



TRIBUNALE LECCO

PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ' ANNUALI ANNO 2025 (Art. 4 D.lgs. 25 luglio 2006, n. 240)

AI MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria,
del personale e dei servizi
Roma

1.ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto interno ed esterno:

L'Ufficio ha competenza sull'intera provincia di Lecco, di limitata superficie (meno di 1.000 Km²), ma densamente popolata (poco meno di 350.000 abitanti). La zona meridionale (Meratese e Brianza lecchese) è connotata da alta densità industriale, tecnologicamente all'avanguardia e a vocazione manifatturiera con sbocchi sui mercati europei ed extracontinentali; nel distretto della città capoluogo di Lecco è presente anche il terziario; la zona valliva e montana vanta agricoltura ed allevamento (produzione casearia) nonché artigianato (lavorazione del ferro affidata); nella zona rivierasca, lungo il Lago, si sta sviluppando il turismo, con una domanda in costante espansione, non ovunque adeguatamente fronteggiata da strutture di ospitalità alberghiera e non.

Dal *report economico e statistico* per il 2022 e la prima parte del 2023, redatto in occasione della XXI Giornata dell'Economia a cura della Camera di Commercio Como-Lecco si evince che nell'ultimo triennio l'economia lariana ha mostrato dapprima una notevole capacità di resistenza (nel 2020 e nel 2021 a seguito della pandemia) e poi di reazione (nel 2022), nonostante gli effetti negativi del conflitto russo-ucraino (con il conseguente balzo dei costi delle materie prime e dei prodotti energetici, l'inflazione, ecc.): la produttività si è incrementata e il mercato del lavoro ha quasi totalmente riassorbito il forte calo dell'occupazione che aveva riguardato soprattutto i giovani e il segmento femminile. Il valore aggiunto, che nel 2021 - nonostante un primo quadrimestre ancora frenato dagli effetti della pandemia - aveva registrato un aumento del 6,2% - poco più consistente in provincia di Como (+6,3%) rispetto a quella di Lecco (+6,0%) - è ulteriormente cresciuto nel 2022 nella misura del 3,5-4%; un valore stimato sulla base delle tendenze e dei risultati riscontrati nei principali settori dell'economia lariana, con riferimento ai livelli produttivi, ai fatturati e ai volumi d'affari, all'occupazione e al mercato del lavoro, al commercio estero.

Sebbene il sistema economico imprenditoriale che si collochi nel contesto delle province più avanzate, la drastica caduta della natalità e il progressivo processo di invecchiamento della popolazione costituiscono due aspetti che stanno caratterizzando in misura rilevante anche la struttura demografica dell'area lariana.

Il tessuto economico espresso dal territorio è tuttavia in calo. Dai dati comunicati dalla Camera di Commercio Como-Lecco emerge che, anche a seguito della cancellazione d'ufficio delle attività non più operative, avviata nella seconda metà del 2022, le imprese registrate al 30 giugno 2023



TRIBUNALE LECCO

sono 24.487, a fronte delle 27.536 dell'anno precedente (- 1249 con una riduzione del 4,9 %, trend in linea con la limitrofa Provincia di Como (- 2,9%) e l'intera Regione Lombardia (- 1%). Il saldo fra iscrizioni e cessazioni, al netto di quelle d'ufficio, nel primo semestre del 2023, è comunque positivo per il territorio della provincia di Lecco (+43) rispetto al primo semestre 2022 (+4). Aumentano le società di capitali (+0,2%), diminuiscono le società di persone (-11,6%) e le imprese individuali (-5,2%).

Lecco vanta una quota quasi doppia rispetto a Como nel settore metalmeccanico (9%) ed una concentrazione maggiore di aziende commerciali (22,5%), mentre il settore del turismo e ristorazione è ancora meno sviluppato (7,7%).

Anche le imprese artigiane registrano un saldo negativo (-0,2) fra iscrizioni e cessazioni (al netto di quelle d'ufficio).

Quanto agli scambi internazionali Lecco, rispetto al primo semestre 2022, il primo semestre 2023 mostra un decremento dell'*import* (12,4 %) mentre l'*export* (prevalentemente verso il mercato europeo, il mercato asiatico, il mercato americano e quello africano) è in crescita (+5%), con un'incidenza del settore metalmeccanico pari ad oltre 1/3 del totale delle esportazioni (39,1%), seguito dal settore "altra industria" (33,9%) e dal settore tessile (5,7%).

Quanto alle previsioni occupazionali, Lecco è in controtendenza rispetto al restante territorio lariano, con un incremento di 600 unità delle assunzioni programmate nel terzo trimestre 2022 rispetto al trimestre precedente (+ 10,2%). Rispetto al terzo trimestre 2019 (*benchmark* pre-Covid) l'incremento delle assunzioni è stato del 17,8%.

Nel secondo trimestre 2023 sono proseguiti i segnali di rallentamento del comparto industriale dell'economia lariana. In particolare, in provincia di Lecco le variazioni tendenziali di produzione, occupazione e ordini sono tutte negative e in peggioramento rispetto a quelle del primo trimestre: nel periodo aprile-giugno ordini e fatturato mostrano cali superiori ai 5 punti percentuali (il primo è diminuito del 5,6% e il secondo del 5,8%), mentre nel primo trimestre 2023 la diminuzione degli ordini era stata di 4 punti percentuali e il fatturato era cresciuto dello 0,4%. Ulteriore rallentamento per la produzione, la cui variazione passa da -0,3% nei primi tre mesi dell'anno a -3,5%. In lieve peggioramento anche l'occupazione (la cui variazione passa da -0,1% nel 1° trimestre a -0,2%).

Rimangono positivi i valori dell'artigianato, tranne gli ordini esteri (-2,7% a Lecco) a fronte di ordini totali in crescita (+2,1% lecchese). Va comunque segnalato un rallentamento anche per questo comparto: a Lecco gli incrementi sono stati inferiori per la produzione (+2,3% contro il +4,7% del primo trimestre 2023) e per il fatturato (+3,8% e +3,9%), mentre migliorano ordini (+2,1% contro +1,4%) e occupazione, (+0,8% contro il -0,6%).

Positivi i dati del terziario, ma cala l'occupazione nei servizi a Lecco (-0,4%). La crescita rallenta per quasi tutti gli indicatori: a Lecco il volume d'affari del commercio evidenzia un +2,6% e l'occupazione un +1,1% (contro +4,3% e +3,3% del trimestre precedente). Il volume d'affari nei servizi registra un +8,9% a Lecco (a fronte del +8,9% della precedente rilevazione); l'occupazione cala -0,4% (+7,1% nel 1° trimestre 2023).

L'ultimo dato disponibile (17 aprile 2023) fissa a 129 il numero delle start-up innovative lariane presenti nella sezione dedicata del Registro Imprese: 18 operano nel settore manifatturiero (14%), 7 nel commercio (5,4%) e 104 nei servizi (80,6%). Lecco registra 32 start-up (1,3 ogni 1.000 imprese) risultando al decimo posto a livello regionale e settantesima in Italia.

L'attrattiva che un territorio dotato di cospicue risorse quale quello lecchese esercita nei confronti della criminalità organizzata di tipo mafioso ("ndrangheta") tradizionalmente presente nella



TRIBUNALE LECCO

provincia è attestata dagli interventi della locale Prefettura con l'adozione di misure interdittive all'esercizio di attività commerciali.

Quanto all'attività di prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nel territorio della provincia di Lecco, all'esito di approfondita attività istruttoria, nel periodo in considerazione, la Prefettura ha rilasciato 430 informazioni antimafia e 910 comunicazioni antimafia. Particolare attenzione è stata riservata ai procedimenti relativi alle richieste di iscrizione nell'elenco di fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012 n. 190 e ss.mm.ii, c.d. White List. Al termine dell'attività istruttoria, sono stati iscritti, nella White List della Prefettura di Lecco 156 operatori economici.

Sono stati inoltre adottati tre provvedimenti interdittivi antimafia nei confronti di altrettante imprese operanti nel settore del commercio, della ristorazione e della formazione.

Nella graduatoria annuale de "Il Sole 24 ore" Lecco è passata dal 54° posto al 59° posto a livello nazionale, per indice di criminalità, con un peggioramento di 5 posizioni rispetto all'anno precedente, già a sua volta in peggioramento di 4 posizioni.

Quanto alla criminalità comune, nel raffronto tra il periodo in considerazione e quello precedente, emerge una riduzione dei delitti in generale (-7,12%). Nel dettaglio, subiscono una flessione i reati predatori. Diminuiscono i furti in generale (-5,7%), i furti con strappo (-9,8%), i furti di autovetture (-20,1%), i furti in abitazione (-15,6%). Registrano invece un incremento i furti in esercizi commerciali (+3,7%) e le rapine (+17,5%).

Particolare allarme destano i due omicidi consumati ed i due omicidi tentati commessi nel periodo in considerazione, a fronte di un periodo precedente nel quale non si erano registrati omicidi.

Le violenze sessuali passano da 21 a 24 (+14%) Decrescono le estorsioni (-11,5%), passando da 52 a 46, e l'usura da 1 a 0. In diminuzione anche le truffe e frodi informatiche (-11,8%), che registrano una flessione del 11,8 Per quanto attiene ai reati inerenti le sostanze stupefacenti, si registra un lieve aumento complessivo del 4,5%. In particolare, mentre diminuiscono le fattispecie di produzione e traffico di stupefacenti che passano da 5 a 3 (-40,0%), risulta in aumento l'attività di piccolo spaccio (+13,8%).

Risorse umane e materiali disponibili:

Tabella organico magistrati:

	In pianta	In servizio	Scopertura	Note
PRESIDENTE	1	1		
GIUDICI	14	11	3	1 presidente di sezione
G.O.P.	7	3 (42,9%)	4 (57,1%)	

Tabella organico amministrativo:

La pianta organica attuale, disposta con D.M. 25 ottobre 2010, è stata parzialmente incrementata con D.M. 14 febbraio 2018 relativamente alla figura dell'Assistente giudiziario, portata da 6 ad 8



TRIBUNALE LECCO

unità.

La Centralinista non è inserita in pianta organica e svolge l'assistenza al centralino telefonico comune per tutti gli UU.GG. di Lecco.

