



## 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 2020

*Il Presidente del Tribunale e la Dirigente Amministrativa*

REDIGONO

per l'anno 2020 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 2018 -2020 approvato con DM 02/03/2018 e l'atto di indirizzo politico istituzionale del Ministro della Giustizia per l'anno 2020 del 23 settembre 2019;

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. Sotto tale profilo occorre evidenziare che l'organico del Tribunale, a seguito della revisione delle circoscrizioni giudiziarie avvenuta nel 2013, 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 di 1 magistrato ogni 20.354 abitanti 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, con una presenza annua di turisti pari a 5,3 milioni, e Caorle, con una presenza annua di turisti pari a 4,2 milioni;
- la presenza di unità locali industriali e di servizi del circondario che è pari al 40,6 del totale della regione Friuli Venezia Giulia (percentuale provinciale più alta), con una produzione industriale destinata all'export pari a 3.851 milioni di euro appare evidente il sottodimensionamento della pianta organica dei magistrati e del personale amministrativo.

*Si riportano i dati flussi relativi all'anno 2019*

Settore Civile	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
<input type="checkbox"/> Contenzioso	2510	3792	4139	2163
<input type="checkbox"/> Lavoro	326	355	402	279
<input type="checkbox"/> Volontaria Giurisdizione	5411	6630	6887	5154
<input type="checkbox"/> Esecuzione fallimentare	1903	1572	1697	1778
<b>totale</b>	<b>10150</b>	<b>12349</b>	<b>13125</b>	<b>9374</b>

Settore Penale	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
<input type="checkbox"/> GIP/GUP	3704	8197	7772	4129
<input type="checkbox"/> Dibattimento	1036	1585	1242	1377
<input type="checkbox"/> Schede casellario	338	1602	1628	312
<input type="checkbox"/> Fogli complementari	155	1060	1056	159
<b>totale</b>	<b>5233</b>	<b>12444</b>	<b>11698</b>	<b>5977</b>

Per il settore civile si può quindi evidenziare, sotto il profilo generale dell'andamento dell'ufficio, che nel corso dell'anno 2019 sono stati smaltiti un numero di affari superiore al numero degli affari sopravvenuti, incidendo anche sul numero dei procedimenti aventi durata ultratriennale.

Infatti, gli obiettivi, indicati nel programma di gestione dei procedimenti civili elaborato dal Capo dell'Ufficio per il 2019 sono stati raggiunti e superati.

Nel piano di gestione per il 2020 è stato evidenziato che gli obiettivi di smaltimento dell'arretrato ultratriennale vanno ulteriormente rafforzati, con conferma e rafforzamento dei meccanismi di smaltimento e monitoraggio già applicati nei precedenti piani di gestione che si sono rilevati particolarmente efficaci ai fini del raggiungimento degli obiettivi e della diminuzione dell'arretrato critico; si è pertanto disposto per ogni magistrato un piano di smaltimento per cui i procedimenti aventi RG precedenti al 2017 godranno di un canale preferenziale, dovendosi pervenire, in linea di massima, alla loro definizione entro il secondo semestre 2020; si è previsto un piano di rimodulazione delle udienze per i procedimenti iscritti anteriormente all'anno 2017.

In linea con i dettami richiesti per il rispetto del principio della ragionevole durata del processo, la principale priorità rimarrà quella dell'esaurimento delle pendenze ultratriennali dei procedimenti iscritti nel 2016 e precedenti, nell'ambito del generale sforzo di contenere la durata dei procedimenti entro i tre anni, verrà sperimentata la possibilità della definizione prioritaria delle cause in materia di famiglia che vedono coinvolti minorenni, nonché di quelle di risarcimento dei danni alla persona, soprattutto se di particolare gravità.

In particolare, tale sperimentazione potrà essere iniziata mediante una prima fase che nel corso del 2020 preveda per i procedimenti di separazione e divorzio contenziosi, con la presenza di minori, previo accordo con l'Ordine degli Avvocati, l'implementazione del Protocollo già in essere presso il Tribunale di Pordenone e che prevede la segnalazione da parte degli avvocati delle controversie coinvolgenti minori fin dal deposito del ricorso introduttivo, nonché dell'opportunità del coinvolgimento immediato dei servizi sociali territoriali, e la individuazione di meccanismi processuali che consentano una sorta di corsia preferenziale per le separazioni e i divorzi con la presenza di minori; quanto alle cause di risarcimento danni alla persona, lo studio di un protocollo, che coinvolga avvocati e CTU, volto ad ottenere una riduzione dei tempi di ammissione e svolgimento della CTU.

Il monitoraggio degli obiettivi posti nel nuovo piano di gestione coinvolgono attivamente, oltre al Capo dell'Ufficio, i magistrati della sezione e la cancelleria civile: previsti incontri di verifica della sezione civile e relazioni del responsabile relativamente all'andamento dello smaltimento dell'arretrato ultratriennale; alla sostenibilità del carico esigibile; alla gestione delle priorità; alla concreta applicazione dei modelli organizzativi proposti nel programma e alle eventuali criticità emerse nella pratica operativa. Sulla base della predetta relazione, si terrà una riunione, indetta dal Presidente del Tribunale: per analizzare la situazione in relazione alla risorse disponibili rispetto a quelle previste; per valutare il contenuto delle relazioni di sezione; per provvedere ad eventuali aggiustamenti del programma; per formulare proposte per il programma 2021.

La Cancelleria Civile, nella persona che verrà individuata con apposito ordine di servizio, inoltrerà al Coordinatore della sezione ed al Presidente, con cadenza trimestrale, il prospetto riassuntivo del ruolo di ogni magistrato in servizio, ordinato per anzianità di RG, al fine di verificare la definizione procedimenti con RG 2016 e pregressi e la trattazione anticipata e definizione progressiva dei procedimenti aventi RG 2017 e seguenti.

Per il settore penale l'aumento delle pendenze costituisce un indice tendenziale, già rilevato negli anni precedenti a fronte del lavoro svolto dalla Procura ormai a pieno organico. Risulta di tutta evidenza il drastico incremento delle sopravvenienze, aumentate nel periodo giugno 2018/giugno 2019 di un terzo rispetto al precedente

analogo periodo. Ciò appare dovuto ad una modificazione strutturale del trend degli affari penali, già originatosi a monte presso gli Uffici di Procura e che progressivamente è destinato a ripercuotersi sugli Uffici GIP-GUP e sulla sezione penale dibattimentale, l' incremento è dovuto infatti al raggiungimento del regime definitivo di carico conseguente all'ampliamento del circondario, esauritosi il regime transitorio ed assestato il flusso di notizie di reato verso la nuova Procura territorialmente competente. Di tale notevolissimo incremento di procedimenti verificatosi a monte – da ritenersi di natura strutturale e non contingente, se non in parte assolutamente minoritaria – si sono ora coerentemente manifestati gli effetti sulle sopravvenienze dibattimentali.

Questa situazione ha comportato un significativo aumento dei tempi di fissazione delle udienze dibattimentali rispetto alla richiesta di citazione a giudizio, pressoché raddoppiati, e ciò malgrado l'aumento del numero di procedimenti definiti ed il contenimento dei tempi di trattazione che attesta un proficuo livello di impegno e produttività nella sezione penale.

