



*Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche*  
*Il Presidente*

Al Ministero della Giustizia  
Sig. Capo Dipartimento dell'Organizzazione  
Giudiziaria  
Prot.dog@giustiziacert.it

Roma, data del protocollo

OGG: Programma delle attività annuali di cui all'art. 4 del Decreto legislativo n. 240 del 2006

Si trasmette, debitamente firmato dal Presidente e dal Dirigente, il Piano delle Attività Annuali previsto dalla vigente normativa.

Il Presidente  
Francesco Antonio Genovese





Programma delle attività annuali di cui all'art. 4 del Decreto legislativo n. 240 del 2006 per l'anno  
**2024**

## Sommario

1.	ANALISI DEL CONTESTO .....	5
1.1.	Risorse umane e materiali disponibili .....	5
1.2.	Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno 2023:.....	12
1.2.1.	Formazione del personale.....	13
1.2.2.	Processo Telematico .....	17
1.2.3.	Sito Internet .....	17
1.2.4.	Piano degli spazi.....	19
1.3.	Livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori .....	21
1.4.	Eventuali criticità sopravvenute.....	21
2.	Obiettivi 2024.....	23
2.1.	Valorizzazione delle risorse umane.....	24
2.2.	Digitalizzazione e innovazione tecnologica .....	25
2.3.	Riqualificazione del patrimonio immobiliare ed ottimizzazione delle risorse materiali ....	25
2.4.	L'affermazione della giustizia come servizio per la collettività. Awareness Raising.....	25
2.5.	Contributo al Rafforzamento dei rapporti internazionali dell'Italia e promozione della cooperazione giudiziaria. ....	26
3.	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	27
3.1.	Individuazione degli strumenti operativi per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la trasparenza, la prevenzione e la mitigazione della corruzione. ....	27
3.2.	Misure per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi.....	28



Il Presidente,

congiuntamente al Dirigente Amministrativo, con il quale si concordano le priorità individuate e gli obiettivi da realizzare nel corso dell'anno corrente, provvede alla redazione del programma delle attività così come previsto dall'art. 4 del Decreto Legislativo n. 240/2006.

In via preliminare è opportuno passare in rassegna, sia pur sinteticamente, le principali caratteristiche dell'Ufficio.

## 1. ANALISI DEL CONTESTO

Il Tribunale Superiore delle acque pubbliche esercita le funzioni:

- di grado d'appello ex art. 142 T.U. n. 1175/1933 per le decisioni degli otto tribunali regionali incardinati presso le corti d'appello di Torino, Milano, Venezia, Firenze, Roma, Napoli, Palermo, Cagliari sulle controversie relative, in particolare, alla demanialità delle acque, diritti relativi alle derivazioni e utilizzazioni di acque pubbliche, occupazione a qualunque titolo di fondi e terreni e conseguenti indennità, risarcimenti di danni dipendenti da opere eseguita dalla pubblica amministrazione;
- di giudice unico ex art. 143 T.U. acque in materia di interessi legittimi, in particolare, sui ricorsi avverso i provvedimenti amministrativi in materia di acque pubbliche o relativi all'esecuzione di opere idrauliche di cui all'art. 217 T.U. acque; in tema di contravvenzioni che alterino lo stato delle cose, nonché contro i provvedimenti adottati dall'autorità amministrativa in materia di regime delle acque pubbliche di cui all'art. 221 T.U. acque;
- sia in grado di appello che di legittimità per le controversie relative alle acque pubbliche sotterranee e per quelle concernenti la ricerca, l'estrazione e l'utilizzazione delle acque sotterranee nei comprensori soggetti a tutela sempre che le controversie interessino la pubblica amministrazione.

### 1.1. Risorse umane e materiali disponibili

Da tali peculiarità deriva la particolare composizione del Tribunale superiore che ai quattro consiglieri di Cassazione aggiunge la partecipazione di quattro consiglieri di Stato, oltre che di tre esperti non togato.

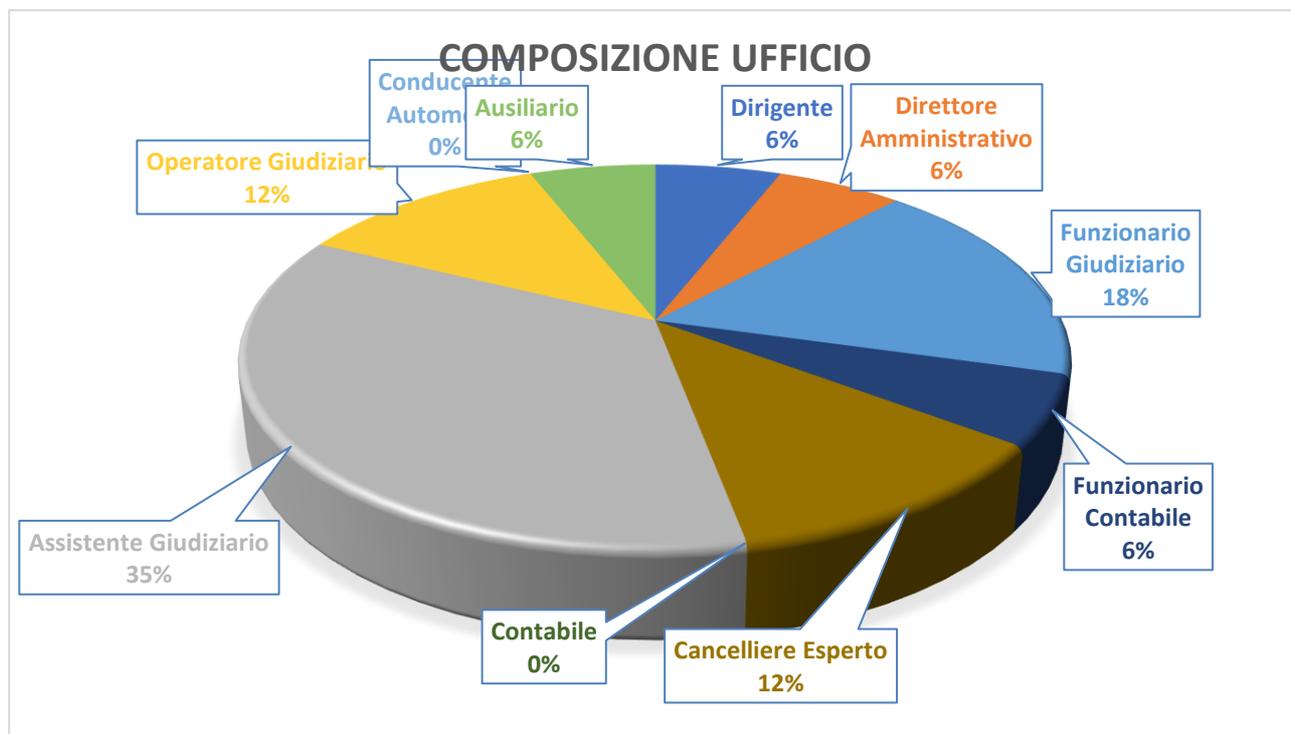
I componenti del Tribunale superiore durano in carica cinque anni, con possibilità di riconferma, e continuano comunque a svolgere le loro normali mansioni presso gli organi di provenienza ad eccezione del Presidente, scelto tra i consiglieri di Cassazione col rango di Presidenti di Sezione ed unico magistrato in appartenenza esclusiva e full time all'Ufficio.