Figura professionale	In organico	In servizio	%	Posti vacanti	% vacanti
DIRIGENTE	1	0	0,0%	1	0,0%
Direttore Area III	3	3	100,0%	0	0,0%
Funzionario giudiziario Area III	11	11	100,0%	0	0,0%
Cancelliere esperto Area II	7	4	57,1%	3	42,9%
Assistente giudiziario Area II	8	3	37,5%	5	62,5%
Operatore giudiziario Area II	6	6	100%	0	0,0%
Conducente automezzi Area II	2	1	50,0%	1	50,0%
Ausiliario Area I	5	3	60,0%	2	40,0%
TOTALE	43	31	72,1%	12	27,9%

Nell'ambito del PNRR, rispettivamente il 21 giugno ed il 28 giugno 2024, sono state assegnate all'Ufficio otto ulteriori Funzionari AUPP.

Di seguito il riepilogo relativo al PNRR:

Figura professionale	Dotazione assegnata	Presenza effettiva al 31.12.2024	% Scopertura
AUPP	15	14	6,7
Tecnico di amministrazione	2	0	100
Operatore Data entry	7	1	85,7

Il progetto organizzativo relativo all'Ufficio del processo adottato con decreto del 28 dicembre 2021, è stato successivamente modificato ed integrato, da ultimo con il decreto in data , che prevede:

- l'Ufficio per il processo aggregato alla Sezione Prima Civile, cui fanno capo otto funzionari



TRIBUNALE LECCO

AUPP, i tirocinanti ex articolo 73 d.l. 21 giugno 2013 n. 69 convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, affidati ai magistrati civili, nonché i GOP assegnati al settore civile (vedi *supra*), con articolazione interna distinta in tre settori: il settore civile-commerciale; settore famiglia e persone e il settore lavoro e previdenza;

- l'Ufficio del processo aggregato alla Sezione Seconda Penale, di cui fanno capo cinque funzionari AUPP, i tirocinanti ex articolo 73 d.l. 21 giugno 2013 n. 69 convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 affidati i magistrati penali ed i GOP (come già visto, allo stato, nessuno) in forza settore penale.

È prevista la nomina di un magistrato delegato per la supervisione degli AUPP per il settore civile e di uno per il settore penale.

Le singole unità dell'UPP sono state organizzate in ausilio al giudice, per la predisposizione delle bozze dei provvedimenti più semplici, il controllo delle notifiche, delle istanze delle parti, l'organizzazione del ruolo di udienza ecc. con segnalazione da parte del magistrato delle priorità, si aggiungono i cosiddetti servizi trasversali, a supporto della rilevazione statistica e dell'attività di cancelleria.

Risorse informatiche

I programmi ministeriali sono correttamente attuati.

In particolare, nel settore Civile, il personale di cancelleria utilizza esclusivamente programmi informatici ministeriali, ad eccezione, per quanto concerne la v.g., del registro testamenti, che vengono annotati su un "registro" informale creato dalla cancelleria (trattasi di foglio word in cui vengono annotati in ordine cronologico di arrivo i testamenti e i loro riferimenti più importanti).

I magistrati che ricoprono la funzione di giudice delegato ai fallimenti utilizzano il software "Fallco".

Vengono inseriti nei registri informatici **SICID** e **SIECIC** tutti gli eventi e gli aggiornamenti dei procedimenti (contenzioso, lavoro e previdenza, famiglia, volontaria giurisdizione, esecuzioni e procedure concorsuali). Con particolare riferimento al settore della volontaria giurisdizione – che in numerosi procedimenti vede l'intervento di soggetti privati, non dotati di accesso al PCT (utenti privati non assistiti da avvocato, servizi sociali) – sono state avviate iniziative negli ultimi anni per consentire il corretto inserimento di eventi generati da atti non digitali, ma cartacei, che vengono dunque scansionati e acquisiti al fascicolo telematico, con registrazione del relativo evento. Onde consentire a chi visualizza il fascicolo telematico di avere una visione completa di tutte le attività compiute, è stato previsto l'inserimento anche dei dati relativi a richieste di certificati, trasmissione del fascicolo al giudice ecc. La cancelleria si sta altresì impegnando ad informatizzare compiutamente il fascicolo, cercando di scansionare, in relazione agli eventi e/o dati inseriti, anche i relativi documenti nonché ad informatizzare compiutamente il fascicolo, cercando di scansionare, in relazione agli eventi e/o dati inseriti, anche i relativi documenti.

I provvedimenti giudiziari vengono redatti nella quasi totalità mediante l'utilizzo della consolle del magistrato, in ogni settore dell'area civile. Non è in uso l'applicativo "Consolle di udienza", poiché la redazione del verbale di udienza avviene a cura del magistrato, anche con l'ausilio degli AUPP.

Nell'area civile si utilizzano altresì il SIAMM (Gestione delle spese e Foglio notizie) che verrà sostituito con il nuovo applicativo in fase di rilascio SPEDIGIUS e il Pacchetto Ispettori. Sono attivi anche collegamenti telematici con l'Agenzia del Territorio in ordine alla consultazione on



TRIBUNALE LECCO

line del catasto (sistema Sister).

Nell'area amministrativa vengono utilizzati i seguenti applicativi:

SCRIPT@- Protocollo informatico;

TMMG- gestione rilevazione delle presenze del personale amministrativo;

INIT-SICOGE-GECCO- Gestione della contabilità (fatture elettroniche-beni del Consegnatario);

SIGEG- IPER- PTIM Gestione affidamento lavori, forniture e servizi in ossequio alla normativa sulla trasparenza;

SUP- Gestione del personale ministeriale;

SIAMM – Gestione delle Spese pagate- Fogli notizie- Recupero Crediti (che verrà sostituito dal nuovo applicativo ministeriale in fase di rilascio SPEDIGIUS).

Vengono utilizzati anche gli applicativi inerenti le comunicazioni amministrative (portale INAIL, INPS, NOIPA, ANAC, PERLAPA, SIUL-COB, SYLLABUS, SERVIZILAVORO).

Gli altri applicativi ministeriali in uso nel settore penale sono:

SICP (REGEWEB) – In uso ormai consolidato – In merito alla qualità del dato non vi è nulla di negativo da rilevare. Tuttavia il personale di Cancelleria ha segnalato che in diverse occasioni negli ultimi mesi il programma è stato oggetto di diversi aggiornamenti, i quali troppo spesso hanno bloccato o comunque limitato le attività degli utenti, rallentando significativamente l'operatività quotidiana.

SIRIS (Gestione Storico Rege 2.2) – Viene utilizzato per estrapolare dati statistici più elaborati e non estraibili dalla Consolle Penale. Ormai in via residuale viene utilizzato per archiviare procedimenti penali non migrati in SICP nel 2014 (Fondamentalmente fascicoli definiti in Appello) - Recentemente è stato configurato un nuovo applicativo A.R.E.S. per le estrazioni statistiche le cui funzioni sono per ora limitate a poche tipologie. In ogni caso si segnala che sia con SIRIS che con ARES non vi è la possibilità di effettuare ricerche con il nome indagato/imputato e questo costituisce un obiettivo limite soprattutto per le ricerche relative ai procedimenti più risalenti.

CONSOLLE AREA PENALE.

SIES (Gestione Incidenti di esecuzione)..

SIAMM (Gestione delle spese prenotate e Foglio notizie) che verrà sostituito con il nuovo applicativo in fase di rilascio SPEDIGIUS

SIPPI (Gestione delle misure di prevenzione)

DGSTAT (Gestione acquisizione dati statistici).

TIAP – L'attività di digitalizzazione dei fascicoli è tuttora in corso e rispetta lo standard quantitativo richiesto. L'operatore attualmente destinato all'attività di digitalizzazione rimarrà operativo fino alla fine di febbraio 2024, poi si attendono indicazioni circa la disponibilità di nuove risorse destinate al data entry.

SNT – Il sistema di notifiche penali telematiche resta, nell'attualità, lo strumento più usato dalle cancellerie per effettuare le notifiche. Quando il TIAP sarà popolato con i fascicoli che progressivamente sono in corso di "tiapizzazione", le notifiche verranno a loro volta eseguite con detto applicativo e SNT diverrà recessivo.

APP Il nuovo applicativo che garantisce un processo veramente telematico con atti nativi digitali, in uso solo per le archiviazioni, dal 1.1.25, è utilizzato anche per il dibattimento e consente il deposito telematico di tutti gli atti e provvedimenti del Giudice, ma risulta temporaneamente sospeso, con provvedimento presidenziale del 13.1.25, per difficoltà di funzionamento e carenze tecnico-strutturali, meglio dettagliate nel citato provvedimento.



TRIBUNALE LECCO

GIADA – era stato previsto per l'anno 2021 l'inizio dell'utilizzo di GIADA, tanto che nel gennaio 2020 si è tenuta una riunione programmatica per la determinazione dei criteri di applicazione. Tuttavia, con l'avvento della pandemia, il processo si è interrotto e allo stato non è in programma il suo utilizzo, stante il numero ridotto dei magistrati assegnati al dibattimento penale (5 compreso il presidente di Sezione) e le difficoltà che su un organico così ridotto produrrebbe l'assegnazione informatizzata in ipotesi di assenza o impedimento. In particolare, ad oggi uno dei magistrati in congedo per maternità e un secondo congedo per maternità inizierà ad aprile 2024. È comunque prevista una calendarizzazione annuale delle udienze predibattimentali, tempestivamente comunicata alla Procura della Repubblica.

MERCURIO – il programma non è ancora in uso ma sono stati individuati e nominati i referenti amministrativi del progetto migrazione TIAP-dibattimento che hanno partecipato alla riunione del 23.10.2023 in vista del lancio di tale nuovo applicativo. In merito segnalo che dei 38.138 fascicoli, già tiapizzati, oggetto di migrazione al programma Mercurio (8612 privi di documenti), ne residuo solo 38 da bonificare, operazione di cui si occuperà la Procura della Repubblica, trattandosi prevalentemente di fascicoli del PM.

Risultano installate e correttamente funzionanti, sia nelle due aule del dibattimento penale (monocratica e collegiale) sia nell'aula GIP le telecamere per la audio-videoregistrazione delle udienze e non sono stati segnalati malfunzionamenti.

