



# TRIBUNALE DI GORIZIA

*Presidenza - Dirigenza*

## **PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITÀ PER L'ANNO 2026**

Tribunale di Gorizia e Ufficio del Giudice di Pace di Gorizia



## INDICE

1. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO
2. RISORSE UMANE DISPONIBILI
3. DISPONIBILITÀ MATERIALI, LOGISTICHE E STRUMENTALI
4. INFORMATIZZAZIONE
5. VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO  
PRECEDENTE
6. PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO 2026
7. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il presente Programma delle attività, redatto in base al disposto di cui all'art. 4 del D.lgs 25 luglio 2006 n. 240, ha la finalità di fornire le linee operative e di indirizzo gestionale cui il Tribunale di Gorizia deve conformare le attività che intende perseguire nel corso dell'anno di riferimento, tenuto conto delle risorse umane e strumentali disponibili a supporto dell'attività giurisdizionale e di relazione con gli utenti interni ed esterni all'Ufficio medesimo.

La programmazione annuale, in coerenza con le direttive politiche delineate nell'atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro della Giustizia per l'anno 2026, pubblicato il 29 dicembre 2025, è strettamente connesso al Piano della Performance, quale documento triennale di pianificazione e misurazione dei risultati connessi alle priorità politiche; al Piano integrato di Attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028; al Progetto organizzativo redatto dal Presidente del Tribunale di Gorizia; agli obiettivi specifici assegnati al Dirigente amministrativo con il P.D.G. di nomina; nonché alla normativa vigente in materia di Pubblico impiego e gestione del personale amministrativo appartenente alla qualifica non dirigenziale anche alla luce del CCNL Funzioni Centrali 2022-2024 sottoscritto il 28 gennaio 2025.

## **1. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO**

Il circondario giudiziario del Tribunale di Gorizia coincide con il contesto territoriale dell'omonima provincia.

Il circondario comprende 138.636 residenti, equivalenti all'11,6% della popolazione dell'intero distretto della Corte d'Appello. Coerentemente, il Tribunale è classificabile come di "piccole dimensioni"; ciononostante, risulta certamente sottodimensionato nella previsione della pianta organica del personale ed afflitto da gravi scoperture e assenze.

Il Tribunale di Gorizia, organizzato con un'unica sezione promiscua, ha una dotazione organica - per quanto riguarda il personale di magistratura - di 12 magistrati, compreso il Presidente del Tribunale. Accanto ai giudici togati sono inoltre previsti in organico 7 giudici onorari.

Agli organici di magistratura si aggiunge quello del personale amministrativo, che individua in 38 unità il numero di dipendenti previsti per l'Ufficio, a cui si aggiunge la figura del Dirigente amministrativo.

Al fine di meglio rappresentare il contesto interno ed esterno del Tribunale di Gorizia, nonché le difficoltà quotidiane che il personale, togato ed amministrativo, si trova ad affrontare nell'ordinario svolgimento dell'attività lavorativa presso il suddetto ufficio giudiziario, appare opportuno qui riportare quanto riscontrato dall'Ispettorato Generale presso il Ministero della Giustizia in sede di ultima verifica ispettiva presso il Tribunale di Gorizia.

Nello specifico, nella propria relazione finale, l'Ispettorato Generale specifica come *“Il rapporto tra pianta organica dei magistrati e quella del personale amministrativo è 1:3,25, ovvero un magistrato ogni 3,25 unità di personale. Esso non è sicuramente florido ma nemmeno insufficiente. Tuttavia, tale rapporto diminuisce drasticamente a 1:1,75 se si considerano le n. 21 presenze effettive. Il rapporto è assolutamente patologico”*.

Il Tribunale di Gorizia, inoltre, sotto il profilo del personale amministrativo si trova ad affrontare un momento di grande difficoltà ed incertezza: se da un lato il personale assunto a tempo indeterminato presenta una copertura organica che si avvicina ormai al 55%, dall'altro lato il personale a tempo determinato che, negli ultimi anni è stato fondamentale per garantire ed assicurare servizi essenziali in tutti i settori di competenza di questo ufficio giudiziario, è prossimo alla scadenza del suo contratto. In una prospettiva, allo stato, di assunzione limitata di questo personale, che si aggiunge ad un sostanziale blocco assunzionale di personale a tempo indeterminato, non è in alcun modo possibile programmare adeguatamente l'organizzazione degli uffici in una prospettiva futura e, allo stesso tempo, non è possibile garantire l'adeguata continuità nell'erogazione di servizi.

## 2. RISORSE UMANE DISPONIBILI

### A. IL PERSONALE DI MAGISTRATURA

Il Tribunale dispone attualmente di **12 magistrati togati** (come previsti nella pianta organica) e di **3 soli magistrati onorari** (su un totale di 7 previsti) in servizio effettivo.

Nel dettaglio, oltre al Presidente (che svolge funzioni civili), quattro giudici togati sono assegnati al settore civile, 1 giudice alla materia del lavoro/previdenza e sei giudici togati al settore penale, di cui 2 con funzioni GIP/GUP e 4 al dibattimento; non sono istituiti posti di Presidente di Sezione.

Allo stato attuale non vi sono formalmente scoperture nell'organico, avendo preso possesso in data 18.12.2025 quattro Magistrati di prima nomina, pur registrandosi due congedi per maternità.

A fronte di tale scenario attualmente positivo, non si può dimenticare la situazione di elevatissimo *turn over* del personale di magistratura (quasi il 50% del totale nel corso del solo anno 2025, 5 magistrati su un totale di 12), fenomeno che da molti anni caratterizza il funzionamento del Tribunale di Gorizia: tale situazione deriva dalla circostanza che, in assenza di richieste di tramutamento di giudici più esperti, vengono destinati al Tribunale di Gorizia quasi esclusivamente dei magistrati di prima nomina che, al raggiungimento della soglia minima di legittimazione, richiedono il trasferimento verso le sedi di origine.

Un altro fenomeno che caratterizza da anni l'organico del Tribunale è rappresentato dalle (numerose) assenze per congedo per maternità: la sommatoria delle circostanze che le vincitrici del concorso in magistratura sono ormai da anni stabilmente di genere femminile per ben oltre il 60% (fonte Ministero della Giustizia), che l'età media di ingresso in magistratura si è innalzata sino ai 31 anni, che vengono destinate al Tribunale di Gorizia numerose colleghe al primo incarico, comporta l'incidenza del fenomeno delle assenze per maternità in misura percentuale molto maggiore rispetto a quanto accade in altri Uffici giudiziari (nel corso dell'anno 2026 sono già state comunicate tre assenze per maternità, a fronte di un organico complessivo di undici giudici).