Riguardo il **personale non di magistratura**, risultano in servizio 17 unità (compreso il dirigente), a fronte di una pianta organica composta da 26 unità, con conseguente scopertura pari al -34,62%.

Dato quindi 100% il carico di lavoro esigibile corrispondente al 100% del personale, si può definire un sovraccarico di lavoro pro-capite del 153%: in pratica ognuno ha in media un carico di lavoro di poco meno una volta e mezza quello esigibile.

L'interpello del 2023 rivolto a due assistenti giudiziari, due conducenti e tre ausiliari ha portato alla copertura di due assistenti giudiziari e di un conducente. Peraltro, è previsto il pensionamento nel corso del 2024 di 1 funzionario, 1 assistente e 1 ausiliario.

Considerando, dunque, l'avanzata età media del personale ed i pensionamenti attesi a breve è evidente che la copertura di servizi essenziali quali, in particolare, la preparazione delle udienze e l'assistenza al Collegio, è destinata ad acquisire sempre più carattere emergenziale.



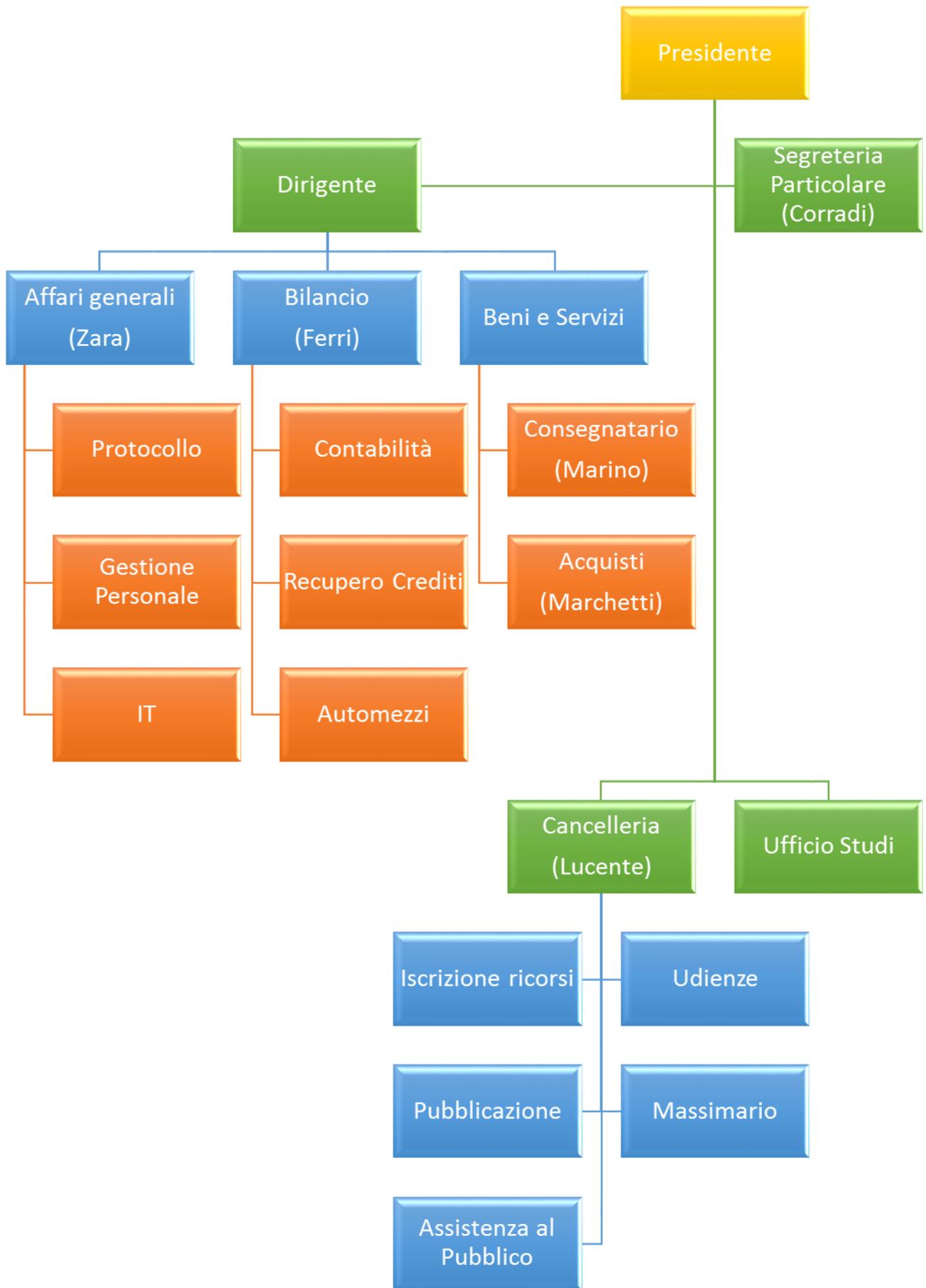


### Giudici del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche 2024

Cognome	Nome	Provenienza	Titolarietà
CAPRIOLI	MAURA	Consigliere di Cassazione	Titolare
CONTI	ROBERTO GIOVANNI	Consigliere di Cassazione	Titolare
LAMORGESE	ANTONIO PIETRO MARIA	Consigliere di Cassazione	Titolare
NAZZICONE	LOREDANA	Consigliere di Cassazione	Titolare
ALTAVISTA	CECILIA	Consigliere di Stato	Titolare
CAPUTO	ORESTE MARIO	Consigliere di Stato	Titolare
FRATAMICO	OHELLA	Consigliere di Stato	Titolare
LORIA	EMANUELA	Consigliere di Stato	Titolare
DE VITO	ADRIANO	Esperto	Titolare
GIARDINA	PASQUALE	Esperto	Titolare
PASCA	MONICA	Esperto	Titolare
ABETE	LUIGI	Consigliere di Cassazione	Supplente
GENTILI	ANDREA	Consigliere di Cassazione	Supplente
GORI	PIERPAOLO	Consigliere di Cassazione	Supplente
SANTALUCIA	GIUSEPPE	Consigliere di Cassazione	Supplente
CARPINO	RICCARDO	Consigliere di Stato	Supplente
MAROTTA	PAOLO	Consigliere di Stato	Supplente
