



TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI TORINO

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PER L'ANNO 2021 (art. 4 d.l.vo n. 240/06): OBIETTIVI, PRIORITA' E DIRETTIVE GENERALI PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA E PER LA GESTIONE DEL TRIBUNALE E DELL'UFFICIO DI SORVEGLIANZA DI TORINO

1. Premessa

La presente pianificazione viene effettuata nel mese di giugno 2021 per un verso perché il perdurare dello stato di emergenza dichiarato dal Consiglio dei Ministri con delibera del 31.1.20 in conseguenza del rischio sanitario connesso all'epidemia da Covid-19 – stato di emergenza in atto prorogato sino al 31.7.21 a causa del riacutizzarsi della pandemia a partire dall'autunno del 2020 – ha imposto anche nel primo semestre dell'anno in corso di proseguire nel continuo adeguamento delle priorità in funzione sia della particolarità della domanda di giustizia perveniente in modo anomalamamente elevato dall'ambiente carcerario in connessione con la predetta emergenza epidemiologica sia della necessità di mantenere ancora un'organizzazione del lavoro in parte fondata sullo smart working - con tutti i limiti che tale strumento impone negli uffici della magistratura di sorveglianza a causa della mancata autorizzazione da parte del Ministero all'utilizzo da casa dei sistemi informatici SIUS, SIC e SIDET che sono fondamentali per il lavoro delle relative cancellerie –, e per altro verso perché si è ritenuto opportuno attendere l'immissione in possesso del nuovo Dirigente Amministrativo, avvenuta il 19.5.21 all'esito della procedura per la copertura del relativo posto – rimasto vacante per oltre tre anni – pubblicato dal Ministero della Giustizia con interpello in data 5.3.21, al fine di predisporre congiuntamente una più efficace complessiva programmazione degli obiettivi da perseguire.

Occorre dunque ora provvedere alla pianificazione delle attività da svolgere nel secondo semestre in base all'analisi delle risorse disponibili, ai risultati della gestione dell'anno precedente ed ai flussi di lavoro, tenendo conto anche dell'incidenza che la fase di emergenza epidemiologica ha prodotto su questi ultimi durante l'anno 2020 e durante il primo semestre dell'anno in corso, al fine di definire gli interventi ritenuti necessari, in coerenza con l'atto di indirizzo per l'anno 2021 adottato dal Ministro della Giustizia in data 15.9.20, tra cui risultano particolarmente rilevanti per l'attività in programmazione presso questo ufficio quelli relativi alla creazione di un ambiente di lavoro sicuro ed orientato al benessere organizzativo, all'ulteriore sviluppo delle soluzioni basate sull'informatizzazione ed all'innalzamento dei livelli di efficienza ed economicità dei servizi.

Va detto che allo stato risulta particolarmente penalizzante per l'attività in programmazione presso questi uffici il sempre più elevato numero di vacanze nell'organico amministrativo conseguente a trasferimenti e pensionamenti, che è per di più destinato ad aumentare nell'arco di breve periodo in seguito a nuovi pensionamenti e che impone forzatamente un costante riassetto dell'organizzazione delle attività di cancelleria.

Tribunale ed Ufficio di Sorveglianza di Torino si trovano in atto a dover affrontare un forzoso arretramento dei servizi causato per un verso dalla fase di emergenza epidemiologica ancora non

conclusasi – che ha causato fra l'altro anche numerosi e significativi periodi di assenza del personale per plurimi aspetti connessi alla stessa (quarantena, isolamento fiduciario ecc.) - e per altro verso dal progressivo, pesante depauperamento dell'organico amministrativo sopravvenuto nel corso del 2020 a causa di plurimi pensionamenti e dimissioni, in forza del quale allo stato i due uffici, che condividono la medesima pianta organica, risultano avere in forze circa un terzo in meno del personale previsto in pianta organica.

Gli obiettivi dovranno dunque essere per i prossimi mesi la razionalizzazione delle risorse ed un ulteriore innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi, da ottenere avendo riguardo da un lato all'economicità nella gestione del complesso delle risorse e alla valorizzazione di quelle umane e delle loro capacità tramite l'adozione di modelli organizzativi tesi a promuovere il benessere fisico e psicologico dei lavoratori e la valorizzazione delle professionalità attraverso formazione ad ampio raggio, e dall'altro all'implementazione dei progetti di innovazione tecnologica già avviati, anche al fine di ottimizzare tempi e modi delle attività di cancelleria, di semplificare le modalità di accesso degli utenti ai servizi dell'ufficio, di aumentare la trasparenza dell'agire amministrativo e di razionalizzare e contenere i consumi, curando inoltre la diffusione ed il consolidamento di pratiche virtuose ed altresì l'affinamento dell'organizzazione degli uffici in funzione del sempre maggiore utilizzo dello strumento informatico e della comunicazione telematica.

Attesa l'avvenuta copertura del posto di dirigente amministrativo, la pianificazione come si è detto viene effettuata congiuntamente.

2. Le risorse disponibili, le necessità, gli obiettivi per il 2021

2.1. Le risorse umane

I giudici togati che compongono il Tribunale di Sorveglianza di Torino sono:

- 1 Presidente, in servizio;
- 7 magistrati di sorveglianza assegnati all'Ufficio di Sorveglianza di Torino (a seguito dell'avvenuto ampliamento della pianta organica operato mediante D.M. 14.9.20): sei magistrati sono in servizio, mentre un posto è vacante e non ancora pubblicato;
- 2 magistrati di sorveglianza assegnati all'Ufficio di Sorveglianza di Alessandria, al momento entrambi in servizio; tuttavia di uno dei due giudici il C.S.M. ha già disposto il trasferimento ad altra sede su sua richiesta con delibera in data 9.6.21 (disponendo peraltro la sospensione dell'efficacia di detta delibera sino alla delibera di copertura del posto lasciato vacante e comunque per non oltre sei mesi, ai sensi dell'art.10 bis del r.d. n.12/1941), mentre il secondo giudice ha rassegnato le dimissioni con decorrenza dal 16.12.21, sicché la sede è prossima ad un'integrale copertura. Si è già provveduto a richiedere al C.S.M. la pubblicazione dell'unico posto in atto vacante, e si valuterà la possibilità di richiedere l'applicazione extradistrettuale di un giudice per coprire eventuali periodi di vacanza congiunta di entrambi i posti;
- 3 magistrati di sorveglianza assegnati all'Ufficio di Sorveglianza di Cuneo: un solo posto è coperto, mentre è vacante il posto aggiunto in pianta organica ad opera del D.M. 14.9.20 ed è inoltre vacante un secondo posto all'esito della delibera del 7.10.20 con cui il C.S.M. ha disposto il trasferimento ad altra sede – su sua richiesta - di uno dei due giudici assegnati a tale Ufficio. Il giudice trasferito è peraltro al momento ancora in servizio presso l'ufficio: il C.S.M. ha disposto la sospensione dell'efficacia del trasferimento per sei mesi e con recentissima delibera del 15.3.21 il Ministero, su richiesta di questa Presidenza, ha ulteriormente prorogato di cinque mesi il termine per la presa di possesso nella nuova sede, che potrà dunque avvenire fra il 7.9.21 ed il 6.10.21. Uno dei due posti vacanti è stato ricompreso tra le sedi da assegnare ai M.O.T. nominati con D.M. 2.1.20 e il M.O.T. assegnatario, all'esito del periodo di tirocinio

mirato attualmente in corso, dovrebbe essere immesso nelle funzioni entro la fine del mese di settembre 2021;

- 2 magistrati di sorveglianza assegnati all'Ufficio di Sorveglianza di Novara, entrambi in servizio effettivo dal 28.4.20 (un posto, che era vacante dalla fine del 2018, è stato coperto da tale data)

- 3 magistrati di sorveglianza assegnati all'Ufficio di Sorveglianza di Vercelli, tutti in servizio.

I giudici onorari in pianta organica sono 32, nominati per il triennio 2020-2022 con delibera del C.S.M. del 24 luglio 2019. Al momento ne sono in servizio effettivo 27, di cui 3 dopo la nomina hanno presentato le dimissioni e sono ad oggi ancora in servizio in attesa delle relative delibere di presa d'atto delle dimissioni da parte del C.S.M.; si è inoltre in attesa delle richieste determinazioni del C.S.M. in ordine alla copertura dei posti vacanti. Per il prossimo triennio verrà chiesto al C.S.M. l'adeguamento del numero dei posti di giudice onorario all'incrementato numero di giudici togati componenti i collegi (recentemente ampliato da 16 a 18): secondo quanto previsto dall'art.1 comma 1 della circolare C.S.M. P-11489/2010 del 14.5.10 per ogni giudice togato debbono infatti essere nominati due giudici onorari, la cui pianta organica dovrà dunque essere rideterminata in numero di 36.

Il personale amministrativo

Il Tribunale e l'Ufficio di Sorveglianza di Torino condividono la medesima pianta organica e dunque condividono fra loro per intero il personale amministrativo a tali uffici complessivamente assegnato.

La pianta organica, da ultimo, è stata aumentata di un'unità con D.M. 20.7.219 (concernente l'incremento di 194 unità del ruolo organico del profilo professionale dell'assistente giudiziario e la redistribuzione di 272 unità complessive di tale profilo tra gli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione giudiziaria) ed è passata da 43 a 44 unità con l'aumento di un posto di assistente giudiziario (dai precedenti 14 agli attuali 15 posti); è inoltre prevista la figura del Dirigente Amministrativo: il posto, già vacante, è stato coperto il 19.5.21.

La dotazione organica risulta dal prospetto sotto riportato:

Pianta organica del personale amministrativo del Tribunale di Sorveglianza Distrettuale di Torino (DD.MM. 25 aprile 2013, 14 febbraio 2018 e 20 luglio 2020)

PERSONALE DIRIGENTE		
		Organico
	Dirigente amministrativo	1
PERSONALE NON DIRIGENTE		
Area	Profilo professionale	Organico
Terza	Direttore	1
	Funzionario giudiziario	8
Seconda	Cancelliere esperto	5
	Assistente giudiziario	15
	Operatore giudiziario	6
	Conducente automezzi	4
Prima	Ausiliari	5
Totale		44

Si segnala che la dotazione organica appare sottostimata quanto meno con riferimento al profilo professionale di direttore: la previsione di una sola unità appare infatti carente, atteso che la pianta organica sopra indicata è comune a due uffici giudiziari, il Tribunale di Sorveglianza e l'Ufficio di Sorveglianza di Torino, ciascuno a sua volta suddiviso in una pluralità di cancellerie

- stante la molteplicità delle materie di competenza e delle fasi del procedimento giudiziario – necessitanti di un profilo di raccordo e direzione complessiva; va inoltre tenuto conto del forte incremento degli incombenzi amministrativi, conseguito all'intervenuta nuova competenza gestionale legislativamente traslata dai Comuni agli uffici giudiziari dalla fine del 2015.

La situazione del personale amministrativo alla data del 1° giugno 2021 risulta dal seguente prospetto:

**Situazione del personale amministrativo
del Tribunale di Sorveglianza Distrettuale di Torino
al 01/06/2021**

PERSONALE DIRIGENTE					
		Organico	Effettivi	Vacanti	Indice di copertura
	Dirigente amministrativo	1	1	0	0
PERSONALE NON DIRIGENTE					
Area	Profilo professionale	Organico	Effettivi	Vacanti	Indice di copertura
Terza	Direttore	1	1	0	0
	Funzionario giudiziario	8	5	3	37,50%
Seconda	Cancelliere esperto	5	2	3	60,00%
	Assistente giudiziario	15	14	1	7,00%
	Operatore giudiziario	6	6	0	0
	Conducente automezzi	4	2	2	50,00%
Prima	Ausiliari	5	0	5	100%
Totale		44	30	14	31,82%

Si evidenzia che sono vacanti tre posti di funzionario giudiziario su otto (con copertura del 37,50% del profilo specifico), tre posti di cancelliere esperto su cinque (con copertura del 60% del profilo specifico), un posto di assistente giudiziario su 15 (con copertura del 7% del profilo specifico), due posti di conducente di automezzi su quattro (con copertura del 50% del profilo specifico) e cinque posti di ausiliario su cinque posti in organico (con copertura del 100% del profilo specifico). L'indice di copertura totale al 1° giugno 2021 è del 31,82%.

La carenza conseguente all'elevato numero di vacanze è aggravata da ulteriori circostanze che riducono l'effettiva presenza in servizio del personale assegnato agli uffici:

- a) un operatore giudiziario è stato distaccato ad altro ufficio giudiziario fuori distretto (Distretto di Genova) con decorrenza dal 7.1.19, dapprima per un anno e quindi in virtù di proroghe fino al 31.7.21, ed è agli atti dell'ufficio ulteriore istanza di proroga al 31.12.21;
- b) tre unità di varia qualifica funzionale sono ammesse a fruire dei benefici di cui alla legge n.104/1992, nella specie dei permessi ex art.33;
- c) un'unità fruisce di part-time con percentuale di riduzione dell'orario di lavoro del 16,67%.

Ad un'ulteriore rarefazione delle presenze tra il personale amministrativo assegnato all'ufficio ha concorso altresì l'emergenza epidemiologica da Covid-19, tuttora perdurante, che ha determinato forti anomalie in tutti i settori.

