



## TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI CALTANISSETTA

Prot. N.49 int. del 16-02-2026

### PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI PER L'ANNO 2026 (D.LGS.240/2006)

In ottemperanza all'art. 4 del Decreto Legislativo n. 240/2006, il Presidente, non essendo previsto nella pianta organica dell'Ufficio il posto di Dirigente Amministrativo, gestisce le risorse umane, finanziarie e strumentali, avvalendosi della collaborazione del Direttore, Dott.ssa Franca Quattrocchi, la quale, con elevata professionalità ed insostituibile presenza, continua ad impegnarsi nella costante verifica delle metodologie di lavoro ed a perseguire gli obiettivi prefissati, mantenendo il livello di efficienza sino ad oggi garantito.

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

I risultati riportati nella presente relazione costituiscono obiettivi operativi per il cui perseguimento è orientata l'attività degli impiegati in servizio, da valutarsi come *performance* organizzativa ed individuale.

Premesso quanto sopra, il Presidente redige per l'anno **2026**, il seguente programma delle attività, indicando le priorità di intervento, tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e degli standards qualitativi dell'Ufficio.

Il presente documento si compone di tre sezioni:

- 1) **Analisi del contesto.** Si riporta un quadro generale aggiornato delle risorse disponibili: umane, materiali e finanziarie;
- 2) **Obiettivi 2026.** Si riportano gli obiettivi prioritari per l'anno 2026;
- 3) **Prevenzione corruzione e trasparenza.** Si riportano gli strumenti operativi adottati dall'Ufficio.

### ANALISI DEL CONTESTO

#### Analisi del contesto interno ed esterno

Il Tribunale e l'Ufficio del Magistrato di Sorveglianza di Caltanissetta sono ubicati, dal gennaio 2003, in un immobile di proprietà comunale sito in viale della Regione, concesso in comodato d'uso gratuito dall'allora Conferenza di Manutenzione, nell'anno 2002.

Ad esso si accede da strada privata, posta al fianco dell'istituto scolastico "Mottura", ed è allocato in struttura diversa dal Palazzo di Giustizia di Caltanissetta.

I locali occupati dal Tribunale e dall'Ufficio di Sorveglianza occupano un'area di circa 600 mq. .

L'ubicazione dell'Ufficio è inadeguata, sia dal punto di vista strutturale (sebbene, all'interno siano state effettuate diverse ristrutturazioni), sia sotto il profilo della sicurezza e dell'incolumità dei Magistrati, trattandosi di immobile posizionato in luogo isolato, circondato sul retro da aperta campagna, di facile accesso e, comunque, frequentato da soggetti condannati in via definitiva e dai loro familiari.

Era stata conseguentemente segnalata dal Procuratore Generale in sede, la necessità di realizzare una recinzione perimetrale in seguito non più realizzata in ragione del fatto che una parte del muro di recinzione si sarebbe dovuta realizzare anche su due particelle, (nn. 267 e 133), intestate a soggetti terzi, che avrebbero richiesto una procedura espropriativa, lunga ed elaborata.

Preso atto della situazione, la Conferenza Permanente addiveniva alla conclusione di sostituire la realizzazione del muro di cinta con l'implementazione del sistema di videosorveglianza, così revocando ogni altra determinazione in merito alla realizzazione della cinta muraria.

Nonostante siano stati effettuati diversi lavori di ristrutturazione all'interno, l'immobile che ospita il Tribunale e l'Ufficio di Sorveglianza abbisogna di numerosi ed urgenti lavori di manutenzione straordinaria, soprattutto riguardanti l'esterno e il piazzale antistante, come già evidenziato nel progetto redatto il 23.02.2016 con l'ausilio di un ingegnere dell'Ufficio Tecnico Comunale, in ottemperanza alle note del Ministero di Giustizia Prot. nn. 16444 e 19261, rispettivamente del 4 e 10 febbraio 2016.

A detto progetto non è stato mai dato seguito da parte del Ministero.

