



## **Tribunale di Pistoia**

Prot. n. **489**/2023

*Pistoia, 7 marzo 2023*

al Ministero della Giustizia  
Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria,  
del personale e dei Servizi  
ROMA  
[prot.dog@giustiziacert.it](mailto:prot.dog@giustiziacert.it)

Oggetto: *Programma annuale delle attività ex art. 4 decreto legislativo 240/2006 - Anno 2023.*

Si trasmette, in allegato, il Programma delle attività per l'anno 2023, redatto ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 240/2006 dal Presidente del Tribunale in funzione di Dirigente Amministrativo.



Il Presidente del Tribunale  
Maurizio Barbarisi



## **Tribunale di Pistoia**

# **PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI ANNO 2023**

*(art. 4 D.Lgs. n.240/2006)*

### **1. ANALISI DI CONTESTO**

#### **PREMESSA GENERALE**

Il presente piano viene redatto dal Presidente del Tribunale di Pistoia in funzione di Dirigente Amministrativo, stante il pensionamento del dirigente titolare dal 1° luglio 2022.

L'individuazione degli obiettivi del programma annuale è coerente con le priorità della direttiva annuale del Ministro per l'anno 2023.

Nel corso dell'anno 2023 proseguirà l'impegno nell'attuazione degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e delle riforme del processo civile e del processo penale.

#### **1.1.- Analisi del contesto interno ed esterno**

Tuttora, è significativo e l'impatto dell'accorpamento ex d.lgs. 155/2012 delle sezioni distaccate di Monsummano e Pescia (verificatosi il 29 luglio 2013) che ha comportato un aumento del carico di lavoro nelle cancellerie interessate, non compensato da equivalenze apporto di personale, considerato che, a coloro che hanno fatto istanza è stato consentito il trasferimento presso altre sedi di servizio, con conseguente contrazione dell'organico di fatto del personale. Risultavano gestiti in maniera "centralizzata" presso il Tribunale, già precedentemente dell'accorpamento delle sezioni distaccate, i servizi relativi alla gestione del personale, alle procedure di acquisto di beni e di gestione delle scritture patrimoniali.

#### **1.2. - Risorse Umane e materiali disponibili - Organico Magistratuale**

L'organico del Tribunale è costituito da 20 giudici ordinari - compresi il Presidente del Tribunale e il Presidente di sezione, e da 7 GOP, dei quali 6 effettivi e uno applicato per un giorno a settimana a seguito di assunzione nei ruoli del Ministero della Giustizia e relativa autorizzazione da parte del Ministero ed i Giudice di Pace n. 5.

È altresì previsto per l'Ufficio GIP - GUP un coordinatore.

La pianta organica del personale amministrativo è composta da 76 unità. Sono inoltre presenti 2 centralinisti telefonici extra-dotazione.

Con l'istituzione nel corso del 2022 dell'Ufficio per il Processo civile e penale e con l'ingresso dei FUPP si è provveduto a una distribuzione delle competenze tenendo conto degli obiettivi del PNRR e di quelli delineati nel Progetto Organizzativo del Tribunale.

Gli addetti UPP che hanno preso servizio sono stati inferiori come numero a quelli previsti inizialmente (24) con un esodo progressivo che ha determinato una scopertura attuale di oltre il 30%. Per rafforzare l'operatività richiesta al fine del raggiungimento degli obiettivi posti dal PNRR, è stato necessario che, oltre al supporto all'attività giurisdizionale, gli stessi operassero anche in misura significativa nelle attività di raccordo con le cancellerie.

Da ricordare anche l'ulteriore personale a tempo determinato con profilo tecnico assegnato per gli obiettivi del PNRR, costituito da 6 unità: 3 con profilo di tecnico di amministrazione e 3 con profilo di operatore di data entry.

### Personale amministrativo

Il personale del Tribunale a tempo indeterminato effettivamente in servizio, alla data del 1° marzo 2023 è pari a n. 78 unità alle quali si aggiungono 25 unità a tempo determinato.

Al 1° gennaio 2021 le unità in servizio — tutte a tempo indeterminato — erano 60.

Lo sforzo assunzionale del Ministero della Giustizia si è dunque concretizzato in un sensibile aumento delle risorse umane disponibili. È dunque positivo che il Ministero abbia ripreso ad attivare alcune procedure per l'assunzione di personale, sospese per anni, ma è altrettanto vero che queste assunzioni a stento sono riuscite a far fronte al massiccio esodo di addetti del personale giudiziario andati in pensione o vincitori di altri concorsi.

