



**TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA**

Via Lattanzio Gambara n. 40 – 25121 BRESCIA

Tel. 030 / 7673857 – [tribsolv.brescia@giustizia.it](mailto:tribsolv.brescia@giustizia.it)

Prot. n. 521/2025 (2.1)

Ministero della Giustizia  
Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria,  
del personale e dei servizi  
Ufficio I  
ROMA

[prot.dog@giustiziacert.it](mailto:prot.dog@giustiziacert.it)

Oggetto: **PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI 2025 (art. 4 decreto legislativo 25 luglio 2006, n. 240) – D.M. 23 dicembre 2021 di approvazione della revisione del "Sistema di misurazione e valutazione performance"**.

Si trasmette il Programma annuale delle Attività di questo Tribunale di Sorveglianza relativo all'anno 2025.

Cordialmente.

Brescia, 18/04/2025



LA PRESIDENTE  
Monica CALI



## **TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA**

Via Lattanzio Gambara n. 40 – 25121 BRESCIA  
Tel. 030 / 7673857– E-MAIL tribisorv.brescia@giustizia.it

Prot. /2025 (2.1)

### **PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI 2025**

(art. 4 decreto legislativo 25 luglio 2006, n. 240)

D.M. 23 dicembre 2021 di approvazione della revisione  
del “Sistema di misurazione e valutazione della *performance*”

## **1. ANALISI DEL CONTESTO**

### **- Analisi del contesto interno ed esterno:**

Il Tribunale e l'Ufficio di Sorveglianza occupano una porzione del terzo piano del **Nuovo Palazzo di Giustizia**, sito in Brescia via Lattanzio Gambara n. 40 in zona pressoché centrale e prossima alla stazione ferroviaria cittadina. Più precisamente l'Ufficio è ubicato nel Corpo C, situato all'estrema sinistra del Palazzo.

Il pubblico vi accede tramite l'ascensore n. 14, mentre sono riservati al personale e ai magistrati gli ascensori 12, 13 e 15 (il 12 e 13 sono posti al confine con i locali di pertinenza della Procura della Repubblica e il 15 accede direttamente alla Cancelleria dell'Ufficio).

Gli Uffici sono ubicati lungo tre corridoi:

- il primo, che confina con la Procura della Repubblica, ospita la Cancelleria del Tribunale di Sorveglianza e la biblioteca;
- il secondo e il terzo (situati all'estremo lato del Palazzo) ospitano le stanze dei magistrati, l'Ufficio di Segreteria e la Cancelleria dell'Ufficio di Sorveglianza.

Ai tre corridoi sopra descritti il personale accede tramite badge, mentre il pubblico viene ricevuto nella zona di accoglienza antistante il centralino.

L'aula destinata alle udienze collegiali e monocratiche, ubicata nel piano seminterrato, è dotata di idonea area adibita all'attesa per difensori e soggetti in stato di libertà.

Tutt'oggi, nonostante le richieste effettuate al Ministero, l'aula non è dotata dell'impianto di **video – conferenza**, sistema introdotto con il D. Lgs. n. 123/2018 per la gestione delle udienze; a tale mancanza si è sopperito attraverso videocollegamenti effettuati in Teams.

I locali sono adeguati al buon funzionamento del servizio giustizia e in buone condizioni strutturali ed igieniche.

Gli adempimenti previsti nel D. Lgs. n. 81/2008 sono curati di concerto con gli Uffici gerarchicamente superiori. Il Palazzo presenta elevati standard di sicurezza.

I locali adibiti ad **archivio** sono collocati all'interno del Palazzo di Giustizia e di nuovo saturi, (circostanza già evidenziata in sede di Conferenza permanente), nonostante, in ossequio alla circolare prot. n. 105254.U del 24.05.2018 "Linee guida elaborate dal Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo per lo scarto della documentazione prodotta dagli uffici giudiziari", l'Ufficio abbia proceduto con le operazioni di scarto che si sono concluse il 20/11/2024.

Per ciò che concerne l'**analisi del contesto esterno**, costanti sono i rapporti con le istituzioni, che a vario titolo intersecano il settore giustizia, connotati da fiducia e collaborazione. Buoni sono i rapporti con il Provveditorato regionale della Lombardia, le Direzioni degli istituti di pena, i Consigli dell'Ordine degli Avvocati e le Camere penali del distretto, le Forze dell'ordine, le Aree sanitarie e gli UEPE. Numerosi sono stati i protocolli siglati nell'ambito delle buone prassi. A titolo esemplificativo si richiamano quelli con gli Uffici per l'esecuzione penale esterna del distretto, con tutti i Dipartimenti di salute mentale nel rispetto delle indicazioni fornite dalla L. 81/2014, con i servizi per le tossicodipendenze e con le istituzioni scolastiche (Università per tirocini curriculari e scuole superiori per l'alternanza scuola – lavoro), il protocollo operativo, sottoscritto il 9 marzo 2022 con il Procuratore Generale della Repubblica di Brescia, il Presidente vicario del Tribunale di Sorveglianza di Brescia, il Questore di Brescia, il Comandante provinciale dei Carabinieri e il Comandante provinciale della Guardia di Finanza per l'implementazione istruttoria inerente alcune misure alternative di delicata trattazione nonché uno schema operativo per l'applicazione delle pene sostitutive delle pene detentive brevi sottoscritto dai Capi degli Uffici Giudiziari di Brescia in collaborazione con l'Ordine degli Avvocati di Brescia, la Camera Penale Intercircondariale della Lombardia Orientale, l'Ufficio Interdistrettuale per l'esecuzione penale esterna della Lombardia e l'Ufficio per l'esecuzione penale esterna di Brescia. Proficui sono altresì i rapporti con il territorio (mondo del volontariato e del terzo settore) e gli Enti locali in un'ottica di implementazione delle misure alternative. (cfr.

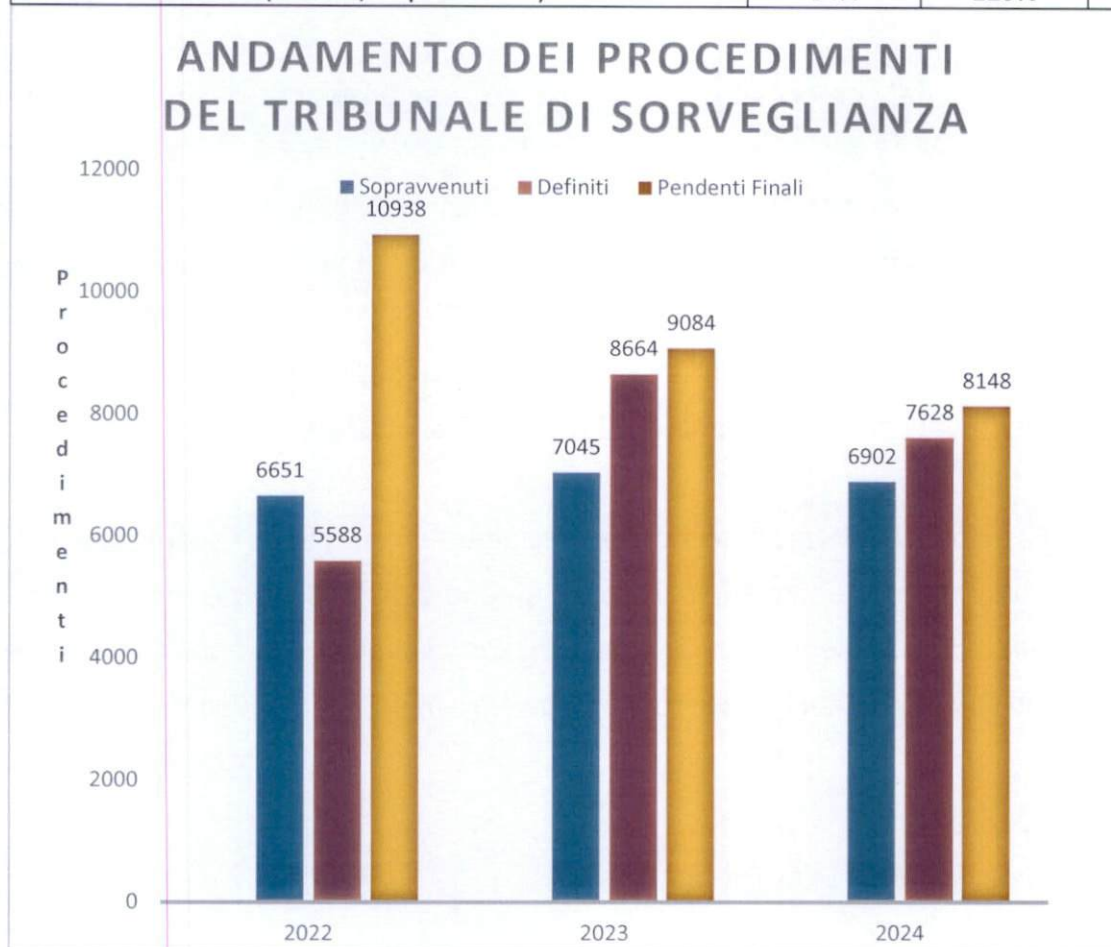
Protocollo siglato data 17 luglio 2023 tra Confindustria Brescia, Istituti di Pena Bresciani, Ufficio del Garante dei Detenuti di Brescia e Tribunale di Sorveglianza di Brescia).

