



## TRIBUNALE DI CROTONE

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

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

Crotone, 15 febbraio 2018

**OGGETTO: Programma delle attività annuali da realizzare nel 2018 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;
- 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 2018, 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 intrattiene 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 ausiliario e operatore giudiziario. A far data dal 10 ottobre 2017 è stato avviato il tirocinio per nove unità presso gli uffici dei servizi civili e penali del Tribunale di Crotona.

### **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 2018 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 2018 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) TIROCINIO FORMATIVO PROGETTO “ALTERNANZA SCUOLA LAVORO”**

Novità introdotta nel 2018 è, in relazione alla riforma della “buona scuola”, il progetto formativo summenzionato con gli istituti di istruzione secondario di secondo grado di Crotona (il Liceo Classico Pitagora, il Liceo Scientifico Filolao e l'Istituto di Ragioneria Lucifero). Sin dai primi approcci l'esperienza ha ottenuto significativi risultati in termini di impatto positivo sugli allievi e su entrambi gli enti interlocutori.

#### **7) 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.

#### **8) ORARIO DI APERTURA DELLE CANCELLERIE GIUDIZIARIE.**

Così rideterminato l'orario di apertura dei servizi di cancelleria:

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

### **SEZIONE SECONDA: ATTIVITA' INTERNE**

#### **9) 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.
- A disporre formali ordini di servizio per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

## 10) ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO – PAUSA PRANZO.

Il personale del Tribunale, anche per il 2018, 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 7.30 (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 7.30 (8.30) alle 15.12 (16.12), e uno su sei giorni (dalle ore 7.30 (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. Si evidenzia, che nel corso del 2018, si procederà a nuova trattativa sindacale circa l'orario di lavoro e altri aspetti della gestione del personale del Tribunale e del Giudice di Pace.

## 11) 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 e s.m.i. 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	9	15	6	9	<b>65</b>

Il personale effettivamente impiegato è invece:

UFFICIO	D.AMM.	F.GIUD.	CANC.	ASS. GIUD.	OP. GIUD.	COND.AUT.	AUS.	TOTALE
TR. KR	2	6+2	9	7	11	4	11	<b>53</b>

A questo dato, 53 unità, si aggiungono 2 centralinisti.

Durante il 2017 e sino ad oggi, in particolare, si sono registrate le seguenti variazioni – a carattere permanente:

- (-) 2 collocamenti a riposo per sopraggiunti limiti d'età (Funzionario);
- (-) 1 collocamento a riposo per sopraggiunti limiti d'età (cancelliere);
- (+) 2 nuovi ingressi – vincitori di concorso (assistente giudiziario).

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

- (-) 1 operatore giudiziario in applicazione al Giudice di Pace di Crotona;

- (-) 1 operatore giudiziario in applicazione alla Corte d'Appello di Catanzaro;
- (+) 1 funzionario distaccato dal Tribunale di Vercelli;
- (+) 1 funzionario in applicazione dal Tribunale di Catanzaro;
- (+) 1 ausiliario giudiziario applicato dalla Corte d'Appello di Catanzaro.
- (+) 1 ausiliario giudiziario applicato dal Tribunale di Cosenza.

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 2018 sono programmate, infine, i seguenti collocamenti a riposo per sopraggiunti limiti d'età:

- (-) 1 Funzionario
- (-) 2 operatori giudiziari
- (-) 1 ausiliario giudiziario

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

- a titolo personale → 2 unità;
- per assistenza a familiare → 2 unità .

## **12) 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.

## SEZIONE TERZA: ATTIVITA' GIURISDIZIONALE E PERFORMANCE 2018

### 1) SERVIZI ED ATTIVITA' – OBIETTIVI PER IL 2018.

Il Presidente del Tribunale e il Dirigente amministrativo, nel redigere congiuntamente il presente programma, da attuarsi nel corso del 2018, danno atto che le attività e gli obiettivi prefigurati potranno essere pienamente realizzati a condizione che le eventuali maggiori esigenze d'ufficio nonché i carichi di lavoro sopravvenuti non eccedano le reali possibilità di smaltimento delle attività da parte del personale in forza al Tribunale di Crotona, che come già rappresentato è appena sufficiente a far fronte alla ordinaria attività oggetto di programmazione.

Il Presidente del Tribunale intende fissare preliminarmente le seguenti linee di indirizzo e gli obiettivi della giurisdizione.

#### - SEZIONE PRIMA: - A. **Obiettivo di smaltimento.**

La riduzione delle “pendenze ultratriennali” è l'obiettivo prioritario, legalmente prefissato, del programma di gestione dei procedimenti civili relativo all'anno 2017-2018.

Come già detto, presso il Tribunale di Crotona, siffatte pendenze riguardano, in modo prevalente, il settore del “contenzioso civile ordinario”, nel quale gli affari ultratriennali sono 1.816 su 2.629 pendenze complessive ultratriennali.

Per tale ragione si ritiene che un realistico ed efficace programma di gestione debba riguardare in primo luogo tale settore e debba indicare, non solo e non tanto astratte percentuali di smaltimento, quanto e soprattutto le concrete controversie sulle quali dovranno essere concentrati gli sforzi definitivi dei Giudici civili, togati ed onorari, del Tribunale di Crotona.

1. **Settore contenzioso ordinario:** eliminazione del 50% dei procedimenti ultradecennali;
2. **Settore del lavoro – esecuzioni e fallimenti:** eliminazione del 40% delle pendenze ultraquinquennali;
3. Complessivamente, in ogni caso, anche quest'anno si cercherà, compatibilmente con la grave scopertura di fatto dell'organico, che per la metà del periodo compreso nel programma di gestione ha superato il 50%, di conseguire l'obiettivo di **ridurre complessivamente le pendenze ultratriennali in misura non inferiore al 5%.**

Se è vero, infatti, che dal mese di novembre 2017 hanno preso servizio presso il Tribunale di Crotona cinque nuovi giudici, si deve considerare che sono tutti magistrati di prima nomina, la cui produttività, per i primi mesi di esercizio delle funzioni, sarà condizionata dalla necessità di acquisire esperienza, in relazione ad un contenzioso risalente e formato per lo più da procedimenti complessi, di difficile definizione.

In proposito, nel corso della riunione alla quale hanno partecipato i giudici della sezione civile, si è stabilito di affidare a ciascun magistrato il compito di selezionare, sul proprio ruolo, le controversie sopra dette e di individuare gli strumenti più idonei per definirle con tempestività.

Tali strumenti, in ogni caso, consistono nella predisposizione di un calendario di udienze straordinarie per la trattazione dei procedimenti sopra indicati; nel dare la precedenza, al momento della assegnazione della causa a sentenza, a dette controversie, anche differendo le altre iscritte in tempi successivi; ancora, nel riservare alcune udienze per la precisazione delle conclusioni a cause di vecchia iscrizione, la cui istruttoria dovrà essere terminata entro l'anno di riferimento.

Oltre a tali misure, si è, inoltre, stabilito, sempre allo scopo di concretamente attuare il piano di smaltimento delle pendenze sopra dette, 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 2017-2019 e nel rispetto dei divieti introdotti dal decreto legislativo n. 116/2017 di riforma della magistratura onoraria: 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, inoltre, che i GOT tratteranno, sotto il controllo del giudice togato titolare, in una udienza alla settimana (che si aggiunge alle due udienze trattate direttamente dal giudice titolare), le cause per le quali non sia richiesta una istruttoria complessa, nonché i tentativi di conciliazione, i procedimenti speciali previsti dagli artt. 186 bis e 423, comma 1, c.p.c. (individuati di volta in volta dal giudice togato assegnatario, con esclusione dei procedimenti cautelari e possessori, appelli avverso le sentenze emesse dai Giudici di Pace);

- impiegare tutti i G.O.T., attualmente in servizio presso la sezione civile e inseriti nell'ufficio per il processo, 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 (secondo i criteri individuati al punto che precede), 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 (oltre alle cause indicate al punto che precede). In particolare, si ribadisce che non potranno essere trattate dai GOT, anche se assegnatari di ruolo autonomo nei termini sopra detti, le cause in materia societaria e fallimentare, lavoro, proprietà intellettuale ed industriale, famiglia, in conformità con i criteri dettati dalla ultima circolare sulla formazione delle tabelle per il triennio 2017-2019 e dal decreto legislativo n. 116/2017 di riforma della magistratura onoraria;

- 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. 281 sexies di trattazione orale e contestuale decisione, provvedendo a concentrare le cause da decidere velocemente in un'unica udienza, accorpando 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.

