



# TRIBUNALE ORDINARIO DI RAGUSA

## PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI 2017

(art. 4 D.Lgs. n.240/2006)

**Prot. n.** \_\_\_\_\_

Prima di passare all'analisi delle risorse disponibili ed all'indicazione delle attività programmate per il 2017 per il miglioramento dei servizi, è opportuno evidenziare che il Tribunale di Ragusa dal 14.09.2013 ha accorpato, a seguito di soppressione ex d.lgs. 155/2012, i seguenti Uffici: il Tribunale di Modica (quest'ultimo definitivamente dal 13.9.2015) e la Sezione Distaccata di Vittoria.

Il sottoscritto Presidente ff del Tribunale, collaborato dai direttori amministrativi responsabili della Segreteria del Presidente e della Segreteria del personale, il Dott. Filippo Pasqualetto e la Dott.ssa Gabriella Raunisi, redige, per l'anno 2017, il seguente programma delle attività, indicando le priorità di intervento e tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e degli standard di qualità degli uffici.

### **1. RISORSE**

2.

#### **1.1. MAGISTRATI**

L'organico magistratuale del Tribunale di Ragusa, giusto D.M. 18 aprile 2013 era 26 unità compresi il Presidente del Tribunale e due Presidenti di Sezione ma a seguito della riforma sulle piante organiche è diminuito di una unità e pertanto è di 25 magistrati .

Di fatto, però, dei 25 giudici ne sono in servizio soltanto 21 in quanto 4 posti sono vacanti compreso il posto del Presidente. Pertanto si registra ad oggi una scopertura pari al 16% dell'organico.

#### **1.2 PERSONALE AMMINISTRATIVO**

Il personale effettivamente in servizio, escluso l'Ufficio NEP, dopo la chiusura degli Uffici del Giudice di Pace di Chiaramonte Gulfi, Comiso, Ispica e Scicli ed il passaggio alla gestione comunale dell'Ufficio del Giudice di Pace di Vittoria ex d.lgs. 156/12, è pari a n° 86 unità, di cui n° 8 applicati da altro ufficio o comandati da altra amministrazione.

Sul punto si ribadisce che il decreto ministeriale del 05.11.2009, per esigenze di contenimento della spesa pubblica, ha ridimensionato la consistenza del personale degli uffici giudiziari, azzerando in buona sostanza le vacanze risultanti dalle piante organiche precedentemente in vigore (D.M. 8.3.2007) ed attenendosi in generale alla situazione del personale in servizio fino al quel momento. L'organico "di diritto" del Tribunale di Ragusa che ha accorpato il Tribunale di Modica e la sezione distaccata di Vittoria, ha conseguentemente subito la medesima sorte degli altri uffici, per cui, in

sintesi, la nuova dotazione organica prevede n° 91 unità di personale amministrativo (oltre il dirigente amministrativo).

Allo stato, le presenze effettive nella sede del Tribunale sono pari a n. 86 unità su una dotazione organica di n. 91 unità di personale, così come rideterminata con decreto ministeriale pubblicato sul bollettino ufficiale n. 14 del 31.2015.

Il posto del dirigente amministrativo è al momento vacante ed i compiti pertanto sono stati assorbiti da Presidente ff.

Le unità presenti sono state calcolate tenendo presente il personale che nei diversi profili professionali è applicato o comandato da o ad altri uffici giudiziari.

Suddiviso l'ufficio nei settori amministrativo, civile e penale, il personale effettivamente presente, distinto per area di appartenenza, è così ripartito:

#### AREA AMMINISTRATIVA

<b>PROFILO</b>	<b>UNITA'</b>
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	2
FUNZIONARIO GIUDIZIARIO	3
CANCELLIERE	1
ASSISTENTE GIUDIZIARIO	1
OPERATORE GIUDIZIARIO	2
CONDUCENTE AUTOMEZZI	2
AUSILIARIO	1
<b>TOTALE</b>	<b>12</b>

#### AREA CIVILE

<b>PROFILO</b>	<b>UNITA'</b>
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	5
FUNZIONARIO GIUDIZIARIO	7
CANCELLIERE	9
ASSISTENTE GIUDIZIARIO	11
OPERATORE GIUDIZIARIO	6
CONDUCENTE AUTOMEZZI	1
AUSILIARIO	5
<b>TOTALE</b>	<b>44</b>

#### AREA PENALE

<b>PROFILO</b>	<b>UNITA'</b>
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	4
FUNZIONARIO GIUDIZIARIO	3
CANCELLIERE	5
ASSISTENTE GIUDIZIARIO	8
OPERATORE GIUDIZIARIO	5
CONDUCENTE AUTOMEZZI	1

AUSILIARIO	3
<b>TOTALE</b>	<b>29</b>

N.1 centralinista non vedente.

