



TRIBUNALE DI R A G U S A

DIRIGENZA

Via Natalelli S.N. 97100 Ragusa

C.F. 80006150884 – Tel. 0932 678 321 fax 0932 624400 – E mail tribunale.ragusa@giustizia.it

Prot. n. 313 pos. 4-3

RAGUSA 12 FEB 2015

Riferimento n. _____

Allegati n. 4

Al Ministero della Giustizia
Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei Servizi

R O M A

e-mail: ufficio1.capodipartimento.dog@giustizia.it

A S.E. Il Presidente della Corte di Appello

e-mail ca.catania@giustizia.it

C A T A N I A

Oggetto: Programma annuale delle attività ex art.4 decreto legislativo 240/2006 - Anno 2015

Si trasmette, in allegato il Programma delle attività per l'anno 2015, redatto ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs.240/2006.

Il Presidente
Dott. Giuseppe Tamburini



TRIBUNALE ORDINARIO DI RAGUSA

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI 2015

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

Prot. n. 313/1-3

Il decreto legislativo n. 240/06 ha disciplinato la ripartizione delle competenze tra il magistrato capo dell'ufficio ed il dirigente amministrativo, prevedendo, altresì, all'art. 4 "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 in base alle risorse di cui l'Ufficio può disporre.

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

Premesso quanto sopra, i sottoscritti

Presidente del Tribunale e Dirigente Amministrativo

redigono

per l'anno 2015, il seguente programma delle attività, indicando le priorità di intervento e tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili (seguenti punti 1.1 e 1.2) e degli standard di qualità degli uffici.

1. RISORSE

1.1.

L'organico magistratuale del Tribunale di Ragusa, in virtù della soppressione dell'accorpato Tribunale di Modica, è asceso, giusto D.M. 18 aprile 2013, a 26 unità tra le quali il Presidente del Tribunale e due Presidenti di Sezione.

Di fatto, però, sono in servizio soltanto 21 giudici perché la carenza di organico che gravava da tempo sul Tribunale di Modica è stata parzialmente colmata con l'arrivo di due MOT.

Pertanto si registra ad oggi ancora una scopertura di 5 posti (pari al 20% 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° 80 unità, di cui n° 76 titolari e n° 4 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 e l'accorpato Tribunale di Modica hanno conseguentemente subito la medesima sorte degli altri uffici, per cui, in sintesi, la nuova dotazione organica prevede n° 91 unità di personale amministrativo (escludendo il dirigente amministrativo).

Allo stato, le presenze effettive nella sede del Tribunale sono pari a n. 80 unità su una dotazione organica di n. 91 unità di personale, così come rideterminata con decreto ministeriale pubblicato sul bollettino ufficiale n. 18 del 30.9.2013, facendo registrare pertanto una scopertura pari al 12% .

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 e del sovra-organico di n. 3 direttore amministrativo, n. 1 cancelliere e n. 6 operatori giudiziari.

E' da tener presente che le menzionate posizioni soprannumerarie nel profilo del direttore amministrativo e le applicazioni di unità da altri uffici giudiziari non equivalgono a compensare le vacanze di organico che si registrano nei profili del funzionario giudiziario [n. 13 su n. 22 in pianta, pari al 59% di scopertura], del contabile [n. 1 su n. 1 in pianta], dell'assistente giudiziario [n. 4 su n. 24 in pianta, pari al 15% di scopertura], del conducente di automezzi [n. 1 su n. 6 in pianta più 1 applicato presso altro Ufficio giudiziario nonostante il parere negativo di questo Tribunale] e dell'ausiliario [n. 1 su n. 8 in pianta, pari al 12,5% di scopertura] .

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

AREA AMMINISTRATIVA

PROFILO	UNITA'
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	2
FUNZIONARIO GIUDIZIARIO	1
ASSISTENTE GIUDIZIARIO	2
OPERATORE GIUDIZIARIO	1
CONDUCENTE AUTOMEZZI	2
AUSILIARIO	2
TOTALE	10

AREA CIVILE

PROFILO	UNITA'
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	6
FUNZIONARIO GIUDIZIARIO	6
CANCELLIERE	10
ASSISTENTE GIUDIZIARIO	12
OPERATORE GIUDIZIARIO	7
CONDUCENTE AUTOMEZZI	1
AUSILIARIO	3
TOTALE	45

AREA PENALE

PROFILO	UNITA'
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	3
FUNZIONARIO GIUDIZIARIO	2
CANCELLIERE	5
ASSISTENTE GIUDIZIARIO	6
OPERATORE GIUDIZIARIO	6
CONDUCENTE AUTOMEZZI	1
AUSILIARIO	2
TOTALE	25

Ed un centralinista non vedente.

