



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

**PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DI CUI ALL'ART. 4 DEL
AI SENSI DELL'ART. 4 DEL D. LGS. 240/2006**



*Al Ministero della Giustizia
Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria del
Personale e dei Servizi
Ufficio I del Capo del Dipartimento
prot.dog@giustiziacert.it*

Visto l'art. 4 del D. Lgs. n. 240/2006 che ha introdotto "Il programma delle attività annuali", da redigersi a cura del Capo dell'Ufficio e del Dirigente amministrativo, quale strumento di miglioramento organizzativo dell'ufficio, che definisce le attività da svolgere nel corso dell'anno individuando le priorità di intervento tenendo conto delle risorse disponibili;

Visto l'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 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 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;

Visto il piano della Performance del Ministero della Giustizia per il triennio 2021-2023 approvato con DM 31/03/2021;

Visto e richiamato l'atto di indirizzo politico istituzionale del Ministro della Giustizia per l'anno 2025 del 20 dicembre 2024;

Visto il PIAO — Piano integrato di attività ed organizzazione - 2025 -2027 per il Dipartimento della Organizzazione Giudiziaria adottato con DM 29/01/2025;

Ritenuto che nella programmazione delle attività dell'Ufficio è imprescindibile operare nel rispetto degli obiettivi individuati nel Progetto Organizzativo Progetto Ufficio per il Processo - Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR) e che nella indicazione degli standard di qualità non si può non tenere conto degli indirizzi derivanti dal Programma per la gestione dei procedimenti civili e penali elaborato dalla Presidenza del Tribunale a norma dell'art. 37 D.L 06/07/ 2011 n. 98;

Visto il D. Lgs. 25 luglio 2006 n. 240 "Individuazione delle competenze dei magistrati capi e dei dirigenti amministrativi degli uffici giudiziari nonché decentramento su base regionale di talune competenze del

Ministero della Giustizia, a norma degli articoli 1, comma 1, lettera a) e 2, comma 1, lettere s) e t) e 12 della Legge 25 luglio 2005, n. 150;

Visto il Decreto del Ministro della Giustizia 10 maggio 2018 di revisione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance", Prot. n. m_dg.DOG.04/06/2018.0124221.U – come modificato con D.M. 23/12/2021 in applicazione dal 1° gennaio 2022;

Si redige il seguente Programma delle attività annuali per il Tribunale di Asti per l'anno 2025 contenente le attività amministrative programmate e l'individuazione degli obiettivi operativi di secondo livello.

1. ANALISI DEL CONTESTO

Risorse umane e materiali disponibili

TRIBUNALE DI ASTI - Situazione del personale amministrativo al 31/12/2024						
Qualifica	dotazione organica	distaccati/ applicati ad altri UU.GG.	distaccati/ applicati da altri UU.GG.	pianta organica posti coperti	Soprannumero	Vacanze/percentuale
PERSONALE DIRIGENTE						
Dirigente amministrativo	1			1		0 0%
PERSONALE NON DIRIGENTE						
AREA III						
Direttori	3			3		0 0%
Funzionari Giudiziari	19	3	2	14	5	26,32%
AREA II						
Cancellieri esperti	9	2		5	4	44,44%
Assistenti giudiziari	17	2	1	8	9	52,94%
Operatori giudiziari	10			8	2	20,00%
Conducenti automezzi	4			0	4	100,00%
AREA I						
Ausiliari	9			6	3	33,33%
TOTALE						
Personale non dirigente	71	7	3	44	0	27 38,03%
						<i>Part time, distacchi e aspettative sindacali: n. 4 al 50%</i>
						<i>Permessi L.104/92: n.2</i>

Funzionari giudiziari**Applicati/distaccati ad altri uffici**

Dott.ssa Varesio e Dott. Lo Mundo applicati alla Corte d'Appello di Torino;

Dott. Iraci Sareri in distacco al Tribunale di Enna;

Applicati e distaccati al Tribunale di Asti

Dott.ssa Danusso, in organico nell'Ufficio del Giudice di Pace di Asti, per 4 giorni su 5 giorni lavorativi la settimana;

Dott.ssa Travagliato, in organico nel Tribunale di Reggio Calabria, distaccata per mesi 6 dal 18/11/2024 al 18/05/2025.

In part time

Dott.ssa Badarello B. in part time al 50%

In aspettativa sindacale

Dott. di Dio, aspettativa sindacale al 50% dal 01/03/2025

Assunti presso altre Amministrazioni:

Dott. Ivan Lorito dal 28/04/2025 con diritto alla conservazione del posto per 4 mesi.

In co-working: Dott. di Dio dal 26/11/2024

Cancellieri esperti**Applicati/distaccati ad altri uffici**

Dott.ssa D'Agnese, temporaneamente assegnata al Tribunale di Pisa *ex art. 42 bis D. Lgs. 151/2001* – figlio minore di 3 anni;

Dott.ssa Miglio, distaccata al Tribunale di Ferrara.

In distacco sindacale

Dott.ssa Rizzo, a decorrere dal 01/09/2024, in distacco sindacale retribuito part time al 50% ai sensi degli artt. 7 e 8 del C.C.N. Quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali, sottoscritto in data 04/12/2017.

Assistenti giudiziari**Distaccati ad altri uffici**

Sig.ra Colombera alla Procura Europea a Torino

Dott.ssa Daniele alla Procura di Roma

Applicati al Tribunale di Asti

Sig.ra Cavallo, in organico al locale Ufficio NEP, è applicata al Tribunale di Asti a tempo pieno.

Operatori giudiziari

Due posti organico gravanti sulla dotazione organica della posizione economica B1 della figura professionale dell'operatore giudiziario sono stati attribuiti ad altrettanti centralinisti ipovedenti ai sensi della L. 29/03/1985, n. 113.

Un operatore è in part time al 50%.

Conducenti automezzi

A decorrere dal 23/10/2024, a seguito del decesso dell'unico autista in servizio, tutti i 4 posti sono rimasti vacanti.

Movimenti recenti relativamente alla dotazione organica

Il posto di Dirigente Amministrativo è stato vacante dal maggio 2021 al giugno 2024 ed attualmente è coperto ma resterà nuovamente vacante dal 1° settembre 2025 per pensionamento della dirigente amministrativa incaricata.

Funzionari giudiziari: il Dott. Lorito ha dato le dimissioni dal 28/04/2025 con diritto alla conservazione del posto per mesi 4 quale vincitore di concorso pubblico presso altra Amministrazione.

Il Dott. di Dio dal 01/03/2025 fruisce di aspettativa sindacale al 50%.

Conducenti automezzi: attesa la completa scopertura dell'organico alla luce della circolare DOG 103884U del 03/05/2024 "Servizio automezzi di Stato – approvvigionamento veicoli ordinari destinati all'espletamento dei servizi istituzionali per l'anno 2024 e modalità di utilizzo", è stato sottoscritto con la locale Procura della Repubblica un Piano integrato per l'utilizzo dell'autovettura di servizio e il Tribunale potrà usufruire, tenuto conto delle esigenze di servizio di entrambi gli uffici interessati, e con modalità predeterminate, dell'autovettura ordinaria della Procura e del relativo autista

Ne consegue che la scopertura effettiva e reale al 31/12/2024 è la seguente:

PERSONALE DIRIGENTE	
Dirigente amministrativo	Scopertura 100% dal 01/09/2025
PERSONALE NON DIRIGENTE	
AREA III	
Direttori	Scopertura 0%
Funzionari Giudiziari	Scopertura 36,84%
AREA II	
Cancellieri esperti	Scopertura 66,66%
Assistenti giudiziari	Scopertura 58,82%
Operatori giudiziari	Scopertura 25%
Conducenti automezzi	Scopertura 100%
AREA I	
Ausiliari	Scopertura 33,33%
TOTALE	Scopertura 46,48%

Attualmente la scopertura complessiva di diritto del personale amministrativo è del 38,03%, ben oltre la media nazionale; considerato tuttavia che 7 dipendenti prestano servizio presso altri uffici giudiziari in virtù di provvedimenti di applicazione e di distacco e considerato l'apporto di 3 unità di personale di altri uffici giudiziari applicati e distaccati presso questo tribunale ed infine che 4 unità fruiscono di part time al 50% (delle quali 1 per distacco sindacale e una per aspettativa sindacale) con un'ulteriore

carenza di apporto lavorativo corrispondente al lavoro di 2 unità, la **scopertura complessiva di fatto è del 46,48%.**

A seguito delle recenti dimissioni di un funzionario giudiziario con decorrenza dal 28/04/2025 e con diritto alla conservazione del posto 4 mesi e delle dimissioni di un operatore giudiziario dal 01/07/2025, ulteriori due posti si renderanno vacanti e pertanto **dal 18 agosto 2025 la scopertura complessiva di diritto del personale amministrativo sarà del 40,84% e quella di fatto del 50,70%** venendo nel frattempo altresì a cessare il distacco di un funzionario giudiziario dal Tribunale di Reggio Calabria.

Attualmente, quindi, presso il Tribunale di Asti gli assetti organizzativi sono resi precari dall'esiguità delle risorse umane e dalle carenze e scoperture: qualsiasi assenza imprevista, seppure legittima (malattia, infortunio...) impone soluzioni estemporanee per mantenere l'erogazione dei servizi all'utenza e supportare adeguatamente la giurisdizione.

È necessario precisare che nella distribuzione del personale amministrativo si è privilegiato uno schema organizzativo flessibile, sia nell'attribuzione dei servizi che delle competenze, si opera quindi con una piena fungibilità al fine di garantire una più ampia ed efficiente copertura dei servizi.

Le udienze sono programmate pressoché in modo totale con turnazione del personale AUPP.

Ulteriori figure professionali

in servizio al 31/12/2024 con contratto a tempo determinato nell'ambito degli obiettivi del PNRR

Con P.D.G. del 25/03/2024 è stata prorogata, *ex lege*, alla data del 30/06/2026, la durata del contratto di lavoro per il personale assunto a mezzo di procedure concorsuali autorizzate nell'ambito dei progetti P.N.R.R. già in servizio a tale data, ove fosse prevista una scadenza diversa.

Con D.M. 06/03/2024 è stato rideterminato il contingente degli addetti all'ufficio del processo e presso il Tribunale di Asti sono stati assunti ulteriori 8 AUPP dal 21/06/2024.

Il numero di dipendenti in servizio con contratto di lavoro a tempo determinato al 15/12/2024 è di 23 unità suddivise in relazione a tre qualifiche professionali (3 unità in meno rispetto al 30/06/2024)

- **n. 20 Funzionari addetti all'ufficio del processo – Area III:** 12 unità appartenenti al contingente iniziale in servizio dal 2021 e 8 unità neoassunte. Due unità hanno dato le dimissioni dal servizio a decorrere dal 06/12/2024 a seguito dello scorrimento della graduatoria dei vincitori di concorso pubblico presso altra Pubblica Amministrazione.
- **n. 2 Funzionari tecnici di amministrazione – Area III** entrambi in servizio dal 2022
- **n. 1 Operatore data entry – Area II**
Un'unità ha dato le dimissioni dal servizio a decorrere dal 09/07/2024.

Movimenti recenti relativamente al personale assunto a tempo determinato

Funzionari addetti all'ufficio del processo: due funzionari AUPP, in servizio dal 2022, hanno rassegnato le dimissioni a decorrere dal 06/12/2024 a seguito di assunzione presso altra Pubblica Amministrazione.