In primo luogo la necessità di cautela sanitaria all'interno degli uffici ha imposto di mantenere il personale, sia pure in percentuale via via minore, in regime di lavoro agile fino al mese di

giugno 2020 ed ancora, a decorrere dal mese di novembre 2020 e sino ad oggi, in regime di lavoro agile c.d. “emergenziale”: la scelta ministeriale di non rendere disponibili da remoto gli applicativi propri della magistratura di sorveglianza SIUS e ad alcune banche dati quali il SIC ed il SIDET ha infatti negativamente influenzato la produttività del lavoro svolto da casa, causando forzosamente un rallentamento dei servizi, come si vedrà oltre.

L'emergenza sanitaria ha inoltre comportato, nel secondo semestre del 2020 e nel primo semestre del 2021, assenze del personale a vario titolo, in attuazione fra l'altro di disposizioni dell'Autorità sanitaria, che ha disposto isolamenti fiduciari e quarantene per un totale di nove dipendenti.

Da luglio 2020 ha dato le dimissioni dal servizio una dipendente appartenente al profilo professionale di ausiliario; inoltre nei primi sei mesi del 2021 sono state collocate in quiescenza ulteriori due unità di personale (un assistente giudiziario ed un ausiliario), mentre nel medesimo periodo ha rassegnato le dimissioni un funzionario giudiziario. Si evidenzia, inoltre, che nel secondo semestre 2021 andrà in pensione, a seguito di dimissioni, una terza unità di personale, con qualifica di assistente giudiziario.

Nel corso del 1° semestre 2021 hanno assunto il possesso delle funzioni un assistente giudiziario ed un funzionario giudiziario.

Inoltre da aprile 2020 ad oggi un assistente giudiziario è stata assente per congedo di maternità ed attualmente per congedo parentale.

I due uffici giudiziari hanno dunque operato di fatto nel periodo con una media di quattordici unità in meno, pari al 31,82% dell'organico previsto.

Fino al 18 maggio 2021 la scopertura è stata aggravata dal perdurare per più di tre anni della vacanza del posto di dirigente amministrativo (scopertosi nel febbraio 2018), unita all'insufficiente numero di unità con funzioni direttive effettivamente in servizio: tale situazione ha avuto una severa ripercussione sull'effettività ed efficacia della direzione di molti settori e ha inciso negativamente sull'andamento di una serie di servizi ¹. Più in generale la scopertura di un terzo dei posti in organico se non tempestivamente sanata appare suscettibile di condizionare significativamente la produttività complessiva degli uffici, poiché la materiale mancanza di personale nelle cancellerie dilata i tempi di registrazione, di istruttoria e di esecuzione dei provvedimenti, rallentando forzatamente la produttività dei giudici. Appare dunque indispensabile per un verso perseguire la ricostituzione della necessaria consistenza degli organici al fine di consentire ai due uffici di poter ritornare a fare fronte con la tempestività e l'efficienza che li hanno da sempre caratterizzati alle onerose incombenze che li gravano chiedendo al Ministero interventi utili in tale senso, e per altro verso provvedere nelle more ad una ulteriore riorganizzazione di una serie di servizi giudiziari – dopo quella già operata nel 2019 che ha consentito di sanare importanti settori che accusavano crisi ² - sia dal punto di vista delle risorse che vi sono addette che delle metodiche di lavoro, mirando ad una elevata razionalizzazione degli adempimenti, che debbono essere ridotti ed ottimizzati, anche mediante la predisposizione di apposite linee guida e di nuovi modelli istruttori che consentano di pervenire ad un'istruttoria esaustiva nei tempi utili per la più sollecita definizione di ciascun tipo di procedimento mediante la massima minimizzazione possibile delle attività di cancelleria, su cui nel procedimento di sorveglianza grava per intero l'onere istruttorio. Un'attività di questo

¹ quali quelli dell'esecuzione delle ordinanze collegiali, dell'inserimento dei fogli complementari nell'applicativo SIC, dell'istruttoria delle riabilitazioni, dell'istruttoria dei procedimenti di conversione delle pene pecuniarie e dell'esecuzione dei relativi provvedimenti, della tenuta dell'archivio, dell'esecuzione dei provvedimenti in materia di patrocinio a spese dello Stato, solo per citare i settori che rivelano le maggiori criticità

² quali quelli dell'iscrizione dei procedimenti del Tribunale di Sorveglianza nell'applicativo SIUS con cui viene gestita la tenuta informatizzata dei registri, dell'istruttoria delle liberazioni anticipate, dell'esecuzione dei decreti di inammissibilità e di non luogo a procedere

tipo è già stata impostata con primi efficaci risultati nel 2019 in riferimento ai procedimenti in materia di conversione di pene pecuniarie, nel gennaio del 2020 per i procedimenti in materia di riabilitazione e nei mesi di marzo e aprile 2020 con riferimento alle novità legislative introdotte dai D.L. n.18/2020, n.28/2020 e n.29/2020, che hanno attribuito alla magistratura di sorveglianza nuove competenze in relazione ad ulteriori forme di espiazione extramuraria e disposto nuove esigenze istruttorie in ordine ad istituti già preesistenti, e dovrà essere estesa nel prosieguo al complesso delle attività istruttorie del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza.

Provvidenzialmente il Ministero, in considerazione delle plurime nuove competenze addossate negli anni più recenti agli uffici di sorveglianza, a decorrere da maggio 2013 e giugno 2014 ha disposto l'applicazione di due unità di personale appartenente al Corpo di Polizia Penitenziaria, per periodi di 3-6 mesi via via prorogati, in ultimo sino al 15.11.21. Alla luce della gravissima penuria di personale amministrativo sopravvenuta proprio durante il periodo di emergenza epidemiologica, il Ministero a partire dal gennaio 2021 ha deliberato il distacco di una terza unità di Polizia Penitenziaria, riconoscendo la situazione di estrema difficoltà in cui si è trovato ad operare l'ufficio. Inutile dire che un distacco stabile, e non invece sottoposto alla continua incognita delle brevi scadenze che il Ministero prevede per le proroghe, sarebbe preziosissimo, stante la particolare competenza del personale distaccato, e ancora più preziosa sarebbe l'assegnazione di una quarta unità e comunque la costituzione di un nucleo stabile di polizia specialistica presso questi uffici, anche in considerazione dei nuovi compiti demandati alla Polizia Penitenziaria dal d.l.vo n.123/18.

Da novembre 2018 è stata avviata con la Procura Generale della Repubblica di Torino la virtuosa prassi di comunicare per via telematica le ordinanze del Tribunale di Sorveglianza tramite il sistema SNT; nel 2019 la prassi è stata estesa stabilmente anche alla comunicazione dei decreti presidenziali, sia di inammissibilità che di non luogo a procedere, al fine di semplificare gli adempimenti di cancelleria relativi a tale attività ed altresì di ridurre i tempi agli stessi connessi mediante un'implementazione dell'informatizzazione delle attività prevedente la digitalizzazione degli atti e l'invio telematico degli stessi: ciò ha consentito nel corso del predetto anno di abbattere il significativo arretrato di esecuzione dei predetti decreti che era stato rilevato alla fine del 2018, e nel 2020 la prassi ha confermato in tutto la sua validità, sicché il servizio non accusa pendenza.

I provvedimenti indirizzati alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Torino sia per comunicazione ex artt. 156 – 666 c.p.p. che per l'esecuzione vengono inoltrati tramite posta elettronica certificata.

Deve essere perseguito ogni profilo di riorganizzazione ed ottimizzazione delle risorse che consenta di fare fronte adeguatamente alle sempre maggiori competenze attribuite dal legislatore alla magistratura di sorveglianza negli anni più recenti per consentire l'adeguamento dell'Italia alle imperative indicazioni date dalla C.E.D.U. con la sentenza 8.1.13 Torreggiani e altri c. Italia mediante gli interventi normativi di cui al d.l. n.146/13 convertito con modificazioni in l.n.10/14 ed al d.l. n.92/14 convertito con modificazioni in l. n.117/14, considerato anche che la situazione di sovraffollamento carcerario a partire dalla seconda metà del 2016 e con sempre maggiore intensità negli anni successivi si è ripresentata in parecchi istituti penitenziari del distretto Piemonte-Valle d'Aosta in modo allarmante: nonostante il consistente sfoltimento delle presenze operato durante il periodo di maggiore incidenza dell'emergenza epidemiologica ³, a seguito del costantemente rilevante numero di arresti quotidiano alla data del 31.5.21 ben otto dei quattordici istituti penitenziari ricadenti in questo distretto presentano di nuovo un numero di presenze maggiore della capienza regolamentare in misura varia e spesso oltremodo consistente (Alessandria San Michele +3,7%, Biella +7,9%, Vercelli +10,6%, Novara +11,4%, Ivrea +25,8%, Verbania +26,4%, Torino +29,4%, Asti +42%,). Tale situazione, seppure

³ fra il marzo del 2020 ed il maggio del 2021 il Tribunale di Sorveglianza di Torino e i Magistrati di Sorveglianza del distretto hanno concesso complessivamente 1.350 misure alternative alla detenzione a persone che si trovavano in espiazione di condanna negli istituti penitenziari del distretto

consistentemente migliorata rispetto alla situazione precedente alla pandemia, continua a causare un elevato afflusso di istanze di ogni tipo dai condannati detenuti, volte ad ottenere forme di espiazione extramuraria nonché rimedi risarcitori per i periodi trascorsi in condizione contraria alla normativa C.E.D.U. Durante il 2020 la situazione di emergenza epidemiologica ha imposto, al fine di favorire il deflazionamento delle presenze all'interno degli istituti penitenziari, la necessità di evadere in tempi brevissimi le istanze di forme di espiazione extramurarie presentate dai condannati detenuti e le istanze volte al rinvio dell'esecuzione della pena per ragioni di salute nonché, al fine di consentire a tutti i detenuti che in linea teorica avrebbero potuto beneficiare delle predette misure alternative di potervi accedere, la definizione con tempestività anche di tutti i procedimenti pendenti in materia di liberazione anticipata che in caso di accoglimento dell'istanza avrebbero consentito al condannato detenuto di aspirare a dette misure. Ancora, si è operato al fine di garantire costantemente la vigilanza sull'esecuzione delle misure alternative - per i tempestivi interventi che potessero rendersi necessari ai sensi degli artt.51 bis e 51 ter O.P. – nonché l'evasione di tutti i restanti servizi urgenti connessi alla situazione delle persone detenute (quali ad es. quelle previste dagli artt.11 e 30 O.P.) e tutti gli altri servizi indifferibili ed urgenti cui è preposta la magistratura di sorveglianza per la specificità delle funzioni svolte. Tutti tali obiettivi sono stati individuati con provvedimento della scrivente del 19.3.20, che ha individuato i servizi indifferibili per il Tribunale e l'Ufficio di Sorveglianza ⁴ dovendo conciliare l'esigenza di garantire la sollecita risposta all'imponente

⁴ in particolare sono stati previsti come servizi indifferibili:

- a) per il Tribunale di Sorveglianza:
 - lo scarico della posta (PEC/PEO) e lo smistamento tra i vari servizi
 - tutti i servizi connessi ai procedimenti che debbono essere trattati in udienza ai sensi del d.l. n.18/2020, per legge o su istanza dell'interessato (procedimenti in materia di impugnazione di provvedimenti in cui sono state applicate misure di sicurezza detentive, procedimenti aventi ad oggetto la revoca di misure alternative alla detenzione che siano state temporaneamente sospese dal magistrato di sorveglianza ai sensi dell'art.51 ter O.P., procedimenti relativi a condannati detenuti, procedimenti in materia di impugnazione di provvedimenti in cui sono state applicate e/o prorogate misure di sicurezza non detentive), con riguardo a protocollazione, preistruttoria, prefissazione, istruttoria, assistenza all'udienza con annessa gestione dei servizi di videocollegamento ed esecuzione dei relativi provvedimenti;
 - l'invio in Cassazione dei ricorsi avverso i provvedimenti resi a definizione dei predetti procedimenti urgenti;
 - lo sportello telefonico e via posta elettronica nonché il residuo sportello per gli atti urgenti nei limiti di orario di apertura al pubblico individuati con provvedimento del 12.3.20;
- b) per l'Ufficio di Sorveglianza:
 - lo scarico della posta (PEC/PEO) e lo smistamento tra i vari servizi
 - la protocollazione e istruttoria di istanze di misure alternative chieste in via provvisoria, di esecuzione a domicilio, di detenzione domiciliare chiesta ai sensi dell'art.123 del d.l. n.18/2020 provenienti da condannati detenuti in carcere nonché di rinvio dell'esecuzione della pena ai sensi degli artt.146 e 147 c.p. anche proposte da soggetti in stato di libertà, e l'esecuzione dei provvedimenti che tali procedimenti definiscano
 - la protocollazione delle richieste di ricovero dei detenuti in luogo esterno di cura ai sensi dell'art.11 O.P. o di ratifica degli stessi e l'esecuzione dei relativi provvedimenti
 - la protocollazione ed istruttoria delle istanze di permesso per gravi motivi ai sensi dell'art.30 O.P. proposte dai detenuti e l'esecuzione dei relativi provvedimenti
 - la protocollazione ed istruttoria delle istanze di licenza per i detenuti in regime di semilibertà e l'esecuzione dei relativi provvedimenti
 - la protocollazione delle istanze di liberazione anticipata e l'istruttoria di tutte quelle il cui accoglimento può consentire al condannato di accedere a misure alternative alla detenzione, con assoluta priorità fra l'altro per quelle che possano ridurre la pena residua entro il termine di 18 mesi, e l'esecuzione dei relativi provvedimenti
 - il servizio esecuzione misure alternative, quanto alla gestione dei casi di sospensione della misura ai sensi dell'art.51 ter O.P. per violazione di legge o delle prescrizioni, di cessazione o estensione della misura ai sensi dell'art.51 bis O.P. per sopravvenienza di nuovo titolo detentivo, di diffida del condannato all'osservanza delle prescrizioni e dell'evasione di istanze per necessità di assoluta urgenza presentate dai condannati
 - il servizio esecuzione misure di sicurezza quanto alla gestione dei casi di necessità di aggravamento della misura in corso, di diffida nei confronti del sottoposto e dell'evasione di istanze per necessità di assoluta urgenza presentate dagli interessati
 - il servizio relativo alle remissioni del debito, quanto alla comunicazione dell'istanza all'ufficio recupero crediti per la sospensione dell'attività esecutiva
 - il servizio conversione pene pecuniarie, quanto alle pene per le quali sia prossima la data di prescrizione
 - tutti i servizi connessi ai procedimenti che debbono essere trattati in udienza ai sensi del d.l. n.18/2020, per legge o su istanza dell'interessato (procedimenti in cui sia stata richiesta o applicata misura di sicurezza detentiva, procedimenti relativi a condannati detenuti aventi per oggetto reclami ai sensi dell'art.35 bis O.P., procedimenti relativi a condannati detenuti aventi per oggetto richiesta di rimedi risarcitori ai sensi dell'art.35 ter O.P., procedimenti aventi per oggetto il riesame della pericolosità

