



**TRIBUNALE ORDINARIO DI RAGUSA**

**PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI 2018**

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

Prot. \_\_\_\_/2018

**INTRODUZIONE**

L'art. 4 del D.Lgs n. 240/2006 ha previsto il "*programma delle attività annuali*" quale nuovo strumento di organizzazione dell'ufficio prodotto dalla collaborazione tra il magistrato capo dell'ufficio ed il dirigente amministrativo a mezzo del quale gli stessi, entro il 15 febbraio di ogni anno, definiscono il piano delle attività da svolgere nel corso dell'anno medesimo, indicando le priorità di intervento e tenendo conto delle risorse disponibili.

Ed invero, il suddetto D.Lgs, disciplinando con criterio di netta distinzione la ripartizione delle competenze tra il magistrato capo dell'ufficio ed il dirigente amministrativo, dispone che il primo, cui spettano la titolarità e la rappresentanza dell'ufficio nonché l'adozione dei provvedimenti concernenti l'organizzazione dell'attività giudiziaria e i rapporti con i rappresentanti degli altri uffici giudiziari (art.1), "*...è competente ad adottare atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, anche nel caso in cui comportino oneri di spesa, nei limiti individuati dal provvedimento di assegnazione delle risorse di cui al comma 1*" (art. 3, punto 2), mentre il secondo "*è responsabile della gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali da attuare in coerenza con gli indirizzi del magistrato capo dell'ufficio e con il programma annuale delle attività di cui all'art. 4*" (art. 2).

Tanto premesso, lo scrivente, che si è immesso nell'incarico di Presidente del Tribunale di Ragusa il 4 settembre 2017, deve però segnalare come nel predetto ufficio giudiziario (la cui pianta organica prevede il posto di dirigente amministrativo di 2<sup>a</sup> fascia) tale posto sia diverso tempo scoperto di guisa che, in osservanza della circolare 13.4.2007 del Ministero della Giustizia e della delibera CSM dell'11 novembre 2009, non avendo finora trovato applicazione nemmeno l'istituto della "reggenza", le funzioni di dirigenza amministrativa vengono

temporaneamente da lui svolte concentrando pertanto su di sé tutte le competenze dirigenziali di un ufficio caratterizzato da assai consistenti criticità in tema di elevato *turn over* di magistrati, di gravi problemi di scopertura della pianta organica del personale amministrativo, di quotidiana gestione del personale, di evidenti carenze di carattere logistico.

Auspicando quindi che la questione in esame possa essere esaminata da codesto Ministero e trovare soluzione (destinando al Tribunale di Ragusa un dirigente amministrativo, eventualmente anche *ad interim* in attesa che il posto vacante possa essere finalmente coperto), lo scrivente, coadiuvato dai direttori amministrativi addetti alla segreteria di presidenza, si accinge alla redazione del presente programma che viene operata sulla base di una preliminare ricognizione generale della situazione complessiva dell'Ufficio necessaria per individuare gli obiettivi da conseguire e le priorità di intervento, in coerenza con le linee programmatiche dell'organo di indirizzo politico (vds, anche, decreto legislativo 198/2009 e decreto legislativo n. 150/09 in base ai quali vanno definiti gli *standard* di qualità della struttura ed il piano della *performance*) oltre che con il programma di gestione previsto dall'art. 37 del D.L. 98/11 convertito in L. 111/11 da poco redatto.

All'esito della disamina che riguarderà pertanto le criticità ed i punti di forza dell'ufficio, procederà alla redazione del piano della *performance* relativo al Tribunale di Ragusa per l'anno in corso ed alla indicazione degli obiettivi che stima di potere conseguire nei prossimi anni.

## **ANALISI DELLO STATO DELL'UFFICIO.**

### **1. LE RISORSE UMANE**

#### **1.1 I MAGISTRATI**

L'organico magistratuale del Tribunale di Ragusa, che dal 14.09.2013 ha accorpato anche le funzioni svolte dal soppresso Tribunale di Modica e dalla soppressa Sezione Distaccata di Vittoria, era di 26 unità, compresi il Presidente del Tribunale

e due Presidenti di Sezione, ma a seguito della riforma delle piante organiche, con D.M. 1.12.2016, è stato ridotto a **25** unità, compresi sempre il Presidente del Tribunale e due Presidenti di Sezione.

Di fatto però dei 25 giudici previsti in organico ne sono presenti soltanto **20**, compreso il dott. Salvatore Barracca, giudice in soprannumero avendo lo stesso da qualche giorno completato l'ottennio del suo incarico semidirettivo.

Ed invero la dott.ssa Bracone è già stata trasferita al Tribunale di Roma e fra qualche giorno lascerà il Tribunale di Ragusa mentre il dott. Saito verrà collocato in pensione a decorrere dal giorno 1 aprile 2018.

Pur essendo prevista entro l'anno in corso (verosimilmente entro la fine di maggio 2018), a seguito del prescritto tirocinio, la immissione in possesso dei due nuovi MOT (dott.ssa Consoli e dott. Di Cataldo) e poco dopo quella del nuovo presidente della sezione civile, è certo che per gran parte dell'anno il Tribunale di Ragusa opererà pertanto al massimo con 23 giudici, con una scopertura di due unità.

## **1.2 IL PERSONALE AMMINISTRATIVO, CRITICITA'.**

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° **87** unità, di cui n° **6** applicati da altro ufficio o comandati da altra amministrazione.

