'espansione graduale e l'integrazione con la realtà organizzativa esistente nell'ambito dei servizi civili.

Nota dolente resta quella del personale amministrativo sempre carente e poco motivato, anche se va registrata con favore, dopo anni di inerzia, una politica di attenzione per il personale che ha comportato oltre che l'inizio di percorsi di riqualificazione per il personale in servizio anche lo sblocco delle assunzioni. E' stato indetto un mega concorso per assistenti giudiziari, le cui prove sono state espletate in tempi più che ragionevoli, per cui 4 unità (su 5 destinate) hanno preso servizio il 9 febbraio al Tribunale di Pordenone. Per questo personale è previsto un periodo di prova di 4 mesi ed un percorso formativo.

La pianta organica del personale in servizio a Pordenone, sicuramente sottodimensionata, è composta da 68 unità, di queste effettivamente presenti in servizio sono 51. con una scopertura pari al 25%

Tabella riassuntiva

Qualifica	Previsti in pianta	Presenti	Posti vacanti
Direttori Amm.	3	2	1
Funzionari Giud.	16	10	6
Cancellieri	12	9	3
Assistenti Giud.	19	17	2
Operatori Giud.	7	7	0
Collaboranti	3	1	2
automezzi			
Auiliari	8	5	3
totale	68	51	17

In uscita nel 2018 sono inoltre previsti: 3 funzionari - 1 cancelliere - 1 assistente giudiziario

L'età media elevata del personale incide sulle assenze per malattia ma non si rilevano situazioni di pernicioso assenteismo; bisogna però registrare la sfortunata coincidenza di malattie severe che hanno colpito un serio numero di persone, tenendole lontane dall'Ufficio anche per periodi prolungati a causa di interventi e terapie. Attualmente sono assenti da oltre un anno un assistente giudiziario e da oltre 8 mesi un funzionario.

Gli attuali e delicati assetti organizzativi sono resi estremamente precari dalla esiguità delle risorse umane che, per l'incidenza di qualsiasi assenza imprevista, seppure legittima (malattia, ferie, permessi a vario titolo, aspettative, applicazioni, ecc.) impone frequentemente soluzioni estemporanee per mantenere il livello dei servizi programmato.

Difficoltà ulteriore conseguente alla carenza di personale è inoltre quella di garantire l'assistenza alle udienze penali. Il personale per le udienze penali (GIP e Dibattimento) è stato impegnato nel 2017 in circa 987 udienze; considerata la durata media di un'udienza di circa 5 ore, sono oltre 822 le giornate lavorative impegnate per il personale.

Le udienze sono garantite con turnazione dal personale appartenente alla qualifica di assistente giudiziario, cancelliere e funzionario giudiziario indipendentemente dal settore di appartenenza. Molti sono gli esoneri per motivi di salute probabilmente ciò è da collegare alla elevata età media del personale in servizio. La situazione viene monitorata dal controllo del medico competente.

Grandi aspettative anche per questo si nutrono per le nuove assunzioni. Nell'anno 2018 l'assistenza alle udienze verrà garantita anche dagli assistenti giudiziari dell'UNEP, mentre è al momento applicato per tre udienze mensili un assistente del Giudice di Pace.

L'ufficio del Giudice di Pace è sfornito di figure professionali di area III, nessun funzionario né direttore, l'unico cancelliere è di provenienza Comunale, pertanto con applicazioni mirate l'Ufficio viene supportato da personale del Tribunale.

La chiamata alle udienze penali sia monocratiche che collegiali sarà garantita anche per il 2018, qualora ritenuta necessaria, dal personale della qualifica di operatore amministrativo in servizio presso le cancellerie del Tribunale.

Tra l'altro, a fronte di incertezza ed esiguità dei fondi stanziati per la remunerazione del lavoro straordinario, nella scelta obbligata dell'Ufficio di liquidare con priorità lo straordinario cd. obbligatorio, si è di fatto incentivato il circolo vizioso dei recuperi; ciò inciderà nel 2018 in quanto nel 2017 il Tribunale è stato sottoposto ad Ispezione Ministeriale cosa che ha richiesto molte ore di lavoro straordinario a tutto il personale.

Continuano anche per il 2018 i dieci progetti formativi in attuazione di quanto previsto dall'art. 7 del decreto interministeriale del 20 ottobre 2015, pubblicato sulla G.U. n. 257 del 4 novembre 2015, per dieci tirocinanti inseriti, giusta previsione di cui all'art. 21 ter del D.L. 27 giugno 2015, n. 83, convertito con

modificazioni dalla L. 6 agosto 2015, n. 132, nella struttura organizzativa denominata "ufficio per il processo", istituito a norma dell'art. 50 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

Si rileva che la piena operatività del pct appare essere ostacolata dal rilascio delle copie di provvedimenti esecutivi su cui apporre la formula, per il riscontro del contributo unificato (obbligatorietà del deposito fisico delle marche a fronte della scansione depositata telematicamente che ben si può risolvere con l'obbligatorietà del versamento telematico); mentre, occorrerebbe, in via generale, individuare soluzioni alla problematica del deposito dell'atto introduttivo in forma cartacea.

Sotto questi profili si evidenzia che il lavoro del personale delle cancellerie civili incontra difficoltà nella gestione del doppio binario cartaceo e telematico, con riferimento alla gestione del front office e delle stampe e delle scannerizzazioni di atti.

Il PCT postulava una seria reingegnerizzazione dei procedimenti lavorativi, una profonda revisione dei procedimenti operativi che allo stato non è stata di fatto possibile per la promiscuità che permane tra digitale e cartaceo. Le energie che dovevano essere liberate sono rimaste compresse nel limbo di scelte poco audaci e dalle nuove mansioni e tempistiche che comunque la tecnologia ha imposto. Da segnalare quale ostacolo anche la presenza di pdl obsolete e soprattutto di una rete lentissima.