domanda di giustizia perveniente a detti uffici dal mondo carcerario – fra l'altro mediante la regolare tenuta delle udienze collegiali e monocratiche in relazione ai procedimenti individuati dapprima sino all'11.5.20 dall'art.83 comma 6 del d.l. 17.3.20 n.18 convertito con modificazioni con legge 24.4.20 n.27 ed ulteriormente modificato dall'art.3 del d.l. 30.4.20 n.28 ed in seguito dal 12.5.20 al 31.7.20 con provvedimento della scrivente Presidente del 12.5.20 – con la altrettanto fondamentale necessità – imposta dal D.P.C.M. 11.3.20 – di minimizzare al massimo le interrelazioni e garantire l'attenta osservanza di spazi minimi fra le persone al fine di evitare le possibilità di contagio. In particolare il D.L. 17.3.20 n.18 all'art.87 ha previsto l'adozione di provvedimenti limitanti in qualsiasi modo la presenza del personale negli uffici, da consentirsi nei limiti strettamente necessari allo svolgimento delle attività indifferibili inclusa la gestione delle emergenze, sicché si è reso necessario individuare nella misura più contenuta possibile il contingente minimo di personale di cancelleria indispensabile fisicamente in ufficio per garantire l'effettuazione dei predetti servizi per la sola parte richiedente necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, in ragione della gestione dell'emergenza e tenuto conto dell'impossibilità di accedere da remoto ai sistemi ministeriali di gestione dei registri dell'Ufficio e del Tribunale di Sorveglianza, disponendo a tale fine anche temporanee ridistribuzioni dei servizi fra il personale stesso al fine di garantire il tempestivo espletamento di quelli individuati come indifferibili, e predisponendo per il resto un piano di lavoro agile per tutti i dipendenti che ha consentito la prosecuzione del lavoro di ciascuno nel rispetto della normativa di legge in materia. Tale complessa azione riorganizzativa temporanea, adattata con modalità di lavoro in presenza un po' più ampie ma ancora limitate nel secondo semestre dell'anno stante la solo parziale attenuazione dell'emergenza pandemica, ha consentito nell'anno – come meglio si vedrà oltre - la definizione complessiva di 9.907 sopravvenienze collegiali e 14.632 sopravvenienze monocratiche, da considerarsi risultato eccellente conseguito mediante un encomiabile sforzo produttivo congiunto di giudici e personale amministrativo, che hanno garantito appieno la funzionalità degli uffici pur operando in condizioni complessive obiettivamente difficili. Tuttavia l'impossibilità di accedere da casa ai sistemi ministeriali di gestione dei registri dell'Ufficio e del Tribunale di Sorveglianza – e, nel primo periodo, anche al SNT - ha reso il lavoro agile del personale amministrativo estremamente lento e farraginoso, imponendo il ritorno all'effettuazione di molti adempimenti con la trascrizione dei dati a mano su supporto cartaceo ed impedendo di completare il lavoro a casa, poiché la gestione digitalizzata dei registri e delle notifiche impone comunque di perfezionare ogni attività in ufficio con l'inserimento dei dati nell'applicativo SIUS o l'invio di documenti e notifiche con i mezzi telematici. Questa circostanza ha fortemente ridimensionato la produttività, concentrata nel primo semestre del 2020 tutta sull'istruttoria e definizione dei procedimenti riguardanti condannati detenuti e sulla pronta esecuzione di tutti i provvedimenti emessi in loro favore e solo a partire dal luglio 2020 ripresa in modo significativo anche se non completamente a pieno ritmo anche con riguardo agli altri tipi di procedimenti, causando forzatamente l'arretramento di una serie di servizi quali l'esecuzione dei provvedimenti reiettivi del Tribunale, l'istruttoria dei procedimenti collegiali riguardanti soggetti liberi (la cui trattazione è ripresa a partire dal mese di settembre), i ricorsi per Cassazione (di cui fra l'altro la Suprema Corte ha imposto per più

sociale alla scadenza del periodo minimo di applicazione di misura di sicurezza non detentiva, procedimenti aventi per oggetto richiesta di revoca anticipata di misura di sicurezza non detentiva già in corso di esecuzione), con riguardo a protocollazione, istruttoria, assistenza all'udienza con annessa gestione dei servizi di videocollegamento ed esecuzione dei relativi provvedimenti;

- l'invio in Cassazione dei ricorsi avverso i provvedimenti resi a definizione dei predetti procedimenti urgenti;
- lo sportello telefonico e via posta elettronica nonché il residuo sportello per gli atti urgenti nei limiti di orario di apertura al pubblico individuati con provvedimento del 12.3.20;
- c) l'espletamento dei servizi di segreteria urgenti e delle spese di giustizia e di funzionamento per gli aspetti urgenti;
- d) i servizi esterni (accesso agli uffici postali per invio corrispondenza – accesso all'UNEP per consegna e ritiro atti – accesso al Palazzo di Giustizia per consegna e ritiro procedimenti al parere o al visto del Procuratore della Repubblica e del Procuratore Generale della Repubblica – accesso alla Prefettura per ritiro atti presso Ufficio cifra) per la parte connessa alla gestione dei procedimenti urgenti di Tribunale ed Ufficio di Sorveglianza come sopra individuati.

mesi di evitare l'invio qualora riguardanti condannati in stato di libertà). La quota di lavoro agile, nel corso dei mesi sempre adattata all'andamento del rischio epidemiologico, per i motivi anzidetti ha pesato significativamente sino ad ora sull'organizzazione e sulla produttività degli uffici, che all'esito dei mesi di gestione della pandemia si trovano a dover affrontare un pesante arretrato, tenuto conto fra l'altro dell'elevato numero di procedimenti collegiali riguardanti soggetti liberi di cui era stata prevista la trattazione nelle udienze da marzo a luglio 2020 e che sono stati anche più volte rinviati (a causa del ripetuto spostamento della data finale di sospensione dei termini e della necessità di fare fronte all'eccezionale carico di lavoro riguardante i soggetti detenuti che ha indotto la scrivente a riservare solo ai procedimenti relativi agli stessi le udienze sino a tutto il mese di luglio, al fine di garantirne la rapida definizione), con un pesante onere di rinotificazioni e rinnovo dell'istruttoria a carico delle cancellerie. Va aggiunto che una nutrita serie di assenze del personale di cancelleria conseguite alle restrizioni Covid (isolamento, quarantena) nell'autunno del 2020 ha inciso in modo fortemente negativo sulla ripresa del lavoro dopo la pausa estiva, impedendo fra l'altro – del tutto incolpevolmente – di portare a completamento alcuni degli obiettivi che erano stati individuati nel precedente programma delle attività per il secondo semestre del 2020.

La prospettiva per il resto del 2021, quanto al Tribunale di Sorveglianza, è dunque di un pesante impegno per recuperare almeno in parte l'arretrato accumulatosi quanto alla trattazione dell'elevato numero di procedimenti relativi a condannati che attendono la decisione in ordine alle loro istanze di misure alternative in stato di libertà ai sensi dell'art.656 comma 5 c.p.p. (in costante aumento, considerato anche che il limite di pena sospendibile ai sensi di tale norma è stato elevato dai 3 ai 4 anni) e in materia di riabilitazione. Elevato risulta altresì il carico di lavoro relativo alle impugnazioni, ormai previste dalla normativa su molta parte dei provvedimenti resi dal magistrato di sorveglianza in sede monocratica. Quanto ai procedimenti monocratici che gravano sull'Ufficio di Sorveglianza, l'emergenza epidemiologica ha forzatamente imposto di accantonare quasi del tutto procedimenti quali quelli relativi alla conversione delle pene pecuniarie per insolvibilità del condannato, servizio che era stato riorganizzato nel gennaio 2020 proprio al fine di pervenire all'abbattimento del relativo arretrato ma che ha dovuto essere temporaneamente tralasciato per la necessità di impegnare le risorse umane nei servizi indifferibili ed urgenti relativi ai condannati detenuti (misure alternative, liberazioni anticipate), e che anche nella seconda parte dell'anno ha dovuto essere pretermesso ad altri più urgenti servizi stante l'importante assenza di personale che ha caratterizzato tale periodo, di cui sopra si è detto: per il prosieguo del 2021 appare pertanto opportuno riprendere il lavoro principiato di abbattimento delle pendenze, stante l'imponente aumento progressivo del numero di sopravvenienze attivate – dopo anni di giacenza delle procedure esecutive presso Equitalia - in seguito all'introduzione dell'art.238 bis nel T.U. spese giustizia (d.p.r. n.115/02) ad opera del comma 473 dell'art.1 della legge 27.12.17 n.205.

In generale va detto che l'aumento dei procedimenti instaurati risulta particolarmente oneroso per le cancellerie di Tribunale ed Ufficio di Sorveglianza: come già ricordato, infatti, in tale tipo di procedimenti la fase istruttoria viene effettuata d'ufficio ed è dunque interamente a carico dell'ufficio giudiziario procedente, richiedendo un impegno di cancelleria estremamente elevato e del tutto peculiare rispetto a quello degli altri uffici giudiziari, tenuto anche conto della pluralità di acquisizioni richieste dalla grande maggioranza di tali procedimenti⁵. Inoltre particolarmente gravoso continua a permanere l'essersi aggiunto alle altre incombenze giudiziarie - sia per il Tribunale che per l'Ufficio di Sorveglianza – il compito di registrazione dei dati sul casellario giudiziale di cui le relative cancellerie sono state onerate con l'interconnessione dei sistemi informatici SIC e SIUS (che si è completata nel 2013 con il totale

⁵ certificati penale e di carichi pendenti, posizione giuridica, sentenze di condanna, provvedimenti di cumulo, informazioni di polizia e/o della guardia di finanza, accertamenti dell'ispettorato del lavoro, relazioni sanitarie, provvedimenti emessi da altra magistratura di sorveglianza, relazioni degli istituti penitenziari, degli U.E.P.E., dei SerT, dei D.S.M., delle comunità terapeutiche, pareri di DIA, DNA ecc.

passaggio di competenze a dette cancellerie), non solo perché trattasi di attribuzioni supplementari e di particolare delicatezza, ma anche perché perdura la frequente impossibilità di procedere speditamente a dette annotazioni a causa del disallineamento dei dati e dei tempi di iscrizione sul casellario fra cancellerie dei giudici di cognizione, segreterie delle Procure e uffici della magistratura di sorveglianza.

Appare dunque necessario individuare e mettere in pratica sempre più – come già iniziato a fare per alcuni servizi - un metodo finalizzato ad abbattere tempi e costi di produzione per singolo procedimento mediante la razionalizzazione e la conduzione ad uniformità delle richieste istruttorie e la riduzione dell'output cartaceo, predisponendo delle linee guida in ordine alle acquisizioni istruttorie necessarie e sufficienti per la corretta e sollecita definizione di ogni tipo di procedimento e l'aggiornamento informatico dei modelli istruttori a tale fine necessari, nonché provvedendo ove possibile ad instaurare modalità di acquisizione di una serie di informazioni mediante interrogazione diretta di banche dati, al fine di pervenire a concreti risultati di razionalizzazione delle procedure, delle attività, dei costi e dei consumi necessari per i procedimenti del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza di Torino.

In considerazione del potenziale di risposta sempre più ridotto degli U.E.P.E. distrettuali - a loro volta in grave carenza di personale rispetto alle plurime attività di indagine, trattamento e controllo cui sono preposti e che hanno forzatamente accumulato un ancora maggiore arretrato durante la fase di emergenza epidemiologica -, per un verso dovranno individuarsi ulteriori protocolli operativi che ne snelliscano e nel contempo concretizzino l'apporto ai procedimenti (un primo è stato firmato dalla scrivente nel maggio 2020) e per altro verso dovrà consolidarsi il risultato – già raggiunto nel 2019 ma ovviamente venuto meno nel 2020 a causa dell'anomala situazione di emergenza lavorativa di cui si è detto – di organizzare la fase istruttoria dei procedimenti inoltrando le relative richieste di indagine con un anticipo di almeno 4 mesi rispetto alla data d'udienza, per consentire la risposta tempestiva dei detti U.E.P.E. ed evitare pertanto il rischio di rinvii della trattazione dei procedimenti.