Al riguardo, va precisato che l'organico "di diritto" del Tribunale di Ragusa (cioè quello derivante dall'applicazione del decreto ministeriale del 05.11.2009) che ha accorpato anche il soppresso Tribunale di Modica e la soppressa Sezione Distaccata di Vittoria è allo stato di **91** unità di personale (oltre al dirigente amministrativo da tempo mancante e le cui funzioni, come si è detto in premessa, vengono assolte dallo scrivente).

Calcolando il personale effettivamente presente, distinto per profili professionali, lo stesso è così ripartito:

TRIBUNALE DI RAGUSA	DOTAZIONE ORGANICA	PERS. ASSEGN. ALL'UFF.	POSTI VACANTI IN ORGANICO	IN SERVIZIO	POSTI VACANTI IN SERVIZIO	DIST. O C/O ALTRI UFFICI	% SCOPERTURA	APPL. O DIST. DA ALTRI UFFICI GIUD.	COMANDATI DA ALTRI UFFICI O ENTI (REGIONE)	PERS. CHE ANDRA' IN PENSIONE NEL 2018
DIRIGENTE	1	0	1	0	1		100%			
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	8	12	-4	11	-3	1	-37,50%			
FUNZ. GIUDIZ.	22	14	8	15	7		31,82%		1*	2
CANCELLIERE	14	11	3	12	2		14,29%	1		1
CONTABILE	1	0	1	0	1		100%			
ASSISTENTE GIUDIZIARIO	24	23	1	23	1		4,17%			2
OPERATORE GIUDIZIARIO	8	11	-3	13	-5		-62,50%		2**	
CONDUCENTE AUTOMEZZI	6	5	1	4	2	1	33,33%			
CENTRALINISTA	0	1	-1	1	-1					
AUSILIARIO	8	5	3	8	0		0%		3***	
<b>TOTALI compreso dirigente</b>	<b>92</b>	<b>82</b>	<b>10</b>	<b>87</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>5,43%</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>5</b>

TOTALE COMPLESSIVO PERSONALE AMMINISTRATIVO PRESENTE IN SERVIZIO : n°**87**, con una scopertura complessiva del 5,43%.

Occorre peraltro sottolineare che tale numero è indicativo in difetto dal momento che, entro la fine dell'anno, ben **5** dipendenti saranno collocati in pensione, così neutralizzando l'effetto benefico della immissione in possesso dei **4** assistenti giudiziari di nuova nomina, con la conseguenza che in caso di mancata sollecita copertura soprattutto dei due posti di assistente giudiziario e del posto di cancelliere in sostituzione del personale appartenente a detti profili professionali che verrà collocato in pensione entro il 2018 si verificheranno gravi problemi nell'assistenza all'udienza penale.

Occorre altresì evidenziare che ben n° **18** impiegati (circa il **21%** 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 problemi legati alla conseguente discontinuità dei servizi svolti dagli stessi. Inoltre, va sottolineato come l'accorpamento al Tribunale di Ragusa delle funzioni svolte dal soppresso Tribunale di Modica e dalla soppressa Sezione Distaccata di Vittoria e quindi il trasferimento a Ragusa del personale amministrativo e

magistratuale da tali uffici proveniente abbia determinato, oltre a gravi problemi logistici di cui si dirà, un sovraffollamento di personale amministrativo in alcuni profili professionali (direttori amministrativi, funzionari giudiziari) a fronte della carenza in altri (assistente giudiziario, cancelliere) che appaiono necessari ai fini di una regolare turnazione del personale da destinare all'assistenza all'udienza.

Ed ancora va osservato, quanto al personale amministrativo addetto al contenzioso civile ordinario ed a quello addetto al settore lavoro previdenza, che, dopo l'entrata in vigore del PCT, il ruolo generale civile ha subito un notevole aumento del carico di lavoro e della responsabilità contabile in capo a dipendenti aventi una età media di circa 56 anni che hanno dovuto affrontare, con non poche difficoltà, il passaggio da un vecchio sistema di lavoro giudiziario ad altro ben diverso e più complesso specie per chi in passato non ha avuto grande dimestichezza con lo strumento informatico, con l'ulteriore aggravio di dovere esercitare una defatigante attività di controllo per scongiurare disservizi nella esazione dei diritti.

In buona sostanza, come riferito dal direttore amministrativo responsabile del settore, è stato rilevato che i fascicoli telematici sono in gran parte privi di elementi necessari per l'accettazione da parte della cancelleria, tanto da rendersi necessario l'intervento manuale da parte degli operatori della stessa.

Va inoltre rilevato che le marche del C.U., in caso di iscrizione telematica, sono scansionate con conseguente difficoltà successiva da parte della cancelleria a recuperare la marca originale.

Lo scrivente si riserva pertanto di sensibilizzare il locale Consiglio dell'ordine degli avvocati ad utilizzare il versamento telematico del C.U. e dei diritti forfettizzati o in alternativa il versamento tramite F.23.

Un ulteriore elemento di criticità da segnalare è il controllo sull'esatto valore delle cause iscritte a ruolo che, in passato, era molto contenuto e che invece adesso è stringente per le continue errate indicazioni da parte degli avvocati.

Com'è facilmente intuibile ciò comporta uno sforzo giornaliero da parte del personale amministrativo per l'esatta individuazione del valore della causa e il successivo inoltro della documentazione all'Ufficio Recupero Crediti per il recupero degli esatti importi del contributo unificato e dei diritti forfettizzati. Ovviamente le stesse osservazioni valgono per il ruolo generale lavoro che, sebbene porti un

ridotto numero di cause iscritte con il C.U., deve depositare le autocertificazioni sul reddito per l'esenzione del CU.

