



Ministero della Giustizia

**Programma Annuale delle attività di cui all'art. 4 del Decreto legislativo
n. 240 del 2006**



TRIBUNALE DI PORDENONE

Programma delle attività annuali – Anno 2021

Il Presidente del Tribunale e la Dirigente Amministrativa

REDIGONO

per l'anno 2021 il seguente Programma delle Attività
indicando le priorità di intervento tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e
strumentali disponibili e degli standard di qualità degli uffici

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

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

Considerato che, *"attesa la persistenza di un'innegabile sovrapposizione normativa"* fra i suddetti decreti legislativi, si ritiene opportuna la redazione di un unico documento di programmazione;

Visti il piano della Performance 2020-2022 approvato con DM 11/03/2020

e l'atto di indirizzo politico istituzionale del Ministro della Giustizia per l'anno 2021 del 15 settembre 2020;

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

- > dalle Tabelle triennali sui criteri delle scelte organizzative adottate dall'Ufficio.
- > dagli Obiettivi specifici del dirigente amministrativo connessi all'incarico.
- > dal D.Lgs. 150/2009
- > dal Programma per la gestione dei procedimenti civili e penali elaborato dal Presidente del Tribunale a norma dell' art. 37 D.L 06/07/ 2011 n. 98.

Il programma delle attività annuali viene di seguito redatto utilizzando il formai predisposto nel nuovo *"Sistema di misurazione e valutazione della performance"* introdotto D.M. 10.5.2018.

1. ANALISI DEL CONTESTO

Il Tribunale di Pordenone ha una competenza territoriale oltre che sulla provincia di Pordenone anche su una parte di Comuni della Provincia di Venezia, quindi su un territorio che copre due Regioni, di cui una il Friuli Venezia Giulia a statuto speciale, ciò a seguito della revisione delle circoscrizioni giudiziarie avvenuta nel 2013; a tale modifica non è seguita, come sarebbe stato inevitabile e necessario, un aumento significativo dell'organico del personale di magistratura né di quello amministrativo: infatti l'organico del Tribunale è rimasto sostanzialmente invariato, sia pure in presenza di un ampliamento significativo del circondario che ha visto accorpata la sezione distaccata del Tribunale di Venezia, sita in Portogruaro, con aumento del bacino di utenza da 312.080 abitanti a 407.080 abitanti, con un rapporto tra popolazione residente e magistrati che risulta essere di gran lunga il più alto del Distretto della Corte di Appello di Trieste.



Se a ciò si aggiunge :

- La presenza nel Circondario di alcune delle maggiori località turistiche italiane quali Bibione e Caorle, la elevata industrializzazione del territorio appare evidente il sottodimensionamento della pianta organica dei magistrati e del personale amministrativo già nella sua previsione, a ciò, per il personale amministrativo, devono aggiungersi le elevate scoperture.

L'analisi del contesto operativo per il 2020 non può prescindere dalla valutazione, che l'impatto dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha avuto sull'attività giudiziaria e sulla sua organizzazione a partire dalla emanazione di una specifica normativa (art. 83 D. L. n. 18/20, convertito il Legge n. 27/20) di regolamentazione dell'attività giudiziaria in due fasi: la prima dal 9.3 all'11.05 e la seconda dal 12.05 al 30.06.

In particolare, la previsione, nella prima fase di forte emergenza epidemiologica caratterizzata dal c.d. lockdown, del rinvio generalizzato delle cause civili e penali, fatta eccezione per i casi previsti dal comma 3 dell'art. 83, ha provocato, soprattutto nel penale, la pressochè totale sospensione delle udienze e la conseguente riduzione della attività dell'Ufficio; mentre, nel settore civile la possibilità di utilizzare i nuovi istituti processuali dell'udienza da remoto e via TEAMS ha sensibilmente ridotto l'impatto dell'emergenza.

Si riportano i dati flussi

<i>anno 2020</i>				
Settore Civile	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
<input type="checkbox"/> Contenzioso civile	2163	3295	3410	2048
<input type="checkbox"/> Lavoro	279	270	248	301
<input type="checkbox"/> Volontaria Giurisdizione	5154	5544	5614	5084
<input type="checkbox"/> Esecuzione fallimentare	1778	1149	1498	1429
Settore Penale	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
<input type="checkbox"/> GIP/GUP	4141	7127	8099	3169
<input type="checkbox"/> Dibattimento	1376	1512	972	1916

I dati evidenziano, sotto il profilo del complessivo andamento del settore civile, che, come negli anni scorsi, anche nell'anno in corso è stato smaltito un numero di affari superiore al numero degli affari sopravvenuti (con incidenza anche sul numero dei procedimenti aventi durata ultratriennale) per cui, come detto, l'emergenza epidemiologica da Covid-19 non ha avuto ricadute significative, e con l'impegno dei magistrati addetti e del personale amministrativo, si è sensibilmente ridotto l'impatto dell'emergenza. A dispetto della drastica riduzione delle definizioni nel secondo trimestre del 2020 (totalmente interessato dalla normativa di cui all'art. 83 D. L. n. 18/20 con conseguenti obbligati e generalizzati rinvii dei procedimenti nella prima fase e significativi nella seconda fase), grazie al livello di produttività nei periodi non interessati dalla normativa emanata per far fronte all'emergenza epidemiologica da Covid-19 e al mantenimento di un significativo livello di definizioni anche nei periodi emergenziali, mediante l'utilizzo del processo telematico, ma soprattutto mediante l'applicazione dei nuovi istituti processuali delle udienze telematiche e mediante l'applicativo Teams introdotti con la normativa emergenziale.

Il lavoro del personale di cancelleria anche nel periodo emergenziale è stato sostenuto, i rinvii delle udienze, la modalità di interlocuzione tra giudice e parti per arrivare alla determinazione della udienza telematica o documentale hanno comportato un incalzante e notevole impegno a supporto della giurisdizione.

Nel settore della Volontaria Giurisdizione tra i dati da evidenziare nel 2020 ci sono quelli relativi alla crescita delle procedure per amministrazioni di sostegno.

La significativa pendenza di oltre 4200 procedure costituisce un unicum sicuramente nel Distretto, ma anche a livello nazionale, poiché il numero di procedure aperte presso il Tribunale di Pordenone è pari a circa il 40% delle procedure aperte nel Distretto della Corte di Appello di Trieste, con un'incidenza rispetto alla popolazione residente dell'1,33%, rispetto ad una media del Distretto pari allo 0,99%. Il settore richiede l'assegnazione di due giudici tutelari, con tre giudici onorari in affiancamento, che svolgono anche altre funzioni civili, e comporta un notevole impegno, per la grande quantità di istanze spesso urgenti, sia dei giudici che del personale di Cancelleria.

Poiché, come rilevato, la situazione delle pendenze di procedimenti ultratriennali nonostante l'emergenza da Covid-19, è ulteriormente migliorata nel piano di gestione per il 2021 è stato evidenziato che gli obiettivi di smaltimento dell'arretrato ultratriennale vanno perseguiti con conferma e rafforzamento dei meccanismi di smaltimento e monitoraggio già applicati nel piano di gestione per il 2020 data l'efficacia dimostrata dagli stessi ed evidente nei risultati ottenuti.

Nel settore penale gli effetti della sospensione dell'attività giudiziaria, in particolare e soprattutto con riferimento alle udienze dibattimentali, come previsto dall'art. 83, D.L. n. 18/2020, nel periodo da marzo a luglio 2020, ha avuto un significativo effetto sull'andamento delle pendenze che sono aumentate. Nella sezione penale si registra un aumento delle pendenze nei procedimenti di rito monocratico, nei procedimenti di rito collegiale e nei procedimenti pendenti nell'Ufficio GIP/GUP.

Per smaltire le nuove pendenze sono stati individuati criteri di priorità nel Programma per la gestione dei procedimenti civili e penali elaborato dal Presidente del Tribunale a norma dell'art. 37 D.L. 06/07/ 2011 n. 98, cui si rinvia, ed è stato inoltre previsto un incremento delle udienze dibattimentali e delle udienze filtro già previste in tabella con il meccanismo dell'affiancamento di un giudice onorario di pace al giudice togato.

Nel periodo di applicazione della normativa emergenziale, l'Ufficio ha compiuto la scelta di concentrare prioritariamente l'attività delle Cancellerie nell'esame dei procedimenti pendenti per la liquidazione dei patrocini a spese dello Stato. Ciò ha permesso di emettere nel settore civile 330 provvedimenti di liquidazione e nel settore penale 292, per un totale di 622 provvedimenti ed un importo liquidato pari ad euro 730.279,00, con abbattimento completo dell'arretrato dell'ufficio liquidazioni.

Risorse umane e materiali disponibili

L'organico del Tribunale è costituito da n. 21 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 n. 9 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).

La pianta organica del personale amministrativo in servizio presso il Tribunale di Pordenone, sicuramente sottodimensionata, è composta da 70 unità, di queste effettivamente presenti in servizio al 31.12.2020 erano 45 con una scopertura superiore al 36 % .