Operatori data entry: nel secondo semestre del 2024 due operatori data entry in servizio, il Dott. Giampà ed il Dott. Albertino, hanno dato le dimissioni in quanto vincitori di concorso pubblico presso altra Pubblica Amministrazione.

Il personale assunto a tempo determinato nell'ambito del PNRR è stato distribuito in ragione della presenza di un duplice ufficio del processo, uno nel settore civile e uno nel settore penale; le attività attribuite ai funzionari AUPP a supporto dell'attività giurisdizionale sono state individuate ed è stata disposta, nella misura del 50% del tempo di servizio di ciascun funzionario AUPP, la misura dell'attività in affiancamento al magistrato e dell'attività di collegamento con le cancellerie (decreto n. 12 del 18/07/2024 di variazione tabellare). Di recente, con riferimento al settore civile, le dimissioni di due degli AUPP assegnati, ha avuto come conseguenza la ripartizione tra i restanti AUPP in servizio delle quote di lavoro in affiancamento ai magistrati con inevitabile riduzione dell'apporto di collegamento con alcune cancellerie. In sostanza, per rafforzare l'operatività richiesta al fine del raggiungimento degli obiettivi posti dal PNRR, è stato necessario che, oltre al supporto all'attività giurisdizionale, gli stessi operassero anche in misura significativa nelle attività di raccordo con le cancellerie, per il mantenimento di quanto programmato e per la funzionalità dell'ufficio (si evidenzia che l'intera attività di assistenza alle udienze dibattimentali e la assoluta maggioranza di quelle del Gip/Gup sono state

assegnate al personale AUPP per assoluta carenza di professionalità di ruolo).

Il ricorso al lavoro straordinario, espressamente autorizzato, è utilizzato prioritariamente per garantire i servizi correlati alla attività di udienza ed al recupero dell’arretrato e si profila ormai indispensabile, specie nel settore penale, per il mantenimento dell’efficienza in servizi nevralgici e per il recupero degli arretrati particolarmente pesanti presso l’intero settore penale, presso l’Ufficio Recupero Crediti, presso l’Ufficio Spese Pagate e Patrocinio a Spese dello Stato.

Notevole, in relazione al personale a disposizione, è il carico di lavoro relativo alle attività amministrative tra le quali le attività relative ai contratti pubblici e alle manutenzioni edili ed impiantistiche, alle spese d’ufficio, alle attività di competenza della Conferenza Permanente, ai procedimenti volti allo scarto degli atti di archivio ed al fuori uso dei beni non più utilizzabili da rottamare, alla tenuta degli Albi CTU e Periti, alle attività elettorali e ispettive, nonché relative alla gestione del personale amministrativo.

Personale di Magistratura

Situazione organico del personale di Magistratura:

Sezione	Magistrati Addetti secondo tabella
Totale	24 unità
Presidente di Tribunale	1
Civile	10 Giudici e 1 Presidente di Sezione
Lavoro	1 Giudice
Penale	10 Giudici ed 1 Presidente di Sezione
Magistratura Onoraria	
13 GOP	

Situazione effettiva e reale:

Sezione	Magistrati presenti
Totale	22 unità
Presidente di Tribunale	1
Civile	10 Giudici; 1 Presidente di Sezione
Lavoro	1 Giudice

Penale	9 oltre 1 Presidente di Sezione (2 Presidenti di Sezione - 1 in sovrannumero - fino al 3 aprile 2025)
Magistratura Onoraria	
12 GOP (di cui 8 al settore civile e 4 al settore penale)	

Si rinvia al programma ex art. 37, redatto dalla Presidente del Tribunale, per una puntuale analisi dei dati e degli obiettivi posti, nonché dei carichi esigibili, per l'anno 2025.

Si segnala, in ogni caso, come l'organico di diritto dei magistrati del Tribunale di Asti è certamente inadeguato al carico di lavoro, tenuto conto,

- a) del rapporto fra popolazione e magistrati, uno fra i più alti del Piemonte;
- b) dell'estrema vivacità economica che in particolare caratterizza la zona albese, nella quale sono insediate realtà imprenditoriali di notevolissimo momento, fra cui numerose multinazionali, con una concentrazione tale da non avere forse eguale nel distretto e che presenta intuibili ricadute sugli affari civili anche in termini di qualità e, dunque, di complessità del contenzioso, certamente acute dalla crisi economica tuttora in essere, nonché sugli affari penali, per il numero e la complessità dei processi di criminalità economica che ne deriva altrettanto inevitabilmente;
- c) la conseguente incidenza sul carico di lavoro, non solo fallimentare ma, più in generale, giudiziario, della pendenza di procedure concorsuali di grande importanza economica e occupazionale, (cd. "gruppo Marengo, concordato Exergia...");
- d) la gravità delle infiltrazioni di criminalità organizzata, in particolare di stampo ndranghetistico, che ha generato, a livello dibattimentale, un numero di maxi processi del tutto abnorme (almeno quattro negli ultimi quattro anni), tale da rischiare di influenzare negativamente, anche in considerazione dell'alto numero di processi d'assise, forse indotto dalle stesse ragioni e, nonostante l'abnegazione di magistrati e di personale di cancelleria, la risposta di giustizia penale nel circondario;
- e) del fatto che nel circondario del tribunale di Asti, comprensivo di vasta parte delle Langhe e del Monferrato, per le sue caratteristiche geografiche si trovano ubicati numerosissimi centri di riposo e di cura per gli anziani, che ivi arrivano a soggiornare stabilmente da altre province e anche da altre regioni, con l'evidente corollario di un forte incremento del carico di affari tutelari e di amministrazione di sostegno.

Ciononostante l'organico della sezione civile, per effetto delle previsioni contenute nelle vigenti tabelle, della riduzione dell'organico disposta dal Ministero successivamente al riordino della geografia giudiziaria e dei flussi penali, è stato ridotto di due unità, passando – sempre con riferimento all'organico in linea di diritto – ad una diminuzione del numero dei giudici addetti sulla carta al settore civile di oltre il 15%.

Quanto al settore Penale la **Sezione penale unica del Tribunale di Asti**, secondo l'organico tabellare, annovera in astratto 1 Presidente di Sezione e 10 giudici togati (rispetto ad una Sezione Civile formata dal Presidente di Sezione e da 11 giudici). Tale assetto è stato riproposto in termini invariati nella proposta di Tabelle per il quadriennio 2026-2029; non esiste una sezione GIP, trattandosi di Tribunale con due sole sezioni (civile e penale); all'interno della Sezione penale unica vi è peraltro, da sempre, stabile assegnazione di alcuni magistrati alle funzioni e all'Ufficio GIP-GUP.

Secondo il progetto tabellare depositato per il quadriennio 2026/2029, in caso di pieno organico sono assegnati: al dibattimento penale 5 giudici oltre al Presidente di Sezione; alle funzioni GIP-GUP 5 giudici (attualmente la previsione tabellare era di 4 unità).

La sezione penale, nel 2025, presenterà dunque il seguente assetto:

1 Presidente di sezione, con la percentuale di esonero del 50%, che svolge funzioni giudiziarie al dibattimento (collegiale e monocratico, riesame, assise);

5 giudici addetti al 100% alle funzioni GIP GUP;

5 giudici addetti al 100% e 1 al 90% (10% esonero MagRif) al dibattimento (collegiale e monocratico, riesame, assise a latere a turno).

Sono poi tabellarmente destinati alla sezione penale (con funzione di giudice del dibattimento nei processi a citazione diretta) 4 giudici onorari di pace (GOP ante 2017) – a breve 3 per un pensionamento.

La Sezione civile è composta, oltre che dalla Presidente del Tribunale, da 1 Presidente di Sezione + 9 giudici togati + 1 giudice togato tabellarmente assegnato alla (virtuale) Sezione Lavoro, addetto in via esclusiva alla materia del lavoro e previdenza, oltre alla Presidente del Tribunale che svolge funzioni giudiziarie prettamente civili e ad 8 giudici onorari.

Occorre far presente tuttavia che in virtù dei tramutamenti disposti recentemente dal C.S.M. a seguito di diversi bandi per posti ordinari di primo e di secondo grado e direttivi, per effetto dei tramutamenti precedenti e di quelli già deliberati fra marzo e aprile 2025, pur considerato il trasferimento presso questo ufficio del giudice dr. Cossu proveniente da Tempio Pausania, il Tribunale di Asti ha raggiunto una scopertura attuale tabellare di 7 giudici su venti, pari al 35% dell'organico;

- che infatti sono stati già deliberati i trasferimenti dei seguenti giudici attualmente o già in servizio presso il Tribunale di Asti:

1. dottorella Beatrice Bonisoli, GIP, al Tribunale di Torino (delibera 3.4.25);
 2. dottorella Claudia Beconi, GIP, al Tribunale per i Minorenni di Genova (con richiesta di anticipato possesso per luglio da parte della presidente vicaria di tale ufficio-delibera 9.4.25);
 3. dottorella Elisabetta Antoci, giudice civile, al Tribunale Lavoro di Milano (delibera 9.4.25);
 4. dottorella Giulia Paola Elena Bertolino, già giudice tutelare, al Tribunale di Torino (delibera 9.4.25);
 5. dottor Giuseppe Amoroso, Giudice Esecuzioni, al Tribunale Lavoro di Cagliari (delibera 9.4.25) con sospensione di 6 mesi);
 6. dottor Federico Belli, già GIP, alla Corte d'Appello di Torino (delibera CSM 13.11.2024 con presa di possesso presso la C. App. di Torino in data 3.2.2025);
 7. dottor Paolo Rampini, già giudice civile (ex Presidente di Sezione civile) nominato Presidente del Tribunale di Alessandria con delibera C.S.M. 8.1.25);
- che si sommano all'ancora più risalente trasferimento della dottorella Di Naro Francesca, giudice penale, trasferita al Tribunale di Imperia, con altro posto penale rimasto scoperto.

TOT = 7 vacanze.

Con delibera 17.4.25 del CSM sono stati assegnati al Tribunale di Asti per i MOT 6 posti (3 civile e 3 penale) che però non prenderanno possesso fino al 18 dicembre e sicuramente non saranno inizialmente produttivi come i giudici precedenti. Si prevedono 2 o 3 mesi di vacanza d questi sette posti, per una scopertura del 35% .

Sono poi impiegati presso il tribunale di Asti - nella sezione civile – otto magistrati onorari, ormai tutti stabilizzati. Con riferimento ai magistrati onorari, va sottolineato che dall’aprile 2018 è stato possibile realizzare, con variazione tabellare approvata, un sistema di affiancamento per ciascun magistrato togato del settore civile, nel rispetto dei limiti delle previsioni di legge e di regolamento.

Inizialmente escluso, nell’ultimo periodo anche il settore del lavoro è stato interessato dalla possibilità di impiegare i giudici onorari.

In generale può affermarsi che il sistema adottato, conforme alle vigenti previsioni tabellari, ha dato sicuramente ottimi risultati ed è generalmente apprezzato anche dal Foro.

Sono attualmente presenti due tirocinanti ex art. 73, una affidata alla sezione penale ed uno alla sezione civile, con previsione di scambio a metà dei 18 mesi di tirocinio, inseriti nell’Ufficio del Processo.