Sia Tribunale che Ufficio di Sorveglianza presentano comunque già elevati livelli di informatizzazione: da anni provvedono alle richieste istruttorie via PEC e dal 2015 utilizzano il Sistema di Notifiche Telematiche (SNT): entrambi questi aspetti di ricorso alla digitalizzazione delle attività di cancelleria hanno consentito un significativo abbattimento di tempi e costi postali e delle notificazioni nonché del numero di rinvii a causa della mancata restituzione della notifica dell'avviso di fissazione dell'udienza, quanto meno al difensore ed all'interessato qualora domiciliato presso il difensore.

Dal 2013 è stato altresì attivato il sito web, destinato fra l'altro a fornire costanti ed aggiornate informazioni sul funzionamento e la struttura del Tribunale e degli Uffici di Sorveglianza del distretto, sui luoghi, tempi e modalità di erogazione dei servizi al pubblico, nonché a consentire il download di modulistica, e finalizzato ad un miglior raccordo degli uffici con l'utenza esterna ed all'abbattimento, per ogni attività possibile (ad es. reperimento di modelli per la presentazione delle istanze) degli accessi del pubblico alle cancellerie.

Anche quanto ai sistemi di videocollegamento per consentire la partecipazione a distanza dei detenuti alle udienze sia Tribunale che Ufficio di Sorveglianza sono muniti da tempo di adeguate strutture: da decenni è in uso il sistema di Videoconferenza per consentire la partecipazione dei soggetti ristretti nel regime detentivo speciale di cui all'art.41 bis comma 2 Ord.Penit. e nel mese di aprile del 2020 sono stati eseguiti lavori di adeguamento dell'infrastruttura tecnologica atta al completamento della digitalizzazione e messa in sicurezza del sistema; dal 2014 inoltre l'ufficio ha aderito al progetto "Video Conferenza" dei Servizi Informatici del Ministero della Giustizia, destinato a creare un sistema di interconnessione audiovisiva con gli istituti penitenziari al fine di poter effettuare udienze, colloqui e rogatorie in videoconferenza con tutti i soggetti detenuti che prestino il loro consenso. Alla luce della previsione normativa di tale possibilità introdotta dall'art.4 del d.l.vo n.123/2018 aggiungendo il

comma 3.2 all'art.678 c.p.p., nel 2019 l'utilizzo del sistema – basato sull'applicativo Microsoft Lync – è stato significativamente incentivato disponendo che le direzioni penitenziarie al momento della notifica degli avvisi di fissazione dell'udienza ai detenuti ne raccogliessero la disponibilità a presenziare al contraddittorio da remoto, ai fini complessivi di un incremento della sicurezza e di una riduzione dei costi del procedimento mediante la massima possibile riduzione del numero di traduzioni. Al sopravvenire dell'emergenza epidemiologica la scrivente, in conformità a quanto indicato nel decreto legge 8.3.2020 n.11, ha individuato la partecipazione da remoto quale unica forma possibile per il condannato detenuto. All'applicativo Lync il Ministero ha in tale frangente aggiunto anche Microsoft Teams, al cui utilizzo sono stati prontamente avviati tutti i singoli giudici nelle loro postazioni di lavoro, mentre l'utilizzo in aula d'udienza ha richiesto tempi un po' più lunghi per problematiche di adeguamento della strumentazione tecnologica ivi collocata. Tale applicativo ha consentito la partecipazione da remoto anche di tutti i peraltro non numerosi difensori che hanno chiesto di avvalersene (in particolar modo quelli residenti in altre regioni italiane, mentre i COA del distretto non hanno inteso sottoscrivere un protocollo per la partecipazione generalizzata alle udienze da remoto ritenendo indispensabile la presenza in udienza per una maggiore efficacia nella discussione dei procedimenti). Microsoft Teams è altresì utilizzato dalla scrivente e dai giudici per la partecipazione a riunioni fra colleghi e con altri soggetti istituzionali e da giudici e personale amministrativo per la partecipazione a corsi.

Sia Tribunale che Ufficio di Sorveglianza vedono ormai le attività giudiziarie, per quanto consentito dagli applicativi al momento disponibili, elevatamente automatizzate, ed allo stesso modo lo sono i servizi contabili ed amministrativi, dove la gestione digitalizzata dei documenti è ancora più pienamente realizzata: tale elevato stato di automazione consente importanti risparmi di tempo e risorse, e costituisce aiuto fondamentale considerata la penuria di risorse umane.

2.2 Gli automezzi

L'Ufficio è assegnatario di due autovetture: FIAT GRANDE PUNTO (TG. DY035ZS) e ALFA 159 (TG. DJ919GJ). Quest'ultima, come già avvenuto negli anni precedenti, è stata messa a disposizione della Corte d'Appello di Torino, su richiesta della relativa Presidenza, e per esigenze straordinarie, a far data 03.07.2020. L'automezzo è stato, poi, restituito il giorno 16.10.2020 per la sopravvenuta necessità di accompagnamento di un magistrato di sorveglianza di Torino che è stato sottoposto a misure di tutela con scorta dall'1.10.20 al 29.4.21.

La dotazione a partire dal 2015 di strumentazione per il collegamento in videoconferenza con tutti gli istituti penitenziari ha consentito fra l'altro l'abbattimento di una serie di spostamenti estemporanei cui i giudici erano costretti per raccogliere le rogatorie richieste da altre autorità giudiziarie, che essendo per loro natura urgenti e imprevedibili richiedevano accessi *ad hoc* agli istituti penitenziari in aggiunta a quelli programmati in via abituale dai singoli magistrati per i colloqui e le visite ispettive, e che ora possono invece essere effettuate dal magistrato senza spostarsi dall'ufficio; anche i colloqui con i detenuti avvengono ormai in numero significativo mediante videoconferenza, limitando gli accessi agli istituti alle sole doverose attività ispettive.

Anche per gli anni 2020 e 2021, come già nel 2018 e 2019, il Ministero della Giustizia, a seguito di un'interlocuzione diretta dei Presidenti dei Tribunali di Sorveglianza con il Ministro avvenuta nel giugno del 2016, ha disposto uno stanziamento *ad hoc* per la gestione degli automezzi assegnati agli uffici della magistratura di sorveglianza, che ha consentito di fare fronte in modo adeguato alle necessità specifiche dell'ufficio (spostamenti dei giudici presso i tre istituti penitenziari e la R.E.M.S. compresi nella giurisdizione dell'Ufficio di Torino, spostamenti istituzionali del Presidente, spostamenti del giudice sottoposto a misure di tutela con scorta, trasporto dei fascicoli da e per gli Uffici di Sorveglianza esterni, da e per le Procure, da e per l'archivio storico ecc.) ed alle spese di manutenzione ordinaria dell'automezzo; tale

stanziamento consente di provvedere pienamente alle spese legate agli spostamenti indispensabili nonché agli interventi manutentivi necessari per garantire il buon funzionamento del mezzo e la sicurezza dei fruitori.

2.3 Le risorse strumentali

L'utilizzo dell'applicativo ministeriale SIES – SIUS (progettato per l'informatizzazione e l'interscambio di dati fra Tribunali di Sorveglianza, Uffici di Sorveglianza ed Uffici Esecuzione delle Procure) permette ormai la tenuta dei registri sia del Tribunale che dell'Ufficio di Sorveglianza di Torino in modo interamente automatizzato. L'applicativo consente altresì la gestione completa dell'attività istruttoria, la predisposizione dei decreti di fissazione delle udienze, la gestione dei ruoli, l'emissione e il deposito dei provvedimenti di ciascun ufficio, nonché la consultazione e l'importazione di dati fra uffici diversi. Tale efficiente sistema di automazione degli incombeni di cancelleria compensa in parte le carenze di organico. Per altro verso implica però da parte di tutto il personale amministrativo e di tutti i giudici un costante ed intenso utilizzo dello strumento informatico, nonché l'archiviazione di un rilevante numero di dati e una cospicua produzione di output cartaceo: poiché infatti l'applicativo non consente la gestione dell'intero fascicolo per via telematica né la possibilità per i magistrati ed i difensori di accedervi in tale modalità, permane la necessità di costituire il fascicolo cartaceo, stampando tutti gli atti del procedimento (richieste istruttorie, informative che pervengono in risposta, decreti di citazione, provvedimenti del giudice) al fine di consentirne lo studio e la consultazione. Tuttavia l'invio dell'istruttoria per via telematica mediante PEC (realizzata previa assegnazione da parte del DGSIA di caselle di PEC apposite per il Tribunale e per l'Ufficio di Sorveglianza) ha comportato comunque una significativa riduzione dell'output cartaceo, consentendo di non stampare tutte le copie necessarie per l'invio delle richieste agli interlocutori esterni, con conseguente risparmio altresì quanto a spese di spedizione e spese connesse all'utilizzo del fax (strumento quest'ultimo ormai del tutto dismesso, se non nel ristretto limite finalizzato a consentire la sporadica ricezione di atti urgenti da alcuni interlocutori esterni⁶ che sono ancora costretti ad utilizzare tale strumento non disponendo di scanner e caselle autonome di posta elettronica, nonché per fronteggiare le situazioni in cui si renda necessario inviare atti giudiziari connotati da massima urgenza nel caso – periodicamente riproponentesi – di interruzione o malfunzionamento del servizio di posta elettronica).

Va segnalato che dal 1 febbraio 2021 la D.G.S.I.A. ha avviato in esercizio il Sistema di consultazione SIUS – Avvocati, che consente al difensore che sia stato previamente nominato per un determinato procedimento - con annotazione altresì del suo codice fiscale - di consultare il relativo registro SIUS per verificare se vi sia stata emissione di decreto di fissazione o di rinvio di udienza nonché se vi sia stato deposito di ordinanza o decreto a definizione del procedimento. L'accesso al Sistema di consultazione è effettuabile per i difensori tramite la relativa voce presente nella sezione “*Servizi riservati*” del Portale ministeriale per i Servizi Telematici (PST). Il Sistema è già stato portato all'attenzione dei C.O.A. affinché in un'ottica di piena collaborazione fra avvocatura ed uffici giudiziari i difensori vogliano sfruttare appieno tale opportunità, che consente loro di conoscere in tempo reale e senza spostarsi dal proprio ufficio se e in quale data sia stato fissato il procedimento di loro interesse e/o se e in quale data lo stesso sia stato definito, evitando così nel contempo di appesantire il lavoro delle cancellerie con richieste di informazioni per telefono o di persona ed altresì – in tempi di pandemia – riducendo in tale modo drasticamente anche le occasioni di accesso agli uffici. La funzionalità e l'effettivo utilizzo di tale sistema sono in corso di verifica e debbono essere nel prosieguo dell'anno significativamente implementati.

⁶ alcuni commissariati di p.s., stazioni dei carabinieri, comunità terapeutiche

Altra possibilità per l'avvocatura di interazione telematica con gli uffici giudiziari della magistratura di sorveglianza recentemente introdotta dal Ministero per incentivare la gestione tecnologica con risparmio di tempi e – in periodo di pandemia – anche di accessi agli uffici, è il deposito telematico di istanze, richieste, memorie, documenti tramite apposite caselle PEC predisposte *ad hoc* dal Ministero per Tribunali ed Uffici di Sorveglianza⁷ su nuove apposite caselle PEC (depositoattipenali.tribsorv.torino@giustiziacert.it per il Tribunale di Sorveglianza e depositoattipenali.uffsorv.torino@giustiziacert.it per l'Ufficio di Sorveglianza di Torino). Si è provveduto a dare indicazione ai C.O.A. affinché l'avvocatura utilizzi solo più tali caselle PEC per l'inoltro dei propri atti, poiché ciò consente un afflusso e smistamento più razionalizzato da parte delle cancellerie della posta perveniente per via elettronica e conseguentemente l'avvio nei tempi più rapidi al giusto ufficio dell'atto così inviato a seconda della natura e finalità dell'atto stesso, senza concorrere con l'elevatissimo quantitativo di posta che perviene sulle altre caselle PEC di Tribunale ed Ufficio di Sorveglianza da parte di istituti penitenziari, U.E.P.E., Forze dell'Ordine ecc. . La funzionalità e l'effettivo utilizzo di tale sistema sono in corso di verifica e dovranno essere nel futuro implementati.

Terza opportunità per l'avvocatura di interazione telematica con gli uffici giudiziari della magistratura di sorveglianza recentemente introdotta è quella per la presentazione per via telematica da parte dei difensori delle istanze di liquidazione dei loro onorari. E' effettuabile mediante il servizio LSG accessibile mediante il Portale dei Servizi Telematici. Poiché l'interfaccia non è pienamente corrispondente ai dati propri del procedimento di sorveglianza, il servizio per problemi di cancelleria non è ancora stato messo pienamente a regime, ma deve esserlo entro brevissimo periodo, mentre per il momento viene gestito un doppio binario che consente il deposito sia cartaceo che telematico.