**Per il 2020** vengono indicati a trattazione prioritaria i procedimenti espressamente qualificati come tali dalla legge (art 132 *bis* disp. att. c.p.c. e disposizioni analoghe), i processi con imputati sottoposti a misura cautelare, quelli provenienti da udienza preliminare ed i processi di più risalente pendenza, in modo da far sì che siano definiti comunque entro il triennio, non manifestandosi allo stato particolari problemi di prescrizione che impongano sul tema particolari interventi, nonché i procedimenti per i reati previsti dagli artt. 609 bis e segg. c.p..

A tal fine è in programma la predisposizione un Protocollo con la Procura in sede al fine di condividere i criteri di priorità nella gestione dei procedimenti e la modalità di gestione di procedimenti con imputati irreperibili, anche alla luce della recente pronuncia delle Sezioni Unite in materia di dichiarazione di assenza dell'imputato.

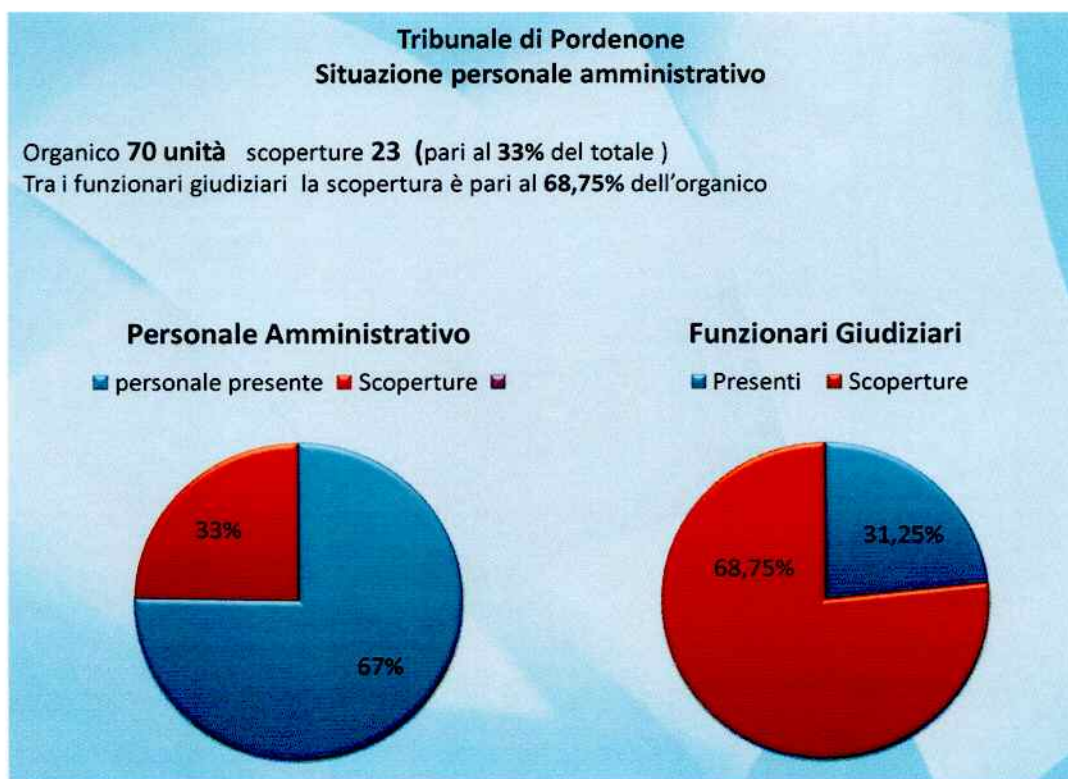
#### **Risorse umane e materiali disponibili**

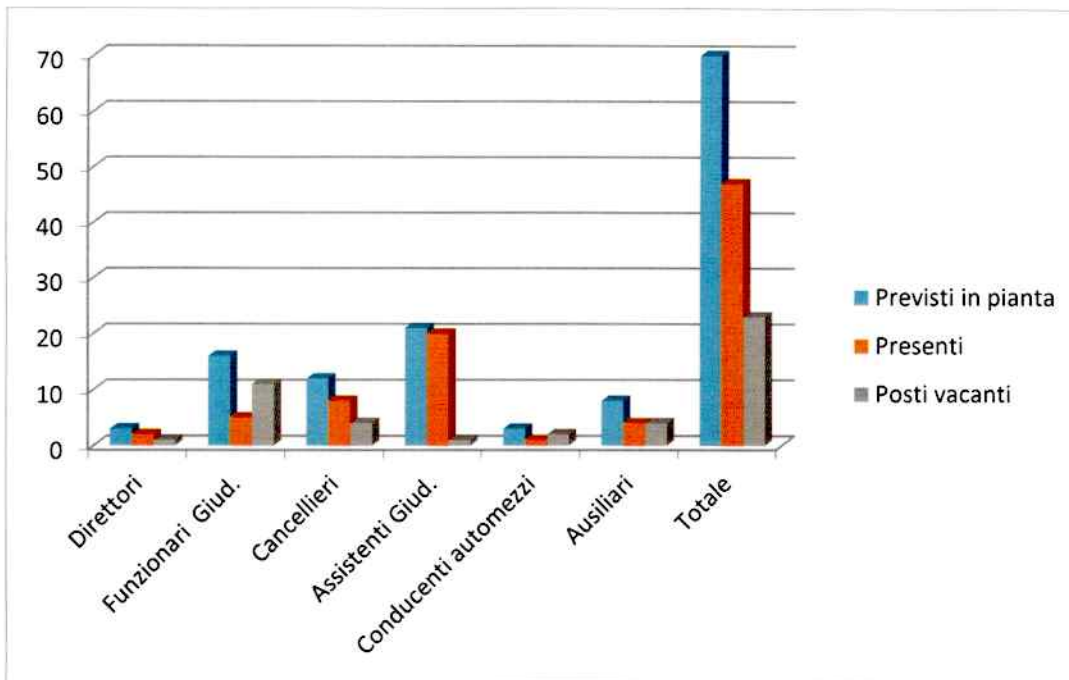
L'organico del Tribunale è costituito da n. 20 giudici ordinari - compresi il Presidente del Tribunale e il Presidente di sezione, di recente è stato istituito il posto di giudice del lavoro mediante trasformazione di un posto ordinario dell'organico- e da n. 9 giudici onorari. Le Sezioni sono 2: una 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 in servizio presso il Tribunale di Pordenone, sicuramente sottodimensionata, è composta da 70 unità, di queste effettivamente presenti in servizio sono 47 con una scopertura del 33%. Presente una sola centralinista non vedenti a seguito del pensionamento nel corso dell'anno 2019 della altra unità. La situazione per il 2020 è destinata a peggiorare infatti andranno in quiescenza un cancelliere esperto, un assistente giudiziario ed un ausiliario.

*Tabella riassuntiva della Composizione della pianta organica del personale amministrativo*

<i>Qualifica</i>	<i>Previsti in pianta</i>	<i>Presenti</i>	<i>Posti vacanti</i>
Direttori Amm.	3	2	1
Funzionari Giud.	16	5	11
Cancellieri	12	8	4
Assistenti Giud.	21	20	1
Operatori Giud.	7	7	0
Conducenti Automezzi	3	1	2
Ausiliari	8	4	4
<b>Totale</b>	<b>70</b>	<b>47</b>	<b>23</b>





Particolare preoccupazione destano le vacanze di 11 posti di funzionario giudiziario e di 4 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 sola professionalità di queste figure professionali: asseveramenti, ricevimento degli atti in materia di successioni, atti notori, liquidazioni spese, assunzione della figura di RUP nei contratti, validazione schede per il casellario, formule esecutive, redazione inventari in materia successoria, certificazioni, ecc. si teme pertanto l'impossibilità di arginare la ripercussione immediata della predetta carenza sui tempi di evasione delle istanze dei cittadino e dell'utenza definibile "debole" e di conseguenza di tutte le altre attività.