Ancora appare necessario 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 Console 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.

#### - SEZIONE SECONDA: Determinazioni dei "carichi esigibili".

Nel programma di gestione redatto lo scorso anno è stato determinato in modo specifico il "carico di lavoro esigibile per ogni magistrato", espressione, questa, che identifica, in linea del resto con le direttive del CSM, "la massima capacità di lavoro" che ciascun giudice togato, in un dato contesto territoriale, sociale ed economico, può (o deve) esprimere in un determinato settore, ovvero detto in altri termini "il limite massimo di produttività che si può esigere dal singolo magistrato, addetto all'Ufficio in un dato contesto".

Anche quest'anno, al fine di determinare tale parametro in maniera "partecipata" così come prescrive la circolare sui programmi di gestione redatta dal CSM, la scrivente ha indetto una riunione con tutti i Magistrati del settore civile, riunione che si è svolta in data 13/12/2017.

Durante tale incontro, dopo avere condiviso la definizione di "carichi esigibili" nei termini sopra detti, si è stabilito, in primo luogo, di distinguere "i carichi esigibili" di ciascun Giudice togato a seconda delle funzioni svolte nell'ambito delle varie "macroaree" individuate dal CSM e, quindi, di determinare gli stessi, tenendo presente la produttività media dei Giudici assegnati alle medesime funzioni negli ultimi quattro anni.

Si è deciso, inoltre, che, nella determinazione di tali carichi, si debba tenere conto del fatto che il Giudice togato civile, oltre a cause seriali e di agevole definizione, deve, prima di ogni cosa, privilegiare la definizione delle cause ultratriennali nonché di quelle, per natura e valore, più complesse e rilevanti, quali quelle di particolare valore economico o aventi ad oggetto questioni tecniche di non agevole inquadramento, come ad esempio le cause ereditarie, in materia di appalti, successioni, risarcimento dei danni, famiglia e stato.

Per tale ragione i suddetti carichi sono stati stabiliti in modo “realistico”, prescindendo cioè da meri dati “quantitativi” ma partendo dal presupposto che, nel prossimo anno, l’obiettivo di fare “statistica” o di ridurre le pendenze, da un punto di vista esclusivamente numerico, sarà sostituito con quello di definire, in primo luogo, le cause di più risalente iscrizione, nonché quello di smaltire quelle cause che, per natura e valore, richiedono una prioritaria e celere trattazione.

Ed allora, sulla base di tali criteri, e tenuto conto della situazione di fatto dell’organico della sezione civile e della circostanza che i giudici da poco immessi in servizio sono di prima nomina e si troveranno a gestire un contenzioso complesso, formato per lo più da controversie di risalente iscrizione, si è stabilito di confermare sostanzialmente, salvo lievi correzioni, “il carico esigibile” per ciascun magistrato togato già determinato con il precedente programma di gestione, che:

- a) nel settore lavoro ammonta a 60 definizioni con sentenza;
- b) nel settore previdenza e assistenza ammonta a 200 definizioni;
- c) nel settore fallimento e procedure concorsuali ammonta a 20 definizioni;
- d) nel settore esecuzioni immobiliari ammonta a 80 definizioni;
- e) nel settore esecuzioni mobiliari ammonta a 200 definizioni;
- f) nel settore volontaria giurisdizione e procedimenti camerali in materia di famiglia e di persone ammonta a 25 definizioni;
- g) nel settore volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e di persone ammonta a 100 definizioni;
- h) nel settore separazioni e divorzi contenziosi ammonta a 60 definizioni con sentenza;
- i) nel settore del contenzioso civile ordinario ammonta con sentenza a 120 definizioni con sentenza o con ordinanza ex art. 702- ter comma V c.p.c ;
- j) nel settore dei procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi i decreti ingiuntivi) ammonta con ordinanza a 20 definizioni;
- k) nel settore dei decreti ingiuntivi (in tutte le materie) ammonta a 130 definizioni;
- l) nel settore delle tutele, curatele e amministrazioni di sostegno ammonta a 100 definizioni.

### **SEZIONE TERZA: Obiettivi di rendimento dell’ufficio.**

Gli “obiettivi di rendimento” indicano il “numero massimo di procedimenti che possono e devono essere definiti in un determinato settore dell’ufficio” o ancora “il livello massimo di produttività espresso dall’intero Ufficio, in relazione alle varie macroaree individuate dal CSM”.

Tali obiettivi di rendimento, quindi, non coincidono con i “carichi esigibili”, dal momento che i primi fotografano i complessivi dati quantitativi di produttività dell’Ufficio e, quindi, comprendono anche le definizioni, spesso numericamente elevate, assicurate dai GOT stabilmente inseriti in un determinato settore.

Per tale ragione, nel corso della riunione dei magistrati del settore, si è deciso di determinare gli obiettivi di rendimento quantitativo dell’Ufficio (per ciascuna macroarea) sommando ai dati di produttività dei giudici togati in servizio nel periodo (dati ricavati dai carichi esigibili), gli apporti che sono stabilmente assicurati dai GOT che, nel medesimo settore, affiancano i Giudici togati o che sono titolari di ruoli autonomi.

Sulla base di tali criteri si prevede di mantenere gli stessi obiettivi di rendimento già conseguiti nell’anno appena trascorso, in considerazione del fatto che la gravissima scopertura di organico del settore civile è stata coperta solo di recente e parzialmente, con i MOT entrati in servizio il 2-11-2017.

Al contempo, non si può dimenticare che l’obiettivo che con il presente programma ci si prefigge di raggiungere non è quello di abbattere genericamente le pendenze, ma di smaltire il maggior numero possibile di cause ultratriennali e, fra queste, di definire quelle ultradecennali e quelle qualitativamente più complesse.

Con il presente programma, quindi, come si è detto, all’esito della riunione con i Giudici interessati, si è deciso di completare il processo di smaltimento delle pendenze ultradecennali che, ancora oggi,

riguardano nel settore del contenzioso civile ordinario 164 procedimenti (l'anno passato erano 351, per cui la riduzione è stata superiore al 50%).

I giudici del lavoro e i Giudici dell'Ufficio esecuzioni e fallimenti, invece, si sono proposti l'obiettivo di ridurre nella misura del 40% le pendenze ultraquinquennali, relative a procedimenti iscritti fino all'anno 2012 (e che riguardano 68 procedimenti di lavoro, 73 procedure fallimentari, 175 esecuzioni immobiliari e 31 esecuzioni mobiliari).

Complessivamente, in ogni caso, anche quest'anno si cercherà, compatibilmente con la grave scoperta di fatto dell'organico, che per la metà del periodo compreso nel programma di gestione ha sfiorato il 60%, di conseguire l'obiettivo di ridurre le pendenze ultratriennali in misura non inferiore al 5%.

Dunque, sulla base di tali parametri, gli obiettivi di rendimento concertati con i Magistrati dell'Ufficio sono i seguenti:

- a) **nel settore lavoro: 120 definizioni;**
- b) **nel settore previdenza e assistenza: 600 definizioni;**
- c) **nel settore fallimento e procedure concorsuali: 80 definizioni;**
- d) **nel settore esecuzioni immobiliari: 200 definizioni;**
- e) **nel settore esecuzioni mobiliari: 600 definizioni;**
- f) **nel settore volontaria giurisdizione e procedimenti camerati in materia di famiglia e di persone: almeno 45 definizioni;**
- g) **nel settore volontaria giurisdizione e procedure camerati non in materia di famiglia e di persone: 200;**
- h) **nel settore separazioni e divorzi contenziosi: 80 definizioni con sentenza;**
- i) **nel settore del contenzioso civile ordinario: tot 800 definizioni con sentenza o con ordinanza ex art 720 –ter comma 5, c.p.c;**
- j) **nel settore dei procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi i decreti ingiuntivi): 90 definizioni;**
- k) **nel settore dei decreti ingiuntivi: 900 definizioni;**
- L) **Tutele, curatele e amministrazioni di sostegno: 200 definizioni.**

Si ricorda che nel settore lavoro anche nel prossimo anno verosimilmente sarà in servizio un solo giudice del lavoro, la D.ssa Caterina Neri, oltre al Dott. Barbeta, che è titolare anche di un ruolo di contenzioso civile ordinario, stante l'assenza per maternità della D.ssa Elena Greco.