MOVIMENTO DEGLI AFFARI NELL'ANNO 2017

Settore Civile anno 2017								
Movimento degli affari	▪ Contenzioso	3308	▪ Contenzioso	4180	▪ Contenzioso	4570	▪ Contenzioso	2918
	▪ Lavoro	333	▪ Lavoro	384	▪ Lavoro	410	▪ Lavoro	307
	▪ Volontaria giurisdizione	5160	▪ Volontaria giurisdizione	4567	▪ Volontaria giurisdizione	4405	▪ Volontaria giurisdizione	5322
	▪ Esecuzioni e fallimentare	2185	▪ Esecuzioni e fallimentare	1875	▪ Esecuzioni e fallimentare	1910	▪ Esecuzioni e fallimentare	2159
	Totale	10986	Totale	11006	Totale	11295	Totale	10697

Settore Penale anno 2017

movimento degli affari	▪ GIP/GUP	929	▪ GIP/GUP	7866	▪ GIP/GUP	6875	▪ GIP/GUP	1920
	▪ Dibattimento	919	▪ Dibattimento	980	▪ Dibattimento	996	▪ Dibattimento	903
Udienze	Tempo assistenza udienze:							
	▪ nr. 272 udienze penali (Gip/Gup) - tempo medio: 4 ore							
	▪ nr. 715 udienze penali (dibattimento) - tempo medio: 5 ore							
▪ nr. 2190 udienze civili - tempo medio: 4 ore								

Disponibilità economiche▪ **Spese d'ufficio**

Consuntivo per il 2017 - € 5753,73 IVA inclusa (oggetti vari di cancelleria), € 2745,00 IVA inclusa (rilegature).

Totale: € 8498,73, IVA inclusa.

Preventivo per il 2018 : € 13.100,00

Azioni di contenimento della spesa per il 2018: programmazione annuale degli acquisti.

▪ **Spese per materiale di consumo per fotocopiatrici e fax**

Consuntivo per il 2017 - € 5570,49 IVA inclusa (acquisto toner e drum);

Il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ha permesso all'ufficio di soddisfare le esigenze di materiale di consumo, assicurare al meglio i servizi e mantenere scorte, di materiale, tali da garantire la continuità funzionale.

▪ **Spese per gli automezzi**

Consuntivo per il 2017

- in relazione all'unica vettura di servizio assegnata all'Ufficio Fiat Grande Punto tg CN 324 PP: € 448,90 (intervento manutenzione straordinaria per sostituzione frizione); € 323,87 (intervento manutenzione ordinaria: cambio olio e filtro); € 136,22 (bollo); € 1.000,00 - 10 buoni da € 50,00 ciascuno e 50 buoni da euro 10,00 ciascuno (buoni carburante).

Preventivo per il 2018: € 2500,00.

Deve rilevarsi che per le tipologie di spese sopra indicate la Corte d'appello di Trieste assegna una somma per ogni ufficio giudiziario, della quale si conosce l'entità ad anno inoltrato.

Non viene da molti anni pagato il pedaggio autostradale per cui i viaggi che l'autista fa in Corte d'Appello avvengono per strada statale, triplicando il tempo di percorrenza e imponendo spese e spreco di risorse presumibilmente superiori al risparmio di spesa atteso.

Uno degli obiettivi del Tribunale di Pordenone, perseguito da tempo ma finora con scarsi risultati è quello di trovare una soluzione di dematerializzazione del fascicolo cartaceo condivisa con il Tribunale di Trieste per gli atti da inviare al Tribunale del Riesame. La poca disponibilità di benzina rende poco vantaggioso ed opportuno inviare, nei casi di urgenza, gli atti a Trieste, con l'auto di servizio, per giunta per strada statale, ma i tempi ristretti a volte mal si conciliano con quelli postali per cui si versa in un'emergenza continua.

Nel 2018 con il coinvolgimento della DIGSIA ed il coinvolgimento dei MAGRIF si dovrà affrontare a livello distrettuale la fattibilità di un progetto di cartelle condivise per la trasmissione degli atti o la utilizzazione dell'applicativo TIAP.

▪ Azioni di contenimento della spesa per il 2018

- Favorire l'utilizzo e la cultura del risparmio derivante dall'uso del PCT con il superamento, per quanto possibile, della stampa di copie di cortesie di atti depositati telematicamente, a cura della cancelleria, limitandola ai casi strettamente necessari.

In linea generale ogni comunicazione interna avverrà via mail o attraverso cartelle condivise e ne sarà disincentivata la stampa

- Controllo sullo svolgimento del lavoro straordinario al di fuori delle attività quali l'assistenza alle udienze penali e la guida degli automezzi: il ricorso al lavoro straordinario, valutato nella necessità dai direttori amministrativi responsabili dell'ufficio in cui l'attività deve essere effettuata, è espressamente autorizzato dal dirigente amministrativo, sarà contenuto anche se ci sono settori in cui il ricorso al lavoro straordinario è maggiore e necessario – penale e gip – ciò è inevitabile per far fronte alle urgenze tipiche dei servizi; Il settore sconta inoltre il significativo pensionamento di un funzionario, pietra miliare del dibattito e varie assenze per malattie di severa entità. La prestazione di lavoro straordinario viene autorizzata ed effettuata esclusivamente per garantire le esigenze primarie dell'Amministrazione e assicurare lo svolgimento di attività inderogabili. Considerato che le assegnazioni di fondi per prestazioni di lavoro straordinario sono irrisorie, l'autorizzazione alla prestazione è vagliata approfonditamente, in modo per evitare il circolo vizioso della compensazione con riposo e conseguente assenza dal servizio.