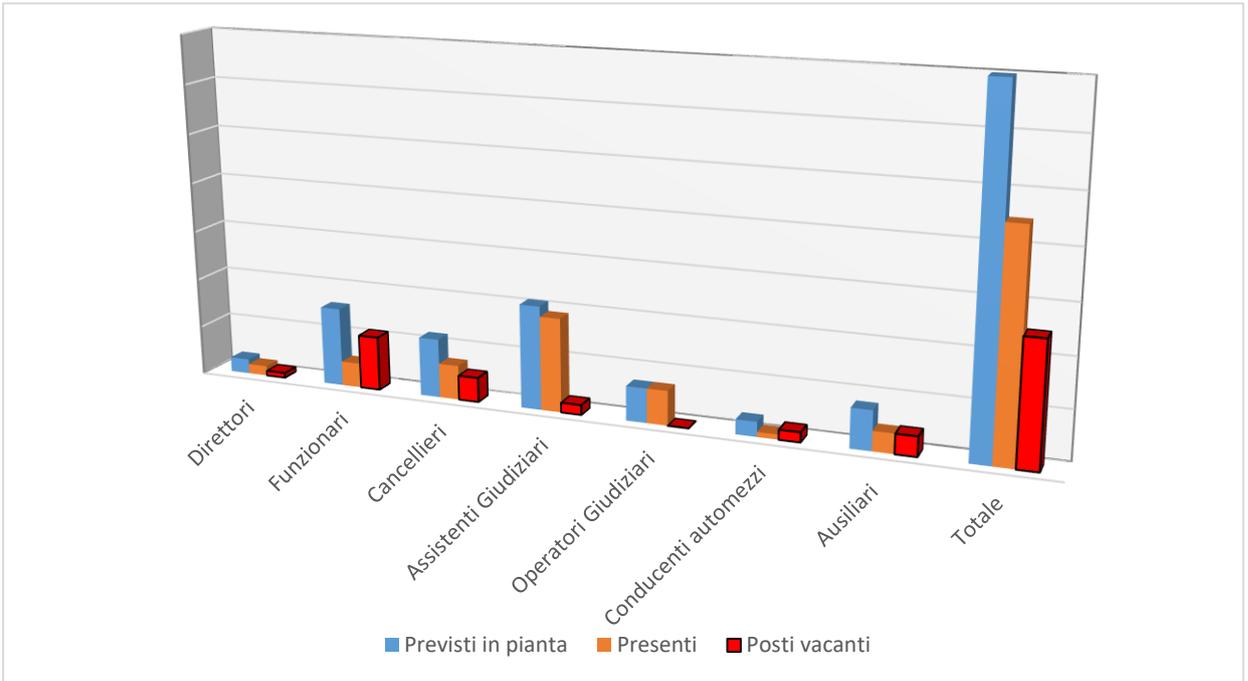
Sono infatti andati in quiescenza, nel corso del 2020, un cancelliere esperto, un assistente giudiziario ed un ausiliario.

Sopravvenuti un centralinista ed una ausiliaria. A ciò va aggiunta l'assenza per distacco sindacale di una assistente e il comando continuato presso la Corte d'appello di un operatore.

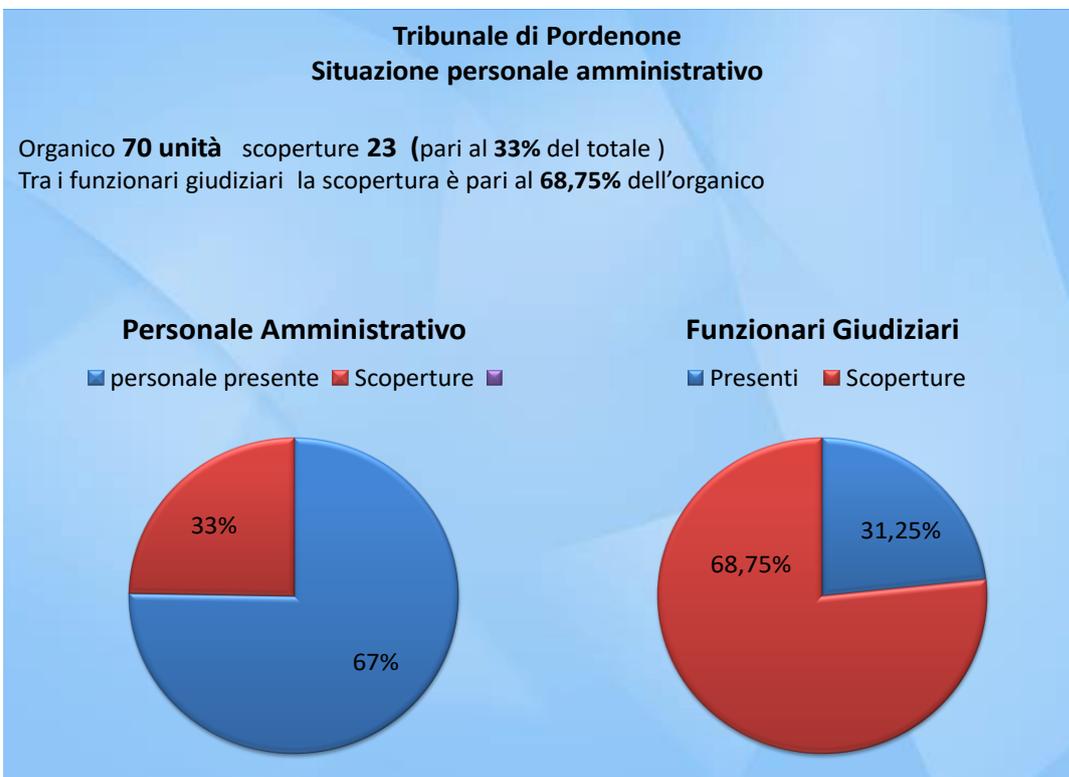
Assente per malattia per l'intero periodo anche una assistente giudiziaria, cui solo di recente è stato possibile affidare un continuo progetto di lavoro agile.

Tabella riassuntiva del personale amministrativo presente al 31.12 2020

Qualifica	Previsti in pianta	Presenti	Posti vacanti
Direttori	3	2	1
Funzionari	16	5	11
Cancellieri	12	7	5
Assistenti Giudiziari	21	19	2
Operatori Giudiziari	7	7	0
Conducenti automezzi	3	1	2
Ausiliari	8	4	4
Totale	70	45	25



L'11 gennaio 2021, a seguito dello scorrimento della relativa graduatoria, hanno preso servizio presso il Tribunale di Pordenone due assistenti giudiziarie a copertura dei due posti vacanti, attualmente in formazione ed il cui periodo di prova durerà quattro mesi, riportando la percentuale di scopertura al 33% della pianta organica. Particolare preoccupazione destano le vacanze di 11 posti di funzionario giudiziario e di 5 posti di cancelliere esperto.



Come evidenziato nel grafico la scopertura tra i funzionari è ormai insostenibile (circa 69%). Molti infatti sono gli adempimenti che sono afferenti alla professionalità di queste figure professionali: ricevimento degli atti in materia di successioni, atti notori, liquidazioni spese, assunzione della figura di RUP nei contratti, validazione schede per il casellario, redazione inventari in materia successoria, certificazioni, ecc. Tra l'altro pur avendo i nuovi profili professionali definito la ampiezza delle competenze del cancelliere esperto, la carenza di tali figura professionale è comunque grave e dovendo assolvere anche ai compiti di udienza, è difficile riprogrammare l'organizzazione dei servizi su queste figure. Si è rilevato purtroppo che si sono allungati i tempi per gli appuntamenti relativi alla verbalizzazione degli atti successori, degli asseveramenti di perizie e traduzioni, degli atti notori; sicuramente a ciò ha contribuito anche l'aver dovuto contingentare le presenze dell'utenza per i noti motivi di sicurezza legati alla epidemia da COVID-19, ma si è scontato non aver avuto professionalità adeguate all'assolvimento delle istanze dei cittadini e dell'utenza "debole", da coinvolgere in tali attività che nella organizzazione devono essere curate dai direttori e dai funzionari.

Il direttore, applicato dal Giudice di Pace di Udine al Tribunale di Pordenone con provvedimento del Presidente della Corte d'Appello, è stato dal Presidente del Tribunale "condiviso" con l'Ufficio del Giudice di Pace di Pordenone, ufficio con assenza totale di figure dell'area terza e di cancelliere in servizio.

La Segreteria del Tribunale, oltre a supportare l'UNEP, ha di fatto assunto su di sé la gestione del personale, la gestione degli acquisti e di ogni pratica amministrativa incluso il servizio di spedizione della corrispondenza ed i servizi esterni (Agenzia delle Entrate e del Territorio) dell'Ufficio del Giudice di Pace anche se verte in una situazione di difficoltà la stessa Segreteria, dove sono concentrati molti e diversificati servizi che spaziano dalla gestione del personale amministrativo (permessi, malattie, assenze, straordinari, FUA ecc) e di magistratura alla protocollazione degli atti in entrata ed in uscita e relativa comunicazione, dalle procedure di acquisto alla gestione degli immobili e dei relativi contratti, ed è carente di personale.