#### **SEZIONE QUINTA: Valorizzazione dei criteri di priorità.**

La previsione di criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti consente di contemperare gli obiettivi di rendimento quantitativo con obiettivi di rendimento qualitativo, dal momento che assicura comunque una "corsia preferenziale" a tutte quelle cause e controversie che, per il loro oggetto, necessitano inderogabilmente di una celere definizione.

Nel programma di gestione dello scorso anno, così come nel DOG attualmente vigente, sono stati indicati specifici criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti.

Anche quest'anno, previa concertazione con tutti i Magistrati dell'Ufficio, si è deciso di adottare puntuali, obiettivi e trasparenti criteri di priorità, dei quali si è tenuto conto nel determinare i carichi esigibili dei Magistrati nonché gli obiettivi di rendimento quantitativo dell'Ufficio.

In particolare si è previsto di assicurare una prioritaria definizione e una rapida trattazione a tutte le cause e controversie ultratriennali, a cominciare da quelle ultradecennali, per proseguire con quelle ultraquinquennali e così via.

Accanto a tale criterio strettamente cronologico si è previsto di assicurare comunque una trattazione celere a tutte quelle cause e controversie aventi, per la loro natura o valore, una particolare rilevanza.

Tale indicazione riguarda:

- - le controversie che hanno ad oggetto diritti indisponibili della persona umana;
- - le cause e controversie in tema di risarcimento dei danni, soprattutto se di rilevante valore economico o derivanti da lesioni del diritto alla salute;
- - le cause e le controversie in materia di famiglia, stato e successione ereditaria;
- - 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);
- - le azioni possessorie;
- - le opposizioni a decreti ingiuntivi;

Al fine sempre di assicurare una effettiva attuazione delle disposizioni suddette, si prevede, come già fatto l'anno passato, di accorpate, 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.

## **MONITORAGGIO ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GESTIONE.**

Oltre agli strumenti elencati nella prima sezione del presente documento, al fine di assicurare l'effettiva attuazione del programma di gestione, si prevede di:

completare l'attuazione dei "piani di rientro" predisposti in occasione del precedente piano di gestione, aventi il fine di definire tutte quelle cause che risultavano riservate per la decisione e che, in minima parte, alla data attuale non sono ancora state decise;

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.

## **PROGRAMMA DI GESTIONE DEI PROCESSI PENALI**

- 1. Si ritiene di prevedere, in primo luogo, una ulteriore riduzione complessiva delle pendenze nella misura sempre del 5%, determinando (quale carico esigibile) in 280-300 il numero delle sentenze dibattimentali che, nell'anno, dovranno essere emesse dai Giudici in servizio.**

**2. 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 2014.**

A tal punto deve ricordarsi come, per concretamente conseguire gli obiettivi appena detti, nel predisporre la proposta tabellare relativa al prossimo triennio 2017-2019, si è deciso di dare una nuova organizzazione alla sezione penale, aumentando in maniera considerevole il numero delle udienze destinate alla trattazione dei processi dibattimentali con rito monocratico.

Si è scritto infatti nelle tabelle di recente approvate: “ il raggiungimento degli obiettivi di smaltimento e razionale gestione dei processi monocratici che nel prossimo triennio ci si propone di conseguire richiede, oltre alle misure appena indicate e già parzialmente attuate, il notevole incremento, del numero delle udienze dedicate alla celebrazione dei processi monocratici e ciò per dare ai Giudici la possibilità di definire, in un minore tempo, molti più processi, smaltendo al contempo l'arretrato e abbattendo le pendenze.

L'aumento del numero delle udienze consentirà, inoltre, di fissare nelle stesse udienze un numero ragionevole di processi onde evitare la distorta prassi di concentrare in un solo giorno della settimana un numero di processi così elevato da non permettere un sereno e dignitoso svolgimento delle attività dibattimentali.

Pertanto, nel prossimo triennio 2017- 2019, a decorrere dal prossimo mese di settembre 2017, di norma sarà ridotto da due a uno il numero delle udienze collegiali settimanali e, di contro, sarà raddoppiato il numero delle udienze monocratiche nelle settimane in cui i Giudici togati non saranno impegnati nella composizione del Collegio.

I giorni in cui si svolgeranno le udienze monocratiche sono stati stabiliti, così come prescrivono gli artt. 4 e 275 circ. tabelle, di intesa con i Giudici interessati, tenendo in considerazione anche le esigenze personali e familiari che questi hanno manifestato alla scrivente.

In tal modo si è stabilito che:

- il dott. Marco Bilotta, terrà una udienza monocratica “fissa” nella giornata di martedì di ogni settimana; inoltre nelle settimane in cui non presiede il Collegio ( e quindi nella prima e terza settimana del mese) terrà una seconda udienza monocratica anche nella giornata di giovedì; ( in totale sempre due udienze alla settimana);
- la dott.ssa Ersilia Palmieri terrà una udienza monocratica “fissa” nella giornata di giovedì di ogni settimana, inoltre nelle settimane in cui non compone il Collegio ( e, quindi, nella seconda e quarta settimana del mese) terrà una seconda udienza monocratica anche nella giornata di martedì ( in totale sempre due udienze alla settimana);
- la dott.ssa Romina Rizzo terrà una udienza monocratica “fissa” nella giornata di mercoledì di ogni settimana; inoltre nelle settimane in cui non compone il Collegio ( e quindi nella prima e terza settimana del mese) terrà una seconda udienza monocratica anche nella giornata di martedì ( in totale sempre due udienze alla settimana);
- la dott.ssa Laura Bonfantini terrà una udienza monocratica “fissa” nella giornata di mercoledì di ogni settimana, inoltre nelle settimane in cui non compone il Collegio ( e quindi nella seconda e quarta settimana del mese) terrà una seconda udienza monocratica anche nella giornata di martedì ( in totale sempre due udienze alla settimana);
- la dott.ssa Carlucci terrà una udienza monocratica “fissa” nella giornata di venerdì di ogni settimana, inoltre nelle settimane in cui non compone il Collegio ( e quindi nella prima e terza settimana del mese) terrà una seconda udienza monocratica anche nella giornata di giovedì ( in totale sempre due udienze alla settimana);
- il Presidente della sezione penale terrà udienza monocratica il lunedì e/o il giovedì.

L'organizzazione appena delineata è, come già detto, quella che di norma verrà attuata. Rimane ovviamente ferma la possibilità ove ciò sarà necessario, nel caso ad esempio di notevoli sopravvenienze di affari collegiali o di complessi processi di criminalità organizzata, di tenere da parte del Collegio interessato una seconda udienza collegiale alla settimana, che ovviamente prenderà il posto, per i Giudici interessati, della seconda udienza monocratica.

Per quanto invece concerne il settore del Collegio Penale, va ribadito che, grazie ad una organizzazione efficiente, che ha permesso di definire negli ultimi anni un numero rilevante di processi, attualmente il numero degli affari di competenza del tribunale in composizione Collegiale è abbastanza contenuto e non necessita della predisposizione di misure organizzative tese a incrementare le definizioni o i tempi di svolgimento dei procedimenti.

Ed infatti nessuna pendenza si registra in relazione ai procedimenti di prevenzione c.d. ordinari, ai procedimenti di riesame e agli incidenti di esecuzione che vengono praticamente trattati e decisi “in tempo reale”.

Per quanto concerne invece i processi dibattimentali, attualmente sono in corso di svolgimento circa 65 processi, molti dei quali (circa 30) non possono definirsi neppure pendenti, essendo stati appena incardinati a seguito dell’emissione da parte dei GUP del decreto dispositivo del giudizio dibattimentale.

Pertanto la rapida definizione di tali giudizi può essere con tranquillità assicurata mediante la celebrazione di una udienza collegiale alla settimana, udienza che, come concordato con tutti i Giudici della Sezione, sarà dedicata a un numero consistente di procedimenti, da trattare anche nelle ore pomeridiane.

