



TRIBUNALE DI ROVIGO

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PER L'ANNO 2026

Visto l'art. 4 del D. Lgs. 240/2006 a mente del quale *“il magistrato capo dell'ufficio giudiziario ed il dirigente amministrativo ad esso preposto redigono, tenendo conto delle risorse disponibili ed indicando le priorità, il programma delle attività da svolgersi nel corso dell'anno”*;

visto l'Atto di indirizzo politico istituzionale del 29/12/2025 con il quale il Ministro della Giustizia ha indicato, per l'anno 2026, le priorità politiche da realizzare nel corso dell'anno, e cioè:

- i) la valorizzazione delle risorse umane;
- ii) la digitalizzazione, l'innovazione tecnologica e l'intelligenza artificiale;
- iii) la riqualificazione del patrimonio immobiliare e l'ottimizzazione delle risorse materiali;
- iv) l'esecuzione penale tra sicurezza e dignità;
- v) una giustizia minorile e di comunità tempestiva ed efficace;
- vi) l'affermazione della giustizia come servizio per la collettività;
- vii) il rafforzamento dei rapporti internazionali dell'Italia e la promozione della cooperazione giudiziaria;

vista la Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2026 del 27/02/2026;

richiamato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2026- 2028, adottato con D.M 30 gennaio 2026;

visti gli obiettivi del PNRR - Giustizia, che impegnano gli uffici giudiziari ad adottare misure e strumenti organizzativi idonei ad abbattere l'arretrato ultra-triennale e la durata dei procedimenti civili e penali, riducendo progressivamente il *disposition time*, e ad implementare nelle attività l'utilizzo di tecnologie digitali;

considerato che nella programmazione delle attività dell'Ufficio e nell'indicazione degli standard di qualità non può farsi riferimento, salvo che per la determinazione dei carichi esigibili, al Programma per la gestione dei procedimenti civili e penali elaborato a norma dell'art. 37 D.L. n. 98/2011 per l'anno 2025, atteso che a mente dell'art. 4 comma 4-bis D.L. 8 agosto 2025, n. 117, convertito con modificazioni dalla L. 3 ottobre 2025, n. 148, il termine previsto dall'art. 37, comma 1, del D.L. citato è stato differito al 31 gennaio 2027;

considerato che il posto di dirigente amministrativo presso questo Tribunale, vacante dal 2021, è stato coperto solo dal 17 novembre 2025;

visto il Programma di gestione per il 2025;

visto il D.M. 23 dicembre 2021 di approvazione della revisione del “Sistema di misurazione e valutazione della performance” contenente, tra l’altro, il Format per la redazione del programma annuale delle attività di cui all’art. 4 del D.Lgs. n. 240 del 2006;

tutto ciò premesso, la Presidente del Tribunale e il Dirigente amministrativo hanno predisposto congiuntamente il seguente documento con il quale si intende individuare gli obiettivi e le priorità di intervento da realizzare nel corso del 2026 sulla base delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, anche ai fini del miglioramento della *performance* dei dipendenti e degli standard qualitativi e quantitativi dell’Ufficio, in coerenza con le priorità politiche e con la pianificazione prevista dal PNRR.

Il presente Programma potrà essere modificato, durante l’anno, su concorde iniziativa del Capo dell’ufficio e del Dirigente, per sopravvenute esigenze dell’ufficio, come stabilisce l’art. 4 comma 1 del D.Lgs. n. 240/2006.

1. ANALISI DEL CONTESTO

1.1 Analisi del contesto interno ed esterno

La competenza territoriale del Tribunale di Rovigo non coincide perfettamente con i cinquanta comuni ricadenti nella propria provincia.

Infatti, a partire dal 13 settembre 2013, data in cui sono divenute efficaci le disposizioni di cui al D.Lgs. 155/2012, il circondario del Tribunale di Rovigo è stato esteso anche a una porzione del territorio della provincia di Padova, prima ricompresa nel mandamento di Este (PD), costituita da trentadue comuni¹.

La popolazione attualmente residente in detto circondario è di circa 350.000 abitanti, distribuiti in 82 comuni.

Il tessuto economico, poco industrializzato, abbraccia comunque tutte le attività, dal settore agricolo al terziario.

Dal punto di vista logistico, gli uffici del Tribunale sono distribuiti su due sedi:

- la sede principale, che ospita anche l’Ufficio della Procura della Repubblica e alcuni locali del Consiglio dell’Ordine degli Avvocati, è sita in via Verdi 2 all’interno di un palazzo storico, la cui costruzione risale alla fine dell’Ottocento e presenta evidenti segni di degrado dovuti alla vetustà dell’edificio;
- una seconda sede è ubicata in via Mazzini 1, a breve distanza dall’altro edificio, e ospita alcune cancellerie dall’area civile.

¹ Baone, Barbona, Boara Pisani, Carceri, Casale di Scodosia, Castelbaldo, Cinto Euganeo, Este, Granze, Lozzo Atestino, Masi, Megliadino San Fidenzio, Megliadino San Vitale, Merlara, Montagnana, Ospedaletto Euganeo, Pernumia, Piacenza d’Adige, Ponso, Pozzonovo, Saletto, San Pietro Viminario, Santa Margherita d’Adige, Sant’Elena, Sant’Urbano, Solesino, Stanghella, Urbana, Vescovana, Vighizzolo d’Este, Villa Estense, Vo.

L'immobile sito in via Verdi dispone di un piccolo cortile interno adibito a parcheggio che, per le sue dimensioni ridotte, risulta del tutto insufficiente a contenere le autovetture dei magistrati e del personale amministrativo.

Non vi è un parcheggio per gli utenti.

Presso un terzo stabile, sito in Corso del Popolo 261, sono ubicati gli uffici del Giudice di Pace. La dislocazione dei magistrati e del personale in due sedi rende più complessa e difficoltosa l'organizzazione complessiva dell'ufficio e il razionale impiego delle risorse.

Si consideri che il personale ausiliario addetto alla sede di via Verdi deve spesso recarsi presso l'altro edificio (Palazzo Paoli) per recapitare fascicoli, in quanto alcuni magistrati tengono nella sede di via Mazzini udienze relative anche al contenzioso civile ordinario, malgrado la cancelleria civile sia dislocata nella sede di via Verdi.

A ciò si aggiunga l'inadeguatezza delle strutture, che vedono giudici e personale amministrativo operare in spazi non del tutto sufficienti e con un ridotto numero di postazioni di lavoro, ancor più se si considera il personale con contratto a tempo determinato assunto nell'ambito del PNRR.