Nel 2020 si è proseguito da molta parte delle cancellerie, sia del Tribunale che dell'Ufficio di Sorveglianza, nell'introduzione in modo sistematico nell'applicativo SIUS della copia digitalizzata dell'originale dei provvedimenti, virtuosa prassi – estesa in tale anno a tutti i provvedimenti fondamentali sia collegiali che monocratici - che consente per un verso di abbattere i tempi di predisposizione e rilascio delle copie conformi degli stessi (in quanto agevolmente reperibili direttamente dalla postazione di lavoro), per altro verso di agevolare l'istruttoria dei procedimenti successivi che potranno non appena registrati essere corredati anche dei precedenti significativi precedentemente emessi, ed infine ancora a tutti i giudici di consultare in modo interattivo e di condividere in tempo reale la giurisprudenza distrettuale del relativo settore: tale prassi è ormai estesa alla quasi totalità delle cancellerie.

E' da tempo e regolarmente utilizzato il sistema SIDET, banca dati a cura del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria che ha in ultimo alimentato significativamente le informazioni gestite relative alle persone in esecuzione penale in regime carcerario sull'intero territorio nazionale e messe a disposizione degli uffici giudiziari. A seguito di apposita richiesta, da ormai circa un anno a due delle unità di personale appartenente al Corpo di Polizia Penitenziaria applicate presso questi uffici è stata concessa l'autorizzazione all'accesso alla banca dati SDI, opportunità che consente di acquisire direttamente il prezioso patrimonio di informazioni nella stessa contenuto, senza dover interpellare le forze dell'ordine. Le modalità di istruttoria mediante interrogazione diretta di banche dati consentono un significativo risparmio di attività, mezzi e tempi di definizione dei procedimenti, e dunque devono essere quanto più possibile incrementate anche in futuro.

L'utilizzo della strumentazione informatica è sempre più indispensabile anche nella gestione dei numerosi servizi amministrativi, contabili e di segreteria gestiti mediante applicativi informatici (SIAMM, SICOGE, INIT, SIGEG, SCRIPT@, SPT, GE.CO, Perla, Mercato Elettronico, AVCP, GECONO - Comunicazioni Obbligatorie al Ministero del Lavoro, Servizi di interoperabilità –

⁷ deposito che la scrivente al sopraggiungere dell'emergenza epidemiologica aveva comunque già autorizzato in via eccezionale su altre caselle di PEC in uso al Tribunale ed all'Ufficio di Sorveglianza di Torino

Direzione generale di statistica, INPS per la gestione degli attestati di malattia dei dipendenti, Anac per la tracciabilità dei contratti e la formulazione dell'identificativo del contratto - cd. cig - , Perseo/TMMG per la gestione globale del personale in uso rispettivamente da aprile 2018 e giugno 2021; da aprile 2021 il MEF ha reso obbligatorio l'utilizzo del sistema INIT in luogo del SICOGE, la cui consultabilità resta invariata per il lavoro pregresso). Dal 2017 è stato implementato in particolare il SIGEG, il cui corretto ed efficiente utilizzo appare particolarmente importante poiché consente di monitorare tutte le spese di funzionamento per la gestione degli uffici giudiziari, dalle spese per gli immobili a quelle per le forniture necessarie per la continuità dei servizi di cancelleria. Di grande funzionalità anche il protocollo informatico Script@, che incamera e gestisce i documenti informatici, permettendo la creazione di un vero e proprio archivio digitalizzato: il sistema consente un notevole risparmio di materiali di consumo (carta, toner e drum) poiché è venuta meno la necessità di produrre copie da inviare e da conservare.

Il sistema per la rilevazione delle presenze PERSEO, adottato nell'aprile 2018 ed ormai di consolidato utilizzo, consente il miglioramento e la velocizzazione della gestione degli istituti contrattuali, oltre che la tenuta informatizzata dei registri del personale previsti dal Ministero della Giustizia; si precisa che a decorrere dal 1 giugno 2021, previa migrazione dei dati, il sistema è stato sostituito dalla piattaforma nazionale Time Management del Ministero della Giustizia.

Le modifiche ai sistemi di trasmissione dati nel sistema di interconnessione fra il SIC – Sistema del Casellario Giudiziale ed il SIUS hanno notevolmente snellito il lavoro legato all'iscrizione diretta per via telematica sul casellario giudiziale dei provvedimenti del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza: la trasmissione ha mediamente esito positivo nell'80% dei casi. I casi residui in cui ancora non si ottiene l'immediata registrazione del provvedimento sono dovuti alla mancanza nel casellario giudiziale del titolo esecutivo o nel sistema del soggetto nato all'estero; per i soggetti nati in Italia invece si può inserire il dato mancante tramite la funzione NSC-Interoperabilità, generando un "provvedimento provvisorio" che a seguito di idonea segnalazione tramite i canali previsti nel sistema dovrà essere trasformato in provvedimento definito tramite la sovra iscrizione da parte dell'Ufficio competente. Spesso è invece bloccata la funzione di importazione dei titoli esecutivi tramite il canale "Altre Banche Dati": tale criticità è stata presa in carico dai tecnici.

Dopo la migrazione dei dati RES minorenni in SIEP, il SIES (SIEP-SIUS) è stato collegato anche a tutti i titoli esecutivi dei Tribunali per i minorenni.

Pienamente utilizzato, come già si è detto, è il Sistema di Notifiche Telematiche (SNT), che è regolarmente in uso.

Il sito web, attivo dal gennaio 2013, richiede costanti aggiornamenti ed implementazioni, gestiti dalla Segreteria.

Altro utilizzo virtuoso del mezzo informatico viene effettuato mediante la gestione in rete locale di un sistema di cartelle che viene usato quale contenitore pluriripartito ed accessibile secondo un sistema di autorizzazioni all'accesso differenziate, il cui scopo è consentire la condivisione con gruppi predeterminati di utenti (magistrati-cancelleria, presidenza-segreteria, presidenza-magistrati, personale amministrativo) di dati e documenti, che si rivela estremamente funzionale soprattutto per l'elaborazione a più mani di documenti e provvedimenti e come archivio comune di modelli ed informazioni.

Si è già detto infine altresì dell'intenso utilizzo per rogatorie, colloqui, udienze e ora anche per riunioni e per partecipazione a corsi dei sistemi di "Video Conferenza" dei Servizi Informatici del Ministero della Giustizia: con l'applicativo Teams, in particolare, vengono tuttora gestite da remoto la partecipazione alle udienze sia dei soggetti detenuti che dei difensori che ne facciano richiesta.

A fronte di tale complessiva strutturazione quasi del tutto informatizzata del lavoro degli uffici, si evidenzia che molti dei pc in uso non erano dotati di sistema operativo aggiornato (Windows

10) e che attualmente si sta procedendo tramite il CISIA all'adeguamento tra non poche difficoltà anche in considerazione della vetustà dell' hardware, in quanto l'ultima fornitura di 17 pc desktop, risalente a novembre 2019, non è stata sufficiente per garantire la sostituzione integrale dei computers. Nel corso dell'ultimo anno sono stati consegnati n. 3 pc portatili specificamente destinati al lavoro agile ma non ancora configurati anche in considerazione dell'impossibilità di collegamenti da remoto con i sistemi in uso per il settore di competenza e n. 4 pc portatili per esigenze diversificate aggiuntive rispetto alle dotazioni individuali dei magistrati e del personale amministrativo (aule di udienza, biblioteca, sportelli al pubblico). Va detto peraltro che i magistrati sono dotati di pc portatile e che la recente dotazione per il personale amministrativo non ha potuto comunque favorire lo svolgimento dell'attività in lavoro agile nel settore penale, atteso che i sistemi operativi ed applicativi compatibili con i pochi programmi cui il Ministero ha consentito l'utilizzo da remoto sono quasi esclusivamente amministrativi ad eccezione di SNT.

Tutte le postazioni di lavoro sono collegate in rete con macchine multifunzione (stampanti-fotocopiatrici-scanner). Adeguata è altresì allo stato la dotazione di scanner, stante l'indispensabilità di tali macchine per l'ingente trasmissione di documenti tramite pec per la gestione mediante posta elettronica della fase istruttoria del procedimento, per l'utilizzo del Sistema di Notificazioni Telematiche nonché per la ormai totale gestione documentale digitalizzata dei servizi amministrativi e contabili (protocollo, spese giustizia ecc.), che richiedono la digitalizzazione di un elevatissimo quantitativo di documenti.

Il server, indispensabile per la gestione informatizzata dei registri mediante l'applicativo SIUS, è al momento funzionante.

L'apparecchio di rilevazione delle presenze del personale amministrativo (orologio marcatempo) è stato sostituito nell'ottobre del 2020.

2.4 Le infrastrutture

L'attuazione del progetto di trasferimento della sede del Tribunale di Sorveglianza Distrettuale di Torino e dell'Ufficio di Sorveglianza di Torino nelle immediate vicinanze della sede giudiziaria torinese (presso la sede dell'ex Casa Circondariale "Le Nuove") sembra essere tuttora lontana, anche se i recenti fondi stanziati per la ripresa del territorio dopo l'emergenza epidemiologica fanno sperare in un orizzonte temporale un po' più prossimo, dell'ordine di 4 -5 anni.

Detto trasferimento potrebbe soddisfare esigenze di economia, celerità e razionalità legate all'intenso interscambio di corrispondenza con gli altri uffici giudiziari, alla presenza necessaria del P.M. alle udienze del Tribunale e del Magistrato monocratico ed al notevole afflusso di difensori presso le cancellerie di questi uffici.

In merito alla logistica debbono essere evidenziate le gravi problematiche connesse all'essere ormai da tempo ubicati in un edificio vetusto (costruito nel 1906) dove nel corso degli anni non è mai stata effettuata una reale opera di ristrutturazione e che attualmente è connotato da caratteristiche di degrado.

La datazione dell'edificio evidenzia infatti la necessità di continui interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, finalizzati alla messa in sicurezza dell'edificio, a tutela sia del personale e degli utenti che della struttura, in parte attuati nel corso degli anni 2018-2019.

Il precedente Presidente e il Dirigente dell'Ufficio nel corso degli anni più recenti hanno evidenziato sistematicamente la necessità di interventi manutentivi ordinari e straordinari, sia con molteplici dettagliate relazioni che nel corso di sopralluoghi e riunioni con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e con gli organi competenti. Anche l'attuale Presidente, insediata da poco più di due anni e mezzo, ha segnalato sia in sede di Conferenza Permanente che al Procuratore Generale – a quest'ultimo quanto agli aspetti più strettamente attinenti alla sicurezza – la significativa problematicità della situazione.

Nel corso dell'ultimo anno è stata sanata almeno la situazione relativa alla sicurezza nel controllo degli accessi, atteso che sono stati installati metal detector a tutti gli ingressi attualmente in uso.

Per il resto, in attesa che vengano materialmente ristrutturati gli spazi destinati a costituire la nuova sede di Tribunale ed Ufficio di Sorveglianza torinesi presso la sede dell'ex Casa Circondariale "Le Nuove", è stata valutata la possibilità di trasferire alcune cancellerie di front-office, site al primo ed al secondo piano della sede attuale, al piano terra in parte dei locali già sede del CISIA ed ora vuoti, o meglio occupati unicamente da residui di mobilia, di strumentazioni e di documentazione del predetto CISIA. Tale soluzione, qualora la struttura di detti locali si riveli soddisfacente dal punto di vista ambientale e di manutenzione (situazione da accertarsi mediante la previa effettuazione di verifiche tecniche) appare suscettibile di soddisfare un triplice ordine di necessità di particolare importanza:

- disporre per le cancellerie che presentano un maggiore accesso di pubblico di locali raggiungibili in modo facile e sicuro. Attualmente infatti per recarsi presso questi uffici è necessario effettuare parecchie e lunghe rampe di scale, poiché l'immobile è dotato di un unico ascensore (che fra l'altro è stato guasto dall'ottobre del 2019 al febbraio del 2020, avendo richiesto per la sua vetustà un lungo periodo per il reperimento della componentistica di ricambio), sito peraltro lontano dalla porta di accesso agli uffici, in altra ala dello stabile ed utilizzabile unicamente dal personale interno dotato di apposita chiave: a tale ascensore si ricorre qualora debba essere consentito l'accesso a persone con disabilità motoria, che vengono accompagnate dal personale di custodia, ma non è invece per le ragioni predette fruibile correntemente dal pubblico. Sarebbe dunque opportuno trasferire a piano terra quanto meno tutte le cancellerie site al secondo piano, nonché almeno quelle di maggiore accesso site al primo piano. Sempre per le ragioni predette sarebbe altresì opportuno trasferire a piano terra la biblioteca/sala riunioni, al momento sita al secondo piano, in quanto destinata ad ospitare le riunioni del Presidente e dei magistrati con un numero significativo di interlocutori esterni (i rappresentanti degli UEPE, dei SerD, degli istituti penitenziari, delle R.E.M.S, i Garanti ecc.);

- garantire ai dipendenti amministrativi la sistemazione in locali maggiormente adeguati e salubri. Al momento infatti gli uffici siti al secondo piano dell'immobile sono per la maggior parte privi di condizionatore ed in estate accusano una temperatura elevata. Inoltre i servizi igienici siti a tale piano sono in condizioni di particolare degrado. Quanto al primo piano, vi sono alcune cancellerie site in stanze non particolarmente ampie e non abbastanza luminose, nonché inadeguate a contenere il numero di postazioni di lavoro e di armadi e raccoglitori indispensabili per lo svolgimento dei servizi che vi sono allocati;

- garantire condizioni di lavoro di maggiore sicurezza. Infatti l'agevole accesso tramite la contigua sala corsi, ormai non più utilizzata, alla parte dello stabile dove è sito l'ampio ascensore che conduce al primo piano consentirebbe di trasportare i fascicoli dal piano terra al primo piano e viceversa in sicurezza e senza sforzo, mediante i carrelli a ciò destinati, anziché transitare a piedi lungo le scale come occorre fare attualmente, poiché al secondo piano l'ascensore dà l'accesso non alla zona in cui sono siti i locali in uso a questo Tribunale, ma alla parte attualmente occupata dalla Scuola di Formazione della Polizia Municipale (in passato zona destinata all'ufficio della Procura della Repubblica di Torino dedicato alle intercettazioni).

