



TRIBUNALE DI CROTONE

Via Vittorio Veneto – Palazzo di Giustizia
C.A.P. 88900 – Codice Fiscale 81005990791

(Tel. 0962/920 111 – pec prot.tribunale.crotone@giustiziacerit.it)

Crotone, 15 febbraio 2017

OGGETTO: Programma delle attività annuali da realizzare nel 2017 ai sensi del d.lgs. 240/2006.

Il decreto legislativo 25 luglio 2006 n. 240 individua, all'art.4, quale momento di raccordo tra l'attività giudiziaria e quella amministrativa, la redazione del programma annuale delle attività, di concerto tra il Magistrato Capo dell'Ufficio ed il Dirigente Amministrativo.

La programmazione coerente delle priorità di intervento, ferme le risorse umane e strumentali disponibili, garantisce il corretto svolgimento di tutti i compiti affidati all'Ufficio giudiziario ed assicura il raggiungimento dei risultati fissati secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia ed etica. L'indispensabilità di definire le coordinate di un planning d'azione si coglie, infatti, per un verso, sotto il profilo della tempestività dell'intervento riferito, avuto riguardo a consistenti risparmi di spesa (in ossequio al cristallizzato principio della spending review), per altro verso sotto l'egida della trasparenza, canone di valutazione dei comportamenti ascrivibili alla pubblica amministrazione.

E' da tale percorso, già tracciato in parte dal legislatore, che deve prendere le mosse il Programma annuale delle attività del Tribunale di Crotone. In particolare l'avvicendamento dei vertici, l'ingresso del neo Presidente del Tribunale, impone una riflessione profonda sulla direzione da conferire ad un Ufficio giudiziario radicato in un territorio avido di giustizia.

L'art. 2 del d.lgs 240/2006 dispone che “ il dirigente amministrativo preposto all'Ufficio giudiziario è responsabile della gestione del personale, da attuare in coerenza con gli indirizzi del magistrato capo dell'Ufficio e con il programma annuale delle attività di cui all'art. 4.”

L'art. 3 d.lgs 240/06, al punto 2, dispone “ il dirigente preposto all'ufficio giudiziario 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.”

La normativa in esame, in prima applicazione, ha trovato una interpretazione nelle circolari ministeriali a firma del Capo Dipartimento 30 ottobre 2006 e 13 aprile 2007 e dalla risposta, a specifico, quesito da parte del Consiglio Superiore della Magistratura del 26 gennaio 2007 prot. P2050/2007.

Dalla sopra richiamata nota del C.S.M. appare come “la nuova disciplina della dirigenza degli uffici giudiziari introdotta con d.lgs 25 luglio 2006 n 240 è informata a criteri di netta distinzione tra le attribuzioni del magistrato dirigente l'ufficio e le attribuzioni del dirigente amministrativo. Al primo

spettano la titolarità e la rappresentanza dell'ufficio nonché l'adozione dei provvedimenti concernenti l'organizzazione dell'attività giudiziaria e con i rappresentanti degli altri Uffici giudiziari (art. 1). Il dirigente amministrativo è autonomamente responsabile della gestione delle risorse umane (art. 2) e delle risorse finanziarie e strumentali dell'Ufficio (art.3).

Il coordinamento tra l'attività giudiziaria e l'attività del personale amministrativo interviene nel momento della redazione del programma annuale da parte del magistrato capo dell'ufficio giudiziario unitamente al dirigente amministrativo ad esso preposto”.

L'art. 4 ha, quindi, previsto “il programma delle attività annuali”, quale strumento di organizzazione dell'ufficio risultante, nella sua stesura, 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, tenuto conto delle risorse umane e strumentali disponibili a supporto dell'attività giurisdizionale e di interrelazione con utenti interni (altri uffici giudiziari) ed esterni.

Per poter garantire ottimali “standard” di efficienza, gli uffici devono poter contare su risposte rapide e certe in relazione ai fabbisogni relativi a risorse economiche e strumentali.

In attesa dell'istituzione delle direzioni regionali e interregionali, stando al tenore letterale della circolare 31/10/2006 del dipartimento dell' O.G. “ le competenze dei dirigenti amministrativi devono ricavarsi dalle norme immediatamente precettive (d.lgs. n. 240/06) che hanno effetto sull'assegnazione del personale amministrativo, sull'allocazione dei beni materiali e sull'impiego delle risorse finanziarie”.

La mancata attivazione della direzione generale regionale e interregionale quindi non interferisce con l'obbligo, e la necessità, della stesura del programma annuale.

La programmazione annuale deve, inoltre, tenere conto delle novità normative, e degli indirizzi ministeriali, in materia di pubblico impiego e gestione del personale amministrativo e nello specifico del decreto legislativo 198/2009 e del decreto legislativo 150/09 ai sensi dei quali nella gestione degli Uffici pubblici vanno definiti gli indicatori degli standard di qualità della struttura e la redazione del piano della performance.