Le ripercussioni della carenza delle figure professionali apicali si nota già nella difficoltà che questa dirigenza ha, pur avendo creato idonei strumenti di condivisione e formazione, nella circolazione delle novità legislative ed organizzative, attività che nella organizzazione dovrebbero essere curate dai direttori e dai funzionari.

L'età media elevata del personale incide sulle assenze per malattia ma non si rilevano situazioni di pernicioso assenteismo; sette unità di personale usufruiscono dei permessi ai sensi della legge 104.



Difficoltà conseguente alla carenza di personale è inoltre quella di garantire l'assistenza alle udienze penali, l'aumento delle sopravvenienze ha comportato l'incremento delle udienze dibattimentale e del GIP. Le udienze sono effettuate 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 2019 in circa 1334 udienze; considerata la durata media di un udienza di circa 5 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 una immediata ricaduta anche sulla efficienza dei servizi civili; a questo si deve aggiungere che, sempre più spesso, 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. E' infatti venuta meno per l'anno 2019 una risorsa che è stata importante negli anni precedenti e cioè i dieci progetti formativi In attuazione di quanto previsto dall'art. 7 del decreto interministeriale del 20 ottobre 2015, pubblicato sulla G.U. n. 257 del 4 novembre 2015, per dieci tirocinanti inseriti, giusta previsione di cui all'art. 21 ter del D.L. 27 giugno 2015, n. 83, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2015, n. 132, nella struttura organizzativa denominata "ufficio per il processo", istituito a norma dell'art. 50 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

Il lavoro delle cancellerie è strettamente legato alla giurisdizione e agli obiettivi per questa fissati: impatta pertanto sul lavoro del personale amministrativo, la quantità di udienze fissate, il rapporto tra numero di addetti amministrativi e numero di magistrati, il programmato piano di smaltimento dell'arretrato civile, la cui operatività, nella pianificazione effettuata dal Capo dell'ufficio, implica, ad esempio, anticipazioni e differimenti di udienza, con relative comunicazioni, modifiche dei ruoli, con relative annotazioni, adempimenti che l'informatica e la visibilità esterna dei registri, definisce come immediati o comunque tempestivi.

L'attuazione del modello organizzativo proposto con l'Ufficio del Processo, progetto ritenuto di miglioramento del servizio giustizia, 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.

Anche per il 2020 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; c) 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 in caso di esigenze particolari. Si evidenzia che un limite al ricorso al lavoro straordinario è stato garantito dalle varie articolazioni di orario autorizzate dalla dirigente 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 si segnalano due processi penali di particolare rilevanza che nel 2019 erano stati già affrontati in sede di udienze preliminari, che hanno richiesto uno sforzo organizzativo sia per il reperimento della struttura dove celebrare le udienze (1300 parti lese) che un notevole numero di ore di straordinario (udienze fissate di sabato, fotocopiatura e scansione di atti ecc).

Nell'anno 2020, come nell'anno 2019, l'assistenza alle udienze penali verrà garantita, su disposizione presidenziale, anche dagli assistenti giudiziari dell'UNEP.

La chiamata alle udienze penali sia monocratiche che collegiali sarà garantita per il 2020, solo qualora ritenuta necessaria, dal personale della qualifica di operatore amministrativo in servizio presso le cancellerie del Tribunale.

Il Tribunale collaborerà comunque con l'ufficio del Giudice di Pace che è sfornito di figure professionali di area III, con l'applicazione di personale e con l'acquisizione della

gestione di alcuni servizi quali quelli della posta e della gestione dell'applicativo delle presenze e dei permessi del personale.

### **Processo Civile Telematico**

Resta ancora alta la criticità per il mancato coraggio che alcune scelte hanno dimostrato nell'affrontare il PCT, in particolare quanto deciso per il rilascio delle copie di provvedimenti esecutivi su cui apporre la formula, per il riscontro del contributo unificato (obbligatorietà del deposito fisico delle marche a fronte della scansione depositata telematicamente che ben si potrebbe risolvere con l'obbligatorietà del versamento telematico), per la non soppressa possibilità del deposito dell'atto introduttivo in forma cartacea. Il lavoro del personale delle cancellerie civili soffre il non completo dispiegamento dell'obbligatorietà del PCT.

Il doppio binario cartaceo e telematico rende ancora ineludibile il front office, gravose stampe di atti o al contrario scannerizzazioni degli stessi. Non tutti i provvedimenti e non tutti i verbali sono digitali. Molti avvocati perseverano nel deposito degli atti introduttivi in formato cartaceo.

La cultura digitale e la evoluzione del processo telematico hanno subito un freno nell'espansione, pur essendo anche per il 2020 la diffusione della digitalizzazione della giustizia uno dei punti qualificanti della Direttiva politico organizzativa del Ministro.

Il PCT postulava una seria reingegnerizzazione dei procedimenti lavorativi, una profonda revisione dei procedimenti operativi ed una riflessione normativa che sembrano aver perso vigore ed una delle conseguenze è la promiscuità che permane tra digitale e cartaceo. Le energie che dovevano essere liberate sono rimaste compresse nel limbo di scelte poco audaci e dalle nuove mansioni e tempistiche che comunque la tecnologia ha imposto.

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

Da febbraio 2020 si attiverà finalmente la trasmissione telematica degli atti civili all'Ufficio del PM per l'apposizione di visti e di pareri, avendo la locale Procura acquisito l'uso della Consolle del PM. Ciò consentirà di risparmiare tempo e costi (non si faranno inutili copie, non si consumerà carta e sarà più snello l'iter della pratica), tenendo sempre il fascicolo in Cancelleria.

## Processo Penale Telematico

Come noto, il Processo Penale Telematico è ancora in fase di messa a regime a livello nazionale e non è ancora operativo negli Uffici Giudiziari di Pordenone in quanto ancora non implementato dalla Procura. Si valuterà la possibilità di informatizzare autonomamente alcune tipologie di procedimenti per rendere operativo l'applicativo TIAP ("trattamento informatico atti processuali", oggi Tiap-Document@)<sup>1</sup>:

Il T.i.a.p. è un applicativo sviluppato dal Ministero della Giustizia e sperimentato dalla Procura di Roma a partire dal 2005 per la gestione informatica del fascicolo. E' sostanzialmente un software di supporto alla fase delle indagini preliminari e a quelle successive, che consente al magistrato e al personale amministrativo di consultare "online" i fascicoli processuali e i relativi documenti. E' un sistema integrato che offre la possibilità di condividere i contenuti del procedimento penale nelle varie fasi processuali. consentirebbe di avere un fascicolo telematico e di non spostare più il fascicolo originale, che rimane analogico, o sue costose riproduzioni cartacee verso gli uffici di riferimento, ma di aprire semplicemente l'accesso agli atti digitalizzati al magistrato/ufficio che ne è destinatario, anche con la creazione di sotto fascicoli informatici mediante le cd. Discovery. La discovery, la strutturazione del fascicolo nella fase dell'inserimento degli atti e la visualizzazione in fase di successivo studio (ad esempio per documenti sparsi o raggruppati in faldoni) e l'indicizzazione dei fascicoli medesimi possono essere personalizzate dagli uffici. L'obiettivo finale è quello di pervenire alla digitalizzazione del fascicolo attraverso la scannerizzazione o acquisizione di file digitali. I fascicoli ed i relativi file acquisiti possono essere classificati ed indicizzati ed è, inoltre, possibile effettuare ricerche, consultazioni, esportazioni e stampa di interi fascicoli e/o di singoli atti. Ricordiamo come l'indicizzazione tramite le funzioni T.i.a.p. sia un aspetto fondamentale in quanto un fascicolo indicizzato in modo chiaro ne consente uno studio più agevole. Quindi, al momento della installazione di T.i.a.p. in un ufficio giudiziario, è di fondamentale importanza dedicare attenzione alla struttura dell'indice infatti le difficoltà che incontra la diffusione del sistema per la creazione del fascicolo digitale non è costituita dalla digitalizzazione del singolo atto attraverso la sua scansione (ormai divenuto un evento fisiologico di ogni atto di un processo ad esempio quando se ne rilascia una copia o deve essere notificato o deve essere trasmesso ad altro ufficio), bensì dalla indicizzazione e catalogazione degli atti stessi. Appare comunque evidente che l'utilizzo di TIAP ha maggiori possibilità di implementazione se parte dagli Uffici di Procura, anche sulla base di scelte mirate e di protocolli tra gli Uffici.