### FLUSSI DI LAVORO

L'analisi dei dati del periodo 2022-2024, così come elaborata dall'applicativo SIUS tramite la funzione di statistiche e monitoraggio, può essere così sintetizzata:

Andamento complessivo dei flussi del Tribunale di Sorveglianza nel periodo considerato.

	2022	2023	2024
Sopravvenuti	6651	7045	6902
Definiti	5588	8664	7628
Pendenti Finali	10938	9084	8148
Tasso di definizione (Definiti/ Sopravvenuti)	84%	123%	111%



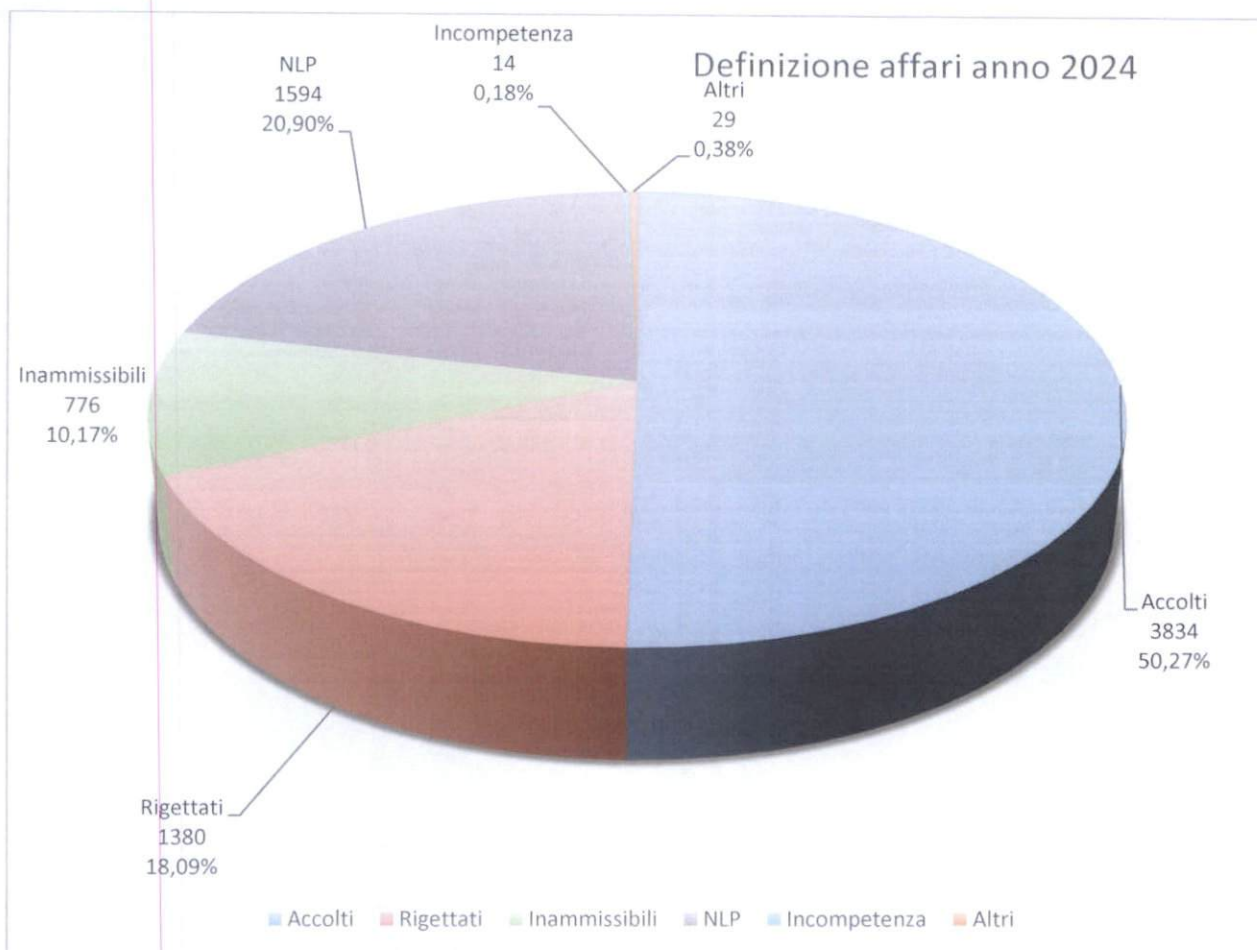
L'unità di misura presa in considerazione è l'“oggetto” che corrisponde al contenuto dell'istanza formulata dal condannato: un'istanza può contenere molteplici oggetti nel senso che il condannato può, con un'unica istanza, richiedere l'applicazione di una o più misure alternative.

Su un totale complessivo di 7628 “oggetti” definiti, 3834 (50,26%) sono stati accolti (56,27% nel 2023, 51,65% nel 2022), 1380 (18,09%) rigettati (14,57 nel 2023, 18,47% nel 2022), 776 (10,17%) dichiarati inammissibili (6,83 nel 2023, 8,25% nel 2022), 1594 (20,90%) procedimenti si sono conclusi con “non luogo a provvedere”, 14 (0,18%) con declaratoria di incompetenza, mentre le restanti tipologie di definizione rappresentano lo 0,38% complessivo.

Gli 8148 “oggetti” **pendenti** al 31/12/2024, pertanto, corrispondono in realtà a 4988 fascicoli (1 fascicolo = 1 contenuto) di cui 3825 relativi alla voce “Concessione di misure alternative alla detenzione”, 518 “Riabilitazioni”, 390 “Declaratoria di estinzione pena”, 140 “Patrocinio a spese dello Stato” (102 istanze di ammissioni al gratuito patrocinio e 38 istanze di liquidazione).

L'attività di definizione dei procedimenti collegiali è leggermente diminuita: 7628 procedimenti definiti nel 2024 a fronte degli 8664 nell'anno 2023, 5588 nell'anno 2022. All'incremento delle pendenze dell'anno 2022 rispetto al 2021 e al 2020, ha fatto seguito un notevole decremento del dato pari a 9084 per l'anno 2023 e 8148 per l'anno 2024. Giova precisare che per circa 4 mesi (dal 15/07/2024 al 27/07/2024 e dal 05/08/2024 al 26/10/2024) il Tribunale di Sorveglianza ha operato con un magistrato in meno, assente per congedo retribuito per motivi di assistenza (art. 42 comma 5 del D. Lgs. 151/2021).