Nel 2017 precisamente dal 20 giugno 2017 l'Ispettorato Generale ha eseguito la verifica ispettiva per il Tribunale di Pordenone, questo ha una presenza del personale in Ufficio oltre le ore di servizio a supporto degli Ispettori ministeriali e prima della detta data, la necessaria presenza, oltre le ore di ufficio, al fine di compilare i prospetti statistici richiesti ed il riordino, per quanto possibile, di attività trascurate;

- Monitoraggio delle spese postali: La politica di contenimento dei costi relativi alle spese postali è stata realizzata anche grazie alla trasmissione telematica delle comunicazioni tramite l'interoperabilità del sistema script@ (protocollo informatico) e l'applicativo SNT per le notifiche penali per le tipologie di atti previste, riferite ai destinatari istituzionali inseriti nel sistema.
- Gestione volta a ridurre i costi e ad impedire le spese superflue e comunque non indispensabili;
- Ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione

Disponibilità logistiche

- Il Palazzo di giustizia

Il Tribunale a seguito dell'accorpamento di Portogruaro lamenta la penuria di stanze per il personale, infatti col tempo si sono creati problemi di spazio ed esigenze di riordino logistico delle cancellerie, attualmente il personale ed i giudici sono divisi tra il primo ed il secondo piano mentre il pianoterra ed il quarto sono occupati dalla locale Procura.

Il Palazzo dove ha sede il Tribunale di Pordenone necessita di adeguamenti e ristrutturazione di alcune parti; si è preso atto dei lavori da fare, alcuni anche di rilevante entità ed importanza. Grava comunque sul Tribunale un enorme onere manutentivo ordinario e straordinario; in quanto, sono a carico del Ministero della giustizia, oltre agli interventi di somma urgenza e quelli di minuta manutenzione (fino ad € 5.000,00), quelli necessari per adeguamento alle disposizioni in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/08), restando le altre opere a carico dell'Agenzia del Demanio, che vi provvede attraverso il complesso sistema del Manutentore Unico. Le richieste di intervento sono state pertanto elaborate con geometri del Provveditorato alle Opere Pubbliche e comunicate tra i fabbisogni per il prossimo triennio per l'inserimento del Manutentore Unico.

Già presi in esame e deliberati per il 2018 interventi sul quadro elettrico dell'impianto di raffrescamento e riscaldamento, installazione di un adeguato impianto elevatore per disabili, adeguamento dell'edificio ai fini dell'ottenimento del CPI.

Rispetto agli immobili sarà per anche il 2018 obiettivo della dirigente garantire:

- la corretta gestione delle manutenzioni, con il supporto tecnico del Comune di Pordenone quando possibile, con il quale è stata stipulata la convenzione ex art. 21 quinquies D.L. 83/2015, che sarà rinnovata nel 2018 e del Provveditorato alle Opere Pubbliche
- Per effetto della Legge n. 190/2012 e della D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 (incluse le relative linee guida emesse dall'ANAC le stazioni appaltanti sono obbligate a pubblicare nei propri siti web istituzionali le seguenti informazioni: 1) struttura proponente; 2) oggetto del bando; 3) elenco degli operatori invitati a presentare offerte; 4) aggiudicatario; 5) importo di aggiudicazione; 6) tempi di completamento dell'opera, del servizio o

della fornitura; 7) dati relativi alle fatture ed importo di ciascuna somma liquidata, nonché scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice degli appalti. Pertanto anche nel 2018 per tutti i contratti che l'Ufficio stipulerà saranno costantemente inseriti i dati menzionati nel S.I.G.E.G. modulo applicativo Contratti. Anche per il 2018 saranno inseriti tutti gli acquisti su MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) e fuori MePA, per qualsiasi importo a qualsiasi titolo.

- la costante rilevazione dei fabbisogni per interventi di minuta manutenzione, da eseguire a seguito dell'assegnazione dei necessari fondi.

Nel corso del 2017 si sono delineate lentamente le procedure da seguire dopo un periodo di inevitabile incertezza operativa, di onerose deleghe e subdeleghe, di rinegoziazione dei rapporti con il Comune, di ricerca di interlocutori, di continue Commissioni permanenti ma poco sembra essere avvenuto sul fronte dello snellimento delle procedure: lo snervante controllo delle fatture da inviare al successivo controllo ed al pagamento del Funzionario Delegato, la creazione del fascicolo telematico per tutte le spese, ha appesantito notevolmente l'ufficio di segreteria.

Si sono dovute dedicare molte energie alle spese ed al funzionamento stesso degli Uffici (pulizia, manutenzione, impianti idrici, elevatori, rilevamento fumi ecc): il Tribunale ha assunto subdeleghe gestorie per tutti gli Uffici giudiziari del circondario.

Le nuove competenze hanno assorbito il tempo della dirigente ed in particolar modo del personale della segreteria. Il rinnovo di alcuni contratti, la gestione delle problematiche connesse alla manutenzione degli impianti elevatori, elettrici, telefonici ecc, hanno fatto maturare la convinzione che l'ufficio sta sopperendo, con tanta buona volontà, ad attività estranee al proprio ruolo ed alla propria competenza. La complessità delle questioni che emergono relativamente alla gestione dei contratti e di quant'altro necessario ha evidenziato la necessità di coprire gli organici con figure tecniche attualmente non previste, la richiesta di competenze né giuridiche, né solamente organizzative è evidente.