Tali dichiarazioni molto spesso sono errate ed incomplete e in taluni casi addirittura mendaci.

Ne consegue che il controllo sulle dichiarazioni effettuato tramite collegamento con l'agenzia delle Entrate comporta un enorme dispendio di tempo e di lavoro.

Quanto al settore delle esecuzioni immobiliari e delle procedure fallimentari va osservato che il prossimo avvio delle vendite telematiche richiederà una adeguata formazione del personale di cancelleria per la gestione di tale importante e strategica innovazione.

A tal riguardo, di intesa con l'Ufficio UIISO presso il Tribunale - Corte di Appello di Catania, verrà formato un gruppo di lavoro di cui, oltre a magistrati, farà parte anche personale amministrativo del settore fallimentare e delle esecuzioni immobiliari di questo Tribunale, come degli altri tribunali del distretto, che dovrà occuparsi, con modalità possibilmente uniformi in sede distrettuale, della concreta attuazione del cd. *portale delle vendite telematiche*.

Quanto al settore penale, le note carenze di organico aggravate dal recente pensionamento di una unità richiederà una riformulazione dell'organico della cancelleria della sezione penale per assicurare soprattutto l'assistenza alle udienze posto che, come comunicato dal direttore amministrativo addetto alla sezione penale, l'assenza anche per un solo giorno di un singolo cancelliere o assistente determina “*uno stravolgimento della organizzazione delle altre cancellerie*” che devono destinare, in sostituzione di quelli assenti, personale loro assegnato.

## **2. LE RISORSE ECONOMICHE**

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

Poiché non si è a conoscenza delle risorse di cui l'ufficio potrà disporre per l'intero 2018, può solo farsi una previsione con riferimento alle somme assegnate e spese lo scorso anno.

Per l'esercizio finanziario 2017 è stata assegnata dalla locale Corte di Appello la somma di € 9.000,00 a stento sufficiente alla copertura delle esigenze ordinarie dell'ufficio.

## **2.2. SPESE PER L'ACQUISTO DI CARTA E DI MANUTENZIONE APPARECCHI TELEFAX (cap. 1451-21)**

Per tali voci di spesa, nello scorso esercizio, è stata assegnata la somma di € 8.500,00 sufficiente per le esigenze di Ufficio.

## **2.3. SPESE PER L'ACQUISTO DI MATERIALE IGIENICO SANITARIO (cap. 1451.14)**

Per tale voci di spesa, nello scorso esercizio, è stata assegnata la somma di € 2.400,00 somma assolutamente insufficiente.

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

L'ufficio ha attualmente in dotazione n. 3 autovetture.

Per il servizio in questione non è stata assegnata nel 2017 alcuna somma, ma i fabbisogni sono stati individuati di volta in volta su richiesta della Corte di Appello. Sono stati spesi sul Cap. 1451.30 € 1.176,35 per manutenzione ordinaria ed € 1.650,00 sul Cap.1451.20 in buoni carburante.

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.).

## **2.5 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, com'è noto, 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 dall'Ufficio di Presidenza costretto, pertanto, ad aggiungere ai propri compiti istituzionali quelli di ufficio "tecnico e tecnologico".

Nel corso dell'anno 2016 sono stati eseguiti lavori di manutenzione ordinaria per un importo complessivo di Euro 15.743,75; nel 2017 sono stati eseguiti lavori di manutenzione ordinaria per un importo complessivo di circa Euro 15.265.24. Sono stati eseguiti interventi di satificazione e disinfestazione di tutti i locali adibiti ad uffici giudiziari.

Tutti gli interventi vengono sempre decisi ed approvati dalla Conferenza Permanente così come concordato con l'ente pagatore (l'Ufficio Ragioneria della Corte di Appello).

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

Per l'anno 2017 la somma assegnata di €. 3.181,33 è stata sufficiente a remunerare le ore effettuate. Compatibilmente con le esigenze generali di contenimento della spesa e tenuto conto dell'aumentato numero delle udienze penali, sarebbe logico attendersi per il corrente anno un'assegnazione di una somma superiore a quella inizialmente assegnata nel 2017.

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

Nel corso dell'anno 2017 per tale voce retributiva sono stati assegnati inizialmente €. 2.632,06.

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.



Per potere coprire il fabbisogno di ore di straordinario effettuate occorrerebbe che le somme assegnate fossero almeno superiori del 30% rispetto a quelle assegnati nel 2017, onde potere effettuare dei progetti che portino allo smaltimento di arretrato presente in alcuni settori.

## **2.8 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.

Al riguardo lo scrivente ritiene utile trascrivere qui di seguito, nelle parti di rilievo, quanto comunicato allo scrivente dal dott. Gaetano Di Martino, MAGRIF di questo Tribunale, sullo stato della informatizzazione presso detto Ufficio con particolare riguardo al settore civile: *“Tutti i magistrati addetti al settore civile, compresi i giudici onorari, dispongono di un computer fisso. Sebbene non si siano registrati significativi malfunzionamenti, soltanto sette dei magistrati addetti a tale settore (Catalano, Levanti, Scollo, Dimartino, Rabini, Trimani, Montalto) dispongono di un computer di recente fornitura, con garanzia attiva; i restanti colleghi si avvalgono invece di p.c. in uso da più di quattro anni, in taluni casi da più di sei, di cui appare senz'altro opportuna la sostituzione. Il problema potrebbe trovare soluzione nei prossimi mesi nel caso in cui venisse accolta (anche solo parzialmente) la richiesta di materiale hardware formulata da questo Ufficio alla DGSIA nell'ottobre 2017, in risposta alla richiesta di ricognizione dei fabbisogni informatici avanzata dalla stessa Direzione Generale. Tutti i magistrati togati dispongono di un PC portatile, anche se alcuni di loro hanno ancora in dotazione un esemplare obsoleto su cui non è stato installato l'applicativo di consolle. Ne sono invece privi i magistrati onorari. Per quanto concerne i computer in uso alle cancellerie civili, la percentuale di quelli obsoleti – per tali intendendosi convenzionalmente quelli acquistati oltre sei anni fa - è di circa il 60%; si registra altresì la cronica mancanza di scanner e l'inadeguatezza della rete LAN, dovuta al fatto che, soprattutto nella sede principale del Tribunale, molte delle prese di rete risultano ormai usurate e inservibili. Anche su tali aspetti è stata avviata un'interlocuzione con la DGSIA e il CISIA, che si spera possa produrre dei risultati a breve.*