Nella programmazione della attività annuale e nella indicazione degli standard di qualità non si può non tenere conto degli indirizzi derivanti:

- dall'atto generale di indirizzo per la *performance* del Ministero della Giustizia per l'anno 2015 del 5 settembre 2014;
- dagli Obiettivi specifici del dirigente amministrativo connessi all'incarico;
- dal decreto legislativo n 150 del 27 ottobre 2009 attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15;
- dai compiti e dalle mansioni derivanti dall'applicazione delle nuove qualifiche professionali ai sensi del contratto integrativo, sottoscritto il 29 luglio 2010, al CNL 2006/09

Premesso quanto sopra, i sottoscritti

Presidente del Tribunale f.f. e Dirigente Amministrativo

redigono,

per l'anno 2017, il seguente programma delle attività, indicando le priorità di intervento tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e, ai fini della valutazione della performance dei lavoratori e delle liquidazioni delle indennità accessorie, individuando gli indicatori relativi agli standard di qualità dell' Ufficio e al raggiungimento degli obiettivi.

SEZIONE PRIMA: ATTIVITA' RILEVANTI ALL'ESTERNO

1) RELAZIONI DEI VERTICI DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO CON GLI STAKEHOLDERS ISTITUZIONALI

A latere della stretta collaborazione con la Corte d'Appello di Catanzaro e la Procura della Repubblica distrettuale, la rete di relazioni istituzionali che questo Ufficio intende intrattenere investe:

- la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Crotona, attraverso la sede privilegiata della Conferenza permanente (come istituita dal DPR 18 agosto 2015, n. 133, pubblicato sulla GU n. 198 del 27-8-2015);
 - il Giudice di Pace di Crotona e gli uffici giudiziari del circondario, anche comunali;
 - il locale Ordine degli Avvocati, nella duplice veste di interlocutore invitato alla Conferenza Permanente, nonché soggetto promotore degli incontri dell'Osservatorio permanente.
- Sarà inoltre garantito il corretto assetto delle relazioni sindacali attraverso periodici incontri con le R.S.U.

2) PARTECIPAZIONE DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE E DEGLI ALTRI MAGISTRATI IN SERVIZIO PRESSO IL TRIBUNALE DI CROTONE A CONVEGNI, INCONTRI DI STUDIO E SEMINARI GIURIDICI.

Nel corso dell'anno il Presidente e i Magistrati in servizio presso il Tribunale di Crotona parteciperanno, in qualità di relatori, a quei momenti di formazione di volta in volta dedicati a temi di attualità giuridica.

3) PROTOCOLLO TRA REGIONE CALABRIA E UFFICI GIUDIZIARI GIUDICANTI E REQUIRENTI – DISTRETTI CORTI D'APPELLO DI CATANZARO E REGGIO CALABRIA.

Il Tribunale di Crotona aderisce al protocollo succitato volto a promuovere esperienze professionalizzanti in favore di soggetti percettori di ammortizzatori sociali; in particolare l'attività dei corsisti consisterà nell'affiancamento del personale amministrativo operante nelle segreterie/cancellerie giudiziarie mediante una serie di attività riconducibili alle mansioni riferite alle categorie professionali di commesso e operatore giudiziario.

4) CONVENZIONE CON L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI MAGNA GRECIA DI CATANZARO E CON IL CONSIGLIO DELL'ORDINE PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI FORMATIVI.

Anche nel corso del 2017 verranno garantiti i tirocini formativi di giovani neo laureati in forza delle convenzioni anzidette.

5) BANDO ANNUALE PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI FORMATIVI EX ART.73 D.L.69/2013.

Come già avviata a partire dalla seconda metà del 2015, proseguirà anche nel 2017 la programmazione degli stage formativi di cui sopra attraverso una selezione disciplinata a mezzo

bando pubblico annuale, come sollecitato dalla Scuola Superiore della Magistratura con risoluzione n.284/2014. L'innovazione prevista quest'anno consiste nell'opportunità della nomina di un Magistrato Coordinatore che funga da centro di coordinamento delle unità in tirocinio, nonché nella previsione di una serie di adempimenti legati ad attività di servizi di cancelleria quale momento di completamento della formazione.

6) SITO WEB

La gestione del sito internet ufficiale del Tribunale di Crotona è affidata, dal 2014, a Edicom – Asteannunci in regime di convenzione con il Tribunale di Crotona.

7) ORARIO DI APERTURA DELLE CANCELLERIE GIUDIZIARIE.

Resta così determinato l'orario di apertura dei servizi di cancelleria:

- 1) Cancellerie civili: dalle 10 alle 13 dal lunedì al venerdì;
- 2) Cancellerie penali dalle 9 alle 12 dal lunedì al venerdì (con flessibilità in eccesso siccome impegnati nelle attività d'udienza gli assistenti e i cancellieri)

SEZIONE SECONDA: ATTIVITA' INTERNE

8) SISTEMA DELLE RELAZIONI INTERNE TRA IL DIRIGENTE E IL PERSONALE AMMINISTRATIVO.