Le situazioni descritte (elevato *turn over*, estrema difficoltà nella copertura dei posti vacanti per tramutamenti ordinari, notevole incidenza di congedi per maternità) contribuiscono a rendere necessario uno sforzo organizzativo aggiuntivo al fine di contenere le problematiche derivanti dal frequente avvicendamento di magistrati nei ruoli civili e penali, affinché tale situazione non si riverberi negativamente sulla funzionalità del servizio.

Tra i magistrati onorari, due unità sono assegnate al settore civile (una nel ruolo della volontaria giurisdizione/amministrazioni di sostegno, una per il contenzioso civile e la volontaria giurisdizione) ed una è destinata al settore penale (funzioni monocratiche); uno dei GOP già assegnati al settore civile è stato peraltro a lungo applicato all'ufficio del Giudice di Pace, in cui è stato a lungo presente un solo magistrato, per arginare l'incremento di sopravvenienze a seguito dell'entrata in vigore della "Legge Cartabia" e, più in generale, per supportare l'attività dell'Ufficio, pesantemente condizionata dalla gestione del Centro per i Rimpatri (CPR) di Gradisca d'Isonzo.

A dicembre 2025 hanno assunto le funzioni due Giudici Onorari di Pace, andando a porre rimedio ad una situazione che si è protratta per molti anni, nonostante il gravoso carico l'Ufficio

## **B. IL PERSONALE AMMINISTRATIVO**

L'analisi dei dati mette in luce un peggioramento della situazione del personale amministrativo rispetto a quella degli anni precedenti. Di seguito una tabella riepilogativa della situazione del personale amministrativo presso il Tribunale di Gorizia:

PIANTA ORGANICA PERSONALE AMMINISTRATIVO									
TRIBUNALE DI GORIZIA									
TRIBUNALE ORDINARIO DI GORIZIA									
SITUAZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO AL 31.12.2025									
	AREA	ASCIA ECO	ORGANICO	ASSEGNATI	PRESENZE EFFETTIVE	VACANZE	% SC	ASS EFF	% SC EFF
DIRIGENTE	/	/	1	1	1	0	0,00%	0	0,00%
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	III	F4/F5	3	1	1	2	66,67%	2	66,67%
FUNZIONARIO GIUDIZIARIO	III	F2/F1	9	4	4	5	55,56%	5	55,56%
FUNZIONARIO CONTABILE	III	F1	0	0	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
CANCELLIERE	II	F5/F4	6	6	6	0	0,00%	0	0,00%
CANCELLIERE CONTABILE	II	F3	0	0	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
ASSISTENTE GIUDIZIARIO	II	F4/F3	10	4	4	6	60,00%	6	60,00%
ASSISTENTE ALLA VIGILANZA	II	F3	0	0	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
OPERATORE GIUDIZIARIO	II	F2/F1	3	2	3	0	0,00%	0	0,00%
CONDUCENTE	II	F2	2	0	0	2	100,00%	2	100,00%
AUSILIARIO	I	F2	5	0	0	0	0,00%	5	100,00%
<b>TOTALE</b>	/	/	39	18	19	15	38,46%	20	51,28%
UPP	III	F1	18	11	9	5	27,78%	9	50,00%
TECNICO AMMINISTRATIVO	III	F1	2	1	1	1	50,00%	1	50,00%
OPERATORE DATA ENTRY	II	F3	7	1	1	6	85,71%	6	85,71%
<b>TOTALE</b>	/	/	27	13	11	12	44,44%	16	59,26%
<b>TOTALE</b>	/	/	66	31	30	27	40,91%	36	54,55%

La posizione del Dirigente amministrativo è stata vacante dall'ottobre 2020 e le relative attribuzioni sono gravate, per legge, sul Presidente del Tribunale.

Il nuovo Dirigente, dott. Lorenzo Cattelan, ha preso possesso delle funzioni presso l'Ufficio in data 1.04.2025. Dal 20.10.2025 allo stesso è stato attribuito l'incarico di reggenza del Tribunale di Vicenza. Mediante delega attribuita dai rispettivi Presidenti di Tribunale, il dr. Cattelan dirige anche gli Uffici del Giudice di Pace di Gorizia, Vicenza e Bassano del Grappa.

A livello di organigramma amministrativo, il Tribunale di Gorizia è suddiviso in tre macroaree – area amministrativa, area civile ed area penale - per un totale di otto uffici. In particolare:

1. Area Amministrativa:

- Segreteria Amministrativa e di Presidenza ed Ufficio del consegnatario;
- Ufficio Spese di Giustizia ed Ufficio Recupero Crediti;
- Ufficio Corpi di Reato.

## 2. Area Civile

- Cancelleria del Contenzioso Civile e Lavoro;
- Cancelleria delle Esecuzioni Civili e delle Procedure Concorsuali;
- Cancelleria della Volontaria Giurisdizione.

## 3. Area Penale:

- Cancelleria del GIP/GUP;
- Cancelleria del Dibattimento Penale.

Riguardo alle figure apicali, la figura del Direttore amministrativo presenta una scopertura pari al 66,67 %, stante l'intervenuto pensionamento di un'unità che garantiva il funzionamento di molteplici servizi del settore penale. Attualmente, quindi, permane in servizio un unico Direttore, assegnato all'Ufficio GIP-GUP. Le altre aree del Tribunale sono coordinate da Funzionari giudiziari. In questo contesto, al Dirigente è chiesto di supervisionare con particolare attenzione i singoli servizi di cancelleria, attività che diviene predominante rispetto al ruolo di indirizzo generale tipico del ruolo dirigenziale.

Per quanto riguarda l'area terza, poi, l'elevata scopertura sia nel profilo del direttore amministrativo (oltre il 66%) che del funzionario giudiziario (oltre il 55%), comporta ricadute negative nella corretta erogazione dei servizi da parte del Tribunale di Gorizia, sia relativamente alla qualità del servizio che relativamente alle tempistiche del servizio. Il personale amministrativo appartenente all'area terza, infatti, assume ruoli di rilievo sia verso l'interno, in quanto titolari di responsabilità nella cancelleria in cui sono assegnati, sia verso l'esterno, essendo titolari di poteri di certificazione e firma di provvedimenti.

Ad oggi, data l'alta scopertura organica, specifici servizi delicati e rilevanti, come per esempio gli uffici della segreteria amministrativa e dei corpi di reato e la cancelleria della sezione contenzioso-lavoro, non hanno assegnato un funzionario giudiziario assunto a tempo indeterminato con la conseguenza che, accanto al responsabile d'area, le funzioni di cancelleria sono assegnate a personale AUPP assunto a tempo determinato.

