



TRIBUNALE DI LAGONEGRO

PRESIDENZA

PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITA' PER L'ANNO 2026

(art. 4 del D.lgs. n. 240/2006)

1. ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto interno ed esterno

In data 13/09/2013, a seguito del D.lgs.155/12, si è completato il processo di accorpamento al Tribunale di Lagonegro degli Uffici Giudiziari di Sala Consilina e della Sez. distaccata di Sapri, così come la Procura della Repubblica di Lagonegro ha accorpato quella di Sala Consilina.

Le superfici disponibili all'interno del palazzo, ubicato alla via Napoli, sono risultate insufficienti ad accogliere tutto il nuovo personale, così come le aule di udienza, gli archivi e tutte le altre strutture, che sono state ampliate con il trasferimento dell'ufficio di Procura presso altro edificio messo a disposizione dal Comune di Lagonegro ed annesso al Tribunale.

Gli archivi sono stati dislocati presso la struttura multipiano messa a disposizione dall'ente locale.

Le strutture suindicate sono gestite dalla conferenza permanente, che si riunisce periodicamente per tutti gli interventi di manutenzione.

Nell'ambito dell'attività amministrativa, è proseguito il processo di razionalizzazione dei servizi, anche mediante una più efficiente gestione delle risorse umane.

Nel corso dell'anno 2025 sono stati immessi in servizio 1 funzionario UPP e 2 conducenti di automezzi.

Al contempo, hanno rassegnato le dimissioni 3 funzionari UPP e sono cessati dal servizio, a seguito di collocamento in quiescenza o per altre ragioni, 1 funzionario giudiziario, 1

assistente e 1 operatore giudiziario.

Il turn over degli amministrativi ha comportato non poche criticità, in parte superate grazie alla fattiva collaborazione degli addetti agli Uffici per il processo istituiti presso questo Tribunale.

Costante e costruttivo è stato il confronto con il personale di cancelleria, attraverso l'individuazione di procedure condivise e l'adozione di linee guida per la definizione delle attività programmate.

Il programma per l'anno 2026 del Tribunale di Lagonegro si propone di proseguire lungo il medesimo percorso, confermando i già ragguardevoli risultati sin qui ottenuti e delineando una nuova progettualità indirizzata alla compiuta digitalizzazione dei servizi, alla continua formazione del personale e all'acquisizione di maggiori competenze tecniche.

Purtuttavia, anche per l'anno 2026 non si può prescindere da una disamina dell'attuale contesto organizzativo dell'ufficio, sia dal punto di vista delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, che della situazione logistica in cui esso opera.

Risorse umane e materiali disponibili¹

MAGISTRATI TOGATI:

La dotazione organica di 19 unità è stata rivista con il decreto ministeriale del 14 settembre 2020, che ha aumentato la pianta organica del personale di magistratura nei seguenti termini:

Presidente di Tribunale	Presidente di sezione	Magistrati
1	1	17

La situazione di organico effettivo è attualmente la seguente:

Presidente di Tribunale	Presidente di sezione	Magistrati
1	1	15

Si riscontra, pertanto, una scopertura attuale di 2 unità.

Non può farsi a meno di precisare, peraltro, che di qui a breve diverrà operativo il trasferimento ad altra sede della dott.ssa Gerardina Guglielmo: ella, infatti, in forza del

¹ Alla data del 31.12.2025

provvedimento ministeriale in data 19.1.2026, prot. 11221, dovrà prendere possesso delle nuove funzioni di giudice del lavoro presso il Tribunale di Napoli entro il 31 marzo p.v.

Il 23 marzo 2026, inoltre, sarà collocato in quiescenza il Presidente della Sezione Penale dott. Silvio Maria Piccinno.

Nel corso dell'anno corrente, presumibilmente nel mese di giugno, avrà luogo l'insediamento dei due M.O.T. destinati a questo Tribunale.

Si prevede, dunque, che nel secondo semestre del 2026 il Tribunale di Lagonegro farà registrare una scopertura di 2 unità, tra le quali rientra l'unico Presidente di Sezione previsto in organico.