A garanzia del continuo dialogo tra il vertice e il personale amministrativo, il Dirigente provvederà:

- In rispetto della catena gerarchica a convocare, presiedere e tenere incontri periodici con i responsabili dei servizi del Tribunale ai quali demanderà, semestralmente, la stesura di relazioni sull'andamento delle attività d'ufficio ai fini del monitoraggio *in itinere* delle stesse e della possibilità, in corso d'opera, di apportare dei correttivi, laddove richiesti.
- Ad incontrare tutto il personale periodicamente, ovvero su espressa richiesta delle R.S.U. con la partecipazione eventuale del Presidente o degli altri Magistrati.

9) ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO – PAUSA PRANZO.

Il personale del Tribunale, anche per il 2017, avrà l'opportunità di scegliere entro tre moduli di articolazione dell'orario di lavoro, di cui due impostati su cinque giorni (il primo articolato dalle 7.00 (8.30) alle 13.30 (14.30), due rientri pomeridiani (martedì e giovedì), dalle ore 14 (15.00) alle ore 17.00 (18.00); il secondo dalle 7.00 (8.30) alle 15.12 (16.12), e uno su sei giorni (dalle ore 7.00 (8.30) alle ore 13.30 (14.00)).

A far data dal primo ottobre 2015 è entrata in vigore l'obbligatorietà della pausa pranzo, valida per tutti i dipendenti del Tribunale; sarà tuttavia possibile derogarvi nell'ipotesi di assistenza del

Magistrato in udienza (dietro rilascio di attestazione a firma del Magistrato impegnato nella celebrazione del processo), nonché in caso di accompagnamento del Magistrato con l'auto di servizio e in via residuale ogni qualvolta si tratti di svolgere attività a rilevanza giurisdizionale non procrastinabili.

10) RECLUTAMENTO DEL PERSONALE.

La situazione sul personale amministrativo è la seguente.

Le dotazioni organiche dei servizi giudiziari facenti capo al Tribunale di Crotona risultano appena adeguate a far fronte al carico di lavoro imposto, sebbene con opportune specifiche.

Come da Bollettino ufficiale del Ministero della Giustizia n.14 del 31 luglio 2015, la dotazione organica riferita al personale giudiziario del Tribunale di Crotona è la seguente:

Come da Bollettino ufficiale del Ministero della Giustizia n.14 del 31 luglio 2015, la dotazione organica riferita al personale giudiziario del Tribunale di Crotona è la seguente:

UFFICIO	D.AMM.	F.GIUD.	CANC.	ASS. GIUD.	OP. GIUD.	COND.AUT.	AUS.	TOTALE
TR. KR	2	13	13	7	15	6	9	65

Il personale effettivamente impiegato è invece:

UFFICIO	D.AMM.	F.GIUD.	CANC.	ASS. GIUD.	OP. GIUD.	COND.AUT.	AUS.	TOTALE
TR. KR	2	8+1	10	5+1	11	4	12	54

A questo dato, 54 unità, si aggiungono 2 centralinisti.

Durante il 2016 e sino ad oggi, in particolare, si sono registrate le seguenti variazioni – a carattere permanente:

- (-) 1 decesso (operatore giudiziario);
- (-) 1 collocamento a riposo per sopraggiunti limiti d'età (Funzionario);
- (-) 1 collocamento a riposo per sopraggiunti limiti d'età (operatore);
- (+) 1 mobilità in ingresso dalla Croce Rossa (assistente giudiziario).

Inoltre, si registrano le seguenti movimentazioni derivanti da applicazioni, distacchi e altri istituti giuridici, nel corso dell'ultimo anno:

- (-) operatore giudiziario in applicazione al Giudice di Pace di Crotona;
- (-) operatore giudiziario in applicazione alla Corte d'Appello di Catanzaro;
- (+) 1 funzionario distaccato dal Tribunale di Vercelli;
- (+) 1 assistente giudiziario in applicazione dall'Ufficio Nep di Crotona;
- (+) 1 ausiliario giudiziario applicato dalla Corte d'Appello di Catanzaro.

Inoltre, si segnala presenza:

- (+) 1 Vice sovrintendente della Polizia di Stato distaccato presso l'Ufficio Scrivente.

Il personale che usufruisce della modalità part-time è: 1 funzionario (riduzione annua prestazione lavorativa 7.69%)

Entro la fine del 2017 sono programmate, infine, le seguenti collocazioni a riposo per sopraggiunti limiti d'età:

(-) 3 Funzionari.

Nell'ambito del personale effettivamente in servizio, talune unità beneficiano dei permessi e dei benefici concessi dalla L.104/92 :

a titolo personale → 1 unità;
per assistenza a familiare → 4 unità.

11) RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Da gennaio 2017 è operativo l'ufficio unico Spese di Giustizia, essenziale a garantire l'efficiente impiego di risorse per un'efficace azione amministrativa, in un Tribunale dalle dimensioni medio-piccole, come quello di Crotona.

A partire da marzo 2017 si prevede la piena operatività dell'ufficio corpi di reato, ormai al termine delle attività di smaltimento dell'arretrato.