Gli anni 2023 e 2024 sono stati caratterizzati da un aumento dei tassi di definizione dei provvedimenti e da una conseguente diminuzione delle pendenze finali grazie anche a una serie di piani di smaltimento, attinenti soprattutto ai c.d. “liberi sospesi” con pena inferiore ai diciotto mesi, adottati con variazioni tabellari nel corso del periodo sopra indicato.

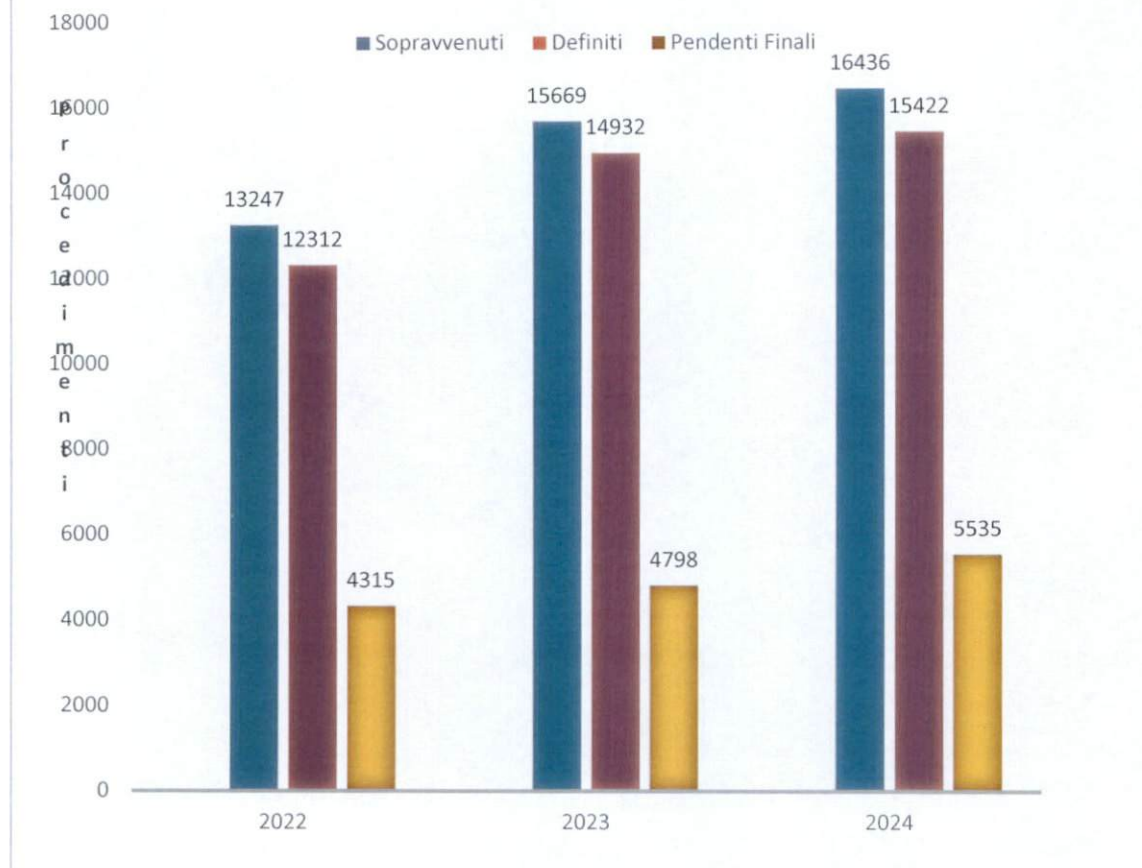


Le criticità nella definizione di alcuni procedimenti e la tempistica degli stessi sono a volte legati alle difficoltà in cui versano certi uffici che collaborano con il Tribunale di Sorveglianza. Il riferimento attiene principalmente alle difficili condizioni di lavoro in cui versano gli Uffici per l'Esecuzione Penale Esterna (soprattutto di Brescia e Bergamo) che, causa l'introduzione degli istituti della messa alla prova e del lavoro di pubblica utilità, nonché il licenziamento della L. c.d. Cartabia e l'introduzione delle pene sostitutive, non sono più in grado di evadere nei tempi richiesti le istanze istruttorie provenienti dalla magistratura di sorveglianza. Nonostante ciò, grazie allo sforzo profuso da tutto il personale la definizione nell'anno 2024 dei fascicoli relativi ai "liberi sospesi" è stata pari al 141,20% (1035 procedimenti definiti, 733 procedimenti sopravvenuti).

Andamento complessivo dei flussi dell'Ufficio di Sorveglianza nel periodo considerato.

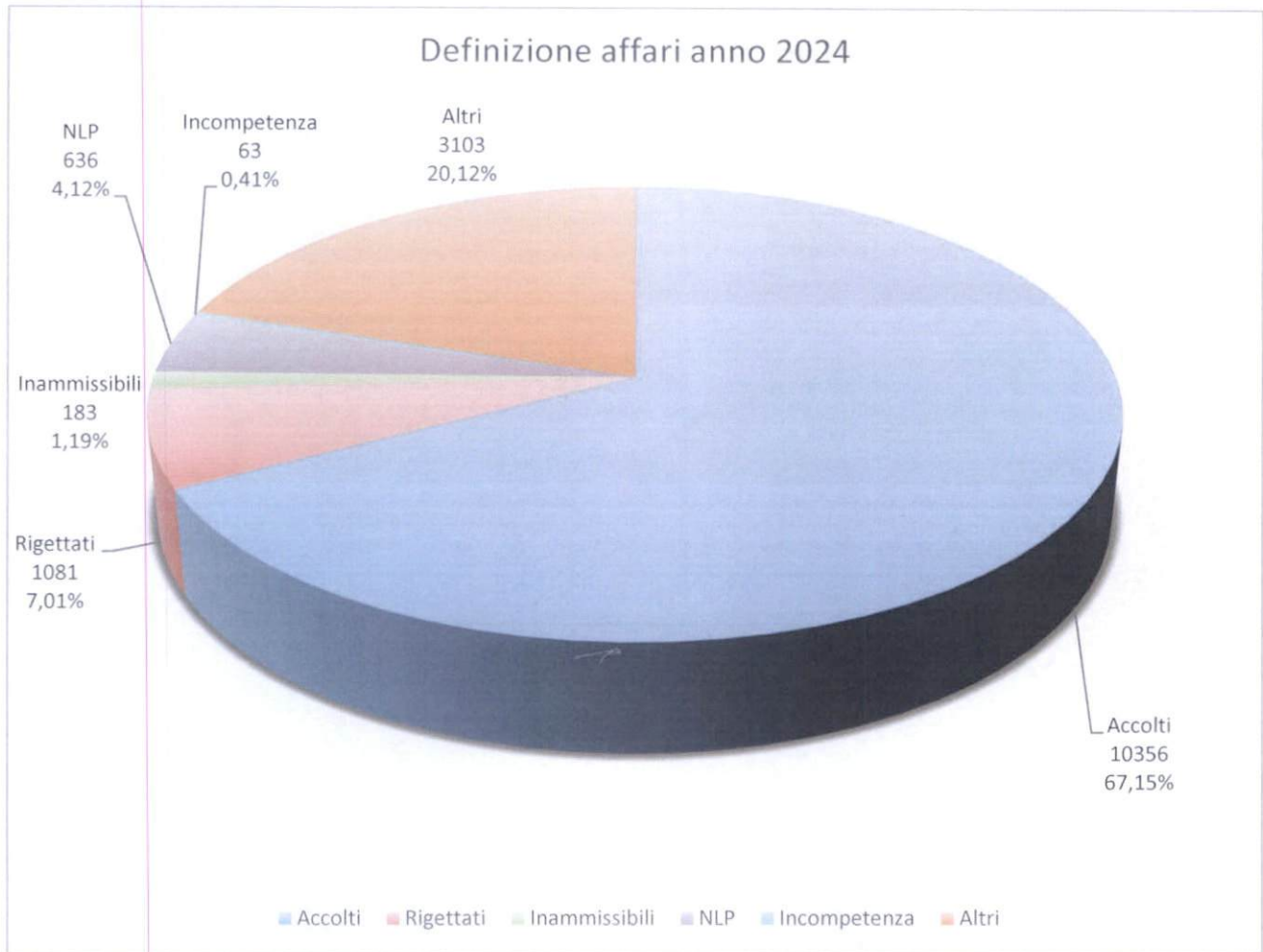
	2022	2023	2024
Sopravvenuti	13247	15669	16436
Definiti	12312	14932	15422
Pendenti Finali	4315	4798	5535
<b>Tasso di definizione (Definiti/ Sopravvenuti)</b>	<b>93%</b>	<b>95%</b>	<b>94%</b>

