



TRIBUNALE PER I MINORENNI CAGLIARI

Prot. n. 219

Programma delle attività annuali Anno 2024

AL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Signor Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria,
del Personale e dei Servizi

R O M A

INTRODUZIONE.

Il Presidente ed il Dirigente, in attuazione di quanto previsto dall'art. 4 del D. Lgs. n. 240/2006, predispongono la presente programmazione annuale degli obiettivi dell'Amministrazione coordinati con quelli della Giurisdizione per l'anno 2024.

Il Programma annuale costituisce strumento per l'individuazione degli indirizzi prioritari dell'attività amministrativa nel ciclo della performance organizzativa dell'Ufficio e definisce gli obiettivi operativi verso i quali è orientata l'attività del personale in servizio, da valutarsi come performance organizzativa ed individuale.

Il d. lgs 25 luglio 2006, n. 240 disegna le rispettive attribuzioni del Magistrato Capo dell'Ufficio e del Dirigente Amministrativo: al primo spettano la titolarità e la rappresentanza dell'Ufficio, nonché l'adozione dei provvedimenti concernenti l'organizzazione dell'attività giudiziaria ed i rapporti con i rappresentanti degli altri Uffici giudiziari (art. 1); il dirigente amministrativo è invece autonomamente responsabile della gestione delle risorse umane (art. 2) e delle risorse finanziarie e strumentali dell'Ufficio (art. 3). Il coordinamento tra l'attività giudiziaria e l'attività del personale amministrativo interviene nel momento della redazione del Programma annuale da parte del Magistrato capo dell'Ufficio Giudiziario unitamente al Dirigente Amministrativo ad esso preposto.

Con tale strumento organizzativo si definisce quindi il piano delle attività da svolgersi nel corso dell'anno, secondo le priorità individuate e tenendo conto, da un lato, dei dati di contesto e delle risorse umane e strumentali disponibili e dall'altro degli indirizzi derivanti principalmente dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15; dal PIAO - Piano Integrato di Attività ed Organizzazione adottato con Decreto del Ministro della Giustizia per il triennio 2024-2026; dall'Atto di Indirizzo Politico Istituzionale del Ministro della Giustizia per l'anno 2024; dal D.M. 7 novembre 2017 e dal CCNL 2019/2021

Funzioni Centrali; dal Documento Organizzativo dell'Ufficio; dagli obiettivi specifici del Dirigente amministrativo connessi all'incarico.

In un'ottica di incremento dell'efficienza e dell'efficacia e dei livelli di qualità dei servizi erogati dalla pa, secondo il modello dell'amministrare per obiettivi, questi ultimi rilevano ai fini della misurazione e della valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Secondo le linee guida contenute nel D.M. 10 maggio 2018 e del successivo D.M. 23 dicembre 2021 di revisione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance", il presente documento si compone di tre sezioni (cfr. *Format per la redazione del programma annuale delle attività di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo n. 240 del 2006*):

A) Analisi del contesto.

Si riporta un quadro generale aggiornato delle risorse disponibili (umane, materiali e finanziarie), la rendicontazione dei risultati raggiunti sugli obiettivi programmati per l'anno 2023 e l'individuazione dei fattori di contesto che hanno influito positivamente o negativamente sull'attuazione del programma medesimo.

B) Risultati-obiettivi programmazione 2024.

Si riportano gli obiettivi prioritari per l'anno 2024.

C) Prevenzione della corruzione e trasparenza.

Si riportano gli strumenti operativi adottati dall'Ufficio, segnatamente al fine di promuovere la cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

A) ANALISI DEL CONTESTO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Dal punto di vista organizzativo questo Tribunale per i Minorenni è strutturato nelle tre Aree Amministrativa, Civile e Penale.

SETTORE AMMINISTRATIVO

Fanno capo a tale settore i seguenti uffici.

Segreteria Affari Generali. Segreteria Presidenza e Dirigenza.

Possono individuarsi due aree di attività:

- Area Risorse Umane (Segreteria Personale Amministrativo; Segreteria Magistrati; Tirocini)
- Area Risorse finanziarie e strumentali (gestione capitoli, acquisti, contabilità)

Ufficio del Consegnatario (gestione beni mobili)

Ufficio Spese di Giustizia e Recupero Crediti.

SETTORE CIVILE

E' suddiviso in due articolazioni:

- Cancelleria delle procedure di Volontaria Giurisdizione - Contenzioso - Amministrativo
- Cancelleria Adozioni ed Affidamenti

SETTORE PENALE

E' suddiviso nelle seguenti articolazioni:

- Uffici GIP / GUP
- Ufficio dibattimento. Ufficio del Magistrato e del Tribunale di Sorveglianza. Ufficio del Tribunale della Libertà e del Riesame.

Il settore penale gestisce altresì l'Ufficio Iscrizioni Casellario e l'Ufficio Corpi di Reato.

MOVIMENTO DEGLI AFFARI

Si riportano i dati relativi al movimento degli affari nell'anno 2023.