12) NORMALIZZAZIONE DELL'UFFICIO CORPI DI REATO

Su prescrizione ispettiva si è provveduto a rimodulare l'ufficio corpi di reato e contestualmente dare avvio alle operazioni di smaltimento dei reperti custoditi presso gli archivi del Tribunale, al fine di sgomberare i locali dai corpi di reato più datati (attraverso provvedimenti cumulativi di distruzione a firma del Presidente del Tribunale di Crotona) e permettere l'ingresso di reperti correnti provenienti anche dalle forze dell'ordine. Si prevede la normalizzazione del servizio entro marzo 2017 (attività rientrante tra gli obiettivi del Dirigente Amministrativo nel 2016).

13) PIANO DI SCARTO ARCHIVI

Prosegue, anche nel 2017, l'attività di scarto degli archivi che ad oggi conta n.2 approvazioni piani di scarto (obiettivo del Dirigente amministrativo del 2016).

14) PROGRAMMA DI GESTIONE

L'art.37 D.L. n.98/2011 stabilisce la redazione del programma di gestione da parte degli uffici giudiziari. Rilevato che si rende indispensabile e necessario fornire tempestivamente dati aderenti alla realtà giudiziaria del Tribunale di Crotona, attualmente compromessi da numerose e riscontrate "false pendenze" registrate presso il SICID, l'Ufficio del Dirigente Amministrativo, d'intesa con il Magistrato Capo e da questi opportunamente sollecitato, ha già provveduto, in prima battuta, a dare disposizioni di servizio afferenti il corretto inserimento dei dati. Posto che al suddetto ordine non si è potuto integralmente dar seguito entro il 2015 a cagione della mole delle pendenze da ricontrollare, si procederà al monitoraggio continuo delle attività suddette e finalizzato ad una scrupolosa bonifica dei dati del SICID, accogliendo il suggerimento proposto dal Magistrato Coordinatore della Sezione Civile, di assegnare una o più unità per ciascuna Cancelleria in ordine

allo svolgimento del predetto compito ed in particolare il ritrovamento dei relativi fascicoli (ultradecennali) presso l'archivio del Tribunale, unitamente ai provvedimenti definitivi, al fine di aggiornare il dato informatizzato.

15) RELAZIONE RELATIVA ALL'ATTIVITA' GIURISDIZIONALE

L'attività giurisdizionale verrà svolta secondo i programmi di gestione depositati all'inizio dell'anno.

Quanto al settore civile, nel programma di gestione dello scorso anno era stato previsto l'obiettivo di completare il processo di smaltimento delle pendenze ultradecennali e di ridurre le pendenze ultratriennali, che riguardavano, su un totale di 5007 procedimenti, 3505 procedimenti relativi al settore del contenzioso civile ordinario. I giudici del lavoro si erano proposti l'obiettivo di smaltire tutte le pendenze ultraquinquennali, relative a procedimenti iscritti fino all'anno 2010 (68 procedimenti), mentre i Giudici dell'Ufficio esecuzioni e fallimenti si erano prefissi l'obiettivo di ridurre le pendenze ultradecennali nella misura del 10%. Complessivamente, si era stabilito di provare a ridurre le pendenze ultratriennali, in misura non inferiore al 5%.

Tale obiettivo è stato ampiamente raggiunto: le pendenze ultratriennali sono state ridotte del 10%, ben oltre, quindi, l'obiettivo del 5% previsto dal precedente programma di gestione, mentre le cause ultradecennali pendenti sono passate da 553 a 256 con una riduzione superiore al 50%.

La pendenza delle cause ultratriennali si è ridotta da 5007 a 4495 procedimenti (circa il 30% della pendenza complessiva del settore civile).

Nel prossimo anno si cercherà di mantenere gli stessi risultati di rendimento già conseguiti, ma si dovrà tenere conto del notevole aggravamento della scopertura di organico, che nel settore civile è attualmente superiore al 50%. Risulta evidente che in presenza di soli 5 giudici, sui 12 in organico, non si può programmare un concreto abbattimento delle pendenze.

Anche quest'anno, inoltre, si è deciso di adottare obiettivi criteri di priorità, dei quali si è tenuto conto nel determinare i carichi esigibili dei Magistrati nonché gli obiettivi di rendimento quantitativo dell'Ufficio. Si è previsto di assicurare una priorità alla trattazione delle cause ultratriennali, a cominciare da quelle ultradecennali. Accanto a tale criterio cronologico si è previsto di assicurare comunque una trattazione celere a tutte quelle controversie aventi, per la loro natura o valore, una particolare rilevanza:

- 1) le cause quelle che hanno ad oggetto diritti indisponibili della persona umana;
- 2) le controversie in tema di risarcimento dei danni soprattutto se di rilevante valore economico o derivanti da lesioni del diritto alla salute;
- 3) le controversie in materia di famiglia, stato e successione ereditaria.
- 4) le controversie di derivazione fallimentare (ai sensi dell'art 43 comma 4 della legge fallimentare aggiunto dall'art 7 comma 1, lett. b), del decreto legge 27 giugno 2015 n. 83, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2015 n. 132) ,
- 5) le azioni possessorie,
- 6) le opposizioni a decreti ingiuntivi.