Va aggiunto che a piano terra, nell'ala dove è sito l'ascensore, si trova altresì l'aula di udienza di questo Tribunale, ulteriore elemento che fa apparire funzionale la presenza in assoluta prossimità e sul medesimo piano di una serie di cancellerie.

Al fine di verificare la fattibilità e convenienza di tale progetto questa Presidenza ha provveduto nel 2019 a richiedere la necessaria autorizzazione alla Conferenza Permanente. Per darvi corso è peraltro necessario che vadano a buon fine le necessarie verifiche in ordine all'idoneità e piena disponibilità dei locali siti a piano terra, che fra l'altro sono tuttora occupati da mobilia, strumentazioni e documentazione del CISIA. Ovviamente il sopravvenire dell'emergenza epidemiologica ha impedito di portare avanti il progetto, essendo stata tutta l'attività in presenza, in tale periodo, concentrata unicamente sul versante giudiziario. L'avvenuta

immissione in possesso del Dirigente Amministrativo consentirà di portare avanti progetti di particolare respiro sul versante logistico, fra cui appunto quello appena individuato, che appare valido - qualora si riveli tecnicamente fattibile - poiché mirante a migliorare la situazione logistica complessiva e suscettibile di potenziare il benessere psico-fisico del personale amministrativo.

Va infine osservato che nel momento del sopravvenire dell'emergenza epidemiologica la collocazione degli uffici nell'attuale immobile si è rivelata peraltro ottimale, poiché gli spazi a disposizione sono particolarmente ampi ⁸ e dunque è stato agevole garantire il distanziamento sociale, e la strutturazione dei vani consente un consistente ed agevole ricambio d'aria, atteso che sono vasti anche come cubatura - poiché i soffitti di tutti gli ambienti sono alti 4 metri – e le stanze sono dotate di intere pareti a vetrata con alte finestre apribili. Tale collocazione ha dunque costituito ragione di tranquillità per giudici e personale amministrativo nel difficile periodo dell'acme della pandemia, in cui tutti hanno comunque dovuto garantire una presenza significativa in ufficio stante l'ingente mole di lavoro che ha dovuto essere necessariamente ed urgentemente svolta, come sopra si è detto.

Si dà atto che dovendo essere garantite le condizioni di sicurezza del personale amministrativo e dei magistrati sono state acquistate ed installate strutture in plexiglas sia per la protezione delle zone di cancelleria dedicate all'attività di sportello che non ne erano provviste, sia per l'aula di udienza al fine di garantire il dovuto distanziamento tra i vari membri del collegio e tra questi ed i cancellieri di udienza.

Un accenno deve ancora essere fatto all'archivio. Al fine di liberare spazio per l'archivio corrente dei procedimenti definiti, annualmente viene effettuato il trasporto presso i locali a ciò destinati ubicati presso il Palazzo di Giustizia di atti meno recenti.

Nel corso del 2021 sarà necessaria una riunione della Commissione di sorveglianza e di scarto degli atti d'archivio, al fine di verificare la quantità e la tipologia dei documenti che potranno essere versati all'Archivio di Stato. Dovrà altresì essere avviata una verifica della situazione logistica complessiva degli ambienti, per garantirne la più funzionale e sicura organizzazione e strutturazione.

Per le necessità di implementazione degli spazi d'archivio, comune a tutti gli uffici giudiziari del distretto, la Conferenza Permanente ha avviato la verifica di fattibilità della realizzazione di un polo archivistico distrettuale.

La gestione degli immobili sede degli uffici giudiziari, dopo il subentro nel settembre del 2015 del Ministero della Giustizia nelle incombenze prima svolte dal Comuni, ricade nei fatti pesantemente sul personale amministrativo degli uffici stessi, fra l'altro privo di competenze tecniche specifiche, sottraendo ulteriori risorse ai già fortemente inadeguati organici di cancelleria ed al lavoro giudiziario.

⁸ e così ripartiti:

- 2.141 mq dedicati agli uffici e posti al primo e secondo piano dello stabile, con uno spazio medio pro capite che quand'anche si fosse ad organico pieno e tutto in servizio sarebbe di 38,9 mq, mentre considerate le numerose vacanze è attualmente di 57,86 mq;
- 827 mq posti al piano terra, dedicati alla sola attività di udienza (comprensivi dello spazio di accesso e controllo all'ingresso di via Padova, della sala di attesa generale articolata in tre ampi vani, della sala d'attesa riservata agli avvocati, dell'anticamera all'aula di udienza e dell'aula di udienza, oltre alle camere di sicurezza), in cui complessivamente, pur tenendo conto delle attuali disposizioni restrittive dettate dalla scrivente Presidente per garantire il distanziamento sociale a fini di prevenzione epidemiologica, possono essere presenti contemporaneamente nei vari ambienti sino a 38 persone, con una media di spazio pro capite di 21,7 mq;
- 270 mq di archivi
- 887 mq di superficie scoperta consistente in ampio cortile interno in parte piantumato e destinato al parcheggio dei mezzi di servizio – anche delle forze dell'ordine - e dei mezzi dei dipendenti.

3. Le spese: consuntivi 2020 e obiettivi 2021

3.1 Spese d'ufficio

Consuntivo per il 2020: € 7.995,88 (stampati, abbonamenti a giornali, oggetti di cancelleria e varie).

Azioni di contenimento della spesa per il 2021: programmazione annuale degli acquisti, utilizzo sempre più ridotto di pennarelli matite correttori gomme in conseguenza del cambiamento radicale degli strumenti di lavoro conseguito alla massima implementazione della digitalizzazione dello stesso, dematerializzazione dei documenti in tutti i casi in cui ne sia possibile la gestione in tale forma e archiviazione su supporti digitali.

3.2 Spese per acquisto DPI, materiale igienizzante e sanificazione

Consuntivo per il 2020: € 3.068,98 per l'acquisto di dispositivi di protezione individuale e materiale igienizzante necessario in costanza di emergenza sanitaria; € 17.006,8 per sanificazioni dei locali e degli automezzi in dotazione all'ufficio.

3.3 Spese per fotocopie: toner e drum

Consuntivo per il 2020: € 14.731,56

Azioni di contenimento della spesa per il 2021: restano in funzione due sole apparecchiature fax per le situazioni di emergenza, utilizzo prioritario della PEC, del sistema SNT e del protocollo informatico, utilizzo delle macchine multifunzione collegate in rete, in convenzione Consip, il cui contratto include anche i materiali di consumo quali drum e toner e in parte sostituite con macchine nuove nella seconda metà del 2019 per scadenza della precedente convenzione e rinnovo della stessa.

3.4 Spese per fotocopie: carta

Consuntivo per il 2020: la Corte d'Appello di Torino ha proceduto all'acquisto di carta pari a 601 risme determinando così una giacenza al 31.12.20 di 943 risme; confrontando la giacenza di risme alla fine degli ultimi due anni si ricava che il consumo relativo all'anno 2020 è stato pari a 190.

Azioni di contenimento della spesa per il 2020: riduzione dell'output cartaceo grazie all'utilizzo del S.N.T. e dei sistemi informativi che gestiscono il documento in formato digitale in tutte le sue fasi (Script@ ecc.). Utilizzo generalizzato della stampa fronte/retro. Riciclo - per le stampe a mero uso interno d'ufficio - di stampati in disuso utilizzati su di una sola pagina. Attività istruttoria esclusivamente mediante PEC.

Le predette azioni di contenimento, sperimentate con successo già negli anni precedenti, hanno condotto a risultati del tutto soddisfacenti, e debbono dunque essere in tutto confermate.

3.5 Spese per gli automezzi

L'ufficio si è avvalso, nell'anno 2020, dell'utilizzo dell'automezzo FIAT GRANDE PUNTO (tg. DY035ZS) e dell'automezzo ALFA ROMEO (tg. DJ919GJ).

L'autovettura Fiat Grande Punto ha percorso nel 2020 un numero di chilometri pari a 6.464 con una spesa per il carburante pari a € 961,25. L'autovettura Alfa Romeo, nei mesi in cui è stata a disposizione dell'ufficio, ha percorso 7.365 chilometri, con una spesa per il carburante di € 750,78. Quest'ultimo automezzo è stato utilizzato prevalentemente per il raggiungimento, per ragioni di servizio, delle sedi degli Uffici di Sorveglianza distrettuali, per gli spostamenti

istituzionali del Presidente e per gli spostamenti del magistrato sottoposto a tutela con scorta. La spesa relativa ai pedaggi autostradali è stata complessivamente pari a € 1.159,02.

Azioni di contenimento della spesa per il 2021: limitazione dei viaggi tramite un'adeguata programmazione dei compiti istituzionali e previsioni di accorpamento degli atti da consegnare presso i vari uffici giudiziari optando per i tragitti più convenienti. Massima razionalizzazione delle modalità di trasmissione della documentazione, incentivando fra l'altro in ogni caso possibile l'utilizzo della posta elettronica. Pieno utilizzo dell'ormai assestato sistema di Videoconferenza, che consente di effettuare udienze, colloqui e rogatorie con audizione a distanza dei soggetti detenuti negli istituti penitenziari che prestino il loro consenso, con conseguente minore necessità di accesso agli istituti penitenziari. L'incremento dell'utilizzo dello strumento della Videoconferenza anche per le riunioni dei giudici con altri soggetti istituzionali, avviato durante il periodo di distanziamento sociale reso indispensabile dall'emergenza epidemiologica a partire dai primi mesi del 2020, appare utilizzabile e funzionale anche per il futuro quanto meno per un certo numero di occasioni e può dunque ulteriormente contribuire alla contrazione della spesa legata all'utilizzo degli automezzi.

3.6 Lavoro straordinario svolto dal personale e ammesso a liquidazione

Lavoro straordinario svolto nel 2020 per compensare l'inadeguatezza del quantitativo di organico di cui si è detto al par.2.1, a fronte della sempre maggiore mole di lavoro sopravveniente, aggravato nell'anno in esame dalle assenze indicate nel citato paragrafo e dall'emergenza sanitaria.

In particolare, il lavoro straordinario è stato svolto per: 1) attività istruttoria dei procedimenti del Tribunale di Sorveglianza e dell'Ufficio di sorveglianza; 2) archiviazione atti 3) iscrizione e istruttoria dei procedimenti di liberazione anticipata; 4) esecuzioni provvedimenti urgenti del magistrato di sorveglianza; 5) adempimenti amministrativi e contabili; 6) guida automezzi per sottoposizione a tutela di un magistrato.

Totale del monte ore utilizzato nel 2020: al momento 553 ore liquidate.

4. I flussi di lavoro: analisi

4.1 I flussi di lavoro del Tribunale di Sorveglianza

L'analisi dei dati del periodo 2010 – 2020, così come elaborabile tramite la funzione di statistiche e monitoraggio dell'applicativo SIUS per la tenuta informatizzata dei registri, si può così sintetizzare:

Tabella 1 – Flussi di lavoro del Tribunale di Sorveglianza di Torino

ANNO	Pendenti inizio periodo	Sopravvenuti	Definiti	Pendenti fine periodo
2010	3242	9592	10127	2707
2011	2707	9416	9389	2734
2012	2734	9503	9598	2639
2013	2639	10376	10151	2864

2014	2864	10891	11112	2643
2015	2643	9981	9954	2670
2016	2670	10419	9424	3665
2017	3665	9900	10370	3195
2018	3195	8804	8358	3641
2019	3641	11849	9044	6446
2020	6446	9580	9907	6119
TOTALE		110311	107434	

Si evince anzitutto agevolmente che a partire dal 2013, con l'entrata in vigore dell'articolata normativa finalizzata a fronteggiare mediante vari istituti di competenza della magistratura di sorveglianza il fenomeno del sovraffollamento carcerario, la media annuale delle sopravvenienze si è attestata intorno a 10.000. Il 2018 pareva fare eccezione, giacché dal registro informatico risultavano solo 8.804 sopravvenienze, ma la circostanza era dovuta al fatto che a causa dell'assenza per ben sei mesi nell'arco di tale anno di una delle due unità addette alla registrazione dei procedimenti del Tribunale di Sorveglianza e dell'impossibilità di destinare in sua sostituzione altra unità a causa delle complessive carenze di personale anche in tutti gli altri servizi, non era stato possibile registrare entro la fine dell'anno circa 1.040 sopravvenienze, che sommate a quelle effettivamente protocollate confermavano il permanere di una domanda di giustizia annuale di poco meno di 10.000 unità. Uno degli obiettivi del 2019, pienamente raggiunto, era stato dunque quello di assorbire per intero l'arretrato di registrazione, sicché delle 11.849 sopravvenienze registrate in tale anno in realtà poco più di 10.800 erano quelle realmente pervenute in tale anno, mentre circa 1.040 erano quelle pervenute nel 2018 di cui non era stato possibile effettuare la registrazione: il dato reale dei sopravvenuti anche nel 2019 si era confermato comunque superiore ai 10.000. Anche il 2020, a causa della minore produttività legata al lavoro agile per il servizio di registrazione – quasi per intero svolto mediante l'applicativo SIUS, come si è detto non utilizzabile da casa – e della protratta assenza nell'autunno di tale anno per ragioni di salute di una delle due unità addette al servizio – di nuovo non sostituibile con altra unità a causa delle sempre maggiori scoperture di organico -, si è chiuso con un non trascurabile numero di procedimenti da registrare ⁹, pari a 598, che sommati alle sopravvenienze registrate (9.580) conferma anche in tale anno il superamento delle 10.000 unità.