PONTE	DAVIDE	Consigliere di Stato	Supplente
TOMAIUOLI	PIER LUIGI	Consigliere di Stato	Supplente
DANIELE	GIANCARLO	Esperto	Supplente
MALLUS	ATTILIO	Esperto	Supplente
NAPOLITANO	FRANCESCO	Esperto	Supplente

	56
	Età
Cancelliere Esperto	40
Assistente Giudiziario	42
Operatore Giudiziario	42
Assistente Giudiziario	48
Assistente Giudiziario	53
Funzionario Giudiziario	53
Funzionario Contabile	54
Cancelliere Esperto	57
Assistente Giudiziario	57
Operatore Giudiziario	57
Conducente Automezzi	58
Dirigente Amministrativo	58
Direttore Amministrativo	59
Assistente Giudiziario	60
Assistente Giudiziario	62
Assistente Giudiziario	63
Assistente Giudiziario	63
Funzionario Giudiziario	63
Funzionario Giudiziario	64
Ausiliario	67

La demografia dell'ufficio dimostra un'età del personale piuttosto avanzata, in media 56 anni, nessuno sotto i 40.



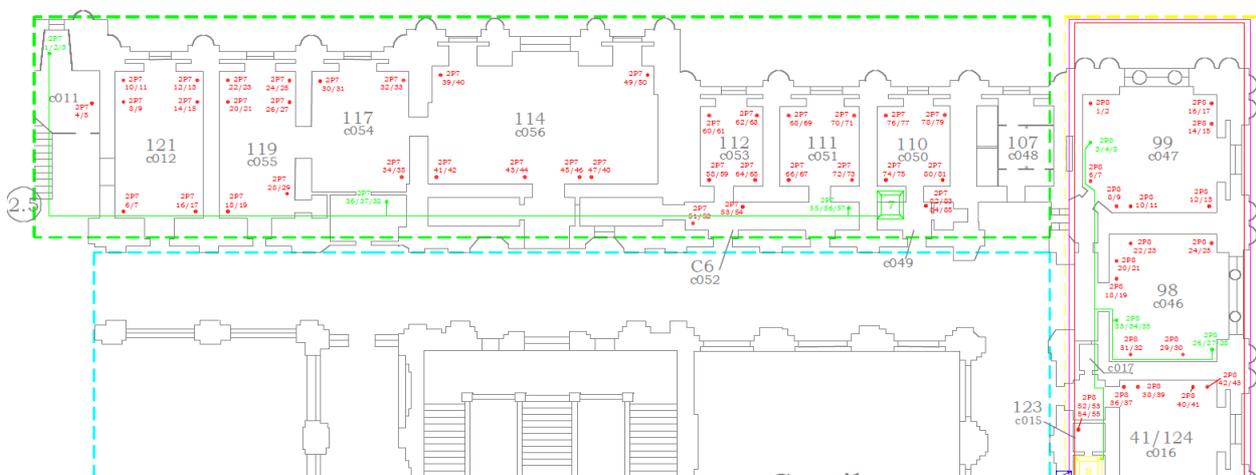
L' **informatizzazione** delle attività, a lungo un fattore di criticità, è in fase di completamento.

L'ufficio ha ottenuto, progettandolo con risorse proprie, un applicativo ad hoc per il case flow management, attraverso l'adattamento dell'applicativo SICID al Tribunale. Nel corso del 2024 è attesa il rilascio della Consolle del magistrato e la relativa formazione, all'esito del quale il processo telematico dovrebbe andare a pieno regime.

È stato rilasciato all'inizio del 2021 il software Time management per la gestione delle presenze, ma è ancora in uso il WTIME. La transizione ad INIT dalle precedenti piattaforme legacy è stata completata. Rimangono criticità per l'uso del SICOGE, ancora legato a piattaforma Microsoft Edge.

Gli **spazi**, nonostante il Tribunale sia allocato nel prestigioso ambito del Palazzo di Giustizia a Roma, sono abbastanza esigui, e il personale deve dividerli con gli archivi. La vivibilità e l'accoglienza del pubblico, oltretutto il decoro e la sicurezza, quindi, ne risentono fatalmente, vieppiù in considerazione di nuove possibili assunzioni.