Va infine segnalato che non è stato ancora risolto il contenzioso venutosi a creare tra il Ministero della Giustizia e la società locatrice dell'immobile sito in via Mazzini per il rinnovo del contratto di locazione.

1.2 Risorse umane e materiali disponibili

L'organico complessivo dei magistrati togati è di 19 unità, e precisamente:

- un posto di Presidente del Tribunale
- un posto di Presidente di sezione
- 17 posti di giudice, di cui un giudice del lavoro 'di pianta organica'.

La sezione civile, composta da dieci giudici compreso il giudice del lavoro, è diretta dal Presidente del Tribunale, mentre la sezione penale, composta da nove giudici, di cui tre addetti al settore Gip-Gup, è diretta dall'8 settembre 2025 dal Presidente di sezione, dal momento che con variazione tabellare del 13 gennaio 2025 il posto di Presidente del Tribunale è stato assegnato alla sezione civile.

L'attuale scopertura giuridica dei posti destinati ai magistrati togati è complessivamente pari a quattro unità (-25%), di cui tre assegnate alla sezione civile e una alla sezione penale.

Nell'immediato futuro si prevede l'ingresso di tre magistrati in tirocinio ordinario nominati con D.M. 4 aprile 2025 e si auspica che il terzo posto di Gip-Gup sia coperto con l'imminente bando di tramutamenti che interesserà gli uffici di primo grado, soprattutto in vista dell'entrata in vigore, il 25 agosto 2026, della riforma prevista dalla legge n. 114/2024 che introdurrà l'art. 328, comma 1-quinquies, c.p.p.

In tal caso, infatti, il Tribunale di Rovigo verrebbe a subire una vera e propria paralisi, data l'assenza di un numero sufficiente di magistrati che abbiano conseguito almeno la seconda valutazione di professionalità, o abbiano svolto per almeno due anni la funzione di giudice del dibattimento, e considerata la necessità di prevenire le inevitabili incompatibilità che

verrebbero a determinarsi per i magistrati addetti al settore del dibattimento, se assegnati alla composizione del collegio previsto dalla disposizione citata.

L'organico dei giudici onorari di tribunale è di otto unità, ma solo cinque posti risultano coperti, per cui il *deficit* di tali figure continua ad essere pari al 37%.

Dei cinque magistrati onorari di tribunale in servizio, solo due hanno optato per il regime di esclusività delle funzioni onorarie, introdotto dalla L. n. 51/2025.

Presso l'Ufficio del Giudice di pace si registra l'imminente ingresso di un magistrato onorario che ha ottenuto il trasferimento dal Tribunale di Ferrara, per cui entro la fine del mese di marzo 2026 i posti coperti saliranno a tre su cinque.

L'aumento della competenza del giudice di pace nel settore civile ha peraltro reso necessario disporre l'applicazione parziale di due giudici onorari di tribunale, per far fronte all'aumento delle sopravvenienze nel settore civile e alla drastica riduzione del numero delle definizioni verificatesi dopo il 2024.

Quanto al personale amministrativo, la tabella *infra* riassume schematicamente la situazione dell'organico previsto e del numero di unità effettivamente in servizio e rende evidente che vi è una scopertura complessiva del 31,51%, con picchi tra il 30% e 60% per figure professionali nevralgiche per il funzionamento dell'ufficio, quali quelle dei funzionari giudiziari, dei cancellieri esperti e degli assistenti giudiziari.

Emerge, inoltre, una scopertura effettiva del 100% per la figura del direttore, determinante per assicurare il coordinamento delle cancellerie.

Tutto ciò determina gravi difficoltà organizzative, che mettono a rischio la tempestività della gestione dei servizi di cancelleria ed evidenziano una situazione oggettivamente preoccupante.

Tribunale di Rovigo – organico previsto ed effettivo al 27 febbraio 2026

Figura Professionale	Previsti	Posti coperti	% scopertura giuridica	% scopertura effettiva
DIRIGENTE	1	1	0%	0%
DIRETTORE (III AREA)	3	1*	66,67%	100%
FUNZIONARIO G. (III AREA)	20	14	30%	30%
CANCELLIERE (II AREA)	10	5**	50%	60%
ASSISTENTE G. (II AREA)	19	14***	26,32%	31,58%
CONTABILE (II AREA)	1	1	0%	0%
OPERATORE G. (II AREA)	10	9	10%	10%
CONDUCENTE (II AREA)	2	2	0%	0%
AUSILIARIO (I AREA)	7	5	28,57%	28,57%
CENTRALINISTA	0	1	0%	0%
Tot.	73	53****	27,40%	31,51%

* Per la figura di Direttore, l'unica unità presente risulta assegnata alla Corte d'Appello di Cagliari – sez. dist. di Sassari, per cui la scopertura effettiva è del 100%.

** Per la figura di Cancelliere, due unità risultano distaccate alla Procura della Repubblica di Padova e al Tribunale di Sorveglianza di Venezia; è presente, invece, un'unità distaccata temporaneamente al Tribunale di Rovigo; pertanto, sono presenti effettivamente 4 unità con un'a scopertura del 60%.

*** Per la figura di Assistente giudiziario, un'unità è distaccata al Tribunale di Avezzano, per cui la scopertura effettiva è del 31,58%.

**** A fronte di 53 posti coperti su 73, in realtà sono effettivamente presenti 50 unità (4 unità sono distaccate presso altri uffici, un'unità è distaccata presso il Tribunale di Rovigo

Vi è inoltre da segnalare che n. 4 dipendenti usufruiscono di part time e n. 8 dei benefici della L. 104/1992.

Di questi ultimi, due usufruiscono del congedo straordinario di cui all'art. 42 D. Lgs. n. 151/2001.

Con riferimento al personale assunto nell'ambito del PNRR si evidenzia l'attuale situazione, segnalando che tutte le unità andranno a scadenza di contratto il 30/06/2026 e, ad oggi, non è chiaro quante verranno stabilizzate ed assegnate al Tribunale di Rovigo.

Personale assunto con PNRR previsto ed effettivo al 27 febbraio 2026

Personale PNRR	Previsti	In servizio	% scopertura
FUNZIONARIO AUPP (III AREA)	14	13	7,14%
TECNICO DI AMMINISTRAZIONE	3	2	33,33%
DATA ENTRY	7	2	71,43%
Tot.	24	17	29,17%

A partire dal 17 novembre 2025 è stata coperta la figura del dirigente amministrativo, dopo una vacanza che risale al febbraio 2021.