<i>Settore Civile</i>	<i>Pendenti inizio anno</i>	<i>Pervenuti</i>	<i>Definiti</i>	<i>Pendenti fine anno</i>
Volontaria Giurisdizione	1495	334	161	1668
Contenzioso	1	0	1	0
Domande di adozione nazionale	609	167	2	774
Domande di adozione internazionale	8	17	6	19

<i>Settore Penale</i>	<i>Pendenti inizio anno</i>	<i>Pervenuti</i>	<i>Definiti</i>	<i>Pendenti fine anno</i>
Dibattimento	141	78	61	158
GIP	413	269	371	311
GUP	235	200	157	278
Nr. udienze penali (GIP/GUP)	73			
Nr. udienze penali (Dibattimento)	40			
Nr. sentenze e decreti di cui è stata dichiarata l'irrevocabilità				262

I dati relativi al flusso civile risentono delle criticità tecniche seguite su tutto il territorio nazionale alla migrazione dei dati dal vecchio al nuovo applicativo ed alla mancata messa a punto di adeguate funzionalità di estrazione statistica nell'ambito del sistema Sicid Minori da parte del fornitore del software.

Per il settore contabile, si sono registrate n. 878 fatture per spese di giustizia e spese di funzionamento; n. 908 iscrizioni al mod. 1A/SG, corrispondenti al numero di ordinativi di pagamento emessi per spese di giustizia; n. 359 annotazioni nel registro 2A/SG relativo alle spese prenotate a debito.

RISORSE UMANE E MATERIALI DISPONIBILI

Personale di Magistratura

Il Tribunale per i Minorenni di Cagliari ha un organico complessivo di 6 Magistrati, composto da un Presidente e 5 Giudici. Attualmente con l'assegnazione all'ufficio di un nuovo giudice MOT (avvenuta nel gennaio 2024) e a seguito del pensionamento del Presidente F.F. (dal 3.2.2024), sono presenti in servizio solo quattro magistrati e il relativo organico registra una scopertura di due unità, pari al 33%. I tempi di completamento dell'organico non si preannunciano brevi. E' verosimile che questa situazione si protrarrà ancora a lungo con gravi e inevitabili ricadute sul carico dei giudici rimasti in servizio e sul regolare funzionamento

dell'attività giudiziaria, tenuto conto che dei quattro giudici il più anziano dovrà farsi carico delle funzioni presidenziali e un altro magistrato versa in condizioni di salute assai precarie che hanno reso necessaria una consistente riduzione del suo carico di lavoro. A ciò devono aggiungersi le difficoltà determinate dalla entrata in vigore della riforma Cartabia che pone questioni e interrogativi nuovi che richiedono maggiore onerosità in termini di studio e approfondimento e, soprattutto, tempi processuali stringenti. Si stanno peraltro affrontando, con un organico così ridotto, le innovazioni digitali connesse all'entrata in vigore del processo civile telematico (dal 30 giugno 2023).

Considerata altresì la mancanza dell'Ufficio per il processo, non previsto per i Tribunali per i Minorenni, è comunque intendimento dell'Ufficio portare avanti con la possibile maggiore regolarità la trattazione di tutti gli affari civili, penali e di sorveglianza, anche con attività di sostituzione dei colleghi assenti per gli affari urgenti dei loro ruoli, oltre agli impegni correlati alle funzioni presidenziali e alla costante e necessaria formazione di tutti i Giudici Onorari, stante le importanti riforme di recente intervenute tanto in ambito civile che penale.

Per ciò che attiene all'attività giurisdizionale, l'Ufficio, allo stato, per l'impegno assicurato dai magistrati in servizio, due dei quali non usufruiscono dei benefici della L.104 di cui per serie motivazioni sono titolari al fine di non sottrarre risorse al lavoro, non soffre di condizioni significative di arretrato: le procedure vengono trattate da tutti i magistrati, Presidente F.F. compreso, con celerità, ma i tempi di definizione sono condizionati dalla complessità delle situazioni personali dei minori e dei loro familiari e, con sempre maggior frequenza, dai tempi di intervento dei servizi sociosanitari che vengono incaricati dal Tribunale, spesso molto lunghi. Per tali ragioni non sono stati formulati programmi particolari per la definizione dei procedimenti diversi ed ulteriori rispetto a quelli illustrati nel documento redatto ex art. 37 L.11/2011 (Programma di gestione dei procedimenti), tenuto conto della buona produttività registrata, sia nel settore civile che nel settore penale. Modestissimo il numero di procedure civili pendenti da oltre tre anni, circostanza legata a situazioni di minori dichiarati adottabili che non hanno però trovato una famiglia che li accogliesse, a minori allontanati dai genitori e costretti a permanere in comunità per l'inadeguatezza della famiglia e destinatari di progetti di integrazione sociale e quindi seguiti fino alla maggiore età e talvolta oltre. Ogni anno, in occasione della redazione del citato Programma di gestione ex art. 37 cit., ai giudici viene consegnato l'elenco dettagliato delle procedure pendenti da oltre tre anni con l'invito a verificare la possibilità di giungere ad una definizione di quelle più risalenti.