Risorse materiali disponibili

Le risorse materiali disponibili sono essenzialmente costituite:

dalle somme che sono state assegnate all’ufficio per la remunerazione del lavoro straordinario ex art. 37, comma 11, del D.L. N. 98/2011, come modificato e integrato dall’art. 1, comma 494, della L. n. 205/2017 che, per l’anno 2025, ammontano ad Euro 6.000 lordi, importo assolutamente insufficiente alla remunerazione nemmeno del 50% delle prestazioni di lavoro straordinario effettuate;

dall’importo che verrà assegnato a titolo di Fondo di sede nell’ambito del Fondo Risorse Decentrate per l’anno 2025, nel cui ambito vengono recepiti i risultati del Sistema di misurazione e valutazione delle performance di cui dal D.M. 23/12/2021;

dai fondi assegnati sul capitolo di spesa 1550.1 – Spese relative al funzionamento degli uffici giudiziari, fondi non pervenuti nell’anno 2024 ma assegnati per l’anno in corso in misura di Euro 10.000 per spese di minuta manutenzione ed Euro 16.000 per spese di minuta gestione, entrambi gli importi al lordo dell’IVA;

dall’importo assegnato annualmente dalla Corte di Appello di Torino per spese di ufficio - cap. 1451.22 del Ministero della Giustizia – che, per il primo ed il secondo semestre 2024 è stato di

Euro 3.000,00 a semestre dai quali devono essere detratti Euro 500,00 per il Giudice di Pace di Alba ed Euro 500,00 per il Giudice di Pace di Alba (l'assegnazione è stata omnicomprensiva) - e che alla data odierna non è ancora pervenuto per l'anno 2025;

Devono inoltre essere considerato che per l'approvvigionamento di drum (tamburi) e toner per le stampanti in uso, per l'anno 2024, sono stati spesi euro 1.538,00 oltre al IVA di legge sul Cap. 1452.14 (toner) e che per l'acquisto di risme di carta Euro 4.434,00 oltre ad IVA di legge sul Cap. 1451.21 (carta).

Dotazioni informatiche

Il personale amministrativo nonché tutto il personale di magistratura sia togato sia onorario, è dotato di postazioni di lavoro costituite da PC (fisso o portatile), monitor e in buona parte anche di stampante locale e scanner. Sono, inoltre, dislocate nei corridoi e locali comuni talune stampanti di rete multifunzione.

I giudici togati ed onorari sono tutti dotati di Consolle ed i giudici togati, inoltre, sono dotati di PC portatile. Si segnala, tuttavia, la carenza di dotazione di pc portatili per i giudici sia togati sia onorari assegnati al settore penale, con evidente ostacolo al possibile utilizzo da remoto dell'applicativo APP relativo al processo penale telematico da remoto.

Nel 2024/25 l'ufficio ha ricevuto in dotazione dall'Amministrazione Centrale 14 nuovi PC Desktop che si vanno ad aggiungere ai 16 ricevuti nel 2022.

Gli uffici soffrono la carenza di stampanti e di scanner. Si segnala quindi la necessità di scanner e stampanti nonché di PC desktop di ultima generazione che consentano un'attività lavorativa efficiente e snella, in luogo di quella attuale, enormemente rallentata dalla vetustà delle forniture telematiche.

Si segnala inoltre la rilevante criticità che deriva dalla mancanza di un contratto di manutenzione dei beni informatici forniti dal Ministero per interventi sull'hardware in caso di mal funzionamento e per il ripristino della funzionalità con sostituzione di parti usurate o non ulteriormente funzionanti. Accade quindi che beni informatici che potrebbero essere riparati, devono essere sostituiti con altri di nuova acquisizione.

Le nove aule di udienza sono dotate di computer e stampanti, ma dal gennaio 2025, con l'entrata in vigore dell'obbligatorietà del deposito telematico da parte degli utenti interni ed esterni, si è

riscontrata la grave insufficienza di pc nelle aule di udienza penale, dotate ciascuna di una postazione mentre ne occorrerebbero due, una per il giudice ed una per il cancelliere, entrambi collegati alla rete e forniti dall’Ufficio. Sono anche risultati insufficienti a tal fine gli scanner in dotazione (oltre che di personale da poter dedicare a tale attività).

Una delle aule destinate alle udienze penale è stata dotata dal 2021 del sistema di multi videoconferenza, richiesto e ottenuto per celebrare i processi di criminalità organizzata.

All’inizio dell’anno in corso, è stata formalizzata ai competenti uffici ministeriali, istanza di allestimento di una seconda aula con sistema di multi videoconferenza per la sempre più frequente necessità di celebrare processi ordinari in cui gli imputati detenuti formulano richiesta di partecipazione a distanza, in considerazione delle caratteristiche dell’infiltazione della criminalità organizzata nel territorio di competenza, tanto che negli ultimi anni sono stati celebrati cinque processi per il reato di cui all’art. 416 bis c.p. con obbligatoria partecipazione a distanza degli imputati detenuti per tale reato, per la necessità infine, di soddisfare le sempre più numerose richieste di autorità giudiziarie di tutto il territorio nazionale per procedere presso il Tribunale di Asti all’esame di collaboratori di giustizia in processi di criminalità organizzata.

Le aule destinate alle udienze (in particolare quelle penali) sono state dotate di computer e telecamere esclusivamente destinati alla riproduzione audiovisiva delle attività istruttorie in udienza.

Eventuali problematiche sono, poi, da ascrivere alle infrastrutture, in particolare la lentezza della rete ed alla necessità di disporre di apparecchiature tecnologiche più adeguate a supporto del processo di digitalizzazione per l’efficienza degli uffici.

Di fatto, allo stato, la videoregistrazione dei processi penali è inattuabile per mancanza di personale tecnico abilitato dal Ministero, cui si è già rivolto questo Presidente vicario per sollecitarne l’invio.

Si sta valutando la fattibilità di un progetto che affidi l’attività di videoregistrazione di un numero limitato di processi al personale che svolge la funzione di cancelliere in udienza, ma soltanto su base volontaristica, stanti anche le gravissime carenze di organico del personale amministrativo.

Applicativi informatici utilizzati e stato di informatizzazione

Nel settore civile, il Processo Civile Telematico è ormai totalmente avviato ed in piena realizzazione, mediante gli applicativi ministeriali SICID (Ver. 6.12.04) e SIECIC (Ver. 6.13.00) e l'interazione con la Consolle del Magistrato (Ver.10.21.01). I depositi avvengono, in via esclusiva, se non per rarissime eccezioni autorizzate specificamente dal Magistrato, tramite piattaforma informatica sicché il fascicolo cartaceo si avvia, nella sua integrità, ad esaurimento. Per le Esecuzioni Civili e per le Procedure Concorsuali ci si avvale anche, tramite convenzione, dell'attività di due unità dipendenti della spa Aste Giudiziarie in linea, che, operando in appoggio al SIECIC, consentono la gestione delle vendite telematiche su piattaforma dedicata. Nei primi mesi dell'anno corrente si è proceduto al rinnovo della convenzione con la Società Aste Giudiziarie in linea S.p.A., previa revisione ed aggiornamento dei relativi contenuti, per la quale si è in attesa dell'autorizzazione ministeriale; parallelamente, si è stipulata una seconda e nuova convenzione con la Società AstaLegale.Net per la gestione, a fianco della Società Aste Giudiziarie in linea S.p.A., delle vendite telematiche su piattaforma dedicata e della relativa pubblicità e, inoltre, per l'inserimento, presso la cancelleria civile, di due unità di personale per la gestione delle attività di competenza e, parzialmente, e si è in attesa della prevista autorizzazione da parte del Ministero.

Nel settore penale, il Decreto del Ministero della Giustizia n. 206/2024 *“Regolamento concernente modifiche al decreto 29 dicembre 2023, n. 217 in materia di processo penale telematico”*, ha previsto che a decorrere dal 01/01/2025, il deposito di atti, documenti, richieste e memorie da parte dei soggetti abilitati interni ed esterni sia effettuato con modalità esclusivamente telematiche ai sensi dell'art. 111-bis c.p.p. con alcune limitate eccezioni.

Presso l'Ufficio GIP: dal 01/01/2025 è disposto il deposito unicamente telematico per udienza preliminare, patteggiamento, decreti penali, MAP, archiviazione e riapertura delle indagini; è mantenuto il sistema del doppio binario, sino al 31/12/2025, per incidenti probatori, misure cautelari e tutti i restanti tipi di deposito mentre, per il giudizio abbreviato, il giudizio immediato e per il giudizio per direttissima il sistema del doppio binario è stato in vigore sino al 31/03/2025.

Presso il Dibattimento: dal 01/01/2025 la maggior parte dei depositi e delle notifiche avvengono in via telematica ed è mantenuto il doppio binario fino al 31/12/2025 unicamente per le misure cautelari reali e personali e per i riesami relativi a sequestri preventivi, conservativi e probatori.

La Direzione generale dei Sistemi informativi automatizzati del Ministero ha implementato, allo scopo, l'applicativo APP.2 per la gestione telematica dei flussi di lavoro e gli interscambi informativi e documentali bidirezionali tra gli attori interni del procedimento, tramite la creazione di atti nativi

digitali o il caricamento a sistema di un atto formato esternamente al medesimo e la formazione e gestione del fascicolo informatico, implementato tramite l'acquisizione automatica degli atti dal Portale delle Notizie di Reato (PNDR) e dal Portale Deposito Atti Penali (PDP).

L'ufficio ha provveduto, nell'immediatezza dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni, alla profilazione di tutto il personale di magistratura e amministrativo in servizio in relazione al ruolo ed alle attività di competenza al fine della relativa operatività ed inoltre all'attivazione della firma remota per magistrati e personale amministrativo.

In sede distrettuale sono state organizzate giornate di formazione sull'applicativo per magistrati e personale amministrativo.

La Presidente del Tribunale nei primi giorni di gennaio 2025 ha tuttavia dovuto adottare due provvedimenti di sospensione ex art. 175-bis c.p.p. (che prevede, nel caso di malfunzionamento del sistema APP.2, accertato ed attestato dal dirigente dell'ufficio giudiziario, che gli atti e i documenti vengano redatti in forma di documento analogico e depositati con modalità non telematiche, fermo quanto disposto dagli articoli 110, comma 4, e 111 ter, comma 3 c.p.c.) e quindi, in data 30/01/2025, preso atto della conferma della persistenza di enormi criticità nell'applicazione di APP.2 e nel collegamento di questa con SICP/Regeweb, TIAP/Document@, alla luce delle Delibere del C.S.M. 11/12/2024 e 22/01/2025, ha autorizzato dal 01/01/2025 e fino a quando non sia accertata la risoluzione delle problematiche tecniche riscontrate:

- 1) i magistrati addetti alle funzioni GIP GUP e del dibattimento a procedere alla redazione dell'atto in forma di documento analogico e al deposito con modalità non telematica in caso di riscontrato malfunzionamento di APP;
- 2) i difensori al deposito dei propri atti difensivi, compresi gli atti di impugnazione, oltre che tramite portale PdP, in caso di riscontrata difficoltà tecnica, anche a mezzo PEC.

In particolare è stata autorizzata la redazione e la sottoscrizione dei verbali di udienza (GIP e dibattimento) in cartaceo, con successiva eventuale scansione e caricamento, dopo l'udienza, su APP; è stato autorizzato il Giudice ad acquisire in udienza documenti analogici, anche ai sensi dell'art. 111 bis c. 3 c.p.p. (sussistendo specifiche esigenze processuali) ovvero comma 4 (atti redatti dalle parti personalmente); è stato autorizzato direttamente il deposito analogico per incidenti di esecuzione, reclami, liquidazioni gratuito patrocinio e per tutti gli altri provvedimenti per i quali APP non prevede ancora la possibilità di deposito.