Dunque si prevede che nel prossimo triennio, di norma, ogni settimana sarà celebrata una udienza collegiale e precisamente:

- il Collegio 1, composto dal Presidente di sezione e dai Giudici a latere dr.sse Ersilia Palmieri e Laura Bonfantini, tratterà le udienze fissate nel primo e terzo martedì di ogni mese. Al proposito si ribadisce che le dr.sse Palmieri e Bonfantini, al fine di conciliare il loro carico di lavoro con gli impegni familiari cui devono attendere (essendo entrambe madri di un bambino nato nei mesi scorsi) hanno entrambe chiesto di comporre il Collegio nella giornata di martedì. Tale Istanza è stata accolta ai sensi dell’art. 277 della circolare sulla formazione delle tabelle che prescrive, infatti, ai Capi degli Uffici di considerare adeguatamente, nella organizzazione del lavoro giudiziario, “la presenza e le esigenze di magistrati che provvedono alla cura di figli minori, fino a sei anni di età” e di adottare “misure organizzative tali da rendere compatibile il loro lavoro con i doveri di assistenza familiare che gravano sul magistrato”

- il Collegio 2, presieduto dal dott. Marco Bilotta e composto dai Giudici a latere, dr.sse Rizzo e Carluccio, tratterà le udienze fissate il secondo e il quarto giovedì di ogni mese.

In sintesi, dunque, per effetto della “nuova” organizzazione del settore dibattimentale appena esposta, di norma :

- ogni settimana sarà celebrata una udienza di Collegio, per un totale di 4- 5 udienze collegiali al mese che saranno tenute il primo e terzo (ed eventualmente quinto) martedì di ogni mese dal Collegio 1 e il secondo e quarto giovedì di ogni mese dal Collegio 2 ( secondo i criteri di distribuzione degli affari che saranno sotto specificati).

- ogni settimana i Giudici togati terranno una udienza monocratica nei seguenti giorni:

dott. Marco Bilotta: martedì

dott.ssa Romina Rizzo: mercoledì

dott.ssa Laura Bonfantini: mercoledì

dott.ssa Ersilia Palmieri: giovedì

dott.ssa Carluccio: venerdì

- Come si è detto, il Presidente della sezione penale terrà udienza monocratica il lunedì e/o il giovedì.

- nelle settimane in cui i Giudici togati non saranno impegnati nelle udienze collegiali, gli stessi terranno un’altra udienza monocratica alla settimana nei seguenti giorni

dott.ssa Ersilia Palmieri: martedì

dott.ssa Romina Rizzo: martedì

dott.ssa Laura Bonfantini: martedì

dott. Marco Bilotta: giovedì

dott.ssa Carluccio: giovedì

L'organizzazione appena illustrata, in linea con gli obiettivi di smaltimento dei processi monocratici, consentirà di aumentare notevolmente il numero delle udienze che a tal fine i Giudici togati terranno e che, infatti, passeranno dalle attuali ventiquattro udienze al mese a oltre trentasei udienze al mese (a queste si devono aggiungere le ventiquattro udienze che saranno tenute dai Giudici onorari, per un totale di circa sessanta udienze).

Inoltre anche con il nuovo assetto tabellare si prevede che se necessaria, soprattutto per la definizione delle vicende più complesse, tutti i Giudici togati sono autorizzati a tenere anche una terza udienza monocratica alla settimana, che sarà fissata di volta in volta, e che sarà destinata, in prevalenza, alla sollecita definizione dei processi 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 prescrizionale, richiedono urgente trattazione.

Allo stesso modo e per le medesime ragioni potrà essere prevista la celebrazione di udienze collegiali straordinarie.

Si precisa, ancora, che al fine di contribuire alla concreta attuazione del piano di smaltimento dei processi monocratici il Presidente di sezione prevede, inoltre, di assegnare a sé stessa anche "un ruolo monocratico di smaltimento" nel quale confluiranno oltre ai procedimenti di più risalente iscrizione e a quelli, ancora pendenti, provenienti dalla soppressa Sezione di Strongoli, anche i "nuovi" processi aventi ad oggetto i reati da udienza preliminare e che, secondo i criteri di assegnazione che saranno sotto specificati, dovrebbero confluire sull'unico ruolo dibattimentale attualmente vacante.

La relativa udienza monocratica sarà tenuta nelle giornate di lunedì e/o di giovedì.

Oltre all'incremento notevole del numero delle udienze monocratiche, sempre al fine di attuare un efficiente piano di smaltimento e di ridurre i tempi di definizione dei procedimenti, si è stabilito nelle tabelle di recente approvate un ordine di priorità nella trattazione dei processi dibattimentali. Un ordine basato su criteri obiettivi e trasparenti e che privilegia la definizione:

- 1) dei processi di criminalità organizzata
- 2) dei processi a carico di imputati detenuti o, comunque, sottoposti a misure cautelari,
- 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 R.G.N.R. 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 del Dirigente dell'ufficio 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 perseguire obiettivi di smaltimento e rapida definizione, con il presente programma si dispone, come già fatto nel passato, 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 2018;
- 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.

Infine, sempre al fine di assicurare il positivo conseguimento degli obiettivi sopra indicati, anche nell'anno 2018, come già fatto nel 2017, il Presidente della sezione penale gestirà un ruolo monocratico di smaltimento formato da almeno quattrocento processi la cui definizione ci si propone di assicurare entro l'anno 2018.

Periodicamente, inoltre, il Presidente della Sezione, anche nel corso delle riunioni che periodicamente saranno indette, 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.

Decorso il primo semestre sarà verificato il primo risultato raggiunto.

Quanto al settore dei processi collegiali, alla data attuale, non si ritiene, come già scritto nelle tabelle di recente approvazione, di predisporre un programma di smaltimento, essendo abbastanza contenuto (circa 75) il numero delle pendenze e potendo, pertanto, gli stessi processi essere tutti trattati dai due Collegi e definiti nel prossimo anno, senza la necessità di prevedere o predisporre misure straordinarie.

Stessa cosa dicasi per i procedimenti di competenza del Tribunale del riesame atteso che in tale settore non si registra alcuna pendenza.

## **PERFORMANCE 2018**

Determinati in tal modo gli obiettivi, la dirigenza amministrativa appronterà le risorse umane e logistiche necessarie al perseguimento degli obiettivi stessi, che costituiranno la "Performance" dell'ufficio per l'anno 2018.

La Dirigenza amministrativa, al fine di assicurare l'ordinario svolgimento dell'attività giurisdizionale, favorirà l'espletamento della necessaria attività di supporto ai Magistrati dal lunedì al venerdì in tutti i servizi di cancelleria, in osservanza dell'orario di lavoro stabilito nonché il presidio giudiziario di supporto nella giornata del sabato.

Laddove richiesti e programmati saranno disposte idonee turnazioni di conducenti di automezzi o personale in assistenza all'udienza penale.

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

Come da ordine di servizio impartito con provvedimento del Dirigente nello scorso anno il ricorso al lavoro straordinario, previamente autorizzato dietro presentazione di richiesta dal responsabile del servizio, sarà contenuto nei limiti possibili, accordando preferenza ai servizi di conduzione automezzi e assistenza in udienza.

Con riguardo alla durata delle attività d'udienza, l'Ufficio assicura, salvo imprevedibili circostanze, il rispetto della durata massima della giornata di lavoro, stabilita in massimo nove ore giornaliere.

Ribadendo le priorità di assicurare tutti i servizi istituzionali e di supporto alla Giurisdizione nei limiti delle risorse umane e strumentali disponibili, il Dirigente amministrativo, d'intesa con il Capo



Ufficio Magistrato, individua per il 2018 le seguenti aree di intervento finalizzate all'accelerazione dei procedimenti civili e penali.