Situazione al 01.03.2023

<b>Profilo</b>	<b>organico</b>	<b>posti coperti</b>	<b>posti vacanti</b>	<b>percentuale copertura</b>	<b>percentuale scopertura</b>
Dirigente	1	0	1	0,00%	<b>100,00%</b>
Direttore Amministrativo	5	3	2	60,00%	<b>40,00%</b>
Funzionario Giudiziario	21	19	2	90,48%	<b>9,52%</b>
Cancelliere	10	5	5	50,00%	<b>50,00%</b>
Assistente Giudiziario	23	18	5	78,26%	<b>21,74%</b>
Operatore Giudiziario	6	3	3	50,00%	<b>50,00%</b>
Conducente automezzi	2	1	1	50,00%	<b>50,00%</b>
Ausiliario	8	5	3	62,50%	<b>37,50%</b>
<b>Totale</b>	<b>76</b>	<b>54</b>	<b>22</b>	<b>71,05%</b>	<b>28,95%</b>
Centralinisti	2	2	0		
<b>Totale</b>	<b>78</b>	<b>56</b>	<b>22</b>	<b>71,79%</b>	<b>28,21%</b>

<b>PERS: AMM.VO TRIBUNALE</b>		56			
<b>UPP - FUNZIONARI</b>		18			
<b>RIPAM TECNICI</b>		3			
<b>RIPAM OPERATORI</b>		3			
<b>Totale</b>		<b>80</b>			

Situazione al 31.12.2022

<b>Profilo</b>	<b>organico</b>	<b>posti coperti</b>	<b>posti vacanti</b>	<b>percentuale copertura</b>	<b>percentuale scoperta</b>
Dirigente	1	0	1	0,00%	<b>100,00%</b>
Direttore Amministrativo	5	3	2	60,00%	<b>40,00%</b>
Funzionario Giudiziario	21	20	1	95,24%	<b>4,76%</b>
Cancelliere	10	5	5	50,00%	<b>50,00%</b>
Assistente Giudiziario	23	18	5	78,26%	<b>21,74%</b>
Operatore Giudiziario	6	4	2	66,67%	<b>33,33%</b>
Conducente automezzi	2	1	1	50,00%	<b>50,00%</b>
Ausiliario	8	5	3	62,50%	<b>37,50%</b>
<b>Totale</b>	<b>76</b>	<b>56</b>	<b>20</b>	<b>73,68%</b>	<b>26,32%</b>
Centralinisti	2	2	0		
<b>Totale</b>	<b>78</b>	<b>58</b>	<b>20</b>	<b>74,36%</b>	<b>25,64%</b>

<b>PERS: AMM.VO TRIBUNALE</b>		58			
<b>UPP - FUNZIONARI</b>		19			
<b>RIPAM TECNICI</b>		3			
<b>RIPAM OPERATORI</b>		3			
<b>Totale</b>		<b>83</b>			

La scoperta della pianta organica è pari al 29%.

Le scoperte tornano a farsi significative per l'organico dei Cancellieri per quello degli assistenti giudiziari rispettivamente del **50%** e del **22%**. Le vacanze nei posti di Direttore Amministrativo restano pari al **40%**.

Al dato della scoperta dell'organico del personale deve altresì aggiungersi che alcuni amministrativi fruiscono di vari istituti: part-time, permessi ai sensi della l. 104/92, ed altre tipologie di permessi che riducono in maniera apprezzabile il numero delle presenze effettive (una unità ha beneficiato dal gennaio 2021 del congedo biennale retribuito in modo continuativo).

### L'età media del personale

Interessante la dinamica che ha investito l'età media del personale a tempo indeterminato, oggi pari a **52 anni**, mitigata dalle recenti assunzioni dei nuovi funzionari giudiziari.

Gli over 50 hanno come noto maggior difficoltà a approcciarsi ai processi di innovazione e trasformazione digitale.

Gli over 60 sono 15, pari a circa il 25%, 8 dipendenti sono under 40, un solo dipendente del Tribunale è under 30.

L'età media del personale pubblico è di **50 anni**, con il 16,9% di dipendenti over 60 e appena il 2,9% under 30 (dato Forum Pa 2022<sup>1</sup>).

Ben 11 unità hanno più di 62 anni il che rende prevedibile un'uscita nel breve termine.

Si registra un graduale ma continuo esodo di personale che in assenza di turn over, porterà perdita di saperi e competenze che non transitano in altro personale.