■ Archivi

Relativamente agli archivi il Tribunale ha comunque la disponibilità di locali idonei nel rispetto delle disposizioni del D.L.vo 9 aprile 2008, n. 81, sia al piano interrato del palazzo di giustizia, sia in un capannone esterno, nella cui locazione è subentrato il Ministero della Giustizia. Nel Capannone sono stipati gli incartamenti e i fascicoli più vecchi; la gestione del contratto di locazione è stato delegato alla Corte d'Appello di Trieste che ha subdelegato, per la riscossione dei canoni e per la manutenzione ordinaria il Presidente del Tribunale di Pordenone. Il contratto però risulta oneroso se si valutano gli attuali valori

commerciali, la Conferenza permanente al fine del contenimento della spesa ha chiesto al Demanio la disponibilità di un idoneo locale per poter spostare l'archivio.

Nel capannone di via Prasecco sono conservati gli atti di più Uffici e cominciano ad esaurirsi gli spazi disponibili per una ordinata conservazione dei materiali pertanto obiettivo per il 2018 sarà quello di operare lo scarto del materiale elettorale giacente. Tale compito verrà assolto dalla Commissione di vigilanza degli archivi regolarmente costituita sotto la direzione delle operazioni connesse della dirigente.

SISTEMI INFORMATICI

Il Palazzo di Giustizia è dotato di un cablaggio dati integrato, che copre la totalità dei locali dell'edificio e permetteva l'utilizzo degli applicativi di diffusione nazionale e locale, attraverso n. 4 server, ubicati nella sala server, sita al piano terra dell'edificio.

La sala server è dotata di impianto di rilevamento fumi e antincendio, adeguato a locali contenenti apparati informatici, con impianto di condizionamento ambientale opportunamente dimensionato, porte e finestre blindate, impianto elettrico a norma, gruppo di continuità sottodimensionato al carico di lavoro. E' stata acquistata nel 2017 una nuova unità di continuità.

L'accesso alla sala è consentito solo alle persone espressamente autorizzate.

Gli apparati di rete sono installati in appositi armadi chiusi a chiave e dislocati su ogni piano dell'edificio. Nel "centro stella", ubicato al piano primo, è presente un armadio di rete, costituito da 3 switch e di collegamento verso l'esterno, veicolato da modem con a monte un firewall.

Sul server denominato Servertrib è in produzione l'applicativo REGE Consultazione, congelato al 02 settembre 2014, mentre tutti gli applicativi civili sono stati delocalizzati, presso la sala server interdistrettuale.

Il server denominato Srv-dati ha la funzione di file server, ovvero di repository delle cartelle in rete personali. Il server Geoffrey ospita il backup notturno di tutta la struttura di srv-dati oltre che degli applicativi ancora in loco su servertrib. Di tutti gli applicativi in produzione ed in consultazione sono effettuati giornalmente copie di sicurezza su disco esterno usb, custodito in cassaforte.

Tutti le workstation sono con windows 7 32/64 bit, non sono più presenti nel dominio macchine con xp, non essendo più a norma.

Il backup parte alle 12.00 di ogni notte dalle varie repository verso Geoffrey al mattino viene effettuato dai tecnici locali un ulteriore livello di backup sui dischi esterni, tutte le operazioni sopra descritte sono tracciate con log giornalieri.

Tutti i computer sono protetti dal software Antivirus Viruscan McAfee aggiornato con cadenza bisettimanale; sono inoltre, dotati di software di compressione 7zip e di software per la visualizzazione di PDF Acrobat Reader, di pacchetto di firma digitale, ogni utenza è caratterizzata da password forte (8 caratteri alfanumerici con almeno una maiuscola ed almeno un carattere speciale).

Tutti i programmi ufficiali sono in uso nel settore civile, penale ed amministrativo.

Numero e tipologie servizi informatizzati

1. Servizi civili (SICID- SIECIC – Consolle del magistrato)
2. Servizi penali (SICP – SNT – SIPPI – SIRIS - SICP consolle – SIGE -)
3. Protocollo (Script@))
4. Gestione personale (KAIROS)
5. Servizio patrimoniale (GECO)
6. Fatturazione elettronica (SICOGE COINT)
7. Spese di giustizia (SIAMM)
8. Casellario giudiziario (SIC)
9. Fondo Unico di Giustizia (FUG-WEB)
10. Comunicazioni obbligatorie (ADELINE)
11. CSM – Variazioni Tabellari –COSMAG -COSMAPP
12. Gestione Immobili - S.I.G.E.G.

Sono attivi collegamenti con Agenzia del Territorio in ordine alla consultazione on line del catasto (sistema Sister); l'ufficio ha accesso a vari applicativi di altre PA (Punto Fisco, Equitalia servizi on line, Acquisti in rete PA Mercato Elettronico, Simog, Inps per certificati medici, accesso ai servizi del Ministero Economia e Finanza SPT Sciopernet, Assenzenet, cedolino on line.)

L'ufficio è in linea con lo sviluppo di tutti i programmi ministeriali previsti nel settore civile.

La Cancelleria civile opera in piena conformità con i tempi e i modi per la piena attuazione del PCT: pienamente utilizzato l'applicativo SICID; l'applicativo SIECIC per le esecuzioni e per i fallimenti viene integrato dall'uso del software della Zucchetti Software Giuridico srl FALLCO che fornisce un ulteriore strumento a tutti protagonisti delle procedure fallimentari ed è anche strumento di informazione a beneficio dei creditori e dei terzi in generale, oltre a quelli forniti dai sistemi telematici del Ministero della Giustizia. L'architettura di questo strumento denominato "Portale dei Fallimenti – Fallcoweb" è interamente basata su web ed è strutturata sinteticamente in: a) un SITO INTERNET DELLA SEZIONE FALLIMENTARE, pubblico ed accessibile dall'indirizzo www.fallimenti.pordenone.com. Su questo sito è possibile consultare l'elenco completo delle procedure concorsuali pendenti, i riferimenti della Sezione Fallimentare, del Curatore, le date di udienza di verifica ed altre informazioni che verranno in seguito dettagliate; b) AREE RISERVATE rispettivamente a Giudice Delegato, Cancelleria, Curatore, Creditori, Comitato dei Creditori, Procura della Repubblica. Ognuna delle quali dotata di specifiche funzionalità ed accessibile mediante credenziali personali a 3 livelli (mainname, username, password). La Zucchetti collabora anche con il personale di cancelleria garantendo la presenza di un suo operatore. La collaborazione continuerà per il 2018.