Inoltre sono stati autorizzati i Magistrati e le Cancellerie a curare i seguenti adempimenti:

-per tutti i procedimenti/processi pendenti avanti al GIP/GUP e al dibattimento, tutti gli atti successivi

che saranno depositati mediante APP fino alla definizione del procedimento/processo in primo grado dovranno essere stampati e inseriti nel fascicolo cartaceo;

-quanto alla formazione del fascicolo del Dibattimento: per tutti i processi pendenti avanti al GIP/GUP e nella fase predibattimentale, nel caso di passaggio del processo alla fase del dibattimento (prosecuzione del giudizio disposta da giudice dell'udienza predibattimentale, decreto che dispone il giudizio del GUP, decreto di giudizio immediato del GIP, etc.), le cancellerie sono autorizzate a formare il fascicolo del dibattimento soltanto in modalità analogica sulla base degli atti presenti nel fascicolo cartaceo.

Le notificazioni relative ai procedimenti e dirette a soggetti dotati di PEC (avvocati, PM, enti pubblici, società, ...) vengono veicolate dai sistemi SICP/APP.

L'applicativo SICP (in dotazione a tutti i Magistrati della Sezione nonché al personale di cancelleria) consente una buona gestione informatica del fascicolo penale, per ora limitata all'analisi della qualificazione giuridica dei fatti oggetto d'imputazione, all'indicazione dei soggetti titolari del procedimento (PM, GIP, Giudice del dibattimento, Giudice d'Appello), alla scansione delle principali tappe del procedimento (iscrizione della notizia di reato, citazione/rinvio a giudizio, date delle udienze, data della sentenza, deposito della stessa, impugnazioni), all'indicazione delle scadenze processuali (termini di fase delle misure cautelari) e poco altro. Tale applicativo è implementato con l'utilizzo di software di gestione documentale (TIAP) e di redazione di documenti au APP.

I depositi in materia penale (FUG) nonché i dati relativi ai reperti in sequestro (mod. 41 e mod. 42), sono gestiti in gran parte sulle relative partizioni del SICP. Si riscontrano criticità all'implementazione dei dati relativi ai sequestri sul SICP dal lato di competenza del Tribunale per la frequenza con la quale si deve riscontrare il mancato inserimento dei dati da parte della Procura della Repubblica che, mancando a sistema, non consentono di procedere. Si sono svolte alcune riunioni tra dirigenza e direttori del Tribunale e direttori e personale della locale Procura per individuare le modalità di soluzione dei problemi ma la carenza di personale che affligge entrambi gli uffici non ha consentito, allo stato, di procedere alle attività risolutive. La criticità è stata riscontrata nel corso dell'Ispezione ministeriale ordinaria del luglio 2024.

Sono poi in uso e regolarmente utilizzati gli applicativi SIDET per il collegamento alla banca dati del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, SIC per il collegamento al sistema del Casellario giudiziale, SIGE per l'esecuzione, SIAMM e UNIMOD, quanto alle statistiche, sono utilizzati Consolle SICP, SIRIS, ARES e WEBSTAT. Generalizzato è infine l'utilizzo di TEAMS anche per udienze e riunioni.

Per ciò che riguarda le spese di Giustizia, recupero crediti e gestione automezzi, si dispone dell'applicativo SIAMM-ARSPG (modelli 1/A/SG, 2/A/SG e 3/SG), in unione all'applicativo INIT e il precedente, ancora in funzione per limitate acquisizioni, SICOGE (questi ultimi anche per le spese di funzionamento) e SIAMM Automezzi (rinnovato dal 30/09/2024).

Dal 12 maggio 2025 avrebbe dovuto essere rilasciato, in sostituzione di SIAMM, il sistema informativo SPEDIGIUS con lo scopo della razionalizzazione, centralizzazione e certificazione dei dati relativi alle spese di giustizia, che gestisce l'intero procedimento relativo alle fasi delle spese anticipate, delle spese prenotate e del recupero crediti. La formazione del personale amministrativo è stata effettuata a cura dell'Ufficio del Formatore distrettuale. La migrazione dei dati, già prevista dall'inizio del mese di maggio, è stata posticipata dal Ministero a data da destinarsi.

La trasmissione degli atti da e per il Funzionario Delegato presso la Corte d'Appello avviene, oltre che con INIT, anche mediante inserimento dei documenti digitalizzati su una cartella condivisa di distretto.

L'attività del consegnatario è gestita su INIT per l'intero percorso, dall'acquisizione su Centro Acquisti sino alla emissione del buono di carico e successivi adempimenti per la fatturazione.

Nel settore amministrativo, per la gestione del protocollo in interoperabilità, è in uso il sistema SCRIPT@ Ver. 2.3, la piattaforma COSMAPP per l'inserimento delle tabelle di organizzazione dell'ufficio, le relative variazioni, i prospetti feriali e le immissioni in possesso dei Magistrati e l'applicativo web TMMG -Time Management - per la rilevazione e la gestione delle presenze del personale; si utilizza la nuova piattaforma COL per l'invio delle comunicazioni obbligatorie, che costituisce il nuovo punto di accesso unico per l'invio on line delle comunicazioni di instaurazione, proroga, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro del personale amministrativo, secondo i modelli unificati predisposti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in attuazione di quanto disposto con Decreto Interministeriale 30/10/2007 che ha disposto l'obbligatorietà dell'invio telematico di tali comunicazioni in attuazione di quanto previsto dalla Legge Finanziaria 2007 (n. 296/06).

In sintesi gli applicativi utilizzati sono:

- > SCRIPT@ Ver. 2.3 - Protocollo informatico

- > SUP – Sistema Unitario per la Gestione del personale del Ministero della Giustizia e l’Applicazione Onboarding del Personale per la gestione delle nuove assunzioni.
- > TMMG per gestione del personale
- > COL per l’invio delle comunicazioni obbligatorie
- > PEC Outlook – per la posta certificata
- > 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
- > CONSOLLE per statistiche
- > ARES per statistiche
- > SIC Sistema Informatico del Casellario
- > SIAMM - spese di giustizia, settore amministrativo- contabile ed elettorale
- > SIAMM ELETTORALE
- > SIAMM AUTOMEZZI nuovo applicativo da settembre 2024
- > INIT sistema di gestione delle fatture elettroniche
- > SICOGE per le fatturazioni
- > SIGEG - applicativo deputato all’ inserimento per ogni procedimento di affidamento lavori, forniture e servizi le informazioni richieste in base alla normativa sulla trasparenza.
- > SICP - Sistema informatico del settore penale ed atti e documenti
- > APP 2.0 – processo penale telematico
- > SIRIS- ricerche sulla base dati dello storico di SICP ed elaborazioni di query ora sostituito da ARESAGI - Mod. 40 per le rogatorie (modelli di ricerca e ricerche libere)
- > TIAP – (Trattamento informatizzato atti processuali)
- > SIGE- Sistema informatico del Giudice delle esecuzioni penali
- > SNT- Sistema delle notifiche e comunicazioni in materia penale
- > Pacchetto ispettori - Query consolidate dell’Ispettorato Generale del Ministero della Giustizia.
- > Gpop -Aggiornamento degli albi dei giudici popolari

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, INAIL, accesso ai servizi del Ministero Economia e Finanza, NoiPA, cedolino on line- PerlaPA- Gestione Assenze e Scioperi).

Il personale amministrativo è stato formato all’utilizzo di “Teams”.

Il personale amministrativo fa regolare uso, per gli atti di competenza, di firma digitale e di accessi tramite SPID o CNS.

E’ allestita ed utilizzata un’aula per l’ascolto protetto dei minori.

Convenzioni e Protocolli

Dal dicembre 2013 a seguito di apposita convenzione ulteriormente rinnovata, è in uso presso il Tribunale l’applicativo “Procedure.it” per la gestione delle procedure concorsuali e dei procedimenti esecutivi. Lo strumento si rivela particolarmente efficace per gli utenti esterni, in quanto consente ai

curatori di gestire le procedure, sia fallimentari che concordatarie, e ai CTU e ai delegati di redigere gli atti di competenza in ossequio alle indicazioni ministeriali.

-Dalla fine del 2018, a seguito dell'introduzione delle vendite telematiche e del Portale delle Vendite Pubbliche, il Tribunale indica per la gestione delle vendite eseguite in modalità telematica il portale gestito da Aste Giudiziarie in Linea S.p.A.

-Per le vendite telematiche e relativamente al Portale delle Vendite Pubbliche il Tribunale di Asti si è avvalso, in passato, di una convenzione con la Società Aste Giudiziarie In linea S.P.A.; attualmente la convenzione è stata riveduta ed inviata per l'autorizzazione al Ministero della Giustizia ed è stata stipulata una seconda convenzione con la Società Astalegal Net S.p.A., anch'essa attualmente all'esame del Ministero e pertanto, a breve, entrambe le società saranno operative sia per le vendite on line sia per la pubblicità legale e sui maggiori siti web.

-Sono attive convenzioni con comuni, enti e associazioni per lo svolgimento di MAP e LPU. Nella seconda metà del 2024 e inizio 2025 è stato implementato, per l'area di competenza, e quindi messo in produzione, il "Portale Nazionale LPU" per i lavori di pubblica utilità rilasciato dal Ministero della Giustizia su scala nazionale, sono pertanto state inserite le convenzioni in essere con il Tribunale di Asti.

-Sono in vigore alcuni protocolli stipulati con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Asti volti a regolare i depositi telematici e la trascrizione degli atti giudiziari di trasferimento/modifica di situazioni immobiliari in procedure di separazione o divorzio e definizioni consensuali presso gli uffici del Territorio Servizio di Pubblicità Immobiliare.

-A decorrere dal 26/07/2024 è in vigore un Protocollo d'Intesa stipulato con l'Agenzia delle Entrate per la trasmissione telematica, via PEC, degli atti da sottoporre a registrazione in materia civile, di volontaria giurisdizione, fallimentare, di esecuzioni civili; l'Agenzia delle Entrate, effettuati gli adempimenti di competenza sugli atti ricevuti, invia a sua volta a mezzo PEC al Tribunale l'elenco degli atti registrati o prenotati a ruolo e le relative note di registrazione/prenotazione a ruolo. La durata è annuale, rinnovabile automaticamente.

-Nel mese di aprile 2025 sono state adottate Linee guida a disciplina dei rapporti con i Servizi sociali del territorio allo scopo di rendere maggiormente rapido, fluido e fruibile, nonché efficace per tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti di competenza, lo scambio delle prescritte comunicazioni; sono stati definiti contenuti standard da inserire nelle relazioni dei servizi sociali e nei provvedimenti giudiziari ed è stato incoraggiato l'utilizzo del deposito telematico sul PCT da parte dei soggetti abilitati esterni; sono state concordate specifiche modalità operative con riguardo a tutele, amministrazioni di sostegno e alle procedure relative all'affidamento di minori agevolando, in via generale, la possibilità di contatti telefonici

tra giudici, rappresentanti e operatori dei Servizi.

-All'inizio del mese di aprile 2025 è stato stipulato un protocollo per l'applicazione del disposto di cui all'art. 165, c. 5, c.p. tra il Tribunale, la Procura, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Asti, la Camera Penale di Torino – Sezione di Asti, l'Ufficio Interdistrettuale di Esecuzione Penale Esterna per il Piemonte, la Valle d'Aosta e la Liguria - Torino e l'Ufficio Locale di Esecuzione Penale Esterna – Cuneo in cui sono state concordate modalità attuative per l'applicazione dell'accesso al beneficio della sospensione condizionale della pena subordinata alla partecipazione a corsi di recupero per soggetti violenti/maltrattanti. Specifici contenuti e modalità attuative sono stati concordati tra le parti con riferimento al caso di applicazione dell'istituto in relazione alle diverse fasi processuali e, inoltre, in relazione alla tipologia di provvedimento giudiziario conclusivo (applicazione della pena su richiesta delle parti artt. 444 e 447 cpp, nel giudizio abbreviato o con rito ordinario).