Personale amministrativo

La pianta organica del personale amministrativo prevede n. 27 unità, oltre al Dirigente Amministrativo. La pianta non è stata modificata dal D.M. 14.02.2018.

Questa la situazione fotografata al 31 dicembre 2023.

Profili professionali	Previsti in pianta	In servizio presso l'Ufficio	In serv. presso altro Ufficio	Differenza tra previsti e presenti	Percentuale effettiva copertura/scopertura
Dirigente	1	1	-	0	0,0%
Direttore III area (F4/F7)	1	-	-	0	0,0%
Direttore III area (F3/F7)		1	-	0	0,0%
Funzionario Giudiziario III area (F1/F7)	5	7	1	+ 2	40,0%
Cancelliere Esperto II area (F3/F6)	4	1	-	- 3	-75,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6)	7	3	-	-2	-28,5%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6)		2	-		

<i>Operatore giudiziario II area (F1/F6)</i>	5	4		- 1	-20,0%
<i>Operatore giudiziario II area (F1/F6)</i>		-			
<i>Conducente di automezzi II area (F1/F6)</i>	2	2		0	0,0%
<i>Ausiliario I area (F1/F3)</i>	3	3		0	0,0%
TOTALE	28	24	1	- 4	-14%

Risultano effettivamente presenti (incluso il personale qui applicato, distaccato e/o temporaneamente applicato) 24 dipendenti sui 28 previsti, con una carenza effettiva del 14%. Non risultano dipendenti ammessi al part-time. Al 31 dicembre risultano n. 6 dipendenti che fruiscono dei permessi mensili previsti dall'art. 33 L. 104/1992 e ss.mm. con rilevante incidenza sulla presenza lavorativa complessiva.

Nell'anno 2023 il tasso di presenza risorse umane è risultato pari al 75%.

Si rilevano le maggiori scoperture nei profili di Assistente Giudiziario e Cancelliere Esperto, in quest'ultimo caso solo parzialmente contenuta per effetto della provvidenziale applicazione temporanea da altro Ufficio di un Cancelliere Esperto a seguito di interpello distrettuale richiesto da questo Tribunale ai sensi dell'art. 20 Accordo Mobilità del 15 luglio 2020.

Il gap di risorse umane ha com'è ovvio conseguenze negative sul concreto supporto alla giurisdizione e sulla complessiva performance dell'Ufficio, in termini di efficiente adempimento dei compiti istituzionali e di efficace e pronta risposta alle istanze di giustizia e di servizi resi in favore della collettività. La carenza di personale genera una diffusa sofferenza operativa nella gestione dei flussi di lavoro, ed è causa talora di ritardi ed impasse (criticità riferite in particolare ai settori interessati da maggiore movimento di affari); è causa di un notevole sovraccarico di adempimenti ed è con il senso di responsabilità degli operatori che si riesce a garantire continuità ai servizi e funzionalità agli uffici. Si è ben consapevoli come i deficit di organico rappresentino una realtà comune alla maggior parte degli Uffici Giudiziari, sull'intero territorio nazionale ed all'interno di questo Distretto; al pari delle altre Pubbliche Amministrazioni, si scontano gli effetti negativi del noto blocco ultradecennale delle procedure di assunzione, che nonostante la intrapresa politica di ripopolamento continuano a segnare gli Uffici e probabilmente non saranno di facile riassorbimento nel breve periodo. Il mancato turn over ha comportato negli anni, va detto, un impoverimento anche del patrimonio delle competenze possedute dal personale di maggiore esperienza posto in quiescenza, con impatto negativo sulla gestione dei servizi, e sul supporto qualificato alla giurisdizione. Il "ricambio generazionale" in atto nell'ambito del personale giudiziario pone un tema di necessaria formazione, spesso ormai orfana della insostituibile componente del mentoring.

Il Tribunale per i Minorenni è rimasto tra l'altro al di fuori del disegno dell'Ufficio per il Processo ed all'assegnazione di personale correlata al PNR. La carenza di personale ha toccato punte drammatiche negli ultimi anni, solo parzialmente temperate da provvidenziali assegnazioni temporanee di personale amministrativo.

Appare evidente come l'efficacia dell'azione organizzativa non possa essere disancorata dal pesante rilievo che assumono le scoperture di organico, che comportano un costante sforzo organizzativo ed operativo al fine di provvedere alla copertura dei servizi e dei compiti a ciascuno attribuiti. Di più, la carenza di risorse umane non consente di operare scelte organizzative razionali meditate e lungimiranti in quanto le stesse sono spesso dettate dalle varie priorità emergenti di copertura e continuità dei servizi: apparirebbe invero necessario - al di là del mero ripopolamento del personale giudiziario - un ridisegno organizzativo complessivo dell'Ufficio volto, nel contempo, a redistribuire i carichi e valorizzare il personale amministrativo a partire dalle competenze possedute, anche al fine di garantire un supporto

più qualificato alla giurisdizione. In definitiva una valutazione sull'efficacia dell'azione amministrativa non può prescindere dal dato quali-quantitativo del personale in servizio.