È infine da segnalare che il Tribunale è dotato di un'aula multiconferenza (coincidente con quella utilizzata per le udienze collegiali) che viene ampiamente utilizzata e per la quale si ricevono numerosissime richieste da altri Uffici giudiziari. Il Direttore delle cancellerie del settore penale, unitamente agli AUPP del settore penale, si sono tempestivamente adoperati per attuare, con congruo anticipo, le videoregistrazioni delle udienze penali, formando il personale coinvolto nonché predisponendo vademecum che semplifica le procedure.

Risorse strumentali:

Le dotazioni strumentali sono solo parzialmente adeguate alle postazioni di lavoro e al numero di personale operante. Gli arredi sono vetusti, seppur in condizioni ancora sufficienti a garantire lo svolgimento delle attività lavorative.

Dotazioni hardware :

- Pc desktop n.71
- Pc portatili n.67
- Monitor n. 137
- Scanner n.9
- Stampanti n.46
- Stampanti a colori n. 1
- Stampanti multifunzione n. 17
- Fotocopiatrici a noleggio n. 6
- Webcam n. 10

Nell'anno 2024 sono stati consegnati solo n. 3 scanner A3 a supporto della digitalizzazione progetto PNRR e n. 3 pc desktop per obsolescenza tecnologica (non ancora inventariati perché mancanti del visto di conformità). Una parte dei beni saranno quest'anno oggetto di procedura di dismissione, per obsolescenza o perché in cattivo stato di conservazione e non idonei all'utilizzo.



TRIBUNALE LECCO

Si ritiene necessario, stante l'arrivo a diverso titolo di nuove unità lavorative, chiedere la disponibilità di forniture di : pc fissi, sia per le aule di udienza sia per la sostituzione di altri computer ormai obsoleti; la fornitura di stampanti multifunzione e stampanti locali, più volte sollecitata; di scanner per la sostituzione di quelli non più funzionali, in quanto gli ultimi arrivi erano destinati al progetto PNRR per la digitalizzazione.

Risorse materiali:

Di seguito il riepilogo delle spese sostenute nel 2024:

Spese di ufficio e di funzionamento

Tipologia / Capitolo di spesa	Somma spesa (IVA esclusa)	Note
Manutenzione Archivi Capitolo 1451.18	€ 8.824,53	- Manutenzione archivi compattati sede di via Cornelio 6640,53 - Sostituzione 2 rilevatori ossigeno sede via Cornelio (si precisa che la ditta che ha non ha ancora emesso fattura pur avendo effettuato l'attività)
Spese Ufficio (cancelleria, rilegatura, acquisto cartelle) Capitolo 1451.22	€ 4.583,86	- Rilegatura sentenze € 667,80 - Materiale cancelleria € 3916,06
Toner-Registri-Materiale igienico-sanitario Fonoregistrazione Capitolo 1451.14	€ 2.284,99	- Badge € 167,40 - Toner e drum € 1519,04 - Materiale ig. sanitario € 598,55
Arredi Capitolo 7211.2	€ 29.445,33	- Acquisto arredi – Corso Promessi Sposi € 26.531,33 (si precisa che gli arredi non sono stati ancora consegnati) - Installazione 2 rilevatori Ossigeno – Via Cornelio € 2794,00 (si precisa che la ditta che ha non ha ancora emesso la fattura pur avendo effettuato la fornitura) - Fornitura acquisto kit bandiere sede via Cornelio € 1
Manutenzione Capitolo 1550	€ 2955,00	Rinnovo pratica attestazione SCIA per sede via Cornelio s Cornelio (si precisa che l'attività deve essere ancora eseguita)
Autovettura	€ 1060,00	Spese riguardanti il cap. 1451.20-automezzi benzina
Spese postali Capitolo 1451.19	€ 1.345,04	Rendicontazione disponibile sino al 30 settembre 2024
RSPP Capitolo 1451.37	€ 3.341,00	Si precisa che l'ultima fattura € 835,32 per il 2024 non è ancora pagata



TRIBUNALE LECCO

Medico competente	//	Nessuna fattura rendicontata per il 2024
Locazione	€ 561.686,00	Per il solo edificio in Corso Promessi Sposi n°27 - compresi condominiali

L'acquisto della carta per fotocopie avviene con gara distrettuale.

Le spese di Fonoregistrazione (Cap 1451.14) rientrano in contratti CONSIP.

Per quanto riguarda le spese di funzionamento Cap. 1550 si precisa che, nell'anno 2024, sono state sostenute le ulteriori spese dettagliate nella tabella seguente (Pulizia, custodia e portierato e fornitura gas rientrano in contratti CONSIP) :

Cap. 1550 – Spese di Funzionamento	Spese (IVA esclusa) 2024
Energia elettrica	€ 137.764,95
Acqua	€ 5.210,00

Lavoro Straordinario del personale amministrativo

Rendiconto ore di lavoro straordinario autorizzate nell'anno 2024

Tipologia	n. ore	Importo pagato	note
Processi particolare rilevanza Art. 11	219	3149,06	residuano 81 h da pagarsi con fondi ulteriori
Attività elettorale	49	920,71	
Art.37	320	5293,17	residuano 63 h da pagarsi con fondi ulteriori

Spese di giustizia (Spese pagate dall'Erario)

Nel corso del 2024 sono stati emessi 637 provvedimenti netti sul capitolo di spesa 1360 (liquidazioni difensori e professionisti a carico dell'Erario) per un importo pari ad € 823.872,29.

Sul cap. 1362 (liquidazione giudici onorari) sono stati emessi 14 titoli per una spesa complessiva di € 13.249,60.

Logistica

L'edilizia giudiziaria del circondario di Lecco comprende i seguenti immobili:



TRIBUNALE LECCO

A) complesso immobiliare sito in Corso Promessi Sposi n 27, sede attuale e “provvisoria” degli Uffici giudiziari di Lecco

B) complesso immobiliare di via Cornelio nn. 3-4, composto dal palazzo denominato “Torre” e dal *Palazzo Cereghini*, futura sede degli Uffici Giudiziari di Lecco.

A) A causa della sopravvenuta inagibilità della sede storica *Palazzo Cereghini*, dal 1 agosto 2011, gli Uffici giudiziari di Lecco sono stati trasferiti nella sede, originariamente concepita come provvisoria, sita al civico 27 del Corso Promessi Sposi, in locali del complesso immobiliare *Blue Tower*, di proprietà della Invernizzi Luciano & Figli S.P.A.. L’immobile è condotto in locazione, per la durata di anni sei, prorogabili in virtù del contratto di locazione n. 31701 rep., stipulato il 28 luglio 2011, tra il Comune di Lecco ed Invernizzi Luciano e figli S.p.A., Contratto nel quale, a far data dal 1 settembre 2015 è subentrato, *ex lege*, il Ministero della Giustizia; alla prima scadenza, intervenuta il 28 luglio 2017, la locazione è stata rinnovata per ulteriore sessennio, al canone annuo ad oggi pari ad € 634.204,40, iva inclusa.

Oltre al canone, l’utilizzazione dell’immobile in regime di locazione genera costi inerenti le spese condominiali e degli elevatori, che danno accesso agli archivi del Tribunale, in comune con l’Agenzia delle Entrate. Dal 27 luglio 2019, nell’immobile adiacente a quello adibito ad Archivio del Tribunale è subentrata l’Agenzia delle Entrate, con conseguente ripartizione delle stesse in base ai millesimi di competenza.

Il complesso immobiliare che ospita gli Uffici Giudiziari è composto da tre edifici, ciascuno di cinque piani fuori terra, tra loro collegati, di cui uno occupato per tre piani, gli altri due occupati per un solo piano dal Tribunale.

Grazie alle opere di ristrutturazione ed adeguamento che hanno preceduto il trasferimento del 2011, il complesso, risalente agli anni ’70, si presenta come uno stabile conforme alla normativa vigente in materia edilizia, urbanistica, ambientale, antisismico, con ampi e luminosi spazi, dotato di impianti, attrezzature ed arredi adeguati ed idonei, dispositivi antincendio (estintori, porte tagliafuoco e idranti) e di un sistema antincendio negli archivi.

L’edificio risulta altresì conforme alle norme sul superamento delle *barriere architettoniche* negli edifici civili, giacché ne è dimostrata la totale *accessibilità*.

Gli accessi al Palazzo di Giustizia sono controllati un servizio di vigilanza diurna, con la presenza di guardie giurate e *metal detector* nell’area di accesso ed impianti di videosorveglianza esterna ed interna collegata con le sale operative delle forze di polizia; la seconda, è a circuito chiuso.

Il controllo è effettuato su ciascun piano con apposite telecamere.

E’ attivo, inoltre, l’impianto antintrusione strutturato per la protezione dei perimetri dello stabile.

E’ altresì garantito un servizio di vigilanza notturna esterna e il collegamento degli allarmi degli Uffici Giudiziari al Pronto intervento.

Al piano terra sono collocati la portineria del Tribunale (un’addetta, con funzioni di custode che collabora con l’addetto alla vigilanza e svolge attività di informazione e prima assistenza al pubblico), gli spazi destinati agli AUPP nonché lo Sportello per la mediazione.

Il Tribunale occupa i primi tre piani – per una superficie lorda di 4.896 mq. - mentre al quarto e quinto piano, si trovano gli Uffici della Procura della Repubblica.

Al piano primo si trovano le tre aule delle udienze penali, l’Ufficio Spese di Funzionamento, le cancellerie Civile contenzioso, Lavoro e Volontaria Giurisdizione nonché quelle delle Esecuzioni, mobiliari ed immobiliari.



TRIBUNALE LECCO

Al piano secondo sono allocati gli uffici delle cancellerie Penali (*front office*, Gip e dibattimento), la cancelleria Fallimentare, l'Ufficio Spese di giustizia e l'Ufficio Recupero crediti, nonché gli uffici di tre giudici e di un G.O.P., oltre al Presidio di Prossimità dell'UEPE.

Al terzo piano si trovano gli uffici del Presidente del Tribunale, la Segreteria della Presidenza e gli uffici dei restanti giudici.

B) Nelle more, nella prospettiva di un ritorno degli Uffici Giudiziari nella loro sede storica, il Palazzo *Cereghini* – assoggettato a vincolo della Sovrintendenza delle Belle Arti – sito al civico n. 2-3 della via Cornelio, è stato oggetto di attività di ristrutturazione straordinaria e di adeguamento degli impianti a cura del Comune di Lecco e con il contributo ministeriale attraverso i fondi CIMEP, per un impegno originario di spesa di 8 milioni di euro. La stazione appaltante è il Provveditorato Interregionale delle OO.PP.