1. Favorire **l'attuazione del programma ex art. 37 L. 111/2011** allo scopo di ridurre il numero e i tempi di definizione delle cause civili, tenendo conto delle risorse umani disponibili nonché dell'inevitabile incremento dei carichi di lavoro dei servizi di cancelleria.
2. Provvedere alla **normalizzazione dei servizi di cancelleria civile e penale**, in seguito a relazione di verifica ispettiva espletata nello scorso mese di marzo 2017. Alla data attuale quest'Ufficio ha già provveduto a redigere apposito rapporto di normalizzazione, puntualmente corredato degli atti di indirizzo e di impulso, ivi compresi ordini di servizio indirizzati alle singole cancellerie per competenza.
3. Con riferimento ai servizi di cancelleria immobiliare **eliminare conti correnti aperti e relativi a procedure esecutive ormai estinte e archiviate**. L'attività consiste nel rinvenire il fascicolo unitamente al provvedimento che dichiara l'estinzione del procedimento e successivamente provvedere a tutti gli adempimenti consequenziali, ivi compresi i mandati di pagamento. Ad oggi sono stati già redatti 4 elenchi contenenti ciascuno 30 procedimenti con annessi conti.
4. **Garantire l'ottimale assetto organizzativo** del lavoro nel settore penale con riferimento alle fasi GIP-GUP, dibattimento monocratico e Collegio penale, al fine di assicurare un adeguato supporto ai Giudici, togati ed onorari, impegnati nell'attività giurisdizionale finalizzata al perseguimento dell'eliminazione o riduzione delle pendenze e dei tempi di transizione dei processi al Giudice dell'impugnazione.
5. Assicurare la **piena operatività dell'applicativo in uso SCP**, destinato ad interfacciarsi ad altri sistemi ministeriali ed altri uffici.
6. Di concerto con la locale Procura della Repubblica e il C.I.S.I.A. procedere **all'attivazione del T.I.A.P., sistema informatico sotto forma di piattaforma documentale per il trattamento informatico degli atti processuali penali che andrà ad interagire pure con il nuovo sistema penale**.
7. Segnatamente all'archivio continuerà l'attività di **riorganizzazione logistica e documentale dei fascicoli da suddividere in archivio corrente e archivio non corrente**, parallelamente al prosieguo delle attività deferite alla Commissione di scarto archivi, che nell'ambito di programmi di scarto approvati di volta in volta con autorizzazione ministeriale, selezionerà i fascicoli da versare all'Archivio di Stato e quelli da mandare al macero.
8. **Reingegnerizzare il sito web del Tribunale**, istituendo una apposita Sezione dedicata alla Amministrazione trasparente nella quale includere i dati riguardanti i conferimenti degli incarichi ai professionisti, le procedure di gara dell'ufficio e altri dati di interesse, nonché, compatibilmente con le risorse umane e strumentali disponibili, adottare misure organizzative idonee all'esercizio dell'accesso civico come normato dalla legge 97/2016.
9. **Si darà corso alle attività previste dal D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza e igiene sul lavoro**.
10. In ottemperanza alla legge 190/2014 e del D.P.R. 18.08.2015 n.133 l'Ufficio provvederà ad **organizzare le attività deferite dalla legge alla Conferenza Permanente** per il funzionamento degli uffici giudiziari di Crotona.

In coerenza con le attività delineate nel presente programma annuale, il Dirigente si riserva di presentare all'Organismo Indipendente di valutazione presso il Ministero della Giustizia correlate schede progetto con l'individuazione degli obiettivi personali di miglioramento, permanenti e particolari. Analogamente si procederà con riferimento alla performance organizzativa, nell'ottica della gestione partecipata dei procedimenti di valutazione, anche con coinvolgimento delle R.S.U.

## ATTIVITA' SVOLTA NEL 2017 IN AMBITO GIURISDIZIONALE E RISULTATI PIU' SIGNIFICATIVI OTTENUTI.

L'obiettivo prioritario del programma di gestione dei procedimenti civili redatto per l'anno 2017-2018 deve essere, come precisato nella delibera del CSM, la progressiva riduzione delle pendenze che riguardano le controversie pendenti da oltre tre anni e quelle per le quali la Corte Europea dei Diritti dell'Uomo richiede ai giudici nazionali una diligenza eccezionale, avuto riguardo alla "natura e al valore della causa".

Tale obiettivo, infatti, rappresenta anche lo strumento per addivenire ad una riduzione dei tempi del procedimento e quindi, rappresenta una sorta di "priorità legale", che deve essere necessariamente inserita nel catalogo degli obiettivi di gestione.

Ciò posto il presente programma, in linea con i parametri e le direttive indicati nella citata delibera del CSM, si propone, quale obiettivo prioritario, compatibilmente con la perdurante situazione di scopertura dell'organico del Tribunale di Crotone, quello di ridurre progressivamente il numero di tali controversie e di assicurare anche una celere trattazione di quelle per le quali la Corte Europea dei Diritti dell'uomo richiede ai giudici nazionali una particolare diligenza, e ciò sia per rendere più celere ed efficiente la risposta di giustizia sia per soddisfare le ragioni di contenimento della spesa pubblica espresse dalla c.d. "legge Pinto".

Del resto, come già sottolineato, siffatto obiettivo rappresenta una "priorità legale" del nuovo programma di gestione, essendo anche lo strumento principale di riduzione, in generale, dei tempi dei procedimenti. Prima di esporre, in modo dettagliato gli obiettivi del nuovo programma di gestione e le modalità attraverso le quali ci si propone di conseguirli, è necessario, tuttavia, verificare i risultati di gestione dell'anno appena trascorso.

Alla data del 30/06/2016, presso il Tribunale di Crotone, sulla base dei dati estratti dal sistema Datawarehouse della giustizia civile, pendevano 4.495 procedimenti ultratriennali, iscritti cioè prima del 31.12.2013, (di cui 2.787 concentrati nella "macroarea" del contenzioso civile ordinario), su un totale di 13.698 affari civili (circa il 32% delle pendenze complessive).

Nel programma di gestione dello scorso anno, così come nel DOG attualmente vigente, era stato espressamente previsto l'obiettivo di completare il processo di smaltimento delle pendenze ultradecennali, che riguardavano nel settore del contenzioso civile ordinario 351 procedimenti, di cui 61 procedimenti iscritti nel 2006, 37 procedimenti iscritti nel 2005 e 256 procedimenti "ante 2005".

I giudici del lavoro e i Giudici dell'Ufficio esecuzioni e fallimenti, invece, si erano proposti l'obiettivo di ridurre nella misura del 40% le pendenze ultraquinquennali, relative a procedimenti iscritti fino all'anno 2011 (che riguardavano 154 procedimenti di lavoro, 60 procedure fallimentari, 196 esecuzioni immobiliari e 39 esecuzioni mobiliari).

Complessivamente, ci si era proposti, compatibilmente con l'aggravarsi della scopertura di fatto dell'organico, che ha superato il 50%, di conseguire l'obiettivo di ridurre le pendenze ultratriennali in misura non inferiore al 5%.

Ebbene dai dati in possesso emerge che i predetti obiettivi sono stati raggiunti:

- nel settore lavoro, non risultano pendenti cause iscritte prima del 2005, mentre le cause iscritte prima del 2010 sono soltanto 10;
- nel settore fallimenti ed esecuzioni, l'abbattimento delle procedure ante 2005 ha riguardato una percentuale ben superiore al 10% previsto dal precedente programma di gestione;
- nel settore del contenzioso civile ordinario, il numero delle pendenze ultratriennali si è ridotto del 10%, ben oltre, quindi, il 5% previsto.

I Giudici di tale settore, peraltro, nonostante la perdurante, gravissima, scopertura dell'organico, antepoendo al dato meramente quantitativo quello qualitativo, hanno dedicato le loro energie allo smaltimento delle molte e complesse cause ultradecennali, perseguendo dunque in modo corretto il vero obiettivo del passato programma di gestione.

Ed infatti, dai dati estratti dal sistema Datawarehouse della giustizia civile, risulta che alla data del 30-6-2017 presso il Tribunale di Crotone pendevano 2.629 procedimenti ultratriennali, iscritti cioè prima del 31.12.2014, (di cui 1.816 concentrati nella “macroarea” del contenzioso civile ordinario), su un totale di 11.659 affari civili (circa il 22% delle pendenze complessive), con una riduzione, rispetto all'anno precedente, del 10% circa.

Tale risultato ha consentito di ridurre anche le pendenze complessive, che sono passate da 13.698 a 11.659 affari civili.

Si è ridotta significativamente, inoltre, la durata media complessiva dell'ufficio, che, in relazione ai procedimenti di contenzioso civile ordinario è passata da un dato totale (definizioni con sentenza o con altra modalità) di 2.019 giorni a 1.662 (meno 17,7%).

In alcuni settori, poi, la variazione dell'ultimo anno è davvero rilevante: si pensi alle separazioni e ai divorzi contenziosi, in cui vi è stata una riduzione del 35%, al settore lavoro (meno 9,5%) e ai procedimenti speciali (meno 19%).