Il medesimo progetto è stato nuovamente proposto negli anni successivi, anche in relazione alla programmazione dei lavori per il triennio 2025-2027 ma, ad oggi, non è pervenuto alcun riscontro da parte del Ministero della Giustizia.

Nell'anno in esame è stata anche avviata la pratica per lavori di sostituzione tubazione di scarico, fornitura e collocazione pozzetti, nell'area esterna del palazzo ove è ubicato Il Tribunale di Sorveglianza. L'incarico è stato affidato, in data 4.08.2015, alla ditta Vincenzo Castronovo, per l'importo di € 4.200,00 oltre IVA; i lavori sono stati ultimati in data 22.08.2015, con un aumento dell'importo, per intervenuti imprevisti, pari ad € 4914,00 oltre IVA.

Quanto alla pulizia dei locali, il servizio è affidato alla società DUSMANN Service s.r.l., la cui convenzione, stipulata dal Presidente della Corte di Appello di Caltanissetta per tutti gli Uffici di Caltanissetta, è attiva dal 27.10.2020.

Quanto alle relazioni esterne con gli altri Uffici, l'obiettivo permane quello di rafforzare la stabile relazione fiduciaria con i servizi che cooperano, a vario titolo, con il mondo della Sorveglianza e con le categorie professionali interessate al buon funzionamento della Giustizia sul territorio, nella convinzione che, in un contesto generale di carenza di risorse umane e finanziarie, ciò possa contribuire al mantenimento di buoni *standards* di qualità del servizio erogato.

### **Archivio**

I locali adibiti ad archivio sono dislocati nel Palazzo di Giustizia e nell'immobile ove sono ubicati il Tribunale e l'Ufficio di Sorveglianza.

Nel Palazzo di Giustizia è assegnata in uso a questo Ufficio una stanza, sita al piano terra, nella quale vengono custoditi i fascicoli prossimi allo smaltimento.

Nello stabile del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza vi sono due locali adibiti ad archivio, uno per i fascicoli del Tribunale di Sorveglianza e uno per i fascicoli dell'Ufficio del Magistrato di Sorveglianza.

Entrambi i locali sono muniti di idonea scaffalatura metallica, ancorata al soffitto.

Questi spazi risultano, tuttavia, inadeguati per conservare tutti i fascicoli archiviati.

Alla carenza di spazio si fa fronte sia con l'uso di armadi metallici collocati lungo il corridoio del piano terra, sia utilizzando la stanza adiacente la sala di attesa degli avvocati, adibita ad archivio dopo la ristrutturazione delle tre stanze site al primo piano dell'edificio, in uso ai Magistrati, due delle quali erano in precedenza adibite ad archivio dell'Ufficio.

I locali adibiti ad archivio e deposito di materiale obsoleto sono insufficienti per le esigenze dell'Ufficio.

Pertanto, la Commissione dello scarto ha provveduto periodicamente a realizzare progetti di scarto degli atti d'archivio, così da consentire una razionalizzazione degli spazi.

A seguito della circolare prot. n. 105254.U del 24.05.2018, che ha definito "le linee guida elaborate dal Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo per lo scarto della documentazione prodotta dagli uffici giudiziari", è stato possibile procedere allo scarto di una limitata quantità di fascicoli, nonostante la richiesta di deroga più ampia alle linee guida a causa delle difficoltà in cui versa l'Ufficio, per carenza di spazi adeguati.

A seguito di contatti tra il Ministero della Giustizia e il Ministero della Cultura, finalizzata ad una eventuale revisione dei criteri di conservazione documentale la Commissione scarto di questo Ufficio si è riunita in data 13.05.2025, per deliberare l'elenco degli atti da scartare, che in pari data è stato trasmesso al Ministero della Cultura - Direzione Generale Archivi.

La pratica si è conclusa con il ritiro del materiale, a seguito di autorizzazione ministeriale, in data 14 novembre 2025.

Si resta, comunque, in attesa di nuove Linee Guida che possano consentire lo scarto di un cospicuo numero di masse documentarie cartacee, prive di rilevanza amministrativo/giuridica ed inutili dal punto di vista della loro portata storica, ancora conservate in archivio.