Quanto al contenuto dei procedimenti, va detto che il 75% di quelli registrati concerne istanze di misure alternative alla detenzione, il 5,2% istanze di riabilitazione, il 7% impugnazioni, e ben l'11,5% il patrocinio a spese dello Stato.

L'esame della natura dei procedimenti pendenti al 31.12.20 ne rivela 2.365 in materia di misure alternative (equivalenti a circa 4.600 sopravvenienze, essendo spesso riunite in un unico procedimento più istanze diverse) in lieve calo rispetto alla pendenza al 31.12.19 che era di oltre 2.400 unità, 808 in materia di riabilitazione (in calo rispetto alla pendenza al 31.12.19, che era di 960 unità), 373 in materia di ammissione al patrocinio a spese dello Stato nonché di liquidazione degli onorari (in significativo calo rispetto alla pendenza al 31.12.19, che era di 641 unità): se le pendenze in materia di misure alternative appaiono congrue al numero di sopravvenienze di tale tipo – sempre numerosissime quanto alle istanze proposte dai condannati in stato di libertà e nel 2020 ulteriormente incrementate almeno del 40% quanto a quelle proposte dai condannati detenuti, in conseguenza della pandemia -, quelle in materia di riabilitazione e di patrocinio a

⁹ costituite per i quattro quinti da istanze di misure alternative proposte da condannati in stato di libertà e per un quinto da istanze di riabilitazione. E' stata invece ovviamente sempre curata la puntuale e tempestiva registrazione di tutti i procedimenti connotati da urgenza: istanze di condannati detenuti, revocche di misure alternative alla detenzione, impugnazioni

spese dello Stato, pur essendosi ambedue significativamente ridimensionate nel corso del secondo semestre del 2020 in attuazione degli obiettivi di abbattimento che erano stati prefissati, appaiono comunque ancora elevate considerato l'oggetto dei procedimenti, la quantità di sopravvenuti ed il rito destinato a definirli. Quanto alle riabilitazioni, a partire da gennaio 2020 è stata avviata una ristrutturazione del servizio che sta dando positivi frutti, ma vista l'oggettiva impossibilità – per le vacanze di personale di cui si è detto – di dedicarvi un'unità a tempo pieno la normalizzazione dei tempi di definizione appare ancora lontana e si deve dunque ulteriormente lavorare in tale senso. Quanto al gratuito patrocinio, va detto invece che nel corso del 2019 sono state definite quasi per intero le molte centinaia di liquidazioni risalenti nel tempo che l'attuale Presidente aveva trovato pendenti alla data del proprio insediamento (nel dicembre del 2018), ma il limitato numero di unità di personale che ha potuto esservi dedicato nel corso del 2020 per i sopravvenuti pensionamenti ed i protratti periodi di assenza degli addetti per ragioni legate all'emergenza epidemiologica hanno comunque comportato l'accumulo di un certo arretrato sia nell'esecuzione dei provvedimenti che nella registrazione delle istanze di ammissione e liquidazione: la riduzione di tale accumulo di arretrato deve costituire dunque uno degli obiettivi del 2021, che si è già iniziato a perseguire nei primi mesi dell'anno.

Quanto al numero di definizioni, nonostante le molte difficoltà connesse all'emergenza epidemiologica ed al progressivo depauperamento del contingente di personale amministrativo, si deve sottolineare che con l'impegno e l'abnegazione di tutti – cancellerie e magistrati - si è incrementato del 9,5% rispetto all'anno precedente, risultato da considerarsi davvero eccezionale in considerazione del contesto complessivo in cui è stato raggiunto, consentendo al Tribunale non solo di evadere con la massima tempestività tutti i procedimenti connotati da urgenza – che nel 2020, complice l'emergenza epidemiologica che ha indotto una elevatissima richiesta di misure alternative e di differimenti pena per ragioni di salute dagli istituti penitenziari, sono stati numerosissimi – ma anche di erodere almeno in parte le pendenze ordinarie. Tale risultato è da ritenersi particolarmente positivo se si tiene conto che il divieto legislativo nei mesi fra marzo e maggio del 2020 di trattare procedimenti riguardanti condannati liberi e le assenze per ragioni di salute di alcuni magistrati hanno causato complessivamente il rinvio della trattazione di oltre 500 procedimenti, per la maggior parte nel primo semestre dell'anno: l'elevatissimo sforzo produttivo prodigato da tutti nel secondo semestre ha consentito un recupero di produttività davvero eccellente.

La pendenza, seppure ridotta del 5,1% rispetto all'anno precedente, permane elevata, ma allo stato attuale di carenza di personale di cancelleria e di numero di magistrati in servizio non appare possibile pianificare un ulteriore incremento dei ruoli di udienza o un aumento del numero di udienze: appare quindi indispensabile che gli organici vengano al più presto implementati, con la copertura dei posti vacanti dell'organico amministrativo e la pubblicazione dei tre posti vacanti di giudice. Appare peraltro opportuno operare quanto meno nell'ottica della riduzione del numero di rinvii per mancato completamento dell'istruttoria entro i tempi di udienza, anticipando il più possibile i tempi di invio delle richieste istruttorie.

4.2 I flussi di lavoro dell'Ufficio di Sorveglianza di Torino

L'analisi dei dati del periodo 2010 – 2020, così come elaborabile tramite la funzione di statistiche e monitoraggio dell'applicativo SIUS per la tenuta informatizzata dei registri, si può così sintetizzare:

Tabella 2 – Flussi di lavoro dell'Ufficio di Sorveglianza di Torino

ANNO	Pendenti inizio periodo	Sopravvenuti	Definiti	Pendenti fine periodo
------	-------------------------	--------------	----------	-----------------------

2010	1228	12807	12625	1410
2011	1410	14028	13818	1620
2012	1620	16811	16373	2058
2013	2058	17251	16743	2566
2014	2566	20464	20046	2984
2015	2984	18687	19306	2365
2016	2365	17727	17630	2462
2017	2462	18570	18052	2980
2018	2980	19362	18042	4300
2019	4300	18301	18510	4091
2020	4091	14873	14632	4332
TOTALE		188881	185777	

Dai dati balza immediatamente all'occhio l'imponente riduzione di registrazioni, diminuite di 3.426 unità rispetto al 2019. In proposito l'analisi qualitativa del tipo di procedimenti registrati rivela anzitutto che rispetto al 2019 ne sono stati registrati 650 in meno in materia di autorizzazioni a condannati fruanti di misure alternative nonché di licenze a semiliberi, 400 in meno in materia di autorizzazioni a soggetti sottoposti a misure di sicurezza ed a sanzioni sostitutive, 1.600 in meno in materia di permessi premio, permessi per gravi motivi, lavoro all'esterno: tali drastiche diminuzioni conseguono ovviamente all'emergenza epidemiologica, che precludendo uscite e spostamenti sia ai detenuti che ai condannati in misura alternativa, sostitutiva o di sicurezza ha comportato una forte contrazione della domanda in tale senso. Sono invece fortemente incrementate, sempre in conseguenza dell'emergenza epidemiologica, i procedimenti – di ben maggiore impegno istruttorio e decisorio - in materia di ammissione provvisoria a misure alternative (passati dai 273 registrati nel 2019 ai 598 registrati nel 2020), quelli in materia di ammissione all'esecuzione a domicilio (passati dai 189 registrati nel 2019 ai 414 registrati nel 2020) e quelli di differimento dell'esecuzione della pena per ragioni di salute (passati dai 91 registrati nel 2019 ai 283 registrati nel 2020).

In aumento anche il numero di procedimenti per conversione/rateizzazione della pena pecuniaria, registrati in numero di 838 nel 2019 e di 904 nel 2020: va detto peraltro che il quantitativo di procedimenti per conversione pervenuto nel 2020 è in realtà molto maggiore, poiché al 31.12.20 ne residuavano da registrare circa 300, trattandosi di servizio che – stante la minore urgenza dell'oggetto – ha dovuto essere pretermesso in tempo di pandemia ed in considerazione delle carenze di organico di cancelleria in favore degli altri di maggiore urgenza in quanto incidenti sulla libertà personale dei condannati.

Anche le registrazioni di procedimenti in materia di liberazione anticipata sono calate: erano state 3.013 nel 2019 e sono state 2.315 nel 2020. Va detto peraltro che il numero di istanze pervenute in materia è stato del tutto analogo anche nel 2020, atteso che alla data del 31.12.20 ne residuavano da registrare oltre 700: in proposito va considerato che nel 2019 era stato dispiegato un sistematico piano di abbattimento dell'arretrato che aveva condotto anzitutto ad una normalizzazione delle registrazioni, mentre nel 2020 l'emergenza epidemiologica e la sempre maggiore carenza di personale (che ha costretto a sottrarre un'unità al servizio) ha imposto di registrare e definire con urgenza non solo ovviamente tutte quelle che se accolte avrebbero comportato la scarcerazione dell'interessato, ma anche tutte quelle potenzialmente suscettibili di ridurre la pena entro i limiti necessari per accedere a qualsivoglia forma di misura alternativa alla detenzione al fine di favorire le possibilità di deflazione delle presenze carcerarie, costringendo nel contempo forzatamente a ritardare la registrazione delle istanze non urgenti in considerazione dell'elevata pena residua da espiare. La normalizzazione del servizio

registrazione è principiata nel 2021, quando il distacco di una terza unità di Polizia Penitenziaria ha consentito di riportare a quattro il numero di dipendenti addetti al servizio, ed è allo stato praticamente completata: obiettivo dei prossimi mesi sarà aggredire in modo significativo la rilevante pendenza di cui si dirà tra breve.

L'analisi qualitativa dei flussi di lavoro evidenzia in generale che il 47,6% delle sopravvenienze (pari a 7.073) è attinente a misure alternative in esecuzione, il 20,8% (pari a 2.808) concerne istanze di benefici richieste da condannati in stato di detenzione, il 15,6% dei procedimenti (pari a 2.315) attiene a richieste di liberazione anticipata e il 13,8% (pari a 2.086) a misure di sicurezza e conversione di pene pecuniarie insolute.

L'esame delle pendenze alla data del 31.12.20 rivela 952 procedimenti di liberazione anticipata (a cui peraltro vanno aggiunti i 700 a tale data ancora da registrare), 883 procedimenti in materia di conversione e rateizzazione di pene pecuniarie (in aumento di 208 unità rispetto alla pendenza al 31.12.19 ed a cui vanno aggiunti i 300 a tale data non ancora iscritti), 232 in materia di permessi premio (in calo di quasi 100 unità rispetto al 31.12.19, per la ragioni sopra indicate); particolarmente cospicua anche la pendenza di procedimenti per rimedi risarcitori ai sensi dell'art. 35 ter Ord.Penit. (inevasi a tale data in numero di 136), e in materia di misure di sicurezza (46 per prima applicazione e 51 per riesame alla scadenza del periodo minimo di esecuzione), in considerazione dell'istruttoria particolarmente articolata ed onerosa che li contraddistingue e della natura dei beni tutelati (di tali ultimi procedimenti è fra l'altro in previsione un cospicuo aumento in seguito all'apertura presso l'istituto penitenziario di Alba di una sezione per l'esecuzione della misura di sicurezza della casa di lavoro).

Il livello di definizioni è calato del 21%, mantenendosi peraltro del tutto in linea con le sopravvenienze registrate, che nell'anno 2020 sono state come si è visto per la massima parte connotate da urgenza, di particolare impegno decisorio e tutte tempestivamente evase.

La pendenza è aumentata del 5,9%, ma l'aumento è praticamente per intero riportabile ai procedimenti in materia di conversione e rateizzazione di pene pecuniarie (pendenti al 31.12.19 562, sopravvenuti 838, pendenti al 31.12.20 872), che per la minore urgenza che li connota in tempo di pandemia sono stati forzatamente pretermessi ad altri procedimenti di contenuto più pressante.