Per assicurare una effettiva attuazione delle disposizioni suddette, si prevede di accorpare, per udienze, le cause "seriali" per materie omogenee, sì da renderne più spedite le procedure e permettere eventuali riunioni di cause connesse, nonché la maggiore concentrazione della decisione, con creazione di indirizzi giurisprudenziali. A tal fine, previa apposite riunioni dei giudici dei settori interessati, si prevede che verranno adottati modelli di motivazione sintetica e si favorirà la redazione di protocolli di udienza, con la formalizzazione di buone prassi, anche per la definizione delle istanze in tema di gratuito patrocinio.

Oltre a tali misure, si è, inoltre, stabilito, sempre allo scopo di concretamente attuare il piano di smaltimento delle pendenze ultratriennali, di prevedere il ricorso sia a strumenti già sperimentati, con successo, negli anni passati, sia di mettere a punto nuove misure aventi lo scopo, soprattutto, di

operare un monitoraggio stretto sulle varie fasi di attuazione del programma, anche al fine di intervenire con tempestività per mettere a punto tutti quegli accorgimenti che potranno risultare necessari.

In particolare, anche questo anno, si prevede di:

- aumentare, se necessario, le udienze settimanali dei giudici civili: è innegabile che l'aumento di un'udienza settimanale, anche da autorizzare in via straordinaria, è misura che certamente può contribuire a meglio organizzare il lavoro e a smaltire l'arretrato;

- formare e mantenere ruoli aggiuntivi da assegnare ai GOT, secondo i nuovi criteri già dettati dal CSM con la circolare sulla formazione delle tabelle per il triennio 2014-2016: "criteri di priorità nella trattazione delle cause ed adozione di soluzioni che rendano più celere la trattazione". Si è constatato, infatti, che la contemporanea trattazione di cause datate e recenti, in genere, non consente ai magistrati di smaltire le prime con la dovuta celerità. Pertanto si è ravvisata l'utilità e l'opportunità di individuare, nell'ambito di ciascun ruolo, un "ruolo aggiuntivo" formato da tutte le cause pendenti da oltre tre anni, che sarà gestito dal giudice togato, con l'ausilio del g.o.t. e sotto il controllo del primo, titolare del ruolo aggiuntivo. Rimane comunque stabilito che tutte le cause più complesse e risalenti nel tempo saranno trattate dai giudici togati, tranne eventuali deroghe da autorizzare con decreto motivato del Presidente. Si prevede di impiegare tutti i G.O.T., attualmente in servizio presso la sezione civile, secondo i criteri già dettati dal CSM con la ultima circolare sulla formazione delle tabelle: anche quest'anno si prevede di utilizzare i G.O.T. sia in affiancamento ai giudici togati, sia assegnando temporaneamente loro i ruoli dei giudici trasferiti o assenti, escludendo ovviamente da questi solo quelle cause che, per la loro natura e delicatezza, esigono di essere trattate dai giudici togati. In particolare si precisa che non potranno essere trattate dai GOT, anche se assegnatari di ruolo autonomo nei termini sopra detti, le cause in materia societaria e fallimentare, proprietà intellettuale ed industriale, in conformità con i criteri dettati dalla ultima circolare sulla formazione delle tabelle per il triennio 2014-2016;

- applicare gli artt. 281 sexies (discussione orale e sentenza contestuale) e l'art. 132 comma 4 c.p.c.: anche quest'anno si prevede che per le cause non particolarmente difficili o di modico valore i giudici applicheranno, per la decisione, la procedura ex art. 282 sexies di trattazione orale e contestuale decisione, provvedendo a concentrare le cause da decidere velocemente in un'unica udienza, accorpendo possibilmente le cause che hanno le stesse tematiche. Tanto servirà a velocizzare le procedure e ad emettere sentenze immediate. I giudici, inoltre, si atterranno, comunque, nella redazione della sentenza alla tecnica redazionale dettata dal comma 4 dell'art. 132 c.p.c. "concisa esposizione delle ragioni di fatto e di diritto della decisione";

- potenziare la gestione informatica: anche quest'anno ci si propone di completare la dotazione degli strumenti informatici, in modo tale da completare l'adeguamento dei computer alle necessità di sistema e, quindi, da adeguare la dotazione delle cancellerie civili e dei magistrati addetti al settore ai requisiti necessari.

Al fine di agevolare il lavoro dei magistrati e di garantire una più celere definizione dei procedimenti, ci si adopererà, inoltre, per favorire la maggiore diffusione possibile dei sistemi di dettatura vocale (Dragon) già forniti ad alcuni magistrati dell'ufficio.

Al contempo ci si propone di ultimare la distribuzione delle tessere magnetiche di riconoscimento (smart card), per dare un ulteriore impulso all'utilizzazione degli strumenti informatici che garantiscono una maggiore sicurezza negli accessi ai dati del sistema penale, come i lettori biometrici per l'utilizzo delle smart card ministeriali, in possesso degli operatori della giustizia, quale strumento di identificazione forte ed univoca degli utenti.

Altra questione che ancora ci si propone di affrontare è quella di favorire la fruibilità di dati statistici sempre più analitici, al fine di far fronte alle richieste, sempre più articolate, di informazioni sui flussi delle cause, provenienti dal CSM e dalla Commissione Flussi presso il Consiglio Giudiziario.