Al fine di recuperare gli esigui spazi disponibili è stata anche avviata la pratica di dismissione di P.C. e stampanti obsolete.

La commissione per la dismissione dei beni mobili si è riunita a tal fine in data 11.04.2025, ed il Superiore Ministero, con nota prot. n. 008254.U del 17.04.2025, ha autorizzato la dismissione.

Il ritiro è stato ultimato in data 22.07.2025.

### **Sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro**

A seguito dell'attivazione della gestione integrata dei servizi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, il contratto per la nomina dell'Ingegnere RSPP è stato stipulato, in data 13 gennaio 2020, dal Presidente della Corte d'Appello in sede, su delega dei Capi degli Uffici giudiziari, nella persona dell'Ingegnere Filippo Maria Vitale per anni tre; contratto successivamente prorogato per mesi quattro.

L'incarico è stato nuovamente rinnovato dal Presidente della Corte di Appello, con contratto stipulato in data 14.05.2023, per ulteriori anni tre.

La riunione annuale si è tenuta, da ultimo, il 10 marzo 2025.

Nell'anno in esame tutto il personale – togato ed amministrativo – è stato sottoposto a visita medica.

Il responsabile R.S.P.P. ha riferito che non ci sono variazioni nella valutazione del rischio, pertanto non si è reso necessario l'aggiornamento del DVR.

Il servizio di sorveglianza sanitaria è stato affidato, il 07.08.2023, in qualità di medico competente, al dott. Antonio G. S. Bonura, per la durata di anni due e rinnovato in data 17.09.2025 per ulteriori anni due.

## Risorse umane

La pianta organica prevede la presenza di n. 3 Magistrati di Sorveglianza, oltre al Presidente del Tribunale di Sorveglianza.

Nel corso del 2025 l'organico è stato interamente coperto.

Quanto alla pianta organica del **personale amministrativo** del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza, la stessa è costituita da 19 unità così ripartite:

n. 2 Direttori Amministrativi, di cui solo uno coperto fino al 23.01.2024, data di immissione in possesso di una nuova unità;

n. 3 Funzionari Giudiziari; allo stato, a seguito di riqualificazione dei cancellieri, sono in organico

n. 4 Funzionari Giudiziari;

n. 3 Cancellieri; allo stato risulta coperto un solo posto da dipendente che fruisce di legge 104/92;

n. 5 Assistenti Giudiziari, di cui due fruiscono della legge 104/92; per una delle due unità, il beneficio è cessato, per morte del padre, in data 14.06.2025; un Assistente Giudiziario gode del congedo parentale per figli minori.

Un'altra Assistente Giudiziario è stata trasferita, a decorrere dal 03.06.2025, all'Ufficio NEP di Gela e un posto di Assistente Giudiziario risulta "congelato", fino al 30.06.2026, da soggetto in servizio, con la qualifica di Funzionario U.P.P., presso la Corte di Appello di Catania.

A seguito di scambio consensuale, con un Operatore Giudiziario, in data 31.03.2025, è stata distaccata, per anni uno, un'Assistente Giudiziario, in servizio presso il Tribunale di Reggio Calabria.

A seguito di interpello nazionale straordinario per i Tribunali e gli Uffici di Sorveglianza, bandito dal Ministero in data 16.07.2025, per l'acquisizione di disponibilità all'assegnazione temporanea di 112 unità, è stata assegnata l'Assistente Giudiziario Blandino Francesca, a decorrere dal 1.12.2025 fino al 30.06.2026;

n. 2 Operatori Giudiziari, posti coperti a seguito dell'immissione in possesso di due unità in data 25.03.2021 e una in data 17.01.2022, assegnate inizialmente a tempo determinato e successivamente stabilizzate a tempo indeterminato, di cui una beneficiaria di legge 104/92.

Una delle tre unità, a decorrere dal 31.03.2025, a seguito di scambio consensuale è stata temporaneamente trasferita, per anni uno al Tribunale di Reggio Calabria.