Adiacente al Palazzo *Cereghini*, si trova l'edificio denominato *Torre*, ultimato nel corso dell'anno 2020, destinato ad essere fisicamente collegato con il Palazzo *Cereghini*, piano per piano, così da costituire un unico corpo. E' composto di n. 7 piani fuori terra oltre a 2 piani interrati ed un piano seminterrato. L'immobile è conforme alla normativa vigente in materia edilizia, urbanistica, ambientale, dotato di dispositivi antincendio (estintori, porte tagliafuoco e idranti) e di un sistema antincendio negli archivi, oltre ad un sistema di videosorveglianza.

In attesa della ristrutturazione del Palazzo *Cereghini*, già in data 8 ottobre 2020 (in virtù di coevo contratto di comodato d'uso gratuito sottoscritto dal Sindaco di Lecco e dall'allora Presidente, dott. Ersilio Secchi, quale delegato del Ministro, secondo uno schema di contratto predisposto dallo stesso Ministero), il Comune ha messo a disposizione gli spazi del Palazzo *Torre*, tanto che, in attesa del completamento del Palazzo *Cereghini*, originariamente prevista per la fine del 2024 (cronoprogramma dell'opera 760 giorni), sono stati trasferiti nel dicembre 2023 (diversa è la collocazione definitiva di detti uffici, nell'ambito del complesso unico *Cereghini-Torre*) presso il palazzo *Torre* gli Uffici del Giudice di Pace, dell'U.N.E.P. e del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lecco. Il passaggio della detenzione dal Comune comodante al Tribunale di Lecco ha comportato l'accollo a quest'ultimo degli oneri manutentivi ordinari, stimati – in dipendenza del pieno utilizzo del bene – in circa € 50.000 annui.

Quanto ai lavori di ristrutturazione del Palazzo *Cereghini*, vizi di progettazione rilevati in corso d'opera hanno imposto una battuta di arresto dei lavori. L'effettiva rilevanza delle varianti (carpiata metallica e fondazione) rispetto al cronoprogramma dell'opera (760 giorni) sarà definita dal Provveditorato delle OO.PP. solo all'esito della perizia di variante disposta, cui conseguirà la quantificazione definitiva delle tempistiche e degli importi contrattuali. A seguito di sopralluogo in data 09-01-2025 la **Soprintendenza** archeologica, belle arti e paesaggio **ha richiesto ulteriore documentazione e chiarimenti** ai fini autorizzativi dell'intervento. Per questo motivo **la variante** tecnica predisposta nel mese di dicembre **dovrà essere modificata** per rispondere alle richieste della Soprintendenza. La nuova variante **dovrà essere corredata da** un nuovo **cronoprogramma** dei lavori individuando il periodo presumibile di ripresa dei lavori e quindi quello di ultimazione delle opere. L'opera **ha beneficiato di un finanziamento integrativo di euro 400.000** per un valore aggiornato complessivo di euro 8.400.000.

Nelle more, è stato rilevato che la complessiva distribuzione dei locali del Palazzo *Cereghini* e della annessa *Torre*, contempla una sola aula di udienza penale, a fronte di un calendario annuale che prevede almeno due udienze penali nelle giornate del lunedì, martedì, mercoledì e, una volta al mese, anche di venerdì, oltre all'udienza GIP/GUP; non contempla un'altra aula da destinare al



TRIBUNALE LECCO

collegio civile; a fronte di un organico di sette GOP, prevede solo tre stanze, numero parametrato all'attuale copertura dell'organico; non prevede alcuno spazio da destinarsi agli AUPP, che sebbene ad oggi assunti a tempo determinato fino al giugno 2026, è ragionevole prevedere, secondo le indicazioni fornite dal Ministero della Giustizia, che siano oggetto di futura stabilizzazione, tramite concorso; allo stato non sono previsti spazi ove i magistrati possano riunirsi per le riunioni ex art. 47 *quater* O.G. e 101 della Circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il quadriennio in corso nonché spazi da destinare allo Sportello di Mediazione ed al Presidio di prossimità dell'U.E.P.E..

Occorrerà dunque avviare, nelle prossime conferenze permanenti, un'interlocuzione con la Procura della Repubblica e con l'Ordine degli Avvocati, l'Ufficio del Giudice di Pace e l'UNEP, per rivedere la distribuzione degli spazi, assicurando la funzionalità del servizio giustizia.

Ogni questione relativa alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili degli Uffici giudiziari è rimessa alla Conferenza Permanente presieduta e convocata dal Capo dell'Ufficio.

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente:

Gli obiettivi posti dal Capo dell'Ufficio nei documenti di programmazione relativi al 2024 sono stati quasi completamente raggiunti: per i magistrati, la previsione contenuta nel programma di gestione dei procedimenti civili e penali è stata rispettata, sia con riferimento all'aumento della produttività, quantitativamente e qualitativamente intesa, anche se con qualche eccezione relativa ai procedimenti più risalenti che per varie ragioni non sono stati interamente conclusi, come programmato. Per i dettagli si richiama relazione di accompagnamento al programma di gestione ex articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011 n. 98 convertito con modificazioni dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, come modificato dall'articolo 14 della legge 17 giugno 2022 n. 71 (allegato 1).

Per quanto attiene al personale amministrativo, nel corso del 2024 sono stati realizzati i progetti relativi alla Valutazione della *Performance*, individuati all'esito della riunione svoltasi in data 8/2/2024, sotto il coordinamento dei Direttori di Area e dei Responsabili dei servizi amministrativi indicati come Istruttori delegati con ordine di servizio n. 16/2024.

Sono stati completati ed eseguiti:

➤ da parte dell'Area penale :

i previsti obiettivi specifici per la cancelleria GIP/GUP e per il Dibattimento; trattasi di obiettivi individuali per i quali il Presidente ha assegnato il peso 100% ciascuno, e precisamente:

GIP/GUP:

- Direttore - Aggiornamento del registro FUG e con l'individuazione ed esaurimento dei depositi giudiziari più datati 2023 .
- Funzionario - Aggiornamento del registro FUG e con l'individuazione ed esaurimento dei depositi giudiziari più datati 2024 .
- Assistente giudiziario - Applicativo SIAMM prenotazione a debito dell'imposta forfettaria di 27 € in tutti i procedimenti GIP/GUP dove la PARTE CIVILE costituita è ammessa al gratuito patrocinio .
- Cancelliere esperto -Formazione nell'area Penale relativamente alla cancelleria GIP /GUP.
- Assistenza alla formazione della collega delle esecuzioni immobiliari .



TRIBUNALE LECCO

- Assistente Giudiziario in part time dal 01/03/2024 al 15/06/2024 -Adempimenti relativi all'esecutività procedimenti penali relativi all'anno 2023 con riguardo ai procedimenti con recupero crediti (decreti penali) .
- Conducente di automezzi - Reste numeriche registro penale noti –ignoti e dibattimento con aggiornamento delle false pendenze al 30/06/2024 e al 31/12/2024 .
- Ausiliario - servizio postale del settore penale e Annotazione cumuli sulle sentenze GIP dei pervenuti 2024.

DIBATTIMENTO:

- Funzionario - Prenotazione a debito del contributo unificato nelle sentenze depositate con provvisoria imm. Esec. o risarcimento del danno. Annotazione gratuito su SICP
- Assistente giudiziario -Adempimenti relativi all'esecutività dei decreti penali di condanna PENE SOSPESE LPU relativi al 2023/2024.
- Assistente Giudiziario/Cancelliere esperto addetti all'udienza -Applicativo SIAMM prenotazione a debito dell'imposta forfettaria di 27 € in tutti i procedimenti del dibattimento dove la PARTE CIVILE costituita è ammessa al gratuito patrocinio.
- Operatore Giudiziario -Annotazione cumuli sulle sentenze 50% dei pervenuti 2024
- Operatore Giudiziario (fino al 31/01/2024) - Aggiorna i fascicoli restituiti dalla Corte d'Appello di Milano nel corso di tutto il 2023 con le annotazioni ed adempimenti relativi.
- Operatore Giudiziario Preparazione dei fascicoli da trasmettere a dibattimento riducendo i tempi di trasmissione del 70%
- Operatore Giudiziario Morelli Carmela (dal 05/02/2024) - Aggiorna i fascicoli restituiti dalla Corte d'Appello di Milano nel corso di tutto il 2024 con le annotazioni ed adempimenti relativi 25%;

Per tutti formazione dal 25% al 50%

➤ *da parte dell'Area civile 1- Contenzioso Civile-Lavoro*

1) miglioramento dell'efficienza del servizio (obiettivo di gruppo). A seguito di ordine di servizio che ha disposto alcuni spostamenti del personale, l'intera area e le singole cancelleria dovranno attuare un processo di redistribuzione e riorganizzazione del lavoro/servizi/competenze, anche, ma non solo, attraverso la creazione della cancelleria della famiglia e delle persone, avendo come obiettivo finale il miglioramento dell'efficienza e delle tempistiche del servizio reso all'utenza

2) miglioramento del servizio attraverso la creazione del Front Office (obiettivo di gruppo). L'ods succitato ha previsto la creazione del front office a servizio delle cancellerie dell'area civile 1, quale ufficio, tra l'altro, di prima "accoglienza e smistamento dell'utenza". Dovrà dunque provvedersi alla formazione del personale ivi assegnato, specie in materia di volontaria giurisdizione-giudice tutelare fornendo le informazioni necessarie a far sì che possano correttamente rispondere alle domande più frequenti dell'utenza, e comunque indirizzarla

3) miglioramento del servizio attraverso la formazione e la condivisione delle competenze ed informazioni tra il personale addetto all'area (obiettivo di gruppo) L'obiettivo è far sì che, pur mantenendo ciascun operatore un proprio distinto ambito di competenza/servizio, tutti e ciascuno siano in grado di far fronte ad eventuali criticità e situazioni eccezionali che possono verificarsi (es. assenza prolungata del personale, urgenza di provvedere etc). Si tenterà di predisporre un calendario che preveda la formazione a turno del personale attraverso l'affiancamento reciproco e si incentiverà la formazione anche su e-learning ministeriale e



TRIBUNALE LECCO

piattaforma Syllabus;

4) miglioramento dell'efficienza del servizio con riferimento all'attività di gestione dell'indirizzo mail appositamente creato per la richiesta di copie di atti e documenti riconducibili a tutte e tre le cancellerie (contenzioso, volontaria giurisdizione, lavoro), di fotocopiatura e/o scannerizzazione degli atti e comunque preparazione delle copie e consegna ai richiedenti. Tale obiettivo è esclusivo dell' ausiliario a ciò addetto.