**TOTALE COMPLESSIVO PERSONALE AMMINISTRATIVO PRESENTE IN SERVIZIO : n° 86 UNITA'**

Occorre sottolineare che 17 impiegati (circa il 25% del personale in servizio) fruiscono dei permessi di cui alla legge 104/1992 e, quindi, si assentano tre giorni al mese (un'unità per sei giorni al mese per l'assistenza a due familiari) creando anche problemi legati alla conseguente discontinuità dei servizi svolti dagli stessi.

Inoltre, l'ulteriore sviluppo del processo civile telematico registratosi con l'obbligatorietà del deposito telematico degli atti endoprocessuali per tutti i procedimenti pendenti, entrata in vigore il 31.12.2014, nonché l'introduzione, dal 15/12/2014, delle notifiche telematiche alle parti diverse dall'imputato, novità che a regime porteranno indubbi vantaggi al sistema giustizia, comporteranno uno stravolgimento nell'organizzazione del lavoro delle cancellerie pressoché composte da personale con un'età media superiore ai 55 anni e che negli anni non ha ricevuto un adeguato ricambio generazionale (i concorsi di assunzione per un periodico "turn-over" sono bloccati da quasi 15 anni).

Bisogna, ancora una volta, aggiungere invece il graduale e continuo esodo di personale per quiescenza che non viene sostituito.

## **2. DISPONIBILITÀ' ECONOMICHE**

### **2.1. SPESE DI UFFICIO**

Poiché non si è a conoscenza delle risorse di cui l'ufficio potrà disporre per l'intero anno 2017, può farsi solo un'previsione con riferimento alla somme assegnate e spese lo scorso anno.

Per l'esercizio finanziario 2016 è stata assegnata dalla locale Corte di Appello la somma di € 11.000,00 a stento sufficiente alla copertura delle esigenze ordinarie dell'ufficio.

### **2.2 SPESE PER ACQUISTO DI CARTA E DI MANUTENZIONE APPARECCHI TELEFAX.**

- capitolo 1451.21( carta e manutenzione apparecchi telefax e stampanti)

Per tali voci di spesa, nello scorso esercizio, è stata assegnata la somma di € 10.000,00 sufficiente per le esigenze di Ufficio– capitolo 1451.14 (Toner e drum)

Per tali voci di spesa, nello scorso esercizio, è stata assegnata la somma di 2.000,00 che, così come quella assegnata per i precedenti esercizi, è stata sufficiente per le esigenze dell'ufficio.

## **2.3 SPESE PER L'ACQUISTO MATERIALE IGENICO SANITARIO**

-capitolo 1451.14 (Materiale igienico sanitario).

Per tale voci di spesa, nello scorso esercizio, è stata assegnata la insufficiente somma di € 1.300,00 somma assolutamente insufficiente (negli altri anni provvedeva il Comune)

## **2.4 SPESE PER IL SERVIZIO AUTOMEZZI.**

Degli automezzi a disposizione, l'ufficio utilizza attualmente n. 3 autovetture .

Per il servizio in questione sono state assegnate nel 2016 le seguenti somme: sul Cap. 1451.30 €. 2857,85 per manutenzione ordinaria ed € 3500,00 sul Cap.1451.20 in buoni carburante.

Considerata l'importanza del servizio, si ritiene che interventi di eventuali riduzione delle assegnazioni, incidendo sull'organizzazione di attività prioritarie, allo stato non sono realisticamente ipotizzabili, dal momento che le tre autovetture sono utilizzate per lo stretto indispensabile (accompagnamento dei magistrati per esigenze istituzionali, consegna/prelievo corrispondenza, trasporto atti presso altri uffici, movimentazione fascicoli da e per gli archivi ubicati in locali esterni all'ufficio, etc.).