**Stato caricamento dei fascicoli sui ruoli informatizzati**

*Tutti i fascicoli del contenzioso civile e del lavoro sono regolarmente caricati su SICID; analoga situazione si riscontra per i procedimenti fallimentari e inerenti ad esecuzioni, mobiliari e immobiliari, di cui è stato da tempo completato il caricamento su SIECIC, grazie anche alla collaborazione di due dipendenti di Aste Giudiziarie s.p.a. che prestano la loro opera di supporto nell'ambito della convenzione stipulata tra la suddetta società ed il Tribunale il 27.12.2013; allo stato attuale il personale di Aste Giudiziarie cura principalmente il progressivo aggiornamento dei fascicoli telematici e supporta professionisti delegati e curatori fallimentari nella risoluzione dei problemi legati all'invio degli atti.*

### **Stato delle notifiche telematiche**

*Le comunicazioni telematiche da parte delle cancellerie vengono effettuate regolarmente sia verso gli avvocati che verso gli ausiliari del giudice; praticamente tutti i consulenti iscritti nell'albo del Tribunale sono ormai censiti al Re.G.Ind.E., di talché è ormai raro che il professionista nominato dal giudice debba essere sostituito poiché non in grado di ricevere le comunicazioni telematiche.*

### **Diffusione di consolle, problemi operativi, attività formative, eventuali prassi, prospettive di sviluppo**

*L'utilizzo della Consolle da parte dei magistrati addetti al settore civile ha registrato, dalla sua introduzione ad oggi, un progressivo incremento, anche con riferimento agli atti per i quali non è allo stato obbligatorio il deposito telematico.*

*Nel 2017 le sentenze civili e quelle in materia di lavoro e previdenza sono state depositate in via telematica in misura, rispettivamente, del 52% e del 71%.*

*Percentuali sensibilmente più basse sembrerebbero riscontrarsi nell'ambito dei provvedimenti definitori di altra natura, solo il 30% dei quali è telematico (sia nel civile che nel settore lavoro).*

*Va però precisato che tale dato comprende tutti i provvedimenti idonei a definire il giudizio, indipendentemente dalla loro natura e dallo stato in cui intervengono; vi rientrano pertanto anche le declaratorie di estinzione o di inammissibilità a seguito di inattività delle parti (molte delle quale direttamente pronunciate in udienza),*

*nonché i verbali di conciliazione.*

*Se si considerano invece i soli provvedimenti che definiscono procedimenti cautelari o sommari – quali i procedimenti d’urgenza ex artt. 669-bis e ss. c.p.c., i possessori ex art. 703 c.p.c., i sommari ex artt. 702-bis e ss., i ricorsi ex art. 1, co. 47 e ss. legge Fornero, i procedimenti ex art. 28 Statuto lavoratori – la percentuale dei provvedimenti telematici è nettamente maggiore: sempre nel 2017 essa è risultata del 59% nell’ambito del contenzioso civile ordinario e del 57% nell’ambito del contenzioso di lavoro-previdenza.*

*Nel settore fallimentare i giudici delegati usano in modo pressoché esclusivo il PCT per provvedere sulle istanze dei curatori, facendo ampio utilizzo anche delle nuove funzionalità che consentono l’emissione di ‘Timbri’ o ‘Visti’; analoga situazione si registra nel campo delle esecuzioni.*

*Per quanto concerne la conduzione delle udienze, sei colleghi utilizzano consolle per la redazione dei verbali d’udienza, in modo esclusivo oppure misto (ad es., limitando la verbalizzazione telematica alle udienze in cui è compiuta attività istruttoria). Indipendentemente dalle modalità di redazione del verbale, gran parte degli avvocati produce le copie cartacee di tutti gli atti introduttivi e delle memorie (c.d. copie di cortesia).*

*La situazione brevemente descritta consente ancora ampi margini di miglioramento nell’uso del PCT. I provvedimenti collegiali risultano tuttora in larga misura cartacei, indipendentemente dal contenuto e dalla fase della procedura in cui intervengono (sentenze, ordinanze, decreti di chiusura delle procedure fallimentari, di omologa dei concordati ecc.), probabilmente in conseguenza di una certa farraginosità della procedura di controfirma.*

*L’utilizzo della consolle è tra i magistrati onorari molto meno uniforme che tra i togati, giacché vi sono GOT che non si avvalgono neppure marginalmente dell’applicativo, soprattutto tra quelli addetti al settore civile e alla volontaria giurisdizione.*

*Per quanto concerne la redazione dei verbali di udienza, come già evidenziato, la situazione attuale è molto eterogenea, registrandosi differenze rilevanti tra le prassi*

adottate da ciascun collega.