Anche per il corrente anno la Dirigente, 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

---

<sup>1</sup> Con riferimento alle notifiche telematiche, va evidenziato che T.i.a.p., oltre a loggare tutti gli accessi e a consentire statistiche personali, è soprattutto gestore di P.e.c. e quindi anche di notifiche, in maniera alternativa a S.n.t., ma con la peculiarità e l'utilità che le notifiche vengono originate direttamente a partire dai documenti presenti nel fascicolo, interamente digitalizzato, e i loro esiti automaticamente ricollocati nello stesso in relazione agli atti a cui si riferiscono.

organizzativa rappresenta il mezzo attraverso il quale sarà possibile garantire una buona qualità dei servizi di cancelleria, nonostante le continue emorragie di 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.

### **RISORSE MATERIALI**

La gestione patrimoniale dei beni è completamente informatizzata col programma GECO

#### **Spese d'ufficio**

Consuntivo spese anno **2019**

Registri e stampati, oggetti vari di cancelleria, materiale di facile consumo per l'informatica	<b>13.555,18</b>
Interventi per impianti di fonoregistrazione	<b>5128,19</b>
Carta per fotocopie	<b>2309,31</b>
Spese Automezzi (manutenzione, benzina, pedaggi autostradali)	<b>2.392,00</b>
<b>Altre spese</b>	
Medico competente	<b>1.089,52</b>
Rsp	<b>7584,14</b>
Spese postali	<b>16.163,07</b>
Servizio extra doc	<b>844,56</b>
Manutenzione archivi rotanti	<b>2096,74</b>

L'acquisto della carta per fotocopie avviene con gara distrettuale, generalmente sufficienti i quantitativi assegnati al Tribunale di Pordenone, l'acquisto straordinario di carta nel corso del 2019, effettuato su Me.PA, direttamente dall'ufficio, è stato conseguente al bisogno eccezionale determinato dal processo "Gaiatto". Tra le azioni di contenimento della spesa per il 2020 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 2020 è in linea con quanto già speso nel 2019, 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 **2019**

Spese per minuta manutenzione	19.958,20
Spese per minuta gestione	9.782,57
Spese per impianto di condizionamento	9750,24
Arredi	46.735,82

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 2019 comunque sono stati effettuati molti interventi sugli ascensori, sui presidi antincendio, sull'impianto elettrico, sull'impianto di riscaldamento e raffrescamento; l'ufficio ha operato o 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 2019, e del 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 e nel 2020 dovrebbero iniziare i lavori della ditta aggiudicatrice; la procedura è seguita dal Provveditorato alle Opere Pubbliche .

Per il 2019 il Manutentore Unico aveva approvato e finanziato i lavori richiesti di ridipintura delle aule di udienza e di altre parti dell'edificio nonché il rifacimento degli infissi dell'aula De Nicola. I lavori di ridipintura sono stati completati nel mese di

dicembre 2019 mentre ancora devono essere iniziati gli interventi per gli infissi dell'aula De Nicola.

Rispetto agli immobili sarà, anche per il 2020, obiettivo della dirigente garantire la corretta gestione delle manutenzioni, con il supporto tecnico del Comune di Pordenone, con il quale sarà rinnovata la convenzione ex art. 21 quinquies D.L. 83/2015, e del Provveditorato alle Opere Pubbliche.

I problemi di interventi per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili degli Uffici Giudiziari come per il 2019 saranno posti alla Conferenza Permanente presieduta e convocata dal Capo dell'Ufficio.

La gestione diretta degli immobili nel 2019 ha prodotto:

nove riunioni della conferenza permanente e la stipula di 17 contratti per la manutenzione degli Uffici, tra cui quello per l'impianto di condizionamento, per la fornitura di combustibile e gestione dell'impianto di riscaldamento (per la somma di euro 33.102,09 rinnovato per il medesimo importo fino alla scadenza della stagione termica - 15.04.2020 ).

Nel 2019 l'immobile adibito a sede dell'Ufficio del GdP di Pordenone è stato sgombrato 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. L'inizio dei lavori, essendo stata aggiudicata la gara, dovrebbe essere imminente. Il personale dell'Ufficio del Giudice di Pace è stato collocato all'interno del Palazzo di Giustizia e della sede UNEP, ciò ha comportato sacrifici da parte del personale del Tribunale in termini di spazi e di vivibilità degli stessi; la commistione dei servizi e degli spazi richiede uno sforzo organizzativo giornaliero che renda meno invasiva possibile la scelta effettuata, che ha comunque sicuramente il pregio di essere economica e vantaggiosa per l'utenza. Il trasloco degli Uffici eseguito da una ditta specializzata ha impegnato personale del Giudice di Pace e del Tribunale.

Risorse informatiche

Nel corso dell'anno 2019 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 verranno gestite con il SICP
- > SIECIC - Sistema informatico del settore esecuzione civile individuale e concorsuale
- > SICID - Sistema informativo del settore civile
- > SIC - Sistema informatico del Casellario
- > GECCO - 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, delle informazioni richieste in base alla normativa sulla trasparenza.
- > TIAP
- > Pacchetto ispettori - Query consolidate dell'Ispettorato Generale del Ministero della Giustizia.

Sono attivi 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, servizi del Ministero Economia e Finanza: SPT Sciopemet, Assenzenet, cedolino on line). Operativo INTERPRANA.

La Cancelleria civile opera in piena conformità con i tempi e i modi per la piena attuazione del PCT: pienamente utilizzato l'applicativo SICID; l'applicativo SIECIC per le



esecuzioni e per i fallimenti viene integrato dall' uso del software della Zucchetti Software Giuridico srl FALLCO .

Tutti i programmi ministeriali sono in uso anche per il penale, anche se la digitalizzazione degli atti procede con molta lentezza.

La verbalizzazione in udienza avviene ancora manualmente anche se in maniera riassuntiva e così la intestazione del verbale. L'ufficio sta verificando la possibilità di operare diversamente con l'uso dell'applicativo Atti e Documenti. Ci sarebbero altri ed interessanti margini di sviluppo delle tecnologie ma occorrono più mezzi e più personale. Il massiccio uso dell'informatizzazione ha indubbiamente semplificato e agevolato il lavoro, ma ha richiesto competenze più specifiche ed ampie, condizionando tutta l'attività dell'ufficio ed aprendo nuove aree di presidio ad es. in materia di pulizia di base dati: sia per i registri civili che quelli penali è infatti fondamentale e imprescindibile che siano inserite in modo completo ed esaustivo la maggior parte delle informazioni, l'attenzione e la tempestività nell'inserimento dei dati, la completezza e l'eshaustività delle annotazioni sono condizioni imprescindibili per poter garantire la corretta tenuta dei registri informatizzati.