Il massiccio uso dell'informatizzazione ha indubbiamente semplificato e agevolato il lavoro, ma ha richiesto competenze più specifiche ed ampie, condizionando tutta l'attività dell'ufficio ed aprendo nuove aree di presidio ad es. in materia di pulizia di base dati. Sia per i registri civili che quelli penali è infatti "fondamentale e imprescindibile che siano inserite in modo completo ed esaustivo" la maggior parte delle informazioni. In particolare considerato inoltre il coinvolgimento di uffici e di parti diversi è necessario lavorare gli atti pervenuti (civile) o i dati da inserire (penale) immediatamente e correttamente; l'attenzione e la tempestività nell'inserimento dei dati, la completezza e l'esaustività delle annotazioni sono condizioni imprescindibili per poter garantire la corretta tenuta dei registri informatizzati.

Anche il settore penale è ampiamente informatizzato con attuazione dei progetti informatici ministeriali: rimane ancora da applicare nel Distretto il sistema TIAP, già implementato come gestore documentale unico nazionale per i fascicoli de materializzati. La formazione effettuata su questo gestionale però ha riportato un feedback negativo da parte del direttore che ha rilevato come TIAP richiederebbe un uso massiccio di scansioni e personale dedicato a fronte di una mancanza di dialogo con gli altri sistemi operativi in uso ,uno per tutti SICP.

Per il settore penale si deve rilevare il costante incremento della quantità di lavoro.

Le cause sono riconducibili a differenti fattori, spesso comuni a tutti i settori:

- allargamento del territorio di competenza
 - introduzione di nuovi software e di nuove modalità operative:
- SICP ha aumentato le competenze del settore penale, dibattimento e GIP, prevedendo per esempio anche l'iscrizione degli ignoti a cura dell'ufficio GIP (cosa che nell'era di REGE non era necessaria);
 - SIAMM prevede che venga inserita l'istanza di liquidazione;
 - SNT prevede la scannerizzazione e/o fotocopiatura degli atti
 - modifiche normative che hanno aumentato la complessità delle procedure, ad esempio:
 - l'introduzione delle ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibili e per MAP implica una serie di attività e di registrazioni prima non dovute, tra le quali anche le iscrizioni al casellario;
 - la previsione delle assoluzioni per particolare tenuità del fatto ex art. 131 bis cp prevede le iscrizioni al casellario (anche per i decreti di archiviazione);
 - l'introduzione dei lavori di pubblica utilità ha comportato un incremento dei numeri del Giudice dell'Esecuzione e dell'attività ad essi connessa (udienze, notifiche, corrispondenza con le PG e gli enti ... fogli complementari).

Nell'ambito dei servizi Amministrativi si segnala l'uso ormai acquisito del SICOGE.COINT- fatturazione elettronica, dei programmi Adeline per le comunicazioni obbligatorie . L'ufficio utilizza il nuovo programma

di protocollazione degli atti Script@, acquisito anche il SIGEG per la elencazione ai fini degli oneri di trasparenza dei dati relativi ai contratti stipulati.

Dal 2016 il programma di rilevazione delle presenze in uso è il Kairos , per il quale nel 2018 è stata avviata l'implementazione delle funzionalità con l'uso dei codici di specificazione delle timbrature in entrata ed in uscita.

Le risorse tecnologiche dell'Ufficio sono ancora insufficienti; pur avendo avuto l'ufficio una discreta fornitura di PC mancano ulteriori PDL, portatili per i Giudici e ancora scanner per molte postazione sia di magistrati che di personale amministrativo. Nella maggior parte dei casi la stampante è utilizzata in maniera condivisa: trattandosi di stampanti non progettate per la condivisione, esse ne vengono usurate; sarebbe auspicabile la fornitura di stampanti di rete che vengono progettate per questo tipo di utilizzo.

- Continuerà per il 2018 la collaborazione con il foro locale attraverso la commissione per il PCT : in particolare Il Tribunale con una sua risorsa e con la Dirigente collabora attivamente con la Commissione informatica dell' Ordine degli avvocati di Pordenone partecipando ad eventi formativi ed intervenendo nei convegni e negli incontri periodici che gli stessi promuovono al fine di elaborare press congiunti e tenere aperto un osservatorio costante sull'evoluzione e sulle problematiche che il PCT propone sia a livello tecnico che normativo.

Nel settore amministrativo tutti i servizi sono informatizzati con i programmi ministeriali e sono operativi tutti i collegamenti alle banche dati di interfaccia della PA

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Si ritiene di dover favorire e stimolare la formazione del personale, attesa l'importanza dell'aggiornamento professionale.

La formazione è uno dei driver che un'azienda ma anche un ente ha per rimanere competitivo in un contesto segnato dalla crisi e da cambiamenti continui. Una maggiore flessibilità professionale dei dipendenti si può ottenere solo attraverso lo sviluppo e il potenziamento delle risorse umane. La formazione consente all'organizzazione di diffondere il piano strategico e di motivare i dipendenti a svolgere nel miglior modo possibile i propri compiti tenendo ben presente gli obiettivi da raggiungere. Nel contesto attuale il processo formativo può assumere un ruolo fondamentale per:

- Far acquisire conoscenze e competenze ai dipendenti;
- Colmare eventuali lacune a causa di cambiamenti interni o esterni;
- Creare piani di valorizzazione e sviluppo motivazionale del personale.