## **2.4 SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI (CAP. 1555)**

A seguito dell'entrata in vigore della legge 23 dicembre 2014 n.190 , che ha esonerato i Comuni dall'obbligo di anticipare le spese per il funzionamento degli uffici giudiziari, tutte le attività connesse alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici Giudiziari sono a carico del Ministero della Giustizia. Le attività di gestione per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sono state demandate alla Conferenza Permanente Circondariale le cui attività e determinazioni, in assenza del Dirigente amministrativo, sono eseguite dalla Segreteria della Presidenza. Per il 2016 sono state assegnate per la manutenzione ordinaria e straordinarie sul cap. 1555, €. 5000, somma assolutamente insufficiente. ( le spese per gli interventi di somma urgenza nel 2016 sono state superiori a €. 15.000 )

## **2.5 LAVORO STRAORDINARIO EX ART. 11 D.L. 320/87 CONVERTITO NELLA L. 401/87**

Per l'anno 2016 la somma assegnata di €.3664,57 è stata appena sufficiente a remunerare le ore effettuate. Compatibilmente con le esigenze generali di contenimento della spesa e tenuto conto dell'aumentato numero delle udienze penali, conseguente all'aumento del flusso dei processi provenienti dal soppresso Tribunale di Modica e dalla soppressa sezione staccata di Vittoria, sarebbe logico attendersi per il corrente anno un' assegnazione di una somma superiore a quella inizialmente assegnata nel 2016.

## **2.6 LAVORO STRAORDINARIO EX ART. 12 D.P.R. 344/83**

Nel corso dell'anno 2016 per tale voce retributiva sono stati assegnati inizialmente € 2.662,86. Pertanto la somma indicata, ovviamente, non è stata sufficiente nemmeno a remunerare i servizi essenziali di assistenza alle udienze e di guida degli automezzi resi oltre il normale orario d'obbligo, nonché, allo stesso titolo, le altre attività urgenti ed inderogabili.

Sulla scorta degli stanziamenti ottenuti per lavoro straordinario nel 2016, appare necessario, per il corrente anno, che siano assegnati fondi quantomeno in misura superiore del 30% a quelli assegnati nel 2016, principalmente al fine di incentivare il personale per il conseguimento degli obiettivi individuati dal Presidente del Tribunale.

Invero, l'aumento esponenziale dei flussi penali, la necessità di far fronte al programmato aumento delle udienze, soprattutto nella sezione penale per il rito monocratico, comporterà la necessità di incrementare il numero e le prestazioni del personale di assistenza, sicché diventerà inevitabile il ricorso a maggiori prestazioni di lavoro del personale amministrativo (specie cancellieri, assistenti ed operatori) oltre il normale orario di servizio.

Ove sarà soddisfatta la richiesta di assegnazione dei fondi ex art. 12, si potrà nel corrente anno garantire, oltre alle attività di assistenza in udienza sopra indicate, anche quelle dirette a migliorare, aggiornare i servizi e ad eliminare il lavoro arretrato, che, in caso contrario, rischierà un ridimensionamento, mediante eventuale modifica del presente programma e degli obiettivi operativi previsti dall'Ufficio per il 2016.

## **2.7 BENI STRUMENTALI**

In ordine ai beni strumentali, si evidenzia, in via preliminare, la necessità che gli stessi siano monitorati periodicamente al fine di appurarne lo stato di manutenzione, in quanto beni soggetti, per un verso, ad usura, dato l'elevato impiego nella gestione di sistemi sempre più complessi, e, per altro verso, ad obsolescenza per effetto dell'evoluzione tecnologica.

La dotazione *hardware* del Tribunale di Ragusa relativa agli apparati funzionanti, allo stato, può ritenersi non adeguata, in quanto per l'attuazione del P.C.T. è indispensabile la fornitura di ulteriori scanner da destinare soprattutto alle cancellerie dell'area civile e alla segreteria dell'area amministrativa al fine di favorire la digitalizzazione degli atti.