Inoltre, sono state inserite in organico n. 4 unità (un funzionario AUPP, un assistente giudiziario, un assistente contabile e un ausiliario).

Di contro, hanno lasciato l'ufficio n. 8 unità: tre funzionari AUPP sono risultati vincitori di altri concorsi, mentre cinque unità sono state collocate a riposo (n. 2 direttori, n. 2 funzionari e n. 1 operatore, di cui n. 3 addette al settore civile e n. 2 al settore penale).

Le procedure di assunzione attivate dal Ministero della Giustizia non sono state in grado di fronteggiare l'esodo di personale collocato a riposo o assunto presso altre Amministrazioni.

In buona sostanza, la scopertura dell'organico rimane un dato costante, che rende critica la regolare attività dell'ufficio e difficoltoso, in particolare, assicurare l'assistenza al magistrato per tutte le udienze penali programmate ai fini della rapida definizione dei procedimenti, nonché per altre attività richieste nel settore civile.

Il livello di scopertura comporta che il personale amministrativo riesce con difficoltà a fronteggiare gli incombenti correlati all'assistenza al magistrato e alla lavorazione dei fascicoli, sia nelle attività propedeutiche alla trattazione, sia nella fase di esecuzione dei provvedimenti emessi.

La carenza di personale impatta anche sulle attività deputate alla gestione di spese di giustizia e su quelle che, pur non direttamente correlate al lavoro dei giudici, garantiscono l'esecuzione delle pronunce, soprattutto con riferimento al recupero dei crediti nel settore penale.

Nell'anno in corso è previsto il collocamento a riposo di una unità di personale inserita nel settore penale con la qualifica di ausiliario, ma l'elemento di maggior preoccupazione che

rende complessa la programmazione delle attività è rappresentato dall'incertezza che permane sulla stabilizzazione del personale assunto nell'ambito del PNRR.

Si tratta di figure sulle quali è stato effettuato un notevole investimento in termini di formazione non solo da parte dei magistrati, ma anche del personale amministrativo, e che ha almeno in parte consentito di sopperire alle carenze di organico.

Risorse materiali

Per quanto riguarda le risorse materiali a disposizione, occorre sottolineare che la esistenza di due edifici nei quali sono dislocati gli uffici, oltre che la vetustà dell'unico stabile comunale ad uso governativo, rendono molto gravosa e onerosa l'attività di gestione del patrimonio immobiliare, data la necessità di frequenti interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Sebbene alcuni lavori siano già stati richiesti negli anni scorsi tramite la programmazione triennale degli interventi di manutenzione straordinaria (portale SIGEG-PTIM), essi non sono stati autorizzati ed eseguiti.

Alla fine del 2025 la Conferenza permanente ha deliberato di confermare per il triennio 2027-2029 i lavori già indicati per il triennio 2026-2028, tuttora in attesa di approvazione ed esecuzione.

Si tratta, in particolare:

- della manutenzione ordinaria del tetto dell'edificio di via Verdi n. 2, con il quale sarebbe eseguita la pulizia delle grondaie, così garantendo il regolare flusso delle acque pluviali (scheda n. 4680);
- della manutenzione straordinaria dell'impianto di riscaldamento consistente nel rifacimento della linea e creazione del nuovo circuito di riscaldamento dell'ala del 2° piano che si affaccia su via Verdi (scheda n. 4684);
- della manutenzione straordinaria relativa alla sostituzione degli infissi dell'ala Nord del fabbricato sito in via Verdi n. 2 (scheda n. 4679);
- della manutenzione straordinaria per l'adeguamento dell'impianto elettrico del fabbricato sito in via Verdi n. 2, atteso l'incremento delle esigenze complessive, della verifica dell'efficienza di detto impianto e della conservazione della conformità alle normative tecniche (scheda 4685).

Nel corso delle prossime settimane dovrebbe aver luogo l'esecuzione dell'intervento urgente di manutenzione presso la sede di via G. Verdi 2, per la caduta di elementi ornamentali nell'aula di maggiore estensione destinata alle udienze penali.

Il Ministero della Giustizia ha affidato l'attuazione dell'intervento di ripristino degli intonaci ammalorati, degli stucchi interessati da fenomeni di distacco, nonché nell'impermeabilizzazione di una porzione della copertura al Provveditorato alle OO.PP., il quale opererà in qualità di Stazione Appaltante.

Quanto alla gestione ordinaria dell'immobile, nel 2023 è stata data attuazione all'accordo quadro di efficacia quadriennale stipulato il 7 settembre 2022 tra CONSIP e RTI C.I.C.L.A.T. soc. cooperativa, per l'affidamento dei "Servizi di Facility Management Grandi Immobili — ID 20777, lotto 5.

Tale accordo ha ad oggetto la manutenzione degli impianti elettrici, di climatizzazione, idrico-sanitari, elevatori, antincendio e speciali.

Sono altresì assicurati servizi a tutela della salute del personale e del decoro degli edifici.

L'edificio sito in via Verdi n. 2, malgrado la vetustà e la necessità di continui interventi manutentivi, è comunque complessivamente idoneo a soddisfare le esigenze degli uffici ivi ubicati. Insufficienti sono, invece, gli spazi destinati ad archivio e ciò ha costretto l'Ufficio a individuare soluzioni all'esterno del Palazzo di Giustizia: attualmente sono utilizzate come archivi due strutture esterne in locazione passiva, il che rende certamente assai più onerosa l'attività di ricerca e di prelievo dei fascicoli per le esigenze di servizio.

La fornitura dei dispositivi informatici è complessivamente sufficiente con riferimento alla dotazione di portatili e di stampanti multifunzione, ma va segnalato lo stato di grave obsolescenza dei computer fissi installati negli uffici, non di rado inadatti a supportare gli applicativi messi a disposizione dal Ministero.

Il Tribunale di Rovigo ha in uso un'autovettura che risulta sufficiente per le esigenze dell'Ufficio ma è ormai obsoleta.

Arredi e attrezzature sono tendenzialmente sufficienti, tuttavia vi è la necessità di procedere alla parziale sostituzione di alcuni elementi particolarmente vetusti. Sarà cura del consegnatario la verifica delle componenti di cui chiedere eventuale "fuori uso" finalizzato alla dismissione e sostituzione con arredi e attrezzature più idonee.