## ANDAMENTO DEI PROCEDIMENTI DELL'UFFICIO DI SORVEGLIANZA DI BRESCIA



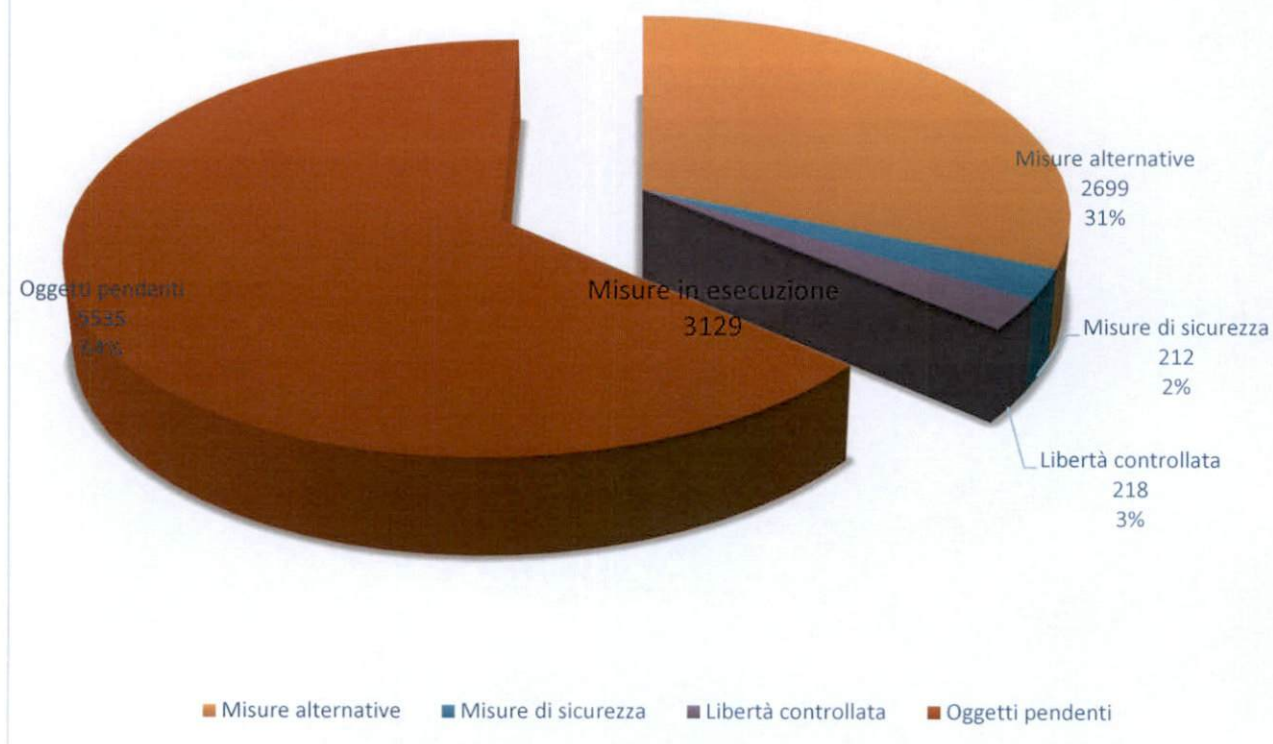
Per quanto poi concerne gli **esiti** dell'attività di definizione (15422 nell'anno 2024) degli affari trattati nel periodo sopra considerato, si evidenzia un notevole incremento rispetto all'anno 2022 (12312).

Su un totale complessivo di 15422 procedimenti definiti, 10356 (67,15%) "oggetti" sono stati accolti (68,15% nell'anno 2023, 67,67% nell'anno 2022), 1081 (7,01%) rigettati (7,21 nell'anno 2023, 7,71% nell'anno 2022), 183 (1,19%) dichiarati inammissibili (1,29% nell'anno 2023, 1,60% nell'anno 2022), 636 (4,12%) procedimenti si sono conclusi con non luogo a provvedere, 63 con declaratoria di incompetenza (0,41%), mentre le restanti tipologie di definizione rappresentano il 20,12% complessivo.



Per ciò che attiene agli “oggetti” pendenti al 31/12/2024 si precisa che il dato è comprensivo delle 3129 (2464 nell’anno 2023, 2060 nell’anno 2022) “misure in esecuzione” (di cui 2699 misure alternative) e quindi rientrante, impropriamente, nel novero delle pendenze per mere esigenze informatiche, pendenze che sono da leggersi, peraltro, come la derivata dell’elevato numero dei procedimenti inerenti misure alternative definiti dal Tribunale

## Pendenze finali al 31 dicembre 2024



Si tratta, pertanto, di **3129 procedimenti che non contribuiscono a formare un "arretrato"** da smaltire, in quanto, in nessun modo, l'attività giurisdizionale può incidere sulla sua definizione e quindi sull'abbattimento del dato: tali procedimenti (misure alternative, misure di sicurezza e libertà controllate) sono destinati ad estinguersi con il mero decorso del tempo corrispondente alla durata della pena in esecuzione.

- **Risorse umane e materiali disponibili:**

**RISORSE UMANE**

**Organico del personale togato al 31/03/2025**

QUALIFICA	POSTI IN ORGANICO	PRESENZE EFFETTIVE	POSTI VACANTI
Presidente	1	1*	0
Magistrati Ufficio Brescia	5	5**	0
Magistrati Ufficio Mantova	2	2	0
<b>Totale Magistrati</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>

*\*Il Presidente del TS Brescia ha preso possesso il 5 luglio 2022.*

*\*\*Con D.M. 23.11.2022 è stato assegnato al Tribunale di Sorveglianza di Brescia un MOT che ha preso possesso il 16/07/2024 (magistrato assente per maternità dal 23 gennaio 2025). Dalla data del 9/09/2024 un magistrato si è insediato come presidente della terza sezione civile del tribunale di Brescia, sostituito dalla data del 04/02/2025 tramite interpello.*

L'Ufficio ha un **organico di magistrati** composto da 8 unità di cui un Presidente (nominato con DPR 05/05/2022 e immesso in possesso in data 05/07/2022) e 5 magistrati componenti l'Ufficio di Brescia nonché 2 magistrati presso l'Ufficio di Sorveglianza di Mantova.

**L'Ufficio di Brescia ha reiteratamente sofferto (per ciò che concerne l'organico magistratuale)** di carenza di organico: è rimasto privo, a causa di decesso, dal 09/08/2021 di un magistrato di ventennale esperienza, sostituito dal presidente decaduto, a sua volta sostituito dal vicario sino al 5/07/2022 (data di immissione in possesso del nuovo presidente).