Anche per questa figura professionale, a seguito di interpello nazionale straordinario per i Tribunali e gli Uffici di Sorveglianza, bandito dal Ministero in data 16.07.2025, per l'acquisizione di disponibilità all'assegnazione temporanea di 112 unità, è stato assegnato l'Operatore Giudiziario Manaò Emilio, a decorrere dal 18.12.2025 fino al 30.06.2026;

n. 2 Conducenti automezzi, di cui uno autorizzato alla guida dell'autovettura esclusivamente nell'ambito urbano del comune di Caltanissetta, nonché beneficiario della l. 104/92, ed uno distaccato con provvedimento del Ministero della Giustizia del 15.11.2024, a decorrere dal 2.12.2025 fino al 1.12.2025, prorogato per anni uno, per tre giorni alla settimana, con conseguente formale scopertura del 50%;

n. 2 Ausiliari, di cui solo un'unità presente, che gode dei benefici di cui alla l. 104/92, in quanto sordomuta, nonché beneficiaria di l. 104/92 per il figlio, con conseguente scopertura del 50% .

Al fine di far fronte parzialmente alle dette scoperture di organico, è stato richiesto, dal Presidente allora in carica, - alla luce della nota del GDAP Prot. n. 0404571.U del 12.11.2020, avente ad oggetto l'impiego del personale di Polizia Penitenziaria presso gli Uffici di sorveglianza ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 27.12.2019 n. 172 - il distacco temporaneo dal D.A.P. di due unità lavorative, ottenendone una sola – peraltro, in via temporanea - con la qualifica iniziale di Vice Sovrintendente, ad oggi Sovrintendente Capo, con decorrenza dal 15.03.2021, più volte prorogato fino al 15.12.2026, beneficiario di legge 104/92.

Detto Poliziotto Penitenziario è stato assente, per infortunio, a seguito di incidente stradale, dal 27.05.2025 al 11.09.2025.

Nell'anno in esame, le percentuali di scopertura dell'organico del personale amministrativo sono state le seguenti:

- 67% dei Cancellieri;
- 50% degli Ausiliari;
- 50% dei Conducenti automezzi.

L'esiguità del numero del personale previsto in pianta organica e la presenza temporanea di molte unità lavorative, in relazione al carico di lavoro dell'Ufficio, fa sì che l'assenza, anche per una sola giornata lavorativa, di una figura professionale, ricada pesantemente sul carico di lavoro del rimanente personale previsto in sostituzione.

Ciò, in quanto le peculiarità della funzione della Magistratura di Sorveglianza danno luogo ad una pronta e immediata istruzione e definizione di ogni istanza e di ogni procedimento, con conseguente altrettanto immediata e indifferibile attività amministrativa di cancelleria.

Le vacanze e le assenze dovute al godimento dei benefici di cui alla l. 104/92 di molte unità lavorative, fanno registrare una ulteriore ricaduta, in termini di gravosità, sulle altre presenti, eccessivamente oberate per far fronte quotidianamente al carico di lavoro – come detto - sempre maggiore.

Quanto evidenziato cagiona la sofferenza, sostanzialmente, di tutti i profili professionali.

Nell'anno 2025 si è continuato a fare ricorso all'espletamento del lavoro con modalità *smart-working*, come alternativa al lavoro in presenza, così come normativamente previsto.

Allo stato e nel corso del 2025, occorre ribadire come non si siano registrate particolari disfunzioni nei servizi di cancelleria, nonostante ci siano state criticità strettamente correlate, sia alla costante esiguità del numero del personale in relazione al carico di lavoro, sia alle frequenti assenze a vario titolo.

Ciò, grazie anche all'intervento di coordinamento del personale, magistralmente realizzato dal Direttore più anziano in servizio, Dott. Franca Quattrocchi che, collaborando quotidianamente ed in maniera esemplare con la Presidenza, ha assicurato – anche nel corso del 2025 - il funzionamento dei servizi, senza che si determinassero criticità, come anche evidenziato nella relazione conclusiva dell'ispezione ministeriale, trasmessa il 01.07.2024, di cui il competente C.S.M. ha preso atto con delibera del 30.09.2024.