Si evidenzia che nel 2020 una unità di personale della Segreteria amministrativa ha usufruito del congedo straordinario ex art.42 c.5 dlgs151/2001 di 2 anni ed un'altra dei permessi ai sensi della legge 104. La funzionaria addetta alla segreteria, inoltre, si è prestata a far fronte alle emergenze in prima persona nei turni di udienza ed a sostituire il collega assente nella ricezione degli atti notori e degli asseveramenti delle perizie e traduzioni, oltre a seguire il nuovo programma per i giudici popolari, le convenzioni per la messa alla prova e la tenuta degli Albi dei Periti e dei CTU. Difficoltà ulteriore, conseguente alla carenza di personale, è quella di garantire l'assistenza alle udienze penali e civili. Il personale anche di qualifica professionale di assistente giudiziario, infatti, il più delle volte è addetto a servizi delicati da gestire, con la sola supervisione dei pochi funzionari, servizi che vanno dal recupero crediti alle spese di giustizia, alle cancellerie delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari sono affidati ad assistenti giudiziari, figure professionali deputate all'assistenza alle udienze. Le udienze sono garantite con turnazione dal personale appartenente alla qualifica di assistente giudiziario e cancelliere indipendentemente dal settore di appartenenza.

Il personale per le udienze penali (GIP e Dibattimento) è stato impegnato nel 2020 in circa 1075 udienze, considerata la durata media di un udienza di circa 6 ore, si rileva quanto sia gravoso l'impegno richiesto. Il personale che assiste il giudice in udienza viene con ordine di servizio mensile posto in turnazione attingendo in egual misura tra settore penale e settore civile e ciò

ha un immediata ricaduta anche sulla efficienza dei servizi civili; a ciò si deve aggiungere che a volte l'assistenza viene richiesta per le udienze civili, oltre che per le collegiali e le presidenziali, anche per alcune udienze istruttorie e per i fallimenti per la verbalizzazione con consolle, data l'assenza di un adeguato numero di tirocinanti che possa supportare il giudice e l'organizzazione dell'ufficio del processo. L'attuazione del modello organizzativo proposto con l'Ufficio del Processo, progetto ritenuto di miglioramento del servizio giustizia, condiviso da questo Tribunale che ha provveduto alla sua istituzione fin dal 2017, ha di fatto inciso poco sulla organizzazione della cancelleria civile perché per le carenze sopra evidenziate, si è potuto contare più che sull'apporto dedicato del personale di cancelleria o di tirocinanti, solo su quello dei GOT.

Le udienze sono programmate con turnazione dal personale appartenente alla qualifica di assistente giudiziario e cancelliere, indipendentemente dal settore di appartenenza. Nell'anno 2020 l'assistenza alle udienze penali è stata rafforzata anche con l'assegnazione per un giorno alla settimana degli assistenti giudiziari dell'UNEP.

Nel primo semestre del 2020 la gestione delle misure adottate per il contenimento della diffusione del contagio da coronavirus ha visto la realizzazione di progetti lavoro in smart working di tutto il personale. Al di là del connotato emergenziale che ha reso obbligatorio ricorrere a tale forma di lavoro si può dire che l'esperienza è risultata positiva e buoni risultati in termini di efficienza dei servizi si sono ottenuti in molti servizi soprattutto laddove è stato possibile il collegamento da remoto ai programmi informatici in uso. È stato recuperato l'arretrato nelle spese di giustizia in particolare per le liquidazioni del gratuito patrocinio.

A partire dal 10 marzo 2020, tutto il personale amministrativo, previa elaborazione di un progetto individuale, è stato autorizzato a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile. Attualmente la recrudescenza dei contagi ha riproposto la centralità del lavoro agile: lo smart working resta una possibilità che dovrà essere garantita ai dipendenti, in particolari situazioni familiari e lavorative (possibilità di accesso ai programmi da remoto), tenuto conto delle indicazioni della Funzione Pubblica, del Capo Dipartimento e soprattutto della realtà organizzativa ed operativa delle cancellerie e dello sviluppo del quadro epidemiologico. La sottoscrizione di un Accordo tra Ministero della Giustizia ed organizzazioni sindacali spingono per una ripresa del lavoro agile in percentuali più consistenti. L'implementazione è stata correlata alla apertura da remoto dei sistemi civili e sembra superata anche l'impossibilità per gli addetti al settore penale di operare in remoto, con TIAP (in via di diffusione), SNT, con i portatili assegnati al personale da parte dell'amministrazione. La fornitura di portatili per il personale al momento però è stata disposta solo in parte ed i portatili assegnati per lo più a chi opera sul PCT.

Nel 2020 concordate diverse tipologie di orario (flessibilità, orario pomeridiano) che ben si conciliano con la erogazione dei servizi pertanto proseguiranno nel 2021.

Anche per il 2021 l'Ufficio garantirà l'attività di supporto all'attività dei magistrati giornalmente con disposizioni, anche verbali, dei responsabili di ciascun settore; la dirigente amministrativa, preposta al compimento di atti inerenti la organizzazione, avrà cura di: a) disporre il presidio al fine di garantire la funzionalità dei servizi essenziali nelle giornate per le quali viene indetto lo sciopero; b) garantire, sulla base delle indicazioni dei Direttori responsabili, la presenza necessaria del personale amministrativo nella giornata del sabato; e) adottare i provvedimenti per la reperibilità del personale nei casi necessari.

Il ricorso al lavoro straordinario, espressamente autorizzato dalla dirigente verrà utilizzato prioritariamente per garantire i servizi correlati alla attività di udienza ed all'uso dell'autovettura di servizio, in base alle priorità declinate nel piano di utilizzo. Relativamente alle esigenze di ciascun settore, previo parere favorevole del direttore di riferimento, verrà concessa l'autorizzazione all'effettuazione di lavoro straordinario indispensabile, specie nel settore penale per il mantenimento dell'efficienza in servizi nevralgici.

Si evidenzia che un limite al ricorso al lavoro straordinario è stato garantito dalle varie articolazioni di orario autorizzate dalla Dirigente Amministrativa che di fatto consentono di far fronte, nelle prime ore pomeridiane di cinque giorni a settimana, al prolungamento delle udienze ed all'espletamento di attività urgenti ed indifferibili.

Nel 2020 è stata completata la procedura in collaborazione con il Ministero della Difesa per l'utilizzo di personale appartenente alla carriera militare in ausiliaria per far fronte alla carenza di organico del personale amministrativo del Tribunale. L'iter procedurale di attivazione per il richiamo del personale militare in ausiliaria ha interessato i militari residenti in Provincia di Pordenone; sono stati effettuati diversi colloqui per acquisire la disponibilità e valutare la compatibilità delle esperienze pregresse con l'impegno proposto; hanno prestato la propria attività nelle cancellerie per un periodo breve, complicato dalla pandemia, tre unità, una quarta, un colonnello addetto all'Ufficio del Giudice di Pace è ancora in servizio e si è rivelato una preziosa risorsa.

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

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

Processo civile telematico

L'epidemia ha apportato tra i cambiamenti necessari nella organizzazione del lavoro giudiziario elementi significativi. Positiva per la organizzazione del lavoro delle cancellerie e la efficienza delle procedure la spinta che la decretazione emergenziale ha dato alla obbligatorietà del deposito degli atti e dei provvedimenti nel Processo civile telematico. Particolare positivo rilievo si dà alla scelta del legislatore dell'obbligatorietà del pagamento del contributo unificato e dei diritti forfetari in via telematica e la implementazione del pagamento dei diritti di copia attraverso la piattaforma PagoPA, anche se si sono registrate e si registrano resistenze da parte degli avvocati, ancora legati all'accesso in cancelleria ed alle "marche". Si confida nel mantenimento di tali disposizioni che superino definitivamente la non piena operatività del PCT, accantonando scelte che nel tempo hanno impattato negativamente sulla sua evoluzione. La decretazione d'urgenza ha finalmente legittimato il rilascio della formula esecutiva in modalità

telematica, fissato l'obbligatorietà del pagamento telematico del contributo unificato e la obbligatorietà del deposito telematico anche dell'atto introduttivo fissando le premesse per una nuova era del PCT dalla quale si spera di non tornare indietro, per riaprire un doppio binario tra cartaceo e telematico fonte di inefficienza.

Nel settore della volontaria giurisdizione il PCT si sta diffondendo molto più lentamente, certamente la difficoltà nasce dalla tipologia di atti trattati, ma si rileva che la obbligatorietà prevista dalla legislazione d'emergenza può rendere più efficiente il servizio anche in questo settore, dove comunque i Protocolli di intesa attivati per l'istituzione e gestione sperimentale telematica dello sportello per l'amministrazione di sostegno gestito dall'Associazione ADS rete di solidarietà", stanno operando con numeri importanti nel deposito telematico degli atti.

Implementato nel 2020 il PCT nel rapporto con il PM per l'acquisizione di visti e pareri ed il canale per le comunicazioni attraverso il SICID allo stato civile.

Si rileva la necessità dell'implementazione della comunicazione con le Agenzie dell'Entrate e del Territorio per la trasmissione degli atti.