## Piazza Cavour



Sono attualmente in corso nel palazzo lavori di ristrutturazione nell'ambito del programma PNRR che hanno oggetto la facciata del palazzo stesso, gli infissi e gli impianti di areazione interni. Essendo necessario seguire con continuità il programma dei lavori in stretto collegamento con la Commissione di Manutenzione, l'architetto del palazzo e le ditte appaltatrici, il Dirigente ha disposto che l'ufficio del Consegretario - costituito dal consegnatario e dal vice consegnatario – fosse costituito in Struttura Di Missione per i lavori PNRR. Di conseguenza l'ufficio:

- 1) si tiene in stretto e continuo contatto con la Commissione di Manutenzione e le ditte appaltatrici, acquisendo schemi e programmi di lavoro e verificandone la compatibilità con il lavoro dell'ufficio, sentito il Dirigente e la cancelleria;
- 2) predispone, insieme alla Commissione di Manutenzione, progetti per la riallocazione del personale dalle stanze interessate ai lavori con adeguata temporizzazione, e si occuperà di tutti i lavori e servizi necessari;
- 3) verifica il rispetto delle scadenze dei tempi di lavorazione e il rispetto dei programmi di cantiere;
- 4) esercita la dovuta vigilanza sui lavori per la tutela degli arredi esistenti;
- 5) insieme all'ufficio acquisti programma e richiede tutti gli acquisti che si dovessero rivelare necessari per o in conseguenza dell'esecuzione dei lavori.

STANZA	Lato Corto		Lato Lungo		Superficie		ALTEZZA		CUBATURA	
	m		m		m <sup>2</sup>		m		m <sup>3</sup>	
Anticamera	5,88		6,54		38		6,38		256	
Dirigente	5,86		9,07		53		6,38		310	
Presidente	7,27		14,25		104		12,9		1.336	
Ingresso anticamera	2,16		3,64		8		3,96		31	
Cancelleria	7,61		8,52		65		6,38		414	
Cancelleria angolo	7,67		8,52		65		6,38		417	
Totale					333				2764	

## 1.2. Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno 2023:

Nel 2023, come già nel passato, particolare attenzione è stata posta proprio al tema della sicurezza e salubrità del luogo di lavoro, sullo sfondo della epocale emergenza causata dalla pandemia di Covid-19.

Si è continuata l'operazione di massimare le sentenze, finalizzata ad offrire alla dottrina e al mondo della pratica, oltreché ai magistrati stessi, un quadro ampio e non contraddittorio della giurisprudenza del Tribunale.

Fatta tale valutazione, ci si è proposti, nel corso dell'anno 2023, di intraprendere le seguenti attività prioritarie:

### 1. Piano della Formazione del Personale

2. Introduzione del processo telematico
3. Realizzazione del sito Internet
4. Piano degli spazi

Sono stati proposti 4 obiettivi principali per un totale di 17 attività volte al loro raggiungimento.

Il programma si presenta pertanto ampio ed ambizioso, e denota la capacità del dirigente e della sua struttura di seguire più progetti contemporaneamente.

Tutti i progetti hanno un filo logico, ricollegandosi ad attività svolte negli anni precedenti, e una comune **visione**: il rilancio del ruolo del Tribunale Superiore delle Acque nell'ambito della giurisdizione nazionale, e un migliore servizio al pubblico e all'utenza interna (magistrati) ed esterna.

Nel formulare i progetti del 2023, si è avuto mente al fatto che il PNRR per il Ministero della giustizia individua tre linee di intervento:

- Ufficio per il Processo e Capitale umano (M1C1)
- Digitalizzazione (M1C1)
- Edilizia giudiziaria (M2C3)

Alla luce di quanto detto sopra e in coerenza del delineato contesto, sono stati delineati i seguenti obiettivi:

#### **A) Capitale Umano (M1C1)**

##### 1.2.1. Formazione del personale

Dato l'afflusso di nuovo personale, e la messa a disposizione di quello esistente di nuove strutture informatiche si è ritenuto necessario sottoporre a formazione tutto il personale interessato.

Si tratta di un obiettivo ambizioso che risponde alla people strategy e employment branding di questo ufficio; prevede interventi di formazione iniziale e continua in modalità sia frontali, sia on the job, sia online; è diretto:

- a) Al capacity building del personale dell'ufficio affinché possa padroneggiare gli applicativi d'istituto

- b) Al capacity building del personale dell'ufficio affinché possa svolgere compiti accessori sul posto di lavoro (posta, sicurezza etc.)
- c) Al progresso intellettuale del personale anche in materie non site specific (SNA)
- d) All'alfabetizzazione informatica in un contesto di evoluzione tecnologica e trasformazione digitale

La formazione programmata è stata la seguente:

<b>TIPOLOGIA CORSO</b>	<b>N° UNITA' DI PERSONALE</b>	<b>N° ORE</b>
formazione neoassunti su piattaforma e-learning Ministero Giustizia	1	28
corsi SNA personale area III	2	33
formazione Office base	16	20
formazione Office Advanced	2	20
sicurezza sul lavoro d.lgs.vo 80/81	8	54
PROCESSO TELEMATICO applicativi area civile-SICID-SIECIC-CONSOLLE MAGISTRATO	1	8
formazione personale per sito web uso piattaforma ENTANDO	4	24
formazione su piattaforma Syllabus	4	60
formazione corsi erogati dal Ministero della Giustizia - Ufficio II formazione	1	8
formazione su piattaforma INIT funzionalità ufficio acquisti	1	12
<b>Totale</b>	<b>40</b>	<b>267</b>

Inoltre, il dirigente ha fruito di due Corsi EJTN: Leadership in Communication (TM/2023/08) e Change Management (TM/2023/10) (due interventi di due giorni full time per 1 unità di personale)

L'obiettivo di formazione per il processo telematico si intende raggiunto riguardo all'implementazione dello stesso alla data di legge. Non si possono però escludere ulteriori momenti di formazione nel quadro di 'fine tuning' del software madre.