#### **Spese d'ufficio (cap. 1451.22)**

Per l'anno 2026 non è stata ancora assegnata dalla locale Corte d'Appello la somma per le spese d'ufficio. Nell'anno 2025 è stata assegnata la somma di euro **2.500,00.**, di 250,00 euro in più rispetto a quella assegnata nel 2024.

Tale somma è stata appena sufficiente a soddisfare le esigenze dell'Ufficio.

#### **Spese per acquisto di toner (Cap. 1541.14)**

Per l'esercizio finanziario 2026 non è stata ancora assegnata dalla locale Corte d'Appello la somma per l'acquisto di *toner*. Nell'anno 2025 è stata assegnata la somma di euro **900,00**; con una riduzione di euro 100, rispetto all'anno 2024. L'importo assegnato è inadeguato a far fronte alle esigenze dell'Ufficio.

Si auspica, per poter garantire la funzionalità del servizio, l'assegnazione di una somma più adeguata.

#### **Spese per acquisto di materiale igienico sanitario (Cap. 1451.14)**

Per l'esercizio finanziario 2026 non è stata ancora assegnata dalla locale Corte d'Appello la somma per l'acquisto di materiale igienico sanitario.

Nell'anno 2025 è stata assegnata la somma di euro **600,00**, di euro 700,00 inferiore a quella assegnata nell'anno 2024.

### **Spese per acquisto di carta (Cap. 1451.21)**

Per l'esercizio finanziario 2026 non è stata ancora assegnata dalla locale Corte d'Appello la somma per l'acquisto di carta.

Per l'esercizio finanziario del 2025 è stata assegnata la somma di € 2.450,00, di euro 1150,00, inferiore a quella assegnata nell'anno 2024.

### **Spese per il servizio automezzi (Cap. 1451)**

L'Ufficio ha in dotazione una Fiat Bravo targata DY419ZS non blindata, consegnata in data 17.05.2010.

La stessa viene periodicamente sottoposta a manutenzione ordinaria.

L'autovettura in questione viene utilizzata sia per accompagnare i Magistrati negli istituti penitenziari del distretto per le visite e i colloqui con i detenuti, sia per la consegna dei fascicoli relativi ai procedimenti di sorveglianza da sottoporre al preventivo parere della Procura della Repubblica o della Procura Generale della Repubblica.

In mancanza di una autorimessa nello stabile, l'autovettura viene custodita nello spazio esterno antistante l'Ufficio ove vengono parcheggiate anche le vetture dei Magistrati e del personale amministrativo dell'Ufficio, nonché di quello dell'UNEP, posto al piano superiore del medesimo immobile.

Il 01.10.2024 è stata assegnata al Tribunale di Sorveglianza l'autovettura blindata Alfa Romeo Stelvio targata GJ371PT, utilizzata per gli spostamenti dello scrivente Presidente, sottoposto a programma di protezione.

Nel 2025, la Fiat Bravo targata DY419ZS, è stata sottoposta a revisione, per un importo di euro 54.95 oltre I.V.A.

Il servizio è stato gestito con l'applicativo SIAMM.

### **Spese per beni durevoli (Cap. 7211)**

Nel corso dell'anno 2025, con istanza datata 23.12.2024, prot n. 1324, si è provveduto a richiedere al Superiore Ministero l'acquisto di nuovi arredi in sostituzione di quelli vetusti in uso, inerenti l'aula di udienza, lo studio del Direttore, nonché plurimi complementi di arredo.

In data 26.02.2025, con nota prot. n. 43404.U, il Superiore Ministero ha autorizzato l'acquisto, seguendo la procedura dell'affidamento diretto tramite MEPA, per un importo di € 26.941,00 + IVA.

In ragione di ciò, si è stipulato il contratto di acquisto dei nuovi arredi in data 27.03.2025, ed i mobili sono stati consegnati nel mese di dicembre 2025.