GOP:

Il numero dei GOP previsti da tabella per il Tribunale di Lagonegro è pari a 10 unità, dei quali 5 presenti, con una scopertura pari al 50%.

Il G.O.P. dott. Pasquale Cuofano, peraltro, cesserà dal servizio, per raggiunti limiti di età, il 2.4.2026, sicchè la scopertura raggiungerà la percentuale del 60%.

ELENCO NOMINATIVI GOP

ABAGNARA Carmela

BELLUSCI Antonio

CUOFANO Aniello

D'AMBROSIO Vincenzo

RUSSILLO Raffaele

I GOP sono assegnati al settore civile, lavoro e penale, anche non in via esclusiva (dott.ri Bellusci, D'Ambrosio e Russillo); in particolare, con decreto 23 del 27.3.2019 è stato istituito l'UPP Lavoro e Previdenza; con decreto n. 76 del 18.11.2020 l'UPP Settore SICID (area contenzioso civile e volontaria giurisdizione) e con decreto n. 49 del 10.10.2024 sono stati istituiti 3 UPP per il settore dibattimento penale.

I giudici onorari svolgono un ruolo estremamente rilevante ed offrono un contributo quanto mai significativo nell'assicurare la funzionalità dell'ufficio in occasione delle emergenze organizzative, che si verificano ciclicamente a seguito del turn over dei giudici.

Tutti i GOP hanno superato la procedura per la stabilizzazione ed hanno optato per il regime della esclusività delle funzioni.

PERSONALE AMMINISTRATIVO:

Come illustrato dalla tabella sottostante, alla data del 31.12.2025 erano in servizio presso il Tribunale di Lagonegro 45 unità di personale a tempo indeterminato, su una dotazione organica prevista di 67 unità, ai quali devono aggiungersi n. 37 funzionari a termine (2026) AUPP, n. 2 tecnici di amministrazione e n. 1 data Entry:

Profilo	Dotazione organica	Unità di personale in servizio	% di scopertura
Dirigente	1	0	100,00%
Direttore	5	4	20,00%
Funzionario giudiziario	13	9	30,77%
Cancelliere esperto	8	8	0,00%
Assistente giudiziario	15	11	26,67%
Operatore giudiziario	11	7	36,36%
Conducente automezzi	4	3	25,00%
Ausiliario	10	3	70,00%
TOTALE	67	45	32,84%

Il posto di Dirigente amministrativo risulta scoperto dall'1.1.2019 e le relative funzioni sono svolte *ad interim* dal Presidente del Tribunale, ai sensi della circolare del Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi, in data 13 aprile 2007, n. 15464, recante chiarimenti sulla circolare ministeriale del 31.10.2006.

Tale stato di fatto comporta non poche criticità nella gestione del personale non dirigente, dall'organizzazione alla valutazione dello stesso.

Del pari, le vacanze del personale amministrativo, distribuite tra i vari profili, determinano inevitabilmente una difficoltà nell'assicurare il funzionamento delle diverse Cancellerie e dei relativi servizi.

A ciò si aggiunga che il personale in servizio presso questo Tribunale viene frequentemente applicato presso altri uffici del Circondario, *in primis* l'Ufficio del Giudice di Pace

circondariale di Lagonegro, che presenta in tutte le qualifiche funzionali, ad eccezione di quella di Funzionario Giudiziario, scoperture del 100%: si specifica che tra il personale assegnato ai settori civile e penale, ogni semestre vengono applicati all'Ufficio del Giudice di Pace di Lagonegro un Cancelliere Esperto e un operatore giudiziario.

Da ultimo, con provvedimento della Presidente della Corte d'Appello di Potenza in data 18.2.2026, un cancelliere esperto è stato applicato presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Melfi.