Per il 2018 saranno di conseguenza favorite le occasioni di formazione ed autoformazione .

La dirigente, interverrà nella formazione del personale con puntuali note esplicative delle novità legislative, parteciperà alla promozione e diffusione tra il personale amministrativo della cultura della trasparenza ed integrità, dando attuazione al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e al Piano Triennale per la

prevenzione della corruzione - che recepisce gli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale Anticorruzione - integrandoli nel contesto di riferimento, così da garantire il diffondersi di una cultura della trasparenza e del rispetto dell'utenza, garantendo ai cittadini la massima accessibilità alle informazioni ed al sistema di funzionare correttamente.

Formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici; azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile è un impegno già pianificato che verrà realizzato con attività di informazione/formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per il corrente anno si provvederà ad inviare il personale ai corsi già individuati nella programmazione anno 2018 a seguito della riunione dei Dirigenti Amministrativi del Distretto; in ambito distrettuale, a cura delle strutture decentrate per la formazione, verranno infatti realizzati alcuni percorsi formativi destinati al personale in servizio ma anche per il personale neoassunto.

Obiettivo per il 2018 sarà il Progetto formativo che verrà svolto nell'ambito del Tribunale per il personale neoassunto, per il quale la dirigente si avvarrà di tutor ed esercitatori scelti tra il personale in servizio.

Ulteriore implementazione e sviluppo avrà il progetto formativo proposto (anche in sede distrettuale ha trovato favorevole accoglimento): la creazione di una rete formativa on the job tra gli uffici del distretto, che coinvolge personale di diversi Uffici mettendo a disposizione le competenze più rilevanti presenti nei diversi ambiti lavorativi. Per misurare l'efficacia dell'intervento formativo sarà necessario valutare i risultati a distanza di tempo verificando se le conoscenze acquisite si sono trasformate in "azioni" sul luogo di lavoro. La valutazione nel progetto proposto diventa più immediata in quanto il punto di partenza del percorso formativo si traduce in un percorso operativo e di pronta applicazione tra l'altro correttamente contestualizzato.

Alla formazione del personale, infine, concorrerà l'implementazione della "shared folder" o cartella condivisa "Formazione&Informazione" nella quale il personale sarà informato delle novità in materia di circolari sui servizi, circolari amministrative, ordini di servizio e novità legislative di interesse

CONVENZIONI CON LE UNIVERSITA' E LE SCUOLE SUPERIORI E STAGE FORMATIVI

Tra gli obiettivi della dirigenza e dell'Ufficio per il 2018 permane quello di continuare la collaborazione con le scuole per progetti scuola-lavoro.

Si provvederà a stipulare convenzioni con gli Istituti Superiori per elaborare progetti formativi di collaborazione con la finalità diretta di creare un'opportunità di conoscenza del mondo del lavoro per gli alunni, e indiretta di aprire il Tribunale al cittadino attraverso l'ingresso degli alunni.

Gli alunni saranno seguiti nel percorso formativo dalla Dirigente e da tutor nominati nell'ambito delle Cancellerie.

L'ufficio favorirà e parteciperà, ove richiesto, all'organizzazioni di stage sulla legalità e su tematiche riguardanti la giustizia in generale indirizzate agli alunni delle ultime classi degli istituti scolastici superiori del distretto.

La partecipazione ai convegni in qualità di relatori sarà garantita anche per il 2018 dal Presidente dai magistrati interessati e dalla dirigente, gli stessi continueranno se riterranno attività di docenza .

Anche per l'anno 2018 la dirigente garantirà, se richiesto dagli Uffici di Formazione Distrettuali competenti, l'attività di docenza diretta all'aggiornamento del personale in servizio presso gli Uffici del Distretto e collaborerà con il tutor del Tribunale alla formazione del personale neo assunto.

Per il 2018 l'Ufficio continuerà ad avviare gli "stages formativi" previsti dall'art. 73 del provvedimento che, oltre a stimolare la partecipazione di giovani laureati all'attività giudiziaria, concorrono alla realizzazione dell' "ufficio del processo", con modalità di trasparente realizzazione e superamento di logiche corporative e/o settoriali (giudici/avvocati) a favore della progressiva consapevolezza dell'unitarietà del servizio-giustizia.

Il Tribunale potrà stipulare convenzioni con le principali Università italiane.

CONVENZIONI LAVORI DI PUBBLICA UTILITA' – art. 54 dlgs.274/2000 e artt. 186 e 187 nuovo codice della strada

il lavoro di pubblica utilità, prestazione di attività non retribuita resa a favore della collettività, in sostituzione della pena irrogata viene svolta presso con gli enti o associazione previa stipula di apposita convenzione con il Presidente del Tribunale, su delega del Ministro della Giustizia. A seguito dell'attività già intrapresa da questo ufficio negli anni scorsi e costante nel tempo, è stato possibile stipulare le convenzioni con quasi tutti gli enti locali del circondario e con numerose associazioni di volontariato.

Atteso che permane una forte richiesta di sostituzione della pena soprattutto per i reati di guida in stato di ebbrezza, continuerà anche per il 2018 l'attività finalizzata alla stipula di nuove convenzioni.
- Continuerà allo stesso modo l'applicazione del protocollo d'intesa stilato con la camera penale e con l'UEPE per la messa alla prova ai sensi dell'art. 168 bis e ss. C.p. e artt. 464 bis e segg. cpp e 141 ter disp.att. cpp.

SICUREZZA - Decreto legislativo 9 aprile 2008 n 81

Nell'anno 2017 sono state effettuate tutte le attività relative alla sicurezza e all'igiene nei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81. Inclusa una prova di evacuazione. L'attività continuerà per il 2018.

Le squadre di primo soccorso e antiincendio nel 2018 completeranno il percorso formativo obbligatorio già programmato dal Tribunale con l'ufficio formazione della Corte d'Appello di Trieste.