Al contempo, la Commissione per la dismissione dei beni mobili, riunitasi in data 02.05.2024, ha deliberato di chiedere l'autorizzazione al Superiore Ministero per procedere alla dismissione degli arredi vetusti dell'Ufficio ed il medesimo Ministero, con delibera del 09.05.2024 Prot.n. 0109415.U, ha concesso la relativa autorizzazione.

Il ritiro è stato ultimato in data 21.05.2025 .

Tutte le stanze del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza, in uso al personale amministrativo e ai Magistrati, sono dotate di climatizzatori che fungono anche da pompe di calore.

Tutte le stanze in uso ai Magistrati e al personale amministrativo sono dotate di linea telefonica esterna ed interna collegata sia con le altre stanze dell'Ufficio sia con il centralino del Palazzo di Giustizia.

### **Spese di Funzionamento (Cap. 1550)**

Con l'entrata in vigore della legge 190/2014 è stata delegata agli Uffici Giudiziari la gestione diretta delle spese per tramite della Conferenza Permanente.

Nel corso dell'anno 2025 è stata avviata la pratica per lavori di sostituzione tubazione di scarico, fornitura e collocazione pozzetti, nell'area esterna del palazzo ove è ubicato Il Tribunale di Sorveglianza. L'incarico è stato affidato, in data 4.08.2025, alla ditta Vincenzo Castronovo, per l'importo di € 4.200,00 oltre IVA; i lavori sono stati ultimati in data 22.08.2025, con un aumento dell'importo, per intervenuti imprevisti, pari ad € 4914,00 oltre IVA.

### **Materiale Informatico**

Quanto alla dotazione di apparecchiature informatiche, si rappresenta che il numero e la qualità dei P.C. fissi non risultano assolutamente adeguati e sufficienti a garantire le esigenze dell'Ufficio.

L'Ufficio non dispone neppure di un numero adeguato di stampanti e molte di quelle in uso sono obsolete.

Allo stato, comunque, il Presidente, i tre Magistrati e tutto il personale amministrativo (escluso quello con mere funzioni ausiliarie) dispongono di una postazione di lavoro dotata di strumenti informatici (P.C. completo di tastiera, *mouse* e *monitor*,) collegata alla rete e di almeno una stampante, anche condivisa, postazione che gli stessi utilizzano per lo svolgimento delle rispettive attività. Molti dipendenti, a causa di carenza di dotazione di PC fissi, hanno in dotazione PC portatili, alcuni dei quali utilizzano anche per lo smart working.

La postazione informatica, collegata alla rete e collocata nell'aula udienza, è attualmente utilizzata, nei casi indifferibili ed urgenti, per i collegamenti in videoconferenza con gli istituti penitenziari (per colloqui e rogatorie con i detenuti e per eventuali incontri telematici simultanei con i Direttori e con il personale degli istituti penitenziari).

L'aula di udienza è dotata di P.C. e stampante che viene utilizzata per la verbalizzazione.

Nel 2025 sono stati assegnati n. 3 P.C. fissi, destinati ai Magistrati, non ancora consegnati, in quanto il verbale di collaudo è pervenuto solo in data 10.02.2026.

### **Spese di Giustizia**

Nel corso dell'anno 2025 si è provveduto alla regolare liquidazione delle seguenti spese di giustizia:  
-liquidazione degli onorari ai difensori delle parti ammesse al gratuito patrocinio a spese dello Stato;

-liquidazione delle indennità degli esperti del Tribunale di sorveglianza;

-liquidazione degli onorari ai difensori degli irreperibili.

Per un importo totale di € 225.398,45.

### **Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente e raggiungimento a consuntivo degli indicatori**

Nel corso dell'anno 2025, grazie ad una costante azione di programmazione e monitoraggio delle attività e di pianificazione delle risorse e attraverso interventi in ambito organizzativo, con l'emanazione di adeguati ordini di servizio, si è raggiunto l'obiettivo di mantenimento di un buon livello di efficienza dei servizi.

Quanto agli obiettivi specifici nell'anno 2025, grazie alla realizzazione di un progetto che ha coinvolto un Direttore, un'Assistente Giudiziario, n. 1 Operatore Giudiziario e n. 1 conducente automezzi si è provveduto allo scarto degli atti d'archivio, al fine di liberare degli spazi e riordinare gli archivi.