Per soddisfare tale ultima esigenza ci si adopererà per creare apposite strutture di supporto informatico e di rilevamento dei dati statistici, esperienza, questa, già valutata positivamente presso altri uffici del Distretto.

Appare necessario, inoltre, promuovere una collaborazione sempre maggiore tra le varie componenti interessate alla realizzazione del processo civile telematico, nell'ottica di un futuro impegno comune e sinergico, anche mediante incontri con i rappresentanti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Al fine di superare le criticità che non consentono di trarre pieno giovamento dagli strumenti disponibili, e nell'ottica della completa attuazione del processo telematico, si prevede di completare la bonifica delle anagrafiche, poiché la corretta esecuzione delle notifiche telematiche e l'avvio definitivo del processo civile telematico dipenderà, in grande misura, dalla concreta realizzazione di tale attività.

Gli obiettivi sopra previsti impongono anche di avviare una capillare attività di formazione del personale; di gestire in modo razionale le dotazioni informatiche e le forniture di computer, tenendo presente le esigenze peculiari di ciascun settore dell'ufficio; di diffondere tra i magistrati i programmi Consolle e Magoffice e gli altri software che possono agevolare l'attività giurisdizionale; di promuovere le iniziative necessarie, anche con il coordinamento dei referenti distrettuali, per diffondere le conoscenze sullo stato di attuazione dei progetti in materia informatica; di realizzare il programma di digitalizzazione degli atti; di costituire banche dati, di aggiornare i siti Internet e i programmi di gestione per i giudici delegati al fallimento.

Oltre agli strumenti appena elencati, al fine di assicurare l'effettiva attuazione del presente programma, si prevede anche di:

-indire, ogni mese, riunioni con i giudici del settore finalizzate a verificare costantemente le modalità di attuazione delle programmate attività di smaltimento, la puntuale esecuzione del piano di eliminazione delle c.d. " false pendenze", la tempestiva esecuzione dei piani di rientro: sin dal prossimo mese e per tutto l'anno, si prevede, in sostanza, di monitorare, per ogni settore, l'andamento del programma di gestione, in relazione all'obiettivo dello smaltimento delle pendenze sopra indicate. Sarà inoltre verificata sia la scrupolosa esecuzione delle disposizioni inerenti il piano di bonifica dei dati errati e delle false pendenze, presenti nelle statistiche fornite dalla DG-Stat, poste a fondamento del programma, sia la tempestiva attuazione dei piani di rientro. Ciò anche al fine di esaminare e discutere tempestivamente eventuali problemi, anche riguardanti i ruoli di singoli Magistrati togati o onorari, che possono compromettere il raggiungimento dei risultati, parziali e complessivi, avuti di mira;

-verificare trimestralmente i risultati parziali raggiunti, in contraddittorio con tutti i Magistrati interessati.

Quanto al settore penale, passando a verificare i risultati di gestione conseguiti nell'anno appena trascorso, devesi, in primo luogo, rilevare come gli obiettivi di smaltimento stabiliti nel programma 2015-2016 -obiettivi che prevedevano la riduzione delle pendenze nel settore dei processi dibattimentali monocratici nonché " l'eliminazione " o quanto meno la significativa riduzione di tutti i processi (circa mille) il cui numero di iscrizione era precedente all'anno 2012- sono stati sostanzialmente raggiunti atteso, come si evince dai prospetti allegati al programma di gestione dell'ufficio.

Alla data attuale, quindi, presso il settore dei processi monocratici dibattimentali su circa 4144 pendenze soltanto 360 processi circa hanno un numero di iscrizione ante 2012.

Tale dato merita di essere particolarmente segnalato e apprezzato atteso che, fino all'anno scorso, circa mille erano le pendenze relative a processi ultratriennali, alcuni dei quali iscritti a partire dal 2001.

Si rileva inoltre che, in coerenza con gli obiettivi prefissati, anche il numero complessivo delle pendenze si è ridotto, atteso che si è passati da oltre 4500 pendenze a circa 4100 pendenze.

Anche tale risultato è particolarmente positivo dal momento che nell'ultimo anno, per effetto di una nuova organizzazione dell'Ufficio di Procura, notevoli e nettamente superiori al precedente anno, sono state le sopravvenienze.

Per completezza anche quest'anno deve ribadirsi che la situazione delle pendenze nel settore dei processi monocratici è assolutamente incolpevole, essendo causata dai numerosi avvicendamenti che si sono e continuano a registrarsi su ruoli già particolarmente corposi e complessive dalle scoperture di organico, atteso che, come già detto, solo nell'ultimo anno, l'organico di fatto presso il settore dibattimentale della sezione penale si è ridotto di circa il 50%.

L'insieme di tali fattori, infatti, continua a causare un sempre maggiore aumento dei tempi di definizione dei processi con rito monocratico, molti dei quali subiscono ulteriori battute d'arresto a causa della necessità per il Giudice, subentrato nella conduzione del dibattimento, in sostituzione del Magistrato originariamente titolare del fascicolo, di rinnovare lunghe e complesse attività probatorie.