Quanto alle risorse *hardware* in generale, l'aggiornamento della dotazione degli strumenti informatici dovrà avvenire sempre in base alla pianificazione operata dal responsabile della gestione delle risorse, sentito il magistrato referente interno per l'informatica, tenendo conto delle oggettive necessità di sostituzione (ed in base ad un ordine di priorità d'intervento, stabilito dal CISIA o dall'assistenza tecnica), del livello di utilizzazione del soggetto destinatario (magistrato o amministrativo), nonché dei piani e programmi dell'Amministrazione.

## **2.8 ESIGENZE LOGISTICHE**

Avendo provveduto alla definitiva chiusura dell'accorpato Tribunale di Modica il 13.09.2015, il Comune di Ragusa ha individuato presso lo stesso stabile sito Piazza San Giovanni (ex Palazzo INA) ulteriori locali ubicati al 2° piano per complessivi mq. 450.

Nel corso del 2016 si è provveduto a trasferire la sezione lavoro al 2° piano del Palazzo ex ina e sistemare al primo piano, unitamente alla cancellerie delle esecuzioni Immobiliari e Mobiliari, anche la cancelleria fallimentare ad eccezione della pre-fallimentare che è rimasta nella sede centrale.

Nonostante questi ulteriori locali la situazione logistica è carente dato che, a fronte di 16.000 mq. a disposizione dell'ex Tribunale di Modica, il Comune di Ragusa ha incrementato il fabbisogno strutturale solamente di 1.100 mq.

Nel corso del 2017 a seguito della stipula del contratto di comodato d'uso con il Comune di Ragusa è stato messo a disposizione del tribunale anche il locale del piano terra di Palazzo ex ina ( 200 mq circa) da utilizzare come aula udienza e/o archivio temporaneo per le cancellerie ubicate ai piani superiori.

### **3 OBIETTIVI DI RENDIMENTO E PRIORITA' PER IL 2017.**

Nel corso del corrente anno si intende perseguire un programma di attività volto a rendere più efficace l'azione dell'ufficio nel suo complesso, ponendo, pertanto, obiettivi di miglioramento che riguardano tutti i settori in cui lo stesso è articolato.

Gli obiettivi da perseguire sono stati individuati non solo con l'intento di dare attuazione a precise prescrizioni normative, ma anche per generare una crescita in termini di efficienza più rispondente alla domanda che proviene dalla collettività ed alla quale le strutture di servizio debbono assicurare risposta coerente ed efficace.

In ossequio a quanto disposto dall'art. 37, co. 1, legge 111/2011, in data 23.12.2014 è stato emesso il "*Programma per la gestione dei procedimenti civili e penali per l'anno 2017*", con il quale sono stati individuati gli obiettivi da raggiungere e le priorità da perseguire per la riduzione della durata media dei procedimenti e la definizione di quelli più risalenti e con "anzianità" superiore ai tre anni.

Il Presidente ff del Tribunale nel redigere il presente programma, da attuarsi nel corso del 2017, precisa che le attività e gli obiettivi prefissati potranno essere pienamente realizzati, a condizione che vengano destinate le risorse adeguate e che le eventuali maggiori esigenze d'ufficio nonché i carichi di lavoro sopravvenuti non eccedano le oggettive possibilità di smaltimento delle attività da parte dell'attuale organico del personale magistratuale e di cancelleria, In particolare :

- il settore penale, connotato da un sostanziale aumento delle pendenze dei procedimenti in ragione dell'ampiezza del territorio circondariale comprendente 12 comuni (l'intera provincia di Ragusa conta 307.502 abitanti) continuerà l'opera di smaltimento dell'arretrato, già avviata con buoni risultati lo scorso anno soprattutto con riferimento al settore dibattimento . Si implementerà pure il settore GIP/GUP in continua emergenza per l'attività scaturente dai continui sbarchi di immigrati nel Comune di Pozzallo (interrogatori, convalide etc...) causa pure di rilevante arretrato in alcuni servizi (decreti penali, irrevocabilità di sentenze, appelli, patrocinio a spese dello stato etc.....)