Nell'atto di indirizzo del Ministro della Giustizia per l'anno 2024 si pone l'accento sulla valorizzazione delle risorse umane quale volano dell'efficienza degli Uffici nei quali si amministra la Giustizia. Tale valorizzazione passa in via prioritaria attraverso "l'innalzamento dei livelli di formazione di tutto il personale". Questo Ufficio intende percorrere questa strada nel dare impulso, sostenere e promuovere ogni utile iniziativa di formazione destinata ad aumentare competenze del personale nella gestione dei processi lavorativi non sottovalutando l'acquisizione di più ampie skills, individuali e relazionali, spendibili nello stesso ambito.

Il 2023 ha segnato l'avvio del Processo Civile Telematico anche per i procedimenti minorili per effetto della riforma, introdotta con la legge 206/2021 ed i successivi decreti legislativi 10 ottobre 2022 nn. 149, 150 e 151.

La Legge Cartabia aveva già spiegato i suoi primi effetti dal 2022 con la riscrittura, tra l'altro, e per ciò che più strettamente attiene ai procedimenti minorili, dell'art. 403 c.c. per le ipotesi di imminente grave pregiudizio del minore ed inoltre, in recepimento di indicazioni giurisprudenziali, degli artt. 78 ss. c.p.c. circa il curatore speciale del minore. Le nuove disposizioni sono state immediatamente recepite, con l'adozione delle relative procedure e fornendo altresì indicazioni alle Forze dell'Ordine ed ai Servizi Sociosanitari, condividendo soluzioni e protocolli operativi con la locale Procura per i Minorenni e addivenendo, come nel caso dei curatori e dei difensori del minore, alla sottoscrizione di un protocollo con il Consiglio dell'Ordine di Cagliari per la predisposizione di un apposito elenco di avvocati, disponibili ad assumere tale ruolo e la cui iscrizione è soggetta a valutazione dei relativi requisiti.

Questo Tribunale per i Minorenni è transitato nel Processo Civile Telematico nel mese di giugno 2023, con una settimana di anticipo, tra gli Uffici Pilota. Il passaggio non è avvenuto senza criticità, tra le quali deve registrarsi il macroscopico impasse rappresentato dall'incompleta migrazione dei dati dal precedente applicativo Sigma al nuovo Sicid, circostanza che ha imposto all'Amministrazione Centrale l'assegnazione agli Uffici Minorili, dal mese di settembre, di un presidio informatico dedicato, al fine di bonificare i fascicoli e consentire la loro completa digitalizzazione. Va inoltre registrato un generalizzato e tuttora persistente ritardo, da parte dei Servizi Sociali e Socioassistenziali, nell'adozione delle modalità telematiche per il deposito degli atti, a motivo di riferite difficoltà per il censimento nel RegInde tra le pubbliche amministrazioni abilitate e la redazione della cd. busta telematica. Beneficiando di una virtuosa condivisione di buone prassi tra Uffici, si è potuto di recente mettere a loro disposizione, anche sul sito internet, una serie di videolezioni, realizzate sul tema dal Tribunale per i Minorenni di Ancona al fine di diffondere le relative istruzioni operative.

La riforma del processo civile si snoda attraverso una serie di tappe che condurranno alla istituzione, prevista per il mese di ottobre 2024, del Tribunale Unico per le persone, i minorenni e la famiglia, alla luce di un disegno di armonizzazione della disciplina processuale e di razionalizzazione degli strumenti di tutela.

E' evidente come l'impatto di tale riforma spiegherà i suoi effetti nel corso dei prossimi mesi imponendo un ripensamento in termini organizzativi, logistici ed operativi, in coordinamento con i Tribunali del Distretto e secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione per la concreta attuazione di una riforma, certamente attesa da tempo ma rispetto alla quale si teme un forte ritardo nella dotazione di adeguate risorse che ne garantiscano l'immediata operatività. L'Amministrazione nell'atto di indirizzo preannuncia la costituzione degli organici dei Tribunali per le persone, nonché degli uffici della Procura della Repubblica incardinati presso i medesimi. L'eventuale assegnazione ad ulteriori Uffici giudiziari ed articolazioni amministrative ad oggi esclusi dalle risorse destinate all'Ufficio per il Processo.