La Formazione Entando è stata somministrata a cura della DGSIA, nel quadro dell'obiettivo 'Sito internet' tuttavia essa non appare adeguata a conseguire lo scopo di una piena autonomia dell'ufficio. Sono in corso colloqui col Ministero.

<b>CORSO (*)</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>QUALIFICA</b>
Management della comunicazione	Quintavalle	Dario	Dirigente
DIPLOMA DI ESPERTO IN APPALTI PUBBLICI - IN COLLABORAZIONE CON ANAC	Quintavalle	Dario	Dirigente
ORGANIZZARE E GESTIRE GRUPPI DI LAVORO	Quintavalle	Dario	Dirigente
Armonizzazione europea e contabilità economico-patrimoniale nelle Amministrazioni statali	Ferri	Roberta	Funzionario contabile
Cyber sicurezza per la PA: elementi introduttivi - In collaborazione con Cyberr & Security Academy di Leonardo	Lucente	Luigi	Funzionario giudiziario
Il lavoro agile e la trasformazione del lavoro pubblico: quadro normativo e modelli regolativi	Lucente	Luigi	Funzionario giudiziario
Tecnologie abilitanti per la trasformazione digitale	Lucente	Luigi	Funzionario giudiziario
Protezione della privacy: regole, ruoli e profili operativi	Teglia	Gabriella	Funzionario giudiziario
Protezione della privacy: regole, ruoli e profili operativi	Zara	Silvia	Direttore
Investire sul capitale umano: sviluppo e gestione delle risorse umane-in collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	Ferri	Roberta	Funzionario contabile
Metodologie per la misurazione e valutazione della performance-in collaborazione con Dipartimento Funzione Pubblica	Ferri	Roberta	Funzionario contabile
Servizi pubblici digitali: dall'idea all'utente finale	Teglia	Gabriella	Funzionario giudiziario
PA digitale: le parole chiave della transizione digitale	Teglia	Gabriella	Funzionario giudiziario
Gli strumenti per la crescita dopo la pandemia	Corradi	Tiziana	Funzionario giudiziario
Le misure per la digitalizzazione nel PNRR: i principali progetti di trasformazione digitale della PA	Corradi	Tiziana	Funzionario giudiziario
Introduzione al management pubblico	Corradi	Tiziana	Funzionario giudiziario
Il linguaggio dell'amministrazione - in collaborazione con Accademia della Crusca	Zara	Silvia	Direttore

## Digitalizzazione (M1C1)

Il TSAP concorda con l'obiettivo ministeriale di "investire nella trasformazione digitale, attraverso la digitalizzazione dei fascicoli e l'adozione di strumenti avanzati di analisi dati". Dopo anni di stop il progetto SICID vale a dire il sistema informatizzato di case flow management, +è diventato operativo.

### 1.2.2. Processo Telematico

Obiettivo rispondente alla seconda delle tre linee di intervento del PNRR è l'informatizzazione dei registri, già cartacei, e la predisposizione del PCT

L'obiettivo "Introduzione del processo telematico" prevede tre indicatori:

- Caricamento di tutti i processi pendenti sulla beta del sistema entro marzo 2023
- Implementazione del sistema quando rilasciato dalla competente DGSIA
- Formazione on the job del personale di cancelleria preposto

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Siamo orgogliosi di affermare che il TSAP, a seguito di attenta pianificazione e dopo una progettazione partecipata di cinque anni per un sistema specifico per questa giurisdizione speciale, è arrivato puntuale alla scadenza di legge e che l'implementazione del progetto è iniziata regolarmente.

*Naturalmente esistono delle criticità nella fase di avvio, che richiederanno un'ulteriore verifica, ma tutti gli indicatori assunti risultano raggiunti al 100%.*

### 1.2.3. Sito Internet

In conformità al piano della comunicazione, la migliore conoscenza al pubblico delle attività del TSAP richiede un nuovo sito internet. La competente DGSIA – a seguito di una prima proposta progettuale conferente al Piano della Comunicazione 2021, inoltrata nel giugno 2021 – è ormai pronta a sostituire l'attuale sito internet con uno di nuova generazione, su piattaforma Entando.

Pertanto, il Dirigente Amministrativo, che ha svolto in passato attività di sviluppo e programmazione di siti web, si è incaricato del supporto a questo progetto, ed in particolare di:

- verificare le linee guida sui siti della pubblica amministrazione
- Individuare il target di riferimento del sito
- elaborare la sitemap e testare la sua navigabilità
- condurre interviste tra gli utenti interni ed esterni per verificare la domanda informativa
- abbozzare i contenuti per il popolamento del sito
- individuare un possibile team redazionale
- avviarlo a formazione

Gli obiettivi proposti erano:

- Individuazione e formazione del team redazionale
- Verifica della sitemap proposta nella beta rilasciata dalla DGSIA
- Ingresso in area di produzione del sito [tsap.giustizia.it](https://tsap.giustizia.it) entro fine anno, previa collaborazione della DGSIA

Un team redazionale composto da tre persone è stato individuato ed avviato a formazione.

La mappa del sito è stata verificata anche nella sua compatibilità con le “Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della Pubblica Amministrazione”, adottate da AGID con la determina n. 224/2022.

Dopo una fase di arresto dovuta alla sostituzione della società Almaviva con la società Lutech la collaborazione è ripresa feconda, e il sito <https://tsap.giustizia.it/> è andato online alla fine dell’anno come progettato.

Gli obiettivi sono stati dunque raggiunti al 100%.

### **Edilizia giudiziaria (M2C3)**

In riferimento al tema dell’edilizia giudiziaria, il TSAP è, come si è detto, allocato nella sede della Corte di Cassazione presso il Palazzo di Giustizia in Roma. Pertanto, esso partecipa negli organi

collegiali preposti, quali la Commissione di Manutenzione e il Servizio Unico di Prevenzione e Protezione.