- Realizzata Aree WIFI per gli avvocati e l'utenza in collaborazione con la Regione FVG.
- Realizzata una Aula per le multi videoconferenze, da utilizzare durante i processi penali per le deposizioni di soggetti in regime carcerario fuori dal circondario di Pordenone.

Mezzo istituzionale di comunicazione è Il sito Internet del Tribunale che era stato completamente rinnovato e rimodulato nel corso del 2018 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.

Raggiunto l'obiettivo di avere un sito web fruibile e aggiornato nei contenuti, il lavoro svolto nell'anno 2018 si è consolidato nell'anno 2019 con l'implementazione delle sezioni e delle news, valorizzate da un alert in rosso che pone in evidenza la notizia.

Nel corso dell'anno gli sportelli hanno dato indicazione, ai cittadini di consultare il sito al fine di

- Fruire dei moduli presenti sul sito e di acquisire notizie sugli istituti
- Verificare gli orari degli sportelli
- Prendere appuntamenti a mezzo mail dedicate, secondo la modulistica e gli indirizzi pubblicati .

In fase di AUDIT il personale ha raccolto dalle cancellerie feedback positivi sulla nuova interfaccia e sui nuovi contenuti del sito, così come percepiti dai cittadini, inoltre è diffusa nel personale la percezione di una diminuzione allo sportello - front office del pubblico interessato alla richiesta di precompilati/moduli, e di una diminuzione di telefonate finalizzate alle informazioni sugli orari di apertura sportello e/ o ricevimento da parte dei Funzionari.

Dall' inserimento del contatore si è potuto constatare l'effettivo gradimento del sito istituzionale, le pagine visitate (report del 18 settembre 2019 ) sono state 500.557, per un numero di 50.707 visitatori mentre gli accessi complessivamente ammontano a 3.314. 293.

Relativamente alla attrezzatura informatica si segnala: la necessità di scanner e stampanti. Si segnala inoltre quale limite operativo la lentezza della rete e la lentezza da parte dell'assistenza sistemistica nella evasione dei ticket.

## 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 2019, di generale aumento della produttività, sia in termini quantitativi che in termini percentuali, dell'ufficio con conseguente diminuzione delle pendenze, è stata rispettata.

### Raggiunti gli obiettivi della dirigenza :

1) **Il SMVP** che è lo strumento attraverso il quale il Ministero della Giustizia disciplina il funzionamento del proprio ciclo della performance e lo integra nel quadro più ampio delle attività di pianificazione, programmazione e rendicontazione, è stato adottato con DM 10 gennaio 2011 e successivo aggiornamento e revisione con DM 10 maggio 2018. Il SMVP del Ministero della Giustizia prevede l' introduzione di un processo di

valutazione esteso a tutti i dipendenti ed è stata la sfida posta ad ogni dirigente per il 2019:

Si è svolto in varie fasi di realizzazione:

- individuazione preventiva degli obiettivi (individuali o di gruppo) da conseguire, delle prestazioni attese e relativi criteri di valutazione per tutto il personale operante nell'ufficio, suddiviso nelle diverse aree.
- verifiche periodiche su iniziativa del dirigente.
- verifica finale con motivazione dei risultati conseguiti.

L'esperienza di valutazione è stata supportata attraverso attività di formazione.

L'articolazione della prima fase si è sviluppata con il confronto con i collaboratori per la definizione degli obiettivi, con la pianificazione dei tempi e la distribuzione dei compiti attraverso anche l'esercizio da parte della dirigente del potere di delega della fase istruttoria ai direttori presenti nel Tribunale; al personale è stata consegnata la scheda mod.7 e con successivi incontri esplicitati i criteri della valutazione.

L'articolazione della fase del controllo si è sviluppata attraverso la verifica semestrale: la misurazione dei risultati è avvenuta sulla base degli indicatori quantitativi e qualitativi di riferimento, con tempi, modalità e responsabilità definite, con il raffronto tra il previsto e il realizzato con valutazione dell'eventualità di intraprendere azioni correttive e delle possibili strategie in caso di scostamenti.

L'articolazione della terza fase si è così sviluppata:

1. Valutazione dei risultati ottenuti nell'anno dal dipendente (max 50 punti) su relazione degli istruttori delegati;
2. Valutazione dei comportamenti organizzativi (max 50 punti) effettuata dalla dirigenza previo confronto con i responsabili e colloquio (autovalutazione) con il personale in valutazione;
3. Calcolo del punteggio complessivo e attribuzione al dipendente di una classe di risultato (max 100 punti).

I tempi sono stati rispettati sia nelle fasi programmate che nei risultati.

Il progetto allinea l'obiettivo individuale del personale per l'anno 2019 a quello della dirigenza. Di notevole rilevanza l'analisi dell'impatto in quanto il processo di valutazione del personale non dirigente ha confermato la utilità della valutazione come strumento di controllo della performance, la misurazione degli scostamenti tra i

valori osservati e i valori ottimali con le informazioni prodotte hanno prodotto una proficua ricaduta gestionale interna. L'aver assegnato obiettivi mirati al personale ha dato la possibilità di sapere se ed in che misura l'organizzazione o una singola unità organizzativa, funziona, si è trattato di un'analisi della performance con oggetto la qualità delle prestazioni, i volumi di attività, ma anche un inaspettato momento di collaborazione tra molti .

2) **LEGAMI DI PROSSIMITA'** - il progetto, si inserisce in un contesto, quale quello del Tribunale di Pordenone, che da anni ha sviluppato un sistema di buone pratiche nell'ambito delle amministrazioni di sostegno ed ha come principale finalità quella di alimentare, anche con l'impiego di sistemi telematici, un welfare di prossimità favorendo una efficace collaborazione tra tutti i servizi coinvolti nell'amministrazione di sostegno: tribunale, comuni, volontariato, privato sociale. La valorizzazione degli sportelli di prossimità è al centro delle politiche ed in linea con gli obiettivi ministeriali .Nell'atto di indirizzo testualmente si prevede: **“Una giustizia diffusa sul territorio e vicina ai bisogni dei cittadini**, proseguire nella realizzazione di una diffusa rete di sportelli di prossimità per agevolare l'accesso ai servizi della giustizia anche agli utenti (cittadini ed imprese) che risiedono in quelle aree del territorio penalizzate dalla minor vicinanza alle sedi giudiziarie”.

Dal punto di vista del sistema giudiziario sono degli sportelli decentrati dell'ufficio giudiziario, che permettono ai cittadini di avere un riferimento vicino al luogo dove vivono e di usufruire di un servizio completo di orientamento e di consulenza.

Dal punto di vista del territorio nel circondario di Pordenone si sono caratterizzati come la risposta del sistema, più propriamente del welfare state, al cittadino in difficoltà che non deve rivolgersi a più interlocutori per fruire di un servizio, ma che può accedere ad un unico punto di contatto in grado di fornire risposte univoche e nel luogo più vicino, pertanto è stato naturale che lo sviluppo sia avvenuto e si evolva nell'ambito delle amministrazioni di sostegno, tutele (anche di minori) e curatele, ossia il settore della giurisdizione più prossimo alle esigenze delle persone fragili.