Questo Tribunale garantisce la regolare apertura al pubblico dal lunedì al venerdì presso gli sportelli delle varie cancellerie ed uffici e con modalità accorpate nella giornata del sabato; al 31 dicembre gli orari di apertura al pubblico sono di massima ampiezza alla stregua dell'art. 162 L. 1196/1960 per agevolare la fruizione dei servizi da parte degli utenti professionali e dei privati cittadini, tenuto conto, tra l'altro, delle persistenti criticità del processo civile telematico. L'articolazione oraria dei dipendenti soddisfa le esigenze di servizio. Nell'ottica di favorire, nello stesso interesse della produttività, l'equilibrio vita-lavoro dei dipendenti, si adotta, in linea con gli orientamenti dell'Amministrazione, una positiva valutazione di forme di flessibilità oraria ove compatibili con le prioritarie esigenze di servizio. Contenuto, nel numero di una sola unità, il ricorso allo smart working, in relazione ad attività completamente gestibili da remoto e debitamente rendicontabili.

Nel decorso anno non si sono svolti tirocini ex art. 73 D.L. 69/2013 ed è stato ultimato l'ultimo dei due stage retribuiti per la formazione di giovani laureati in materia giuridiche svoltisi in attuazione di convenzione con la Regione Sardegna. E' stato di recente attivato un tirocinio curriculare per 500 ore in attuazione di convenzione con l'Università di Cagliari.

Risorse materiali disponibili.

La dotazione informatica ha sofferto nel decorso anno qualche criticità per effetto della rilevata inadeguatezza dei pc più datati a supportare le nuove funzionalità del SICID Minori, introdotto come detto dalla fine di giugno 2022 per i procedimenti civili.

A seguito dell'entrata in vigore della disposizione di cui all'art. 510, co. 2 bis, c.p.p. per la videoregistrazione delle udienze penali voluta dalla Riforma Cartabia, su fondi messi a disposizione dalla Direzione Generale delle Risorse è stato acquistato ed allestito nell'aula udienze un moderno apparato di videoregistrazione. Va rilevato peraltro come sulla disposizione in parola e sulla sua concreta attuazione si sono appuntati gli strali delle contestazioni sindacali per le nuove incombenze tecniche che paiono irragionevolmente riversate su Assistenti e Cancellieri in udienza.

Tutto il personale in servizio è dotato di postazioni di lavoro costituite da case, monitor, stampante locale e spesso anche scanner, lettore smart card, webcam. Sono inoltre dislocate nelle diverse aree talune stampanti di rete multifunzione, delle quali si incentiva l'utilizzo, trattandosi di dispositivi a noleggio per i quali l'Ufficio non sostiene direttamente i costi relativi a manutenzione e toner.

Quanto alle risorse software, si dispone del Pacchetto Office 365 sulla pressoché totalità delle postazioni. In riferimento alle funzioni ed al servizio assegnato gli utenti vengono abilitati all'utilizzo degli applicativi ministeriali di gestione dei procedimenti di competenza e dei portali istituzionali di utilità (e così esemplificativamente: *SICID Minori*; *SIGMA Penale*, *SIUS*; *SNT*; *ANPR*; *SIDET*; *difensoridufficio.it*; *INIT*; *SIAMM-ARSPG*; *Entratel*; *Webstat*; *Script@: Valeri@-CSM*; *Cosmapp e Cosmag*; *Time Management*; *SUP*; *IAA e MultiuxAuth*; *Noipa*; *Perlapa*; *SIL Regione Sardegna*; *INPS*; *Ministero del Lavoro*; *INAIL*; *Verifichepa*; *DURConline*; *MEPA*; *ANAC*; *Piattaforma Certificazione dei Crediti*; *S.I.G.E.G.*).

Le risorse disponibili in termini di software fruibili, applicativi e portali istituzionali sono sempre più integrati e con buon esito nei processi di lavoro. Lo stesso pacchetto Office 365 offre valide funzionalità (quali *Teams*, *OneDrive*, *Sharepoint*) di utilizzo ormai abituale anche per riunioni operative e di coordinamento o per la condivisione di dati.

Si è detto dell'avvio del Processo Civile Telematico per il settore civile. Permane l'applicativo Sigma presso il settore penale; l'applicativo presenta limiti e rigidità di funzionamento e non è dotato di funzionalità telematiche in linea con gli attuali standards ed attende di essere finalmente sostituito o implementato con modifiche evolutive ovvero con l'attivazione di funzionalità che possano effettivamente realizzare obiettivi di compiuta digitalizzazione.

Le **risorse finanziarie**, attribuite dai superiori Uffici, e relative alle spese di funzionamento arredi (capitoli 7211, 1421) sono risultate sostanzialmente adeguate al fabbisogno. Adeguato l'approvvigionamento di beni strumentali operato attraverso una quota di acquisti centralizzati da parte della Corte d'Appello.