TOTALE COMPLESSIVO PERSONALE AMMINISTRATIVO PRESENTE IN SERVIZIO : n° 80 UNITA'

In conclusione, pur registrando una riduzione della scopertura della dotazione organica dovuta all'acquisizione del personale proveniente dagli Uffici del Giudice di Pace del circondario di Ragusa soppressi ex dlgs. 156/2012, occorre sottolineare che 20 impiegati (25% del personale in servizio) fruiscono dei permessi di cui alla legge 104/1992 e, quindi, si assentano tre giorni al mese (ed un'unità per sei giorni in quanto concessa per due familiari), incidendo, pertanto come l'assenza di quasi 4 unità e 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.

1.2. DISPONIBILITÀ' ECONOMICHE

1.2.1. SPESE DI UFFICIO

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

Per l'esercizio finanziario 2014 è stata assegnata dalla locale Corte di Appello la somma di € 13.689,66.

Tale importo è stato sufficiente alla copertura delle esigenze ordinarie dell'Ufficio.

1.2.2 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 € 11.910,52.

-capitolo 1451.14 (Toner e drum)

Per tali voci di spesa, nello scorso esercizio, è stata assegnata la somma di 2.004,24.

Tale importo, così come quello assegnato per i precedenti esercizi, è stato insufficiente per le esigenze dell'Ufficio.

1.2.3 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 somma di € 613,96.

1.2.4 SPESE PER IL SERVIZIO AUTOMEZZI.

Degli automezzi a disposizione, l'Ufficio utilizza attualmente n. 3 autovetture, una delle quali è utilizzata solo dal Presidente, sottoposto a misura di protezione.

Per il servizio in questione sono state assegnate nel 2014 le seguenti somme: sul cap. 1451.20 € 690,45 per il pagamento dei bolli auto e per spese varie (revisione e lavaggi), € 3.926,32 sul cap. 1451.30 per manutenzione ordinaria ed € 6140,00 in buoni carburante.

Considerata l'importanza del servizio, si ritiene che interventi di eventuali riduzione delle assegnazioni, incidendo sull'organizzazione di attività prioritarie e sulla sicurezza, 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.).

1.2.4 LAVORO STRAORDINARIO EX ART. 11 D.L. 320/87 CONVERTITO NELLA L. 401/87

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 dalle ex-sezioni, sarebbe logico attendersi per il corrente anno un' assegnazione di una

somma quantomeno pari a quella stanziata nel 2013 pari a € 7.226,00, in quanto la somma assegnata nel 2014 pari ad € 3.664,57 non è stata sufficiente a remunerare tutte le ore effettuate.

1.2.5 LAVORO STRAORDINARIO EX ART. 12 D.P.R. 344/83

Nel corso dell'anno 2014 per tale voce retributiva sono stati assegnati € 2.763,00 a fronte di una assegnazione € 18.200,00 del 2013.

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, altre attività urgenti ed inderogabili.

Sulla scorta degli stanziamenti ottenuti per lavoro straordinario nel 2014, appare necessario, per il corrente anno, che siano assegnati fondi quantomeno in misura analoga a quelli assegnati nel 2013, principalmente al fine di incentivare il personale per il conseguimento degli obiettivi individuati dal Presidente del Tribunale e dal dirigente amministrativo.

Invero, l'aumento esponenziale dei flussi processuali 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 2015, soprattutto di quelli individuati con il documento di organizzazione tabellare delle udienze.

1.2.6 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 (composta da: n. 100 PC e relativi monitor, n. 42 stampanti, n.31 scanner di cui 4 massivi, n.16 portatili), allo stato può ritenersi non adeguata, in quanto per l'attuazione del P.C.T. è indispensabile la fornitura di ulteriori 15 scanner da destinare alle cancellerie dell'area civile 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 Dirigente, 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.