L'Ufficio tenderà ad un efficace utilizzo delle risorse economiche a disposizione per l'acquisizione di beni e servizi, mediante attenta programmazione.

1.3 Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno 2025

Giurisdizione

Con riferimento all'attività giurisdizionale, la prestazione dell'Ufficio nell'anno 2025 è stata più che discreta.

Nelle tabelle *infra* si riportano i dati relativi al settore civile ed a quello penale.

SETTORE CIVILE				
	Pendenti 01/01/2025	Sopravvenuti	Definiti	Pendenti 31/12/2025
Contenzioso ordinario	1.236	2.170	2.416	990
Lavoro e Previdenza	289	734	726	297
V.G. (comprese a.d.s.)	2.755	1.472	1.436	2.791
Esecuzioni mob. e immobiliari	911	1.414	1.530	795
Procedure concorsuali	366	264	270	360
TOT.	5.557	6.054	6.378	5.233

SETTORE PENALE				
	Pendenti 01/01/2025	Sopravvenuti	Definiti	Pendenti 31/12/2025
Gip-Gup Noti	675	3.336	2.895	1.116

Dibattimento collegiale	81	39	45	75
Dibattimento monocratico	1.127	1.125	942	1.310
Assise	3	2	4	1
TOT.	1.886	4.502	3.886	2.502

Benché il numero assoluto delle definizioni, al pari del numero delle nuove iscrizioni, risulti in lieve flessione rispetto all'anno precedente, dai dati reperibili sul sito *dati statistiche.giustizia.it* del Ministero della Giustizia risulta che nel terzo trimestre del 2025 nel settore civile è stato raggiunto l'obiettivo prioritario di definizione dell'arretrato previsto dal PNRR per il 2024 (-100%) e per il 2026 (-98,2%), così come è stata conseguita la riduzione di -95,2% della pendenza ultra-triennale relativa all'obiettivo 2026.

Alla fine del primo semestre 2025 il *disposition time* è stato ridotto di -57,4% nel settore civile (186 giorni) e di -55,8% nel settore penale, rispetto alla *baseline* del 2019.

In particolare, nelle macro-materie Lavoro e Previdenza, Famiglia stato e capacità delle persone, Procedimenti speciali e V.G. non vi sono cause ultra-triennali, ad eccezione di alcune procedure di eredità giacente.

Sempre stando alle rilevazioni trasmesse dal Ministero della Giustizia con riferimento al primo semestre 2025, nel settore penale la pendenza finale è aumentata di +12,2%, così come la durata prospettica ha subito un incremento del 21,9%, ma ciò è dovuto tanto alla situazione di grave scopertura dell'ufficio protrattasi per oltre un anno tra il 2024 e il 2025, quanto al lieve aumento del numero nuove iscrizioni verificatosi nel primo semestre del 2025 (+6,5%).

Con riferimento all'Ufficio del Giudice di Pace, nel settore civile l'ampliamento della competenza, a numero di magistrati onorari invariato, ha determinato un incremento delle sopravvenienze (+9%), rispetto all'anno precedente, e la conseguente difficoltà dell'Ufficio di abbattere la pendenza.

Tuttavia, l'applicazione parziale di due magistrati onorari di tribunale all'Ufficio del Giudice di Pace ha consentito un aumento del numero delle definizioni pari a +17% (2.143 nel 2024 vs 2.504 nel 2025).

SETTORE CIVILE				
	Pendenti 01/01/2025	Sopravvenuti	Definiti	Pendenti 31/12/2025
Procedimenti civili	1.045	2.938	2.504	1.479

SETTORE PENALE				
	Pendenti 01/01/2025	Sopravvenuti	Definiti	Pendenti 31/12/2025
Gip Noti	8	311	314	5
Gip Ignoti	1	56	55	2
Dibattimento	392	303	229	466
TOT.	401	670	598	473

Nel settore del dibattimento penale si registra una leggera flessione delle sopravvenienze e delle definizioni e un lieve aumento delle pendenze finali.

Servizi amministrativi e di supporto alla giurisdizione

Per quanto riguarda gli obiettivi assegnati ai servizi amministrativi, di cui al Programma annuale delle attività 2025, si segnala quanto segue.

Supporto all'attività giurisdizionale

Il 2025 si è caratterizzato per una costante scopertura dell'organico attorno al 30% e per la fuoriuscita di alcune unità di personale.

Ciò nonostante, l'attività di supporto alla giurisdizione, che rappresenta la funzione fondamentale cui il personale è preposto, è sempre stata assicurata e all'esito della verifica ispettiva conclusasi nel 2024 la gran parte delle cancellerie ha normalizzato i servizi per i quali erano stati effettuati rilievi.

Occorre, tuttavia, considerare che la scopertura del posto di direttore amministrativo delle cancellerie penali rende non poco difficoltosa la gestione dell'efficienza del personale addetto al settore dibattimento e post dibattimento, nonostante l'assegnazione di alcuni funzionari assunti con PNRR a supporto di determinati servizi, come l'assistenza del magistrato all'udienza e lo smaltimento dell'arretrato venutosi a creare nell'attività di trasmissione dei fascicoli che, in maniera massiva, la Corte d'Appello di Venezia continua a inviare a tutti gli uffici giudiziari di primo grado.

A seguito della richiesta del Ministero della Giustizia – Dipartimento per gli Affari di Giustizia del 7 novembre 2025 (prot. N. 0212196.U), avente ad oggetto la “rilevazione dei provvedimenti passati in giudicato o divenuti definitivi da trasmettere ad Equitalia Giustizia s.p.a. ai fini del recupero delle spese di giustizia”, è emersa – quanto alla sezione penale dibattimento – la mancata lavorazione di 411 fascicoli, per cui è stato disposto un piano di smaltimento di tale arretrato, in via di definizione, con l'impiego dei funzionari assunti con PNRR.

Digitalizzazione delle attività

Una delle attività prioritarie per l'anno 2025 indicate nell'Atto di indirizzo del Ministro della Giustizia era l'implementazione della digitalizzazione delle attività del settore penale, estesa alle fasi successive alle indagini preliminari.

Si è proseguito pertanto nell'attività di digitalizzazione dei fascicoli, ma il personale assunto a seguito della procedura indetta da DGSIA, che ha provveduto alla formazione degli operatori di data entry, ha rassegnato le dimissioni in quanto vincitore di altri concorsi, per cui attualmente vi è una sola unità esterna che provvede alla dematerializzazione dei fascicoli.