Infine deve segnalarsi, sempre a titolo di resoconto delle attività compiute nell'anno appena passato, che, grazie alle operazioni di bonifica dei dati informatici compiuti in tale arco temporale, in linea con gli obiettivi stabiliti, sono state completamente eliminate le c.d. false pendenze relative ai processi pervenuti dalla sezione distaccata di Strongoli.

Passando adesso a stabilire gli obiettivi per l'anno 2017, per il settore penale, si ritiene di prevedere, in primo luogo, una ulteriore riduzione complessiva delle pendenze, determinando (quale carico esigibile) in 230-250 il numero delle sentenze dibattimentali che, nell'anno, dovranno essere emesse dai Giudici in servizio.

Oltre a tale obiettivo meramente quantitativo, si ci propone di eliminare o quanto meno di ridurre in modo significativo il numero di processi iscritti fino all'anno 2013.

Per conseguire tali obiettivi, è stato già avviato un rigoroso progetto di ricognizione di tutti i processi monocratici pendenti, progetto che permesso di verificare, con il supporto della cancelleria e dei singoli magistrati:

- il numero effettivo di processi che gravano sul ruolo di ogni giudice togato ed onorario della sezione,
- le date di iscrizione dei procedimenti nel registro delle notizie di reato.

Sulla base di tali elementi si è già da tempo avviato, e ci si augura sarà ultimato nei prossimi mesi, un piano di bonifica e correzione di tutti i dati errati forniti dagli elenchi e dalle statistiche elaborate mediante sistemi informatici e che riguardano in particolare le c.d. "false pendenze".

Ancora, sempre al fine di smaltire gli arretrati e ridurre i tempi di definizione dei procedimenti, il Presidente di sezione ha disposto, a partire dal prossimo mese di febbraio 2017, che tutti i Giudici togati tengano, in aggiunta alle due udienze settimanali, una terza udienza mensile straordinaria da destinare alla trattazione dei processi più delicati che, per la natura delle imputazioni, per la posizione cautelare degli imputati, per il numero delle parti interessate o per l'imminente decorso del termine prescrizione, richiedono urgente trattazione e in relazione ai quali appare opportuna la partecipazione al processo, in qualità di rappresentante della Pubblica Accusa, del PM togato.

A tal fine quindi, a partire dalla data anzidetta, sarà predisposto, per ciascun Giudice togato in servizio, un calendario mensile di "udienze straordinarie" che tempestivamente sarà comunicato all'Ufficio di Procura, onde consentire appunto la partecipazione a tali udienze di un Pubblico Ministero togato.

Sempre al fine di contribuire alla concreta attuazione del piano di smaltimento, inoltre, si prevede anche quest'anno di istituire un ordine di priorità nella trattazione dei processi dibattimentali basato su criteri obiettivi e trasparenti e che privilegia la definizione:

- 1) dei processi a carico di imputati detenuti o, comunque, sottoposti a misure cautelati,
- 2) dei processi aventi ad oggetto fatti di reato di elevato allarme sociale o fatti di potenziale pericolo per l'incolumità delle persone offese,
- 3) dei processi che hanno il numero di RGNR più risalente nel tempo

4) dei processi che sono a rischio prescrizione, soprattutto, se caratterizzati dalla presenza di una parte civile.

Sul punto si rimanda altresì a quanto stabilito dal provvedimento organizzativo ai sensi dell'art. 132 bis disp. att. così come modificato dagli art. 2 bis e 2 ter L. 92/2008 e della risoluzione consiliare in data 13 novembre 2008, già richiamati nel Documento Organizzativo Generale.

Sempre al fine di assicurare l'attuazione degli obiettivi proposti, si prevede che, nella organizzazione del proprio ruolo, tutti i Giudici togati debbano attenersi alle seguenti disposizioni:

- calendarizzare, alla prima occasione utile, le udienze dei processi che richiedono una celere trattazione, al fine di potere completare le attività dibattimentali entro l'anno 2017;
- selezionare (al fine di prontamente definirli) tutti i processi aventi ad oggetto reati estinti (anche a causa dell'integrale decorso dei massimi termini prescrizionali), fatti non punibili, anche per effetto della applicazione della nuova causa di non punibilità "della speciale tenuità del fatto", prevista e disciplinata dall'art 131 bis c.p. introdotto dal D. lgs. 16 marzo 2015 n. 28 intitolato alle " disposizioni in materia di non punibilità per particolare tenuità del fatto".
- selezionare i processi aventi ad oggetto vicende "seriali ed omogenee" la cui definizione può essere concentrata in una stessa udienza;
- definire i processi di cui ai punti che precedono (e di tutti quegli altri il cui svolgimento non ha comportato complesse attività istruttorie) attraverso la lettura in udienza di sentenze aventi una motivazione contestuale;
- programmare le modalità di svolgimento di ciascuna udienza penale al fine di sia evitare che nella medesima udienza si concentrino più processi aventi ad oggetto vicende complesse, il cui accertamento richiede lunghe e complesse attività istruttorie sia di concentrare, se possibile, le attività di assunzione delle prove nella stessa udienza o in udienze ravvicinate nel tempo. Periodicamente, il Presidente della Sezione monitorerà l'andamento del programma sopra illustrato e, in particolare, verificherà il numero delle definizioni e delle pendenze, con particolare riguardo ai procedimenti aventi il più risalente numero di iscrizione.