Ancora più impattante la scopertura che riguarda le figure di diretto supporto all'attività giurisdizionale appartenenti all'Area Seconda quali cancellieri esperti, assistenti ed operatori giudiziari. Scopertura particolarmente grave (60%) riguarda la figura professionale dell'assistente giudiziario incaricato dell'attività di assistenza al magistrato in udienza: nella situazione attuale la copertura delle udienze in campo penale è assicurata da personale a tempo determinato con la

conseguenza che, senza interventi massivi di assunzione del personale a tempo indeterminato, questo Tribunale non sarà più in grado di coprire il numero di udienze ad oggi assicurato.

La situazione sopra delineata rende i carichi di lavoro individuali difficilmente sostenibili, come emerge indirettamente dal numero di giorni di ferie residue non fruito e dal numero di ore di lavoro straordinario effettuate ed autorizzate perché indispensabili al funzionamento dell'Ufficio, soprattutto nel settore penale.

Anche il clima relazionale non appare dei più sereni, influenzato negativamente dall'eccesso di incarichi e di correlate responsabilità e dalla gravosità del flusso degli affari da gestire quotidianamente.

A ciò bisogna aggiungere il grosso carico di incertezza che grava sugli uffici giudiziari: il Tribunale di Gorizia presenta ad oggi una presenza di quasi metà del personale assunto a tempo determinato i quali ricoprono ruoli importanti all'interno dell'ufficio.

La condizione esposta non può che non destare serie preoccupazioni per la tenuta complessiva del "sistema", oltre che per il benessere psicofisico, la salute e la sicurezza dei lavoratori, e merita particolare attenzione in ragione del fatto che il Tribunale di Gorizia concentra su pochissime persone (21) tutti i servizi amministrativi tipici di un Ufficio giudicante.

Si riscontra, in particolare, la mancanza di figure professionali specializzate nelle discipline tecniche e contabili, nonché di esperti in statistica e informatica. Ciò rende sempre più gravosa e difficile la situazione di lavoro dei pochi dipendenti dotati delle relative competenze, realmente "operati" da una mole soverchiante di adempimenti, verifiche gestionali, incombenze ed analisi dei dati statistici, anche in relazione ai frequenti monitoraggi connessi agli obiettivi del PNRR.

Per venire al tema della "mobilità", nel quadriennio trascorso l'Ufficio ha visto la perdita costante di risorse umane, causata non solo dal fattore "età" e dai pensionamenti previsti, ma da molteplici forme di mobilità, anche temporanea, la cui caratteristica è di non essere prevedibile e di non dipendere dalle valutazioni dell'Ufficio.

Massiccio, ad esempio, è stato l'esodo dei funzionari dell'ufficio per il processo verso altre amministrazioni dello Stato (in particolare, ma non solo, l'Agenzia delle Entrate), quali vincitori di concorsi con impiego a tempo indeterminato, laddove le assunzioni effettuate nel comparto giustizia del PNRR risultano tuttora da stabilizzare e dunque meno attrattive.

Di recente, però, anche personale assunto a tempo indeterminato presso il Ministero della Giustizia, nonostante tanti anni di esperienza, sta valutando di rassegnare le proprie dimissioni per il passaggio ad altre Amministrazioni ove sono garantiti maggiori benefit e retribuzioni più alte.

Questa situazione ha comportato, anche in tempi recenti, la continua revisione delle misure organizzative in essere per garantire i servizi essenziali o comunque non differibili, a discapito delle attività programmate, rallentando altresì quelle ritenute non prioritarie e “collaterali”.

Si aggiunga che molti dipendenti fruiscono di permessi *ex lege* 104/1992 e di congedi parentali, determinando ulteriori assenze fisiologiche, ma che incidono negativamente sulla già difficile situazione degli organici, con inevitabili ricadute sulla continuità dei servizi e sul lavoro dei colleghi.

È urgente la copertura delle attuali vacanze con un intervento significativo e mirato: non si può pensare ad incrementi di produttività a risorse invariate, anche perché in alcuni casi i limiti raggiunti non sembrano superabili.

In assenza di tale intervento risultano vanificati i benefici della copertura dell'organico dei magistrati, trasformandosi lo stesso in una ulteriore causa di malessere organizzativo perché, da un lato, vengono frustrate le aspettative di aumento della produttività complessiva dei magistrati e, dall'altro, aumentati i carichi di lavoro del personale amministrativo.

### **Personale PNRR**

Per quanto riguarda il personale PNRR si deve segnalare l'elevata percentuale di scopertura (85,71%) riguardante la figura dell'operatore data entry, figura fondamentale nell'opera di digitalizzazione che dovrebbe riguardare il Tribunale di Gorizia sia nel settore penale che in quello civile.

Rilevante rimane anche la scopertura riguardante i profili di Addetto UPP (50%) e di Tecnico di Amministrazione (50%), con ricadute negative in termini di efficacia ed efficienza del lavoro svolto dall'ufficio giudiziario.

In particolare, si deve segnalare come sia elevato il tasso di turn over all'interno delle figure professionali del personale assunto per la realizzazione degli obiettivi imposti con il PNRR. Se da una parte si è riscontrato un timido ingresso di nuovo personale, assunto in momenti diversi a seguito dell'indizione di plurimi concorsi e del relativo scorrimento delle graduatorie, allo stesso tempo, trattandosi di assunzione con contratto a tempo determinato, si è assistito alla presentazione della richiesta di dimissioni da parte di numerose unità di personale a seguito di vittoria di concorsi presso altre pubbliche amministrazioni o di assunzioni con contratti a tempo indeterminato presso differenti realtà lavorative.

La continua fuoriuscita di personale ha un impatto negativo in termini di organizzazione dell'ufficio giudiziario in quanto le dimissioni del personale, per i già menzionati motivi, non sono programmabili con anticipo e, di conseguenza, risulta difficoltoso ridistribuire i ruoli all'interno delle singole unità operative per garantire la corretta erogazione dei servizi. Inoltre, l'ingresso di nuove unità, in scaglioni temporali differenti, comporta uno sforzo per il personale amministrativo che ha il compito

di affiancare e formare il personale di nuova assunzione; tale sforzo è ulteriormente complicato dall'impossibilità di un reale passaggio di consegne tra coloro che fuoriescono e coloro che, invece, subentrano.

Di seguito una tabella relativa alla situazione del personale PNRR presso il Tribunale di Gorizia.

I tre Addetti UPP assegnati al settore civile svolgono prevalentemente attività a supporto della giurisdizione e, in particolare:

- Preparazione e ricerca funzionali alla soluzione degli affari ed alla stesura dei provvedimenti;
- Redazione delle minute dei provvedimenti di minore complessità;
- Supporto all'efficiente utilizzo dei sistemi informatici;
- Raccordo con la cancelleria per attività amministrative.