ESIGENZE LOGISTICHE

In previsione della definitiva chiusura della sede dell'accorpato Tribunale di Modica prevista per il 13/09/2015, dell'arrivo del personale degli Uffici del Giudice di Pace soppressi e di due nuovi magistrati, questo Ufficio ha formulato all'amministrazione comunale della città di Ragusa apposite richieste di reperimento locali idonei ad ospitare in maniera adeguata il personale in arrivo dalla suddetta sede nonché gli archivi correnti e di deposito provenienti dalla stessa, e di spostare, altresì un'altra cancelleria dalla sede centrale per consentire una migliore distribuzione degli spazi presso quest'ultima, soprattutto con particolare riferimento ai locali che devono ospitare i Corpi di reato non solo del soppresso Tribunale di Modica ma anche quelli in sede che dal 13/09/2013 ad oggi hanno subito un notevole incremento in quanto relativi a tutto il territorio del circondario di Ragusa (comprendente 12 comuni).

Il Comune di Ragusa in risposta alle suddette richieste ha individuato presso lo stesso stabile sito Piazza San Giovanni (ex Palazzo INA) dove, nel mese di luglio dello scorso anno, al piano I°, sono state spostate le cancellerie lavoro e previdenza, esecuzioni immobiliari ed esecuzioni mobiliari, le relative aule udienze nonché le stanze in uso ai Magistrati addetti ai suddetti settori, ulteriori locali ubicati al piano II°.

Premesso che questo Ufficio ha richiesto, altresì, i locali del piano terra da adibire esclusivamente ad Aule udienze, i suddetti locali del piano II° necessitano dei relativi interventi di aggiustamento che li renda idonei ad ospitare uffici giudiziari, compreso l'impianto di cablaggio strutturato che permetta di avere i necessari collegamenti con la rete giustizia.

2. OBIETTIVI DI RENDIMENTO E PRIORITA' PER IL 2015.

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 2015*", 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 del Tribunale ed il Dirigente amministrativo, nel redigere congiuntamente il presente programma, da attuarsi nel corso del 2015, precisano che le attività e gli obiettivi prefissati potranno essere pienamente realizzati, a condizione che vengano destinate le risorse richieste di cui al punto 1, 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 di cancelleria, che oggettivamente è reputato di per sé insufficiente, al pari dell'organico dei magistrati effettivamente presenti.

Si intende perseguire un programma di intervento, anche in previsione della prevista ispezione ministeriale nel mese di novembre del corrente anno volto, a rendere più efficace l'azione dell'ufficio nel suo complesso, ponendo obiettivi di miglioramento, che riguardano tutti i settori lavorativi e 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 per un totale di 307.502 abitanti) ed ove è necessario continuare l'opera di smaltimento arretrato già avviata con buoni risultati lo scorso anno soprattutto con riferimento al settore dibattimento, mentre risulta in estrema emergenza il settore GIP/GUP ingolfato dall'operazione "mare nostrum" con gli sbarchi continui nel comune di Pozzallo e che registra la persistenza di un rilevante arretrato in alcuni servizi (decreti penali, sentenza da dichiarare irrevocabili, appelli, gratuito patrocinio, ecc.);
- la gestione telematica degli atti intesa nel suo complesso ancora più importante e necessaria dopo l'entrata in vigore, dal 31/12/2014, dell'obbligatorietà del deposito telematico degli atti endoprocessuali per tutti i procedimenti pendenti e del sistema di notifiche telematiche (SNT) alle parti diverse dall'imputato obbligatorio dal 15/12/2014, ovvero: deposito degli atti telematici nel settore civile e validazione degli stessi; scansione dei documenti cartacei da inserire nel fascicolo informatico ; digitalizzazione degli atti del procedimento penale e scansione dei documenti cartacei da comunicare attraverso il suddetto sistema di notifiche telematiche;
- la logistica ed in particolare il trasferimento della cancelleria fallimentare nei nuovi locali dopo il completamento dei lavori relativi al cablaggio strutturato e conseguente redistribuzione degli spazi a disposizione del personale amministrativo e degli archivi nei locali del Palazzo di Giustizia che consenta l'accoglimento in sede del personale, dei fascicoli e degli arredi provenienti dalla sede di Modica per la quale l'autorizzazione all'utilizzo scade il 13/09/2015. Particolare attenzione dovrà essere posta 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 hanno subito il relativo flusso ha subito un notevole incremento in quanto provenienti da tutto il territorio del circondario di Ragusa (comprendente 12 comuni).