Il dato mette in risalto, anche per il nostro ufficio un problema di ricambio generazionale che, oltre sulla quantità, si riflette anche sulla qualità dei servizi, una tendenza che rivela la debolezza strutturale della macchina della Giustizia, e che andrebbe invertita completamente.

Fasce di età	Unità
> 60 anni	15
50-59 anni	25
40-49 anni	13
30-39 anni	7
> 30 anni	1

### Personale a tempo determinato FUPP e RIPAM

Malgrado il numero significativo di assunzioni si è manifestato l'esodo per posti più appetibili, principalmente in altre amministrazioni (Prefettura, INPS, Agenzia delle Entrate, enti locali), e soprattutto nel distretto di Firenze, come in altri distretti del Nord Italia, i concorsi effettuati hanno visto un numero di vincitori inferiore ai posti banditi e generalmente vinti da giovani del Sud, che hanno successivamente rinunciato o cercato "soluzioni" per il rientro nella propria terra di origine.

Si percepisce che il problema nasce dalla poca appetibilità, in determinate zone di Italia, del posto pubblico, dalle retribuzioni che non sono per nulla adeguate al costo della vita di alcune città e dalla mancanza di prospettive di carriera; i concorsi distrettuali non sono stati la soluzione, un qualche risultato si potrebbe ottenere magari assicurando anche incentivi per le sedi non appetibili, di fatto ritenute disagiate, visto che è ormai palese che ci sono uffici, e il Tribunale di Pistoia è tra questi, dove la mancanza di personale è cronica e a cui è difficilmente

<sup>1</sup> Da ricordare ampie differenze tra i comparti, dai 55 anni di media al Cnel, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, all'Unioncamere e nella Carriera penitenziaria, ai quasi 40 anni delle Forze armate. Gli over 60 rappresentano il 16,2%, mentre gli under 30 appena il 4,7%. Per portare l'età media a 43,9 anni nel 2028, e raggiungere 4 milioni di dipendenti, servirebbe assumere 1,3 milioni di persone con età media 28 anni, molto bassa considerando che oggi l'età media di ingresso è intorno ai 32 anni.

rimediale con gli strumenti attuali.

L'età media del personale **a tempo determinato FUPP e RIPAM** è di **34 anni**, il **96%** è in possesso di una laurea in giurisprudenza/scienze giuridiche.

### Smart work

Nel 2022 lo smart working è stato effettuato solo da un dipendente UPP, in particolari situazioni familiari e lavorative, tenuto conto delle indicazioni della Funzione Pubblica, del Capo Dipartimento e soprattutto della realtà organizzativa ed operativa (possibilità di collegamento da remoto).

## 1.3.- Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente

### 1° Obiettivo 2022

Eliminazione, per tutti gli uffici, nell'anno 2022 di tutte le pendenze incrementati dai flussi di attività che perverranno nella percentuale dell'80% tenuto presente che, per una parte delle nuove iscrizioni (soprattutto nella seconda metà dell'anno), risulta fisiologico, in termini di legge o per necessità di adempimenti istituzionali collegati, un certo lasso di tempo pur essendo tempestive le attività correlata.

Raggiunto 100%

### 2° Obiettivo 2022

Formazione e addestramento conoscitivo "On the Job" di tutto il personale neoassunto ed in particolare dei Funzionari dell'Ufficio del Processo.

Raggiunto 100%

## ANALISI ANDAMENTO GENERALE UFFICIO

Si riportano i dati flussi ANNO 2022

	Settore Civile	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
<b>A</b>	Contenzioso	2.412,00	3.700,00	4.071,00	2.041,00
<b>B</b>	Lavoro	584,00	833,00	882,00	535,00
<b>C</b>	Volontaria Giurisdizione	3.202,00	2.731,00	2.443,00	3.490,00
<b>D</b>	Esecuzione fallimentare	2.432,00	1.895,00	2.189,00	2.138,00

	<b>Settore Penale</b>	<b>Pendenti inizio anno</b>	<b>Pervenuti</b>	<b>Definiti</b>	<b>Pendenti fine anno</b>
<b>E</b>	GIP/GUP	1.927,00	6.574,00	6.366,00	2.135,00
<b>F</b>	Dibattimento	3.424,00	1.778,00	2.173,00	3.029,00
<b>G</b>	Schede Casellario	0,00	1.404,00	1.404,00	0,00
<b>H</b>	Fogli complementari	0,00	551,00	551,00	0,00

### Assegnazioni

Le assegnazioni di risorse di cui l'ufficio potrà disporre per l'intero anno 2023 non sono ancora definitivamente note, ma non dovrebbero discostarsi in termini sostanziali dal dato storico evidenziato.