Dal 2023 è operativo nei locali del Tribunale uno sportello dell'Ufficio Locale di Esecuzione Penale Esterna. Il presidio, di un giorno alla settimana gestito da un funzionario, costituisce un nuovo servizio rivolto ai professionisti ed ai cittadini.

E' stato istituito, all'inizio dell'anno 2025, un tavolo per le esecuzioni civili con lo scopo di redigere linee guida per l'azione dei professionisti delegati.

E' stato pubblicato sul sito web del Tribunale ed affisso nell'atrio di ingresso del Palazzo di Giustizia di Asti il Decreto della Presidente di determinazione del calendario tabellare delle prime udienze dei giudici civili art.69 disp. att. C.p.c.

Con riferimento agli incarichi arbitrali, in attuazione del disposto del 3° comma dell'art 810 c.p.c. è stato istituito, presso la Presidenza del Tribunale, un "Albo arbitri" allo scopo di garantire la trasparenza delle nomine e di vigilare sulla rotazione dei conferimenti dei relativi incarichi. Si sono quindi sollecitate le istanze di iscrizione presso gli Ordini Professionali interessati e il locale COA.

Parallelamente è stato creato e messo in uso un monitoraggio degli incarichi conferiti ai CTU effettuato utilizzando un apposito file Excel allo scopo di migliorare le evidenze e facilitare il controllo relativo alla rotazione degli incarichi tra i professionisti e l'esercizio della vigilanza da parte del Capo dell'Ufficio.

Privacy

Con provvedimento 11/12/2024 Prot. n. 1140, la Presidente del Tribunale, in qualità di Legale rappresentante e di Titolare del trattamento dei dati, ha nominato i Responsabili del trattamento per

il Tribunale di Asti in ragione delle rispettive funzioni e sulla base dell'organizzazione dell'Ufficio, designando altresì i dipendenti che, sotto la diretta autorità del Titolare, sono incaricati del trattamento dei dati personali, in relazione alle attività in concreto attribuite e nei limiti delle rispettive attribuzioni.

Lavori, forniture e servizi.

Relativamente al fabbisogno ed alla gestione delle spese di funzionamento, sono regolarmente sottoposti all'approvazione della Conferenza Permanente tutti gli atti di ordinaria e straordinaria manutenzione degli immobili, e, in generale, ogni attività che coinvolga necessità comuni.

Nell'anno 2024 sono stati effettuati interventi di manutenzione sugli ascensori, sull'impianto elettrico, sull'impianto di riscaldamento e raffrescamento e sull'impianto idraulico, sulle unità di trattamento dell'aria per le aule di udienza e di riparazione di cancelli esterni sia nell'ambito dell'adesione alla convenzione Consip (FM4) stipulata dall'Ufficio nel 2022 sia con i fondi a disposizione per la piccola manutenzione assegnati dalla Corte di Appello (Euro 10.000 per spese di minuta manutenzione ed Euro 14.000 per spese di minuta gestione), sia su autorizzazione ministeriale alla spesa.

Anche con riferimento all'anno corrente da rilevare la criticità relativa alla mancanza di figure tecniche, a supporto del personale amministrativo, che abbiano le competenze previste nel codice degli appalti per gli acquisti e possano rapportarsi con i fornitori, con i manutentori tecnici degli impianti che vanno dagli ascensori ai presidi antincendio, alle unità di riscaldamento/raffrescamento e che possano assumere responsabilità in materia di sicurezza e presidi. Proprio per mancanza di professionalità tecniche si è chiesta di recente la collaborazione del Provveditorato per le Opere Pubbliche in ordine all'attività di sostituzione del sistema c.d. Building Management del Palazzo di gestione informatizzata degli impianti e dei consumi del Palazzo di Giustizia di Asti.

Non disponendo in organico di personale tecnico, gli uffici giudiziari di Asti si sono potuti avvalere sino al 31/12/2024, dell'attività di un geometra dipendente comunale in virtù di convenzioni annualmente rinnovate, al fine di consentirne la collaborazione tecnica esecutiva relativa alla manutenzione edile ed impiantistica, ordinaria e straordinarie del Palazzo di Giustizia, in

collaborazione con la Conferenza Permanente, la dirigenza amministrativa e l'ufficio contratti del Tribunale. Tale convenzione è sempre stata autorizzata con Decreto del Ministero della Giustizia in attuazione di proroghe annuali, contenute nei c.d. decreti "mille proroghe" della possibilità del rinnovo stesso. Il geometra a tutt'oggi ha svolto con efficacia e professionalità le numerose attività dedotte in convenzione; in particolar modo si rileva come la presenza di tale figura tecnica sia assolutamente indispensabile a questi uffici giudiziari ove la scopertura di organico è ben superiore alla media nazionale.

Non essendo stata rinnovata dalla Legge di Bilancio 2025 – Legge n. 207/2024, la possibilità di prorogare la convenzione in essere dal 2015 con il Comune di Asti si sta valutando la possibilità di stipulare una nuova convenzione con il Comune di Asti proprietario del Palazzo di Giustizia di Asti.

I problemi di interventi per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili degli Uffici Giudiziari, come per il 2024, anche nel 2025 saranno posti all'attenzione della Conferenza Permanente.

La Conferenza Permanente provvede, poi, alla liquidazione delle fatture, sia per manutenzioni e forniture, sia per somministrazioni, procedendo al riscontro dei consumi effettuati dai singoli Uffici (Tribunale, Procura, Uffici del Giudice di Pace di Alba e Asti); viene disposto l'inserimento degli interventi programmati nel portale PTIM, in collaborazione con il Provveditorato alle Opere Pubbliche.

Nel corso dell'anno 2024 e inizio 2025 sono proseguiti le attività (manutentive, pulizia, giardinaggio, facchinaggio e rifiuti speciali) con adesione alla Convenzioni Consip Facility Management 4, che comprende una serie attività della durata di anni 4 per euro 1.017.394,69 oltre euro 199.530,00 per servizi extra- canone e così in totale euro 1.216.924,69 oltre rivalutazione ISTAT e alla Convenzione Consip per la Gestione Integrata della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro ed. 4 lotto 1 (affidamento dei servizi base demandati al Medico Competente e al RSPP per il Tribunale di Asti, per l'Ufficio del Giudice di Pace di Asti e per l'Ufficio del Giudice di Pace di Alba) della durata di n. 3 anni - con decorrenza dal 1/11/2022 al 30/10/2025. -RTI Sintesi spa, nel limite di spesa autorizzato di € 15.833,55 IVA esente per i servizi base del medico competente ed € 26.476,44 iva esclusa per i servizi base RSPP).

La sede giudiziaria è dotata di un servizio di vigilanza, che si avvale, per le operazioni di controllo degli accessi, di un metaldetector ed un metal scan sotto la gestione degli Uffici della Procura. E' presente inoltre un sistema di videosorveglianza con telecamere perimetrali sempre a

cura e spese della Procura Generale presso la Corte d'Appello di Torino.

Gli estintori sono regolarmente sottoposti a manutenzione, secondo la periodicità prevista dalla Legge.

Il Tribunale dispone di cassette di pronto soccorso regolarmente sottoposte a controlli di scadenza e di un defibrillatore.

2. OBIETTIVI

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente:

Gli obiettivi operativi di secondo livello per l'anno 2024 per il Tribunale di Asti sono stati raggiunti per la maggior parte e sono stati i seguenti:

SETTORE AMMINISTRATIVO - PROGETTO "AZIENDA SICURA"

Il progetto è stato svolto dalla direttrice del settore amministrativo in qualità di preposta per la sicurezza con riferimento al proprio settore. L'attività di cui al progetto è consistita nel sovraintendere le attività dei dipendenti del proprio settore, garantire l'attuazione delle direttive ricevute dal datore di lavoro, controllare la corretta esecuzione delle direttive da parte dei lavoratori. In attuazione di quanto sopra sono stati redatti vademecum in materia di sicurezza e singoli moduli di segnaletica specifica e rese disponibili ai lavoratori modelli per la richieste/segnalazioni, sono stati segnalati alla dirigenza amministrativa e al datore di lavoro

UFFICIO DEL PERSONALE:

ALBO CTU E PERITI

Si è provveduto, accedendo con le credenziali di amministratore, all'aggiornamento sul Sito web del Tribunale di Asti, sezioni inerenti all'Albo CTU/Periti.

E' stata svolta l'attività di analisi, studio e modifica delle diverse schede relative agli Albi CTU/Periti in conformità alle modifiche introdotte dalla Riforma Cartabia.

In primis si è proceduto alla modifica della Sezione "Come fare per..." connessa all'Iscrizione all'Albo CTU/Periti, implementandola con i nuovi riferimenti normativi ed esplicando le principali novità introdotte dalla Riforma Cartabia.

Al fine di una maggiore comprensibilità da parte dell'utenza esterna e di una più celere individuazione,

si è optato per una divisione del complessivo materiale informativo in capitoletti-chiave così strutturati: Avviso – Come si svolge – Documenti necessari per la domanda di iscrizione – Cos’è – Chi può richiederla – Costi – Normativa di riferimento – Certificato di iscrizione agli Albi – Moduli.

Inoltre, si è proceduto a predisporre e caricare Moduli destinati all’iscrizione, rispettivamente, presso l’Albo CTU e l’Albo Periti, oltre alla Circolare ministeriale e al Manuale Utente Candidato utile alla presentazione della domanda sul Portale Nazionale.

Per quanto concerne la sezione “News e Avvisi” si è proceduto a predisporre e caricare sul sito (nella sezione Evidenza) un riepilogo, chiaro e sintetico, ripercorrente i punti salienti ed essenziali della Circolare ministeriali e delle principali modifiche introdotte dalla Riforma, a disposizione per la consultazione da parte di professionisti e di cittadini. Tale sezione, inoltre, è stata nel tempo arricchita di nuovi avvisi concernenti le modifiche e gli aggiornamenti ministeriali riservati alle categorie Periti e CTU, garantendo il costante aggiornamento.

Infine, per quanto attiene ai “Rapporti con Ordini, Collegi e Camere di Commercio” si è predisposta una lettera da trasmettere agli stessi nell’ambito del Circondario con indicazione delle nuove disposizioni normative e delle innovazioni.

Nelle more del progetto/obiettivo, il Ministero della Giustizia ha avviato il Portale Nazionale ed ha organizzato, allo scopo, incontri giornalieri tra gli operatori informatici addetti al Portale e il personale amministrativo coinvolto in qualità di “Operatore” e di “Segretario” del Comitato competente in materia di iscrizioni.

Si è quindi proceduto con la ricezione delle istanze e l’ammissione senza istruttoria delle domande presentate sul Portale da parte dei Professionisti già iscritti agli Albi cartacei e sottoposti in seguito a revisione e conferma da parte del Comitato.

PROSPETTI STATISTICHE LAVORO GIUDIZIARIO MAGISTRATI

Sono stati completamente riveduti i modelli per la redazione dei prospetti statistici relativi al lavoro dei magistrati e ai flussi degli affari, creando un nuovo formato in Excel, razionalizzato per accorpamento dei singoli giudici per materie e materie affini e per settore di appartenenza introducendo, inoltre, una diversa evidenza per i magistrati togati ed onorari.