Processo penale telematico

Il 2021 sarà l'anno dello sviluppo del T.i.a.p. e del Processo penale telematico. Il processo penale telematico ha avuto una significativa spinta in avanti a partire dal 2020, per effetto della pandemia da coronavirus che, imponendo il distanziamento sociale, ha sollecitato la digitalizzazione del rito, ha introdotto progressivamente degli strumenti che richiedono una familiarizzazione con risorse tecnologiche finora inesplorate da chi seguiva i servizi penali; la diffusione della digitalizzazione della giustizia resta uno dei punti qualificanti della l'atto di indirizzo politico istituzionale del Ministro della Giustizia del 2021: " L'ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione, proseguendo tanto nell'ambito della giurisdizione quanto in quello dell'attività amministrativa, innalzando così il livello dei servizi garantiti ai cittadini, ai professionisti e alle imprese attraverso le piattaforme telematiche, oltre a migliorare le condizioni di lavoro degli operatori della giustizia; con riferimento alla giurisdizione, saranno valorizzate quelle che durante il c.d. 'lockdown' si sono dimostrate essere 'buone pratiche' di telematizzazione, laddove positivamente valutate dagli addetti ai lavori; dando ulteriore impulso allo sviluppo dei software in modo da accelerare lo sviluppo del Processo penale telematico, già avviato con il deposito a valore legale da parte degli avvocati successivi all'avviso 415 bis c.p.p. e delle notizie di reato con i relativi seguiti". Dal 5 febbraio 2021 è obbligatorio presso gli Uffici della Procura della Repubblica la trasmissione ed il deposito dei seguenti ulteriori atti: istanza di opposizione alla archiviazione indicata dall'art. 410 c.p.p., denuncia di cui all'art. 333 del c.p.p., querela di cui all'art. 336 del c.p.p. e della relativa procura speciale, nomina del difensore e della rinuncia o revoca del mandato indicate nell'art. 107 c.p.p. questo segna la definitiva nascita del fascicolo telematico penale.

Il Tribunale di Pordenone continuerà la collaborazione già iniziata nel 2020 con la locale Procura della Repubblica per la implementazione del T.i.a.p. (Trattamento Informatico Atti Processuali), l'applicativo sviluppato dal Ministero della Giustizia per la gestione informatica del fascicolo con possibilità di integrare i contenuti nelle varie fasi processuali con atti, documenti e supporti multimediali; per gran parte gli atti continueranno ad essere cartacee per cui si dovrà puntare sulla scansione manuale anche se ciò richiede un forte investimento in termini di risorse umane;

di fatto, almeno in questa fase, l'utilizzo di TIAP trasferisce l'attività di fotocopiatura su un sistema informatico, opera solo una parziale dematerializzazione e trasmissione di atti di cui esiste un originale cartaceo che comunque deve essere conservato nel fascicolo cartaceo. L'obiettivo finale è quello di pervenire alla digitalizzazione del fascicolo attraverso la scannerizzazione o acquisizione di file digitali – la classificazione, la codifica e l'indicizzazione dei fascicoli con possibilità di ricerca, consultazione, esportazione e stampa di interi fascicoli e/o di singoli atti, L'indicizzazione tramite le funzioni T.i.a.p. è un aspetto fondamentale in quanto un fascicolo indicizzato in modo chiaro ne consentirà uno studio più agevole.

E' evidente che il settore penale necessita di un salto qualitativo verso l'informatica non solo nello sviluppo degli applicativi da remoto ma anche nell'approccio di chi utilizza i programmi, il personale necessita di formazione e supporto.

Il massiccio uso dell'informatizzazione può indubbiamente semplificare ed agevolare il lavoro, ma richiede competenze più specifiche ed ampie, condiziona tutta l'attività dell'ufficio ed apre nuove aree di presidio; .Il decreto cd. Ristori ad esempio confermando la tendenza e la volontà di digitalizzare la giustizia penale ha previsto la possibilità del deposito con valore legale mediante posta elettronica certificata inserita nel Registro generale degli indirizzi di posta elettronica certificata di cui all'art. 7 del D.M. n. 44/2011.in apposite pec che DGSIA ha attivato presso ogni ufficio, con nuovi oneri di certificazioni di deposito in capo al personale di cancelleria.

Restano inoltre per affrontare la digitalizzazione i problemi da sempre evidenziati: la lentezza nelle risposte dell'assistenza sistemistica da remoto e la insufficienza dei giorni di presenza settimanale, oltre alla lentezza della rete. Il Tribunale di Pordenone è attualmente classificato come ufficio con presidio tecnico non fisso, pertanto il tecnico informatico addetto alla assistenza è presente in sede una volta alla settimana ed in quel giorno si divide tra gli uffici del Giudice di Pace, della Procura e del Tribunale.

E' terminata la migrazione in ADN (dominio unico nazione): tutte le macchine risultano in ADN funzionanti e il tecnico locale (tecnico dell'Insiel - società in house della Regione) riesce attualmente ad operare sulle macchine come amministratore locale.

Con l'entrata in vigore delle disposizioni emergenziali per l'emergenza sanitaria in corso da Covid-19, la quasi totalità dei giudici togati ed onorari della sezione civile dispongono delle dotazioni informatiche per poter tenere udienza da remoto dall'ufficio giudiziario. L'utilizzo di "Teams", è diffuso stante l'avvenuta abilitazione sulle utenze dei giudici delle licenze Office 365 ProPlus ed Office 365 E1, come indicato nella circolare del Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati n. 7048.U del 25 febbraio 2020, con regolare uso dello stesso per le udienze da remoto. Anche il personale amministrativo è stato formato all'utilizzo di "Teams"

E' stata altresì verificata, con l'ausilio del tecnico informatico interno, la sostenibilità di più udienze da remoto da parte della rete informatica dell'Ufficio, con l'indicazione di non tenere più di tre collegamenti da remoto contemporaneamente e di agevolare il più possibile l'alternanza tra i giudici nell'uso dell'applicativo. Per l'anno 2021 dovrebbe essere attuato il nuovo cablaggio della rete del Palazzo di giustizia che dovrebbe risolvere l'annoso problema

Risorse Materiali

La gestione patrimoniale dei beni è completamente informatizzata con il programma GECO.

Spese d'ufficio

Consuntivo spese anno 2020:

registri e stampati, oggetti vari di cancelleria, materiale di facile consumo per l'informatica	7.687
Interventi per impianti di fonoregistrazione	657,95
Spese Automezzi (manutenzione, benzina, pedaggi autostradali)	1544,82
Spese materiale igienico sanitario (COVID)	11.452,49
Medico competente	1.918
Rsp	7.066,00
Spese postali	19.086,24
Manutenzione archivi rotanti	2.777,94

L'acquisto della carta per fotocopie avviene con gara distrettuale. Tra le azioni di contenimento della spesa per il 2021 si opererà per favorire l'utilizzo e la cultura del risparmio derivante dall'uso del PCT con il superamento totale della stampa di copie di cortesia di atti depositati telematicamente, a cura della cancelleria, limitandola ai casi strettamente necessari.

La programmazione delle spese d'ufficio per l'anno 2021 è in linea con quanto già speso nel 2020, le risorse materiali sono adeguate relativamente alle spese di ufficio, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica; sicuramente sono insufficienti le risorse in relazione alla manutenzione dell'ufficio Giudiziario cui occorre quotidianamente provvedere.

Spese gestione immobili

Consuntivo spese anno 2020

Spese per minuta manutenzione	21.547,48
Spese per minuta gestione	5.758,00
Spese per impianto di condizionamento Aula De Nicola	27.600,12
Ripristino impianto aeraulico	5.954,09
Impianti elevatori	27.947,00
Manutenzione Archivi rotanti	2.777,94

La gestione straordinaria ma anche ordinaria, correlata al fatto che il palazzo è dotato di impianti datati, comportano infatti una continua ricerca di risorse.

Nell'anno 2020 comunque sono stati effettuati molti interventi sugli ascensori, sui presidi antincendio, sull'impianto elettrico, sull'impianto di riscaldamento e raffrescamento, l'ufficio ha operato su Me.PA o con affidamenti diretti sia in autonomia, con i fondi a disposizione per la piccola manutenzione, sia su autorizzazione ministeriale alla spesa, applicando la normativa del codice degli appalti e le direttive ANAC.

Il Tribunale quando possibile si avvale del supporto del Comune di Pordenone con il quale è stata stipulata la convenzione ex art. 21 quinquies D.L.83/2015, rinnovata nel 2020 e la cui richiesta di proroga per il 2021 è già stata inoltrata, previa deliberazione della Conferenza Permanente;

continua anche la interlocuzione con il Provveditorato alle Opere Pubbliche. Il Tribunale ha ottenuto dal Ministero della Giustizia nel 2018 un finanziamento per lavori di adeguamento alla normativa antincendio e per l'abbattimento delle barriere architettoniche di complessivi Euro 1.090.000 (910.000+180.000) l'aggiudicazione della gara d'appalto è ormai avvenuta ma si segnala il ritardo nell'emanare la determina per l'affidamento dei lavori del Provveditorato alle Opere Pubbliche.

Tra i lavori richiesti ed approvati dal Manutentore Unico, quello per il rifacimento degli infissi dell'aula De Nicola è in fase di realizzazione, sono stati presi i contatti con la ditta assegnataria dell'appalto e si dovrebbero concludere con la posa in opera, prima dell'estate.

In programmazione per il 2021 la sostituzione o comunque il rifacimento dell'impianto di elevazione / montacarichi già inserito sul Manutentore Unico che, pur approvato non risulta tra gli interventi presi in carico dal Provveditorato alle Opere Pubbliche: l'ufficio chiederà i fondi al Ministero stante l'urgenza dell'intervento per procedere in autonomia alla gara.