➤ *da parte dell' **Area civile 2***

➤ *Fallimenti:* (previsto un obiettivo prevalente esclusivo del Direttore, e uno parzialmente condiviso con l'operatore assegnato per due giorni la settimana): Formazione specifica per la corretta gestione delle cancellerie esecuzioni mobiliari ed immobiliari, al fine di sostituire le colleghe responsabili in caso di assenza, sia per il corretto utilizzo del Siecic, che in relazione alle urgenze. - Formazione dell'operatore assegnato, per quanto di competenza, riguardo il funzionamento della cancelleria procedure concorsuali.

➤ *Esecuzioni mobiliari:* - (previsto un obiettivo esclusivo per il funzionario responsabile) Formazione specifica riguardo la cancelleria esecuzioni mobiliari, sia per il programma Siecic, che per il funzionamento della cancelleria e le molteplici incombenze legate alla sua corretta gestione. Studio delle normativa specifica.

➤ *Esecuzioni immobiliari:* - (previsti tre obiettivi per il funzionario responsabile) Formazione specifica riguardo la cancelleria esecuzioni mobiliari, sia per il programma Siecic, che per il funzionamento della cancelleria e le molteplici incombenze legate alla sua corretta gestione. Studio delle normativa specifica.. - Formazione legata alla necessità di sostituzione delle colleghe della cancelleria esecuzioni mobiliari e procedure concorsuali, in relazione alle urgenze in periodi di assenza del personale assegnato. - Assistenza alla formazione delle colleghe dell' Area Civile I in ragione del citato riassetto degli uffici.

➤ *da parte dell' **Area amministrativa***

Segreteria- Protocollo: (previsti due obiettivi individuali esclusivi del funzionario responsabile):

1) ALBO CTU NAZIONALE – organizzazione albo locale in base alla nuova piattaforma e alla nuova normativa e ALBO PERITI NAZIONALE –ricognizione e organizzazione albo locale in base alla nuova piattaforma e alla nuova normativa (D.M. 109/2023) .

2) riordino e informatizzazione dei fascicoli dei magistrati.

Ufficio del Personale- (obiettivo individuale esclusivo del funzionario responsabile): Predisposizione di una cartella condivisa con la Segreteria della Presidenza dove inserire tutti i protocolli in essere dell'Ufficio, comprese le convenzioni per LPU e gli stage di Alternanza Scuola-Lavoro, elaborando un file excel per opportuna registrazione, conseguente consultazione e successiva implementazione. Di concerto, all'esito del monitoraggio durante l'anno, si valuterà anche il correlato aggiornamento del sito istituzionale. L'obiettivo si propone di consentire una efficace estrazione di dati all'occorrenza e la cristallizzazione delle attività convenzionate in essere del Tribunale.

Recupero Crediti – (obiettivo individuale esclusivo del funzionario responsabile):



TRIBUNALE LECCO

Regolarizzazione rilievi ispettivi (segnalati con nota del 19/12/2023).

(Obiettivo individuale esclusivo del funzionario di supporto) Aggiornamento dei fogli complementari con riferimento alle 952 partite di credito rilevate in sede ispettiva pag. 46 della relazione. Recupero crediti cap. 3, in esecuzione dell'ordine di servizio del Presidente Regente n. 4/2024.

Spese di giustizia- (obiettivo individuale esclusivo del funzionario responsabile): Progressiva eliminazione dell'arretrato relativo alle iscrizioni delle posizioni fatturabili sul registro 2ASG sul registro SIAMM 2ASG, generatosi nell'ultimo trimestre del 2023 a causa del sovraccarico degli incombenti concentrati in capo alla responsabile. Trattasi di circa 250 istanze in attesa di lavorazione e conseguente elaborazione dei modelli di pagamento che si propone elaborare con una media di 60 modelli al mese, riservando al monitoraggio la modifica della quantità.

Spese d' Ufficio e di Funzionamento (obiettivi individuali esclusivi del funzionario responsabile): Gestione efficace dell'approvvigionamento dei beni di facile consumo con la creazione di una cartella condivisa con i responsabili delle varie aree. Acquisire n.q. di RUP maggiori competenze e conoscenze alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici. Migliorare la comunicazione ed intensificare i rapporti con le imprese di manutenzione, gli uffici presenti presso il Tribunale e con gli Organismi pubblici presenti sul territorio.

(Obiettivi individuali del funzionario di supporto): Monitorare la tempestiva e puntuale esecuzione delle richieste di manutenzione. Miglioramento dei tempi di lavorazione e trasmissione delle fatture alla ragioneria della Corte D'appello di Milano, attraverso il sistema INIT. Controllo periodici ANAC Trasparenza.

Consegnatario: - (obiettivo individuale esclusivo del funzionario responsabile): Ricognizione materiale dei beni da sottoporre alla procedura di cessione gratuita o dismissione. Collocazione dei beni, anche tramite aggiornamento su sistema INIT, nella stanza adibita al fuori uso.

PNRR- AUP

Per i funzionari dell'ufficio per il processo, sono stati previsti obiettivi che abbracciano attività di assistenza e affiancamento del magistrato (studio dell'udienza, redazione di provvedimenti semplici, intestazione delle sentenze eccetera), intesi a migliorare i tempi di risposta alla domanda di giustizia, obiettivi che attengono ai servizi trasversali (assistenza in udienza, apertura delle buste, implementazione del sito del Tribunale di Lecco, assistenza all'attività della conferenza permanente mediante il calcolo delle spese sostenute da richiedere pro quota all'ordine degli avvocati di Lecco.

Al fine di mantenere una visione complessiva delle attività poste in essere nell'anno in rassegna, si richiamano anche i progetti approvati per l'UNEP e per l'Ufficio del Giudice di Pace i cui obiettivi sono stati parimenti raggiunti.

UNEP: L'unico progetto ha riguardato l'assicurazione dell'evasione degli atti e delle esecuzioni considerata la grave scoperta che ha investito l'ufficio NEP : valorizzata la formazione necessaria a consentire un graduale passaggio delle consegne.



TRIBUNALE LECCO

Ufficio del Giudice di Pace: L'Ufficio ha predisposto obiettivi particolareggiati per i seguenti servizi inserendo per tutto il personale un obiettivo specifico relativo alla formazione per almeno 24 ore annue, presenti sul programma INIT e sul portale e learning messo a disposizione dal Ministero della Giustizia e/o sulla piattaforma Syllabus:

Ufficio del Consegretario

- (obiettivi esclusivi per il Direttore e il Funzionario Giudiziario): Ricognizione e collocazione dei beni mobili e durevoli e di facile consumo a seguito del trasferimento dell'Ufficio Giudice di Pace di Lecco presso la sede di via Cornelio 3,4 ed aggiornamento delle relative scritture contabili nel portale INIT del MEF per la relativa approvazione da parte di quest'ultimo.

Ufficio Recupero crediti

- (obiettivo non esclusivo del Cancelliere esperto) - Individuazione dei soggetti con in capo più partite di credito, determinazione del debito complessivo, attraverso la predisposizione di file Excel, aggiornamento accertamenti anagrafici dei debitori irreperibili e relative comunicazioni. Ottimizzazione del tempo impiegato alla trasmissione dei fascicoli relativi ai decreti di liquidazione all'ufficio liquidazioni.
- (obiettivo non esclusivo dell' Assistente giudiziario) - Ricognizione e predisposizione di file Excel contenenti le partite di credito pendenti e a ritroso, con indicazione degli estremi relativi alle corrispondenti cartelle esattoriali e agli esiti delle relative notifiche, aggiornamento degli accertamenti anagrafici dei debitori irreperibili con redazione ed invio delle relative comunicazioni.

Cancelleria penale

- (obiettivo non esclusivo del Cancelliere esperto)- Ottimizzazione del tempo impiegato all'espletamento degli adempimenti relativi ai passati in giudicato; Digitalizzazione sentenze divenute irrevocabili a ritroso e riduzione dei tempi di invio alla Questura.
- (obiettivo non esclusivo dell' Assistente giudiziario) - Creazione di cartelle contenenti i depositi telematici relativi ai procedimenti più complessi , in ottica di riforme addivenire. Solleciti esiti Agenzia delle Entrate PSS .
- (obiettivo non esclusivo dell' Operatore giudiziario)- Aggiornamento ed inserimento al SICP dei dati relativi ai gratuiti patrocinii; Predisposizione di file Excel con inserimento dei patrocinii a spese dello Stato, relativi stati del procedimento e di notifiche degli avvisi Ottimizzazione spazio archivio corrente e Creazione elenco fascicoli definiti con sentenza ex art. 420 quater cpp al fine di monitorare il passaggio in giudicato; Carico foglio notizie sul SIAMM .

Cancelleria civile

- (obiettivo esclusivo del Cancelliere esperto)- Inserimento nell'applicativo SIAMM del foglio notizie relativo ai fascicoli definiti nel secondo semestre 2023. Inserimento nel programma informatico SIGP delle sentenze successivamente alla registrazione all'Agenzia Entrate ed annotazione sull'originale cartaceo. Archiviazione mediante inserimento copia cartacea nei fascicoli d'ufficio delle sentenze registrate all'Agenzia Entrate negli anni 2018/2020 .
- (obiettivo esclusivo del Cancelliere esperto)- Inserimento nel programma informatico SIGP dei decreti ingiuntivi successivamente alla registrazione all'Agenzia Entrate ed



TRIBUNALE LECCO

annotazione sull'originale cartaceo- anni 2019 e 2020. Archiviazione mediante inserimento copia cartacea nei fascicoli d'ufficio dei decreti ingiuntivi registrati all'Agenzia Entrate. Riordino fascicoli di parte .