*Non si può sottacere che in questo segmento dell'attività giurisdizionale sussistono i maggiori ostacoli ad un'ulteriore implementazione del PCT, rappresentati, a parere dello scrivente: 1) dalla mancanza di assistenza in udienza; 2) dall'obiettiva difficoltà di procedere alla verbalizzazione telematica in presenza di ruoli di udienza particolarmente gravosi, i quali sono diretta e, per certi versi, ineliminabile conseguenza del carico di lavoro che affligge l'intera sezione civile; 3) dalle resistenze degli avvocati, molti dei quali preferiscono di gran lunga il verbale cartaceo poiché la consolidata prassi indotta dall'assenza del cancelliere consente loro, di fatto, di curarne la redazione in prima persona.*

*Un'opportunità di cambiamento potrebbe essere rappresentata dalla recentissima immissione in ruolo di quattro nuovi assistenti giudiziari, la cui qualifica professionale prevede proprio l'assistenza in udienza tra i compiti principali; in queste settimane, per espressa disposizione del direttore amministrativo cui è affidato il coordinamento del periodo di prova, molti di loro hanno assistito i giudici civili in udienza, dimostrando da subito grande dimestichezza con il PCT e, in particolare, con la Consolle di udienza, applicativo disponibile da alcuni mesi (la cui funzione precipua è proprio quella di facilitare la gestione telematica delle udienze, soprattutto collegiali).*

*Qualora i giudici civili potessero disporre nel prosieguo in modo stabile dell'assistenza del cancelliere – anche solo per una parte dell'udienza (ad es. nella fascia oraria 9-11, nella quale, di regola, è concentrata la trattazione del maggior numero di procedimenti) - risulterebbe più facile pervenire a una prassi sostanzialmente uniforme di conduzione dell'udienza; in quest'ottica potrebbe essere opportuno anche rivedere e aggiornare il protocollo d'udienza concordato alcuni anni fa con il locale Consiglio dell'Ordine, che non tiene assolutamente conto delle innovazioni introdotte dal PCT”.*

Come si vede una rappresentazione in chiaroscuro che ben fotografa il lento ma comunque ormai avviato passaggio da una gestione “cartacea” ad una più moderna ed efficace gestione informatizzata del sistema giustizia.

## **2.9 ESIGENZE LOGISTICHE**

E' noto a codesto Ministero che, a seguito del riordino delle circoscrizioni giudiziarie che ha comportato, per quel che in questa sede rileva, l'accorpamento al Tribunale di Ragusa anche delle funzioni svolte dal soppresso Tribunale di Modica e dalla soppressa Sezione Distaccata di Vittoria, il problema di maggiore complessità ha riguardato la ricezione nei già angusti locali del Tribunale di Ragusa in aggiunta a quello proprio e della locale Procura della Repubblica, del personale magistratuale ed amministrativo proveniente dagli uffici accorpati, compreso il personale UNEP di Vittoria e Modica, oltre ovviamente ai magistrati ed il personale amministrativo della Procura della Repubblica di Modica.

La questione nell'immediatezza ha trovato una soluzione "tampono" grazie alla temporanea utilizzazione, previa autorizzazione con D.M IN DATA 8.8.2013 di codesto Ministero, del palazzo di giustizia di Modica, di recente costruzione, oltre che come archivio, per l'area civile ex Tribunale di Modica con autonoma gestione dei relativi servizi di cancelleria.

A seguito della definitiva chiusura, in data 13 settembre 2015, dell'accorpato Tribunale di Modica il 13.09.2015, il Comune di Ragusa ha individuato presso lo stesso stabile sito in Piazza San Giovanni (ex Palazzo INA), ove già erano stati allocati alcuni uffici del locale Tribunale, 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 ed a 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 rimane assai 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 di contratto di comodato d'uso il Comune di Ragusa ha messo a disposizione del Tribunale di Ragusa anche il locale del piano terra del citato Palazzo ex INA (200 mq circa) da utilizzare come aula udienza e/o

archivio temporaneo per le cancellerie ubicate ai piani superiori. Codesto Ministero della Giustizia ha richiesto documentazione che da questo Ufficio è stata prontamente prodotta ed inviata ma il nullaosta non è ancora pervenuto.

Va però opportunamente evidenziato come recentemente sia stato pubblicato da parte del Ministero della Giustizia un bando per la ricerca di immobili, dentro il Comune di Ragusa, da adibire ad archivi ed uffici giudiziari al fine di sopperire alla grave carenza di spazi che rischiano di seriamente compromettere il regolare svolgimento delle attività giudiziarie.

Debbo infine doverosamente segnalare che questo Presidente, sin dal momento del suo insediamento, ha dovuto approfondire la problematica relativa alla messa in sicurezza del palazzo di giustizia di Ragusa, edificio di vecchia costruzione e non adeguato alla normativa antisismica, anche sotto il profilo del rispetto della normativa antincendio, problematica che potrebbe trovare effettiva soluzione solo con l'approvazione di un progetto, peraltro già da tempo presentato ed approvato, che prevede la realizzazione di uscite di sicurezza che però, come comunicato in sede di Conferenza Permanente dal rappresentante del Provveditorato interregionale delle Opere Pubbliche, non è stato inserito fra gli interventi da effettuare nel 2018.

### **3. OBIETTIVI DI RENDIMENTO E PRIORITA' PER L'ANNO 2018**

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, comma 1, legge 111/2011, in data 12 gennaio 2018 è stato emesso il "*Programma per la gestione dei procedimenti civili e penali per l'anno 2018*", 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 risolenti e con anzianità superiore a tre anni.