Le esigenze di minuta manutenzione e minuta gestione di cui al cap. 1550 sono confluite operativamente e contabilmente nell'ambito della Convenzione di Facility Management Consip FM4, cui hanno aderito gli Uffici Giudiziari di Cagliari; in base a tale Convenzione sono erogati e fruiti servizi integrati di gestione degli immobili giudiziari, attraverso le deliberazioni della Conferenza Permanente per il Funzionamento degli Uffici Giudiziari. Si sono tenute con cadenza pressoché mensile le riunioni di tale Organismo, costituito presso la Corte d'Appello, alla cui attenzione sono portate le questioni attinenti alla gestione degli immobili giudiziari, per un utile ad ampio confronto sulle questioni di maggiore rilievo e che investono aspetti riguardanti la sicurezza interna ed esterna, lo stato della sicurezza passiva, la determinazione di fabbisogni e le attività di programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria (quest'ultima in coordinamento con il MIMS - Provveditorato OO.PP. secondo il sistema del Manutentore Unico) degli edifici e degli impianti, l'esame delle esigenze del servizio di guardiania, vigilanza armata presso i vari uffici giudiziari del circondario, la verifica delle spese di funzionamento, la valutazione e l'approvazione di convenzioni, le criticità emergenti circa edifici, servizi, contratti in essere, la situazione degli archivi, la disciplina degli accessi, i parcheggi, l'approvazione di fabbisogni, affidamenti ed aggiudicazioni, e così via. Vengono autorizzati gli impegni di spesa e le relative procedure di acquisizioni di servizi e forniture e lavori, per importi non eccedenti i 5000 Euro; la Corte d'Appello procede in maniera aggregata all'inserimento degli interventi straordinari programmati nel portale SIGEG/PTIM in collaborazione con il Provveditorato alle Opere Pubbliche.

Per ciò che attiene all'immobile sede di questo Tribunale per i Minorenni, proseguono i lavori di riqualificazione ed efficientamento energetico, finanziati con i fondi del PNRR e coordinati dal MIMS - Provveditorato alle Opere Pubbliche, iniziati nel mese di luglio 2023 e che da cronoprogramma dovrebbero concludersi entro la prossima estate. I disagi legati alla convivenza con il cantiere si confida saranno ripagati dai benefici acquisiti in termini di fruibilità degli ambienti, risparmio energetico e di benessere psicofisico percepito da dipendenti ed utenti. Ormai da tempo l'immobile richiede interventi strutturali di manutenzione, edile ed idraulica ed impiantistica. Il tema delle condizioni microclimatiche all'interno degli uffici, fortemente sentito anche per i riflessi spiegati sul piano della sicurezza nei luoghi di lavoro, è stato affrontato con misure tampone nel periodo estivo, caratterizzato come noto da temperature elevatissime, in particolare con l'acquisto di condizionatori, su fondi messi a disposizione della Direzione Generale delle Risorse e con la possibilità accordata ai dipendenti di adottare una maggiore flessibilità oraria (orario multiperiodale).

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente:

Si conferma come le criticità tuttora persistenti - in primis la citata carenza di risorse umane - non favoriscono il conseguimento di obiettivi di ampio respiro al di là della gestione degli adempimenti correnti. Anche nel decorso anno, peraltro, il positivo impiego e la preziosità delle risorse umane disponibili ha consentito, nonostante tutto, il conseguimento di obiettivi prefissati.

Obiettivo 1:

Il primo degli obiettivi fissati per il 2023 è stato declinato alla luce delle indicazioni fornite in occasione dell'ispezione ministeriale ordinaria che ha interessato l'Ufficio nei primi mesi dello scorso anno.

Sono state pertanto ridefinite o meglio regolamentate questioni, casistiche e procedure. Sulla

scorta delle novità normative sono state impartite le relative disposizioni anche in ordine agli adempimenti di cancelleria e di supporto alla giurisdizione.

Esemplificativamente, in materia del conferimento degli incarichi (Ctu, curatori speciali, tutori, difensori del minore) sono state emanate direttive di carattere sostanziale ed operativo al fine di consentire l'osservanza del disposto dell'art. 23 disp. att. c.p.p., l'applicazione della rotazione negli incarichi ed il relativo monitoraggio.

Per le stesse finalità, si è ottenuta la condivisione dell'Albo dei Consulenti Tecnici tenuto dal Tribunale Ordinario previa intesa con quest'ultimo.

Si è sottoscritto un protocollo di intesa con il locale Ordine Forense per l'individuazione di curatori speciali formati e selezionati per lo svolgimento di tale ruolo a seguito della modifica dell'art. 78 c.p.c.

Sono state impartite direttive per l'uniformità dei criteri relativi alle liquidazioni dei compensi e modalità atte a consentire la verifica dell'osservanza delle disposizioni normative in materia di spese di giustizia, anche in relazione alle importanti attività istruttorie curate dall'ufficio liquidazioni.

Sono stati puntualizzati taluni adempimenti atti a monitorare le pendenze nei vari settori, sia per l'attività giudiziaria sia per i correlati adempimenti di cancelleria (scadenzari informatici, registri condivisi, ricognizioni periodiche) al fine di una migliore gestione e rendicontazione.

Infine, si è costantemente promossa ed incentivata l'integrazione delle innovazioni digitali nella gestione dei processi di lavoro.