È da rilevare che tali organi, soprattutto il primo, hanno una rilevante importanza nella gestione del palazzo, e ad essi il TSAP partecipa propositivamente.

Quale contributo specifico alla Manutenzione del Palazzo, il TSAP intende porre particolare cura agli arredi, alla segnaletica, al decoro degli ambienti.

Inoltre, l'Ufficio collabora con la Commissione di manutenzione per il contenimento dei consumi energetici in dipendenza della nota crisi internazionale e delle conseguenti normative volte al risparmio di combustibile negli uffici pubblici.

#### 1.2.4. Piano degli spazi

Occorre liberare gli spazi esistenti da suppellettili inutili ed obsolete, per fare maggior posto alle persone, soprattutto di nuova assunzione.

Dunque, si conferma l'esistente progetto di ristrutturazione degli spazi, volto a conferire maggior decoro agli uffici, migliori condizioni di lavoro agli addetti, e l'adeguato ricevimento del pubblico, oltre che garantire le misure profilattiche contro il Virus Covid-19.

L'Obiettivo "Piano degli spazi" prevedeva come indicatori di raggiungimento:

- Svuotamento di un locale archivio
- Progettazione di massima nuova cancelleria
- Nomina della Commissione di scarto
- Acquisizione di una nuova stanza per il personale togato e non togato dalla Commissione di manutenzione

L'ufficio giunge alla fine dell'anno avendo adempiuto agli obiettivi di nominare la commissione di scarto e svuotare il locale archivio (al 90%, previa valutazione dei metri lineari di scaffalature da liberare).

L'acquisizione della nuova stanza 121 è stata deliberata dalla Commissione di manutenzione de iure, ma si attende che essa sia sgomberata dalla Cassazione, ciò che trascende il nostro controllo.

La progettazione della nuova cancelleria – nell’indisponibilità dei progettisti della Commissione di Manutenzione, a causa del sovraccarico di lavoro determinato dai lavori nel palazzo – è stata commissionata pro-bono a una ditta privata che ha fornito un piano di massima da cantierizzare.

Il tema degli spazi va rivisto con riferimento alle nuove problematiche insorte con le assunzioni del PNRR, le possibilità offerte dal processo telematico per lo smart working, e ai previsti lavori per l’adeguamento termico-funzionale dell’edificio sotto l’egida della Commissione di manutenzione.

### 1.3. Livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori

Tutti i risultati proposti come indicatori sono stati conseguiti al 100%. Gli obiettivi proposti fanno parte di un piano pluriennale di rilancio del quale si cominciano a vedere i frutti, in termini di maggiore attenzione del Ministero, e che dovrà essere continuato negli anni a venire.

Ugualmente soddisfacenti al 100% sono i comportamenti organizzativi.

La dirigenza amministrativa si dimostra capace in sommo grado di promuovere e gestire il cambiamento, sia organizzativo che gestionale, ed ha dato eccellente prova di orientamento al risultato e di cultura dell'efficienza. La gestione del personale è stata orientata al bilanciamento dei carichi di lavoro, alla sensibilizzazione del rispetto delle regole previste dal Codice di comportamento e alla vigilanza sulla loro applicazione.

Si è data prova di leadership nella gestione e sviluppo risorse umane, motivando e guidando personale il personale, ed avendo cura dello sviluppo delle competenze. Come risultato il clima interno è ottimo, con una comunità di lavoro piccola ed affiatata che sa ritrovarsi anche nei momenti privati, e che coltiva un forte senso di identità.

Si è dimostrata eccellente capacità di programmazione del lavoro, e verifica periodica dei risultati. Ciò si è riversato nel processo di valutazione, dove i processi di valutazione del personale sono stati seguiti con scrupolo, conducendo ad una attenta differenziazione delle valutazioni individuali, anche contro le aspettative di parte sindacale ad ottenere una valutazione indifferenziatamente positiva. La valutazione del 2022 (essendo quella del 2023 ancora in corso) ha dato i seguenti risultati: una media di 65,88/70 sui progetti e una media di 21,66/30 riguardo ai comportamenti. In generale la media delle valutazioni si è attestata su 87,48/100, con uno scarto quadratico medio di 12,01627501.

L'ufficio infine mostra in sommo grado orientamento all'utente interno ed esterno, miglioramento continuo, logica di processo e integrazione, secondo la filosofia del kaizen.

### 1.4. Eventuali criticità sopravvenute

In un anno particolare come il 2023, è stato ancora più difficile del solito operare una programmazione a lungo termine degli obiettivi, specie quando essi vertono su temi 'esistenziali', quali gli strumenti di produttività e gli spazi, dove si avverte la mancanza di un adeguato supporto

tecnico, cui si può sopperire – ma solo entro certi limiti – con fantasia, disponibilità ed abnegazione personali.

La capacità di innovazione della dirigenza dell'ufficio ha risentito del discontinuo appoggio della struttura informatica ministeriale, anche se in chiusura dell'anno sono stati conclusi progetti a lungo coltivati, quali quello del programma informatico SICID, e quello del nuovo sito internet.

La maggiore criticità strutturale dell'ufficio rimane la lunga precarietà dell'Ufficio del Presidente, frequentemente nominato tra anziani magistrati a fine carriera che restano in carica anche meno di un anno a pochi mesi dall'età del pensionamento, cui seguono lunghi periodi di vacanza del posto. La continuità dell'ufficio è stata rappresentata nel corso dell'ultimo quinquennio, dal Dirigente Amministrativo, mentre si succedevano alla Presidenza la dott.ssa Margherita Chiarini, il dott. Stefano Schirò, il dott. Domenico Napoletano, il dott. Francesco Tirelli.