Le somme definitivamente assegnate nell'esercizio finanziario dello scorso anno (2022) sono state ripartite secondo i vari capitoli di spesa ed impegnate come di seguito indicato:

<b>Quadro assegnazioni 2022</b>		
	<b>assegnazioni</b>	<b>spese iva inclusa</b>
<b>CAP. 1451 PG. 14 SPESE PER TONER E DRUM</b>	5.500,00	5.204,96
<b>CAP. 1451 PG. 21 SPESE PER ACQUISTO CARTA PER FOTOCOPIE</b>	4.000,00	3.503,84
<b>CAPITOLO 1451 PG. 22 SPESE DI UFFICIO</b>	7.000,00	6.991,40
<b>CAP. 1250 PG. 12 SPESE PER ELEZIONI</b>	Assegnazioni a richiesta	10.886,27
<b>CAP. 1451 PG. 14 MATERIALE IGIENICO SANITARIO</b>	2.500,00	2.476,54
<b>CAP. 1451 PG. 14 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA APPARATI FONOREGISTRAZIONE</b>	Assegnazioni a richiesta	6.676,47
<b>CAP. 1550 PG. 01 MINUTA MANUTENZIONE SEDI GIUDIZIARIE</b>	40.000,00	39.986,76
<b>CAP. 1550 PG. 01 MINUTA GESTIONE SEDI GIUDIZIARIE</b>	1.000,00	10.90,00
<b>CAP. 1451 PG. 30 MANUTENZIONE ORDINARIA MEZZI DI TRASPORTO</b>	150,00	656,72
<b>CAP. 1451 PG. 19 SPESE POSTALI</b>	Senza assegnazione	16.648,16
* <b>CAP. 7211 PG. 01 MANUTENZIONE STRAORDINARIA MEZZI DI TRASPORTO</b>	150,00	531,69
<b>CAP. 7211 PG. 02 SPESE STRAORDINARIA INTERVENTI SU APPARATI FONOREGISTRAZIONE</b>	Senza assegnazione	0
<b>CAP. 7211 PG. 02 SPESE PER ACQUISTO DI BENI MOBILI</b>	Senza assegnazione	128.999,58

\*consumi fatturati da poste italiane fatturati nel 2022 e riferiti a periodo dal maggio 2020 al settembre 2022 inclusi

Di seguito alcune delucidazioni sulle voci di maggiore interesse per alcuni dei capitoli suddetti, con il loro andamento annuale:

### **1.3.1 - Spese d'ufficio**

La riduzione della spesa per il funzionamento dell'ufficio, già contenuta per il continuo ricorso al mercato elettronico, è da sempre obiettivo dell'Ufficio. I ridotti stanziamenti portano per forza di cose a una oculata gestione delle spese, attraverso il quasi esclusivo utilizzo del mercato elettronico, lasciando ad acquisti extra mercato elettronico solo per importi residuali per fornitura di timbri e targhe.

### **1.3.2 - Spese per toner e drum**

La Corte di Appello già da qualche anno, considerata l'esiguità della somma assegnata all'intero distretto, ha ridotto in maniera consistente la somma destinata a ciascun ufficio rispetto alle assegnazioni operate in passato. Anche per il futuro è opportuno continuare in questo rigido contenimento della spesa, che potrà essere perseguito continuando ad adottare sempre di più pratiche virtuose mirate al risparmio di carta, senza considerare l'implementazione dei servizi di cancelleria telematica e altri ausili di informatizzazione dei processi che devono portare a un sempre più oculato consumo di carta per fotocopie e di conseguenza, una riduzione nella spesa per toner e drum per la stampa. Da evidenziare l'utilizzo generalizzato delle macchine fotocopiatrici a noleggio per funzioni di stampa e scansione da postazioni singole, sempre più incentivato tra i dipendenti e magistrati dell'ufficio, che ha permesso anche per il 2022 di poter esaudire in maniera agevole alle esigenze dell'ufficio.