Gravissime, poi, sono le assenze in ogni qualifica professionale presso l'Ufficio NEP del Circondario, che è del tutto privo di Ufficiali giudiziari (pur essendo prevista una dotazione organica di 7) e può contare attualmente su soli 2 Funzionari (sugli 11 previsti) e su 3 assistenti NEP (a fronte dei 6 indicati in pianta organica)

Ciò evidenziato, appare evidente che i carichi di lavoro ordinari che gravano su ciascuno dei dipendenti rendono estremamente difficoltosa, per coloro che si accingono a cessare l'attività lavorativa o vengono assegnati ad altri servizi, la possibilità di dedicare anche solo parte del tempo ad istruire i colleghi destinati a succedere loro, con conseguente perdita di efficienza dell'azione amministrativa.

Inoltre, lo stesso personale composto dai Funzionari AUPP, tra i quali gli addetti anche ai c.d. servizi trasversali e di cancelleria, è spesso destinato a svolgere mansioni diverse ed è, pertanto, soggetto a frequente e fisiologico turn over.

Diverse unità di personale in servizio fruiscono dei permessi di cui alla Legge n. 104/92 a vario titolo (personale e per congiunti) e di congedi parentali.

RISORSE FINANZIARIE:

Spese d'Ufficio: assegnati nel 2025 € 32.765,00;

Spese Auto (carburante): assegnati nel 2025 € 668,00;

RISORSE STRUMENTALI:

Personal computer: n. 73

Stampanti e scanner: n. 48 + 10 collegati in rete

Autovetture: n. 2

Impianti di registrazione audio e video: n. 6

Stato dei sistemi e programmi informatici.

L'informatizzazione riguarda tutte le aree ed è coordinata dal Presidio CISIA di Napoli, con atti demandati anche al Presidio CISIA Potenza.

I dipendenti hanno a disposizione un pc per le attività d'ufficio, sul quale sono installati gli

applicativi in uso al settore; hanno altresì un account personale con casella di posta elettronica.

Il personale è, altresì, associato a diverse caselle di PEC in uso al Tribunale (generale, dibattimento, volontaria giurisdizione, Nep).

Principali applicativi informatici in uso: Script@ (protocollo), applicativo gestione personale, COSMAG Magistrati, SICOGE (sistema informatico controllo contabile), INIT (fatture elettroniche), SIGEG (fabbisogni manutentivi e contratti), ANAC (rilascio CIG), SIAMM (sistema informativo dei servizi amministrativi), SICP (procedimenti penali), SIRIS (procedimenti penali ante SICP), SIC (casellario), SIGE(registri del Giudice dell'Esecuzione), SNT (notifiche telematiche penali), SICID (Contenzioso civile, Volontaria giurisdizione e Lavoro), SIECIC (Esecuzioni e procedure concorsuali), Sito Web, TIAP, ed il recente APP.

La dotazione hardware è da considerarsi insufficiente numericamente e la maggior parte di essa risulta essere obsoleta, soprattutto in relazione ai continui aggiornamenti richiesti dagli applicativi ministeriali.

È stata avviata un'attività ricognitiva delle macchine in dotazione, al fine di procedere alla dismissione di quelle non più efficienti e alla richiesta di nuove postazioni di lavoro, che dovrebbero far fronte alle accresciute necessità dell'ufficio.

LOGISTICA

Il Tribunale di Lagonegro svolge la propria attività in un'unica sede in via Napoli, ove sono allocati tutti i servizi, ad eccezione di parte dell'archivio che, come già evidenziato, è ubicato presso un locale deposito di proprietà del comune di Lagonegro.

Nello stesso edificio sono collocati il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, il Giudice di Pace circondariale e l'UNEP.

Afferisce al Tribunale anche l'Ufficio del Giudice di Pace circondariale di Sala Consilina, sito presso la sede dell'ex Tribunale accorpata all'Ufficio scrivente.

La sicurezza dei locali del palazzo è garantita attraverso la vigilanza del personale addetto che presidia l'unico accesso aperto al pubblico.

Nell'anno 2023 l'Ufficio di Procura ha provveduto ad installare un sistema di telecamere, come da prescrizione ispettiva, su tutto il Palazzo di Giustizia.

In relazione alle misure sul lavoro agile, con la stipula del c.c.n.l. Funzioni Centrali 2022-2024 sono stati sottoscritti contratti individuali di lavoro agile secondo una pianificazione organizzativa dei diversi uffici coordinata dai rispettivi Direttori di sezione.