PROGETTO ARCHIVI

Nel corso del 2024 è stata effettuata un’attività di razionalizzazione degli archivi che ha previsto la

verifica e la regolarizzazione dei numerosi archivi collocati nei locali del Tribunale di Asti presso il Palazzo di Giustizia e nella sede precedente in Asti, Piazza Catena ove è situato l'archivio storico del Tribunale di Asti ed inoltre dell'archivio dell'Ufficio del Giudice di Pace di Asti, del materiale già collocato nell'archivio dell'ex Sezione distaccata di Bra dell'ex Tribunale di Alba, a seguito dell'avvenuta restituzione dei locali al Comune, procedendo ad un generale riordino con spostamento e razionalizzazione del materiale ivi conservato.

Nel corso del 2024, nell'ambito del “Progetto archivi” e delle attività programmate volte a riorganizzare, ammodernare e sistemare l'archivio storico/corrente e i magazzini dei corpi di reato, all'esito dell'avvenuta effettuazione, negli anni precedenti, di un'importante attività preliminare di scarto, è emersa la necessità di approvvigionarsi – come da conformi delibere della Conferenza Permanente del 17/04/2024 e del 14/10/2024 – di nuovi armadi compattabili in metallo in sostituzione di quelli in uso, allo scopo di migliorare la sicurezza antincendio e di ottimizzare la capacità di archiviazione atteso che gli armadi compattabili attualmente installati in legno ignifugo sono divenuti obsoleti.

E' stata esperita indagine di mercato allo scopo di acquisire e valutare alcune proposte progettuali con indicazione dei prezzi estimativi comprensivi dei costi di trasporto, installazione, montaggio degli impianti previo smontaggio di quelli attualmente installati, addivenendo, in sede di Conferenza Permanente, nella riunione del 14/10/2024, a individuare la proposta maggiormente confacente al fabbisogno, conveniente per prezzo e performante in termini di incremento di metri lineari di spazio di archiviazione.

Si è richiesta quindi autorizzazione alla spesa al Direttore Generale delle Risorse materiali e delle tecnologie del Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi del Ministero della Giustizia, che ha autorizzato una spesa massima di ero 124.200 oltre ad IVA di legge, per l'installazione dei seguenti impianti:

- a) **per l'archivio civile:** l'installazione di n. 4 impianti a carrelli di capacità unitaria di circa 192 ml – totale 760 metri lineari circa (a fronte degli attuali circa 640 metri lineari);
- b) **per l'archivio penale:** l'installazione di un archivio a piani rotanti con capacità di circa 30 metri lineari in luogo degli attuali 10 metri lineari;
- c) **per il magazzino dei corpi di reato** sito al quarto piano: l'installazione di un impianto a carrelli compattabili della capacità di circa 90 metri lineari a fronte dell'attuale capienza dell'area calcolata in circa 60 metri lineari.

L'ARCHIVIO DIBATTIMENTO

Si è provveduto alla numerazione e descrizione in formato digitale del contenuto di tutti i singoli armadi (n. 131) dell'archivio del dibattimento penale e dell'ufficio spese di giustizia presso i locali del Tribunale di Asti. Sono stati effettuati compattazione, riordino per anno materia e settore.

Già nel 2023 al fine di permettere lo scorrimento dell'archivio corrente, ormai saturo, si è provveduto al trasferimento presso la sede dell'archivio dell'ex Tribunale di Alba di tutti i fascicoli del dibattimento penale relativi agli anni con r.g.dib. che vanno dal 1995 al 2010. In un secondo momento e precisamente nel 2024, sono stati trasferiti ulteriori fascicoli con r.g.dib. che vanno dal 1979 al 1994, censiti come da appositi elenchi.

E' stato effettuato un censimento che evidenzia l'attuale collocazione dei fascicoli del dibattimento archiviati dal 1979 ad oggi.

Si sono dovute differire le attività già pianificate per la definizione di una proposta di scarto per l'archivio penale essendo sopraggiunta la notizia della programmazione della visita ispettiva ordinaria da parte dell'Ispettorato Generale del Ministero ed essendo stato prioritario l'impegno lavorativo relativo all'Ispezione medesima, iniziata da remoto il 01/04/2024, con accesso in sede dal 02/07 al 09/07/2024 – periodo ispezionato dal 01/04/2019 al 31/03/2024.

Inoltre è stato verificato e riorganizzato l'archivio corrente della cancelleria dibattimento al secondo piano: ricognizione dei fascicoli presenti, verifica e definizione sul SICP del relativo stato e conseguente collazione in archivio o passaggio alle cancellerie competenti; ricognizione degli spazi e successiva organizzazione ed ottimizzazione dell'archivio stesso: la raccolta delle sentenze e i fascicoli correnti sono stati ubicati nel modo più funzionale; in appositi spazi sono stati suddivisi i fascicoli relativi a procedimenti definiti (assoluzioni, condanne, condanne con pena sospesa, sentenze art. 420 quater cpp). E' stata redatta una mappa dell'archivio collocata in area comune su server, diffusa tra il personale addetto ed affissa in cancelleria.

UFFICIO CONTRATTI E APPALTI, - PROGETTO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

E' stata svolta la programmata attività di pubblicazione dei contratti (avvisi di aggiudicazione) stipulati dal Tribunale di Asti sul proprio sito ufficiale, nella sezione "amministrazione trasparente" / "bandi di gara e contratti", per effetto del nuovo Codice Appalti, D.Lgs. 36/2023 ed in applicazione delle successive delibere e comunicati emessi dall'ANAC, in materia di obblighi sulla trasparenza.

Sono state reperite tutte le informazioni relative ai contratti conclusi nel quadriennio 2020-2023 e nell'anno 2024 (quantificabili complessivamente in circa n. 120 contratti) e sono state pubblicate le informazioni di cui all'art. 4 della delibera dell'ANAC 39/2016, in formato digitale aperto, secondo le modalità indicate nella stessa.

Sono state restate disponibili le informazioni oggetto di pubblicazione: (CIG Amministrazione aggiudicatrice – struttura proponente Oggetto dell'aggiudicazione Procedura prescelta Aggiudicatario RUP Importo di aggiudicazione Data aggiudicazione).

UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA

E' stato effettuato un lavoro di riordino e razionalizzazione della cartella digitalizzata nei settori patrocinio a spese dello Stato e spese di giustizia con focus dal 2019 al 2024.

Sono presenti singole macroaree suddivise in sottocartelle per argomento e per anno e mese di competenza.

UFFICIO RECUPERO CREDITI

Sono stati lavorati i fascicoli in arretrato provenienti dal settore civile per il recupero delle spese e dei tributi anticipati (contributo unificato, diritti di notifica, anticipazioni forfettarie...) e restituiti dal giudice del gravame. E' stata effettuata allo scopo una verifica preliminare per accettare la presenza di titolo per il recupero e, successivamente, si sono trasmesse le corrispondenti partite di credito ad Equitalia.

Sono stati altresì lavorati i fascicoli in arretrato relativi ad incidenti di esecuzione con pena pecuniaria, e, se non pagata, si è provveduto ad inviare ai competenti uffici per la conversione. A completamento si verificano i fascicoli trasferiti ad Equitalia per il recupero della pena pecuniaria e si accertano quelli che, in corso di esecuzione, sono stati regolarizzati con il pagamento del dovuto. Consultazione report e attività prodromica alla chiusura; attività di scarico di atti e attività atte all'archiviazione della pratica.

UFFICIO CORPI DI REATO

Si è provveduto al controllo e alla verifica dei corpi di reato ordinari e di valore di Alba e Bra nonché dei corpi di reato di Asti costuditi all'interno dei magazzini (400 corpi di reato).

Sono stati riveduti gli elenchi dei Corpi di reato ordinari e di valore (Mod. 41) e in custodia presso terzi (Mod. 42) e sono state predisposte le statistiche in arretrato dal 2019 al 2023 per il Tribunale di Asti e per l'ex Tribunale di Alba e la ex Sezione Distaccata di Bra.

E' stata effettuata, con riferimento ai reperti contenuti nei magazzini dei corpi di reato al piano semiinterrato e al quarto piano, una completa ricognizione e riorganizzazione sia dal punto di vista materiale (riorganizzazione fisica, controllo delle etichette apposte sui plichi) che giuridico (riferimenti ai relativi procedimenti/provvedimenti giudiziari).

Per i reperti siti nel magazzino del piano semi interrato e relativi all'ex Tribunale di Alba e all'ex Sezione distaccata di Bra, è stata effettuata una completa verifica con redazione dell'elenco dei reperti e dei relativi provvedimenti (redazione di un elenco dettagliato dei fascicoli con descrizione dei corpi di reato ed estrapolazione di un ulteriore elenco con individuazione delle sentenze distinte sulla base del provvedimento di destinazione in esse adottato: "con provvedimento di confisca/distruzione/restituzione" e quelle "senza provvedimento" per le quali occorre promuovere apposito incidente di esecuzione).

SETTORE CIVILE

E' stato svolto un progetto che ha interessato tutte le cancellerie civili ed è consistito in attività inerenti la digitalizzazione dei fascicoli civili, attribuita dal Ministero ad una ditta esterna, che richiede l'intervento del personale di cancelleria quanto all'attività prodromica e, una volta avvenuta la digitalizzazione ed inseriti gli atti sulla piattaforma del processo civile telematico (SICID e SIECIC) a cura del personale esterno, deve essere apposta dalla cancelleria l' attestazione, per ciascun fascicolo dell'avvenuta digitalizzazione.

Inoltre per l'anno 2024, stante la perdurante e pressante esigenza di intervenire su ogni servizio al fine di razionalizzare e ridurre l'arretrato, si è provveduto, come già lo scorso anno, ad attribuire progetti volti principalmente al controllo fiscale dei fascicoli, alle prenotazioni a debito, alla compilazione dei fogli notizie, al recupero di quanto fiscalmente dovuto, all'eliminazione dell'arretrato formatosi sugli adempimenti relativi alle note di trascrizione ed alla movimentazione delle procedure in settori in cui si risente di stasi processuali imputabili a inerzia dei soggetti deputati agli adempimenti.

SETTORE PENALE

Gli obiettivi di performance individuale e di gruppo si attestano sulle seguenti aree: innovazione, recupero di efficienza dei servizi volti ai cittadini e all'utenza, razionalizzazione degli spazi di archiviazione, eliminazione dell'arretrato circa la irrevocabilità delle sentenze, la loro esecuzione e la predisposizione delle relative schede per il settore GIP e GUP.

OBIETTIVI DA REALIZZARE NELL'ANNO 2025

OBIETTIVI GENERALI

Nel corso del corrente anno ci si propone in primo luogo di addivenire alla completa regolarizzazione dei servizi che sono stati oggetto di rilievo all'esito dell'Ispezione Ministeriale Ordinaria svoltasi nel 2024 e di cui alla Relazione ispettiva finale.

A tale scopo, stante la carenza e la continua emorragia del personale amministrativo e le modifiche normative che spesso impongono la reingegnerizzazione dei processi lavorativi senza le adeguate risorse a supporto, si sono conferiti obiettivi di performance individuale e per gruppi secondo i vari settori presso i quali è presente arretrato da recuperare.

Si verificherà inoltre la corretta esecuzione dei vigenti ordini di servizio, atteso che questi rappresentano utili indicatori relativamente al conseguimento degli obiettivi strutturali dell'ufficio, provvedendo a potenziare servizi in affanno e ad accorpate servizi similari al fine prioritario della realizzazione del principio della giustizia come servizio per la collettività da attuare anche attraverso la valorizzazione, per merito, delle risorse umane.