Nel definire detti obiettivi sono stati presi in considerazione i rilevanti problemi di riorganizzazione che l'ufficio è costretto ancora a fronteggiare in conseguenza all'accorpamento del Tribunale di Modica e della Sezione distaccata di Vittoria, problemi aggravati dalla vacanza di 5 giudici sui 26 previsti in organico e di 13 funzionari giudiziari su 22.

Ciò premesso, per il "Programma delle attività dell'anno 2015" e in coerenza con i criteri guida posti con l'Atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro della Giustizia per l'anno 2015, 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 2015", depositato il 23 dicembre 2014.

3.1 SETTORE CIVILE

Obiettivi di rendimento:

Considerata la carenza di organico segnalata nel punto 1.1, la produttività media dei giudici che rimarranno a fronteggiare l'ingravescente carico del settore civile deve necessariamente ridursi per i giudici lavoristici da 280 a 250 sentenze (con un ovvio decremento del numero complessivo delle definizioni), mentre resterà invariata quella dei giudici del contenzioso civile ordinario che operano presso il Palazzo di Giustizia di Ragusa (140 sentenze).

Ben difficilmente, dunque, potrà essere ridotta la durata media dei procedimenti.

Gli indicati obiettivi potranno, però, essere superati allorquando, verosimilmente nel corso del 2015, il Comune di Ragusa consegnerà gli ulteriori locali, già individuati, nei quali potrà trovare adeguata trattazione una parte degli affari civili, compresi quelli pendenti presso il Palazzo di Giustizia di Modica e che saranno, dunque, definitivamente trasferiti nella città iblea.

3.2. SETTORE PENALE

Obiettivi di rendimento:

Anche lo scorso ^{anno} è stata mantenuta la media di definizioni dei procedimenti collegiali degli ultimi 5 anni registrata in n° 62 processi definiti mediante sentenza. Per quanto riguarda le nuove iscrizioni si prevede che nel corso del corrente anno possono attestarsi sui 70 processi.

Pertanto, nel corso del 2015 si confida di definire 70 procedimenti collegiali (35 per collegio) in modo da non incrementare le pendenze al 31/12/2014 pari a 124.

Per i procedimenti monocratici, invece, lo scorso anno a fronte di 1692 procedimenti pervenuti ne sono stati definiti 1428.

Considerato che la Sezione Penale è composta di fatto da 8 magistrati, di cui uno svolge le funzioni di Coordinatore, in attesa del completamento del bando per il concorso di Presidente di Sezione, così distribuiti: 5 con esclusive funzioni dibattimentali, sia monocratiche che collegiali e 3 togati con funzioni Gip/Gup. Uno di quest'ultimi ha in carico anche un ruolo civile (esecuzione immobiliari). Si precisa che alla funzioni dibattimentali è assegnato, altresì, un GOT che però ha in carico anche un ruolo civile (esecuzione mobiliari).

Pertanto, tenuto conto che i sei giudici monocratici saranno contemporaneamente impegnati in complessi dibattimenti collegiali un obiettivo concretamente raggiungibile è quello della definizione di 1500 procedimenti.

3.3. SETTORE AMMINISTRATIVO

La dirigenza amministrativa, al fine di assicurare con priorità l'ordinario esercizio della giurisdizione, favorirà l'espletamento della necessaria attività di supporto ai magistrati da lunedì a venerdì in tutti i servizi giudiziari, conformemente all'orario di servizio stabilito per le attività di questo Tribunale, garantendo altresì, mediante l'adozione di apposite disposizioni interne da parte dei direttori responsabili, un'adeguata presenza di personale amministrativo nelle giornate di sabato, al fine di consentire l'espletamento degli atti urgenti in scadenza termini.

Potranno essere disposti, se necessario, e comunque nei casi in cui siano preventivamente rappresentate particolari esigenze di servizio alle quali non può farsi fronte con le ordinarie articolazioni dell'orario di lavoro, idonee turnazioni di conducenti o di personale di assistenza in udienza, allorché si presentino particolari necessità che richiedano la piena copertura dell'orario di servizio.

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

Il ricorso al lavoro straordinario, espressamente autorizzata dal Dirigente amministrativo, previa motivata richiesta del direttore responsabile dell'ufficio 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.