Regolarmente aggiornato il DVR.

La sorveglianza sanitaria dei dipendenti, nei casi prescritti dalla vigente normativa, comprendente sia gli accertamenti preliminari, intesi a constatare l'assenza di controindicazioni e la loro idoneità alla mansione specifica, sia i successivi controlli periodici e le verifiche di idoneità nei cambi mansione è attualmente effettuata dal medico competente.

Il medico competente ha prestato collaborazione con il Datore di Lavoro per la valutazione dei rischi e la predisposizione delle modalità attuative delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori; ha infatti provveduto:

- alla visita degli ambienti di lavoro
- alla raccolta annuale delle informazioni relativi ai dati aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori ai fini della sorveglianza sanitaria.
- alle prescritte visite mediche periodiche per tutti i lavoratori .
- per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, ha fornito una cartella sanitaria custodita presso il Tribunale.

Sono state effettuate le visite periodiche per i conducenti di automezzi.

La procedura di aggiudicazione per il servizio del medico competente che comprendeva anche la convenzione per la nomina del RSPP scadrà a luglio 2018 e pertanto nel corso dell'anno l'Ufficio dovrà acquisire il servizio o in Convenzione Consip se presente o con gara.

COMUNICAZIONE ESTERNA: INFORMAZIONE ALL'UTENZA

▪ sito internet

Il sito internet del Tribunale di Pordenone è stato istituito nel 2012.

Il sito è completo nelle sue diverse sezioni, ma i suoi contenuti devono essere aggiornati

Nel corso di quest'anno sarà necessario provvedere alla sua reingegnerizzazione e aggiornamento.

Dopo un periodo di discontinuità nell'aggiornamento, comunque, l'Ufficio nella persona della Dirigente, coadiuvata dal tecnico Insiel presente in Ufficio, compatibilmente alla disponibilità di tempo, ha fin qui provveduto all'inserimento di nuovi contenuti e ad implementare le news, ma ciò non è sufficiente per renderlo uno strumento adeguato, sarà pertanto necessario aprire un tavolo di progettazione includendo il webmaster che ha progettato il sito stesso (ditta Aste Giudiziarie in base alla convenzione sottoscritta tra la ditta ed il Tribunale di Pordenone per la pubblicità delle vendite immobiliari).

▪ rapporti sindacali

In esecuzione degli obiettivi specifici della dirigente amministrativa connessi all'incarico, la stessa garantirà anche per l'anno 2018, il corretto sistema di relazioni sindacali e per tale scopo programmerà incontri periodici con le rappresentanze locali dei lavoratori.

Il raggiungimento degli obiettivi programmati per il 2018 che determineranno la performance dell'Ufficio è proposta sfidante ma al tempo stesso motivante per la dirigente e per il personale.

Il programma pertanto verrà condiviso con le organizzazioni sindacali e con la RSU, la partecipazione e l'indice di raggiungimento della performance dell'ufficio o della singola unità sarà collegata alla ripartizione del fondo di sede anche ai fini della valutazione del merito individuale, ciò in linea con le indicazioni ministeriali, per dare valore premiale all'impegno lavorativo superando ogni logica di distribuzione a pioggia.

- **Relazioni con l'ordine forense e con gli altri ordini professionali**

Anche per il 2018 la collaborazione con gli Ordini professionali continuerà ad essere parte dell'attività curata dal Tribunale di Pordenone. Collaborazione ormai consolidata e che ha dato vita a prassi e convenzioni innovative e spesso di riferimento per altri Ordini e Tribunali.

Il Tribunale anche per il 2018 continuerà a praticare la politica di collaborazione con i professionisti locali attraverso incontri con gli Ordini e con la partecipazione a Convegni organizzati sulle materie di interesse comune.

Incontri con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati:

Le relazioni con il locale Ordine Forense saranno gestite dal Presidente del Tribunale.

Tale coinvolgimento ha già prodotto il frutto di un progressivo e significativo miglioramento nell'efficienza e nell'efficacia del servizio-justizia, nella prospettiva del rafforzamento di tale rapporto virtuoso e' intenzione della presidenza del tribunale proseguire nella ricerca di ulteriori modalità organizzative condivise e nel confronto continuo sulle tematiche comuni. Agli incontri destinati al fine di concordare modalità funzionali e ricercare soluzioni condivise alle problematiche relative ai servizi coinvolgenti l'organizzazione del personale e dei servizi parteciperà il Dirigente Amministrativo.

L'ufficio, in tale logica di confronto, inviterà la presidente dell'Ordine degli avvocati alle riunioni della Commissione Permanente.

In particolare per il 2018 nell'ambito del generale sforzo di contenere la durata dei procedimenti entro i tre anni, verrà sperimentata la possibilità della definizione prioritaria delle cause in materia di famiglia che vedono coinvolti minorenni, nonché di quelle di risarcimento dei danni alla persona, soprattutto se di particolare gravità.

In particolare, tale sperimentazione potrà essere iniziata mediante una prima fase che nel corso del 2018 preveda per i procedimenti di separazione e divorzio contenziosi, con la presenza di minori, previo accordo con l'Ordine degli Avvocati, l'implementazione del Protocollo già in essere presso il Tribunale di Pordenone e che prevede la segnalazione da parte degli avvocati delle controversie coinvolgenti minori fin dal deposito

del ricorso introduttivo, nonché dell'opportunità del coinvolgimento immediato dei servizi sociali territoriali, e la individuazione di meccanismi processuali che consentano una sorta di corsia preferenziale per le separazioni e i divorzi con la presenza di minori; quanto alle cause di risarcimento danni alla persona, lo studio di un protocollo, che coinvolga avvocati e CTU, volto ad ottenere una riduzione dei tempi di ammissione e svolgimento della CTU.