Il Presidente del Tribunale nel redigere il presente programma, da attuarsi nel corso del 2018, 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 2018" 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 2018*", depositato il 31.01.2017.

### **3.1 SETTORE CIVILE**

#### **OBIETTIVI DI RENDIMENTO**

La cronica carenza di organico dei magistrati togati e di GOT impedisce anche nell'anno in corso la fissazione di obiettivi elevatissimi dovendo il Tribunale di Ragusa purtroppo tenere conto ancora dell'elevato "arretrato", ora per fortuna ridotto a poco più di 1000 procedimenti, derivante dall'accorpato Tribunale di Modica per il quale lo scrivente ha già proceduto alla redazione di uno specifico piano di smaltimento che prevede la distribuzione dello stesso fra più magistrati.

Ritiene pertanto questo presidente congruo ed obiettivamente esigibile aumentare di poco i carichi individuali dello scorso anno elevandoli da 240 a 250 sentenze per i lavoristi, da 140 a 150 per i civilisti e da 70 a 75 per i due GE, dovendosi pur sempre tenere conto dei procedimenti e sub procedimenti c. d. di "contorno" (procedimenti cautelari, possessorie, nunciatorie, ATP spesso di particolare complessità specie nel settore della responsabilità sanitaria, 702 bis cpc, Fornero, reclami vari anche cautelari, modifiche separazioni e divorzi, affido e mantenimento figli nati fuori dal matrimonio, concessione e sospensione provvisorie esecuzioni, sospensione esecuzioni, specie immobiliari, ordinanze istruttorie etc.).

Procedendo alla indicazione del rendimento dell'ufficio per l'anno 2018 ed alla sua determinazione, va precisato che si prevede una produttività complessiva di almeno n. 1840 sentenze per i togati e va indicata, prudenzialmente, una produttività di n. 100 sentenze per i GOT, dovendo a tale ultimo riguardo sottolineare come dei 7 GOT addetti al settore civile solo 2 siano titolari di un ruolo autonomo.

Va peraltro osservato che, fra gli obiettivi di rendimento dell'Ufficio, lo scrivente, come previsto dalla Delibera del CSM dell'11 ottobre 2017 in materia di buone prassi nel settore delle esecuzioni immobiliari ha segnalato l'ottima performance del Tribunale di Ragusa nel settore dell'esecuzione immobiliare, apparendo altresì significativa la circostanza evidenziata nella sezione quarta del relativo FORMAT che alla data di compilazione di questo non risultino pendenti procedimenti per cui debba ancora essere fissata udienza ex art. 569 c.p.c.

Gli obiettivi concretamente perseguibili nel 2018 saranno pertanto i seguenti:

- 1) La definizione di un numero di affari pari ai sopravvenuti;
- 2) La riduzione della durata media dei procedimenti nella misura del 5%;
- 3) L'abbattimento dei procedimenti ultraquinquennali e/o ultratriennali in una percentuale non inferiore al 10%.



Va peraltro soggiunto che al fine di operare un più approfondito controllo sulla riduzione dell'arretrato il Presidente del Tribunale ha ritenuto di provvedere alla istituzione del cd. “*cruscotto di controllo*” degli obiettivi di cui all'art. 37 c.1. D.L.98/2011, strumento ormai diffuso in svariati uffici giudiziari, che, come è noto, consiste nella costituzione di una struttura organizzativa (gruppo di lavoro) incaricata di provvedere ad un sistema di monitoraggio che ha come scopo essenziale quello di consentire una selezione qualitativa dell'arretrato ultratriennale da abbattere riducendo i rischi della legge “Pinto”.

Quanto al “gruppo di lavoro”, con decreto in data 12 gennaio 2018 lo scrivente ha provveduto, pertanto, alla relativa costituzione individuando il dott. Gaetano Di Martino, MAGRIF del settore civile, la dott.ssa Raunisi, direttore amministrativo, ed il signor Salvatore Girasole esperto informatico.

A detto “gruppo di lavoro” è stato conferito l'incarico di:

- raccogliere ed esaminare periodicamente i dati relativi ai procedimenti civili pendenti al 31 dicembre di ciascun anno (ai fini del presente programma di gestione pertanto al 31 dicembre 2017);
- elaborare ed aggregare detti dati secondo criteri definiti preposti alla gestione dei ruoli civili;
- presentare il dato elaborato in riunioni periodiche con i magistrati preposti alla gestione dei ruoli civili;
- individuare eventuali ritardi o altre criticità rispetto agli obiettivi programmati nel programma di gestione rendendone prontamente partecipi i magistrati del settore;
- redigere *report* rivolti allo scrivente al fine di programmare per tempo eventuali correttivi.

Costituendo in concreto finalità del “cruscotto” quelle di: 1) individuare in termini numerici e percentuali gli obiettivi finali da raggiungere e gli obiettivi teorici mensili; 2) verificare mese per mese l'eventuale scostamento della produttività dell'ufficio rispetto allo stato di avanzamento programmato e segnalare la necessità di eventuali correttivi in corso d'opera (funzione di controllo e di alert).