Ferma restando la necessità di assicurare, con la dovuta attenzione, tutti i servizi d'istituto e di garantire ogni possibile attività a supporto della Giurisdizione, nei limiti delle risorse umane disponibili (assistenza alle udienze e guida automezzi per gli spostamenti dei magistrati), il Dirigente amministrativo, in coerenza con l'Atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro della Giustizia per il 2015 (05/09/2014) e con gli indirizzi stabiliti dal Capo dell'Ufficio, individua per il 2015 le seguenti attività prioritarie o aree d'intervento, finalizzate all'accelerazione dei procedimenti civili e penali, nonché al miglioramento ed aggiornamento dei servizi giudiziari:

1. 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 dell'inevitabile incremento dei carichi di lavoro del personale di cancelleria creatosi a seguito degli accorpamenti ex dlgs. 155/2012;
2. Agevolare l'eventuale attuazione del c.d. "Programma Strabruco 2" in materia civile mediante apposizione, a cura della cancelleria, di bollini (o copertine) di colore diverso sui fascicoli appartenenti ai seguenti scaglioni:
 - a) cause anteriori all'anno 2001;
 - b) cause iscritte a ruolo negli anni 2001-2005;
 - c) cause iscritte a ruolo negli anni 2006-2010;
 - d) cause iscritte a ruolo negli anni 2015.

La cancelleria si occuperà, altresì, come previsto dal suddetto programma, della revisione sistematica delle annotazioni di copertina, aggiornando il nome e il numero delle parti processuali, il nome e il cognome dei rispettivi difensori, le date delle udienze. La

cancelleria procederà, pertanto, alla sostituzione delle copertine logore o contenenti annotazioni incomprensibili conservando all'interno quelle originali.

3. Continuare nell'opera di riorganizzazione del settore penale, mediante la parcellizzazione di servizi e la creazione e/o implementazioni di appositi Uffici (Corpi di reato già creato lo scorso anno) e Decreti Penali (in corso di formazione) che permettano l'agevole smaltimento del relativo arretrato;
4. Introduzione di una scheda di rilevazione delle attività da sperimentare nei settori nei quali è più facile la rilevazione dei carichi di lavoro finalizzata ad una eventuale redistribuzione del personale assegnato alle varie cancellerie/uffici nonché alla verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi;
5. Sperimentazione per la valutazione individuale anno 2014 delle schede previste per l'area I, II e III dal sistema di valutazione delle performance (approvato dall'Organismo Indipendente di Valutazione il 10 gennaio 2011), da discutere con il personale attraverso un colloquio di valutazione;
6. Comunicazione degli obiettivi 2015 alle organizzazioni sindacali ed alle RSU in sede di organizzazione con le stesse di un tavolo di lavoro finalizzato all'introduzione di nuove indennità diverse da quelle remunerate ex art. 34, 325, 36, 37 ecc. CCNI utili per la successiva attribuzione del FUA 2014 e 2015 (anni per i quali sono stati fissati obiettivi comunicati preventivamente al personale);
7. Continuare l'opera di implementazione del sistema di notificazione e comunicazione telematica degli atti del procedimento penale (S.N.T.), obbligatorio dal 15 dicembre scorso, mediante l'inserimento dei destinatari delle suddette notifiche ancora non presenti nel sistema e correzione degli eventuali errori negli indirizzi pec già presenti;
8. 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;
9. Proseguire nell'opera di eliminazione dell'arretrato nella cancelleria dibattimento penale (già smaltito per l'80% nel corso dello scorso anno) e verifica dei risultati che si otterranno con il nuovo assetto della suddetta cancelleria realizzato a seguito dell'ordine di servizio generale entrato in vigore il 15/09/2014.
10. Riassetto organizzativo della cancelleria GIP/GUP che permetta di svolgere i relativi servizi, caratterizzati dalla massima urgenza e delicatezza, senza l'accumularsi di adempimenti necessari per il giusto proseguimento dell'azione penale;
11. Continua 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).