Obiettivo 2:

"Impulso alle attività della Commissione di Sorveglianza; disciplinata gestione degli archivi e del materiale cartaceo". Sono stati a più riprese curati interventi di risistemazione degli archivi correnti e dell'archivio storico con la regolare collocazione e catalogazione degli atti. I componenti interni della Commissione di Sorveglianza hanno predisposto gli elenchi degli atti secondo le disposizioni del massimario di scarto in attesa della calendarizzazione delle riunioni per il prosieguo della procedura.

Obiettivo 3:

Sito internet. Nel mese di febbraio 2023 è stato pubblicato in rete il sito web istituzionale dell'Ufficio, realizzato, dopo un anno di collaudo, secondo le linee guida dell'Amministrazione per la realizzazione di interfaccia e politiche di sicurezza standardizzate. Il sito è stato realizzato con il contributo delle diverse professionalità in servizio nei vari settori con l'inserimento di contenuti su varie tematiche di interesse - organizzazione dell'Ufficio, attività esercitate, informazioni utili, aggiornamenti su novità normative, modalità di contatto, vademecum operativi - per gli utenti professionali ed i cittadini.

Obiettivo 4:

Riorganizzazione logistica. L'Ufficio è interessato, dallo scorso mese di luglio, da lavori di straordinaria manutenzione ed efficientamento energetico. La compresenza del cantiere accanto alle attività lavorative ordinarie che non hanno conosciuto flessione ha comportato qualche disagio. Nondimeno, si sono prefigurate possibili linee di in un'ottica di rimodernamento complessivo degli ambienti secondo criteri di maggiore razionalità e fruibilità ed in quest'ottica all'inizio del 2024 è stato rappresentato ai superiori Uffici il fabbisogno di spesa occorrente ad una prima tranche di acquisti ed interventi.

2. OBIETTIVI

Obiettivo 1:

L'istituzione del Tribunale Unico per le persone i minorenni e la famiglia, con l'impatto atteso sull'attività giudiziaria ed i correlati adempimenti di cancelleria, evidentemente assumerà rilievo centrale nei prossimi mesi, comportando una serie di attività propedeutiche ed attuative di un radicale riassetto organizzativo, compresa la rimodulazione degli organici e dei processi di lavoro, secondo linee attuative che al momento possono solo essere intuite ed attendono input normativi e disposizioni di dettaglio. Si auspica, come detto, di poter gestire il cambiamento con adeguate risorse così da poter attuare la riforma alla stregua delle norme regolatrici e dello spirito che ne è alla base, ed in vista di perseguire obiettivi sempre immanenti di snellimento e razionalizzazione delle procedure, per l'effettiva tutela delle situazioni soggettive coinvolte.

Obiettivo 2:

Commissione di Sorveglianza sugli archivi. In continuità con l'anno precedente, si proseguirà con le attività della Commissione calendarizzando le relative riunioni.

Obiettivo 3:

Sito internet. Il sito rappresenta un ormai indispensabile varco di accesso alle informazioni di rilievo per la fruizione del servizio giustizia da parte degli utenti professionali e dei cittadini. Come tale sarà sempre oggetto di particolare attenzione, con il regolare aggiornamento di news e contenuti sulle varie tematiche di interesse, sulle attività dell'Ufficio, le novità normative, le modalità di erogazione dei servizi, particolarmente nei prossimi mesi durante i quali si svolgerà il processo di attuazione della riforma del Tribunale Unico per le persone e la famiglia. Si valuterà la possibile rilevazione di feedback da parte degli utenti, al fine di migliorare i servizi complessivamente erogati.

Obiettivo 4:

In continuità con l'anno precedente, compatibilmente con le risorse che saranno assegnate, si punterà alla **riorganizzazione degli spazi** secondo criteri di maggiore razionalità e fruibilità, in un'ottica di rimodernamento complessivo, con la dismissione e lo smaltimento, inoltre, di materiali ed arredi non più funzionali; e con la possibile realizzazione di un'area dedicata alle famiglie che accedono al Tribunale per i Minorenni, in particolare mamme e bambini in tenera età, affinché nei tempi di attesa possano fruire di un ambiente dedicato, in grado di garantire loro tranquillità e riservatezza.

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Tribunale, in ossequio alla L 190/2012, adotta gli strumenti necessari per contrastarne il fenomeno della corruzione.

Tutti i procedimenti di acquisizione di beni, lavori e servizi si svolgono in ossequio al quadro normativo previsto dal Codice degli Appalti e secondo le vigenti Linee Guida ANAC. Laddove prescritto, si pongono in essere gli atti necessari all'adesione alle Convenzioni ed Accordi Quadro Consip, secondo step procedurali rigidamente predeterminati e secondo gli indirizzi e le direttive dell'Amministrazione Centrale. A seguito delle assegnazioni dei fondi, con l'atto di determina che avvia il procedimento viene nominato il RUP, che si occupa di tutti i compiti previsti dall'art 32 del D. lgs cit., e, laddove occorra, il DEC.