**Gli obiettivi degli sportelli sono:**

- Orientare e informare sugli istituti di protezione giuridica previsti dalla legge (Tutele, Tutele minori e Amministrazioni di sostegno), anche attraverso la distribuzione di materiale informativo

- Rendere disponibile la modulistica in vigore presso gli uffici giudiziari
- Fornire un supporto per la predisposizione del ricorso, la raccolta e la verifica degli allegati in tema di ADS
- Ricevere e depositare presso la Cancelleria del Tribunale i ricorsi anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici (processo civile telematico)
- Aiutare gli amministratori di sostegno nella compilazione dei rendiconti periodici di Amministrazione di Sostegno e Tutele e provvedere alla loro raccolta e deposito presso la Cancelleria del Tribunale anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici (processo civile telematico)
- Aiutare gli amministratori di sostegno nella compilazione degli atti di straordinaria amministrazione, secondo la modulistica del Tribunale, e provvedere alla loro raccolta e deposito presso la Cancelleria del Tribunale anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici (processo civile telematico)

In questa realtà operante nel circondario di Pordenone, la fattiva collaborazione tra i diversi attori coinvolti ha prodotto un salto di qualità con l'introduzione di adeguati sistemi informativi fondati sulle ICT (Tecnologie della comunicazione e dell'informazione) che raccolgano la sfida della domiciliarità e della prossimità.

Il progetto si sta realizzando, in modo progressivo e appropriato, introducendo alcune tecnologie digitali in grado di innovare la gestione dei servizi di Volontaria giurisdizione relativi all'amministrazione di sostegno (gestione di ricorsi, realizzazione di videoconferenze), favorendo processi di semplificazione, omogeneizzazione di procedure, risparmio di tempo, a vantaggio dei beneficiari diretti e delle loro famiglie, degli amministratori di sostegno, degli operatori degli sportelli, dei servizi sociali e socio-sanitari, nonché del personale della cancelleria e dei giudici tutelari.

in particolare attraverso:

- La Gestione telematica dell'invio degli atti in tema di volontaria giurisdizione e di amministrazioni di sostegno.

Conclusa la fase sperimentale lo sportello aperto nel portogruarese opera positivamente e ad un monitoraggio effettuato dopo il primo semestre si è rilevato che le percentuali di deposito telematico attraverso il canale telematico dello sportello vanno ben oltre il 15% preventivato, raggiungendo circa l'80% degli atti

complessivamente depositati nell'ambito delle materie gestite dallo sportello di prossimità del comune interessato.

Al tavolo tecnico per lo sportello di Portogruaro si è affiancato anche il tavolo tecnico operativo per l'attivazione dello sportello telematico per il Comune di San Vito. Stipulate le convenzioni relative.

- Esame del beneficiario di un'amministrazione di sostegno da parte del Giudice svolto con l'impiego di sistemi di videoconferenza e telepresenza.

L'esame del beneficiario non è rigidamente disciplinato dalla normativa, quindi la libertà di forma di tale ascolto consente di ritenere l'audizione del beneficiario svolto con l'ausilio dei sistemi di videoconferenza del tutto rispondente all'esame del beneficiario da parte del Giudice in armonia con il principio della c.d. giustizia di prossimità. Risponde ad una esigenza particolarmente sentita nelle procedure volte alla protezione dei soggetti fragili – e consente al beneficiario di evitare di recarsi presso il Tribunale, trasferimento spesso disagiata in ragione delle condizioni di salute psicofisica dello stesso. L'esame condotto con l'ausilio dei sistemi di videoconferenza e telepresenza consente di ridurre gli accessi diretti del Giudice nelle strutture del territorio, riducendo non solo i costi ma anche i tempi dell'esame dei beneficiari positivi effetti in ordine:

- ai tempi di definizione del procedimento
- a una più rapida risposta alle esigenze di tutela sottese alla procedura
- ai costi per i trasferimenti dei Giudici presso le strutture
- alla riduzione della CO2
- alla riduzione dello stress dei beneficiari

Sono stati coinvolti nella realizzazione di progetto oltre al Tribunale di Pordenone, la Fondazione Friuli, diverse strutture di Residenza per Anziani, Case di Riposo e ASP, Strutture di Residenze Sanitarie Assistite (RSA), strutture di Residenza per persone con disabilità.

Sottoscritti dal Presidente del Tribunale diversi Protocollo con più case di riposo del territorio il sistema di udienza con la videoconferenza è divenuto operativo.

**3) RIORDINO E SCARTO DEL MATERIALE ELETTRONICO DISMESSO:** Il materiale da dismettere era collocato nel locale detto "Casermette", nell'archivio di via Prasecco e nell'archivio corrente del palazzo di giustizia. Effettuate le operazioni preliminari alla

dismissione effettuate: verifica di tutto il materiale elettronico dismesso (macchine da scrivere elettroniche, stampanti, fax, computer, calcolatrici ecc) con elencazione di quanto da scartare. Per la dismissione dei PC eseguite le operazioni prescritte relativamente alle memorie magnetiche col supporto dei tecnici locali e del tecnico CISIA .

Pervenuta l'autorizzazione della Direzione Generale Beni e Consumi alla dismissione a titolo gratuito e , solo qualora non possibile , al versamento del materiale in discarica pubblica, si è proceduto alla verifica della possibilità della dismissione a titolo gratuito.

Acquisita la indisponibilità della Croce Rossa all'acquisizione gratuita dei pc e delle altre apparecchiature, poiché si trattava di una ingente quantità di materiale obsoleto e con nessuno valore economico, si è cercato un operatore autorizzato al trasporto e al versamento in discarica del particolare genere di rifiuti; sono state contattate quattro ditte locali ed acquisiti tre preventivi, dopo i prescritti sopralluoghi nei diversi siti dove il materiale elettronico era da anni stipato; il versamento del materiale in discarica è stato affidato alla ditta che aveva presentato il preventivo più basso e che ha effettuato più accessi con personale e camion per il carico ed il trasporto.

L'obiettivo è stato raggiunto sia nei tempi che nella qualità del lavoro effettuato che nella quantità, superiore a quella programmata, dei pezzi eliminati.

#### **CONVENZIONI - PROTOCOLLI - anno 2019**

- 1) 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**;
- 2) 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";
- 3) Accordo per la prosecuzione delle attività tra il Tribunale di Pordenone e Zucchetti Software Giuridico srl;
- 4) Accordo per il progetto "Legami di Prossimità" per la parte afferente l'impiego dei sistemi di videoconferenza tra il tribunale di Pordenone ed il Comune di San Vito al Tagliamento e l'Associazione Insieme per la solidarietà;

- 5) Convenzione per il progetto “Legami di Prossimità” per la parte afferente l’impiego dei sistemi di videoconferenza tra il Tribunale di Pordenone e - Comune di Spilimbergo – Azienda Servizi alla persona, - Comune di Morsano al Tagliamento – Azienda Servizi alla persona “ Daniele Moro”- “Associazione Insieme per la solidarietà” - Casa di Riposo della Parrocchia dei Santi Vito, Modesto e Crescenzia;
- 6) 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;
- 7) Nell’ambito della gestione degli immobili è stato garantito il corretto avvicinarsi degli interventi di manutenzioni, con il supporto tecnico del Comune di Pordenone con il quale è stata stipulata la convenzione ex art. 21 quinquies D.L 83/2015.
- 8) Nell’ambito del progetto dell’istituto di credito Friulovest Banca denominato “Abbiamo a cuore il tuo cuore”, il Tribunale di Pordenone ha acquisito un defibrillatore che è stato posto all’ingresso dell’edificio; sono stati effettuati i corsi per abilitare all’uso il personale che ne ha fatto richiesta, oltre a quello che appartiene alle squadre di primo soccorso come previsto dal progetto.
- 9) Realizzato nel 2019 per il biennio 2019/2020 attraverso la collaborazione tra Crédit Agricole FriulAdria e Tribunale di Pordenone un progetto per sostenere la crescita professionale dei neolaureati in giurisprudenza che sono inseriti quali tirocinanti nell’ufficio del processo del Tribunale e per migliorare l’efficienza degli uffici giudiziari in favore dei cittadini e delle imprese, con l’erogazione da parte della Banca di borse di studio per un ammontare complessivo massimo di 8 mila euro annue da ripartire in parti uguali tra i partecipanti ai tirocini formativi presso il Tribunale.