### **1.3.3 - Spese per acquisto di carta per fotocopie**

Questo è il capitolo che da sempre evidenzia più problematiche di contenimento della spesa. L'ufficio è riuscito infatti negli scorsi anni con grandi difficoltà a rimanere nella somma assegnata, ma si evidenzia la difficile gestione di questa tipologia di acquisto, considerati i sempre crescenti costi della carta sul mercato elettronico e l'oggettiva impossibilità di ridurre il consumo di carta avanzata dalle cancellerie, soprattutto quella GIP GUP, in relazione alla necessità di invio copie atti al Tribunale del Riesame di Firenze.

Per quest'anno la gestione del capitolo è stata abbastanza agevole, e i fondi assegnati hanno permesso di acquistare anche un piccolo quantitativo di carta per le esigenze dell'ufficio NEP di preparazione di copie da destinare alle cancellerie penali, andando così incontro all'aggravio di produzione di copie sostenuto dagli ufficiali giudiziari.

#### **1.3.4 - Spese per automezzi**

Lo stato del mezzo a disposizione, in obsolescenza, non ha permesso il contenimento della spesa rispetto agli esigui fondi assegnati sia sul capitolo 1451 pg. 14 delle manutenzioni ordinarie che sul capitolo 7211 pg. 01 relativo alle manutenzioni straordinarie.

Su autorizzazione espressa dell'Ufficio del Funzionario Delegato quindi le ridottissime assegnazioni sono state superate per interventi indifferibili e strettamente necessari.

#### **1.3.5 - Spese per materiale igienico sanitario e per contrasto covid 19**

L'avvento della pandemia da COVID 19 ha visto nel corso del biennio passato un aumento delle assegnazioni sul capitolo ordinario delle spese per materiale igienico sanitario, che sono state eccezionalmente portate alla cifra di 5.000 euro visti gli aumentati bisogni di tali prodotti ai fini di contrasto dell'epidemia COVID.

Quest'anno le assegnazioni sono state drasticamente ridotte del 50% e l'importo assegnato pari ad euro 2.500,00 è stato quasi completamente speso. Del materiale acquistato soltanto una piccola parte ha riguardato oggetti per il contenimento del COVID 19; preferenza di spesa è stata data alle ordinarie acquisizioni di carta igienica, carta asciugamani e sapone.

#### **1.3.6 - Spese per acquisti di beni mobili**

Quest'anno l'ufficio ha effettuato l'acquisto di due nuovi elettro-archiviatori, entrambi con piani rotanti, con sistemi di antincendio attivi incorporati, per una spesa pari all'importo complessivo iva inclusa di euro 95.379,60. Sono stati inoltre spesi euro 32.199,46 iva inclusa per l'acquisto di arredi per postazioni UPP. La restante residua cifra rispetto al totale esposto nello schema di cui sopra è da imputarsi ad un acquisto di un condizionatore portatile (euro 1.420,52 iva inclusa) per l'acquisto di nr. 6 piantane in metallo porta poster.

#### **1.3.7 - Spese postali**

L'elevato importo fatturato nel corso dell'anno 2022 (pari a 16.648,16 euro) si riferisce a consumi che vanno dal maggio 2020 compreso al settembre 2022 compreso. Per tutto tale periodo, infatti, la società Poste spa non aveva ancora fatto pervenire fatturazione, arrivata soltanto nel corso del 2022 dopo sollecitazioni da parte dell'ufficio.

#### **1.4.- Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori**

Si fa rinvio al contenuto del report di gestione anno 2022 inviato all'OIV con prct. 305 /2023 del 15.2.2023.

Gli obiettivi riportati nel piano annuale relativo all'anno 2022 sono stati integralmente raggiunti, sia pure in condizioni lavorative di forte disagio e discontinuità in relazione sono alle problematiche dell'epidemia, ma anche alla ispezione ministeriale e al successivo impegnativo

inserimento dei Funzionari addetti all'UPP.

## 2. OBIETTIVI

Il programma annuale costituisce strumento per l'individuazione degli indirizzi prioritari dell'attività amministrativa nel ciclo della performance organizzativa dell'ufficio.

### 2.1 – LA PROGRAMMAZIONE 2023

Il Ministero ha pubblicato in data 10 gennaio 2023 sul sito istituzionale la Direttiva annuale del ministro per l'anno 2023 cioè il documento di indirizzo con le priorità politico-istituzionali da realizzarsi nel 2023 a livello strategico.

La Direttiva dell'anno 2023 ha definito gli obiettivi di primo livello.

#### Scenario di riferimento

**Consolidamento della politica sul personale** e la creazione di un ambiente di lavoro orientato al benessere organizzativo, attraverso investimenti consistenti e concorsi regolari, nonché attraverso la rideterminazione e il completamento delle piante organiche.