Quest'ultimo, andato in pensione per raggiunti limiti di età nel gennaio 2023, ha peraltro assicurato la reggenza nei lunghi periodi di vacanza tra un Presidente titolare e l'altro, garantendo una presenza quotidiana in ufficio, una sicura conoscenza della materia altamente specialistica della giurisdizione delle acque, oltre che una notevole memoria storica.

La sede è stata vacante per tutto il 2023 e coperta dal Presidente aggiunto dott. Francesco Antonio Genovese. Il posto dovrebbe essere assegnato a giorni dal CSM.

Tale situazione va segnalata nelle criticità, perché ovviamente l'ufficio risente della prolungata mancanza di un titolare nei suoi poteri effettivi.

## 2. Obiettivi 2024

Nel 2024 è prevista l'entrata in servizio di un nuovo presidente titolare. Pertanto, la presente articolazione di obiettivi è suscettibile di un cambiamento in corso d'opera.

Nel delineare gli obiettivi, si fa riferimento all' ATTO DI INDIRIZZO POLITICO – ISTITUZIONALE PER L'ANNO 2024 dell'on. Ministro. Gli obiettivi che riguardano in particolare il TSAP sono:

1. Valorizzazione delle risorse umane
2. digitalizzazione, innovazione tecnologica e i.a.
3. riqualificazione del patrimonio immobiliare ed ottimizzazione delle risorse materiali
4. L'affermazione della giustizia come servizio per la collettività.
5. Rafforzamento dei rapporti internazionali dell'Italia e promozione della cooperazione giudiziaria.

Dato tale contesto, si propongono 5 obiettivi e 16 azioni:

Obiettivi	Indicatori
1. Valorizzazione delle risorse umane	Somministrazione di 100 ore di formazione al personale su competenze di istituto.
1. Valorizzazione delle risorse umane	nomina di un referente della formazione
1. Valorizzazione delle risorse umane	Redazione di una survey sui fabbisogni formativi
1. Valorizzazione delle risorse umane	Redazione di un piano generale della formazione
2. Digitalizzazione e innovazione tecnologica	Installazione rete LAN con 49 nuovi punti rete
2. Digitalizzazione e innovazione tecnologica	Definitiva implementazione del nuovo sistema SICID
2. Digitalizzazione e innovazione tecnologica	Formazione su SICID al personale
2. Digitalizzazione e innovazione tecnologica	Formazione su SICID ai magistrati

3. Riqualificazione del patrimonio immobiliare ed ottimizzazione delle risorse materiali	Installazione nuovi infissi
3. Riqualificazione del patrimonio immobiliare ed ottimizzazione delle risorse materiali	Installazione impianti di condizionamento
3. Riqualificazione del patrimonio immobiliare ed ottimizzazione delle risorse materiali	Movimentazione di 10 unità di personale in relazione ai lavori in corso
4. Awareness Raising	Definitiva messa in opera del nuovo sito internet (Fase 2)
4. Awareness Raising	Apertura di canali sui principali social
4. Awareness Raising	Nomina di un social media manager
4. Awareness Raising	Redazione di una social media policy da allegare all'esistente Piano della Comunicazione
5. Contributo al Rafforzamento dei rapporti internazionali dell'Italia e promozione della cooperazione giudiziaria.	Partecipazione del Dirigente a progetti e programmi europei di cooperazione e formazione giudiziaria
5. Contributo al Rafforzamento dei rapporti internazionali dell'Italia e promozione della cooperazione giudiziaria.	Partecipazione del dirigente al Rome Water Dialogue della FAO (a condizione che venga convocato quest'anno)

## 2.1. Valorizzazione delle risorse umane

L'ufficio assume la valorizzazione delle sue risorse umane e la loro formazione come obiettivo principale e condizione essenziale del funzionamento della giurisdizione e della sua efficienza. L'attenzione alla formazione avrà quest'anno un approccio professionale con la nomina di un referente specificamente dedicato, incaricato di una survey sui fabbisogni formativi e della redazione di un piano per la formazione.

## 2.2. Digitalizzazione e innovazione tecnologica

Il secondo appuntamento è la completa digitalizzazione dell'ufficio: nel 2024 giungerà a compimento un progetto che ha caratterizzato tutto il periodo di questa dirigenza, con la definitiva implementazione di SICID, il sistema di case flow management progettato dalle risorse interne del TSAP adattando il sistema originariamente pensato per le Corti d'Appello. Occorrerà allora dotare l'ufficio di più punti rete nel contesto di una nuova rete LAN, che supportino nuove workstation, e in prospettiva, anche più postazioni di lavoro. Il personale togato e non togato sarà debitamente sottoposto a adeguata formazione e dotato di tutto l'hardware necessario. Obiettivo finale è la completa gestione digitale del processo entro la fine dell'anno.

## 2.3. Riqualificazione del patrimonio immobiliare ed ottimizzazione delle risorse materiali

I lavori di Edilizia Giudiziaria nell'ambito del PNRR comporteranno la completa ristrutturazione del palazzo di Giustizia in Roma. Tali lavori sono diretti a:

- la pulizia delle facciate
- l'installazione di nuovi infissi
- l'installazione di nuovi impianti di condizionamento dell'aria.

In tale contesto, l'ufficio insisterà nell'area di cantiere. Pertanto, si presentano alla dirigenza tre diverse sfide: mantenere la continuità delle attività per tutto il tempo in cui l'ufficio sarà interessato dai lavori; tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori; programmare un ambiente di lavoro post-cantiere efficiente ed accogliente.

## 2.4. L'affermazione della giustizia come servizio per la collettività. Awareness Raising

In che senso il TSAP è un servizio per la collettività? Sappiamo comunicare chi siamo e cosa facciamo?

In una ottica di accountability, si rende necessaria una politica di comunicazione volta ad affermare la rilevanza sociale del Tribunale e garantirne visibilità. Oltre al nuovo sito internet, verranno aperti canali social per esplorare meglio la dimensione della comunicazione pubblica e interagire col cittadino-cliente. Verrà nominato un social media manager e elaborata una social media policy da allegare all'esistente Piano della Comunicazione.