### **3. OBIETTIVI 2020**

Per il 2020 gli obiettivi, unitamente ad altri ed eventuali progetti che saranno approvati, che costituiranno il cardine attorno al quale procedere alla valutazione del Dirigente Amministrativo e del restante personale sono stati così individuati



**1. Formazione:** 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) ma non sempre l'offerta è sufficiente e non sempre calibrata sulle tematiche di interesse del singolo Ufficio. Oltre ai cambiamenti a livello normativo e tecnologico che necessitano di essere sostenuti con adeguate risorse formative, si è aperto nel corso di questi ultimi anni, una necessità legata alla carenza di personale che ha spesso impedito il corretto passaggio delle informazioni tra chi lasciava il lavoro (pensionamento di funzionari che avevano nel tempo acquisito competenze e professionalità) e chi assumeva su di se nuovi compiti; in alcuni casi non c'era il tempo materiale da dedicare pur avendo individuato il personale da affiancare per impedire la dispersione delle competenze. Intercettare tali vuoti con la ricognizione del fabbisogno formativo all'interno degli uffici ha portato alla elaborazione di un progetto in collaborazione con il Tribunale di Udine, di Gorizia e l'ufficio formazione della Corte d'Appello di Trieste. E' emerso che all'interno dei diversi Uffici distrettuali sono presenti risorse umane con elevata professionalità con competenze specifiche e diversificate in riferimento alle materie di interesse.

Il progetto si propone di fornire formazione attraverso lo scambio delle diverse competenze individuate negli Uffici; si prevede infatti l'affiancamento on the Job degli addetti ai servizi che necessitano formazione con il personale individuato per servizio e competenza nell'ambito di uno degli Uffici del distretto aderente al progetto..

Il progetto interessa i Tribunali di Udine, Pordenone e Gorizia e l'Ufficio di Formazione della Corte d'Appello.

Sarà compito dei dirigenti amministrativi organizzare gli scambi formativi inserendoli nella programmazione annuale e nel Sistema di Valutazione della performance dell'ufficio e del personale.

L'ufficio di Formazione della Corte d'Appello coordinerà gli scambi per quali i dirigenti faranno pervenire richiesta motivata e si attiverà per le autorizzazioni

L'obiettivo è quello di formare con risorse interne personale al fine di erogare servizi maggiormente performanti per l'utenza e per le attività istituzionali

2. **Scarto di mobili vetusti:** proseguirà l'attività di eliminazione di beni inservibili in particolare si procederà alla eliminazione di arredi inservibili, in particolare sedie , armadi e scaffalature rotti e non più utilizzabili. Il consegnatario economo provvederà a redigere l'elenco dei beni da scartare e da sottoporre alla Commissione. L'ufficio si è profuso nel corso del 2019 in un impegnativo riordino e scarto di materiali e carta giacenti presso gli Archivi, per liberarne gli spazi, questa attività proseguirà nel 2020.

L'obiettivo è quello di liberare spazio dall'archivio di Via Prasecco e dall'archivio del palazzo di giustizia dove sono stipati. Si provvederà inoltre alla eliminazione delle riviste accumulate negli anni e confluite negli archivi depositate dagli Uffici accorpati o soppressi nel corso del tempo.

### 3. **Allestimento di schermi digitali informativi (digital signage)**

L'ufficio si è dotato di schermi, messi a disposizione da Friulovest Banca per la comunicazione all'utenza di corrette e puntuali informazioni in merito alle udienze, sia civili che penali, alla individuazione delle aule. Posti ai piani gli schermi per la segnaletica digitale dovranno essere costantemente aggiornati con i dati necessari dal personale individuato nelle cancellerie. I ruoli di udienza, finora cartacei, saranno digitalizzati con la possibilità di modificarli in maniera dinamica. I contenuti saranno gestiti dal personale su una piattaforma remota attraverso il browser, una volta autenticati mezzo user e pw, in maniera veloce ed efficiente.

In ottica multicanale, le informazioni, elaborate e visualizzate sullo schermo in formato multimediale, potranno essere poi condivise anche sullo smartphone o sul tablet dell'utente scaricate tramite barcode o altro codice.

I ruoli di udienza saranno pertanto ben visibili e dovranno dare le indicazioni necessarie nel rispetto della privacy.

4. **Rimessa in funzione dell'impianto di areazione dell'Archivio.** Il palazzo è dotato di un impianto di ricambio dell'aria situato al piano interrato. E' necessario provvedere al ripristino dello stesso già non funzionante al momento del passaggio della gestione dell'immobile dal Comune al Tribunale.

Non è stato possibile ottenere la documentazione dall'ente, solo di recente è stata rinvenuta, il Tribunale ne dovrà avere la formale messa a disposizione, è necessario acquisire le maggiori informazioni tecniche possibili per intervenire sull'impianto. Il ricambio dell'aria è necessario per permettere l'agibilità di alcune stanze, dove sono

custodite i corpi di reato e comunque per avere salubrità in locali frequentati dal personale. La consulenza di un tecnico ha permesso di stabilire che l'impianto è un ottimo impianto, obiettivo per il 2020 è quello di metterlo in funzione superando l'inerzia che ha caratterizzato la gestione dello stesso in passato.

5. **Allestimento di una sala corsi:** Provvedere ad allestire una sala corsi, che andrà collocata nell'attuale Aula Bachelet, dove potranno essere tenuti brevi incontri o corsi sia per i magistrati che per il personale. Si potrebbero colmare delle lacune sull'uso del pc, del pacchetto office e dei principali applicativi ministeriali. Il Tribunale dispone di risorse umane per tenere tali corsi, in tal modo ovviandosi a carenze di formazione da parte della Amministrazione centrale.

6. Implementazione della gestione informatica di tutte le procedure sia civili che penali in particolare l'uso degli applicativi: Consolle PM – TIAP – SIAMM WEB.

#### 4. OBIETTIVI STRUTTURALI 2020

##### Manutenzione e gestione immobili:

Nell'ambito della gestione degli immobili si garantirà il corretto avvicinarsi degli interventi di manutenzioni anche con il rinnovo della convenzione ex art. 21 quinquies D.L 83/2015 per l'anno 2020.

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.

L'impegno per la gestione straordinaria ma anche ordinaria, correlata al fatto che si tratta di impianti datati, così come l'edificio, comporta una continua ricerca di risorse e l'esperimento di gare e affidamento di servizi, che già nel 2019 hanno coinvolto la dirigenza ed il personale della segreteria, continuerà nel 2020.