12. Implementazione del sistema di rilevazione dei dati necessari al Capo dell'Ufficio per poter adempiere al proprio dovere di vigilanza sugli incarichi di consulenza affidati dall'ufficio agli iscritti all'albo dei CTU ex art. 23 disp. Att. c.p.c. ;
13. Proseguire, con la collaborazione del personale della ditta "Aste Giudiziarie", l'attività, già avviata nello scorso anno e completata per le procedure fallimentari, di inserimento su SIECIC (Sistema Informatico delle Esecuzioni Civili e Concorsuali) dei restanti fascicoli ancora non informatizzati relativi alle procedure esecutive immobiliari;
14. Miglioramento del servizio reso mediante l'istituzione, dal 15/09/2014, dell'Ufficio Informazioni e copie (Contenzioso civile e volontaria giurisdizione) anche mediante il servizio on-line, prossimamente disponibile sul sito istituzionale del Tribunale, di richiesta copie e fascicoli di parte che permetta agli utenti di accedere all'ufficio solo per il ritiro di quanto richiesto, potendo potenzialmente dimezzare l'afflusso del pubblico in tale settore;
15. Separazione del servizio relativo al recupero dei crediti erariali da quello relativo alla emissione dei mandati per spese di giustizia da trasmettere all'ufficio del F.D.. L'esigenza è scaturita dalla differenza di gestione dei due servizi acuita dall'entrata in vigore della fatturazione elettronica. Si sta al momento valutando la possibilità di attivare la procedura istanza-web tramite il portale SIAMM attraverso il quale è possibile depositare on-line le istanze di liquidazione dei difensori e dei CTU;
16. Trasferimento della cancelleria fallimentare e rimodulazione degli 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 II^o oltre a quelli già messi a disposizione lo scorso anno al piano I^o.
I suddetti locali necessitano di alcuni lavori di adeguamento necessari per un ufficio giudiziario, quale per esempio la creazione di una adeguata aula udienze e il cablaggio strutturato che permetta il relativo collegamento con la rete giustizia. L'ulteriore trasferimento di una cancelleria dal Palazzo di Giustizia sito in Via Natalelli alla vicina Piazza San Giovanni permetterà di accogliere il personale, i fascicoli e gli arredi attualmente presenti presso i locali del soppresso Tribunale di Modica la cui autorizzazione all'utilizzo scade il 13 settembre 2015.
17. Continua veicolazione sul sito istituzionale del Tribunale di Ragusa di tutte le informazioni utili all'utenza interna ed esterna per una migliore fruizione dei relativi servizi in coerenza con il principio della trasparenza amministrativa, cardine del nuovo modello di pubblica amministrazione.
18. Particolare attenzione sarà prestata a tutte le attività previste nel decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 ed in particolare:
 - a. rinnovo delle nomine del RSPP e del medico competente in scadenza;
 - b. continuo sollecito ai competenti uffici comunali sullo stato di avanzamento della procedura di affidamento dei lavori per l'adeguamento della struttura che ospita il

Palazzo di Giustizia di via Natalelli alla normativa antincendio e relative vie di fuga;

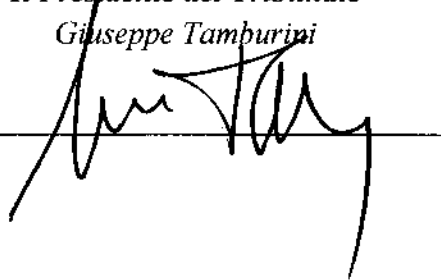
- c. installazione di opportuna cartellonistica di sicurezza presso gli uffici di palazzo ex INA;
- d. rafforzamento delle squadre antincendio previste nei diversi piani del Palazzo di Giustizia di Via Natalelli e nel Palazzo ex INA attraverso la nomina di nuovi addetti;
- e. nomina di una nuovi addetti al servizio di primo soccorso;
- f. partecipazione di tutti i lavoratori ai corsi di formazione previsti a livello distrettuale;
- g. attivazione in sede dei necessari di corsi di formazione per gli addetti antincendio, gli addetti al primo soccorso e per i preposti.

Con riferimento ed in coerenza con le attività individuate nel presente programma annuale e da svolgere nel 2015, la dirigenza si riserva di presentare al Ministero - Ufficio della Commissione di Valutazione dei Dirigenti - apposite schede-progetto con l'individuazione degli obiettivi personali di miglioramento, di aggiornamento dei servizi e di snellimento delle procedure.

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.) venga 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 10 febbraio 2015

Il Presidente del Tribunale
Giuseppe Tamburini



Il Dirigente Amministrativo
Fabio Marini