Nel 2025 in attuazione della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* del 14 gennaio, che in attuazione dei principi dettati dal PNRR in materia di gestione delle risorse umane nelle Amministrazioni Pubbliche ha indicato, quale compito del datore di lavoro pubblico e di ciascun Dirigente amministrativo (per il quale costituisce specifico obiettivo di performance individuale), promuovere ed assicurare la formazione del personale assegnato. Quest'anno è previsto che ciascun dipendente pubblico segua necessariamente non meno di 40 ore di formazione (corrispondenti ad una settimana di formazione pro capite), supportando in tal modo

una visione manageriale e organizzativa dell’Amministrazione Pubblica caratterizzata da formazione continua.

La Dirigenza amministrativa ha pertanto disposto che il 30% dell’obiettivo di performance assegnato a ciascun dipendente per l’anno 2025, sia costituito dal raggiungimento di 40 ore di formazione da conseguire sia mediante l’accesso alla piattaforma della Funzione Pubblica “*Syllabus*”, sia mediante la partecipazione ai corsi organizzati dall’Ufficio del Formatore Distrettuale sia, infine, la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione. Allo scopo di consentire la verifica del risultato, consistente nell’avvenuta formazione di tutto il personale in servizio entro fine anno, si è attribuito inoltre uno specifico obiettivo di performance ad un’unità di personale tra i funzionari, con il compito di monitorare l’andamento della formazione e di riferire alla Dirigenza con report quadrimestrali.

Oltre alla formazione obbligatoria in alcune materie in ossequio a quanto disposto dalla Funzione Pubblica nella citata direttiva (sicurezza sui luoghi di lavoro, di anti corruzione, di trasparenza, etica, contratti pubblici, lavoro agile), il Tribunale continuerà a dare spazio alla formazione necessaria ai fini della gestione delle riforme sostanziali e digitali; la formazione riguarda tutto il personale amministrativo inclusi gli AUPP, sia con affiancamenti on the job, utilizzando le competenze di elevato livello e la professionalità del personale in servizio, sia con la frequenza, in presenza o on line, a corsi a tema.

SETTORE AMMINISTRATIVO – UFFICIO APPALTI E CONTRATTI

E’ in corso l’adozione di un modello formale di Business Process Model (BPM), utilizzando la Business Process Model and Notation (BPM, al fine di mappare e analizzare il flusso delle attività: sono interessati al progetto un direttore, in qualità di preposto ed un operatore data entry: ci si propone di ottenere l’ottimizzazione del processo di acquisto di beni e servizi all’interno del Tribunale di Asti L’analisi dei dati è riferita agli anni 2024 e 2025 e si propone di migliorare vari aspetti chiave del processo amministrativo e pone al centro dell’attenzione i seguenti obiettivi specifici: rafforzare la compliance normativa assicurando che tutte le attività siano conformi agli obblighi legislativi e regolamentari, ridurre i tempi di esecuzione, aumentare la qualità dei risultati, minimizzare i rischi (prevenendo situazioni che potrebbero compromettere la sicurezza, la conformità ed il budget di

spesa) riducendo la possibilità di errori o di sanzioni amministrative, favorire la trasparenza amministrativa (assicurando che ogni fase dei procedimenti sia documentata e visibile). Sarà redatto un Vademecum “Modellazione dei processi di acquisto del Tribunale di Asti – Gestione processo di affidamento diretto con acquisto MePA”.

UFFICIO PERSONALE

Progetto 1- Supportare e gestire l'attività formativa del personale amministrativo in servizio nel Tribunale e nell'Ufficio NEP. Sarà assicurato che ciascun dipendente effettui 40 ore di formazione con peso del 30% con riferimento agli obiettivi assegnati da raggiungere nell'anno. E' prevista la redazione di una circolare informativa sulla formazione sulla base delle direttive della Funzione Pubblica ed esplicativa delle modalità attuative per la frequenza alle varie tipologie di offerta formativa. Verrà predisposto un Registro della formazione contenente le attività formative svolte da ciascun dipendente; dovrà essere predisposto un report quadriennale alla dirigenza amministrativa per la verifica dell'andamento della formazione.

Progetto 2 – Predisposizione di linee guida operative con riferimento ai principali procedimenti di competenza del settore gestione del personale con allegazione degli Orientamenti dell'Aran in materia e approfondimenti/accorgimenti tecnici da adottare. Le materie indicate sono: l'istituto del comporto, la gestione dell'applicativo TMMG per la registrazione delle presenze, la gestione delle assenze per malattia, le decurtazioni stipendiali in caso di malattia/sciopero, la gestione delle visite fiscali, i permessi di assenza maggiormente utilizzati dal personale (artt. 24, 25 e 26 C.C.N.L. 2019/2021).

Progetto 3 – Predisposizione di linee guida vademecum e modellistica inerenti la procedura per la riabilitazione a seguito di protesto di assegno e/o cambiale, al fine di fornire all'esito, indicazioni univoche all'utente che intenda proporre ricorso avanti il Tribunale di Asti per procedere alla propria riabilitazione. Vademecum comprensivo dell'indicazione dei costi della procedura, modalità di pagamento e possibili alternative al ricorso giudiziario. Pubblicazione di vademecum, modelli e indicazioni sul sito web del Tribunale di Asti alla voce “Amministrazione trasparente” - “Come fare per”;

Predisposizione di linee guida aggiornate fruibili da Enti APS e comuni, per consentire loro di accedere, tramite credenziali, al Portale Nazionale dei Lavori di Pubblica Utilità e così proporre, modificare, aggiornare convenzioni con il Tribunale di Asti relativamente al suo Circondario, corredate da manuali messi a disposizione dal Ministero della Giustizia.

Progetto 4 – Attività di digitalizzazione dei fascicoli relativi alla documentazione di accompagnamento delle fatture in materia di spese di giustizia ai fini della relativa liquidazione da parte del Funzionario Delegato presso la Corte d’Appello di Torino. La documentazione digitalizzata, nel nr. di 75 fascicoletti al giorno, viene messa a disposizione in una cartella in area comune ove verrà acquisita a cura del Direttore preposto all’Ufficio Spese Pagate, al momento dell’inoltro della fattura a sistema INIT.

Il target atteso è di digitalizzare almeno 490 fascicoli nell’anno.

Progetto 5 – Esame, analisi e riordino della documentazione cartacea presente presso l’Ufficio Personale in materia di sorveglianza sanitaria per il personale di magistratura ed amministrativo in servizio. Creazione di un fascicolo cartaceo per ciascun dipendente contenente tutti i referti periodici all’esito delle visite del medico competente. Inserimento in apposito dossier cartaceo delle cartelline in ordine alfabetico. Creazione di una “cartella riservata” su server documentale in area comune contenente le cartelle personali relative alla sorveglianza sanitaria.

UFFICIO DEL CONSEGNATARIO

Ricognizione dei beni mobili allocati in almeno 50 uffici del Tribunale e sala server; stampa dei modelli 227 aggiornati per ogni locale verificato.

UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA

Progetto 1 – Si intende ottenere un trend di pendenza di istanze di liquidazione sul sistema SIAMM (e sul nuovo sistema SPEDIGIUS al relativo rilascio) da scaricare e lavorare, non superiore a 35. Il trend reale verrà monitorato con 6 report mensili a decorrere dal mese di giugno 2025.

Progetto 2 – Spese prenotate Mod. 2A SG: bonifica tramite inserimento dati sulla piattaforma DGSTAT (dal 27 ad oggi non popolata). Per il periodo dal 2010 al 2025 (fino alla data di dismissione del SIAMM – al momento non nota, già prevista dal 12 maggio 2025 a rinviata) si provvede all’inserimento dei dati mancanti nel registro Mod. 2ASG pervio scarico da SIAMM completando in tal modo la bonifica dei dati.

Progetto 3 – Riordino, nella cartella di lavoro presente sul server documentale “Spese di giustizia” delle due sottocartelle “Gratuiti patrocini” e “Liquidazioni” verificando i contenuti dei file presenti, eliminando i doppioni, rinominando gli stessi con un criterio univoco (es. “n. R.G. + nome della parte”).

Progetto 4 – Scarico da SIAMM dell’intero arretrato presente ad inizio anno nel sistema SIAMM e corrispondente a circa 720 istanze, entro la fine del mese di giugno 2025.

UFFICIO RECUPERO CREDITI

Nel corso dell'anno ci si propone di dare impulso alla lavorazione dei provvedimenti di esecuzione di pene concorrenti emessi dalla Procura di Asti: ricerca della partita di credito relativa ad ogni sentenza del Tribunale di Asti compresa nel cumulo e produzione della nota di protocollo per la trasmissione del cumulo ad Equitalia Giustizia ed alla lavorazione delle ordinanze emesse dal giudice dell'esecuzione verranno inoltre realizzati tre vademecum relativi alle attività di competenza dell'Ufficio Recupero Crediti, della Cancelleria VG e del servizio relativo alla Convocazione dei Giudici Popolari.

UFFICIO CORPI DI REATO

Si prevede la regolarizzazione dei rilievi di cui alla Relazione ispettiva 2024.

SETTORE CIVILE

Anche per l'anno in corso, come per l'anno precedente, trattasi di progetto interdisciplinare che coinvolge gran parte del personale delle cancellerie civili ed ha per oggetto l'attività prodromica e l'attività inherente alle attestazioni su SICID dei fascicoli digitalizzati dalla ditta esterna Datlas.

Inoltre per l'anno 2025 stante la perdurante e pressante esigenza di intervenire su ogni servizio al fine di razionalizzare e ridurre l'arretrato, si è provveduto, come già lo scorso anno, ad attribuire progetti volti principalmente al controllo fiscale dei fascicoli e al recupero di quanto fiscalmente dovuto, alle prenotazioni a debito, alla compilazione dei fogli notizie, all'eliminazione dell'arretrato formatosi sugli adempimenti relativi all'iscrizione delle schede del casellario per le aperture di amministrazioni di sostegno, alla movimentazione dei procedimenti di tutele, curatele e amministrazioni di sostegno non movimentati da oltre un anno, alle attività di cancelleria volte alla restituzione di atti o produzioni originali relative a cause di lavoro agli avvocati.

Per il settore esecuzioni civili:

a)-con riferimento all'attività di affiancamento ai magistrati e di collegamento con la cancelleria da parte degli AUPP:

-controllo dei fascicoli in riserva con contestuale elaborazione di un file Excel riportante la data del provvedimento di riserva, le motivazioni della stessa con eventuale successivo controllo degli adempimenti richiesti dalle parti e il rispetto dei relativi termini di deposito (con conseguente segnalazione al G.E.), la data di scioglimento della riserva; controllo di fascicoli di procedimenti di

esecuzione immobiliare interessati dal PSS ovvero compilazione di un file Excel riportante l'indicazione del soggetto ammesso; preparazione fascicoli procedimenti di esecuzione immobiliare per la prima udienza: verifica della notifica dell'atto di pignoramento, della nota di trascrizione, del rispetto dei termini, verifica della documentazione ipocatastale/relazione notarile per la continuità delle trascrizioni e la presenza di altre formalità pregiudizievoli sui beni pignorati; verifica della presenza degli avvisi ex art. 498 cpc e 599 cpc.

b)-con riferimento alle attività del personale di cancelleria: chiusura fogli notizia, regolarizzazione delle attività in conformità ai rilievi ispettivi, verifica per le procedure pendenti, che la corrispondenza tra gli istituti di credito avvenga direttamente con i professionisti delegati presso lo studio professionale o tramite home banking inserendo a PCT le annotazioni a tal fine occorrenti; per le procedure definite, verificare che si provveda alla chiusura dei rapporti bancario già in essere e verifica dei libretti di deposito pendenti.