La scopertura della pianta organica dell'Ufficio di Sorveglianza di Brescia si è mantenuta costante nell'ultimo anno in quanto:

- il magistrato assegnato con D.M. 23.11.2022 ha preso possesso solo il 16/07/2024;
- dal 15/07/2024 al 26/10/2024 un magistrato ha usufruito di un periodo di aspettativa;
- dalla data del 09/09/2024 un magistrato si è trasferito al Tribunale ordinario, sostituito solo in data 04/02/2025 tramite interpello;
- dalla data del 23/01/2025 un magistrato è assente per maternità.

L'ufficio quindi si trova attualmente ad operare con soli quattro magistrati e il presidente.

Nonostante l'aumento di due unità della pianta organica magistratuale di cui ai DM 18/09/2015 e DM 23/11/2022, il rapporto tra magistrato di sorveglianza e bacino d'utenza di

sua pertinenza supera di gran lunga il valore della media nazionale e il ponderoso afflusso di procedimenti relativi alla esecuzione di misure alternative, che oggi ammontano a circa 2600 in esecuzione, rendono l'ampiamiento di organico insufficiente a far fronte alle numerose incombenze della magistratura di sorveglianza.

**Organico del personale amministrativo dell'Ufficio di Brescia al 31/03/2025**

Area	Profilo professionale	Organico	Effettivi	Carenze
Terza	Direttore	2	2	0
	Funzionario giudiziario	5	2	3
Seconda	Cancelliere esperto	3	3*	0
	Assistente giudiziario	7	7**	0
	Operatore giudiziario	6	4	2
	Conducente automezzi	2	0	2
Prima	Ausiliari	2	1	1
<b>Totale</b>		<b>27</b>	<b>19</b>	<b>8</b>

\* di cui 1 distaccato al Tribunale di Brindisi - \*\* di cui uno distaccato al Ministero

L'Ufficio di Brescia, a seguito dell'aumento della pianta organica di un'unità avvenuta con D.M. 20/04/2020, annovera 27 posti in pianta organica di cui ben 8 vacanti (con percentuale di **scopertura** del 30% - **effettiva del 33%** considerando applicazioni e distacchi).

A ciò si aggiunga che un Assistente è stato distaccato al Ministero dal 03/02/2025 ed un Cancelliere esperto al Tribunale di Brindisi dal 28/10/2024 e che ben 6 unità delle 18 effettivamente presenti (pari al 33% del personale) fruiscono dei permessi di cui alla L. 104/92, con tutte le difficoltà connesse alla loro sostituzione nelle giornate di assenza.

Le sostituzioni da ultimo del Cancelliere esperto distaccato dal 28/10/2024 addetto ai Detenuti, del Funzionario cessato il 26/06/2024 addetto alle Conversioni e dell'Operatore in malattia dall'11/04/2024 al 06/10/2024 addetto all'Esecuzione delle misure alternative, con personale non adeguatamente formato, hanno messo in seria difficoltà l'Ufficio. Gravi ripercussioni sull'operatività dei servizi si sono verificate anche a seguito della distribuzione dei compiti del Conducente automezzi (cessato il 29/07/2024) sul personale già oberato dalle proprie mansioni.

L'Ufficio soffre di una grave e cronica carenza della figura del Funzionario Giudiziario (attualmente la scopertura nella pianta organica è pari al 60%) ed è quindi privo da anni del personale addetto alla ricezione e deposito atti, nonché preposto alla direzione delle Cancellerie e dei Servizi. Questa condizione ha impedito l'individuazione del Responsabile

della Cancelleria del Tribunale e ha richiesto l'assunzione di misure organizzative, quali gravose sostituzioni da parte dell'esiguo personale presente.

Il pensionamento avvenuto il 29/07/2024 dell'unico Conducente automezzi, che sopperiva anche alla mancanza dell'autista presso l'Ufficio di Mantova, sta ponendo gravi problemi sia per l'accompagnamento dei magistrati presso le carceri che per il trasporto dei fascicoli.

L'ufficio si trova pertanto in una fase di estrema difficoltà che impedisce di affrontare adeguatamente l'aumento considerevole delle sopravvenienze dell'ultimo decennio, sia del Tribunale di Sorveglianza pari al 61,90% (dai 4263 procedimenti iscritti nell'anno 2013 si è passati ai 6902 del 2024) che dell'Ufficio di Brescia pari al 60,65% (dai 10231 procedimenti iscritti nell'anno 2013 si è passati ai 16436 del 2024).

Questa situazione di costante depauperamento del personale (aggravata dal turn over dell'ultimo periodo) e di sottodimensionamento della pianta organica ha determinato l'accumularsi di arretrato in molti settori, nonostante l'impegno profuso da tutto il personale, Il vero problema è costituito non solo dalla rilevante percentuale di scopertura, che ha determinato l'accumularsi di un grave arretrato, in particolare in alcuni servizi, ma anche dal **sottodimensionamento delle piante organiche**, la cui dotazione risulta assolutamente insufficiente da un punto di vista numerico e qualitativo (più volte la presidente ha chiesto una riqualificazione della medesima pianta) rispetto all'intensità dei flussi lavorativi, in continua crescita: da un'originaria pianta organica che prevedeva 31 unità si è passati alle attuali 27 e questo nonostante i numerosi interventi legislativi che si sono succeduti, soprattutto negli ultimi anni. Solo il ricorso a **risorse esterne** ha permesso nei recenti anni di mantenere sufficienti standard di definizione, supportando il personale amministrativo nelle sue incombenze. Attualmente sono attive:

- la Convenzione con l'Università degli Studi di Brescia per lo svolgimento di tirocini curriculari;
- la collaborazione con l'Associazione carcere territorio ONLUS per il reperimento di volontari ex art. 68 comma 4 O.P.;
- la Convenzione con l'Associazione Anteas per il reperimento di volontari.

Significativo è l'apporto fornito dalle 4 unità di personale di **Polizia Penitenziaria** presenti nel nostro ufficio, comunque insufficiente a fronteggiare il complessivo carico di lavoro in considerazione delle corrispondenti qualifiche che non consentono l'espletamento di indispensabili mansioni e per l'esiguità delle risorse presenti in organico che nel tempo vanno via via riducendosi. Solo un significativo incremento, da valutarsi in rapporto alle piante organiche e ai flussi di lavoro nonché l'avvio della procedura di stabilizzazione dello

stesso, potrebbe contribuire a razionalizzare la complessa quanto difficile organizzazione di un ufficio medio-piccolo, dove l'assenza anche di una sola unità può compromettere l'assetto complessivo.

Non può sottacersi che l'utilizzo di personale non qualificato né adeguatamente formato non può sopperire alla cronica e gravissima carenza di personale di ruolo (soprattutto cancellieri e funzionari giudiziari).

La carenza segnalata ha ripercussione diretta sulla adeguatezza ed efficienza dei servizi, sia giurisdizionali che amministrativi, non consentendo una divisione dei compiti funzionale e stabile e imponendo frequenti revisioni ed adeguamenti degli assetti organizzativi. In conclusione, la condizione di grave scopertura dell'organico del personale amministrativo e l'incessante **turn over** dello stesso (che impone continue modifiche organizzative e richiede la conseguente formazione di personale inesperto, che non sempre può avvalersi di un significativo affiancamento e di una completa formazione) costituiscono un dato estremamente significativo che impedisce il raggiungimento di obiettivi più "ambiziosi".

## RISORSE MATERIALI

### Applicativi per gli affari giurisdizionali

1) **SIUS**: Per gli affari del Tribunale e degli Uffici di Sorveglianza del distretto è in uso dall'01/04/2008 il **sistema informativo uffici di sorveglianza (SIUS)**. Trattasi di uno dei quattro moduli del più ampio sistema applicativo dell'amministrazione giudiziaria italiana per la fase dell'esecuzione penale, denominato Sistema Informativo Esecuzioni e Sorveglianza (SIES). Il sistema è sviluppato ponendo al centro il titolo esecutivo, quale elemento sul quale convogliare tutte le informazioni successive.