Sempre nell'ottica di un miglioramento della “performance” va inquadrata la istituzione con decreto in data 11 ottobre 2017 dell'*Ufficio Per il Processo* avente il

compito, ai fini di un migliore impiego dei GOT e dei tirocinanti, di:

- monitorare la quantità e qualità dei procedimenti pendenti, distinti per anno di iscrizione a ruolo ed oggetto;
- verificare i tempi medi di rinvio delle cause e di definizione delle stesse, distinguendo tra le diverse cause di definizione (conciliazione, cancellazione, estinzione...);
- definire le modalità (quantitative e qualitative) di smaltimento dell'arretrato;
- verificare la puntuale applicazione dei criteri fissati nei documenti tabellari e nei programmi di gestione.

Con assegnazione ai tirocinanti, sotto la guida dei giudici affidatari, del compito di redigere – per ciascun fascicolo a questi ultimi affidato – una “scheda del processo”, ove indicare: 1) i fatti costitutivi ed il petitum; 2) una schematica indicazione delle questioni pregiudiziali e preliminari; 3) le allegazioni difensive di ciascuna delle parti; 4) le questioni incontroverse; 5) le problematiche da esaminare e risolvere; 5) le attività istruttorie da compiere; 6) gli atti istruttori già compiuti; 7) le bozze di decreti ed ordinanze; 8) i provvedimenti emessi; 9) il probabile esito della lite; 10) la bozza di sentenza.

Dovendo i GOT essere utilizzati, secondo le modalità di cui al decreto legislativo n. 116/2017, nei settori sopra indicati (contenzioso civile ordinario, previdenza ed assistenza, esecuzioni mobiliari, volontaria giurisdizione).

L'innovazione in questione, allo stato limitata al solo settore lavoro-previdenza, sarà progressivamente estesa ad altri settori del civile.

Naturalmente ben si rende conto lo scrivente Presidente della imponente mole di arretrato “patologico” pendente al 31.12.2017 (nr. **7631** procedimenti, escluse tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno) su nr. **20212** procedimenti pendenti a tale data (escluse tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno) e, pertanto, della necessità di attuare già con il programma di gestione 2019 un piano di smaltimento più ambizioso che consenta l'eliminazione almeno del 20% dell'arretrato ultratriennale esistente al 31.12.2018, risultato che potrà verosimilmente essere raggiunto tenuto conto del fatto che nel frattempo i due nuovi MOT avranno acquisita la dovuta esperienza, il nuovo presidente della sezione civile

potrà dare il proprio apporto, essendo peraltro auspicabile che nel frattempo venga coperto il posto lasciato vacante dalla dott.ssa Bracone.

### **CRITERI DI PRIORITA'**

Per quanto concerne l'ordine di priorità, anche per il 2018 non può che essere adottato il criterio oggettivo dell'anno di iscrizione nel ruolo generale in quanto evidenzia plasticamente la durata della causa. Tale criterio sarà però derogato nell'ipotesi di giudizi anteriormente introdotti presso altra autorità giudiziaria (appelli, rimessione al primo giudice ai sensi dell'art. 354 cpc oppure sentenze dichiarative del difetto di giurisdizione in favore del giudice ordinario con conseguente riassunzione davanti a questo).

Avranno altresì priorità rispetto agli altri, a prescindere dall'anno di instaurazione della causa, i procedimenti di lavoro e previdenza/assistenza, le controversie in materia di status (compreso il mutamento di sesso), alimenti, famiglia, interdizione - inabilitazione, amministrazione di sostegno, protezione abusi familiari, cautelari, dichiarazione o revoca 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 d'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, comma 2, Ord. Per i procedimenti pendenti da oltre tre anni, ove vi siano ancora esigenze istruttorie, sarà bene fissare 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.

## **3.2 SETTORE PENALE**

### **OBIETTIVI DI RENDIMENTO**

Premesso che le carenze di organico già rilevanti nell'anno 2017 non potranno essere colmate nell'anno in corso a causa del pensionamento del dott. Saito e dell'assenza per maternità della dott.ssa Schininà, solo in parte compensati dal tramutamento della dott.ssa Rabini dalla sezione civile a quella penale che peraltro

avverrà solo a decorrere dal mese di maggio, l'impegno della sezione per l'anno 2018 è di definire non meno di 70 processi collegiali (35 per ciascuno dei due collegi) e nel settore monocratico, con leggero decremento del 15% rispetto all'anno 2017 (1715 – 15%), nr. 209 sentenze per ogni magistrato, tenuto conto di quelle definibili dai due GOT in forza alla sezione e titolari di ruolo autonomo (n. 138 per entrambi). Va peraltro evidenziato che, pur dovendosi tenere conto dell'ancora notevole arretrato da smaltire nel settore penale monocratico e della necessità che, a tal fine, venga celebrata una ulteriore udienza settimanale all'uopo dedicata va lodata la buona resa dei magistrati operanti in tale settore nel periodo di riferimento per la determinazione del cd. carico esigibile ex art 37, comma 1, legge 111/2011 (ultimi quattro anni).

Nell'anno 2014 risultano emesse – dai giudici togati e dai got - complessivamente n. 1.435 sentenze relative a procedimenti penali monocratici, nell'anno 2015 n. 1.527 sentenze, nell'anno 2016 n. 2.148 (l'impennata relativa a detto anno va però attribuita anche all'impatto delle recenti depenalizzazioni sul numero dei procedimenti esauriti), nell'anno 2017 n. 1747 sentenze (comprehensive di quelle emesse dai got) .

Dunque nel periodo di riferimento, nonostante le note criticità di organico, la Sezione Penale, inclusi i GOT, ha emesso complessivamente n. 6.857 sentenze relative a procedimenti penali monocratici.

**I criteri di priorità** nella trattazione dei procedimenti penali non potranno che essere quelli indicati dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p. così come modificato dall'art. 2 D.L. 14.8.2013 n. 119.