Come già detto 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, individuata l'impresa che eseguirà i lavori nel 2020, la stessa opererà anche interfacciandosi con il Presidente del Tribunale, la dirigenza amministrativa e la Conferenza Permanente, oltre che con i

tecnici del Provveditorato per la valutazione delle soluzioni da adottare e la organizzazione dei lavori.

### **SICUREZZA**

#### **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, 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

Nelle politiche di attenzione al benessere dei dipendenti sono state nel corso del 2019 acquistate sedie ergonomiche per i magistrati ed il personale amministrativo ed effettuati i primi test per la verifica dello stress da lavoro correlato, test che proseguiranno nel 2020.

#### **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**

Successivamente al trasferimento dei locali adibiti ad uso archivio storico sono state attivate le procedure di scarto di atti e recuperati spazi sarà cura del personale riordinare anche l'archivio corrente sito nel sotterraneo del palazzo con verifica e

manutenzione degli armadi rotanti oltre con la programmazione di una seria ed approfondita pulizia.

### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Si ritiene di dover favorire e stimolare la formazione del personale, attesa l'importanza dell'aggiornamento professionale. Nel contesto attuale il processo formativo può assumere un ruolo fondamentale per:

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

Per il 2020 saranno di conseguenza favorite le occasioni di formazione ed autoformazione .

La dirigente, interverrà nella formazione del personale con puntuali note esplicative delle novità legislative, parteciperà alla promozione e diffusione tra il personale amministrativo della cultura della trasparenza ed integrità, dando attuazione al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione - che recepisce gli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale Anticorruzione - integrandoli nel contesto di riferimento, così da garantire il diffondersi di una cultura della trasparenza e del rispetto dell'utenza, garantendo ai cittadini la massima accessibilità alle informazioni ed al sistema di funzionare correttamente.

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

### **COMUNICAZIONE ESTERNA**

Sito Internet del Tribunale: si continuerà nel puntuale aggiornamento anche per il 2020.

Della messa in funzione di video schermi informativi si è già detto innanzi.

Il Tribunale continuerà per il 2020 ad essere aperto alle iniziative culturali locali ed ai convegni in collaborazione con l'Ordine degli Avvocati.

Nel 2019 tra gli eventi nella sede del Tribunale ci sono stati la presentazione del libro *Magistratura e società nell'Italia repubblicana* fatta con l'autore dott. Edmondo Bruti Liberati e lo spettacolo "Poesia nel pubblico e nel privato" con

protagonista il poeta avvocato Corrado Benigni, nell'ambito della manifestazione **Pordenonelegge**.

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

Si provvederà 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 2020 la dirigente garantirà, se richiesto dagli Uffici di Formazione Distrettuali competenti la sua collaborazione quale docente o tutor.

Anche la collaborazione per la giornata della giustizia civile, in agenda ormai come appuntamento annuale proseguirà per il 2020 su richiesta della camera degli avvocati civilisti del circondario che aderisce all'iniziativa promossa dall'Unione nazionale di categoria.

#### **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 UTILITÀ**

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 2020 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 2020 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.

### **5. CRITICITÀ' ED OBIETTIVI**

Precipuo compito di un ufficio giudiziario è il raggiungimento dei fini istituzionali che si risolvono in un " prodotto" finale che appare difficile quantificare con il solito metro della quantità e/o del numero; appare sin troppo evidente come nel comune concetto di " prodotto giustizia", che in sintesi è quello che principalmente interessa il

cittadino, i servizi erogati dal Tribunale e la misurazione della performance del personale amministrativo, essendo in misura sensibile destinato al supporto all'attività giurisdizionale, non possono non tenere conto dall'attività posta in essere dai magistrati. Le attività del personale amministrativo negli uffici giudiziari sono fortemente condizionate sia dalle attività da parte di soggetti "terzi" sia da elementi che sfuggono al controllo da parte dei singoli operatori.

Tutti i servizi, di massima, sono organizzati e finalizzati, e giustamente condizionati, alle funzioni giurisdizionali.

Ora, se è possibile limitare al massimo i disservizi, nella maggior parte dei casi dovuti alla carenza di personale e di risorse economiche, difficile, se non impossibile, appare intervenire su quanto di fatto sottratto alla competenza dell'operatore amministrativo genericamente inteso e il più delle volte soggetto a precise prescrizioni, anche temporali, di legge.

Oltre quanto sopra evidenziato ed agli obiettivi indicati permane per il 2020 l'impegno a continuare le iniziative, già intraprese, utili a migliorare il funzionamento dell'Ufficio in particolare:

- Gestione volta a ridurre i costi e ad impedire le spese superflue e comunque non indispensabili ed al ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione che permetta all'ufficio di soddisfare le esigenze giornaliere di materiale di consumo;
- Collaborazione con l'Agenzia del Demanio e del Provveditorato alle Opere Pubbliche per la gestione degli immobili;
- Riunioni periodiche con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati: le relazioni con il locale Ordine Forense saranno gestite dal Presidente del Tribunale e dalla Dirigente.
- **Amministrazioni di sostegno:** Continuerà per il 2020 il modello organizzativo per la gestione delle procedure per amministrazione di sostegno che prevede l'assegnazione di due giudici tutelari e l'istituzione e gestione di 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 Friuli, e **«Sostieni il tuo vicino»**, in collaborazione con La Fondazione Friuli e la Regione Friuli, per il sostegno e la diffusione dell'istituto dell'Amministratore di sostegno. Il 13 marzo 2020, nella giornata nazionale dell'amministratore di sostegno il Tribunale di Pordenone sarà tra i promotori del convegno *“Legami di prossimità” Sostieni il tuo vicino*. Tema del convegno sarà 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.

- Per tamponare le criticità che emergono nel settore amministrativo, pur nella consapevolezza della residualità dell'impatto sui servizi della scelta operata ma nell'ottica di acquisire comunque energie lavorative 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: l'istruttoria iniziata nel 2019 porterà nel 2020 personale a supporto delle cancellerie.

## 6. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'Ufficio darà un significativo impulso alla trasparenza ricorrendo in modo particolare alla pubblicazione degli atti sul sito internet. Si è già detto che il sito attualmente è uno strumento efficace di comunicazione, molto visitato e costantemente aggiornato.

Gli strumenti operativi utilizzati saranno, anche in conformità al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) triennio 2019/2021:

- Pubblicazione avvisi manifestazione di interesse/atti affidamenti di appalti pubblici
- Tassi di presenza/assenza del personale
- 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. La rilevanza di questo strumento è stata ribadita dall'ANAC richiamando la centralità della formazione (...)” [cfr. bozza (PTPC) triennio 2019/2021, pag.59 pubblicata sul sito internet del Ministero della Giustizia in data 19 gennaio 2019].
- In conformità al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) triennio 2019/2021, L'Ufficio fornirà ai RUP informazioni/formazione continua in materia di appalti pubblici.

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 2020 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. Nel 2020 sarà pubblicato sul sito del Tribunale l'elenco dei fornitori.

Il Presidente del Tribunale opererà i controlli sul conferimento degli incarichi peritali, sulla rotazione degli stessi e sulle liquidazioni, verificando il rispetto di ogni normativa in materia da parte dei magistrati.

Il presente documento si trasmette:

- 1) al Ministero della Giustizia, Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi
- 2) al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati
- 3) alle RSU ed alle OOSS.

Si pubblica sul sito istituzionale del Tribunale di Pordenone con la denominazione: *"Programma delle attività annuali – Anno 2020"*.

Pordenone, 12/02/2020

La Dirigente  
dott.ssa Daniela Ciancio



Il Presidente  
dott. Lanfranco Maria Tenaglia