La Conferenza permanente del Palazzo di Giustizia di Lagonegro ha confermato per il 2026 gli interventi già inseriti nella programmazione del triennio precedente, non realizzati, ed ha altresì approvato un analogo elenco anche per il triennio 2027-2029, inserito su piattaforma SIGEG.

Inoltre, sono stati attuati i previsti lavori di ripristino dei cortili, degli accessi e delle scale del Palazzo di Giustizia, a carico del PP.OO.PP. di Basilicata, nonché gli adeguamenti, prescritti dall'ASP, inerenti alla messa a terra degli impianti elettrici e alla sicurezza dei lavoratori.

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente

Durante l'anno, l'alternanza tra il lavoro in presenza e il lavoro da remoto ha consentito di gestire con proficiuità l'attività dei diversi settori, che proseguirà per l'anno corrente.

Sono state avviate e/o implementate diverse attività:

- 1 - formazione del personale sui nuovi applicativi;
- 2 - pieno utilizzo del sistema TIAP/APP;
- 3 - utilizzazione del sistema SIGE per l'esecuzione penale;
- 4 - smaltimento di reperti vetusti;
- 5 - avvio c.d fuori uso - beni mobili Tribunale ed Ufficio del Giudice di Pace

2. OBIETTIVI E PRIORITA' PER L'ANNO 2026

Ferma restando la prioritaria necessità di assicurare tutti i servizi di istituto e di garantire le attività previste a supporto della giurisdizione, tenuto conto delle risorse umane disponibili, nell'anno 2026 sono individuate principalmente le seguenti aree di intervento, volte ad ottenere una migliore efficienza dei servizi giudiziari ed amministrativi, proseguendo nell'attività di accrescimento delle competenze tecniche.

Obiettivi:

Si precisa che il sottoscritto Presidente, insediatosi in data 14.7.2025, svolge le sue funzioni dirigenziali, sia giudiziarie che amministrative (stante l'assenza del Dirigente Amministrativo), da poco più di sei mesi.

Si prevede, quindi, che, a seguito delle citate vicende riguardanti il personale (pensionamenti, applicazioni, etc.) e all'esito dell'eventuale, auspicata stabilizzazione di tutti o, almeno, di gran parte dei funzionari UPP, si renderà necessario rivedere gli assetti organizzativi delle cancellerie, al fine di assicurare il

miglioramento dei servizi e di favorire un più efficiente espletamento delle attività d'ufficio.

Ciò premesso, tenuto conto delle proposte formulate dai direttori amministrativi preposti ai vari settori, si indicano i seguenti obiettivi prioritari:

Per il settore Amministrativo:

- 
- corretta gestione e miglioramento dei tempi e delle procedure relative agli atti di ufficio del settore di Presidenza;
 - attività di orientamento, soprattutto del personale di più recente assunzione, sull'utilizzo degli applicativi in dotazione, con particolare riferimento alle recenti innovazioni in materia di spese, digitalizzazione, trasparenza amministrativa, codice di comportamento dei dipendenti ed azioni conseguenziali in ordine alla gestione di pratiche e fascicoli;
 - monitoraggio e riordino delle azioni in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture, conformemente al nuovo codice dei contratti;
 - presidio e gestione, attraverso le opportunità offerte dal dipartimento funzione pubblica, delle iniziative formative, soprattutto per il personale di più recente assunzione, anche nell'ottica del raggiungimento delle 40 ore di formazione previste per dipendente;
 - gestione e riordino degli archivi di competenza (per le qualifiche inferiori).