**L'integrazione dei processi di innovazione e trasformazione digitale** da attuarsi attraverso la simultanea attivazione di tre leve: l'ulteriore accelerazione degli interventi per la digitalizzazione, lo sviluppo della funzione statistica per il rafforzamento delle capacità di analisi dei dati e degli impatti, nonché l'identificazione di nuove opportunità di intervento finanziate con le politiche di coesione.

**Miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e della trasparenza dell'azione amministrativa**, da conseguirsi innanzitutto mediante concreta razionalizzazione e semplificazione dei processi organizzativi interni al fine di ridurre oneri e tempi, nonché di aumentarne l'efficacia.

**Miglioramento della qualità del servizio giustizia attraverso una costante attenzione ai luoghi della giustizia**: con riferimento alla sicurezza degli uffici giudiziari, in relazione alle Linee di intervento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, proseguirà la realizzazione di cittadelle giudiziarie e di grandi manutenzioni che tengano conto delle reali esigenze degli uffici.

Queste sono dunque le tematiche sulle quali ciascuna unità organizzativa è stata invitata a programmare l'attività, oltre alla gestione ordinaria per adempiere ai compiti istituzionali previsti.

Le suddette tematiche vengono declinate in obiettivi nella singola amministrazione.

## 2.2 – Obiettivi della gestione 2023

In attuazione degli indirizzi programmatici ricevuti il Tribunale di Pistoia intende operare per i seguenti obiettivi:

### Obiettivi strategici

#### 1° obiettivo

Proseguire il **processo di innovazione, efficientamento e modernizzazione, attraverso lo sviluppo degli strumenti di innovazione tecnologica in materia informatica**, per arrivare all'integrale digitalizzazione di tutti i servizi e dell'utilizzo di tutte le tecnologie che hanno un impatto sulla durata dei procedimenti e sul miglioramento delle capacità di analisi delle criticità.

#### 2° obiettivo

**Efficientamento dell'Ufficio per il processo.** L'obiettivo di ridurre la durata dei procedimenti civili e penali e di abbattere l'arretrato continuerà ad essere perseguito attraverso la valorizzazione dell'Ufficio per il processo quale ordinario strumento organizzativo che affiancherà il giudice nelle attività preparatorie del giudizio e nella redazione dei provvedimenti

#### 3° obiettivo

**Riorganizzazione del settore civile** con una nuova distribuzione dei compiti e delle mansioni, indispensabile al fine di eliminare duplicazioni e sovrapposizione di compiti e velocizzare gli adempimenti.

#### 4° obiettivo

**Normalizzazione in tutti gli uffici delle criticità rilevate in sede ispettiva** nel corso del 2022

L'obiettivo da perseguire è quello del mantenimento della normalizzazione dei servizi con recupero di eventuali ulteriori ritardi o adempimenti ancora conseguenti alla situazione in essere.

Le unità coinvolte sono tutti gli uffici e cancellerie e tutto il personale e verrà completato entro il 31/08/2023.

#### 5° obiettivo

**Centralità della formazione** per tutto il personale amministrativo inclusi gli FUPP, sia con affiancamenti on the job, utilizzando le competenze di elevato livello e la professionalità del personale in servizio, sia con i corsi organizzati dall'Ufficio di formazione distrettuale della Corte di Appello di Firenze, che proposti dal CISIA e dall'Ufficio formazione del ministero

La pandemia ha dato una decisiva spinta alla formazione online: ha infatti 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.

## **Obiettivi gestionali**

### **Settore Amministrativo**

1. Per il settore della contabilità operare in linea con i nuovi programmi contabili, rispettando l'obiettivo di garantire efficienza nella gestione dei servizi e rispetto delle tempistiche per gli adempimenti di competenza;
2. Rendere efficiente il processo di gestione della spesa per consumi intermedi (postali e del cartaceo), forniture di acqua, luce e gas e telefonia, nei contratti in cui è avvenuto il subentro del Ministero della Giustizia, nei rapporti tenuti dalle Amministrazioni Comunali, ai sensi della I. 23/12/2014 n. 190, art. 1, commi 526 e 527;
3. Gestione delle nuove assunzioni di personale con gli applicativi "Sistema Unitario Personale (SUP) e "On-boarding Personale";
4. Formazione del personale: proseguire il percorso di formazione dei dipendenti sia in modalità e-learning che a mezzo webinar informativi ed eventi formativi sugli applicativi Teams, Outlook, OneDrive, SharePoint, Excel nell'ambito del programma di formazione Microsoft 2023. Completare la formazione in materia di sicurezza per i membri delle squadre di emergenza.