CRITICITA' ED OBIETTIVI

La maggiore criticità al momento è data dalla carenza degli organici in quanto il pensionamento e malattie lunghe hanno privato di personale essenziale il Tribunale.

Estremamente difficile, si presenta inoltre la gestione degli eventi conseguenti alla riforma della gestione degli uffici. La complessità delle questioni che emergono relativamente alla gestione dei contratti e di quant'altro necessario ha evidenziato la necessità di coprire gli organici con figure tecniche attualmente non previste, la richiesta di competenze né giuridiche, né solamente organizzative è evidente. La cosa è particolarmente difficile da seguire per gli Uffici di Pordenone data la complessità degli Uffici

Il livello medio di generale efficienza delle istituzioni friulane ed il conseguente livello qualitativo dei servizi che le stesse rendono alla cittadinanza condiziona il grado di propensione che si riscontra verso l'utenza negli uffici giudiziari di Pordenone sia quella specializzata che quella del cittadino comune ciò ha aperto la via a collaborazioni con le Istituzioni e con gli Ordini e tra l'altro hanno dato vita a protocolli ed intese a rilevante valore aggiunto all'attività giudiziaria.

Obiettivo generale resta quello di praticare ad ogni livello possibile il metodo della collaborazione istituzionale per dare economicità, efficienza ed efficacia alle soluzioni organizzative da assumere a supporto della giurisdizione e quindi alla domanda di giustizia dei cittadini.

Nell'ottica di questa pervicace volontà di ricerca dell'efficienza e di propensione agli interessi del cittadino, è nato anni fa il progetto dello sportello dell'amministrazione di sostegno, un progetto pilota, diffusosi poi nel resto del Paese, che ha avuto il pregio di dare risposte concrete all'utenza e di percorrere il metodo della collaborazione e del dialogo istituzionale, con l'obiettivo di rendere operativa una riforma di alta civiltà e impatto sociale che però, per tradursi in realtà, ha avuto bisogno di essere "sostenuta". La riforma in questione è quella con cui è stato introdotto nel nostro ordinamento l'istituto dell'amministrazione di sostegno – legge 9 gennaio 2004 n.6. Il primo gruppo di lavoro nasce nel 2007, nella sezione distaccata di San Vito al Tagliamento - per poi diffondersi su tutto il circondario del Tribunale di Pordenone dove attualmente operano 7 sportelli

La collaborazione con gli uffici giudiziari e dell'esperienza degli sportelli ADS, nata nel Tribunale di Pordenone, si è avvalso il legislatore regionale nell'emanare la legge n. 19/2010 ("Interventi per la promozione e la diffusione dell'amministratore di sostegno a tutela dei soggetti deboli") che ha permesso una più efficace attuazione della legislazione nazionale, promuovendo e valorizzando l'istituto

dell'amministratore di sostegno anche con finanziamenti per l'apertura e la gestione di nuovi sportelli, alcuni dei quali con collaboratori inseriti direttamente nella cancelleria della volontaria giurisdizione.

Permane dunque anche per l'anno 2018 l'attività di collaborazione e la coltivazione dei rapporti con tutti i soggetti coinvolti a garanzia della continuità di erogazione dei servizi e del presidio sulla efficienza degli stessi.

Obiettivo specifico e di implementazione del servizio sarà la costituzione sul territorio di sportelli telematici sulla base delle esperienze già maturate in altri Tribunali. Il deposito degli atti direttamente da punti individuati sul territorio presso lo Sportello sarà possibile per depositare le istanze per il Giudice Tutelare, verificare lo stato delle stesse ed avere informazioni in merito alle misure di protezione giuridica, quali tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno preliminarmente sarà necessaria l'attivazione e la definizione della procedura per l'iscrizione al Registro Generale degli Indirizzi Elettronici. E' ipotizzabile una prima fase di sperimentazione presso la sede del Tribunale volta ad appurare la fattibilità degli invii telematici .

- Nello stesso tempo sarà portato a compimento il progetto Amministrazioni di sostegno – informatizzazione, mappatura ed analisi del sistema di protezione giuridica; un progetto pilota di rilevanza nazionale che ha come partner il coordinamento delle Associazioni amministratori di sostegno, l'ISTAT, la regione Veneto ed il Tribunale di Pordenone per il rilevamento di dati statistici inerenti alle amministrazioni di sostegno.

- Altro obiettivo per il 2018 è quello di collegare il Tribunale alle anagrafe di tutti i Comuni per la ricerca di dati, sarà necessario stilare una convenzione tra Tribunale e Comuni e comunicare alla Regione FVG l'adesione al progetto INTERPRANA, infatti è nell'ambito della realizzazione delle infrastrutture e dei servizi di interoperabilità applicativa nella Regione FVG, che il progetto Interprana ha creato l'integrazione condivisa e sicura dei dati anagrafici tramite la realizzazione di una infrastruttura di cooperazione applicativa.

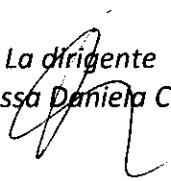
- Obiettivo primario anche se esposto alla fine di questo programma comunque sarà l'eliminazione dei rilievi che saranno evidenziati nella relazione ispettiva, ancora non pervenuta all'Ufficio, e soprattutto la regolarizzazione dei servizi oggetto di prescrizioni:

1) depositi giudiziari 2) Liquidazione spese gratuito patrocinio

E' fatta salva, ai sensi dell'articolo 4 d.lgs n 240/06, ogni modifica e/o integrazione derivante da sopravvenute esigenze dell'ufficio,

Pordenone, 14 febbraio 2018

La dirigente
Dott.ssa Daniela Ciancio



Il Presidente
dott. Lanfranco Maria Tenaglia