SETTORE PENALE

Gli obiettivi di performance individuale e di gruppo si attestano sulla necessità di regolarizzare i servizi che sono stati oggetto di rilievo ispettivo all'esito dell'Ispezione avvenuta nel 2024 e riguardano le seguenti aree: presso il dibattimento, in via prevalente, il contenimento dei tempi di esecuzione degli adempimenti di cancelleria relativi alla definitività dei provvedimenti giudiziari in arretrato, bonifica dei dati a SICP ed eliminazione delle false pendenze. Sono inoltre in programma attività di parziale riordino degli archivi in vista di prossime operazioni di scarto presso l'archivio dell'ex Tribunale di Alba.

Presso il Gip/Gup prevalentemente il controllo del completamento dei procedimenti in carico e la bonifica dei dati con riferimento ai vari registri: estrazione dell'elenco degli affari pendenti con riferimento agli anni dal 2019 al 2024 e con ricerca ed indicazione dei procedimenti a carico di imputati in stato di custodia cautelare ai fini della redazione del relativo elenco e della predisposizione delle rassegne numeriche; estrazione dell'elenco delle sentenze per gli anni dal 2019 al 2024 con ricerca di quelle in attesa di deposito della motivazione alla fine di ogni anno, individuazione delle sentenze in attesa di deposito della motivazione a carico di imputati detenuti con la redazione di elenchi ed estratti; attività di verifica e di bonifica dei procedimenti pendenti e definiti relativamente alle rogatorie provenienti da altri Tribunali (esame documentazione ed attestazione dell'evento definitorio sul registro cartaceo Mod. 39); individuazione delle pendenze, confronti e bonifiche sul registro informatizzato e cartaceo Mod. 40 relativamente alle notizie di reato per la gestione delle

indagini preliminari; attestazione di irrevocabilità di sentenze ed adempimenti conseguenti; verifica presso il Concessionario dell'avvenuto versamento delle somme nelle ipotesi di oblazione, scarico della rendicontazione e redazione elenco.

PROGETTO AULE UDIENZA - INTERDISCIPLINARE

Trattasi di un progetto nato nel mese di maggio 2020, allorquando l'emergenza pandemica non ha consentito di riprendere la celebrazione delle udienze civili e penali in presenza, a causa dell'impossibilità di rispettare il distanziamento sociale durante le udienze stesse. Con il perdurare dell'emergenza sanitaria si è, quindi, reso necessario continuare il progetto "Aule Udienza" anche negli anni 2021, 2022, 2023, 2024 e da ultimo 2025 perché ampiamente apprezzato per facilità di gestione e organizzazione del lavoro. La gestione delle aule avviene mediante la tenuta e compilazione di fogli Excel, messi in comune tra tutti i Giudici del settore civile e del settore penale, che permettono la prenotazione autonoma delle aule da parte dei magistrati e la verifica da parte del responsabile di cancelleria. Il Palazzo di Giustizia dispone di n. 9 aule udienza, che vengono utilizzate sia di mattina sia di pomeriggio, mediante la creazione di appositi moduli suddivisi tra i Giudici.

SPORTELLI DI PROSSIMITÀ

Prosegue, anche per l'anno 2025, l'attività di collegamento con gli sportelli di prossimità istituiti nel Circondario in numero di quattro, nell'ambito del progetto del Ministero della Giustizia che si avvale di finanziamenti europei nel cui ambito il Distretto del Piemonte e della Valle d'Aosta costituisce progetto pilota insieme ai distretti della Liguria e Toscana. L'obiettivo di tale attività è una giustizia diffusa sul territorio e vicina ai bisogni dei cittadini e la realizzazione, l'esecuzione.

Ad oggi gli sportelli di prossimità attuati e funzionanti coinvolgono i comuni di Alba, Bra, Carmagnola e Canelli. Essi accedono, tramite PCT, ai fascicoli processuali per informazioni relativi ai fascicoli processuali di competenza, depositano atti, ricevono comunicazioni, notificazioni, aiuto e consulenza tecnica nelle materie di volontaria giurisdizione.

Nel corso dell'anno 2024 si è provveduto a collaborare attivamente con i comuni interessati, svolgendo numerose riunioni, ponendo in essere, in coordinamento con la struttura della Corte d'Appello, l'attività necessaria per l'attuazione degli impegni assunti dalla Presidenza del Tribunale e curando la formazione continua per gli addetti comunali.

PROGETTO DIGITALIZZAZIONE PROCEDURE CIVILI E PROCEDURE PENALI

Il Tribunale di Asti è coinvolto nel progetto PNRR di digitalizzazione di tutte le procedure civili a partire dall'anno 2016.

Nell'ambito degli investimenti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), il Ministero della Giustizia è stato identificato dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio quale soggetto attuatore per l'investimento 1.6.2. "Digitalizzazione del Ministero della Giustizia", che include la digitalizzazione dei fascicoli giudiziari ibridi e cartacei, dei processi civili di merito (esclusi gli atti al ruolo generale degli affari di volontaria giurisdizione).

L'attività in oggetto riguarda i fascicoli giudiziari civili, iscritti, definiti o pendenti dal 01 luglio 2016. Ciascun Ufficio Giudiziario è chiamato a coordinare a livello operativo le attività necessarie all'estrazione e digitalizzazione dei fascicoli cartacei o ibridi presenti nei propri archivi.

Il personale di cancelleria, in orario straordinario per arrivare agli obiettivi prefissati dal progetto, supporta il servizio di scannerizzazione dei fascicoli cartacei da parte del personale di fornitore esterno, già oggetto di procedura di gara eseguita da DGSIA all'interno del finanziamento PNRR (ditta vincitrice Datlas), predisponendo i fascicoli da consegnare a detto personale ed apponendo, previa verifica, l'attestazione a sistema dell'avvenuta digitalizzazione.

Il progetto prosegue nel 2025 anche alla luce delle nuove milestone fissate con la revisione degli obiettivi e l'ampliamento degli uffici e degli relativi alle procedure da scansionare.

Quanto al progetto di digitalizzazione dei fascicoli penali, lo stesso prosegue nel corso dell'anno 2025 con la modifica della ditta fornitrice, attualmente la Data Management Italia S.p.A., e del personale esterno incaricato consistente in un'unità di personale per la digitalizzazione TIAP dei fascicoli Gip/Gup interamente o parzialmente cartacei. Si deve osservare che causa la gravissima carenza di organico non è possibile presso il settore penale affiancare il personale di cancelleria, con svolgimento di lavoro straordinario, per le attività di digitalizzazione, con conseguente ripercussione sul livello delle pagine digitalizzate (presso la cancelleria gip/gup sono presenti solo cinque unità di personale di ruolo: un cancelliere esperto con riduzione del tempo di lavoro al 50% per distacco sindacale, due assistenti giudiziarie, un operatrice giudiziaria e un ausiliario).

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'attuazione del Programma triennale di prevenzione della corruzione, nel contesto di riferimento, comporta la prosecuzione nell'impulso già dato alla trasparenza da parte della presidenza, sia rispetto al personale, che ai cittadini.

Strumenti operativi per il personale:

- La formazione del personale per garantire la diffusione della cultura della trasparenza, dell’etica, e della legalità, sensibilizzando al rapporto con la società civile.
- La comunicazione della procedura di valutazione (SMVP) al personale.
- La consegna della nota informativa all’immissione in possesso prevista dal d.lvo.
- La vigilanza della Presidenza sulla rotazione degli incarichi agli ausiliari dei giudici.
- Comunicazione del nuovo codice di comportamento al personale interno ed esterno.
- Si garantisce l’attuazione dei principi generali di parità di trattamento.
- Con riguardo alla riduzione dei comportamenti corruttivi, le continue rimodulazioni dell’assetto degli Uffici necessitate dai pensionamenti e dall’immissione in servizio di nuove unità, favoriscono la rotazione del personale con l’effetto di limitare il consolidarsi di relazioni atte ad alimentare dinamiche improprie della gestione amministrativa a seguito della permanenza nel tempo dei dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.
- Si sono adottate, previa mappatura dei rischi, specifiche misure di prevenzione, dando specifiche istruzioni ed allegando vademecum alle cancellerie e a tutto il personale che a qualsiasi titolo svolge attività lavorativa all’interno del palazzo di Giustizia, al fine della sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro.

Strumenti operativi per i cittadini e il pubblico

Sono garantiti:

- la massima accessibilità alle informazioni attraverso il popolamento della sezione Trasparenza del sito web;
- l’accessibilità dei dati relativi alle attività svolte dal Tribunale aggiornando costantemente le informazioni e la modulistica pubblicate sul sito in modo da consentire una rapida diffusione delle indicazioni utili all’utenza qualificata e non;
- la tracciabilità dei processi lavorativi e l’informatizzazione;
- la predisposizione del funzioni-gramma e la sua pubblicazione sul sito web (chi fa che cosa all’interno del Tribunale);
- i controlli a campione delle autocertificazioni degli operatori economici;
- la pubblicazione sul sito web del tribunale del regolamento per i controlli a campione degli operatori economici del settore appalti e i verbali di sorteggio;

- il controllo del pagamento e della riscossione del contributo unificato, attraverso l'annotazione sugli applicativi in uso, dell'invito al pagamento, e del numero del registro SIAMM;
- Il controllo di regolarità amministrativo-contabile dei provvedimenti di liquidazione;
- la lavorazione degli atti rispettando il criterio cronologico, salvo le urgenze segnalate;
- le pubblicazioni obbligatorie sul sito istituzionale ed le comunicazioni all'ANAC, nella veste di stazione appaltante di servizi o forniture;
- Il link <http://sigeg.giustizia.it> consente la consultazione dei dati relativi alla trasparenza così come l'accesso alla *Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici*.

Si tracciano tramite l'uso del protocollo informatico le pratiche amministrative gestite.

E' curata l'attività di pubblicazione di tutti quei documenti per i quali vige l'obbligo in capo all'Ufficio/Stazione appaltante (struttura proponente; oggetto del bando; elenco degli operatori invitati a presentare offerte; aggiudicatario; importo di aggiudicazione; tempi di completamento dell'opera, del servizio o della fornitura; dati relativi alle fatture ed importo di ciascuna somma liquidata; scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi; ecc.).

Si è, inoltre, effettuato un costante aggiornamento, per le parti di competenza (ad es. i contratti) del programma SIGEG e si è curata la regolare trasmissione dei dati richiesti dalla Corte d'Appello per gli inserimenti di sua competenza (ad es. edilizia giudiziaria).

E' stato altresì disposto che i dipendenti che a qualsiasi titolo intervengano con proprie azioni nelle procedure di gara per lavori o acquisizione di beni, rilascino la dichiarazione di insussistenza di conflitti d'interesse. Le dichiarazioni vengono inserite in SIGEG - - dati del contratto. Atteso che la formazione rappresenta uno dei più efficaci strumenti gestionali di contrasto alla corruzione, in ossequio a quanto statuito dalla legge stessa, vengono trasmesse al personale, curandone così l'aggiornamento, le linee guida ANAC e le novità giurisprudenziali più significative.

Risulta regolarmente nominato il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione e aggiornamento AUSA.

Il presente programma è trasmesso al Ministero con riserva, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs.vo n. 240/2006 di ogni modifica imposta per sopravvenute esigenze.

La Dirigente amministrativa
(Dott.ssa Ada Gomez Serito)

La Presidente del Tribunale
(Dott.ssa Ombretta Salvetti)