Il personale, unitamente ai magistrati, ha cercato di giungere ad un utilizzo ottimale e completo del SIUS. Il corretto utilizzo del programma è infatti propedeutico, non solo alla consultazione e ricerca immediata dei provvedimenti in esso inseriti, ma anche alla trasmissione telematica del provvedimento agli uffici di Procura e ad altri Tribunali di Sorveglianza, nonché ad altri uffici allo stato non ancora dotati di collegamento SIUS (es. gli UEPE).

Nell'ambito delle attività volte all'implementazione del Processo Penale Telematico è stato introdotto, nel febbraio del 2021, l'applicativo "**Sius- Avvocati**". Il portale consente agli avvocati di accedere alla consultazione delle risultanze generali dei procedimenti (numero procedimento, generalità del condannato, titolo esecutivo) di rispettiva competenza presso

gli Uffici di Sorveglianza. L'accesso avviene tramite il PST (Portale ministeriale per i Servizi Telematici – <http://pst.giustizia.it/PST/>) con un sistema di autenticazione 'forte'. Ai difensori è consentita anche la consultazione degli avvisi che il sistema SIUS genera all'emissione dei decreti di fissazione o rinvio di udienza oppure al momento del deposito di ordinanze o di decreti.

2) **SIDET E SIC**: Sempre nell'ottica di migliorare l'informatizzazione dell'ufficio, tutto il personale, togato e non, è munito di credenziali che consentono l'accesso al sistema del casellario giudiziale per la consultazione e la stampa dei certificati penali e al sistema di consultazione denominato "SIDET WEB 2" che permette agli utenti accreditati di accedere ad un CED nel quale vengono replicati in tempo reale i dati dell'anagrafe penitenziaria.

Si precisa, tuttavia, che dal 31/05/2017 il servizio per l'accesso alla Banca Dati Detenuti Sidet Web2 è stato sostituito dalla nuova applicazione SIDET.

3) A partire dall'1/1/2013 il Tribunale di Sorveglianza è anche **Ufficio iscrizione del Casellario**, pertanto i provvedimenti emessi vengono iscritti nel casellario direttamente dal personale amministrativo mediante collegamento con il sito del Sistema informativo del Casellario (SIC), nell'ambito del Sistema di Interconnessione SIC-SIES- sottosistema SIUS. L'attività di inserimento dei cosiddetti "fogli complementari" spesso è resa difficoltosa dal mancato aggiornamento dei dati relativi ai titoli esecutivi da parte delle Procure, dei Tribunali e delle Corti d'Appello competenti ed ha incrementato sensibilmente i carichi di lavoro.

4) Con apposito provvedimento emanato in data 6 ottobre 2020 n. 9802, ai sensi dell'articolo 37-bis del DL 16 luglio 2020, n.76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120, il Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia, ha regolato il **deposito delle richieste di liquidazione dei compensi** spettanti al difensore della parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato e al difensore d'ufficio.

Tali richieste devono essere effettuate telematicamente sul servizio esposto **LSG** (<https://lsg.giustizia.it>) accessibile attraverso il Portale dei Servizi Telematici all'indirizzo <https://pst.giustizia.it> previa registrazione.

Il depositante ha a disposizione un'interfaccia web in cui può sia creare nuove istanze di liquidazione, sia visualizzare le istanze già trasmesse (telematiche o analogiche) e verificarne lo stato di lavorazione. Può altresì stampare la certificazione dei redditi a lui corrisposti dagli uffici giudiziari.

Attraverso l'apposita funzione la richiesta e gli allegati vengono trasmessi all'ufficio giudiziario. Il personale amministrativo, tramite l'applicativo SIAMM Spese di Giustizia,

gestisce le richieste e invia le successive comunicazioni al depositante all'indirizzo PEC indicato nella procedura di registrazione.

5) Tramite lo strumento P@ss è possibile effettuare direttamente la richiesta dei carichi pendenti alle Procure che utilizzano tale applicativo. Ad oggi le Procure che utilizzano tale sistema non sono molte.

### **Applicativi per i servizi amministrativi**

Quanto al settore amministrativo sono operativi i seguenti sistemi informativi:

1) Il sistema **SIAMM** viene utilizzato in tutte le sue funzionalità per le attività relative alle Spese di Giustizia e alle Spese Automezzi.

2) La gestione del protocollo informatico avviene attraverso l'applicativo **SCRIPT@**. L'utilizzo di tale strumento permette una veloce attività di protocollazione sia in entrata che in uscita con possibilità di archiviazione dei documenti visibili e reperibili in momenti successivi.

L'applicativo **SCRIPT@** permette l'invio di qualsiasi protocollo, in entrata in uscita e interno, tramite e-mail ordinaria (PEO) o certificata (PEC).

3) Affari generali, Contabilità/Economato (Spese ufficio): mediante l'utilizzo del Mercato elettronico della P.A. (**MEPA**) è possibile acquistare, per valori inferiori alla soglia comunitaria, i beni e servizi offerti da fornitori abilitati a presentare i propri cataloghi sul sistema.

4) I sistemi GE.CO (utilizzato a partire dal 2005 per la gestione dei beni mobili, durevoli e di facile consumo) e SICOGE (introdotto nel giugno 2014 con l'obbligo della fatturazione elettronica tra PA e fornitori di beni) sono stati sostituiti con il nuovo sistema unico integrato di contabilità pubblica (**Sistema InIt**).

InIt è un sistema di tipo ERP (Enterprise Resource Planning) che integra contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e contabilità analitica per centri di costo.

Dal punto di vista gestionale, lo stesso è orientato a fornire un supporto all'esecuzione e al controllo della spesa a tutti i livelli, a partire dai centri di responsabilità sino ad arrivare al controllo strategico-amministrativo.

5) Tutte le comunicazioni al Ministero dell'Economia e delle Finanze vengono effettuate via web tramite collegamento a **NOI.PA**, così come l'acquisizione dei certificati di malattia tramite collegamento al sito dell'**INPS** ed altrettanto avviene per le comunicazioni obbligatorie effettuate tramite la nuova piattaforma regionale **SIUL COB**.

6) La rilevazione delle presenze e la gestione del personale amministrativo avviene attraverso l'utilizzo del nuovo applicativo **TIME MANAGEMENT** introdotto nell'anno 2024 che ha sostituito completamente il precedente sistema **PERSEO**.

Dal 10 febbraio 2022 si è assistito alla diffusione, da parte della Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati, del **Sistema Unitario del Personale del Ministero della Giustizia (SUP)** nonché dell'applicazione **Onboarding Personale** per la gestione delle nuove assunzioni. Tale applicativo permette di registrare direttamente presso le sedi di destinazione, la presa di possesso del personale neoassunto.

7) Tramite il collegamento al sito **WEBSTAT GIUSTIZIA**, istituito dal Ministero della Giustizia e appositamente dedicato alle statistiche giudiziarie, vengono inviate periodicamente le statistiche in materia amministrativo-contabile.

8) Il sistema **S.I.G.E.G. (Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari)**, introdotto per ottemperare agli obblighi in materia di trasparenza (Legge 190/2012 e D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs n. 97 del 25/05/2016), impone l'inserimento di tutte le informazioni relative alle procedure di acquisizione di beni e servizi effettuati dalla stazione appaltante.

9) L'applicativo COSMAPP, nuova intranet del CSM introdotto a partire dal 10 aprile 2017, ha fornito all'Ufficio strumenti agili ed efficienti per la gestione delle procedure amministrative che hanno come destinatario ultimo il Consiglio Superiore della Magistratura.

10) E' stata realizzata nel mese di dicembre 2021 **una nuova piattaforma informatica che consente l'inserimento delle domande di tirocinio ex art. 73 d.l. 69 del 2013** a cura degli aspiranti, con la parallela possibilità di gestire le domande da parte dell'Ufficio con utenze di back-office.