Per il settore civile:

- procedura negoziata in 15 lotti senza previa pubblicazione del bando di gara, ai sensi dell'art. 63 d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., per l'affidamento del servizio di digitalizzazione dei fascicoli giudiziari di Tribunali, Corti d'Appello e Suprema Corte di Cassazione, Uffici dei Giudici di Pace dei capoluoghi di Distretto e Uffici dei Tribunali per i Minorenni – CUP J59J21015330006 – obiettivo conclusivo al 30.06.2026 per le Sezioni Civili di Tribunali e Corti di Appello;
 - formazione per la valorizzazione del personale: ampliamento delle opportunità di conoscenza e approfondimento di tematiche giuridiche; aggiornamento sulle nuove tecnologie e procedure; orientamento sugli applicativi in uso; aggiornamento dei sistemi informatici; incremento dell'utilizzo dei servizi telematici e delle piattaforme informatiche;
 - rispetto dei termini di pagamento delle fatture al fine di garantire lo smaltimento dello stock di eventuali debiti pregressi;
- 

- monitoraggio dei procedimenti per controllo spese e C.U.al momento della definizione degli stessi;
- monitoraggio dei fascicoli di parte relativi a procedimenti definiti da oltre 3 anni, al fine della consegna degli stessi alle parti o della definitiva eliminazione;
- riordino degli archivi per garantire la tracciabilità e la corretta conservazione;
- applicativi SICID e SIECIC: riduzione dei tempi di lavorazione degli atti; gestione fascicoli e registri di cancelleria in modalità digitale; ottimizzazione dell'inserimento dati nel sistema SICID/SIECIC;
- predisposizione modulistica interna in uso alle cancellerie per utenza;
- ricognizione presso Poste Italiane di libretti postali pendenti a Modello I (Registro generale dei depositi giudiziari) per eventuali richieste duplicati, qualora non rinvenuti gli originali;

Per il settore penale:

- Monitoraggio recupero spese successive alla chiusura del foglio notizie;
- Monitoraggio digitalizzazione;
- Riordino archivio per la rendicontazione e consultazione;
- Ricognizione libretti depositi postali iscritti a Mod. I per eliminazione pendenze;
- Implementazione utilizzo applicativo APP soprattutto nell'ambito dell'ufficio Gip Gup.

Per l'ufficio recupero crediti

- Monitoraggio recupero di pene pecuniarie (multe/ammende), spese di giustizia, contributo unificato omesso;
 - Monitoraggio trasmissione della documentazione a Equitalia Giustizia S.p.A. per l'iscrizione a ruolo e riscossione delle somme dovute;
 - Monitoraggio delle diverse fasi del servizio e controllo sull'attività di riscossione svolta, inclusa la gestione di sgravi e sospensioni;
 - Rendicontazione attività di Conversione delle pene;
5. - Monitoraggio archiviazione fascicoli delle pene pecuniarie rimosse

Per l'ufficio corpi di reato:

- prosieguo del monitoraggio modello 42 – custodie veicoli e delle attività di organizzazione e smaltimento dei reperti vetusti – modello 41;
- formazione del personale ai fini di un miglioramento delle risorse umane e della qualità dei servizi forniti.

Per gli Uffici del Giudice di Pace di Lagonegro e Sala Consilina sono stati individuati i seguenti obiettivi:

Ufficio del Giudice di Pace di Lagonegro:

- acquisizione di nuove competenze teoriche e digitali per far fronte all'imminente aumento delle competenze del giudice di pace;
- riorganizzazione e sistematizzazione dei fascicoli di parte degli anni 2024 e 2025 e bonifica e smaltimento di quelli più risalenti;
- gestione dei fascicoli penali in modalità telematica per garantire maggior efficienza.

Ufficio del Giudice di Pace di Sala Consilina:

- esercitazione del personale dipendente relativamente al deposito degli atti sul sistema penale telematico ed ottimizzazione di quelli pervenuti sul sistema civile telematico;
- sistemazione dei fascicoli civili e penali in archivio per l'anno 2026.

Per l'ufficio NEP:

- in considerazione della gravissima e perdurante carenza di organico (nessun ufficiale giudiziario in servizio, a fronte dei 7 previsti in organico; 2 funzionari su 11 in dotazione organica; 3 assistenti sui 6 previsti), le risorse saranno integralmente impiegate nello svolgimento delle attività istituzionali obbligatorie.

2. Implementazione formazione del personale

Attesa l'importanza dell'aggiornamento professionale, per l'anno 2026 sono previsti per i funzionari appartenenti all'area 3 dei percorsi formativi come da catalogo delle proposte formative SNA 2024.