5. I servizi: priorità per il 2021

La sempre maggiore necessità di fare fronte all'inadeguatezza del quantitativo del personale amministrativo in servizio ottimizzandone l'impiego e nel contempo di curarne la valorizzazione nonché la formazione a più ampio raggio a causa dei plurimi pensionamenti e delle assenze di vario tipo che stanno decimando le cancellerie, la mole di lavoro da gestire – fortemente aggravata dall'emergenza epidemiologica che ha caratterizzato l'anno 2020 e il primo semestre del 2021 - con l'obiettivo sia per il Tribunale di Sorveglianza che per l'Ufficio di Sorveglianza di mantenere quanto meno inalterata l'attuale capacità produttiva e di conservare in ristretti limiti il numero di rinvii della trattazione dei procedimenti collegiali, nonché per ambedue gli uffici giudiziari di preservare la qualità e tempestività dei servizi esistenti facendo ricorso a modelli di organizzazione innovativi – ed il più possibile poggiati su soluzioni informatizzate - che consentano il loro soddisfacimento pur con minori risorse, ed ancora la necessità di abbattere alcuni arretrati formati in servizi anche di particolare rilievo sia del Tribunale che dell'Ufficio di Sorveglianza, ed ancora di perseguire un'organizzazione anche logistica maggiormente funzionale sia per il pubblico che per il personale dipendente, inducono ad individuare quali prioritarie le seguenti attività:

- abbattimento dell'arretrato dell'esecuzione delle ordinanze del Tribunale di Sorveglianza. Si pone quale obiettivo nell'ambito del sistema della misurazione e valutazione della performance individuale per l'anno in corso e da svolgere nel secondo semestre, l'urgente

normalizzazione del servizio addivenendo allo scarico tempestivo degli esiti delle udienze a SIUS e allo smaltimento, entro il 31.12.21, dell'arretrato di quattro mesi presente alla fine del primo semestre 2021 relativo all'esecuzione delle ordinanze di concessione di misure alternative e delle ordinanze di rigetto riferite ai soggetti liberi;

- **riduzione dei tempi di registrazione dei procedimenti del Tribunale di Sorveglianza.**

Dopo avere accusato un elevato arretramento della registrazione dei procedimenti non connotati da urgenza (istanze di misure alternative ai sensi dell'art.656 comma V c.p.p., riabilitazioni) nella seconda parte del 2020 a causa della prolungata assenza di una delle due unità addette al servizio e dell'impossibilità di sostituirla con altra unità a causa della carenza di personale, nei primi mesi del 2021 è stata riassorbita una significativa parte della giacenza. Si pone quale obiettivo nell'ambito del sistema della misurazione e valutazione della performance individuale per l'anno in corso e da svolgere nel secondo semestre, di pervenire ad una giacenza non superiore ai trenta giorni per i procedimenti in materia di riabilitazione e non superiore ai 45 giorni per i procedimenti in materia di misure alternative richieste ai sensi dell'art.656 comma V c.p.p.;

- **adeguamento dei tempi di acquisizione degli atti istruttori relativi ai procedimenti del Tribunale di Sorveglianza in materia di misure alternative.**

L'ingente quantitativo di procedimenti da definire con urgenza durante l'emergenza epidemiologica ha comportato un progressivo sempre maggiore ritardo nei tempi di istruttoria dei procedimenti collegiali relativi alle misure alternative, fattisi tanto brevi da rischiare di non consentire la definizione del procedimento alla prima udienza. Si pone quale obiettivo nell'ambito del sistema della misurazione e valutazione della performance individuale per l'anno in corso e da svolgere nel secondo semestre, di ripristinare al più presto tempi istruttori che prevedano l'invio delle richieste almeno 45 giorni prima dell'udienza (ferma restando la necessità di richiedere le sole relazioni U.E.P.E. con un anticipo di 4 mesi);

- **riduzione dell'arretrato del Tribunale di Sorveglianza in materia di esecuzione dei provvedimenti di ammissione al patrocinio a spese dello Stato nonché di liquidazione degli onorari.**

Nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale per l'anno in corso e da svolgere nel secondo semestre, si provvederà ad assegnare quale obiettivo al personale interessato lo scarico tempestivo degli esiti delle udienze a SIUS, l'abbattimento dell'arretrato di esecuzione dei provvedimenti di ammissione e di liquidazione, e la puntuale registrazione delle istanze secondo i criteri di seguito indicati: saranno eseguiti entro il 31.12 i provvedimenti depositati entro il 31.10.21; parimenti saranno registrate le istanze pervenute entro il 31.10.21;

- **avvio del deposito telematico su sistema SIAMM delle istanze di liquidazione degli onorari dei difensori.**

Il sistema, ancora gestito sperimentalmente con il sistema del doppio deposito, sarà avviato a regime nell'anno in corso mediante l'attribuzione al personale interessato di specifici obiettivi nell'ambito del sistema della misurazione e valutazione della performance individuale per l'anno in corso da svolgere nel secondo semestre;

- **abbattimento dell'arretrato relativo al servizio ricorsi per Cassazione:** il risultato sarà perseguito mediante l'attribuzione al personale interessato di specifici obiettivi validi ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale per l'anno 2021;

- **ulteriore riduzione della pendenza dell'Ufficio di Sorveglianza relativo ai procedimenti in materia di liberazione anticipata.**

Nel corso del 2019 si è provveduto ad una razionalizzazione e ad una diversa impostazione delle attività, che ha condotto a significativi risultati produttivi. Nei primi mesi del 2020 l'emergenza epidemiologica ha reso necessario incrementare ulteriormente la riduzione della pendenza con le finalità mirate di cui si è detto in precedenza. Nella seconda metà del 2020 peraltro protratte assenze legate all'emergenza epidemiologica hanno forzatamente causato un significativo arretramento dei servizi, a partire da quello della registrazione, che ha peraltro potuto essere riassorbito grazie alla nuova unità di Polizia Penitenziaria che è stata distaccata presso l'ufficio dal gennaio 2021. Al 31.5.21 risultano

peraltro 1.375 pendenze; mediante l'attribuzione al personale interessato di specifici obiettivi validi ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale per l'anno 2021, nella seconda metà dell'anno si tenderà a pervenire all'istruttoria di tutti i procedimenti pervenuti quanto meno sino all'ottobre del 2020, ferma restando la tempestiva istruttoria e definizione di tutti i procedimenti sopravvenuti nel 2021 connotati da urgenza o comunque dalla necessità di consentire al condannato di pervenire ai limiti di pena necessari per accedere alle misure alternative;

- riduzione dell'arretrato dell'Ufficio di Sorveglianza relativo ai procedimenti in materia di conversione delle pene pecuniarie. Nel corso del 2019 sono state adottate prassi istruttorie semplificate e si è in seguito provveduto alla riorganizzazione del servizio, che peraltro l'emergenza epidemiologica ha costretto, nel corso del 2020, a pretermettere. Nel primo semestre del 2021 si è provveduto ad abbattere l'arretrato di esecuzione dei provvedimenti emessi, e mediante l'attribuzione al personale interessato di specifici obiettivi validi ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale per l'anno 2021, nella seconda metà dell'anno, appare ora indispensabile perseguire la riduzione dell'arretrato di registrazione, che va allineata almeno ai 45 giorni precedenti l'arrivo, fatta salva ovviamente la necessità di immediata registrazione di tutti i procedimenti riguardanti pene pecuniarie prossime alla prescrizione;

- riduzione dell'arretrato del servizio di registrazione diretta sul casellario dei provvedimenti sia monocratici che collegiali per i quali era in precedenza prevista la redazione di foglio complementare e costante monitoraggio dell'andamento del servizio, con impostazione di modalità esecutive dello stesso che evitino il nuovo accumularsi di arretrato e la possibilità di ritardi ed inadempienze.

Si dovrà pervenire entro l'anno quanto meno all'abbattimento di tutto l'arretrato cumulato sino al 2018 tramite l'attribuzione al personale interessato di specifici obiettivi validi ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale per l'anno 2021, nella seconda metà dell'anno;

- riorganizzazione degli archivi del Tribunale e dell'Ufficio di sorveglianza di Torino. Nell'ultimo trimestre del 2020 ha avuto inizio il riordino nei faldoni dei fascicoli registrati nel 2017 già inseriti negli elettro archivi. In atto è in corso il riordino integrale dell'archivio: si sta procedendo all'archiviazione negli scaffali dei fascicoli registrati nel 2018 provvedendo ad inserirli nei faldoni, nonché ad inserire i fascicoli registrati nel 2019, 2020 e 2021 negli elettro archivi, attività che deve nel corso del 2021 essere completata mediante l'attribuzione al personale interessato di specifici obiettivi nell'ambito del sistema della misurazione e valutazione della performance individuale per l'anno in corso da svolgere nel secondo semestre; E' inoltre auspicabile che si possa procedere ad attività di scarto degli atti in base alla normativa vigente e come da ultimo ribadito dal Ministero della Giustizia – Dipartimento per gli Affari di Giustizia con circolare del 24/05/2018 prot. n. 105254. Mediante attribuzione di specifico obiettivo nell'ambito del sistema di valutazione e misurazione della performance del dirigente amministrativo, si provvederà altresì alla verifica della situazione logistica complessiva degli ambienti adibiti ad archivio, per garantirne la più funzionale e sicura organizzazione e strutturazione, rilevando e soddisfacendo fra l'altro eventuali fabbisogni manutentivi e di conservazione delle condizioni di sicurezza che risultino necessari anche con l'ausilio e la collaborazione degli Enti competenti

- ridefinizione e riqualificazione degli spazi di cancelleria al fine di razionalizzazione della collocazione dei gruppi di lavoro, di una migliore fruibilità dell'accesso ai servizi per il pubblico e dell'incremento delle condizioni di vivibilità e sicurezza per i dipendenti. Nel 2020 gli uffici di cancelleria sono stati adeguati alle esigenze di prevenzione sanitaria mediante rimodulazione degli spazi e installazione di infrastrutture in plexiglas nelle zone addette all'attività di sportello. Occorre provvedere ove necessario a sostituire o incrementare i sistemi di condizionamento. Previa verifica dell'idoneità complessiva dei locali ed effettuazione dei

lavori di adeguamento necessari, occorre altresì predisporre il trasferimento di alcune cancellerie di front-office, site al primo ed al secondo piano della sede attuale, al piano terra, in parte dei locali già sede del CISIA, al fine di collocare le cancellerie che presentano un maggiore accesso di pubblico in locali raggiungibili in modo più facile e sicuro, di fornire ai dipendenti amministrativi la sistemazione in locali maggiormente adeguati e salubri e di procurare condizioni di lavoro di maggiore sicurezza; si provvede mediante attribuzione di specifico obiettivo nell'ambito del sistema di valutazione e misurazione della performance del dirigente amministrativo.

- **implementazione dell'utilizzo e delle funzionalità del sito web.** Istituito al fine di fornire costanti ed aggiornate informazioni sul funzionamento e la struttura del Tribunale e degli Uffici di Sorveglianza del distretto e sulla loro attività, su luoghi, tempi e modalità di erogazione dei servizi al pubblico, sulle materie di competenza e le novità normative in materia e sulle modalità di presentazione delle istanze, nonché a consentire il download di modulistica, nel corso del 2020 si è rivelato importante mezzo di diffusione al pubblico dei moltissimi provvedimenti emessi per la gestione dell'emergenza epidemiologica e della modulistica via via aggiornata necessaria per l'accesso sorvegliato all'ufficio imposto da detta emergenza. Nel prosieguo dovrà essere costantemente aggiornato, incrementando fra l'altro i dati accessibili mediante la sezione dedicata alla trasparenza amministrativa, e per altro verso dovrà arricchire l'offerta dei servizi on line previa rilevazione dei bisogni del bacino d'utenza.

6. Prevenzione della corruzione e trasparenza

Si dà atto anzitutto che nel corso del 2020 non sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configuranti fattispecie penali.

Per la prevenzione della corruzione:

- si vigilerà sull'attenta osservanza da parte di tutti i dipendenti delle prescrizioni ministeriali in materia di prevenzione degli illeciti e della corruzione nonché del Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia attualmente in vigore, curandone l'adeguata conoscenza da parte di tutti e dettando altresì ove occorra direttive ulteriori a chiarimento ed integrazione che meglio orientino l'attività del personale a criteri di irrepreensibilità, fedeltà allo Stato ed alle sue leggi e leale e sollecito servizio al pubblico;
- si provvederà ad una periodica rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, e si vigilerà in generale al fine di prevenire ogni comportamento che renda opaco l'agire amministrativo;
- si provvederà a rinnovare la richiesta alla Formazione distrettuale dell'avvio di apposite sezioni formative del personale dedicate specificatamente alla prevenzione della corruzione (che erano state programmate per il primo semestre del 2020, ma non hanno potuto avere seguito a causa del sopravvenire dell'emergenza epidemiologica).

Per la trasparenza:

- per favorire la diffusione di informazioni concernenti l'organizzazione rendendola "accessibile" e "visionabile" si curerà la pubblicazione nel sito web del piano di attività annuale, dei dati statistici, della ripartizione tabellare del lavoro;
- per un migliore espletamento del relativo servizio il personale di segreteria addetto agli adempimenti connessi all'accesso civico generalizzato provvederà al costante aggiornamento delle proprie competenze mediante la disamina dei fogli di informazione in materia che la relativa Unità di staff del Dipartimento per gli affari di giustizia trasmette periodicamente;

- si procede regolarmente alla pubblicazione dei dati relativi ai contratti stipulati in qualità di stazione appaltante sul sistema informativo SIGEG – CONTRATTI adibito all'adempimento dell'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale dei relativi dati (le informazioni relative alla struttura proponente, l'oggetto del contratto, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, i dati relativi all'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione; la determina a contrarre; le informazioni relative ai tempi di completamento dell'opera o del servizio o fornitura, i dati relativi alle fatture e l'importo di ciascuna somma liquidata) come disposto dalla Legge n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, in conformità alle disposizioni operative indicate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- si provvederà inoltre a sollecitare alla Formazione distrettuale l'avvio di apposite sezioni formative del personale in materia, stante la delicatezza della funzione, per la promozione e diffusione della cultura della trasparenza.

Torino, 29 giugno 2021

Il Dirigente amministrativo
(Dott.ssa Ada Gomez Serito)



Il Presidente
(Dott.ssa Anna Bello)