In via di stipula i contratti per il servizio di sorveglianza sanitaria, medico competente, e per la prestazione dei servizi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro, rspp.

Rispetto agli immobili sarà anche per il 2021 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,

I problemi di interventi per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili degli Uffici Giudiziari come per il 2021 saranno posti alla Conferenza Permanente presieduta e convocata dal Capo dell'Ufficio.

La gestione diretta degli immobili nel 2020 anche in relazione alle misure da prendere per evitare la diffusione del contagio da coronavirus ha prodotto:

n. 13 riunioni della conferenza permanente e la stipula di n.15 contratti per la manutenzione degli Uffici. Tra le attività di rilievo svolte la climatizzazione dell'Aula De Nicola e la rimessa in funzione dell'impianto di areazione dell'Archivio. Nel 2020 finalmente anche gli Uffici Giudiziari di Pordenone hanno ottenuto l'adesione, chiesta dal maggio 2018 alla Convenzione Consip per l'affidamento del Servizio Integrato Energia per le Pubbliche Amministrazioni, superando lo stallo che si era determinato; l'iter di adesione alla convenzione Consip SIE3 Lotto 3, già vigente tra la Corte d'Appello di Trieste e la società SIRAM S.p.A., è avvenuto con la stipula di un atto aggiuntivo, ottenuta la disponibilità da parte di Consip di plafond residuo destinato ai nuovi convenzionamenti .

Nel 2019 l'immobile adibito a sede dell'Ufficio del GdP di Pordenone è stato sgomberato in quanto soggetto a completa ristrutturazione. Trattasi di un immobile di proprietà del Comune ormai fatiscente per il quale era necessario un intervento strutturale, cosa da molto tempo posta all'attenzione delle autorità competenti e finalmente giunta a soluzione. L'onere economico e le relative gare sono a carico e gestite dal Comune di Pordenone. L'interlocuzione tra Presidente del Tribunale, Conferenza Permanente e rappresentanti dell'ente locale è stata intensa e costante. La consegna dell'Ufficio del Giudice di Pace sembra imminente, i lavori nel corso del 2020 nonostante la pandemia, si sono svolti con continuità e celerità e presumibilmente saranno completati entro l'estate 2021. Già finanziata con circa 94.000 euro la spesa per l'acquisto degli arredi, spesa delegata al Presidente del Tribunale, RUP della gara è la dirigente del Tribunale.

Cesserà così la commistione dei servizi e degli spazi che specie in questo periodo ha richiesto uno sforzo organizzativo quasi giornaliero per rendere meno impattante possibile la scelta effettuata, che ha sicuramente il pregio di essere economica e vantaggiosa per l'utenza.

La criticità che permane in questo ambito è relativa alla mancanza di figure tecniche, a supporto del personale della segreteria amministrativa, che abbiano le competenze previste nel codice degli appalti per gli acquisti e che possano rapportarsi con i fornitori, con i manutentori degli impianti che vanno dagli ascensori ai presidi antincendio, alle unità di riscaldamento/raffrescamento (verifiche periodiche, interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria).

La corretta gestione dell'emergenza creata dalla diffusione del virus in una realtà come quella del Tribunale di Pordenone il cui circondario si estende fino ad includere territori del Veneto, pienamente coinvolti dell'epidemia, ha assorbito le energie progettuali e di programmazione del corrente anno al di là di ogni ragionevole previsione. Le attività collegate alla gestione dei beni e del personale è stata di fatto collegata a questo terribile ed invasivo evento ed ha assorbito una seria quantità di energie: tra ordini di servizio e provvedimenti del capo dell'ufficio sono stati emessi oltre 40 provvedimenti incidenti sulla organizzazione in relazione alla pandemia.

Innumerevoli i contratti stipulati per l'acquisto di DPI ed altri servizi relativi all'emergenza. Per far fronte all'emergenza Covid è stato dato apposito incarico ad ingegnere specializzato (RSPP) per la individuazione delle misure da prendere per la razionalizzazione degli spazi ai fini della individuazione della distanza di sicurezza in tutti gli ambienti del Palazzo (cancellerie, aule, corridoi, uffici) e per la elaborazione di apposita cartellonistica e segnaletica orizzontale e verticale; il protocollo applicato è stato oggetto di pubblicazione su rivista specializzata in sicurezza sul lavoro (ISL Igiene e sicurezza del lavoro - mensile di aggiornamento giuridico ed orientamento tecnico - n.1/21: " Applicazione pratica del protocollo antiCOVID-19 per ambienti di lavoro: il Tribunale di Pordenone").

In tale ottica l'accesso al Tribunale avviene tuttora solo su appuntamento per regolare gli afflussi dell'utenza; prevedere l'ingresso dell'utenza previo appuntamento si è rivelato un buon sistema di gestione, anche al di là dell'emergenza, quanto mai opportuno per razionalizzare il lavoro delle cancellerie. E' stata quindi elaborata una piattaforma informatica di accesso ai servizi con fissazione online degli appuntamenti.

Risorse informatiche

Nel corso dell'anno 2020 l'ufficio ha operato con aggiornamento e/o completa installazione dei servizi informatici relativi, atteso che l'informatica giudiziaria rappresenta uno strumento di velocizzazione dei procedimenti giudiziari nel loro complesso e nella convinzione che un uso intelligente e coerente serva a migliorare le modalità lavorative per le cancellerie e la qualità della risposta all'utenza. In uso:

PEC - posta certificata

SICP - Sistema informatico del settore penale ed atti e documenti

SIRIS- ricerche sulla base dati dello storico ed elaborazioni di query

SIGE- Sistema informatico del Giudice delle esecuzioni penali

FUG- Tutte le somme afferenti il fondo unico giustizia sono gestite con il SICP

SIECIC - Sistema informatico esecuzioni civili e concorsuale integrato dall' uso del software della Zucchetti Software Giuridico srl FALLCO

SICID - Sistema informativo del settore civile

SIC- sistema informatico del Casellario

GECO - sistema di gestione di beni in dotazione all' Ufficio

SIAMM - spese di giustizia, settore amministrativo- contabile ed elettorale

SICOGE-COINT sistema di gestione delle fatture elettroniche

SNT- Sistema delle notifiche e comunicazioni in materia penale

SIGEG - applicativo deputato all'inserimento per ogni procedimento di affidamento di lavori, forniture e servizi le informazioni richieste in base alla normativa sulla trasparenza.

TIAP

Pacchetto ispettori - Query consolidate dell'Ispettorato Generale del Ministero della Giustizia.

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

Tutti i programmi ministeriali sono in uso.

La verbalizzazione in udienza avviene in maniera riassuntiva e manuale, per il 2021 si sta predisponendo la dotazione informatica affinché la verbalizzazione in udienza avvenga con l'utilizzo di un pc a completamento della formazione del personale sul modulo Atti e Documenti di SICP, per la intestazione del verbale, avvenuta nel 2020.

Continua ad essere operativa l'Aree WIFI per gli avvocati e l'utenza in collaborazione con la Regione FVG.

Ampiamente utilizzata nel 2020 l'Aula per le multi videoconferenze, sia per ascolti protetti che per le deposizioni di soggetti in regime carcerario fuori dal circondario di Pordenone.

Mezzo istituzionale di comunicazione resta il sito Internet del Tribunale; il sito è strumento di informazione e veicolo di trasparenza dell'agire amministrativo, uno "sportello" sempre aperto, dove il personale, gli avvocati ed il cittadino possono attingere informazioni, notizie e modulistica. Utilissimo nel periodo emergenziale.

Dal contatore si è potuto constatare infatti oltre l'effettivo gradimento del sito istituzionale - le pagine visitate (report del 4 settembre 2020) sono state 405.128, per un numero di 72.992 visitatori, mentre gli accessi complessivamente ammontano a 3.392.642 – le pagine più visitate e i documenti più scaricati nel periodo emergenziale sono stati i provvedimenti del Capo dell'Ufficio e gli ordini di servizio emanati in relazione alla organizzazione dell'Ufficio.

Relativamente alla attrezzatura informatica si segnala: La necessità di scanner e stampanti, la necessità del completamento della fornitura di portatili per il personale, la necessità di sostituzione dei pc con più di 5 anni e su cui è impossibile caricare il sistema operativo windows 10.

Nel 2021 dovrebbe finalmente essere realizzato il cablaggio della rete dell'Ufficio con la possibilità di integrare gli scarsi punti di rete predisposti nel Palazzo.

Necessaria l'aumento della banda della connettività verso l'esterno attualmente contrattualizzata a 20 Megabit anche se nel quotidiano la banda reale si attesta tra i 4 e gli 11 Megabit.

2. OBIETTIVI

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente:

Per i magistrati la previsione contenuta nel programma di gestione dei procedimenti civili per il 2020 di generale aumento della produttività, sia in termini quantitativi che in termini percentuali, dell'ufficio con conseguente diminuzione delle pendenze, è stata rispettata nonostante i rallentamenti dovuti alla pandemia.