Ufficio amministrativo

- (obiettivi esclusivi del Cancelliere esperto)- azzeramento pendenze istanze di liquidazione: ottimizzazione dei tempi di inserimento nell'applicativo SIAMM delle comunicazioni di esecutività dei provvedimenti di liquidazione ai difensori, con aggiornamento del relativo provvedimento lordo, e ciò successivamente al ricevimento del relativo fascicolo da parte dell'Ufficio recupero crediti. Predisposizione ed invio dei solleciti relativi all'emissione di fatture da parte di soggetti terzi, al fine di archiviare i relativi fascicoli:
- facile consumo: resta del materiale di cancelleria a seguito del recente trasferimento dell'Ufficio e comunicazione delle risultanze al Consegnatario.

Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori:

Tutto il personale ha contribuito al raggiungimento degli obiettivi proposti per l'anno in questione in maniera più che adeguata.

Eventuali criticità sopravvenute:

Certamente critica è la situazione dell'Ufficio NEP. A seguito dell'interpello ordinario nazionale U.N.E.P. dell'anno 2023, ben sette unità di personale hanno ottenuto il trasferimento ad altra sede, compreso il Funzionario Dirigente. La scopertura complessiva di attesta sul 75 %, (rimangono in servizio solo tre funzionari ed due assistenti su un organico di sedici unità, segnatamente, nove con qualifica di funzionari U.N.E.P., due con qualifica di ufficiali giudiziari e cinque con qualifica di assistenti giudiziari).

La Corte di Appello di Milano ha concesso un'applicazione temporanea endodistrettuale ai sensi dell'art. 20 dell'*Accordo sulla Mobilità Interna del Personale Giudiziario* del 15 luglio 2020, per due funzionari e ha nominato Dirigente il funzionario con maggiore anzianità, peraltro prossimo alla cessazione del servizio per limiti di età.

2. OBIETTIVI

In occasione della riunione tenutasi in data 5 febbraio u.s. – presenti i Direttori di area e i Responsabili dei servizi amministrativi, il funzionario dirigente dell'Ufficio NEP e il funzionario dell'Ufficio del Giudice di Pace, sono stati esaminati i progetti predisposti e determinati i “pesi” da attribuire a ciascuno di essi. Con successivo ods n.4 del 7/2/2025 si è provveduto agli adempimenti previsti dal D.M. 10/5/2018 “Valutazione del personale non dirigente - deleghe istruttorie e termini di verifica”.

Particolare attenzione è stata richiesta ai capi-area in relazione alla formazione del personale, come da direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 14.1.2025 atteso l'obiettivo sfidante delle 40 ore proposto da valutarci in seno alla performance individuale del dipendente.

A tal fine si ricorrerà all'offerta formativa proposta a livello distrettuale dalla Scuola di



TRIBUNALE LECCO

formazione di Milano, nonché ai corsi presentati sulla piattaforma Syllabus, e su e-learning giustizia. Questo ufficio valuterà anche di presentare il progetto PERFormaPA in collaborazione con partner esterno.

Di seguito gli obiettivi assegnati ad ogni Ufficio, riguardanti tutto il personale amministrativo appartenente alla cancelleria-servizio indicati, con la precisazione che per le verifiche intermedie sull'andamento dei progetti e per le valutazioni dei risultati *medio tempore* conseguiti è stata fissata una scadenza temporale nella giornata del 9 luglio 2025.

➤ *da parte dell'Area penale:*

Previsti obiettivi individuali specifici:

GIP/GUP:

Direttore - Formazione nuovi applicativi penali APP2 (processo penale telematico) E SPEDIGIUS (spese di giustizia) (50%).

Funzionario - Formazione nuovi applicativi penali APP2 (processo penale telematico) E SPEDIGIUS (spese di giustizia) (50%)

Cancelliere esperto - Applicativo SIAMM (SPDEdiGIUS) prenotazione a debito dell'imposta forfettaria di 27 € in tutti i procedimenti GIP/GUP dove la PARTE CIVILE costituita è ammessa al gratuito patrocinio (100%)

Assistente Giudiziario/Cancelliere esperto addetti all'udienza -Applicativo SIAMM prenotazione a debito dell'imposta forfettaria di 27 € in tutti i procedimenti del dibattimento dove la PARTE CIVILE costituita è ammessa al gratuito patrocinio.

Assistente Giudiziario in part time dal 01/03/2024 al 15/06/2024 -Adempimenti relativi all'esecutività procedimenti penali relativi all'anno 2024 con riguardo ai procedimenti con recupero crediti (decreti penali) Aggiorna i fascicoli restituiti dalla Corte d'Appello di Milano nel corso di tutto il 2024 con le annotazioni ed adempimenti relativi 25%; formazione 25%

Conducente di automezzi - Aggiornamento dell'applicativo APP2 con riferimento ai decreti di archiviazione GIP noti/ignoti 80% -formazione 20%

Ausiliario - Cura il servizio postale del settore penale 50%- Annotazione cumuli sulle sentenze GIP 25% dei pervenuti 2024 -formazione 25%

DIBATTIMENTO:

Funzionario : Prenotazione a debito del contributo unificato nelle sentenze depositate con provvisoriale SIAMM SPEDIGIUS. Esec. o risarcimento del danno (25%);Annotazione gratuito su SICP (25%);formazione 50%

Assistente giudiziario - Formazione sui nuovi applicativi APP2 e SPEDIGIUS e assistenza all'udienza DIB in maniera autonoma

Operatore Giudiziario -Annotazione cumuli sulle sentenze dei pervenuti 2025 (50%) ; formazione (50%);

Operatore Giudiziario -Preparazione dei fascicoli da trasmettere a dibattimento riducendo i tempi di trasmissione del 70% (50%);formazione 50%

Operatore Giudiziario in condivisione con la cancelleria fallimentare- Aggiorna i fascicoli restituiti dalla Corte d'Appello di Milano nel corso di tutto il 2024 con le annotazioni ed adempimenti



TRIBUNALE LECCO

relativi 25%; formazione 25%.

➤ *da parte dell'Area civile 1*

Vengono proposti obiettivi in parte individuali, in parte di gruppo:

1) miglioramento dell'efficienza del servizio attraverso l'attività di formazione e condivisione buone prassi (obiettivo di gruppo direttore e funzionari e cancellieri esperti). Anche a seguito degli o.d.s. dell'08.02.2024 e, più recentemente, dell'o.d.s. dell'11.12.2024 n.65 che hanno attuato alcuni spostamenti del personale assegnato al contenzioso, si è posta la necessità di attuare una formazione più specifica e mirata del personale addetto alle cancellerie che porti, da un lato, e prima di tutto, alla formazione del personale neo assegnato (in particolare la dr.ssa Pandarola, neo-responsabile della cancelleria del contenzioso) e, dall'altro, allo scambio di competenze e di informazioni tra il personale addetto alle varie cancellerie. A tale attività di formazione, che comunque avviene già ogni giorno, in maniera continua, attraverso lo scambio di informazioni ed indicazioni, verrà specificamente dedicato un pomeriggio, preferibilmente di martedì, ogni mese a partire da febbraio. Verrà inoltre creata una cartella denominata "buone prassi area civile 1" posta nella cartella pubblica nella quale verranno annotati, a cura di ciascun operatore e a futura memoria, le soluzioni adottate per la migliore gestione di alcune situazioni/eventi non previste o non gestite dal registro informatico.

2) verifica semestrale dei ruoli al fine di individuare eventuali criticità, per es. false pendenze o false definizioni, riserve protrattasi oltre il previsto etc (obiettivo di gruppo direttore e funzionari e cancellieri esperti). L'obiettivo ha lo scopo di monitorare semestralmente i ruoli al fine di individuare e risolvere eventuali problematiche e anomalie, nell'ottica ovviamente del miglioramento dell'efficienza del servizio

3) circolarità e miglioramento delle informazioni connesse all'attività di recupero delle spese (obiettivo di gruppo: operatori) . Negli anni passati non sempre si procedeva all'annotazione sulucid dell'avvenuta chiusura del f.n. e/o della trasmissione all'ufficio recupero credito né, tantomeno, si caricavano i dati relativi alla nota A1. L'ufficio recupero credito ha inviato nelle scorse settimane alle cancellerie n.3 file excel contenenti l'elenco di oltre 1600 iscrizioni indistintamente riferite al settore civile (compreso dunque esecuzioni e fallimenti) per i quali si è dato corso dal 2017 all'attività di recupero credito (per PSS o mancato pagamento del c.u. o dell'anticipazione forfettaria). Partendo da tale elenco e attraverso il raffronto con ilucid, le operatrici individueranno i fascicoli di competenza dell'area civile 1 e anoteranno aucid l'attività riferita al recupero (data trasmissione a ufficio recupero credito e se possibile n. nota A/1)

4) miglioramento del servizio (obiettivo di gruppo: ausiliari) : anche per venire incontro ad un'esigenza espressa dalla responsabile dell'ufficio recupero, comunque rispondente ad un interesse generale, gli ausiliari suindicati procederanno alla verifica di tutte le sentenze emesse nel contenzioso e nel lavoro negli anni 2017, 2018 e possibilmente 2019: stileranno un elenco di quelle che contengono nel dispositivo la condanna alle spese a favore dello stato e verificheranno, ove occorra con l'ausilio dell'altro personale, che le stesse siano state regolarmente inviate e prese in carico dall'ufficio recupero crediti

5) miglioramento del servizio attraverso il riordino dei fascicoli di amministrazione di sostegno in corso (obiettivo di gruppo: ausiliari): detto obiettivo riguarda la volontaria giurisdizione ed è connesso alla necessità di trovare nuovi spazi fisici per i fascicoli di amministrazione di sostegno, com'è noto in costante aumento. A partire dal mese di maggio, gli ausiliari, partendo dagli elenchi dei fascicoli di ads pendenti, procederanno al riordino, riorganizzazione e rinumerazione dei



TRIBUNALE LECCO

fascicoli suddetti nei faldoni presenti in cancelleria.