Nell'ambito della missione M1C1 – Digitalizzazione della giustizia, il Tribunale di Rovigo ha conseguito l'obiettivo previsto entro il 31 dicembre 2025 in termini di numero di fascicoli civili digitalizzati: a fronte di un *target* di 23.701 sono stati digitalizzati circa 25.000 fascicoli.

L'utilizzazione dell'applicativo APP 2.0 è proseguita, con la eccezione rappresentata dalla sospensione dell'utilizzo limitatamente al deposito delle sentenze con motivazione contestuale, a causa dell'eccessivo dispendio di tempo occorrente per eseguire la redazione

e deposito dei provvedimenti in materia di misure cautelari, per il mancato “caricamento” delle richieste da parte della Procura della Repubblica.

Nell’anno 2025 l’Ufficio ha continuato a investire nella diffusione della cultura informatica: attualmente, oltre agli applicativi ordinari che il Ministero ha da tempo messo a disposizione per gli affari civili (SICID - SIECIC) e penali (SICP - TIAP), il personale fa uso delle altre piattaforme previste per l’adempimento di taluni servizi amministrativi (SIAMM – INIT - SICOGE – FUG – SUP – SIGEG - TMMG - PerlaPA).

I flussi in entrata sono gestiti esclusivamente in via informatica, tramite SCRIPT@ nonché attraverso le caselle di posta elettronica in dotazione (PEC e PEO).

La condivisione dei materiali e documenti di interesse generale avviene in tempo reale attraverso i canali Teams e le cartelle condivise su Sharepoint, di cui l’Ufficio si serve.

Servizi per l’utenza

Nel 2025 è stata stipulata una convenzione, autorizzata dal Ministero della Giustizia, con una fondazione senza scopo di lucro, che destinerà, al di fuori della sede dell’ufficio e con proprie risorse, un servizio di informazione e di assistenza alle famiglie con persone disabili, per supportare i familiari nominati amministratori di sostegno.

È proseguita, inoltre, l’attuazione del Progetto Uffici di prossimità – Regione Veneto, finanziato nell’ambito del PON GOV 2014-2020, che si aggiunge ai progetti governativi tesi a sviluppare le azioni nel territorio, nella consapevolezza che sui comuni - al centro dell’attività finanziata dall’UE - grava il maggior onere economico per l’attuazione delle politiche sociali.

L’obiettivo del Progetto è quello di supportare nel settore della volontaria giurisdizione soprattutto le fasce sociali deboli o in difficoltà, nelle quali sono sovente ricomprese persone che si avvalgono dell’istituto dell’amministrazione di sostegno.

Attualmente sono aperti Uffici di Prossimità ad Adria, Taglio di Po, San Martino di Venezze e Badia Polesine. Le attività di tali Uffici vertono in primo luogo sulla informazione e orientamento del cittadino, data la crescente standardizzazione dei documenti necessari per accedere ai servizi offerti dagli uffici giudiziari, con uno spostamento della fase informativa al di fuori di essi e con l’obiettivo di consentire l’invio telematico di atti e l’accesso ai sistemi informatici dei tribunali.

Progettazione di un archivio digitale per la Segreteria della Presidenza

Nell’ottica dell’implementazione della digitalizzazione, è stato realizzato un progetto di formazione del personale addetto alla Segreteria amministrativa ai fini dell’apprendimento di procedure interne di archiviazione digitale.

Ciò è stato possibile grazie all’impiego di una risorsa esterna specializzata messa a disposizione dalla Fondazione Cariparo, che in passato ha erogato borse di studio ai tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013, ora non più presenti presso il Tribunale di Rovigo.

Tale attività formativa ha consentito di guidare il personale in un percorso di ottimizzazione della gestione dei documenti partendo dall’analisi delle modalità di archiviazione e organizzazione dei file in essere e coinvolgendo attivamente gli addetti nella definizione di metodologie più efficaci e standardizzate.

Formazione del personale

Nel corso del 2025 l'Ufficio ha posto particolare attenzione all'adempimento dell'obbligo formativo richiesto al personale, necessario non solo per l'espletamento dei servizi cui i singoli sono addetti, ma anche di quelli inerenti alla sostituzione del personale collocato a riposo, o trasferito presso altro ufficio giudiziario o diversa Amministrazione.

Segnatamente, è stata implementata la formazione volta all'utilizzo degli applicativi APP 2.0. e SPEDIGIUS, nuovo sistema per la gestione delle spese di giustizia non ancora entrato in funzione.

Sulla base della direttiva emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione il 14 gennaio 2025 in tema di formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione, è stata promossa la partecipazione del personale a non meno di 40 ore di formazione *pro capite* annue:

- negli ambiti formativi delineati dal PNRR (competenze di leadership e soft skills; competenze per la transizione amministrativa e digitale; competenze e valori in tema di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza; competenze in materia di privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità);
- negli ambiti formativi previsti da specifiche norme di legge (salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008; prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012; etica, trasparenza e integrità ai sensi del D.P.R. 62/2013; codice di comportamento dei pubblici dipendenti; contratti pubblici ex D.Lgs. 36/2023).

Va segnalato l'impegno profuso dal personale amministrativo per l'attività di formazione per i neoassunti e per il personale riassegnato a nuovi servizi a seguito di riorganizzazione degli stessi, con affiancamento e formazione *on the job* attuati dal personale più esperto.

Gestione degli spazi archivi

A seguito dell'ultima attività di scarto e distruzione della documentazione presente negli archivi effettuata nel 2023, nel corso del 2025 è stata eseguita una nuova ricognizione del materiale d'archivio avente i requisiti per l'eliminazione, al fine di pervenire a una migliore razionalizzazione degli spazi dei locali destinati ad archivio.

In particolare, tra l'ottobre e il novembre 2025 la Commissione di sorveglianza dell'archivio ha deliberato lo smaltimento di materiale elettorale relativo agli anni dal 2013 al 2025 (circa 6.800 plichi) e di fascicoli relativi a procedimenti civili per un totale di circa 60 metri lineari.

Ricevuta nei giorni scorsi l'autorizzazione del Ministero della Cultura, l'Ufficio sta provvedendo alla distruzione del suddetto materiale.