Completata nel 2020 la terza fase del processo valutativo relativo alla performance del 2019 con la predisposizione del report finale previa

Valutazione dei risultati ottenuti nell'anno dal dipendente

Valutazione dei comportamenti organizzativi

ed è stata avviata la procedura per il 2020, sia con la definizione degli obiettivi individuali che con le relative verifiche periodiche. La procedura è attualmente in via di completamento mentre si stanno definendo con il personale gli obiettivi per il 2021

Raggiunti gli obiettivi della dirigenza amministrativa:

Ripristino impianto aeraulico: l'ufficio ha affidato l'incarico ad un ingegnere esperto in impianti aereo idraulici per il ripristino di un impianto presente in archivio ma non utilizzato; a seguito della verifica delle relative canalizzazioni deputate al trasporto e alla distribuzione dell'aria, il professionista ha recuperato la documentazione necessaria al ripristino dell'impianto. L'impianto pur essendo tecnicamente valido ed adeguato era stato trascurato e non più utilizzato allo scadere del primo contratto di manutenzione. La necessità del ripristino è stata dettata dalla presenza di muffe e cattivi odore nelle stanze degli archivi posti al piano interrato del palazzo di Giustizia, in particolare nelle stanze blindate ed adibite alla custodia dei corpi di reato. Gli archivi necessitano di areazione costante per cui l'impianto, appena ripristinato, è entrato in funzione per la zona sotterranea del Palazzo. L'efficacia dell'intervento è stata valutata con la messa in funzione, gli odori nauseabondi sono spariti ed il personale ha espresso più volte l'apprezzamento per il ripristino. L'impianto si è rivelato anche di notevole utilità nel mese di dicembre, in quanto l'esondazione del fiume Noncello, ha provocato l'allagamento dei locali posti al piano interrato ed adibiti ad Archivio corrente del Palazzo di Giustizia di Pordenone: sanificare ed asciugare gli ambienti è stato possibile e più immediato con l'impianto aeraulico funzionante. Si sottolinea anche la valenza economica dell'intervento che ha permesso di recuperare alla sua funzione un impianto fermo da anni e la cui messa in funzione era stata effettuata nell'ambito di notevoli investimenti pubblici da parte degli enti locali effettuati proprio a seguito di una disastrosa esondazione del fiume Noncello (anno 2002); l'impianto successivamente era stato spento allo scadere del contratto di manutenzione e alla chiusura della ditta che lo aveva prodotto e messo in funzione.

L'obiettivo è stato completamente raggiunto.

Allestimento di schermi digitali informativi (digital signage): L'allestimento di schermi digitali per informare l'utenza sulla dislocazione delle udienze già programmata si è rilevata, come già evidenziato quanto mai necessaria anche nel periodo emergenziale. Il distanziamento e quindi la necessità di razionalizzare gli ingressi ha trovato negli schermi digitali uno strumento operativo utilissimo. La razionalizzazione e la diversa dislocazione ed organizzazione delle

udienze avrebbe potuto creare una confusione notevole, cosa che è stata arginata in quanto ogni informazione necessaria era posta aggiornata alla visibilità dell'utenza.

Gli schermi sono stati infatti allestiti ed implementati con un software elaborato sulla base delle indicazioni della dirigenza e dei responsabili di cancelleria; per la prevista formazione all'uso del personale si è avviato con incontri sulla piattaforma Teams e con un incontro alla ripresa delle attività. La digitalizzazione dei ruoli di udienza è stata possibile a fronte di un notevole impegno profuso dal personale di cancelleria, conscio dell'utilità aggiunta dalla pandemia, in una situazione di disastrosa carenza di risorse, in parte endemica, in parte conseguente alla riorganizzazione dei servizi per consentire le prestazioni in lavoro agile e la celebrazione delle numerose udienze penali e civili. Con la ripresa delle udienze dopo la pausa estiva e dopo la sospensione di alcune attività, infatti, l'implementazione dei dati è stata costante e massiccia in quanto collegata alla riorganizzazione dei ruoli di udienza ed alla modifica della disponibilità delle aule in relazione alle valutazioni sulla capienza ed alla necessità di distanziamento. La comunicazione all'utenza è stata così precisa, efficace ed immediata.

L'obiettivo di razionalizzazione ed attenzione ai bisogni dell'utenza anche a attraverso l'implementazione delle tecnologie è stato raggiunto, il progetto ha trovato il favore dell'avvocatura e ha il valore aggiunto di testimoniare la capacità del Tribunale di fare rete con le realtà economiche e operative del territorio, nel caso di specie con la Banca Friulovest che ha finanziato l'operazione

Gestione emergenza coronavirus: L'emergenza determinata dal COVID che ha coinvolto a 360 gradi tutta l'attività della dirigenza nel corso del primo semestre, non ha conosciuto battute d'arresto per tutto l'anno 2020. Le attività collegate alla gestione dei beni e del personale è stata di fatto collegata a questo terribile ed invasivo evento.

Per una visione completa e complessiva delle misure adottate per il contenimento e la diffusione del Covid-19 presso il Tribunale di Pordenone, a partire dal 24.02.2020, è stata compilata una check-list che evidenzia le misure intraprese, i contatti instaurati, i provvedimenti emessi dal Capo dell'Ufficio e per quanto di competenza dalla dirigenza amministrativa che hanno previsto le misure di prevenzione del rischio di contagio, le modalità di svolgimento dell'attività giudiziaria, la gestione dei servizi e del personale.

La Commissione Permanente si è riunita per ben 13 volte per autorizzare i vari interventi manutentivi e le attività da porre in essere per la tutela dei lavoratori coinvolgendo il medico competente e l'RSPP, l'RLS e le Organizzazioni sindacali.

Innumerevoli contratti per l'acquisto di DPI, di cui l'Ufficio non è mai stato sprovvisto.

Dal 26.02. 2020 infatti sono stati installati nei servizi igienici e negli spazi comuni in prossimità delle aule dei dispenser con soluzione idroalcolica per la pulizia delle mani e sono stati distribuiti DPI al personale in servizio, con istruzioni sul loro utilizzo. È stato garantito il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno due metri attraverso cartellonistica, segnaletica orizzontale, indicatori di distanza e mediante barriere fisse di protezione agli Sportelli e nelle aule di minori dimensioni dove i giudici, in particolare addetti al civile, tengono udienza. Allo scopo è stato affidato l'incarico per l'adozione delle cautele previste dalla normativa per il riavvio dell'attività giudiziaria per evitare assembramenti e mantenere la distanza di sicurezza ex art. 36 c.2 lett.a) D.Lgs 50/2016 e conseguentemente individuato una ditta attiva nel settore della predisposizione della segnaletica. Sono stati affissi all'ingresso, in tutte le aule di udienze e nelle Cancellerie, avvisi contenenti le misure igienico-sanitarie da adottare allo scopo di prevenire la

diffusione del virus ed individuata la capienza di ogni stanza in relazione alle PDL, a personale operante ed alla necessità di accesso dell'utenza. Tutto il personale è stato informato circa l'utilizzo dei D.P.I. attraverso la diffusione sia delle note del ministero della salute sia della nota fornita dal R.S.P.P. che è stata allegata al DVR. Dal 6 marzo 2020 è stato attivato per l'accesso in Tribunale, dapprima in collaborazione con la Croce rossa italiana e successivamente con la società addetta alla vigilanza, il servizio di rilevazione della temperatura corporea.

L'ufficio si è relazionato costantemente con le autorità sanitarie regionali, con la Corte d'Appello, con gli organi di vigilanza sanitaria. Al personale che ha avuto contatti con familiari positivi è stata garantito il periodo di quarantena con prestazione di lavoro agile.

Con ordine di servizio del 10.03.2020 il personale amministrativo, in servizio presso il Tribunale di Pordenone, previa elaborazione di un progetto individuale, è stato autorizzato a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, successivamente lo smart working è stato prorogato.

Il lavoro agile ha subito una riduzione alla ripresa dell'attività ma il perdurare della pandemia lo ha posto di nuovo al centro della programmazione, ma soprattutto lo stesso, con l'apertura dei registri da remoto si presta a divenire uno strumento organizzativo della prestazione stabile e d'efficace. Il personale è stato fornito nel corso del tempo della smart card, per cui unico reale ostacolo resta la quantità e la disponibilità dei portatili ed i tempi per la loro configurazione e messa in funzione.

Con ordine di servizio del 27.10.2020 si è provveduto a dare attuazione all'Accordo presso l'Amministrazione giudiziaria ai sensi della normativa eccezionale di contrasto alla pandemia in materia di lavoro agile del 14 ottobre 2020 e alla Circolare ministeriale del 20 ottobre 2020. Sono state individuate le attività smartabili, accolte le istanze depositate dai dipendenti, redatta la relativa graduatoria e dettate disposizioni (ods n.53 del 14.10).I Progetti depositati sono stati valutati ed in parte avviati.

In smart working sono state autorizzate molte delle attività formative organizzate da DIGSIA e dall'Ufficio Distrettuale in materia di salute e sicurezza (formazione obbligatoria ai sensi della legge 81). Nei progetti di smart working è stata valorizzata la formazione del personale sulla piattaforma e-learning del ministero della giustizia ed implementato l'uso di TEAMS per webinar. Svolta l'attività formativa programmata su SICP-WEB - Atti e Documenti, per quest'ultima oltre che con il corso online la formazione è stata supportata da un vademecum predisposto da una assistente giudiziaria addetta alla cancelleria del dibattimento penale e quando necessario ha affiancato nell'utilizzo il personale addetto alla verbalizzazione all'udienza che aveva l'acquisizione di tale competenza come obiettivo di valutazione della performance individuale 2020.