Si ribadisce, al riguardo, la necessità di proseguire, anche nei prossimi mesi, nelle operazioni di bonifica dei dati SICID, onde stabilire, in modo serio e concreto, il numero delle pendenze ultradecennali.

Per quanto riguarda il rendimento dell'ufficio, dal raffronto dei dati riportati nella tabella 1) con quelli di cui alla tabella 3), emerge che nell'ultimo anno si è passati da una pendenza di 13.698 a una pendenza di 11.659 affari civili.

Le sopravvenienze complessive dell'Ufficio sono state di n. 8.453 procedimenti e le definizioni accertate di n. 9.269 procedimenti. L'ufficio, dunque, è riuscito a smaltire un numero di affari superiore alle sopravvenienze.

Esaminando i dati relativi alle singole “macroaree”, si registra un incremento delle pendenze, non significativo, in materia di separazioni e divorzi contenziosi, sicuramente determinato dall'entrata in vigore della nuova disciplina legislativa che ha ridotto i termini. Questa riduzione del periodo che intercorre tra la separazione e il divorzio ha determinato un incremento dei ricorsi, molti dei quali, purtroppo, sono contenziosi, anche quando vi è stata la separazione consensuale dei coniugi.

Nel settore dei procedimenti di lavoro e di previdenza si è passati da n. 832 cause di lavoro pendenti al 30.6.2016 a n. 730 cause pendenti al 30.6.2017 e da n. 5.054 cause di previdenza pendenti al 1 luglio 2016 a n. 4.191 cause pendenti al 30/06/2017 (in particolare le cause di lavoro sopravvenute sono state 301 e le definizioni 403, mentre nel settore della previdenza gli affari sopravvenuti sono stati 2429 e quello definiti 3292).

Per bene analizzare, in particolare, questi dati va evidenziato che, nel settore in questione, è da tempo scoperto uno dei due posti di Giudice del lavoro previsti in pianta organica e che, dal 21 novembre 2015, per circa un anno, l'unico Giudice del lavoro, la dott.ssa Elena GRECO, è stata in astensione obbligatoria per maternità. Rientrata nel settembre 2016, la D.ssa Greco si è nuovamente assentata, per una seconda gravidanza a rischio nel mese di aprile 2017, e si trova attualmente in congedo per maternità.

Nel settore degli affari di volontaria giurisdizione, non in materia di famiglia e persone, si è passati da n. 54 procedimenti a n. 67 procedimenti (con sopravvenuti n. 490 procedimenti e definiti n. 477 procedimenti). In questo settore si registra un aumento notevole delle sopravvenienze, alle quali si è potuto fare fronte solo grazie all'apporto dei GOT, attesa la presenza, per tutto il periodo, di un solo giudice togato, titolare anche di un ruolo di contenzioso ordinario.

Nel settore della volontaria giurisdizione in materia di famiglia e persone sono pendenti n. 177 procedimenti (con sopravvenuti n. 237 procedimenti e definiti n. 231 procedimenti). Anche in questo settore sarà decisivo, per lo smaltimento dell'arretrato, l'apporto di un secondo giudice togato della famiglia e della volontaria giurisdizione, stabilito con la nuova tabella di organizzazione dell'ufficio, divenuta esecutiva il 2-11-2017.

Quanto all'obiettivo di ridurre la durata media dei procedimenti, i dati disponibili dimostrano una significativa riduzione dei tempi di definizione delle cause di lavoro (meno 9%) e in quelle di famiglia (meno 35%), mentre negli altri settori la riduzione è stata inferiore, in considerazione delle gravi scoperture dell'organico del settore civile del Tribunale, ancora perduranti. In questa situazione è considerevole, pertanto, la riduzione del 17% della durata media degli affari di contenzioso civile ordinario e la riduzione del 29% di quella relativa ai decreti ingiuntivi.

La sezione penale del Tribunale di Crotona, secondo il suo organico di diritto, è composta dal Presidente della Sezione Penale -posto coperto dalla D.ssa Abigail Mellace a far data dal 14 agosto 2015, che ha collaborato nella redazione del presente programma, occupandosi della parte relativa ai procedimenti penali- e da otto giudici, due assegnati all'ufficio GIP- GUP e sei al settore dibattimentale che tratta gli affari di competenza del Tribunale, in composizione monocratica e collegiale.

I magistrati che svolgono le funzioni Gip- Gup -attualmente i dott.ri Michele CIOCIOLA e Francesca FAMILIARI- gestiscono, nella fase delle indagini e fino all'udienza preliminare, i procedimenti e i processi che riguardano i reati c.d. "ordinari", dal momento che, in base alle vigenti disposizioni codicistiche, i procedimenti di criminalità organizzata, nella fase delle indagini e fino alla celebrazione dell'udienza preliminare, rientrano nella competenza funzionale, ex art 328 c.p.p., dell'Ufficio GIP Distrettuale di Catanzaro, anche se attengono a reati commessi nel circondario di Crotona.

I giudici in servizio presso il settore dibattimentale -che attualmente sono, oltre al Presidente di sezione, i dott.ri Marco BILOTTA, Ersilia PALMIERI, Romina RIZZO, Laura BONFANTINI ed Ersilia CARLUCCI - trattano i processi dibattimentali, collegiali e monocratici, i procedimenti (ancora pendenti) finalizzati alla applicazione di misure di prevenzione, gli incidenti di esecuzione e i ricorsi per il riesame reale dei provvedimenti cautelari (essendo Crotona un Tribunale di capoluogo di provincia).

Nell'anno appena trascorso, come purtroppo già avvenuto in passato, presso la sezione penale si sono registrate rilevanti, continue e gravi scoperture, atteso che dei sei giudici che, secondo l'organico di diritto compongono il settore dibattimentale, di fatto, nella maggior parte dell'anno, ne sono rimasti in servizio contemporaneamente non più di tre, con una costante copertura pari, quindi, al 50%.

Ed invero nel mese di gennaio dell'anno 2017 erano in servizio esclusivamente i dr.ri Edoardo D'Ambrosio, Gennaro Beatrice e Romina Rizzo, atteso che le dr.sse Palmieri e Bonfantini erano in congedo obbligatorio per maternità e il residuo posto dibattimentale, corrispondente al ruolo n. 3 delle tabelle attualmente vigenti, a seguito del trasferimento della dott.ssa FAMILIARI all'Ufficio GIP- GUP, dall'8 giugno 2016 era ed è tuttora scoperto.

Alla fine del mese di gennaio 2017 ha ottenuto il trasferimento ad altra sede il dr. Gennaro Beatrice, titolare del ruolo n. 2 e la situazione di totale paralisi della sezione è stata evitata grazie al provvidenziale insediamento, nel mese di febbraio 2017, del dr. Marco Bilotta che, a seguito del bando straordinario per la copertura dei posti nelle sedi disagiate, ha assunto la gestione del predetto ruolo.

A fine aprile 2017 è rientrata in servizio la dr.ssa Ersilia Palmieri ( titolare del ruolo n. 4) ma a distanza di pochi giorni è stato improvvisamente trasferito ad altra sede il dr. Edoardo D'Ambrosio, titolare di un ruolo ( contrassegnato dal n. 1 ) molto complesso nel quale per anni sono confluiti la quasi totalità dei processi penali aventi ad oggetto reati da udienza preliminare ( trattandosi di uno dei due ruoli gestiti da un magistrato avente la prima valutazione di professionalità e, quindi, legittimato, prima delle recenti modifiche normative, a trattare tali processi).

Tale ruolo è rimasto scoperto in sostanza per buona parte dell'anno 2017, atteso che il MOT assegnato al Tribunale di Crotona e destinato ad assumerne la titolarità ha preso servizio solo il 2 novembre 2017.

Nel mese di giugno 2017 è rientrata in servizio la dr.ssa Bonfantini (titolare del ruolo n. 5), la cui presenza ha portato a quattro il numero di giudici contemporaneamente in servizio presso la sezione penale.

Ma tale situazione è durata solo tre mesi dal momento che, già alla fine del mese di ottobre 2017, la dr.ssa Bonfantini è stata nuovamente interdetta dal lavoro per gravidanza a rischio ed è rientrata in servizio l'8-1-2018, a seguito della interruzione della gravidanza.

Nel prossimo mese di maggio, prenderanno servizio i MOT nominati con DM 3-2-2017, di cui uno, la D.ssa Cerreta, è stata assegnata alla sezione penale, per cui sarà finalmente coperto il sesto posto di giudice del settore dibattimentale.