Un ulteriore progetto, relativo all'acquisto di nuovi arredi per l'aula di udienza, lo studio di un Direttore e arredi vari, ha visto coinvolti un Funzionario Giudiziario e un Operatore Giudiziario.

Con un terzo progetto, curato dal Funzionario- consegnatario economo e, solo in via marginale, da un Operatore Giudiziario, in quanto distaccato in data 31 marzo 2025 al Tribunale di Reggio Calabria, si è provveduto allo smaltimento di materiale vetusto.

Un quarto progetto, relativo alla sostituzione dei corpi illuminanti, non è stato portato a termine, in quanto il Direttore a cui era stato assegnato, è stato assente per malattia per un lungo periodo di

tempo.

E' stato ampiamente raggiunto l'obiettivo di avviare, entro il 31 dicembre 2025, almeno il 75% di personale dipendente, alla formazione di 40 ore.

### **Eventuali criticità sopravvenute**

Le criticità sopravvenute sono state strettamente correlate, sia al continuo *turn over* del personale con conseguente necessità di redistribuzione dei servizi amministrativi tra le varie figure professionali di volta in volta presenti, sia alla gestione dell'Ufficio a causa del numero elevato di unità lavorative beneficiarie della legge 104/92, nonché a causa delle lunghe assenze per malattia di di alcune unità.

Nonostante tali criticità, l'Ufficio ha mantenuto un buon *trend* di produttività ed efficienza.

### **OBIETTIVI:**

Anche nell'anno 2026 si intendono attuare interventi organizzativi mirati a garantire il mantenimento degli standard di attività.

L'elevato numero di istanze che pervengono comporta una notevole mole di lavoro, in termini di registrazione delle istanze, di attività istruttoria, nonché di attività relativa all'esecuzione dei provvedimenti, esecuzione connotata spesso dall'urgenza.

Al fine di evitare il formarsi di arretrato nell'espletamento dei servizi di cancelleria, verrà attuata nel corso dell'anno 2026 una costante azione di programmazione e monitoraggio delle attività e di pianificazione delle risorse, anche attraverso l'analisi dei processi lavorativi e la verifica della possibilità di snellire le relative procedure.

Anche nel corso dell'anno 2026 si prevede di agire attraverso interventi in ambito organizzativo, mirati a garantire la funzionalità dell'Ufficio, al fine di perseguire l'obiettivo quanto meno volto al mantenimento di un adeguato livello di efficacia ed efficienza dei servizi resi, affrontando con le unità di personale presenti la notevole mole di lavoro.

Si procederà, a partire dalla ricognizione dei carichi di lavoro, all'attuazione di interventi riorganizzativi, nonché alla semplificazione delle procedure.

Nel corso dell'anno 2026 ci si prefigge, inoltre, di valorizzare le risorse umane attraverso la formazione, che secondo le ultime direttive impartite dal Ministro della Pubblica Amministrazione, presuppone la partecipazione pro-capite di un numero di ore non inferiore a 40.

Nel corso dell'anno 2026 ci si prefigge, inoltre, di raggiungere i seguenti obiettivi specifici:

#### **Obiettivo n. 1**

### **Denominazione del progetto**

Scarto atti d'archivio

### **Descrizione del progetto**

Verifica atti d'archivio da scartare.

### **Obiettivo del progetto**

Razionalizzare gli spazi disponibili.

### **Tempi del progetto**

Il progetto sarà articolato in due fasi: in una prima fase saranno verificati gli atti da dismettere e compilati i relativi elenchi per l'inoltro al Ministero per i beni e attività culturali e per il Turismo al fine di ottenere la relativa autorizzazione allo smaltimento; nella seconda fase si dovrà procedere, previa relativa autorizzazione, al materiale smaltimento e riordino del materiale in archivio.