- La sistemazione ed il cablaggio dei locali al piano terra di P.zza San Giovanni e la conseguente realizzazione di un'aula per le udienze ed archivio a servizio delle cancellerie ubicate a Palazzo ex Ina.
- Particolare attenzione sarà riservata nell'individuazione dei locali che dovranno ospitare i Corpi di reato, non solo del soppresso Tribunale di Modica ma anche di quelli in continuo arrivo in sede, giacché dal 13/09/2013 ad oggi il relativo flusso ha subito un notevole incremento.

Ciò premesso, per il "Programma delle attività dell'anno 2017" e in coerenza con i criteri guida posti con l'Atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro della Giustizia per l'anno 2017, si determinano, salvo imprevedibili e consistenti scoperture di organico, gli obiettivi già indicati nel "Programma per la gestione dei procedimenti civili e penali per l'anno 2017", depositato il 31.01.2017.

### **3.1 SETTORE CIVILE**

#### **Obiettivi di rendimento:**

Data la persistente carenza di organico di magistrati togati e di G.O.T. ed il passaggio ai tribunali ordinari, per effetto della legge 219/2012, di procedimenti, sia di volontaria giurisdizione che contenziosi, già di competenza del Tribunale per i Minori, la sezione civile non può fissarsi alcun obiettivo elevato rispetto al precedente anno in attesa di tempi migliori e nella speranza che la reintrodotta mediazione obbligatoria ante causam possa dare dei frutti concreti in termini di riduzione del contenzioso.

Considerato pertanto che ciascun giudice ha un carico di processi pendenti di circa n.1200 non può che confermarsi per il 2017 una produttività media annua delle sentenze dei giudici civili di n.140 ed una riduzione da 250 a 240 di quella dei Giudici lavoristi.

Gli obiettivi concretamente perseguibili saranno i seguenti:

- a) La definizione di un numero di affari pari ai sopravvenuti;
- b) L'abbattimento dei procedimenti ultraquinquennali in una percentuale non inferiore al 5%;
- c) La riduzione della durata media dei procedimenti nella misura del 5%.

### **3.2. CRITERI DI PRIORITA'**

Per quanto concerne l'ordine di priorità nella loro trattazione anche per il 2017 sarà adottato il criterio oggettivo del numero di iscrizione nel ruolo generale (poiché evidenzia la durata della causa) che sarà tuttavia derogato nell'ipotesi di giudizi anteriormente introdotti presso altre autorità giudiziarie (si pensi alle ipotesi di appello e di rimessione al primo giudice ai sensi dell'art. 354 c.p.c. o di sentenze che pronunciano il difetto di giurisdizione in favore del giudice ordinario con conseguente riassunzione).

Avranno, altresì, priorità rispetto agli ulteriori procedimenti civili e a prescindere dalla data di iscrizione a ruolo, le cause in materia di alimenti, di famiglia, di interdizione, di inabilitazione, di sfratto e di opposizione all'esecuzione nonché i procedimenti cautelari, i procedimenti per l'adozione dei provvedimenti in materia di amministrazione di sostegno, i procedimenti per l'adozione di ordini di protezione contro gli abusi familiari, i procedimenti relativi alla dichiarazione o revoca di fallimenti ed in genere le cause rispetto alle quali la ritardata trattazione

potrebbe produrre un pregiudizio alle parti anche in relazione al valore, previa dichiarazione di urgenza del Presidente del Tribunale in calce alla citazione o al ricorso ovvero - per i giudizi già iniziati - dal giudice istruttore o dal collegio ai sensi dell'art.92 , c.2, ord.giud..

Per i procedimenti pendenti da oltre tre anni sarà fissata, ove vi siano ancora esigenze istruttorie, una udienza con cadenza mensile in modo da pervenire sollecitamente alla loro definizione, sempre che non sussistano ragioni ostative derivanti dall'elevato numero di procedimenti ultratriennali pendenti sui singoli ruoli.

### **3.3 SETTORE PENALE**

#### **Obiettivi di rendimento:**

Al momento sono pendenti 3489 procedimenti penali con una pendenza media per singolo magistrato di 582 procedimenti ad esclusione dei procedimenti già fissati ma non ancora iscritti .

Nel corso del 2017 si confida di definire 70 procedimenti collegiali (35 per ciascun collegio) e 1.700 procedimenti monocratici, con un lavoro medio esigibile per singolo magistrato di 209 sentenza relative ai suddetti procedimenti monocratici.