### **3.3. 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:

- 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;
- 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;
- 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).

- Rimodulare gli spazi a disposizione della cancelleria delle esecuzioni immobiliari ed esecuzioni mobiliari presso i locali di Piazza San Giovanni (ex Palazzo INA) qualora il Ministero conceda il nullaosta alla utilizzazione dei locali siti presso il piano terra oltre a quelli già messi a disposizione lo scorso anno al primo e al secondo piano .
- Particolare attenzione sarà prestata a tutte le attività previste nel decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 ed in particolare:
- installazione di opportuna cartellonistica di sicurezza presso gli uffici di Palazzo ex INA;
- 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;
- partecipazione di tutti i lavoratori ai corsi di formazione previsti a livello distrettuale;
- installazione di allarme sonoro presso il palazzo centrale;
- interventi di separazione degli ingressi della Procura e Tribunale se resi necessari dalle prescrizioni dei Vigili del Fuoco, al fine di contenere al massimo il rischio proveniente da eventuale incendio.

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.

#### **4. PUNTI DI FORZA**

A fronte delle criticità sopra evidenziate, l'Ufficio può tuttavia far leva su alcuni significativi punti di forza:

- la costante interlocuzione e sinergia fra Presidenza e i direttori amministrativi a capo dell'ufficio di presidenza;
- la disponibilità di buona parte del personale amministrativo a svolgere le proprie attività alla luce del principio di flessibilità, in un'ottica di "risultato" e non di formale rispetto degli adempimenti di ufficio;
- lo sviluppo di un sistema di comunicazione interna ed esterna ispirato alla massima trasparenza;
- il positivo rapporto di sinergia stabilito con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e della Camera Penale di Ragusa (denominata "degli Iblei") che ha consentito finora la stipula di protocolli di intesa riguardanti le modalità di gestione delle udienze penali e la determinazione delle liquidazioni per gratuito patrocinio e difese di ufficio secondo criteri predeterminati;
- la cooperazione con la locale Prefettura che ha consentito la stipula di un protocollo di intesa riguardante le modalità di gestione, per motivi di ordine pubblico, dei provvedimenti di liberazione ex art. 560 c.pc. degli immobili pignorati nell'ambito delle procedure di esecuzione;
- la cooperazione con il comune di Ragusa che ha sinora consentito al Tribunale di Ragusa l'individuazione di immobili necessari per la funzionalità dell'ufficio.

### **Ciò premesso**

Visto il contesto operativo del Tribunale;

vista l'analisi dei flussi di lavori e le pendenze al 31.12.2017;

visti i carichi di lavoro generali in materia civile, penale ed amministrativa;

preso atto delle risorse umane disponibili, delle risorse materiali ed infrastrutturali, dei sistemi informatizzati, dello stato dell'informatizzazione e delle condizioni logistiche;

preso atto delle spese di funzionamento sostenute nel 2017 e dell'incremento che dovrà essere disposto quantomeno per il mantenimento del fabbisogno minimo necessario alla funzionalità dei servizi;

preso atto dei punti di forza e delle criticità riscontrate nella gestione 2017;

considerato che l'analisi generale dei segmenti di lavoro consente di predisporre un programma annuale coerente con gli obiettivi indicati dal Ministro di Giustizia nell'atto di indirizzo per l'anno 2018;

#### SI RITIENE PRIORITARIO

A breve termine (entro il 2018) perseguire i seguenti obiettivi:

- mantenimento degli standard di qualità raggiunti nei vari servizi nel 2017 e miglioramento di quelli di ciascuna area ed unità organizzativa;
- favorire l'attuazione del programma ex art. 37 L. 111/2011, finalizzato a ridurre il numero ed i tempi di definizione delle cause civili, tenendo conto delle risorse umane disponibili e del nuovo sistema di controllo attuato (cd. "cruscotto civile");
- utilizzo SICP accrescendo l'utilizzo della funzionalità Atti e Documenti;
- incrementare l'uso del sistema informatico TIAP, piattaforma per il trattamento digitale degli atti processuali penali, che interagisce con il SICP;
- favorire la diffusione del sistema "Consolle del Magistrato" fra tutti i magistrati della sezione civile anche nell'ambito della gestione dell'udienza;

A medio termine:

- prevedere la redistribuzione del carico di lavoro e adeguamento dei servizi di cancelleria con una più razionale assegnazione del personale amministrativo ai vari settori che tenga conto dei nuovi dipendenti immessi in servizio e dei pensionamenti già avvenuti e di quelli che si verificheranno nel 2018;
- provvedere ad un incremento della produttività della sezione penale, nel settore monocratico, all'uopo aumentando di quattro udienze mensili il carico dei componenti della sezione;
- ampliare il numero dei GOT in servizio presso il Tribunale, allo stato presenti in numero inferiore alle esigenze dell'ufficio;

A lungo termine (si spera non oltre il 2020):

- provvedere ad un rilevante ampliamento dei locali e degli archivi a disposizione del Tribunale;



- incidere sul clima di lavoro e sulla qualità del prodotto giustizia tendendo al raggiungimento di contribuire al miglioramento, all'innovazione e contestuale sviluppo dell'ufficio grazie anche all'ampliamento e potenziamento dell'Ufficio per il Processo; fare emergere le capacità umane e sviluppare le opportunità di miglioramento individuale

Ragusa, 15 febbraio 2018

Il Presidente del Tribunale

Dott. Biagio Insacco

I Direttori Amministrativi

Dott. Filippo Pasqualetto

Dott.ssa Gabriella Raunisi