➤ *da parte dell'Area civile 2*

CANCELLERIA PROCEDURE CONCORSUALI (obiettivi individuali e di gruppo- Direttore e operatore giudiziario) Inserimento nel sistema Siecic dei prospetti riepilogativi della liquidazione dei pagamenti a carico dell'erario a favore dei curatori di fallimenti incapienti dell'anno 2023/2024 e prosecuzione della procedura per l'anno in corso (peso:40% degli obiettivi individuali) Ricognizione materiale e monitoraggio dei conti correnti aperti dai curatori per le procedure chiuse in presenza di creditori irreperibili, al fine della gestione e dell'invio, decorsi cinque anni dall'apertura, al FUG, con relativa richiesta alle Banche coinvolte.(peso:60% degli obiettivi individuali)

CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI il funzionario, gestendo anche il servizio dell'ufficio del consegnatario, focalizzerà il progetto in quell'ambito.

CANCELLERIA ESECUZIONI IMMOBILIARI obiettivo individuale del funzionario responsabile: riordinare i decreti di trasferimento emessi nelle procedure esecutive immobiliari per anno di emissione e numero consecutivo di repertorio(dal più piccolo al più grande) con riferimento alle annualità dal 1982 al 2012.

➤ *da parte dell'Area amministrativa*

- *Segreteria- Protocollo:* (previsti due obiettivi : uno individuale esclusivo del funzionario responsabile e uno di gruppo con l'Ufficio del Personale):
Piattaforma online LPU (lavori di pubblica utilità)– popolamento e gestione amministrativa delle convenzioni.2) v. infra
- *Ufficio del Personale-* (obiettivo di gruppo con la Segreteria della Presidenza): Migliorare l'integrazione dei dati comuni relativi al personale (compreso quello togato) con la Segreteria della Presidenza, attraverso cartelle condivise, finalizzate ad una gestione che possa, nei casi di assenza di uno dei due funzionari addetti, rendere in ogni caso una risposta all'utenza complessivamente intesa.
- *Recupero Crediti* – (obiettivi individuali del funzionario responsabile, dell'operatore e del funzionario AUP collaborante):
 - 1) lavorazione urgente di n. 131 note F (comunicazioni anagrafiche dei debitori) presenti sul portale SIAMM per integrazione atti (all. 1), attività che si propone venga assegnata all'Operatore, da assolvere principalmente nella giornata lavorativa di sabato, attribuendo un peso del 90%, mentre il restante 10% è dedicato all'attività formativa;
 - 2)compilazione dei fogli complementari sul Casellario Giudiziale a seguito dell'avvenuto pagamento da parte dei debitori della pena pecuniaria inflitta, tramite consultazione dei report mensili forniti dall'Agenzia delle Entrate Riscossione e dalle estrapolazioni da SIAMM, attività che si propone venga attribuita al Funzionario UPP, attribuendo un peso del 10% (all. 2);
 - 3)attività di ricognizione e verifica dell'effettiva iscrizione dei titoli di unificazione delle pene concorrenti trasmessi nel periodo 2019-2024 all'Ufficio Recupero Crediti dalla locale Procura della Repubblica, con la contestuale iscrizione nel portale SIAMM dei titoli non lavorati, attività che si ritenga da assegnare al funzionario responsabile con un peso del 90%, mentre il restante 10% da dedicare all'attività formativa (all. 3)..
- *Spese di giustizia-* (obiettivo individuale esclusivo del funzionario responsabile):



TRIBUNALE LECCO

Monitoraggio e rendicontazione delle spese sostenute dall'Ufficio in relazione ai capitoli di bilancio pertinenti (1360 e 1362), con specifica delle voci di bilancio (difensori, ausiliari del magistrato, altro, Got) in riferimento agli ultimi 5 anni.

- *Spese d' Ufficio e di Funzionamento* (obiettivi individuali di gruppo dei due funzionari responsabili): Creazione di un "Albo fornitori" interno all'ufficio Spese di funzionamento. Riordino delle chiavi di servizio presso la sede di Via Cornelio e redazione di un elenco da collocare nella control Room accanto alla bacheca chiavi. Ricognizione dei telefoni e creazione di un unico documento (Elenco telefonico interno) con l'indicazione del numero della stanza e piano e dell'utente. Formazione individuale.
- *Consegnatario*: - (obiettivo individuale esclusivo del funzionario responsabile): Procedura di dismissione beni fuori uso così strutturata: elencazione dettagliata dei beni non più utilizzabili o posti fuori uso per cause tecniche da sottoporre al parere della Commissione per la dichiarazione di fuori uso; richiesta agli enti previdenziali interessati alla cessione gratuita a seguito dell'autorizzazione ministeriale alla dismissione; in caso di esito negativo invio alla discarica pubblica, distruzione o sgombero nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela ambientale; discarico dalle scritture contabili.

AUPP Per i funzionari dell'ufficio per il processo, sono stati previsti obiettivi che abbracciano attività di assistenza e affiancamento del magistrato (studio dell'udienza, redazione di provvedimenti semplici, intestazione delle sentenze eccetera), intesi a migliorare i tempi di risposta alla domanda di giustizia, obiettivi che attengono ai servizi trasversali (assistenza in udienza, apertura delle buste telematiche).

UNEP Stante la grave scopertura dell'ufficio NEP, gli obiettivi di performance prevedono sostanzialmente il mantenimento delle attività di sportello e di ricezione/evacuazione atti nei tempi ragionevoli.

GIUDICE DI PACE

L'Ufficio ha predisposto obiettivi particolareggiati per i seguenti servizi

-UFFICIO RECUPERO CREDITI

Cancelliere esperto - 1. aggiornamento accertamenti anagrafici dei debitori irreperibili relativi alle note sospese e Sollecito iscrizione a ruolo di tutte le note sospese. Ottimizzazione del tempo impiegato alla trasmissione dei fascicoli relativi ai decreti di liquidazione all'ufficio liquidazioni. (35%) 2. Formazione: partecipazione a corsi di formazione/pillole formative, per almeno 24 ore annue, presenti sul portale e learning messo a disposizione dal Ministero della Giustizia e/o sulla piattaforma Syllabus in materia di recupero crediti (peso 15%);

Assistente giudiziario - 1. Predisposizione ed aggiornamento elenco conversioni pene già inviate e da inviare, aggiornamento degli accertamenti anagrafici dei debitori irreperibili con redazione ed invio delle relative comunicazioni. (35%) 2. Formazione: partecipazione a corsi di formazione/pillole formative, per almeno 24 ore annue, presenti sul portale e learning messo a disposizione dal Ministero della Giustizia e/o sulla piattaforma Syllabus in materia di recupero



TRIBUNALE LECCO

crediti (peso 15%)

-CANCELLERIA PENALE

Cancelliere esperto- 1. Ottimizzazione del tempo impiegato all'espletamento degli adempimenti relativi ai passati in giudicato; Digitalizzazione sentenze divenute irrevocabili e riduzione dei tempi di invio alla Questura (peso 30%) 2. Formazione: partecipazione a corsi di formazione/pillole formative, per almeno 24 ore annue, presenti sul portale e learning messo a disposizione dal Ministero della Giustizia e/o sulla piattaforma Syllabus in materia di penale(20%)
Assistente giudiziario - 1. Aggiornamento elenco fascicoli definiti con sentenza ex art. 420 quater cpp al fine di monitorare il passaggio in giudicato ; Carico foglio notizie sul siamm(peso 30%)

2. Formazione: partecipazione a corsi di formazione/pillole formative, per almeno 24 ore annue, presenti sul portale e learning messo a disposizione dal Ministero della Giustizia e/o sulla piattaforma Syllabus in materia di penale (peso 20%)

Operatore giudiziario : 1.Aggiornamento ed inserimento al SICP dei dati relativi ai gratuiti patrocini; aggiornamento prospetto gratuiti patrocini con inserimento degli stati del procedimento e delle notifiche degli avvisi.Solleciti esiti Agenzia delle Entrate PSS -Ottimizzazione spazio archivio corrente.Carico foglio notizie sul siamm (peso 70%) 2. Formazione: partecipazione a corsi di formazione/pillole formative, per almeno 24 ore annue, presenti sul portale e learning messo a disposizione dal Ministero della Giustizia e/o sulla piattaforma Syllabus in materia di penale (peso30%)

-CANCELLERIA CIVILE:

Cancelliere Esperto 1.Inserimento nel programma informatico SIGP delle sentenze e dei decreti ingiuntivi successivamente alla registrazione all'Agenzia Entrate ed annotazione sull'originale cartaceo anni 2021 – 2022; Archiviazione mediante inserimento copia cartacea nei fascicoli d'ufficio delle sentenze e dei decreti ingiuntivi registrati all'Agenzia Entrate (peso 80%)
2.Formazione: partecipazione a corsi di formazione/pillole formative, presenti sul portale e learning messo a disposizione dal Ministero della Giustizia in materia civile e sui pacchetti operativi (peso 20%).

Cancelliere Esperto 1.Inserimento nell'applicativo SIAMM del foglio notizie relativo ai fascicoli definiti del secondo semestre 2024 (peso 30%) 2.Inserimento nel programma informatico SIGP delle sentenze e dei decreti ingiuntivi successivamente alla registrazione all'Agenzia Entrate ed annotazione sull'originale cartaceo anni 2021 – 2022; Archiviazione mediante inserimento copia cartacea nei fascicoli d'ufficio delle sentenze e dei decreti ingiuntivi registrati all'Agenzia Entrate (peso 50%) 3.Formazione: partecipazione a corsi di formazione/pillole formative, presenti sul portale e learning messo a disposizione dal Ministero della Giustizia in materia civile e sui pacchetti operativi (peso 20%).

-UFFICIO AMMINISTRATIVO :

Funzionario Giudiziario - Miglioramento dei tempi di attesa per la stesura degli atti notori (la stesura dell'atto avverrà massimo entro 30 giorni dal perfezionamento della documentazione necessaria (peso 70%); Formazione: Partecipazione a corsi di formazione/pillole formative, sul portale e learning messo a disposizione dal Ministero della Giustizia (peso 30%)

Cancelliere Esperto- 1. Analisi, studio e stesura delle varie tipologie di verbale di asseverazione (peso 70%);2. Partecipazione a corsi di formazione/pillole formative, sul portale e learning messo



TRIBUNALE LECCO

a disposizione dal Ministero della Giustizia (peso 30%)

Cancelliere Esperto- 1.: Ottimizzazione dei tempi di inserimento nell'applicativo SIAMM delle comunicazioni di esecutività dei provvedimenti di liquidazione ai difensori, con aggiornamento del relativo provvedimento lordo, e ciò successivamente al ricevimento del relativo fascicolo da parte dell'Ufficio recupero crediti; Predisposizione ed invio dei solleciti relativi all'emissione di fatture da parte di soggetti terzi, al fine di archiviare i relativi fascicoli (peso 50%);2.: Predisposizione file da condividere con gli altri settori per il monitoraggio dei fabbisogni del materiale di cancelleria, al fine di ottimizzare la relativa spesa (peso 20%) .3. Partecipazione a corsi di formazione/pillole formative presenti sul portale e learning messo a disposizione dal Ministero della Giustizia e sui vari applicativi in uso quali Siamm, teams... (peso 30%)

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

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

Questo Ufficio utilizza seguenti strumenti operativi per realizzare i suindicati obiettivi:

- Circolari su accesso civico e trasparenza;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia;
- Inserimento fatture a sistema SIGEG degli acquisti effettuati;
- Sistema informativo di rilevazione delle presenze dei dipendenti (TMMG).