Orbene agevole è desumere da quanto sopra rappresentato come in una situazione, simile a quella descritta, di totale precarietà, fluidità e mutevolezza degli organici, sia non difficile ma praticamente impossibile attuare in maniera efficiente un "credibile" programma di gestione e smaltimento dei processi penali.

Da sempre infatti, presso il Tribunale di Crotone, una efficiente e rapida celebrazione dei processi penali è di fatto impedita o, comunque, notevolmente rallentata dagli improvvisi vuoti che, per le ragioni più disparate, si determinano nella gestione dei ruoli dibattimentali.

Per sopperire a tali vuoti, infatti, si è costretti o a ricorrere a misure estemporanee che non risolvono ma tamponano i problemi o, nel migliore dei casi, a sostituzioni e avvicendamenti che, tuttavia, non assicurano comunque rapide definizioni per la necessità, per il Giudice che subentra nella conduzione dei processi, di procedere, nella maggior parte dei casi, alla rinnovazione di lunghe e complesse attività istruttorie.

Tanto premesso e passando a verificare i risultati di gestione conseguiti, presso la sezione penale, nell'anno appena trascorso, devesi, in primo luogo, ricordare come gli obiettivi di smaltimento stabiliti nel programma 2016-2017 prevedevano la riduzione delle pendenze nel settore dei processi dibattimentali monocratici nella misura del 5% nonché "l'eliminazione" o quanto meno la significativa riduzione di tutti i processi il cui numero di iscrizione (Reg. Trib.) era precedente all'anno 2013.

Orbene dal monitoraggio interno disposto da questo Presidente e dai dati ufficiali di recente trasmessi dal Ministero della Giustizia emerge come, alla data del 31.12.2017, pendono 4476 processi penali con rito monocratico.

Ed allora, se si considera che il 1 gennaio 2017 erano pendenti 4735 processi e che durante l'anno ne sono sopravvenuti 1945, si ricava come la sezione penale del Tribunale di Crotone, nonostante i gravissimi problemi di organico sopra evidenziati (che di fatto hanno limitato a tre il numero dei Giudici togati in servizio, oltre al Presidente di sezione), abbia prodotto, in quest'anno appena trascorso, un risultato veramente degno di nota, assicurando un numero di definizioni pari a 2198, superiore alle sopravvenienze e che ha anche complessivamente ridotto le pendenze, di oltre il 5%, portandole da 4735 a 4476.

La particolare positività dei dati appena riportati è ancora più manifesta se si considera che nell'anno 2014 il numero delle definizioni si arrestava a 1353 processi e che già a partire dal 2015 tale numero è salito arrivando a 2159 nel 2015, a 2642 nel 2016 e quindi a 2198 nel 2017. Il tutto senza considerare che solo negli ultimi due anni 2016-2017 sono sopravvenuti 4677 processi (2732 nel 2016 e 1945 nel 2017).

Quanto all'obiettivo di eliminare o comunque ridurre i processi c.d. ultrariennali (aventi un numero di iscrizione risalente al 2013 o ad anni precedenti), anche in tal caso deve rilevarsi come tutti i Colleghi abbiano profuso al massimo i lor sforzi per assicurare il positivo raggiungimento del medesimo obiettivo.

Ed infatti la maggior parte dei processi suddetti (che ammontavano ad oltre mille) è stata definita. Ne residuano complessivamente circa trecento e la definizione degli stessi è già stata programmata entro la fine del mese di giugno 2018.

Nell'anno appena trascorso, va ancora evidenziato, è stato inoltre predisposto e attuato direttamente dal Presidente di sezione un piano di smaltimento dei processi provenienti dalla soppressa sezione distaccata di Strongoli, grazie al quale gli stessi sono stati sostanzialmente eliminati (risultano infatti ancora pendenti circa cinquanta processi la cui definizione è stata programmata entro la fine del mese di giugno 2018).

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.

Veramente eccezionali i risultati prodotti dall'Ufficio GIP- GUP del Tribunale di Crotone.

Basti pensare che nell'anno 2017, a fronte di una pendenza iniziale di 1296 procedimenti e di ben 3180 sopravvenienze, sono stati definiti 3572 procedimenti, con una riduzione delle pendenze, che si sono ridotte da 1296 a 904.

Il dato è veramente lodevole se solo si considera che nel 2014 le pendenze erano ben 2933 e che le medesime alla fine del 2016 si erano già ridotte a 1296.

#### ATTIVITA' SVOLTA NEL SETTORE AMMINISTRATIVO E RISULTATI CONSEGUITI. ANNO 2017.

Quanto alle attività amministrative espletate nel corso del 2017, si dà atto che, in attuazione del programma annuale dello scorso anno, l'ufficio è riuscito a conseguire importanti obiettivi di efficienza dei processi in diverse aree.

Con riferimento agli obiettivi fissati dalla Dirigenza, *a latere* dell'obiettivo particolare del trasferimento degli uffici giudiziari distaccati, di cui si dirà più approfonditamente nel prosieguo, si menziona il **riordino dei servizi amministrativi**. Grazie al significativo apporto dell'equipe ispettiva si è riusciti a valorizzare un settore, quello dei servizi amministrativi, che negli anni trascorsi veniva marginalizzato e spesso compresso o nell'area civile o in quella penale, con ricadute sul piano delle sovrapposizioni di competenze tra le due sezioni (civile e penale) del Tribunale di Crotone.

L'obiettivo si è legato al ripristino della corretta gestione dei servizi amministrativi attraverso il riordino dell'ufficio e delle sue competenze, per un uniforme trattamento delle spese di giustizia e annessi adempimenti SIAMM. In particolare, con riguardo agli indicatori di raggiungimento è stato istituito l'ufficio "unico" spese di giustizia, con compiti di operare mandati di pagamento di spese civili e penali (mod.1 SIAMM); è stata scomposta l'attività di cui al modello 2 SIAMM tra i vari servizi di cancelleria (prenotazioni a debito); è stata infine riassorbita nell'area dei servizi amministrativa la competenza sul recupero crediti (mod.3 SIAMM). Per portare a termine il target proposto si è reso necessario consultare il personale interno e le R.S.U.; predisporre ordini di servizio per la riattribuzione delle competenze; avviare attività di formazione *on the job* grazie anche al coinvolgimento informale di esperti provenienti da uffici giudiziari distrettuali. Il livello di raggiungimento è stato completato; gli ordini di servizio impartiti hanno riassetato le competenze amministrative sotto forma di un *tertium genus* parallelo ai servizi civili e penali del Tribunale. Fondamentale è risultato l'apporto del personale ispettivo intervenuto in sede di verifica ordinaria.

Nel corso del 2017, durante il quale è intervenuta la verifica ispettiva ordinaria, si è proceduto alla **riorganizzazione dei servizi**, tenendo in debita considerazione i rilievi formulati e i suggerimenti proposti dall'equipe insediatasi tra il 14 e il 31 marzo 2017. *In primis* si è data priorità ai servizi amministrativi, che per problematiche legate al precedente assetto organizzativo, non ricevevano adeguata valorizzazione. Questo, rientrando tra gli obiettivi del Dirigente per il 2017 quale riordino dei servizi amministrativi, ha comportato: la tempestiva sostituzione del Funzionario assegnato alle

spese di giustizia per collocamento a riposo del precedente titolare previo interpello interno, una nuova sistemazione logistica dell'ufficio spese di giustizia, l'attribuzione del F.U.G. e del recupero crediti al Funzionario già preposto alla gestione dei servizi amministrativi, con il conseguente recupero di una unità dirottata sullo scoperto servizio di cancelleria delle esecuzioni mobiliari. Alla luce di ciò per il 2018 si prosegue con l'intento di destinare un altro Funzionario (e commesso in ausilio) nell'area dei servizi amministrativi, di guisa che sia possibile contare su una unità apicale in aggiunta al team.

Con il collocamento a riposo per sopraggiunti limiti d'età del Funzionario preposto, si concretizza l'unificazione dei servizi delle cancellerie immobiliari, mobiliari e procedure concorsuali attraverso sia la preposizione di un unico soggetto direttivo, Funzionario giudiziario già destinato alle procedure concorsuali, sia in virtù di una nuova revisione logistica degli spazi che assicurerà un'ala del piano destinata esclusivamente ai servizi di cancelleria citati, ai Magistrati delegati alle Esecuzioni e Fallimenti e al personale della società convenzionata Edicom.