### **3.4 SETTORE AMMINISTRATIVO**

Saranno assicurati i servizi di reperibilità di determinate figure professionali nelle giornate festive e nei pomeriggi pre-festivi.

Il ricorso al lavoro straordinario, espressamente autorizzato dal dirigente dell'ufficio, previa motivata richiesta del direttore amministrativo del settore in cui l'attività deve essere effettuata, sarà contenuto al massimo, garantendo prioritariamente i servizi di udienza e di guida automezzi.

Nel caso in cui, per esigenze imprescindibili legate alla protrazione delle udienze penali, non sia possibile autorizzare preventivamente il lavoro straordinario, saranno consentite le autocertificazioni del personale interessato, confermate dai direttori/magistrati e documentate con verbali/copie ruoli di udienza.

Con riferimento allo svolgimento in generale delle attività d'udienza, l'ufficio assicura, ove non sopravvengano circostanze imprevedibili, il rispetto dell'orario d'inizio dei processi, dell'orario di servizio prefissato e della durata massima delle prestazioni lavorative del personale amministrativo, stabilito dalla legge e dai contratti.

Saranno inoltre assicurate le seguenti attività:

1. Continuare l'opera di implementazione del sistema di notificazione e comunicazione telematica degli atti del procedimento penale (S.N.T.), obbligatorio dal 15 dicembre 2014, mediante l'inserimento dei destinatari delle suddette notifiche ancora non presenti nel sistema e correzione degli eventuali errori negli indirizzi pec già presenti;
2. Sfruttare l'informatizzazione del Mod. 41 (Corpi di Reato) inserito nel nuovo programma S.I.C.P. (Sistema Integrato della Cognizione Penale) attraverso una fattiva collaborazione con la locale Procura della Repubblica, in quanto il suddetto programma presuppone il caricamento del bene sequestrato da parte di quest'ultima;



3. Continuare l'implementazione del processo civile telematico (P.C.T.), soprattutto in virtù dell'entrata in vigore, dal 31/12/2014, dell'obbligatorietà del deposito telematico di tutti gli atti endoprocessuali relativi a tutti i procedimenti pendenti. Sviluppo e promozione di tutte le attività necessaria alla completa telematizzazione del processo civile come per esempio la sollecitazione del deposito telematico anche degli atti introduttivi (vista l'autorizzazione alla ricezione con valore legale ricevuta da questo Tribunale in data 03/11/2014).
4. Rimodulare gli spazi a disposizione delle cancellerie lavoro e previdenza, esecuzioni immobiliari ed esecuzioni mobiliari presso i locali di Piazza San Giovanni (ex Palazzo INA) a seguito dell'assegnazione da parte dell'amministrazione locale di ulteriori locali siti presso il piano terra oltre a quelli già messi a disposizione lo scorso anno al piano I^ secondo piano .

Particolare attenzione sarà prestata a tutte le attività previste nel decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 ed in particolare:

- a. installazione di opportuna cartellonistica di sicurezza presso gli uffici di Palazzo ex INA;
- b. rafforzamento delle squadre antincendio previste nei diversi piani del Palazzo di Giustizia di Via Natalelli e nel Palazzo ex INA attraverso la nomina di nuovi addetti;
- c. partecipazione di tutti i lavoratori ai corsi di formazione previsti a livello distrettuale;
- d. installazione di allarme sonoro presso il palazzo centrale

In conclusione le attività programmate potranno compiutamente essere espletate e gli obiettivi realizzati solo se le risorse umane e finanziarie disponibili saranno adeguate.

Sotto quest'ultimo profilo, ciò potrà avvenire in presenza di sufficienti fondi per lavoro straordinario ex art. 12 DPR 344/83, ovvero se il Fondo per l'incentivazione della produttività del personale (F.U.A.) sarà ripartito, contrattato e/o distribuito in ragione, da un canto, della maggiore efficienza e funzionalità degli uffici e, dall'altro, secondo reali logiche meritocratiche.

Ragusa, li

I Direttori Amministrativi:  
*Dott. Filippo Pasqualetto*

*Dott.ssa Gabriella Raunisi*

Il Presidente del Tribunale ff  
*Dott. Salvatore Barracca*