I quattro Addetti UPP assegnati al settore penale, invece, svolgono attività amministrativa, pur sempre nel pieno rispetto delle attività pretendibili dal rispettivo profilo professionale.

Inoltre, nell'ottica del rispetto dei milestones del PNRR, è apparso fondamentale istituire dei servizi trasversali di UPP, dedicati in modo congiunto o separato ad alcune attività specificamente indicate per l'attuazione degli obiettivi del Piano ed in particolare:

1. Implementazione dell'informatizzazione e dei processi digitali;
2. Digitalizzazione del Processo amministrativo;
3. Eliminazione delle false pendenze;
4. Collaborazione alla predisposizione delle statistiche semestrali.

All'unico tecnico di amministrazione e all'unico operatore data entry rimasti in servizio sono state assegnate attività amministrative coerenti con il PNRR.

### **Giudice di pace**

La situazione relativa al personale amministrativo assegnato al giudice di pace di Gorizia risulta, al pari di quella del Tribunale di Gorizia, drammatica: analizzando il solo personale amministrativo assegnato al Giudice di Pace di Gorizia la scopertura organica supera il 60% delle presenze. Per ovviare al problema e garantire la correttezza dei servizi preme evidenziare come il Tribunale di Gorizia, anch'esso con una scopertura vicina al 50% del personale, abbia applicato del proprio personale al fine di coprire le vacanze del suddetto ufficio ed, in particolare:

- Un funzionario in applicazione dal Tribunale al giudice di pace;

- Un operatore data entry in applicazione dal Tribunale al giudice di pace.

L'arrivo nell'autunno 2026 di due giudici al Giudice di pace ha ulteriormente determinato un aggravio del carico di lavoro per il personale amministrativo.

### **3. DISPONIBILITÀ MATERIALI, LOGISITICHE E STRUMENTALI**

#### **A. DISPONIBILITA' MATERIALI**

L'Ufficio, nel corso del 2025, ha speso le seguenti somme:

- € 6591,54 imputati al capitolo 1451.14 per l'acquisto di materiale igienico sanitario - toner;
- € 3527,12 imputati al capitolo 1451.22 "Spese d'ufficio" per l'acquisto di materiale di cancelleria;
- € 66,21 imputati al capitolo 1451.30 "spese autovettura" per l'acquisto di pneumatici;
- € 916,89 imputati al capitolo 1251.12 "elezioni" per l'acquisto di materiale di cancelleria;
- € 396 imputati al capitolo 7211.2 "arredi" per l'acquisto di mobilio;

Le fatture, corredate dalla relativa documentazione giustificativa, sono state trasmesse per la liquidazione, tramite il sistema informatico INIT, alla Corte d'Appello di Trieste.

Inoltre, sono stati impiegati € 2817,42 da parte della Corte d'Appello di Trieste per l'acquisto di carta per fotocopie e buoni benzina (cap. 1451.21). Il consumo della carta è ancora elevato per il cospicuo utilizzo che viene fatto nel settore penale, dal momento che il processo penale telematico è stato da poco avviato alla data in cui la presente relazione viene licenziata. È opportuno precisare, tuttavia, che il consuntivo di spesa relativo al capitolo in oggetto per il Tribunale è comunque parziale, in quanto l'acquisto della carta è stato effettuato anche con i fondi del capitolo di spesa 1251,12 (spese elettorali). In conformità alle azioni già indicate, si continua a proporre un maggior "autocontrollo" nel ricorso al cartaceo, incentivazione delle comunicazioni tra uffici e con l'esterno attraverso la posta elettronica, il programma SCRIPTA per il protocollo, la dematerializzazione delle comunicazioni relative a ferie, permessi e in generale comunicazioni dirette al personale.

La gestione patrimoniale dei beni è completamente informatizzata col programma INIT.

Problemi di interventi per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili degli Uffici Giudiziari sono stati posti e saranno posti alla Conferenza Permanente.

Il tribunale ha sede in un Palazzo storico, che necessita di adeguamenti e ristrutturazione di alcune parti; è già stato potenziato il sistema di sicurezza e l'impianto elettrico generale.

Grava sul Tribunale un enorme onere manutentivo ordinario e straordinario, in quanto sono a carico del Ministero della Giustizia, oltre agli interventi di somma urgenza e quelli di minuta manutenzione (fino ad € 5.000,00), tutti quelli necessari per il costante adeguamento alle disposizioni in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/08), restando le altre opere a carico dell'Agenzia del Demanio che vi provvede attraverso il complesso sistema del c.d. Manutentore Unico.

Le richieste di intervento di un certo rilievo sono state ed andranno elaborate con geometri del Provveditorato alle Opere Pubbliche nonché comunicate tra i fabbisogni per il prossimo triennio per l'inserimento nel SIGEG.

La gestione diretta degli immobili ha prodotto nel 2025 n. 6 riunioni della Conferenza Permanente

## **B. DISPONIBILITÀ LOGISTICHE**

Viene di anno in anno costantemente monitorato e ottimizzato l'utilizzo degli spazi esistenti per fronteggiare le necessità connesse alle esigenze poste dall'organico di organico dei magistrati, togati e onorari, nonché del personale amministrativo.

In tema di efficienza logistica si ritiene importante segnalare che proseguono le azioni mirate alla delocalizzazione del servizio archivistico degli Uffici Giudiziari, finalizzate anche al risparmio di spesa dovuto all'abbattimento del canone di locazione passiva attualmente corrisposto alla S.D.A.G. di Gorizia. È all'esame della competente Direzione ministeriale il progetto di delivery, ossia l'affidamento ad una società privata del servizio di custodia, conservazione e inventariazione digitale dei fascicoli definiti da oltre tre anni e attualmente riposti nel padiglione B dell'Autoporto di Gorizia. Nello specifico, una volta ottenuta l'autorizzazione alla spesa sulla base di un quadro economico stilato dai competenti tecnici di edilizia, si intende proseguire la gara d'appalto con l'invito a partecipare rivolto ad almeno 5 operatori economici.

Quanto all'archivio interno in uso al Tribunale, continua l'opera di sistemazione e razionalizzazione dello spazio esistente. Anche in conformità alle indicazioni del RSPP, sono proseguite le attività di messa in sicurezza in tutto l'ambiente attraverso mirate azioni di classificazione, catalogazione e riordino dei materiali, nonché intervento sull'impianto di antincendio.

## **C. DISPONIBILITÀ STRUMENTALI**

La dotazione di strumenti informatici dell'ufficio risulta adeguata alle necessità dell'ufficio. Si è dotato quasi tutto il personale amministrativo di *scanner* al fine di completare la digitalizzazione dei flussi documentali e la dismissione dei fax.