L'ufficio dal 2 al 5 dicembre 2020 è stato soggetto ad inchiesta ispettiva per verificare le misure organizzative adottate per evitare il contagio e la diffusione del contagio da coronavirus, nessun rilievo è stato effettuato, evidente è stata l'approvazione e la condivisione delle misure prese dal Capo dell'Ufficio e dalla dirigente.

La gestione della emergenza effettuata dal Presidente del Tribunale e supportata dalla dirigenza amministrativa nelle aree di competenza ha evidenziato la capacità di collaborazione, organizzazione e tempestiva, efficace ed efficiente risposta ai problemi che si sono posti. Molte delle soluzioni adottate hanno evidenziato una efficacia ed una utilità che le renderà stabili

pertanto saranno mantenute anche con la cessazione del periodo emergenziale.

CONVENZIONI anno 2020:

- Protocollo d'intesa per le comunicazioni e la trasmissione obbligatoria di provvedimenti al giudice civile ai sensi dell'art. 64-bis delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, Codice Rosso.
- Accordo tra Tribunale, l'Unione Intercomunale "Tagliamento" e l'Associazione Insieme per la solidarietà per la istituzione e la gestione dello sportello di Giustizia di Prossimità per Comuni dell'UTI "TAGLIAMENTO".
- Accordo per la prosecuzione delle attività tra il Tribunale di Pordenone e Zucchetti Software Giuridico srl.
- Per il progetto "Legami di Prossimità" per la parte afferente l'impiego dei sistemi di videoconferenza sono state stipulate convenzioni: con la Fondazione "Fratelli Zulianello" di San Stino di Livenza; con la Residenza per anziani "Francescon" e con la Residenza Gruaro di Portogruaro; con l'ASP della Pedemontana di Sequals; con la Casa di Riposo "Umberto I" e la Casa di Riposo "Casa Serena" di Pordenone; con l'ASP "Solidarietà mons. Cadore" di Azzano Decimo; con Casa Lucia di Pasiano di Pordenone e con la Casa di Riposo "Fondazione Micoli Toscano" di Castion di Zoppola.
- Convenzione tra il Tribunale di Pordenone e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pordenone per lo smaltimento dell'arretrato in materia di patrocinio a spese dello Stato.
- Nell'ambito della gestione degli immobili è stato garantito il corretto avvicinarsi degli interventi di 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.
- Protocollo tra il Tribunale di Pordenone, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pordenone e l'UNEP per il rilascio della formula esecutiva in modalità telematica.

A causa della pandemia il convegno "Legami di prossimità" Sostieni il tuo vicino programmato è stato realizzato in forma ridotta, ma sufficiente per la illustrazione delle azioni progettuali realizzate, e la presentazione della ricerca di analisi di impatto sociale dell'istituto dell'amministrazione di sostegno nel territorio di Pordenone e Gorizia.

Obiettivi 2021

Gli obiettivi, unitamente ad altri ed eventuali progetti che saranno valutati come necessari ed apprezzabili per far fronte ad un contesto operativo in continua evoluzione, che costituiranno per il 2021 il cardine attorno al quale procedere alla valutazione del Dirigente Amministrativo e del personale amministrativo e quindi collegati alla performance dell'ufficio, sono stati così individuati:

TIAP : L'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha impresso al progetto della digitalizzazione del fascicolo penale e, più in generale del processo penale telematico, già da tempo allo studio del Ministero, un'accelerazione significativa.

Tutti gli atti da depositare presso gli uffici delle Procure della Repubblica possono essere depositati esclusivamente mediante deposito telematico già a partire dal 06/02/2021. E° quindi indispensabile per il Tribunale e per tutti gli addetti al settore penale, investire in termini di

formazione e di operatività nell'utilizzo in modo massivo dell'applicativo di gestione documentale TIAP-Document@. Sono inoltre in corso di perfezionamento protocolli d'intesa, con la locale Procura della Repubblica e con il Tribunale distrettuale dei riesami delle misure cautelari personali (Tribunale della Libertà), per allargare l'utilizzo del sistema di gestione documentale ai fascicoli con misure cautelari personali. Come comunicato con la nota del 20/01/2021 dal Ministero — DOG-DGSIA-, è già in via di sperimentazione, per un breve periodo, in alcune sedi, l'ampliamento dell'uso del portale del processo penale telematico per gli uffici del dibattimento nei tribunali ordinari. Sarà quindi necessario che tutti, nel settore penale, siano in grado di operare sull'applicativo di gestione documentale e sul portale del processo telematico in maniera efficiente nel rispetto delle scadenze fissate dalla normativa e dai protocolli sottoscritti, sia a livello locale che distrettuale (Tribunale della Libertà). Predisporre postazioni adeguate e tecnologie di supporto sarà compito precipuo della dirigenza che si relazionerà anche con riunioni periodiche con i Magrif e con il tecnico informatico INSIEL che collabora con gli Uffici giudiziari di Pordenone. Particolare rilevanza assume l'aspetto della formazione sia come aggiornamento da parte di tutti i gli addetti che come disponibilità a trasferire le proprie conoscenze ai colleghi. Sarà necessario supportare l'Ufficio ed il personale sia di magistratura che amministrativo considerata l'importanza dell'innovazione che riguarda il processo penale telematico, che andrà ad incidere in maniera sostanziale sull'attività di ciascuno, modificandone radicalmente il modo di lavorare, prendendo atto del fatto che tale attività nel periodo di avvio in esercizio, è particolarmente onerosa poiché si aggiunge al già notevole carico di lavoro, unico obiettivo comune, cioè quello di riuscire, entro la fine dell'anno 2021, ad operare in maniera efficiente e corretta con il sistema di gestione documentale TIAP-Document@ funzionale anche all'utilizzo del portale del processo penale telematico.

ARCHIVIO: L'archivio storico del Tribunale è attualmente situato in un capannone nel cui contratto di locazione gli uffici giudiziari sono subentrati con il passaggio della gestione degli immobili dal Comune avvenuta nel 2015. Nel corso del tempo, con la chiusura della Sezione Distaccate e degli Uffici del Giudice di Pace del Circondario molto materiale cartaceo si è accumulato e nonostante gli scarti del materiale elettorale, delle riviste doppie ed obsolete, ed anche di alcuni mobili inservibili, avvenuto nel 2020, è necessario procedere ad una riorganizzazione degli spazi ed alla verifica di ulteriore materiale scartabile. Lo scopo è duplice: uno immediato e cioè rendere più fruibile il materiale cartaceo archiviato, recuperando spazi di archiviazione di facile utilizzo (molti registri e fascicoli sono attualmente posti alla rinfusa su scaffalature molto alte e di conseguenza poco sicure) ed uno di più ampio respiro che comporta la valutazione di soluzioni meno onerose per la custodia degli atti alla scadenza del contratto di locazione. Per realizzare tale ultima opzione è stato coinvolto il Demanio ed il Provveditorato alle Opere Pubbliche che al momento non dispongono di spazi idonei per ospitare l'archivio anche se sono in nuce progetti di poli archivistici connessi al recupero di alcune caserme dismesse di Pordenone. Sarà verificata la possibilità, da sottoporre all'approvazione e finanziamento del Ministero, di affidare ad una ditta che si occupa di gestione di archivi in siti di proprietà per valutare se è possibile ricorrere ad un privato non solo per la locazione dell'immobile ma per la gestione dell'intero archivio. In ogni modo necessaria è l'eliminazione del materiale inutilmente conservato; a questo va aggiunta la necessità di riorganizzare gli archivi del palazzo che nello scorso autunno si sono allagati per l'esondazione del fiume Noncello. Anche su questo archivio nel 2020 si è intervenuti in maniera importante con il

ripristino dell'impianto aeraulico. Il progetto è ambizioso ma procederà necessariamente con una serie di step che prevedono una programmazione ed una realizzazione parziale nel corso del 2021. La prima iniziativa sarà quella di costituire un gruppo di lavoro che massimario alla mano individuerà preliminarmente, cosa poter scartare e come procedere alla scarto di documenti individuandone la esatta collocazione nell'archivio.

La relazione conclusiva sarà sottoposta alla commissione di sorveglianza degli archivi che valuterà che i documenti da scartare siano privi d'interesse ai fini della trasmissione della memoria storica e per la ricerca scientifica ed attiverà successivamente la procedura di scarto laddove necessaria.

Volontaria Giurisdizione, nell'ambito delle procedure di Amministrazione di Sostegno, è stato rilevato un serio problema di "comunicazione" tra il registro SICID e la consolle del giudice tutelare in quanto la visibilità dei fascicoli non è allineata, ci sono circa 1500 procedure pendenti non visualizzate in consolle. Nella verifica che il tecnico ha effettuato sulla base dei dati elaborati dalla cancelleria si è rilevato anche che alcune procedure definite in SICID nella consolle risultano pendenti. Si tratta di valutare la causa, che allo stato sembrerebbe legata ad una non recente movimentazione del fascicolo per la prima tipologia di errore, mentre resta da capire il motivo della seconda tipologia di errore. In ogni caso bisognerà procedere alla bonifica della base dati ed alla rimozione della causa del mancato dialogo tra il SICID e la consolle.