### **Settore penale**

5. Riorganizzazione interna al settore funzionale all'attuazione della riforma Cartabia che comporterà un aggravio dell'impegno richiesto all'Ufficio, con conseguente indispensabile riorganizzazione dei servizi e degli adempimenti spettanti alle cancellerie interessate
6. Progressiva adozione del TIAP in sinergia con la locale Procura, con risparmio nei tempi di rilascio di copie atti e creazione di postazioni per la consultazione.
7. Incentivazione dell'utilizzo del sistema SIAMM per l'Accertamento ed il Recupero delle Spese e Pene di Giustizia.

### **Settore civile**

8. Attivazione del Programma di digitalizzazione - PNRR- Messa a regime delle attività di digitalizzazione dei fascicoli giudiziari civili per il raggiungimento della *milestone* prevista per il Tribunale di Pistoia di n. 12.820 di fascicoli interamente al 31/12/2023 - CUP J59J20115330006 CIG 91007310CE.
9. Attivazione del Progetto Uffici di prossimità di Regione Toscana - Servizio di digitalizzazione dei fascicoli aperti in ambito Volontaria Giurisdizione dei Tribunali Ordinari della Regione Toscana - CUP D51I1000000006 - CIG914742129C
10. Risistemazione organica della documentazione delle cancellerie civili presente negli archivi di Palazzo Pretorio e Palazzo Mercuriale. Catalogazione per annualità e tipologia finalizzata alla valutazione della sua consistenza in metri lineari e alla individuazione

della documentazione per cui sono decorsi i termini previsti per legge per la sua conservazione con redazione degli elenchi per l'attivazione della procedura di scarto.

### **Buone prassi**

Si segnala la prosecuzione anche per l'anno 2023 di due progetti che possono senza dubbio essere annoverate come **best practices**:

Il primo Progetto è nato dalla sinergia tra Tribunale e Comune di Pistoia in punto di utilizzo dei percettori del reddito di cittadinanza.

All'art. 4, co. 15 del D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni in L. n. 26/2019, è infatti previsto che "(...) il beneficiario di Reddito di Cittadinanza è tenuto ad offrire nell'ambito del Patto per il lavoro e del Patto per l'inclusione sociale la propria disponibilità per la partecipazione a progetti utili alla collettività" sicché si è ritenuto di poter impiegare alcuni beneficiari del Reddito di Cittadinanza (RdC) in un progetto utile alla collettività, da svolgere presso gli uffici giudiziari di Pistoia.

L'ambito di impiego dei percettori del RdC è stato individuato nell'educazione alla convivenza, al senso civico, al rispetto della legalità. Nello specifico si è ritenuto che fosse interesse dell'Ente la partecipazione dei percettori del RdC ad un progetto che prevedesse il supporto alle attività di front office e back office svolte dagli impiegati e lo svolgimento di attività esecutive da concordare con il responsabile e supervisore del progetto a seconda delle necessità contingenti della struttura ospite, compresa la collaborazione al riordino degli archivi cartacei.

Il secondo Progetto è relativo all'**impiego presso gli Uffici giudiziari di Pistoia delle associazioni di volontariato delle forze armate e di polizia** al fine di poter costituire una task force in ausilio alle cancellerie per il riordino e inventariazione degli archivi (fascicoli e corpi di reato) con collaborazione nella movimentazione, nella fotocopiatura, nella scansione informatica e nella fascicolazione di atti e documenti.

Si tratta della promozione di esperienze di cittadinanza attiva presso gli Uffici rivolto, come si è detto, ai volontari delle forze armate e di polizia in pensione, resa possibile grazie anche per la collaborazione della Fondazione CRIPT (che si è assunta l'onere di rimborsare le spese assicurative e dei buoni pasto) con cui è stata stipulata una convenzione a costo zero per l'amministrazione.

Il progetto, iniziato già nell'anno 2020, ha avuto un notevole successo (soprattutto in presenza di un severo disorganico del personale, come già più sopra rappresentato) permettendone la prosecuzione per tutto il 2023 con consolidamento di esperienze e affiatamento da parte di preziose risorse umane che si sono facilmente integrate grazie anche al loro specifico background culturale e formativo.