### **Risorse umane e finanziarie impiegate**

n. 1 Direttore

n. 1 Conducente automezzi

n. 3 Operatori Giudiziari

Eventuale costo per lo smaltimento

### **Risultati attesi in termini di prodotto e/o servizi e rapporto tra costi e benefici**

Razionalizzazione degli spazi.

### **Obiettivo n. 2**

### **Denominazione del progetto**

Rinnovo Inventario.

### **Descrizione del progetto**

Il Progetto presuppone la ricognizione di tutti i beni inventariati.

### **Obiettivo del progetto**

Il progetto ha lo scopo di adempiere alle disposizioni normative della Ragioneria Generale dello Stato, che prevede la trasmissione del modello 94 ogni cinque anni.

### **Tempi del progetto**

un anno.

### **Risorse umane e finanziarie impiegate**

n. 2 Funzionari Giudiziari (consegnatario economo e viceconsennatario);

n. 2 Assistenti Giudiziari

Costo zero.

### **Risultati attesi in termini di prodotto e/o servizi e rapporto tra costi e benefici**

Il Progetto si prefigge l'obiettivo di adempiere alle disposizioni normative della Ragioneria Generale dello Stato.

### **Obiettivo n. 3**

#### **Denominazione del progetto**

Sostituzione corpi illuminanti.

#### **Descrizione del progetto**

Il Progetto presuppone l'acquisto di nuovi corpi illuminanti in sostituzione di quelli vetusti attualmente in uso.

#### **Obiettivo del progetto**

Il progetto ha lo scopo di adeguare l'illuminazione alle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.

### **Tempi del progetto**

un anno.

### **Risorse umane e finanziarie impiegate**

n. 1 Funzionario Giudiziario;

Costo della realizzazione da quantificare a seguito di acquisizione di preventivi.

### **Risultati attesi in termini di prodotto e/o servizi e rapporto tra costi e benefici**

Il Progetto si prefigge l'obiettivo di adeguare l'illuminazione dell'ufficio alle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.

## **A) PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

In linea con gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di

trasparenza definiti dal Ministero della Giustizia, l'Ufficio ha adottato alcuni strumenti operativi al fine di garantire l'accessibilità dei dati relativi all'attività svolta, ai servizi erogati al cittadino, alla struttura organizzativa, con un costante aggiornamento delle informazioni e della modulistica pubblicata sul sito istituzionale.

In particolare, nell'anno 2025 sono stati pubblicati tutti i ruolini di udienza, con relative fasce orarie di trattazione dei procedimenti.

Si è, inoltre, provveduto ad aggiornare, secondo le nuove direttive ANAC, la sezione "Amministrazione trasparente".

Sempre al fine di promuovere la cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione, si procede all'aggiornamento dei dati sul portale SIGEG, istituito dal Ministero della Giustizia nel 2016, nel quale vengono riportati tutti i dati inerenti i contratti stipulati dall'Ufficio, con pubblicazione del link di collegamento sul sito del Tribunale di Sorveglianza.

Nel portale vanno inserite le schede relative ai seguenti dati:

**CONTRATTI:** vengono inseriti in questa sezione tutti i dati relativi ai contratti stipulati dall'Ufficio;

**IPER:** vengono inseriti in questa sezione tutti i dati relativi ai costi di gestione dell'immobile;

**PTIM:** vengono inseriti in questa sezione, tutti i dati relativi ai fabbisogni manutentivi dell'immobile;

**GESTIONE:** vengono inseriti in questa sezione tutti i dati catastali dell'immobile.

Infine, sempre al fine di implementare la cultura della trasparenza, vengono predisposti interventi mirati di riorganizzazione delle attività e delle assegnazioni del personale, atteso che nell'ambito dell'utilizzo ottimale delle risorse umane, il criterio organizzativo della rotazione del personale rappresenta elemento di garanzia della trasparenza nonché di formazione del personale, accrescendone le conoscenze e la preparazione professionale.

Tutti gli obiettivi generali e specifici inseriti nella presente programmazione coinvolgono tutti i settori quale momento essenziale e preventivo del processo di valutazione del personale con qualifica non dirigenziale.

**Il Presidente**

**Walter Carlisi**  