### **Posta Elettronica**

L'Ufficio ha attualmente tre caselle di posta generica:

[tribsorv.brescia@giustizia.it](mailto:tribsorv.brescia@giustizia.it) utilizzata per le comunicazioni relative alla Segreteria amministrativa;

[cancelleria.tribsorv.brescia@giustizia.it](mailto:cancelleria.tribsorv.brescia@giustizia.it) per le comunicazioni riguardanti i procedimenti del Tribunale di Sorveglianza;

[uffsorv.brescia@giustizia.it](mailto:uffsorv.brescia@giustizia.it): per le comunicazioni riguardanti i procedimenti dell'Ufficio di Sorveglianza.

Per ciascuna di queste caselle sono stati abilitati gli utenti addetti ai relativi settori.

L'ufficio è dotato di **caselle di posta elettronica certificata (PEC)** intestate alla Presidenza e al Dirigente amministrativo.

Con nota m\_dg.DOG07.09/11/2020.0010791.ID il Ministero della Giustizia, Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati, ha istituito (ai sensi dell'art. 24 D.L. 28/10/2020 n. 137, convertito con modificazioni in L.18/12/2020 n.176), due indirizzi di pec:

Tribunale: [depositoattipenali.tribsorv.brescia@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.tribsorv.brescia@giustiziacert.it)

Ufficio: [depositoattipenali.uffsorv.brescia@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.uffsorv.brescia@giustiziacert.it)

Tutto il personale togato e amministrativo è dotato, inoltre, di una **casella di posta personale** dove ricevere le comunicazioni istituzionali.

### **Sito web Tribunale di Sorveglianza**

Il sito web del Tribunale di Sorveglianza di Brescia ha lo scopo di migliorare il servizio dedicato all'utenza e contenere il flusso delle presenze presso le cancellerie.

La consultazione è possibile collegandosi all'indirizzo [www.tribunalesorveglianza.brescia.it](http://www.tribunalesorveglianza.brescia.it).

Sul sito nella sezione news vengono costantemente inserite le novità più rilevanti (a titolo esemplificativo: ruoli delle udienze collegiali con scaglioni e orari, misure organizzative).

### **Dotazione Hardware e sistema di videoconferenza**

Tutto il personale è dotato di postazioni di lavoro recenti e complete.

Il sistema di videoconferenza (Teams) è stato adottato fra gli Istituti penitenziari di tutto il distretto e i magistrati di sorveglianza prevalentemente per esigenze di economia e celerità nell'espletamento delle audizioni dei detenuti ai sensi dell'art. 666, 4° comma c.p.p. (c.d. rogatorie) nonché dei colloqui caratterizzati da particolari ragioni di urgenza; medesimo collegamento è in funzione tra l'Ufficio di Brescia e quello di Mantova.

### **Servizio di assistenza all'utenza (Help Desk)**

Nell'ottica di migliorare l'efficienza nella gestione dei ticket e l'efficacia complessiva del servizio di assistenza, nel corso dell'anno 2024 (02 aprile) è stato istituito il portale di assistenza all'utenza.

L'utilizzo di tale strumento da parte di ciascun utente consente di ottimizzare la gestione delle segnalazioni, ciascun utente può infatti monitorare in tempo reale la gestione del proprio ticket fino alla chiusura dello stesso.

I servizi previsti nel portale si configurano come strumentali atti a favorire un modello di assistenza che comporti una diminuzione degli interventi erogati on-site a vantaggio di una

gestione remota e centralizzata utile a fornire risposte immediate e mirate per tipologia di utente.

Il portale prevede, inoltre, una sezione "informazioni utili" per la risoluzione delle problematiche più comuni.

### **Sicurezza informatica**

Nell'ambito della sicurezza informatica, per ciò che concerne l'accesso ai sistemi e ai dati del Ministero della Giustizia, è stata avviata, a partire dal 23 aprile 2024, una iniziativa volta all'implementazione dell'Autenticazione Multi Fattore.

L'introduzione dell'Autenticazione a Due Fattori (o MFA) consente di garantire una maggiore sicurezza sulle identità digitali. Tale sistema, infatti, prevede un ulteriore livello di difesa basato non solo sull'inserimento della password ma anche sulla necessità di introdurre un codice (generalmente numerico) che viene recapitato sul dispositivo configurato con l'applicazione di autenticazione.

Tutto ciò permette di proteggere non solo i dati individuali degli utenti ma anche le informazioni sensibili e/o riservate.

L'incarico di Magrif per il Tribunale di Sorveglianza di Brescia è ricoperto dalla Dott.ssa Rossella Gangi.

- **Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente ed inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori:**

Gli obiettivi programmati per il 2024, inerenti alle attività di archiviazione e raccolta degli atti giurisdizionali, dei fascicoli del personale, la compilazione dei Fogli complementari della Cancelleria del Tribunale, lo scarto degli atti d'archivio, lo scarto del materiale informatico, l'attività di front-office, sono stati completati con successo (come verificato in sede di monitoraggio finale). Non è stato possibile programmare e far seguire i corsi di formazione al personale (come richiesto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione) in quanto, stante la grave e perdurante carenza di personale, l'Ufficio è riuscito a malapena a garantire i servizi urgenti (cfr. nota prot. 813/2024 del 18/07/2024 con la quale è stata esposta tale problematica al Ministero ed alla Corte d'Appello).

## – **Eventuali criticità sopravvenute:**

La situazione di costante aumento delle sopravvenienze e di depauperamento del personale amministrativo condiziona l'operatività dell'Ufficio continuando a richiedere uno sforzo notevole al poco personale impossibilitato, per numero, a far fronte alle numerose incombenze dell'ufficio, ad assolvere un ambizioso piano di smaltimento dell'arretrato e soprattutto a fronteggiare le nuove sfide imposte dalle ultime leggi licenziate (c.d. Riforma Cartabia e c.d. D.L. Nordio) che vedranno impegnati soprattutto gli uffici di sorveglianza.

### **1. OBIETTIVI**

In attuazione del D.M. 23 dicembre 2021 di approvazione della revisione del "Sistema di misurazione e valutazione della *performance*" vengono di seguito riportati gli obiettivi strategici ed operativi da assegnare al personale amministrativo, sia pure con le dovute riserve connesse alla gravissima carenza di personale, precisando che assenze prolungate del personale potranno costituire idonea giustificazione per il mancato conseguimento del 100% dei risultati previsti.

Alcuni obiettivi (in particolare i numeri **1 - 2 - 3**), in continuità con quelli previsti negli anni precedenti, tengono conto della necessità di far fronte all'inadeguatezza del quantitativo di personale amministrativo in servizio, in particolare nella figura degli ausiliari, di cui l'Ufficio ne è stato privo per oltre tre anni, prevedendo la distribuzione del carico, relativo all'archiviazione, sul personale presente, in modo da garantire la tenuta ordinata degli archivi, dei fascicoli e dei faldoni, di fondamentale importanza nella gestione dei servizi amministrativi e giurisdizionali.

L'obiettivo n. **4** risponde all'esigenza di continuare nello scarto degli atti d'archivio, finalizzato alla creazione dello spazio negli archivi, ad oggi saturi, nonostante le ultime operazioni di scarto sia siano concluse nel 2024.

Di assoluta novità sono i progetti di smaltimento dei procedimenti giurisdizionali pendenti fino al 31/12/2023 (progetto n. **5**), dei Fogli complementari arretrati della Cancelleria dell'Ufficio di Sorveglianza (progetto n. **6**), della pulizia del dato relativo alle Misure in esecuzione tramite la verifica la chiusura dei fascicoli con misure cessate (progetto n. **7**).

Con il progetto n. **9** si stabilisce la partecipazione del personale amministrativo alle attività di formazione (in adempimento della Nota del Ministero della Pubblica Amministrazione del 24/01/2024).