Il personale amministrativo che, per il tipo di mansioni e settore di attività, può svolgere la prestazione lavorativa anche in modalità agile lavoro è stato dotato di pc portatile appositamente configurato per l'accesso da remoto ai sistemi informativi per i quali è consentito.

Ciascun magistrato onorario è stato dotato di una postazione di lavoro fissa oltre che di un pc portatile.

## **4. INFORMATIZZAZIONE**

### **A. SETTORE CIVILE**

Il Processo Civile Telematico costituisce ormai strumento di lavoro indispensabile per tutti i giudici, facilitando lo studio atti e documenti e snellendo notevolmente le operazioni di deposito dei provvedimenti anche utilizzando reti diverse da quella ministeriale.

Quanto alle dotazioni informatiche, grazie anche alle recenti forniture, nel corso dell'anno sono state effettuate numerose sostituzioni dei computer ormai obsoleti e non idonei a supportare adeguatamente le sempre maggiori funzionalità degli applicativi. Positivamente, infine, si segnala che, negli ultimi anni, il Tribunale si è dotato di una piccola scorta di pc portatili non di primo acquisto ma ancora utilizzabili, da assegnare, temporaneamente e previa autorizzazione al cambio di destinazione ove necessario, ai magistrati e al personale amministrativo che abbiano il computer in riparazione ovvero assegnatari di macchine che devono essere sostituite perché non più funzionanti, in attesa della consegna della nuova fornitura ministeriale

In seguito all'entrata in vigore della riforma cd. Cartabia, permangono alcune importanti criticità riguardanti, in particolare, la rete del Tribunale e le dotazioni per lo svolgimento delle udienze in videoconferenza. Sotto il primo profilo, le infrastrutture di rete del Tribunale necessiterebbero di revisione e potenziamento, anche e soprattutto in seguito all'estensione dell'utilizzo obbligatorio di applicativi informatici sia per il settore penale sia, anche, per i Giudici di Pace. Quanto al secondo profilo, si fa presente che è stata in più occasioni richiesta a DGSIA una fornitura di microfoni e

videocamere, necessari per la celebrazione delle udienze in videoconferenza, che è rimasta, almeno per il settore civile, senza riscontro.

Nonostante il tempestivo preavviso, i periodici aggiornamenti rilasciati dal Ministero per gli applicativi dell'area civile determinano per il personale di cancelleria taluni rallentamenti e, a volte, obiettive difficoltà nell'individuare la corretta lavorazione del fascicolo, stante il mutamento degli "eventi" selezionabili per la lavorazione dei provvedimenti dei giudici ovvero degli atti di parte. Sul punto, occorre tuttavia dare atto di un miglioramento rispetto alla situazione dell'anno precedente anche grazie alla minor frequenza di aggiornamenti di sistema.

Dal 2022, tutti i fascicoli dell'area civile, pendenti o definiti, risultano interamente digitalizzati. I fascicoli pendenti iscritti precedentemente sono stati oggetto di numerosi progetti/interventi da parte delle cancellerie e sono anch'essi interamente digitali. Per quel che riguarda i fascicoli iscritti e anteriormente al 2022, rispetto all'obiettivo P N R R si segnala positivamente che, al 31 dicembre 2025, il settore civile ha raggiunto l'obiettivo PNRR previsto.

## **B. SETTORE PENALE**

La dotazione informatica del settore penale del Tribunale di Gorizia può ritenersi complessivamente adeguata alle esigenze operative dei magistrati e del personale amministrativo, consentendo lo svolgimento efficiente delle attività giudiziarie, sia in presenza che da remoto.

Permangono significative criticità in merito alla dotazione informatica delle camere di consiglio. I computer attualmente in uso risultano obsoleti e poco performanti, anche a causa della presenza di più profili utente su ciascuna macchina, dovuta alla condivisione tra più magistrati. Tale configurazione incide negativamente sulla velocità operativa e sull'efficienza complessiva delle postazioni. A ciò si aggiunge che le apparecchiature sono esclusivamente fisse, datate e non adeguate alle esigenze attuali. A queste problematiche si aggiungono quelle relative alle stampanti: sebbene siano presenti alcune unità più performanti, queste risultano numericamente insufficienti rispetto alle esigenze del settore.

La dotazione informatica delle cancellerie risulta generalmente adeguata alle esigenze operative, anche se necessita di un costante monitoraggio per garantirne l'efficienza nel tempo.

Con l'entrata in vigore del comma 2-bis dell'art. 510 c.p.p. (dal 30/06/2023), introdotto dalla Riforma Cartabia, la maggior parte delle aule dei G.U.P. e dei giudici dibattimentali è stata dotata di strumenti per la registrazione audiovisiva (videocamera a 360° e hardware con Microsoft Teams, configurato a livello distrettuale). Solo dal gennaio 2026, tuttavia, è in uso la prassi, stimolata dalla D.G.S.I.A.

sull'attivazione del servizio di consultazione tramite il portale <https://processionline.giustizia.it>, accessibile con credenziali "giustizia", i procedimenti penali con istruttoria calendarizzata vengono registrati in audio e video.

Il software APP predisposto dal Ministero per l'attuazione del processo penale telematico presenta rilevanti criticità "fortemente incidenti sul funzionamento della giurisdizione penale". Le principali problematiche APP riguardano:

- Profilazione incompleta dei giudici onorari (GOT), che non riescono a visualizzare i fascicoli assegnati, pur risultando correttamente censiti nei sistemi ministeriali. Questo blocco funzionale incide direttamente sulla gestione dei procedimenti monocratici, compromettendo l'operatività di una componente essenziale dell'organizzazione giudiziaria.
- Malfunzionamenti della funzione "Firma e deposita", che in alcuni casi firma l'atto ma non lo trasmette, costringendo gli utenti a depositi manuali successivi.
- Assenza di funzioni essenziali, come la possibilità di espungere documenti, distinguere tra depositi in udienza e fuori udienza, o gestire correttamente la costituzione delle parti civili. I modelli automatizzati presentano errori e ridondanze, e mancano template per provvedimenti.
- Inadeguatezza dei modelli di sentenza, privi dei capi di imputazione e incapaci di integrare automaticamente il dispositivo nella motivazione, rendendo impossibile la redazione contestuale in udienza.
- Problemi infrastrutturali, tra cui lentezza della rete intranet, saturazione della banda, disservizi del provider esterno e mancanza di connessioni stabili nelle aule di udienza, dovute anche all'obsolescenza dei cavi o degli armadi di rete.
- Criticità organizzative, come la mancanza di un indice schematico nei fascicoli, l'assenza di sistemi di alert per atti urgenti, la difficoltà di navigazione tra i documenti, e l'insufficienza del supporto tecnico, reso discontinuo dalla condivisione del personale con altri uffici.
- Formazione disomogenea, dovuta all'assenza di un piano unitario e strutturato, che ha costretto il personale, soprattutto amministrativo, a un apprendimento autonomo, con inevitabili dislivelli di competenza.