Attività relative alla gestione e manutenzione degli immobili

Nel corso del 2025 sono state eseguite le attività necessarie per assicurare e migliorare la funzionalità degli edifici che ospitano il Tribunale di Rovigo a favore del personale e dell'utenza, soprattutto grazie all'accordo quadro di cui si è detto al paragrafo 1.2.

Tra le attività di maggior rilievo si segnala che è stato ottenuto il Certificato di Prevenzione Incendi (CPI), documento che attesta la conformità alle norme di sicurezza antincendio.

2. OBIETTIVI 2026

Tenuto conto del contesto organizzativo in cui l'ufficio opera, come in precedenza delineato, si indicano di seguito gli obiettivi e le priorità per l'anno 2026 stabiliti in coerenza con quelli definiti dal Ministro della Giustizia anche per la realizzazione delle priorità correlate al PNRR. Gli obiettivi delineati risultano concreti e misurabili, orientati al cittadino utente e volti alla migliore performance possibile con l'attuale presenza di risorse umane.

2.1 Giurisdizione

Settore civile

L'obiettivo prioritario da conseguire entro il 30 giugno 2026 è quello della conservazione e dell'eventuale incremento della riduzione del *disposition time*, in coerenza con quanto indicato dal Capo dell'Ufficio nel Programma di gestione per il 2025 redatto ai sensi dell'art. 37 del D.L. n. 98/2011, la cui efficacia è stata peraltro conservata solo con riferimento ai carichi esigibili, per effetto di quanto stabilito dall'art. 4 del D.L. 8 agosto 2025, n. 117, convertito con modificazioni dalla L. 3 ottobre 2025, n. 148.

In considerazione, da un lato, dell'avvenuto conseguimento dei *target* previsti dal PNRR per quanto concerne l'abbattimento dell'arretrato, dall'altro, della scopertura di ben tre posti su dieci nella sezione civile, il fattivo contributo offerto dai funzionari AUPP sarà destinato in via del tutto prevalente all'incremento del numero delle definizioni dei procedimenti ricompresi negli aggregati rilevanti, secondo la classificazione della Cepej.

L'Ufficio per il Processo costituito nel settore del contenzioso civile ordinario continuerà ad assicurare anche il servizio di monitoraggio mensile avviato all'inizio del 2025, grazie al quale viene eseguita l'analisi stratigrafica delle pendenze di tutti i magistrati e il *disposition time* di ognuno, oltre che la verifica dei dati relativi all'Ufficio nel suo complesso.

Settore penale

Nel settore penale, l'obiettivo per il 2026 sarà quello di tornare a conseguire i buoni risultati raggiunti nel 2024, grazie alla copertura della maggior parte dei posti in organico e al coordinamento assicurato dal Presidente di sezione.

Va peraltro ribadito che l'Ufficio ha già da tempo conseguito l'obiettivo di riduzione del *disposition time* previsto dal PNRR (-25%) e il decremento alla fine del primo semestre 2025 era comunque pari a -55,8%.

2.2 Servizi amministrativi e di supporto alla giurisdizione

Obiettivo n. 1:

Supporto all'attività giurisdizionale

Nel 2026, malgrado le scoperture dell'organico, l'intera struttura organizzativa dovrà garantire il supporto all'attività giurisdizionale e ogni unità organizzativa dovrà fare in modo che venga assicurata la lavorazione quanto meno dell'80% dei procedimenti che saranno iscritti nell'anno in corso.

Obiettivo n. 2:

Analisi dello stato degli archivi del Tribunale di Rovigo. Razionalizzazione degli spazi e scarto di materiale d'archivio.

L'obiettivo si pone in coerenza con l'Atto di indirizzo politico - istituzionale per l'anno 2026 del 29 dicembre 2025, che tra le principali direttrici per la programmazione strategica per l'anno in corso prevede la *“riqualificazione del patrimonio immobiliare e ottimizzazione delle risorse materiali”*.

È, altresì, coerente con gli obiettivi del Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi che, come evidenziato all'interno del PIAO, punta alla riduzione della spesa inerente alle locazioni passive mediante l'incremento dell'efficienza logistica e l'ottimizzazione dell'utilizzo degli edifici esistenti.

In tale ottica l'ufficio si impegna a rendere gli spazi destinati all'amministrazione della giustizia maggiormente funzionali, accessibili, sicuri e decorosi, anche attraverso la ricognizione e lo scarto di materiale d'archivio.

Il Tribunale di Rovigo dispone di due archivi esterni in locazione e di due archivi interni, uno ubicato nella sede principale di Via Verdi e uno nella sede di Palazzo Paoli, nonché di alcuni piccoli spazi adibiti a stoccaggio di fascicoli all'interno dei due edifici che ospitano le cancellerie.

Nel 2026 l'Ufficio intende procedere ad una mappatura degli archivi esistenti, attraverso il puntuale censimento del materiale cartaceo conservato negli archivi interni ed esterni, al fine di individuare più agevolmente i documenti e i fascicoli da sottoporre a scarto per il tramite della Commissione di sorveglianza sugli archivi.

Parimenti, si procederà all'attività di distruzione della documentazione programmata sulla scorta delle delibere già adottate dalla Commissione di sorveglianza dell'archivio nel 2025.

Si provvederà, inoltre, a effettuare una verifica dei fascicoli di parte archiviati presso l'Ufficio e alla restituzione dei documenti, ai sensi dell'art. 2961 c.c.

Obiettivo n. 3:

Valorizzazione del capitale umano del Tribunale di Rovigo attraverso lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle abilità delle persone. Promozione della partecipazione del personale ai percorsi formativi.

L'obiettivo si pone in coerenza innanzitutto con la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, che individua nella formazione una leva determinante per la creazione di valore per il personale, per l'amministrazione e per la collettività, destinataria dei servizi erogati.

Nell'Atto di indirizzo politico-istituzionale del 29 dicembre 2025, tra le principali direttrici per la programmazione strategica per l'anno 2026 è indicata la *“valorizzazione delle risorse umane”* da promuovere con iniziative di formazione volte a favorire l'ampliamento di competenze digitali e linguistiche, con l'obiettivo di elevare progressivamente la qualità del servizio giustizia.

Al fine di garantire la piena efficacia degli interventi formativi, sarà effettuata una puntuale rilevazione dei fabbisogni formativi del personale che dovrà partecipare nel corso dell'anno

alle attività formative per almeno 40 ore, per sviluppare le competenze settoriali e trasversali, attraverso tutte le piattaforme e i canali a disposizione (catalogo Sna, Syllabus, e-learning Giustizia, Scuola di formazione nazionale e distrettuale, iniziative formative interne all'ufficio). Una quota del monte ore destinato alla formazione dovrà essere obbligatoriamente dedicata alla implementazione delle competenze digitali, indispensabili per il miglioramento complessivo del servizio giustizia.