### **Valutazioni gestionali generali**

Nell'anno 2022 due sono stati gli eventi di particolare rilevanza che hanno coinvolto l'Ufficio:

- a) l'ispezione periodica ministeriale;
- b) le continue esigenze di manutenzione straordinaria dei Palazzi sede degli Uffici del Tribunale e della Procura di Pistoia (impianto di riscaldamento e gruppo frigo), che

hanno evidenziato una capacità di collaborazione, di abnegazione e senso del dovere della gran parte del personale.

L'ispezione ministeriale, che ha valutato il lavoro degli Uffici degli ultimi cinque anni, si è conclusa senza alcuna prescrizione per l'Ufficio ed in molte occasioni gli Ispettori hanno evidenziato l'efficienza della tenuta di alcuni servizi e la professionalità del personale addetto.

Ai dipendenti è stata inviata da parte del presidente del Tribunale una mail di riconoscimento del buon esito della ispezione e dell'attività profusa.

Nel 2023 sarà presumibilmente compito dell'ufficio rispondere a eventuali raccomandazioni o rilievi, contenuti nella relazione redatta dagli ispettori, alla conclusione della verifica, pervenuta nel febbraio 2023 con termine per le risposte al 31/08/2023.

### **3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

#### **3.1 – Indicazione degli strumenti operativi individuati per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la trasparenza, la prevenzione e mitigazione della corruzione**

Come noto la legge n. 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione richiedono coerenza tra le misure anticorruzione e il perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività amministrativa, attraverso l'inserimento nel Piano della performance di azioni di prevenzione e mitigazione del rischio individuate dall'analisi dei processi operativi.

In particolare, tenendo conto del modello organizzativo del Ministero, il collegamento tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza avviene a più livelli. In ragione di ciò, bisogna tener conto che per il prossimo triennio il Ministero confermerà l'azione amministrativa secondo i seguenti indirizzi:

- implementazione della cultura della prevenzione della corruzione, della trasparenza e del controllo collaborativo a tutti i livelli dell'organizzazione;
- diffusione di una cultura dell'etica pubblica, sia a livello centrale che presso le articolazioni decentrate (uffici giudiziari, istituti penitenziari e servizi minorili della giustizia);
- progressivo allineamento degli obiettivi strategici e operativi dell'organizzazione alle risultanze derivanti dalla gestione dei rischi;
- decisivo impegno formativo rivolto ai dipendenti dell'Amministrazione allo scopo di approfondire il quadro generale della disciplina anticorruzione e di segnalare ed illustrare i settori in cui l'attività amministrativa presenta profili "a rischio" di ingerenza illecita;
- rispetto dei requisiti imposti dalla trasparenza e dal sistema di prevenzione dei rischi in sede di progettazione di nuovi flussi operativi, dei processi gestionali e dei servizi erogati;

- attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel d.lgs. n. 33/2013.

### **3.2 – Strumenti operativi per realizzare gli obiettivi**

Tali indirizzi vengono declinati ulteriormente per lo scrivente Ufficio nei seguenti obiettivi operativi:

- diffusione della conoscenza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e di quello adottato dal Ministero con decreto del 23 febbraio 2018, strumento che più di altri si presta a regolare le condotte del personale e ad orientarle per la migliore cura dell'interesse pubblico
- promozione della cultura della legalità attraverso la conoscenza e l'osservanza del PTPC e del codice di comportamento.
- assicurazione da parte di tutti i dipendenti della propria collaborazione nel segnalare – impregiudicato l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria - eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza ovvero, laddove svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a riferire tempestivamente al proprio superiore in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata e sul rispetto dei tempi procedurali
- rotazione del personale negli uffici maggiormente esposti ai fenomeni di corruzione
- attenzione nel selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

### **3.3 – Misure poste in essere per promuovere la cultura della Trasparenza**

Tutta la documentazione prevista è inserita nel sistema SICEG, anche in linea con la recente circolare del Ministero della Giustizia, Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie (Prot. n. 30143 del 23.12.2022).

L'Ufficio ha inoltre proceduto alla dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del RUP nominato ai sensi della legge 18 aprile 2016 n. 50 con apposito provvedimento.

Per il 2023 si rinnova l'impegno al costante aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente e alle sotto-sezioni in cui è articolata:

1. Bandi di gara e Contratti
2. Programma delle attività annuali
3. Performance
4. Bandi e Avvisi pubblici per Tirocini, borse di studio etc.
5. Personale interno: avvisi e interpellati



Il Presidente del Tribunale  
Maurizio Barbarisi