Infine, tali problematiche hanno ripercussioni considerevoli anche rispetto al personale amministrativo di cancelleria, gravato da storiche scoperture, appena tamponate dalla presenza di funzionari dell'ufficio per il processo, tuttavia assunti a tempo determinato. Emblematici sono l'attività di digitalizzazione degli atti c.d. analogici e il doppio passaggio di registrazione del flusso dati (dovendo operare dapprima tramite APP e successivamente tramite SICP, posto che allo stato, il primo software dialoga poco o per nulla con il secondo). In sintesi, il panorama-attuale evidenzia una diffusa richiesta di interventi urgenti da parte degli operatori del diritto e delle istituzioni giudiziarie,

affinché il sistema telematico possa essere reso pienamente operativo e conforme alle esigenze pratiche degli uffici. Le problematiche sopra illustrate non si traducono soltanto in un rallentamento dell'attività giudiziaria, ma rischiano di compromettere il diritto di difesa, il principio del contraddittorio e la regolarità del procedimento, con possibili ricadute anche sul piano delle garanzie costituzionali. In tale contesto, pertanto, si auspica l'avvio di protocolli condivisi con l'Avvocatura e con la locale Procura della Repubblica, al fine di coordinare in modo efficace il lavoro giudiziario e affrontare con spirito collaborativo le sfide future poste dalla digitalizzazione del processo penale.

In conclusione, il percorso di digitalizzazione intrapreso dal Tribunale di Gorizia, pur tra difficoltà e sfide operative, testimonia l'impegno costante verso l'innovazione e l'efficienza del servizio giustizia. L'adozione progressiva di strumenti tecnologici avanzati, come Microsoft Teams e Copilot, rappresenta un'opportunità concreta per migliorare la qualità del lavoro giudiziario.

## 5. VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO PRECEDENTE

### A. Realizzazione del sito internet del Tribunale di Gorizia

Il sito è attualmente accessibile al seguente indirizzo: <https://tribunale-gorizia.giustizia.it>

La creazione del sito è stata possibile grazie alle attività svolte nell'ambito del progetto di realizzazione del sito internet del Tribunale Ordinario di Gorizia, avviato nel mese di luglio 2024 e conclusosi con la pubblicazione online in data 21 luglio 2025.

Il progetto si è articolato nelle seguenti fasi operative.

#### 1) *Fase iniziale di formazione:*

La fase preliminare ha riguardato l'attività di formazione, con lo studio del manuale utente messo a disposizione tramite il gruppo Teams "*Diffusione Siti Web 2023*", nonché la visione di due video formativi destinati rispettivamente agli amministratori e agli editori. La formazione è stata ulteriormente integrata dalla consultazione di materiali aggiuntivi, tra cui brevi "video pillole" di approfondimento.

#### 2) *Fase operativa*

La fase operativa ha compreso:

- la mappatura completa dei quattro i piani del Tribunale Ordinario di Gorizia, finalizzata alla comprensione dell'ubicazione di uffici, sezioni e cancellerie;

- l’inserimento e l’aggiornamento - tramite piattaforma ENTANDO Admin Console 4.3 - di informazioni all’interno di contenuti già predisposti;
- la creazione di nuove pagine e contenuti, strutturati in modo da rispondere alle esigenze informative delle diverse sezioni del Tribunale.

In “Home Page” si è scelto di mantenere, tra i menù a tendina, le voci “Il Tribunale”, “Per il Cittadino”, “Per il Professionista” e “Moduli”, con l’obiettivo di migliorare l’accessibilità complessiva del sito ed è stata implementata la sezione “Link Utili” (rinominato “Utilità”), al fine di agevolare la ricerca delle informazioni da parte dell’utenza.

Si è provveduto, altresì, ad assolvere l’obbligo previsto dalla *Delibera ANAC n. 330 del 30 luglio 2025* creando la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (alberatura e sottosezioni di livello I e II) così come da allegato 1 “*Elenco degli obblighi di pubblicazione per gli uffici giudiziari*”.

Infine, particolare attenzione è stata riservata agli aspetti grafici dei testi, attraverso la giustificazione dei contenuti testuali. Contestualmente, è stata curata anche l’integrazione di collegamenti ipertestuali, sia verso pagine esterne di interesse istituzionale, sia verso i contatti di posta elettronica.

## **B. Formazione del Personale amministrativo**

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 ha posto lo sviluppo del capitale umano come elemento cardine dei processi di riforma e di investimento promossi dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono, infatti, uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico: è infatti compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.

Per questo motivo con provvedimento del 2.04.2025 prot n. 493 è stato disposto l’inserimento nelle schede di performance di un obiettivo relativo allo svolgimento di attività di formazione. Per usufruire dell’attività formativa è stato possibile ricorrere ai diversi canali messi a disposizione dal Ministero della Giustizia o programmi formativi organizzati all’interno del singolo ufficio o distretto:

- Piattaforma Syllabus;
- Piattaforma per lo sviluppo delle competenze linguistiche “GoFluent”;

- Iniziative formative distrettuali e circondariali con corsi strutturati in aula e/o a distanza, ovvero attività di formazione-affiancamento per l'addestramento all'uso di applicativi amministrativi;
- Programmi di formazione proposti dalla SNA e da Formez P.A.;
- Piattaforma e-learning del Ministero della Giustizia.

Le ore di formazione assegnate al personale amministrativo sono state proporzionate all'elevato carico di lavoro che giornalmente interessa ciascuna unità di personale a fronte dell'elevata scopertura d'organico che afferisce al Tribunale di Gorizia.

Il personale amministrativo ha raggiunto l'obiettivo prefissato con una percentuale superiore al 95%, partecipando con interesse alle attività formative predisposte.

La formazione ha contribuito a rafforzare, diversificare ed ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità del personale amministrativo, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico.

### **C. Riordino archivi correnti e scarto materiale d'archivio**

L'ambizioso obiettivo perseguito in materia di riordino e razionalizzazione del materiale d'archivio è stato finalizzato all'avvio delle procedure volte al ripristino della funzionalità degli armadi compattanti e di riorganizzazione dei locali adibiti ad uso archivio, così da permettere una ricognizione del materiale giacente e, di conseguenza, un'ottimizzazione degli spazi.

Nel corso del 2025, dopo più di dieci anni di inerzia, è stata attuata la manutenzione ordinaria e straordinaria degli armadi compattanti presenti nell'archivio del piano interrato del Tribunale. È stata, così, assicurata la piena operatività della funzionalità degli strumenti archivistici. Gli operatori addetti all'archivio possono ora accedere e riordinare i faldoni sfruttando i meccanismi meccanici delle scaffalature sui cui insiste il materiale cartaceo.