Ciascun obiettivo sarà oggetto di monitoraggio alla data del 30/09/2025, al fine di evidenziare eventuali criticità.

Tali obiettivi saranno assegnati ai dipendenti, corredati di indicatori per la misurazione e la valutazione dei risultati e associati a dei pesi, rappresentativi dell'importanza che ad essi si attribuisce con riferimento a ciascun dipendente.

Obiettivo n. 1 -

Tribunale di Sorveglianza

**ARCHIVIAZIONE ATTI – FOGLI COMPLEMENTARI TRIBUNALE**

**Sistemazione dell'archivio del Tribunale e completamento delle attività di raccolta ordinanze, decreti, compilazione dei Fogli complementari**

**Archiviazione:** sistemazione dell'archivio del Tribunale.

- N. 46 udienze del 2024 da archiviare (ordinare documenti nel fascicolo, verificare notifiche, chiudere nel Sius e annotare sul fascicolo)
- infaldonamento, spostamento nell'archivio dell'Ufficio, posizionamento nell'archivio al piano interrato.

**Raccolta ordinanze:** reperimento e sistemazione di eventuali ordinanze originali mancanti del Tribunale per il periodo 01/07/2023 – 31/12/2024.

**Raccolta decreti ed archiviazione relativi fascicoli:**

Reperimento e sistemazione di eventuali ordinanze originali mancanti (eventuali annotazioni) del Tribunale dell'anno 2024.

**Compilazione fogli complementari:** aggiornamento del Sistema Informatico del Casellario dal 01/07/2024 al 30/06/2025: n. 2.500 circa. Chiusura residui anni precedenti: n. 90 circa.

Obiettivo n. 2

Ufficio di Sorveglianza

**ARCHIVIAZIONE ATTI**

**Sistemazione dell'archivio dell'Ufficio, completamento delle attività di raccolta ordinanze**

**Archiviazione:** sistemazione dell'archivio:

- inserimento dei fascicoli nei faldoni
- archiviazione definitiva al piano interrato

**Raccolta ordinanze:** reperimento e sistemazione di eventuali ordinanze originali mancanti dell'Ufficio per il periodo 01/01/2024 – 31/12/2024

### Obiettivo n. 3

Segreteria

#### **RIORDINO ED ARCHIVIAZIONE FASCICOLI DEL PERSONALE**

##### **Riordino ed archiviazione fascicoli e faldoni (tot. 22) del personale anno 2024:**

- Riordino fascicoli del personale, stampa schede annuali e verifica completezza documentazione;
- Implementazione faldoni del personale mediante immissione dei fascicoli annuali (malattie, aspettative, performance, ecc.) e verifica del contenuto.

### Obiettivo n. 4

Segreteria e Cancellerie

#### **SCARTO DEGLI ATTI D'ARCHIVIO**

##### **Scarto degli atti d'archivio**

Le attività previste per il 2025 sono le seguenti:

- Oggetto: proseguimento residuo anni 2003 -2004, nuovi procedimenti: remissioni del debito, conversioni, rateizzazioni fino al 2004 (circa 155 m);
- Redazione della proposta di scarto con elencazione dettagliata dei documenti da scartare e da conferire all'archivio di Stato
- Riunione della Commissione di sorveglianza e di scarto degli atti ed approvazione dell'elenco
- Invio della richiesta al Ministero per l'approvazione
- Programmazione ed eventuale avvio delle procedure di scarto

### Obiettivo n. 5

Cancellerie

#### **SMALTIMENTO PROCEDIMENTI ARRETRATI**

##### **Smaltimento dei procedimenti giurisdizionali pendenti**

Smaltimento entro il 31/12/2025 dei procedimenti pendenti sulla base di progetti individuali da affidare ai singoli responsabili (totali pendenti al 31/12/2023: n. 1756)

### Obiettivo n. 6

Cancelleria Ufficio di Sorveglianza

#### **CHIUSURA MISURE IN ESECUZIONE TERMINATE**

##### **Pulizia del dato relativo alle Misure in esecuzione**

L'obiettivo è la chiusura dei fascicoli relativi all'esecuzione della misura alternative che risultano ad oggi "falsi pendenti", si stima che a fronte di n.700 circa misure pendenti per magistrato una percentuale del 25% circa, si riferisca a misure già terminate. Le attività da svolgere saranno le seguenti:

- Esame elenco per magistrato misure in esecuzione;
- Accantonamento misure già terminate e sollecito relazioni (uepe o Forze dell'ordine) delle misure terminate per l'archiviazione dei fascicoli;
- Costante e periodico aggiornamento (bimestrale) dell'elenco

#### Obiettivo n. 7

Cancelleria Ufficio di Sorveglianza

### **SMALTIMENTO FOGLI COMPLEMENTARI UFFICIO**

#### **Smaltimento inserimento Fogli complementari in arretrato**

Inserimento entro il 31/12/2025 dei Fogli complementari pendenti dal 01/10/2017.

Tot. Aggiornato al 17.04.2025 circa 7000

#### Obiettivo n. 8

### **ATTIVITA' AFFIDATE AL CENTRALINISTA**

#### **Attività di front-office per gli appuntamenti degli avvocati**

#### Obiettivo n. 9

### **FORMAZIONE**

#### **Formazione del personale**

In ossequio alla Nota del Ministero della Pubblica Amministrazione del 24/01/2024, che sollecita la partecipazione del personale amministrativo alle attività di formazione, a ciascun dipendente, verrà assegnato un piano formativo individuale (individuato in collaborazione con i funzionari apicali), che verrà svolto avvalendosi della Scuola Superiore dell'Amministrazione, della piattaforma e-learning del Ministero della Giustizia e di Syllabus, compatibilmente con il carico di lavoro e la disponibilità di personale in organico.

Sulla base dei suindicati Obiettivi si procederà alla compilazione ed alla consegna a ciascun dipendente del "Prospetto per la valutazione dei risultati", il cui punteggio finale, sommato a quello relativo ai comportamenti organizzativi, formerà il punteggio complessivo sulla base del quale verrà attribuito al personale in valutazione uno dei seguenti livelli di performance:

- Non adeguato: da 20 a 40;
- Adeguato: da 41 a 80;
- Più che adeguato: da 81 a 100.

### 3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

In linea con gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza definiti dal piano triennale del Ministero della Giustizia, l'Ufficio garantisce l'accessibilità dei dati relativi all'attività svolta, ai servizi erogati al cittadino, alla struttura organizzativa, con un costante aggiornamento delle informazioni e della modulistica pubblicata sul sito istituzionale. In particolare, si provvede settimanalmente a pubblicare sul sito il ruolo dell'udienza del Tribunale suddiviso per scaglioni orari in forma anonima.

Sempre al fine di promuovere la cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione, l'Ufficio cura costantemente tutti gli aggiornamenti dei dati sul portale SIGEG, istituito dal Ministero della Giustizia nel 2016, nel quale vengono riportati tutti i dati inerenti i contratti stipulati dall'Ufficio (informazioni relative alla struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, dati relativi alle fatture e importo di ciascuna somma liquidata nonché scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice degli appalti), tasse di proprietà e pedaggi, mentre per i dati inerenti la scheda IPER, nella quale vengono inseriti i dati relativi ai costi di gestione dell'immobile e la scheda PTIM, nella quale vengono inseriti i dati relativi ai fabbisogni allocativi, sono aggiornati dal referente della locale Corte D'Appello. Tale sistema (correttamente e costantemente implementato) garantisce la trasparenza nella gestione dell'Ufficio Giudiziario.

La carenza di fondi e di personale non consente un diretto coinvolgimento degli stakeholders al fine di implementare la cultura della trasparenza.

Ogni segnalazione viene attentamente vagliata anche mediante un'interlocuzione costante con la scrivente.

Brescia, 18/04/2025

LA PRESIDENTE

Monica Cali