Ciò va letto anche in relazione all'obiettivo n. 2, in quanto si intende imprimere una svolta culturale all'interno dell'organizzazione, orientando stabilmente le pratiche quotidiane verso l'utilizzo esclusivo del digitale. Il che necessariamente implica l'assunzione di un diverso *habitus* mentale del personale, che dovrà essere in tale senso orientato e formato.

La formazione costituirà, pertanto, uno degli obiettivi di *performance* del personale.

Obiettivo n. 4:

Riduzione dei termini di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Tempestivo invio della documentazione relativa alle spese al funzionario delegato presso la Corte d'Appello di Venezia.

L'obiettivo si pone in coerenza innanzitutto con l'Atto di indirizzo politico - istituzionale emanato il 29 dicembre 2025, che tra le principali direttrici per la programmazione strategica per l'anno 2026 prevede "*l'affermazione della giustizia come servizio per la collettività*".

In tale ottica va letto l'impegno ad assicurare il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali e a ridurre definitivamente lo stock di debiti pregressi, proseguendo lungo il percorso già tracciato, in quanto si inserisce nell'ambito delle riforme abilitanti del PNRR che l'Italia si è impegnata a realizzare, e cioè la Riforma n. 1.11 "*Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*", trovando fondamento, per l'appunto, nel dettato normativo previsto dal D.L. 13/2023 recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni".

Dal momento che l'Ufficio non è delegato al pagamento delle spese, la tempestività dei pagamenti dovrà essere perseguita cooperando con la Corte di Appello di Venezia, che è il soggetto delegato per le spese di funzionamento e per le spese di giustizia, al fine di incrementare l'efficienza dell'intero processo.

L'obiettivo in oggetto, pertanto, mira alla trasmissione, in tempi ragionevoli, al funzionario delegato le fatture e i documenti correlati, così da consentire il pagamento entro i termini previsti dalla norma.

Obiettivo n. 5:

Digitalizzazione delle attività e innovazione tecnologica

L'implementazione della digitalizzazione rimane una delle priorità indicate dal Ministro della Giustizia nel suo Atto di indirizzo per l'anno 2026.

In quest'ottica si darà continuità alle attività di digitalizzazione dei fascicoli penali finalizzata alla progressiva transizione al processo penale telematico, malgrado attualmente una sola unità esterna sia addetta alla dematerializzazione dei fascicoli.

Si proseguirà, inoltre, nel raggiungimento degli obiettivi di digitalizzazione del settore civile previsti dal PNRR, benché sia doveroso segnalare che la scadenza del contratto di lavoro a tempo determinato del personale addetto è prevista per il 30 giugno 2026.

Altro obiettivo di rilievo sarà la prosecuzione dell'utilizzazione dell'applicativo APP 2.0.

L'Ufficio si propone inoltre di rendere digitali, nel corso dell'anno, i principali processi relativi alla gestione del personale, a partire dalla completa dematerializzazione della documentazione giustificativa delle assenze, con conseguente diffusione tra tutto il personale della firma digitale degli atti.

Sarà ulteriormente rafforzata la condivisione dei materiali e documenti di interesse generale attraverso i canali Teams e le cartelle condivise su Sharepoint, di cui l'Ufficio si serve.

A tal proposito si prevede di effettuare l'aggiornamento e la riorganizzazione delle cartelle condivise sul *cloud* attraverso un'analisi del contenuto presente, l'eliminazione della documentazione obsoleta e l'ottimizzazione della gestione delle cartelle, per assicurare un accesso più rapido e intuitivo ai contenuti.

A supporto di tali attività è previsto l'obbligo per il personale di dedicare una parte della formazione obbligatoria al rafforzamento delle competenze digitali, indispensabili per il miglioramento complessivo del servizio giustizia, come specificato nell'obiettivo n. 2.

Coerentemente con i tempi dettati dal Ministero, sarà posto in opera il nuovo e più sofisticato applicativo per la gestione delle Spese di Giustizia SPEDIGIUS, per il quale è in corso un'importante iniziativa di formazione a livello distrettuale.

Obiettivo n. 6:

Aggiornamento sito istituzionale del Tribunale di Rovigo e servizi per l'utenza.

Nel corso del 2026 si proseguirà nelle attività di aggiornamento e di implementazione del sito istituzionale, quale strumento indispensabile di informazione all'utenza e di trasparenza attraverso la pubblicazione degli atti.

Verrà aggiornata e pubblicata sul sito la Carta dei Servizi del Tribunale, mettendo in evidenza i servizi più utili all'utenza e le modalità per accedervi.

Si procederà, inoltre, al rinnovamento della modulistica reperibile sul sito istituzionale con la previsione di alcuni vademecum e faq, soprattutto per il settore della volontaria giurisdizione e del contenzioso civile.

L'obiettivo, che trae spunto dalle numerose richieste che pervengono all'ufficio, mira a fornire all'utenza un servizio informativo sempre più completo e mirato, anche allo scopo di ridurre le numerose istanze di chiarimenti che pervengono per posta elettronica, per telefono, o a seguito di accesso al servizio di *front office*.

Nel 2026 si proseguirà con l'attuazione del Progetto Uffici di prossimità – Regione Veneto, finanziato nell'ambito del PON GOV 2014-2020, di cui si è detto in precedenza.

Obiettivo n. 7:

Smaltimento arretrato relativo ai corpi di reato.

Come negli anni precedenti, anche nel corso del 2026 si intende dare continuità all'attività di smaltimento dei corpi di reato in custodia presso l'Ufficio.

L'obiettivo è quello di procedere, attraverso la destinazione dei reperti, a una ulteriore riduzione, entro il 31 dicembre 2026, delle giacenze dei corpi di reato ordinari e di valore.

Dopo il collocamento a riposo del direttore amministrativo che si occupava di tale settore, l'ufficio ha provveduto ad assegnare la gestione dei corpi di reato a un'altra risorsa con la qualifica di funzionario giudiziario e intende procedere nell'attività di normalizzazione del servizio riducendo la pendenza dei fascicoli e garantendo la corretta gestione dei beni in sequestro tramite il sistema SICP.