Quanto al settore dei processi collegiali, alla data attuale, non si ritiene di predisporre un programma di smaltimento, essendo abbastanza contenuto (circa 60) il numero delle pendenze e potendo, pertanto, gli stessi processi essere tutti trattati e definiti nel prossimo anno, senza la necessità di prevedere o predisporre misure straordinarie.

Stessa cosa dicasi per i procedimenti in materia di misure di prevenzione ordinaria e per quelli di competenza del Tribunale del riesame atteso che in tali settori non si registrano pendenze.

Per quanto riguarda, invece, le misure di prevenzione antimafia, assegnate tabellarmente al settore civile per evitare incompatibilità dei giudici della sezione penale, questo Presidente, con decreto organizzativo urgente del 7-11-2016 (subito dopo il suo insediamento, avvenuto il 28-10-2016), ha assunto la presidenza del relativo collegio, in considerazione delle vicende che ne avevano praticamente paralizzato il funzionamento e che hanno determinato, a seguito di ispezione straordinaria, il trasferimento cautelare del Dott. Paolo Pirruccio.

In tale settore, pertanto, si era verificata una anomala pendenza di quasi tutte le procedure pervenute nel 2016, oltre ad alcune del 2015, non ancora definite.

La presidenza della sottoscritta ha consentito di procedere, in pochi mesi, alla trattazione della maggior parte dei procedimenti arretrati, alcuni dei quali di notevole complessità (misure patrimoniali), ma la riduzione drastica del numero dei giudici civili in servizio presso la sezione civile (4 su 10), non consentiva di fare fronte alla scoperta dei due posti del collegio rimasti scoperti a seguito del trasferimento disciplinare del Dott. Pirruccio e della interdizione dal lavoro della D.ssa Dimiccoli con altri giudici del settore.

Si è reso necessario, pertanto, disporre l'assegnazione temporanea, a turno, di tutti i giudici della sezione penale, fino alla presa di possesso dei M.O.T. nominati con D.M. 18-1-2017.

Al riguardo, è stato diramato l'interpello previsto dalla circolare del C.S.M. P19197/2011 del 27-07-2011 in materia di applicazioni e supplenze e, in mancanza di aspiranti, si è proceduto, ai sensi del paragrafo 17 della citata circolare, all'assegnazione interna di tutti i giudici della sezione penale, a

turno, tenuto conto della data in cui rientreranno in servizio le D.sse Palmieri e Bonfantini, e del fatto che i giudici del settore dibattimentale, nei prossimi due mesi, saranno impegnati nella trattazione del procedimento cd. Kiterion, che si svolge nelle udienze del giovedì.

Ciascuno dei giudici del settore penale, in tal modo, farà una sola udienza di prevenzione nell'intero periodo, senza aggravio per il singolo magistrato e per il settore, trattandosi di una sola udienza al mese.

SEZIONE TERZA: STRUTTURA

16) REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SEDE DEL TRIBUNALE DI CROTONE

Grazie all'ammissione al finanziamento POR Calabria FESR 2007/20013 sono in regolare corso di svolgimento i lavori già descritti nel titolo e affidati alla Ditta "Calabretta s.n.c. di Calabretta Salvatore & figli".

17) LOCAZIONE DEGLI IMMOBILI DESTINATI AL GIUDICE DI PACE E U.N.E.P.

In carenza di idonei spazi all'interno del Tribunale, in grado di ospitare gli Uffici citati e in difetto di altri immobili in proprietà, continua la locazione dei due immobili di che trattasi, in favore della Ditta Guzzo Immobiliare S.a.s. e FEModelling S.r.l.. E' opportuno precisare che la vigilanza sulla regolare esecuzione del contratto rientra ex art.3 comma 5 lettera b) del D.P.R.133/2015, tra i compiti espressamente attribuiti al Dirigente Amministrativo, il quale è preposto allo svolgimento di detta attività e ne dà riscontro, in seno agli incontri della Conferenza Permanente, ai suoi componenti e a tutti i partecipanti. In detta sede, in particolare, si procede all'approvazione delle fatture elettroniche emesse dai conduttori (oltre che, naturalmente le altre fatture a diverso titolo emesse dai titolari di rapporto contrattuale per i quali è stato previsto il subentro del Ministero), previa verifica di sussistenza di prescrizioni afferenti lo stato dei luoghi locati.

18) LOCAZIONE LOCALI USO ARCHIVIO – CAPANNONE

Del pari continua la locazione degli immobili succitati in favore dei privati Nicola e Vito Pugliese.

Richiamato l'art.4 del D.lgs. 240/2006, si fa salva ogni modifica e/o integrazione derivante da sopravvenute esigenze dell'ufficio.

Copia del presente provvedimento viene trasmessa al Capo Dipartimento e al Direttore Generale – Ministero della Giustizia, D.O.G..

Il Presidente del Tribunale
12 (Dot.ssa Maria Vittoria MARCHIANO)



Il Dirigente Amministrativo

IL DIRIGENTE
Dot.ssa Mariarosaria DONNARICCI