L'Ufficio ha sempre fornito occasioni di **formazione** al personale. La formazione è uno dei driver per rimanere competitivi in un contesto fatto di cambiamenti continui. Per un ufficio giudiziario la formazione è gestita in sede centrale (ministero) o distrettuale (ufficio formazione corte d'appello) e nel perdurare della pandemia viene proposta su TEAMS e sulla piattaforma di e-learning del Ministero. Anche la formazione della SNA per la dirigenza e per il personale di area III sarà erogata con le medesime modalità

L'obiettivo dell'ufficio è quello di tenere alta l'attenzione su ogni occasione formativa per proporla al personale anche valorizzandola ai fini della Valutazione della Performance .

Amministrazioni di sostegno: Continuerà per il 2021 il modello organizzativo per la gestione delle procedure per amministrazione di sostegno che prevede la collaborazione con i 9 sportelli di prossimità, nei comuni di Pordenone, Aviano, Azzano Decimo, Fontanafredda, Maniago, Portogruaro, Sacile, San Vito al Tagliamento e Spilimbergo, gestiti da associazioni di volontariato, con le seguenti finalità: fornire all'utenza informazioni utili per l'inoltro dei ricorsi per l'amministrazione di sostegno, supportare gli amministratori di sostegno, familiari o volontari nella gestione amministrativa della procedura, collaborare con la cancelleria per la standardizzazione delle procedure, e l'inoltro di ricorsi e rendiconti.

Prosecuzione dei Progetti «**Legami di prossimità**», in collaborazione con La Fondazione Fiuli, e «Sostieni il tuo vicino», in collaborazione con La Fondazione Fiuli e la Regione Friuli, per il sostegno e la diffusione dell'istituto dell'Amministratore di sostegno.

Nel 2021 continuerà la **collaborazione con il Ministero della Difesa** per l'utilizzo di personale appartenente alla carriera militare in ausiliaria per far fronte alla carenza di organico del personale amministrativo del Tribunale e dell'Ufficio del Giudice di Pace.

OBIETTIVI STRUTTURALI 2021:

MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI

Nell'ambito della gestione degli immobili si garantirà il corretto avvicinarsi degli interventi di manutenzioni anche con il supporto tecnico del Comune di Pordenone, quando possibile, con il rinnovo della convenzione ex art. 21 quinquies D.L 83/2015 per l'anno 2021.

Le problematiche relative agli interventi per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili degli Uffici Giudiziari saranno come sempre poste e risolte nell'ambito della Conferenza Permanente.

La gestione straordinaria ma anche ordinaria correlata al fatto che si tratta di impianti datati, così come l'edificio, comportano una continua ricerca di risorse e l'esperimento di gare che hanno impegnato la dirigenza ed il personale della segreteria continuerà nel 2021 compatibilmente con le risorse di personale di qualifica e competenze adeguate.

Prevedibile un riordino degli spazi e della allocazione degli Uffici se, come previsto, sarà consegnato l'edificio per l'Ufficio del Giudice di Pace.

DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008. N. 81.

Nel corrente anno si darà corso a tutte le attività relative alla sicurezza e all'igiene nei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81. In particolare, premessa la stipula del contratto per acquisire la prestazione professionale del Medico competente e del RSPP per tutti gli uffici del circondario, per tutti gli uffici giudiziari di Pordenone, cui è stato delegato il Presidente del Tribunale, si provvedere alle seguenti attività:

aggiornamento della valutazione dei rischi e delle misure di prevenzione e di protezione;
aggiornamento annuale del documento relativamente a tutti i locali del Palazzo di Giustizia;
sopralluogo annuale in collaborazione con il medico competente: attività di supporto da parte del R.S.P.P. alla Presidenza ed alla Dirigenza in occasione di eventuali sopralluoghi da parte di organi di controllo;

consulenza nella realizzazione dei programmi d'intervento migliorativi per la sicurezza;
eventuale revisione dei piani di evacuazione di emergenza e prova di evacuazione;

riunione annuale per la sicurezza;

Attività di formazione dei lavoratori, del RLS e dei preposti;

Visite del medico competente

Sicurezza dei locali

Sotto il profilo della sicurezza del palazzo di giustizia, l'ufficio assicurerà, per il tramite della Conferenza Permanente, la continuità del servizio di vigilanza.

ARCHIVI

Sono state attivate le procedure di fuori uso di mobili e l'eliminazione di riviste, bisogna attivare la procedura per lo smaltimento definitivo, non essendoci state manifestazioni di interesse da parte di associazioni o della CRI. Dello scarto ulteriore si è detto innanzi.

Sarà cura del personale riordinare anche l'archivio corrente sito nel sotterraneo del palazzo, a seguito della esondazione del Noncello molto materiale cartaceo si è bagnato ed è stato eliminato in quanto non recuperabile per cui si sono liberati nuovi spazi. L'ufficio provvederà alla verifica e manutenzione degli armadi rotanti e alla programmazione di una seria ed approfondita pulizia.

COMUNICAZIONE ESTERNA

Il sito Internet del Tribunale sarà costantemente aggiornato nel 2021 nella consapevolezza che la presenza sul web è condizione indispensabile per un miglior rapporto con il cittadino; il sito è strumento di informazione e veicolo di trasparenza dell'agire amministrativo, uno "sportello" sempre aperto, dove il personale, gli avvocati ed il cittadino possono attingere informazioni, notizie e modulistica.

Il Tribunale continuerà per il 2021, ad essere aperto alle iniziative culturali locali ed ai convegni in collaborazione con l'Ordine degli Avvocati, compatibilmente con la diffusione del COVID-19 e le norme di distanziamento dettato per prevenirne la diffusione.

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

Si provvederà, sempre compatibilmente alla situazione sanitaria, a stipulare convenzioni con gli alunni degli 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.

Il Tribunale potrà stipulare convenzioni con le principali Università italiane.

Anche per l'anno 2021 la dirigente garantirà, se richiesto dagli Uffici di Formazione Distrettuali competenti la sua collaborazione quale docente o tutor.

TIROCINI PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI

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

CONVENZIONI LAVORI DI PUBBLICA UTILITA'

ex-art. 54 dl 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 2021 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.

RAPPORTI SINDACALI

In esecuzione degli obiettivi specifici della dirigente amministrativa connessi all'incarico, la stessa garantirà anche per l'anno 2021 il corretto sistema di relazioni sindacali e per tale scopo programmerà incontri periodici con le rappresentanze locali dei lavoratori

MECCANISMI DI CONTROLLO INTERNO

Per il raggiungimento degli obiettivi strutturali di cui sopra i responsabili di settore, oltre alle predisposizioni, con cadenza semestrale, di relazioni sullo stato dei servizi, sulla produttività della sezione e dei singoli dipendenti, dovranno mettere in campo una efficace azione di monitoraggio e di verifica operativa al fine di consentire, ove necessario, alla Dirigenza dell'Ufficio l'adozione di opportuni interventi integrativi e correttivi. Il riconoscimento del merito e la valorizzazione delle singole capacità, unitamente a misurabili incrementi di livelli di efficienza e di efficacia dei servizi, senza prescindere dall'assiduità partecipativa di ciascuno, concorreranno all'eventuale erogazione di compensi finalizzati all' incentivazione della produttività. Inoltre in ossequio al D.M. 10/05/2018 relativo al nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance il Tribunale di Pordenone come detto individuerà sia obiettivi dell'ufficio che obiettivi di gruppo che dovranno essere chiari, concreti, sfidanti e misurabili.

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	
--	--

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

Gli strumenti operativi utilizzati saranno, anche in conformità al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC):

Pubblicazione avvisi manifestazione di interesse/atti affidamenti di appalti pubblici

Codice disciplinare

Aggiornamento della sezione "NEWS"

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

- Rotazione temperata degli incarichi di RUP , con la disponibilità della dirigente ad assumere direttamente il ruolo di RUP, data la assoluta carenza di personale con la qualifica di funzionario
- Formazione del personale- L'aggiornamento sarà curato con l'invio delle Linee guida ANAC, l'inoltro delle novità giurisprudenziali più significative in materia; la legge individua infatti nella formazione uno dei più efficaci strumenti gestionali di contrasto alla corruzione..

Per effetto della Legge n. 190/2012 e della D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D.čs. 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 2021 per tutti i contratti che l'Ufficio stipulerà saranno costantemente inseriti i dati menzionati nel S.i.G.E.G. modulo applicativo Contratti, per la cui gestione è stata individuata quale responsabile un funzionario che collabora direttamente con la dirigente.

Al fine di promuovere la cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione, la referente SIGEG (Sistema Informativo per la Gestione degli Edifici Giudiziari) cura costantemente, anche per il Tribunale di Pordenone, tutti gli aggiornamenti dei dati di interesse. Nello specifico, il portale SIGEG, istituito dal Ministero della Giustizia nel 2016, funge da tramite tra Uffici Giudiziari periferici e Amministrazioni Centrali (Demanio, ecc.) per la raccolta dei dati relativi alla gestione degli immobili ad uso giudiziario.

Pordenone, 16 febbraio 2021

La dirigente
Dott.ssa Daniela Ciancio

Il Presidente
dott. Lanfranco Maria Tenaglia