Strumenti operativi per realizzare gli obiettivi

- Accesso civico generalizzato, presidiato da Funzionario appositamente delegato;
- Rotazione e trasparenza nell'affidamento degli incarichi per la fornitura di beni e servizi con ricorso a convenzioni CONSIP o a piattaforma MEPA/ salvo servizi e prodotti ivi non previsti e incarichi fino a € 5.000, se di pressante urgenza;
- Rotazione incarichi CTU/periti: la cancelleria comunica alla Presidenza a cadenza semestrale l'elenco degli incarichi per la presa visione: in previsione la pubblicazione sul sito istituzionale.
- Elenco professionisti delegati alla vendita ex 179ter disp.att.c.p.c.: in previsione la pubblicazione sul sito istituzionale.

Misure poste in essere per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi

La realizzazione degli obiettivi oggetto della presente parte del "Programma" non prevede strumenti specifici.

Le dimensioni dell'Ufficio giudiziario per numero di unità di personale addetto consentono infatti un controllo diretto volto a prevenire condotte improprie e inadeguate da parte del personale nei



TRIBUNALE LECCO

confronti dell'utenza, professionale e non.

A tanto contribuisce anche una assidua collaborazione, nel rispetto dei distinti ruoli, di questo presidente con i Consigli degli Ordini professionali, i cui iscritti intrattengono rapporti con il Tribunale sia nell'espletamento di mandati di assistenza professionale, sia nella veste di ausiliari officiati nell'ambito delle diverse procedure.

A tale proposito l'interlocuzione dello scrivente con i Presidenti degli Ordini e Collegi del circondario può dirsi continua.

Nessuna segnalazione volta a denunciare condotte contrarie ai doveri di ufficio o prassi comunque censurabili è pervenuta allo scrivente.

BUONE PRASSI

In aggiunta alla attenzione posta dallo scrivente nel monitoraggio continuo dei servizi, è sembrato opportuno avvalersi di tutte quelle iniziative volte ad aprire gli Uffici giudiziari alla collaborazione con il Territorio sia nelle realtà istituzionali presenti e operanti su di esso sia nella valorizzazione delle energie di gruppi organizzati attivi per le finalità più diverse, tutte però accomunate nel perseguimento di obiettivi di benessere e di crescita comuni.

Si è inteso non solo mirare, così operando, al recupero di risorse, personali e reali, per il miglioramento dei servizi - in sintonia con le considerazioni esposte nella delibera del C.S.M. Prat. N. 54/VV/2008 del 17/6/2015 ("Nuovo progetto sulle buone prassi di organizzazione degli uffici giudiziari") – ma pure rendere consapevole il maggior numero di persone delle modalità con le quali il servizio giustizia viene reso.

Vengono di seguito indicate le iniziative ed i progetti posti in essere nell'anno 2024 o in prosecuzione rispetto al precedente anno.

- Con riguardo alle **procedure concorsuali** proseguirà lo sforzo nella selezione di professionisti idonei a svolgere le funzioni di curatore, commissario giudiziale e liquidatore giudiziale in base alla valutazione dei risultati ottenuti nella gestione delle procedure concorsuali e nella individuazione di giovani professionisti da affiancare a professionisti esperti per favorire un ampliamento dei professionisti idonei. Nel corso del 2024, sulla base dell'esperienza maturata nell'ultimo triennio, il Settore Procedure Concorsuali si propone di formalizzare il protocollo, previsto dall'art. 5 CCII, volto ad assicurare criteri di trasparenza, rotazione ed efficienza nelle nomine.

In prosecuzione rispetto alla data di sottoscrizione:

- a) Convenzione con la Provincia di Lecco per il tirocinio extracurriculare di soggetti in categoria protetta ai sensi della L. 381/1991. Tre persone nel 2024, presso la cancelleria penale, l'Ufficio Recupero crediti e gli archivi.
- b) Progetto Alternanza Scuola-Lavoro: Convenzioni con Istituti scolastici della città di Lecco per il tirocinio curriculare ex L. 107/2015 degli studenti prossimi al diploma, inseriti presso la cancelleria penale tra maggio e settembre 2024 per *stages* settimanali:
 - i. Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Giuseppe Parini" di Lecco – 2 studenti;
 - ii. Istituto Superiore d'Istruzione "G. Bertacchi" di Lecco - 3 studenti ;



TRIBUNALE LECCO

- iii. Istituto Superiore d'Istruzione "Bachelet" di Oggiono - 1 studente;
- iv. Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Greppi" di Monticello Brianza– 1 studente ;
- v. Liceo Classico Statale "Alessandro Manzoni" di Lecco – 1 studente;
- vi. Istituto Paritario "Maria Ausiliatrice" di Lecco – 3 studenti.
- c) Tirocini formativi ex art. 73 d.l. n. 69/2013; avvicendatisi in Tribunale nel corso del 2024, 8 tirocinanti affidati ad altrettanti magistrati.
- d) Tirocini formativi nell'ambito della pratica professionale di iscritti al locale Ordine degli Avvocati in forza di convenzione tra questo e il Tribunale di Lecco conclusa ex art. 37 L. n. 111/2011.
- e) Tirocini curriculari di studenti e laureandi in giurisprudenza selezionati dalla Università dell'Insubria (responsabile il Prof. Giorgio ZAMPERETTI) in forza di convenzione con il Tribunale di Lecco rinnovata nel 2020; presenti nel corso dell'anno 2024- 2 studenti.
- f) Protocollo d'intesa per l'istituzione di un Sistema Territoriale Antiviolenza in Rete a sostegno delle donne vittime di maltrattamento e violenza (STAR), siglato in data 20/04/2021 con il Comune di Lecco, La Prefettura, la Procura della Repubblica di Lecco, la Provincia di Lecco nonché varie associazioni e ordini professionali del territorio.
- g) **Sportello Mediazione Familiare.** Dopo ampio dibattito con gli operatori interessati, il 29 maggio 2023, è stato sottoscritto dal Tribunale di Lecco, dall'Ordine degli Avvocati di Lecco e dall'Associazione *Epeira incontrare il conflitto APS* il Protocollo per l'istituzione, presso il Palazzo di giustizia, dello *Sportello informativo sulla mediazione familiare, la coordinazione genitoriale e i gruppi di parola*, cui le parti possono liberamente accedere il martedì mattina e, quando il Giudice invita le parti ad intraprendere un percorso di mediazione, essere indirizzati ai mediatori familiari professionisti iscritti nell'elenco (art. 473 bis. 10 c.p.c. di cui agli artt. 12 bis ss. disp. att. c.p.c.).
- h) Nel settore **del lavoro e della previdenza ed assistenza sociale**, è adottata la prassi virtuosa di riunire le cause seriali (cause di opposizione ad ordinanze ingiunzione I.N.P.S., ricostruzioni di carriera del personale scolastico ecc.). Da ultimo, in materia di riconoscimento al personale a tempo determinato della cd. carta docenti, le riunioni hanno interessato gruppi più numerosi di fascicoli, accorpati (a volte in numero consistente, tenendo conto dell'identità del difensore) sin dal momento del decreto di fissazione dell'udienza, ciò implicando il deposito di un'unica memoria di costituzione del Ministero dell'istruzione, con significativa riduzione anche del lavoro della Cancelleria, che può lavorare un unico atto difensivo di costituzione di parte resistente e, in seguito, un'unica sentenza.
- i) **Presidio di Prossimità UEPE.** sottoscritto un protocollo che ha coinvolto solo il Tribunale di Lecco e l'UEPE di Como Lecco e Sondrio, per l'istituzione all'interno del Palazzo di giustizia, del *Presidio di prossimità* che, fra le altre cose, consente agli operatori di riferimento territoriale dell'UEPE di disporre di uno spazio per l'interlocuzione con gli Avvocati ed i colloqui con gli imputati, preliminari all'applicazione delle pene sostitutive, facilitando, la comunicazione ed processi di lavoro che intercorrono fra l'UEPE con le Cancellerie penali, del GIP e del Dibattimento, al fine di ottimizzare l'iter per la predisposizione del programma di



TRIBUNALE LECCO

trattamento per l'applicazione delle pene sostitutive delle pene detentive brevi, introdotte dal decreto legislativo 150 del 2022, oltre che la sospensione del processo con messa alla prova. Scopo del Protocollo è anche quello di attuare un raccordo tra l'U.E.P.E. ed il Tribunale di Lecco, da un lato, e gli Enti pubblici e *no profit*, Associazioni e Centri di Servizio del volontariato ecc. presenti sul territorio, dall'altro, al fine di promuovere/implementare le convenzioni per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità, nelle diverse forme previste dalla legge, per progetti di inserimento comunitario, per progetti di risocializzazione, di formazione, studio, volontariato ecc., nonché quello di favorire l'accesso al programma di giustizia riparativa.

- j) È stato altresì istituito per il settore penale un tavolo operativo periodico al fine di monitorare, condividere, chiarire ed eventualmente apportare modifiche condivise alle procedure operative.
- k) Si richiamano altresì le prassi della incentivazione delle procedure conciliative, le prassi deflative ai sensi dell'art.493, comma 3, c.p.p., nonché l'abituale ricorso – ora codificato all'art. 477 comma primo c.p.p. - alla formazione di un calendario articolato su più udienze, sino a quella riservata alla discussione, prassi risalente che ha anticipato la disposizione di legge.

Lecco, 14.4.25

Il Presidente

Marco Tremolada