In attuazione del disposto dell'art. 42 del previgente Codice degli Appalti che richiama il dovere della pubblica amministrazione di *prevedere misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni in modo da evitare*

qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento tra tutti gli operatori economici e ritenuto che il legislatore, nella nuova formulazione della norma (art. 16 d. lgs. 36/2023, cit.) relativa al conflitto di interessi, abbia inteso evidenziare come l'applicazione in questo ambito del principio dell'imparzialità debba intendersi nella massima ampiezza, estendendosi dalla fase della nomina a quello della cessazione dall'incarico (divieto di *pantouflage*), dalla fase della programmazione a quelle dell'aggiudicazione e dell'esecuzione, e riguardando espressamente ogni soggetto che "a qualsiasi titolo" intervenga "con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni", sono state con ordine di servizio direttive circa i controlli da effettuare al fine di vigilare sul rispetto delle norme di cui sopra. Benché non sia possibile tipizzare i comportamenti contrari al dovere di imparzialità (cfr. Linee Guida ANAC n. 15) e costituenti situazioni anche potenziali di conflitto di interesse (laddove cioè l'interesse privato, di qualsiasi natura, si appalesi interferente sulla cura dell'interesse pubblico sotteso alla procedura di affidamento e tale da comportare una compromissione anche in astratto dell'interesse pubblico stesso; nella lettera della norma, interesse privato del dipendente percepito come "minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità ed indipendenza nel contesto della procedura") si è disposto che nell'ambito di ogni procedura di acquisizione di lavori servizi o forniture, il RUP ed il DEC designati provvedano alla compilazione e sottoscrizione della Dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse, sul format reperito sul portale SIGEG con avvertimento alle stesse del dovere di comunicare ogni possibile circostanza sopravvenuta eventualmente rilevante ai fini del conflitto di interesse, fino al dovere di astensione (cfr. art. 6 bis L. 241/90, nonché artt. 6 e 7 L. 62/2013); e che, all'inizio di ogni anno, la Segreteria Amministrativa, sulla base delle dichiarazioni depositate nell'anno precedente, ne selezioni, anche mediante sorteggio, un congruo numero, pari almeno al 5% e le sottoponga a controllo secondo le seguenti indicazioni: acquisizione del certificato del Casellario Giudiziale e dei Carichi pendenti del RUP/Dec e della/e unità amministrativa di supporto; ricognizione di eventuali circostanze, note all'Ufficio, da cui possa desumersi un conflitto anche potenziale, e di ogni altra informazione eventualmente rilevante alla stregua delle finalità predette. L'esito dei controlli sarà sottoposto al Presidente che, in caso di positiva valutazione dell'insussistenza di conflitti di interesse, attesterà l'intervenuta verifica. Ad opera della Segreteria Amministrativa, in apposita raccolta confluiranno le attestazioni di insussistenza di conflitti di interesse sottoposte a verifica unitamente agli esiti ed alle attestazioni delle verifiche annuali. Il controllo annuale, così come descritto, non esclude l'attivazione di verifiche immediate allorché all'atto del deposito della dichiarazione insorga il ragionevole sospetto delle non veridicità della dichiarazione resa. L'Ufficio valuta l'adozione di ulteriori misure preventive di eventuali fenomeni corruttivi correlati all'area dei contratti pubblici (pubblicità degli affidamenti, controfirma apposta sulle decisioni di contrarre, rotazione dei RUP).

Gli acquisti sono effettuati nei pertinenti casi sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. Sempre condotte le verifiche su regolarità contributiva, requisiti generali e speciali in questo caso secondo le modalità previste in ragione dell'entità e della natura del contratto. Per ogni affidamento, viene acquisito il Codice Identificativo di Gara e regolarmente implementato il sistema Sigeg/Contratti a fini di ulteriore trasparenza. Rigorosamente assicurata la tracciabilità dei flussi finanziari.

Come detto, è in uso, ed è stato di recente perfezionato, il registro degli incarichi. La materia costituisce area a rischio di fenomeni corruttivi ed è per questo che si è valorizzato l'utilizzo di tale registro di supporto con il quale non solo si può seguire l'iter e monitorare le scadenze ma nel contempo soprattutto assicurare e verificare l'applicazione del principio di rotazione come disposto dall'art. 23 disp. att. c.p.c.

Sul neonato sito *internet*, alimentato con le informazioni di interesse per cittadini ed utenti professionali, è presente la casella on line dedicata alla "Amministrazione Trasparente" che

conterrà i dati obbligatoriamente previsti per legge e che potrà essere ulteriormente alimentata con quant'altro rilevati a fini di accountability e trasparenza.

E' stato infine diffuso ai dipendenti, dandone rilievo, il nuovo Codice di comportamento del personale del Ministero della giustizia adottato dal Ministro della Giustizia con D.M. 18 ottobre 2023, ed entrato in vigore il 1° gennaio 2024.

Cagliari. 15 febbraio 2024

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Marina Giometti



IL PRESIDENTE F.F.

Michela Capone