Allo stesso modo sono già state autorizzate attività formative in materia di sicurezza, competenza linguistica ed informatica tese al raggiungimento obbligatorio della quota 40 ore prevista a livello nazionale.

Le suindicate attività, così come programmate, potranno essere oggetto di progetti individuali o di gruppo, in considerazione delle diverse professionalità che saranno coinvolte ed ai fini della successiva misurazione e valutazione della performance del personale non dirigente.

Ai progetti sarà dedicato tendenzialmente l'intero anno.



Ufficio per il processo

L'ufficio per il processo costituisce una delle misure introdotte nell'ambito del c.d. Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), con il quale il Governo ha ottenuto ingenti finanziamenti dalla Commissione Europea dopo il rallentamento e i danni cagionati dalla diffusione della pandemia da COVID-19.

Il Tribunale di Lagonegro ha dato piena attuazione all'istituto dell'UPP, creando per la sezione civile, settore SICID, l'UPP "Area contenzioso civile e V.G." e l'UPP "Area lavoro, previdenza e assistenza obbligatoria", nonché, per la sezione penale, l'UPP settore GIP/GUP e 3 Uffici per il Processo per il settore Dibattimento penale.

L'obiettivo fondamentale del progetto organizzativo dell'UPP è quello di razionalizzare e velocizzare il processo decisionale del giudice attraverso la struttura degli addetti inseriti nei plurimi UPP, abbattendo le pendenze e i tempi di decisione.

Nell'anno 2025 parte del personale UPP (3 unità) si è dimesso, avendo conseguito altre opportunità lavorative con contratti a tempo indeterminato.

Si precisa in ogni caso che gli addetti ai vari Uffici per il processo istituiti presso questo Tribunale hanno garantito una presenza costante ed efficiente nelle strutture organizzative in cui sono stati inseriti, dimostrando notevoli capacità e approfondendo un impegno assiduo e costante.

Attualmente sono in servizio 33 funzionari UPP (essendo altri 4 in assegnazione temporanea presso altro Tribunale), 1 operatore data entry e 1 tecnico di amministrazione (essendo l'altro in distacco presso il Tribunale di Potenza).

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Tribunale è provvisto di un sito Internet, sul quale vengono pubblicate le novità e i più importanti provvedimenti dell'ufficio, le informazioni di contatto, i servizi per il pubblico e per l'utenza professionale.

Alcuni dei recenti protocolli operano attraverso la piattaforma Web, ad esempio in materia di M.A.P, delegati alla esecuzione civile.

L'Ufficio darà un significativo impulso alla trasparenza ricorrendo alla pubblicazione degli atti, ritenendolo un efficace strumento di comunicazione facilmente accessibile, attraverso il sito web dell'Ufficio.

Si procederà, poi, al controllo (già in atto) delle aree di rischio (appalti di servizi e beni), attraverso la verifica del certificato di regolare esecuzione, a cura del RUP, propedeutico all'autorizzazione al pagamento, ovvero alla trasmissione, per

l'approvazione della fattura, alla Conferenza Permanente.

Rientra nella trasparenza l'assegnazione automatica dei processi, la vigilanza del Presidente del Tribunale sulla rotazione degli incarichi affidati agli ausiliari dei giudici, i controlli periodici a campione delle autocertificazioni.

È stato, altresì, diffuso il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in uno alla normativa afferente alla sicurezza delle postazioni di lavoro.

Il presente programma viene trasmesso al Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del Personale e dei Servizi – Ufficio del Capo Dipartimento all'indirizzo di posta elettronica prot.dog@giustiziacert.it, con riserva, ai sensi dell'art.4 del d.lgs. n. 240/06, di ogni modifica imposta da sopravvenute esigenze d'ufficio.

Viene, altresì, comunicato alle rappresentanze sindacali e pubblicato sul sito web del Tribunale di Lagonegro.

Lagonegro, 25.2.2026.



**Il Presidente del Tribunale
dott. Romano Gibboni**

anche in funzione di Dirigente amministrativo, ai sensi della circolare del Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi, in data 13 aprile 2007