## 2.5. Contributo al Rafforzamento dei rapporti internazionali dell'Italia e promozione della cooperazione giudiziaria.

L'ufficio contribuirà al Rafforzamento dei rapporti internazionali dell'Italia e alla promozione della cooperazione giudiziaria: il dirigente – internazionalmente riconosciuto come esperto di cooperazione allo sviluppo nel settore della Rule Of Law e dei diritti umani - partecipa d'abitudine a progetti della Commissione Europea, a Twinning vinti dall'amministrazione italiana, a programmi di formazione EJTN. Il Dirigente parteciperà, come lo scorso anno, alla Rome Water Week promossa dalla FAO, evento nel quale viene valorizzata l'esperienza del TSAP quale best practice italiana, in quanto unica giurisdizione al mondo sul tema delle acque. Inoltre, l'ufficio si è proposto per ospitare programmi di formazione EJTN. Dato l'obiettivo ministeriale di "garantire il pieno ed efficiente funzionamento della Divisione centrale del Tribunale Unificato dei Brevetti con sede a Milano, entro il prossimo mese di giugno 2024" il dirigente di questo ufficio, già capo della delegazione ministeriale a Milano e all'Aja potrà fornire il suo contributo se richiesto.

### 3. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Con decreto ministeriale 28 aprile 2022 è stato adottato l'aggiornamento del Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero della giustizia per il triennio 2022-2024.

Questo ufficio – conscio dell'importanza del documento e della necessità della sua implementazione - intende individuare specifici strumenti operativi per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, definiti assumendo a riferimento il contenuto del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### 3.1. Individuazione degli strumenti operativi per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la trasparenza, la prevenzione e la mitigazione della corruzione.

L'individuazione delle misure idonee a prevenire gli specifici rischi rientra nei compiti di ogni dirigente che, in quanto competente per il proprio ufficio, è a conoscenza dei processi e delle rispettive attività. Specificatamente, è precipuo compito di ciascun dirigente il controllo ed il monitoraggio, in modo da far emergere le vulnerabilità dei processi più critici per la corruzione, per potere poi, conseguentemente, "mitigare" tali vulnerabilità come misure di riduzione del rischio adeguate.

Preliminarmente, il dirigente procede alla "Valutazione del Rischio" consistente nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, al fine di identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa.

In definitiva l'analisi del rischio come la "valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto)" si assume bassa, sia in considerazione delle dimensioni dell'ufficio, sia del budget che gestisce, ed appare localizzata quasi esclusivamente nel settore acquisti/consegnatario, che ha in gestione l'acquisizione, la custodia, e la dismissione di beni e servizi. Nessun contratto finora concluso supera il valore di 40.000€.

Nessun'altro servizio amministrativo dell'ufficio ha una rilevanza esterna, e quindi rientra nella nozione di "*maladministration*" promossa dall'ANAC quale compimento di "atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse

pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

Nondimeno, si ritiene opportuno adottare misure al fine di promuovere la cultura della trasparenza e la mitigazione del rischio di corruzione.

### 3.2. Misure per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi

Tipologia di misura specifica:

- Misure di controllo: il dirigente sovrintende a tutta l'attività di acquisto di beni e servizi assumendo la qualità di RUP.
- misure di trasparenza: piena attuazione della circolare del 2018 contenente precise indicazioni operative di carattere procedurale per gli uffici centrali e periferici, al fine di procedere ad una gestione uniforme delle domande di accesso civico generalizzato (peraltro, ad oggi, nessuna richiesta appare pervenuta). Una volta implementato il sito internet, aggiungere un modulo per la trasparenza. I dati relativi ai contratti stipulati da questo Tribunale sono inseriti nel sistema S.I.G.E.G. modulo applicativo contratti.
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rigorosa applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia
- misure di regolamentazione: definizione, con ordine di servizio annuale, dell'Ordine Interno di cancelleria e del relativo funzionigramma, che definisce ruoli, competenze, responsabilità di ciascun dipendente.
- misure di semplificazione: non sono in vista misure di tal genere in quanto le attività di acquisizione di beni e servizi sono regolate per legge.
- misure di formazione, di sensibilizzazione e partecipazione: ove previste dall'amministrazione, saranno sicuramente avviati. Ove nel corso dell'anno pervengano nuovi assunti saranno avviati a corsi di formazione specifici. Da notare che ogni neoassunto, in passato, al momento della presa di possesso, è stato richiamato ai suoi doveri costituzionali di disciplina ed onore, nonché agli obblighi specifici del dipendente pubblico.
- misure di rotazione: è prevista nel corso dell'anno la rotazione del vice consegnatario. È anche prevista una rotazione dei fornitori abituali. Nomina del nuovo RASA ovvero conferma dell'attuale.

- misure di segnalazione e protezione: non sono previste misure specifiche all'interno dell'ufficio, a parte la tutela di legge.
  - misure di disciplina del conflitto di interessi: tutto il personale è informato che eventuali conflitti d'interesse debbono essere immediatamente comunicati al dirigente.
  - misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari": i fornitori debbono intrattenere colloqui unicamente con il dirigente. È fatto loro espresso divieto di fornire regali anche di modico valore, con l'eccezione di oggetti di utilità per l'ufficio (agende, calendari, etc.)
- 

*Tanto premesso, il Presidente e il Dirigente indicano come premesse indispensabili del successo dell'accennato programma*

1. *l'armoniosa collaborazione tra Dirigente e Presidente;*
2. *lo spirito di squadra di tutto il personale di magistratura e amministrativo;*
3. *l'interlocuzione feconda e frequente con gli organismi ministeriali.*

*che si impegnano a conseguire con la loro azione.*

Roma, gennaio 2024

Il Presidente  
Francesco Antonio Genovese

Il Dirigente  
Dario Quintavalle



Dario Quintavalle