Obiettivo n. 8:

Attività relative alla gestione e manutenzione degli immobili

Anche nel corso dell'anno 2026 saranno eseguite le attività necessarie per assicurare e migliorare la funzionalità degli edifici che ospitano il Tribunale di Rovigo a favore del personale e dell'utenza, soprattutto grazie all'accordo quadro di cui si è detto al paragrafo 1.2.

Tra le attività di maggior rilievo che impegneranno l'Ufficio vi è senza dubbio la gestione degli archivi, dalla mappatura della documentazione esistente allo svolgimento delle procedure necessarie allo smaltimento del materiale per il quale è stata acquisita l'autorizzazione del Ministero della Cultura.

Nel corso delle prossime settimane dovrebbe, inoltre, aver luogo l'esecuzione dell'intervento urgente di manutenzione presso la sede di via G. Verdi 2. Esso consisterà nel ripristino degli intonaci ammalorati, degli stucchi interessati da fenomeni di distacco, nonché nell'impermeabilizzazione di una porzione della copertura.

Il Ministero della Giustizia ha affidato l'attuazione dell'intervento al Provveditorato alle OO.PP., il quale opererà in qualità di Stazione Appaltante.

L'Ufficio si occuperà di tutte le attività di supporto affinché l'intervento possa essere realizzato.

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Con riferimento alla prevenzione della corruzione e agli obblighi di trasparenza, l'Ufficio si muove all'interno del quadro normativo delineato principalmente dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Assumono rilievo, inoltre, le delibere e le direttive ANAC, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, con specifico riferimento al Ministero della Giustizia, il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, divenuto parte integrante del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e corrispondente alla sezione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*".

Completano il quadro il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia, adottato con D.M. 18 ottobre 2023 e sempre evidenziato alle unità di personale amministrativo appena assunte attraverso apposita menzione nel contratto individuale, nonché il codice disciplinare, costituito dalle disposizioni contenute nel vigente CCNL e nel D.Lgs. 165/2001 e le disposizioni normative riguardanti il *whistleblowing*.

In ottemperanza al quadro normativo appena delineato, l'Ufficio garantisce l'accessibilità dei dati relativi alle attività svolte dal Tribunale aggiornando le informazioni e la modulistica pubblicate sul sito, al fine di migliorare i rapporti tra l'Amministrazione e i cittadini.

A tal proposito, nel corso del 2025 è stato dato nuovo impulso alla gestione e implementazione del sito web dell'ufficio, garantendo il passaggio al nuovo formato caratterizzato da una maggiore fruibilità.

L'accesso alle cancellerie è agevolato attraverso servizi *online* di prenotazione degli appuntamenti.

L'Ufficio si è inoltre impegnato nel curare la sezione "Amministrazione trasparente", come da indicazione dell'ANAC, e si preoccupa di assicurare la massima visibilità delle comunicazioni all'utenza, alimentando costantemente la sezione "News".

Viene regolarmente effettuata sul sito, con cadenza semestrale, la pubblicazione dell'elenco degli incarichi conferiti dai magistrati ai curatori e ai commissari giudiziali nelle procedure concorsuali.

Nel corso del 2026 l'Ufficio intende proseguire in tale direzione, attraverso la implementazione del corredo di informazioni presenti sul sito e la realizzazione e pubblicazione della Carta dei servizi.

In materia di procedure di gara e contratti, anche nel 2026 sarà implementato costantemente il portale SIGEG (Sistema Informativo per la Gestione degli Edifici Giudiziari), saranno curati l'inserimento e l'aggiornamento dei dati relativi alla gestione dell'immobile (contratti, costi di gestione, fabbisogni manutentivi, ecc.) e sarà garantita la trasparenza all'interno dell'apposita sezione del sito web.

L'Ufficio continuerà a provvedere agli acquisti di beni e forniture tramite le Convenzioni Consip e il portale del Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), effettuando, per gli acquisti di importo più consistente, una ricerca di mercato tra più operatori economici.

Inoltre, si continuerà a effettuare il monitoraggio costante sul rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti e sulla tempestività dell'invio delle fatture al funzionario delegato al pagamento presso la Corte d'Appello di Venezia.

Poiché la legge individua nella formazione uno dei più efficaci strumenti gestionali di contrasto alla corruzione, l'Ufficio promuoverà la diffusione tra il personale di normative, circolari e note rilevanti sul piano della correttezza e responsabilità dei comportamenti del pubblico dipendente, con particolare attenzione alla promozione della cultura della legalità attraverso la conoscenza e l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la cui copia è presente nella bacheca virtuale dell'Ufficio su SharePoint.

Sono privilegiati i percorsi formativi in tema di prevenzione della corruzione, etica, trasparenza e integrità disponibili nel catalogo di corsi erogati dal Ministero della Giustizia e sulla piattaforma Syllabus.

L'Ufficio si impegna a effettuare un costante monitoraggio sull'utilizzo del sistema informativo di rilevazione delle presenze del personale.

Particolare attenzione viene riservata alla disciplina delle incompatibilità e del cumulo di impieghi e incarichi, in osservanza della disciplina dettata dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dalle disposizioni ministeriali, al fine di prevenire conflitti d'interesse, anche potenziali e tutelare l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione. Il personale sarà quindi

sensibilizzato sulle procedure di comunicazione e/o autorizzazione necessarie per lo svolgimento di attività extra istituzionali.

Da ultimo, pur nella consapevolezza che uno degli strumenti per la prevenzione della corruzione è costituito dalla rotazione degli incarichi, si evidenzia che le attuali carenze di organico non agevolano la mobilità del personale tra le diverse unità organizzative dell'Ufficio, creando l'ulteriore effetto di disperdere le competenze acquisite e rallentare ulteriormente l'attività degli uffici.

Una rotazione è comunque prevista con riferimento a specifici incarichi quali la redazione degli inventari fallimentari, inventari in materia di successioni e registro privilegi, a seguito di ordine di servizio che ha previsto il coinvolgimento di più unità di personale.

Il presente programma verrà trasmesso al Capo Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi del Ministero della Giustizia e altresì pubblicato sul sito istituzionale del Tribunale di Rovigo.

Rovigo, 12 marzo 2026

Il Dirigente amministrativo

Fabio Maniaci



FABIO
MANIACI
MINISTERO
DELLA
GIUSTIZIA
12.03.2026
09:05:10
GMT+01:00

La Presidente del Tribunale

Paola Di Francesco