Inoltre, si è provveduto al rinnovo della commissione di sorveglianza sugli archivi. Tale attività è stata propedeutica alla proposta di scarto del materiale elettorale, consistente nelle buste depositate dalle sezioni elettorali della provincia di Gorizia, contenenti le schede avanzate, le liste elettorali, le schede votate ed i verbali di sezione relative alle elezioni politiche del 4 marzo 2018 e del referendum dell'8-9 giugno 2025. Certamente significativa, poi, è stata la proposta di versamento all'Archivio di Stato di Gorizia di registri e atti di stato civile dei territori della Provincia di Gorizia e del Comune di Pola dal 1924 sino all'anno 1995. Il Ministero della Cultura ha approvato tali operazioni. Successivamente allo svolgimento dell'indagine di mercato, è stato individuato l'operatore di mercato idoneo a svolgere le operazioni di spolveratura e trasferimento del materiale

a favore dell'Archivio di Stato. Si è in attesa di ricevere l'autorizzazione alla spesa da parte della Direzione Generale delle risorse materiali del D.O.G.-Ministero della Giustizia.

Una volta completata la procedura, il Tribunale attraverserà una fase storica di completo riordino dell'archivio interno, che permetterà alle Cancellerie di riporre nel piano interrato tutti i faldoni che ora insistono irrazionalmente nei singoli uffici amministrativi.

## **6. PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO 2026**

### **A. ATTIVITA' DI SCARTO**

L'attività di scarto rappresenta una fase fondamentale della gestione documentale e patrimoniale degli uffici giudiziari: gli uffici giudiziari individuano la massa documentale da eliminare basandosi sul Massimario di scarto, un elenco ufficiale che indica i tempi minimi di conservazione per ogni tipologia di atto.

L'obiettivo principale dell'attività di scarto è ottimizzare gli spazi, ridurre i costi di conservazione e garantire una gestione efficiente dei materiali e dei reperti, soprattutto in contesti caratterizzati da un elevato flusso di lavoro e da una crescente domanda di giustizia. La periodica eliminazione di tali documenti è funzionale a una ordinata gestione dell'archivio.

L'attività di scarto si articola in diverse fasi:

- 1) Redazione della proposta di scarto con rigore analitico e relativa compilazione dell'elenco dettagliato della documentazione da scartare con indicazione dei seguenti dati: classificazione dei documenti di cui si propone lo scarto, descrizione degli atti, estremi cronologici, numero dei pezzi (faldoni, registri, scatole, ecc.), peso approssimativo, eventuali osservazioni a supporto della motivazione di scarto, stima della consistenza complessiva della documentazione in metri lineari, del numero complessivo dei pezzi e del peso complessivo della documentazione proposta per lo scarto.
- 2) Commissione di Sorveglianza: presso ogni ufficio giudiziario opera una Commissione composta da rappresentanti del Ministero della Giustizia, del Ministero della Cultura (Soprintendenze) e della Prefettura. Questa commissione valuta gli elenchi di scarto.
- 3) L'elenco, sottoscritto dalla Commissione di scarto che lo ha predisposto, viene trasmesso alla Soprintendenza Archivistica per la prescritta autorizzazione (obbligatoria e vincolante);
- 4) Redazione del verbale di avvenuta distruzione degli atti indicante gli estremi dell'autorizzazione, numero e peso complessivo dei quantitativi eliminati e la dichiarazione

esplicita del soggetto incaricato della distruzione dei documenti a non farne un uso diverso e a non comunicare o diffondere i dati ivi contenuti;

- 5) Trasmissione alla Soprintendenza Archivistica di copia del verbale di distruzione degli atti entro 60 giorni per la conclusione del procedimento

Si ricorda, inoltre, che ai sensi dell'art.2961 c.c., il dirigente dell'ufficio giudicante ha il potere-dovere di restituire ai difensori i fascicoli di parte dei procedimenti civili e di distruggere quelli che, dopo tre anni dalla pronuncia del provvedimento definitivo (anche non passato in giudicato), non sono stati prelevati dagli avvocati: l'Amministrazione non può continuare a sostenere spese per l'archiviazione di documenti che, per legge, non spetta all'ufficio custodire

L'attività di scarto, se ben pianificata, contribuisce a:

- Migliorare la gestione degli archivi giudiziari.
- Ridurre i rischi legati alla conservazione di materiali inutili o pericolosi.
- Facilitare il lavoro del personale amministrativo e giudiziario, alleggerendo i carichi e favorendo la concentrazione sulle attività prioritarie.
- Garantire la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni, in linea con le misure di prevenzione della corruzione e di tutela della privacy.

Nel contesto attuale, caratterizzato da carenze di personale e da una crescente complessità organizzativa, l'attività di scarto assume un ruolo strategico per la tenuta complessiva del sistema giudiziario e per l'ottimizzazione degli spazi d'archivio.

## **B. EVASIONE NOTE F RECUPERO CREDITI**

L'ufficio recupero crediti ha ricevuto nel corso degli ultimi anni numerose Note F da parte di Equitalia Giustizia S.p.A.: si tratta, infatti, di posizioni che non hanno potuto essere lavorate da Equitalia in quanto l'incompletezza dell'anagrafica rendeva impossibile la validazione da parte di ADER.

L'ufficio recupero crediti presso il Tribunale di Gorizia, infatti, in presenza di una spesa da recuperare, elabora una nota A che viene mandata ad Equitalia Giustizia S.p.A che, a sua volta, apre la relativa partita di credito.

Fino al 2018 Equitalia Giustizia S.p.A., per ogni nota A che riceveva, iscriveva la relativa partita di credito; nel caso in cui il soggetto fosse irreperibile o mancavano dati (come, per esempio, il codice fiscale) non veniva poi iscritto a ruolo. Dal 2018, invece, sono state sospese tutte le note non complete con la conseguenza che non viene più iscritta la partita di credito. In questo modo, però, delle pratiche che rimangono non lavorate in quanto l'ufficio giudiziario emette la nota A, con i dati a sua disposizione, ma Equitalia Giustizia S.p.A non iscrive la relativa partita di credito.

Tale problematica investe particolarmente i soggetti irreperibili o stranieri che sono stati sottoposti a procedimento penale: si tratta di persone, in particolare coloro dichiarati irreperibili, verso cui non è possibile ottenere i dati richiesti da Equitalia Giustizia S.p.A in quanto gli stessi non sono presenti nel fascicolo processuale.

La problematica è nota anche al Ministero della Giustizia che, nel corso del 2025, ha scritto agli uffici giudiziari chiedendo la lavorazione delle suddette note, laddove possibile. Per questo, l'ufficio provvederà nel corso dell'anno alla lavorazione ed alla chiusura delle note F laddove possibile, così da abbattere il numero di pratiche ad oggi sospese. Rispetto alle pratiche ove, allo stato, non è possibile risalire ai dati richiesti da Equitalia Giustizia S.p.A., si provvederà a comunicare al suddetto ente che non è possibile comunicare quanto richiesto in assenza del dato all'interno del fascicolo processuale.

### **C. RICOGNIZIONE INVENTARIO BENI MOBILI E REVISIONE MOD. 227 P.G.S. - NUOVA PROCEDURA DI FUORI USO**

In considerazione della significativa movimentazione dei beni mobili registrata nel corso del 2025, a seguito della procedura di fuori uso che si prevede di intraprendere nel corso del 2026, si rende necessario effettuare un'accurata ricognizione dei beni allocati presso i locali del Tribunale di Gorizia al fine di provvedere all'aggiornamento delle schede Mod. 227 PGS. Tale attività è propedeutica all'assegnazione di nuovi beni strumentali, nonché all'individuazione dei beni rinvenuti non più utilizzabili, in quanto obsoleti, per la successiva attivazione della procedura di fuori uso. L'attività di ricognizione nelle singole stanze coinvolgerà non solo i componenti della *Commissione scarto dei beni mobili*, ma anche l'(unica) unità addetta alla conduzione degli automezzi e il personale incardinato presso altri Uffici, per la verifica della corrispondenza dei numeri di inventario con quelli presenti in INIT e per aggiornare e poi affiggere i Modelli 227 PGS. Parallelamente si provvederà: 1) a confrontare le risultanze delle registrazioni nel programma INIT con la reale presenza dei codici inventario specifici in ciascuna stanza della Procura della Repubblica, con particolare riguardo alle dotazioni informatiche; 2) a prendere in carico i nuovi acquisti; 3) all' "etichettatura" dei beni.

## 7. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

### **Indicazione degli strumenti operativi individuati per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la trasparenza, la prevenzione e mitigazione della corruzione.**

Si confermano tutte le misure adottate negli anni precedenti in quanto ritenute sufficienti. In ottemperanza alla vigente normativa e al “Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza”, si è garantita 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.

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).

È particolarmente 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 data attuazione alla normativa in materia di accesso civico generalizzato, effettuando tempestivamente, in caso di richiesta, tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa e dalle linee guida dell’ANAC e del Ministero della Giustizia, al fine di *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*.

Si sono adottate, previa mappatura dei rischi, specifiche misure di prevenzione, dando istruzioni alle cancellerie circa le modalità di custodia degli atti, al fine di evitarne l’accesso a soggetti non autorizzati e di garantire la riservatezza dei dati sensibili.

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.

In ossequio a quanto disposto dal Codice dei contratti pubblici, (D. Lgs. 36/2023 e succ. Mod) e dalla circolare Ministero della Giustizia prot. 175982 dell’agosto 2021, sono state individuate le unità di personale cui assegnare i compiti di RUP e DEC.

In tema di trattamento dei dati personali relativi alla protezione delle persone fisiche, visto il Regolamento UE nr.2016/679, il D.Lgs. 196/2003, il D.Lgs.101/2018, il D.Lgs 51/2018, con Decreto nr.18/2024, pubblicato sul sito internet del Tribunale di Gorizia, sono stati designati i soggetti responsabili del corretto trattamento dei dati all'interno degli uffici del Tribunale e sono state impartite le adeguate prescrizioni a cui il personale deve attenersi in materia di privacy.

In attuazione della *Delibera ANAC n. 330 del 30 luglio 2025* il Tribunale Ordinario di Gorizia ha adottato la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE sul sito internet <https://tribunale-gorizia.giustizia.it> assolvendo ai seguenti obblighi – come da allegato 1 “*Elenco degli obblighi di pubblicazione per gli uffici giudiziari*” ai sensi della delibera ANAC n.330 del 30.07.2025:

- Creazione dell'alberatura, tramite piattaforma ENTANDO Admin Console 4.3, mediante un “*contenuto lista*” grazie a cui è stato possibile realizzare, con *composite* numerati, le Sottosezioni di I Livello richieste dall'allegato 1 sopraindicato;
- Implementazione delle Sottosezioni di I livello con la creazione di: Sottosezioni di II livello; riferimenti normativi; denominazione del singolo obbligo, contenuti dell'obbligo e ove richiesto con i vari collegamenti ipertestuali - link - alla sezione AT del Ministero della Giustizia; sezione AT del Tribunale Ordinario di Gorizia; alle pagine dedicate presenti già sul sito del Tribunale Ordinario di Gorizia; al SITO BD PERLAPA del DFP e alla Piattaforma SIGEG;
- Inserimento della dicitura “*L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione*” per le sottosezioni di I e II livello indicate nell'allegato 1 sopraindicato.

Oltre a quelle già appena citate, nell'Ufficio sono state adottate negli ultimi anni diverse buone prassi in materia di trasparenza e deterrenza di comportamenti illeciti, come tali meritevoli di conferma. Si rammentano, in particolare:

- la pubblicazione sul sito del Tribunale degli albi dei periti e dei CTU iscritti, preceduto da adeguato monitoraggio sugli incarichi conferiti, in ossequio ad elementari doveri di rotazione e di trasparenza;
- la pubblicazione sul sito del Tribunale delle convenzioni LPU e MAP, oltre che di quelle sottoscritte con gli ordini professionali, le istituzioni educative e altri soggetti, pubblici e privati operanti nella circoscrizione di riferimento;
- la pubblicazione sul sito del Tribunale [Codice di comportamento dei dipendenti pubblici](#), adottato con DPR 16 aprile 2013, n. 62;

- la diffusione tra il personale amministrativo del TITOLO VI - RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto FUNZIONI CENTRALI 2022-2024;
- la adozione dell'elenco dei professionisti che provvedono alle operazioni di vendita dei beni immobili ex art. 179-ter disp. att. cod. proc. civ., intervento integrato e completato con l'adozione di separato decreto di formazione dell'elenco dei soggetti specializzati per la custodia e la vendita dei beni mobili pignorati previsto dall'art. 169-sexies disp. att. cod. proc. civ., il cui monitoraggio sarà parimenti pubblicato sul sito del Tribunale di Gorizia.

Si comunichi il presente piano annuale delle attività ai magistrati, togati ed onorari, al personale amministrativo, alle OO.SS. e R.S.U., al Ministero della Giustizia – Segreteria del Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi.

Si dispone altresì la pubblicazione sul sito istituzionale del Tribunale di Gorizia.

Gorizia, 13 febbraio 2026

Il Dirigente  
Lorenzo Cattelan

Il Presidente  
Riccardo Merluzzi