Con riguardo agli affari non contenziosi il collocamento a riposo per sopraggiunti limiti d'età dello storico cancelliere addetto ha comportato il riassetto dell'ufficio mediante preposizione di altra analoga figura coadiuvata da un operatore giudiziario.

Ancora, con riferimento ai servizi penali è in corso la riorganizzazione dell'ufficio GIP-GIP. In previsione dell'aumento dei carichi di lavoro – stante gli ottimi risultati raggiunti nel 2017 – è indispensabile che il servizio possa, per un verso contare su un Funzionario in sostituzione di quello uscente per motivi di rotazione, e per l'altro su un ulteriore assistente giudiziario in grado di garantire la partecipazione all'udienza. Invero si rende altresì necessario provvedere ad una nuova sistemazione logistica tale da consentire il giusto grado di riservatezza ad attività giudiziarie che per definizione debbono essere segrete a pena di fuga di notizie. Pertanto, il personale tutto, deve poter contare su dotazioni logistiche e strumentali idonee al benessere organizzativo in termini di trasparenza e serenità delle condizioni di lavoro. A tale proposito si prevede di destinare un'ala del piano occupato dalla Sezione Penale al personale Magistrati e amministrativi, separato dai restanti uffici, da una porta allarmata. Il Funzionario addetto all'Ufficio GIP, in particolare, potrà contare, per la prima volta, di un ufficio a questi riservato, laddove il restante personale amministrativo verrà collocato in diverso locale di tipo "open space". Continuerà a garantirsi, infine, un ufficio esclusivo riservato al Funzionario GUP.

Segnatamente ad altre attività il 2017 si caratterizza in larga parte per l'**espletamento dell'ispezione ordinaria al Tribunale di Crotona, a far data dal 14 marzo e sino al 31 marzo 2017**. La verifica ha impegnato notevolmente gli uffici e il personale tutto e sebbene con iniziale sforzo e difficoltà legato per lo più alla estrapolazione dei dati dagli applicativi in uso, l'ufficio è riuscito ad ottemperare alle query formulate e ai rilievi in corso d'opera. A seguito della verifica compiuta sono state impartite 10 prescrizioni trasversali a tutti i servizi e a distanza di quasi un anno ben 8 sono state chiuse con esito positivo, mentre per le restanti due è stata concessa proroga.

Di seguito la descrizione sommaria delle prescrizioni impartite e il relativo esito:

1. **Arretrato depositi giudiziari.** Nel corso del 2017 si è dato corso ad una intensa attività di ricognizione di tutti i depositi giudiziari pendenti per gli adempimenti che ciascun caso richiede; eliminazione, ricorrendone il caso, mediante versamento al FUG di tutti i depositi iscritti a MOD. I ancora pendenti nonostante il decorso del termine di cinque anni dal passaggio in giudicato della sentenza o della definitività del provvedimento; verifica dello stato dei procedimenti per i quali risultano depositi pendenti iscritti a MOD I, all'esito della quale, ricorrendone il caso, procedere alla relativa eliminazione mediante versamento e conseguente devoluzione al Fondo Unico Giustizia. La prescrizione è stata chiusa con esito positivo.
2. **Arretrato spese di giustizia.** Successivamente all'avvio del sistema di fatturazione elettronica si è verificato un rallentamento della produttività dell'ufficio spese di giustizia, che ha accumulato 346 titoli completi di fattura in attesa di iscrizione nel registro SIAMM.

Nel corso dell'anno l'arretrato si è completamente azzerato comportando la chiusura della prescrizione con esito positivo.

3. **Istituzione registro FUG sezione seconda – misure di prevenzione.** Come già in precedenza rilevato nella verifica ispettiva del 2011 l'ufficio non teneva il modello cartaceo del predetto registro in quanto risultava in uso il programma ministeriale SIPPI. Tale applicativo, tuttavia, nel periodo oggetto della presente verifica non è stato utilizzato adeguatamente. Pertanto l'ufficio ha provveduto ad istituire il registro procedendo alla ricognizione e al sistematico monitoraggio delle risorse da iscrivervi. La prescrizione è stata chiusa con esito positivo.
4. **Impugnazioni delle misure cautelari reali.** Nell'ambito dell'attività di verifica sulla gestione del servizio è emerso che l'ufficio disattendeva la normativa relativa alla immediata recuperabilità delle sanzioni pecuniarie irrogate dalla Corte di Cassazione nei procedimenti in materia cautelare, trattando l'importo come spesa (prenotata o anticipata) dall'erario mentre si tratta di sanzione pecuniaria. Nell'anno l'ufficio ha provveduto ad effettuare la materiale ricognizione di tutti i provvedimenti di competenza emessi a definizione dei procedimenti di impugnazione delle misure cautelari reali dalla Corte di Cassazione nei confronti dei quali è stata disposta la condanna al pagamento di somme in favore della Cassa delle ammende e in conseguenza attivare le procedure per l'incasso delle somme predette. La prescrizione è stata chiusa con esito positivo.
5. **Mancato rinvenimento di fascicoli del dibattimento penale,** per la cui ricerca si rende necessario procedere alla ricostruzione dei fascicoli accedendo al locale archivio della Procura della Repubblica. L'attività in corso ha richiesto tempi più lunghi rispetto al termine assegnato, attese le difficoltà logistiche riscontrate (richiesta al Procuratore Capo di accesso all'archivio della Procura, disponibilità del personale in ausilio alla Procura per sopralluoghi sui luoghi d'archivio e infine materiale rinvenimento di tutti i fascicoli). La prescrizione è in corso di chiusura.
6. **Servizio di cose sequestrate ed affidate in custodia a terzi – mod. 42.** A seguito della verifica ispettiva il predetto servizio è stato normalizzato provvedendo alla rassegna annuale delle pendenze, nonché alla relativa verifica semestrale; al costante monitoraggio dei beni in custodia verificando con sollecitudine lo stato delle 62 pendenze remote, con l'adozione delle determinazioni conseguenti; al reperimento, per le dodici iscrizioni ancora pendenti sul registro mod. 42 della soppressa Sezione Distaccata di Strongoli, della documentazione di riferimento e quindi all'esecuzione dei provvedimenti di destinazione dei beni ovvero agli altri adempimenti che il caso specifico richiede. La prescrizione è stata chiusa con esito positivo.
7. **Servizio delle esecuzioni mobiliari.** La verifica ispettiva operata sul servizio ha riscontrato più irregolarità riferite alla cancelleria succitata. L'ufficio ha provveduto, nel 2017, ad eseguire tutte le attività di normalizzazione ed in particolare: bonifica del registro SIECIC con l'eliminazione dei falsi pendenti; ricerca di n.34 fascicoli non rinvenuti; regolarizzare la pendenza di n.5 procedimenti non riportati sul registro informatizzato; eliminare la falsa pendenza di n. 132 procedure; ricognizione e riordino dei fascicoli e rassegna annuale delle pendenze; la corretta tenuta del registro SIECIC con regolare e costante inserimento dei dati; la riscossione di tutti i contributi unificati nel processo esecutivo per consegna e rilascio. La prescrizione è sostanzialmente chiusa; si è attualmente in attesa del provvedimento di formale di chiusura da parte dell'Ispettorato Generale.
8. **Servizio dei corpi di reato.** Rappresenta la criticità più forte del Tribunale di Crotone. Ancor prima della verifica ispettiva del 2011, in particolare dal 2008, il servizio versava in totale stato di abbandono. Nel 2015, inserito negli obiettivi del Dirigente, il servizio è stato interessato da una forte attività di smaltimento, che ha portato alla distruzione dei reperti per i quali c'era già una sentenza, consentendo di eliminare il possibile e riallocare logisticamente gli spazi all'uopo destinati. Nel corso degli anni tale attività si è portata



avanti distruggendo sostanze stupefacenti, disinnescando artiglierie, offrendo indumenti sequestrati ai detenuti del locale istituto penitenziario, ma all'attualità rimane ancora molto da fare. La grossa mole di reperti da smaltire concerne i manufatti in armi, che, come da vigente normativa, debbono essere conferiti al Serimant di Palermo quale unica e competente struttura di ricezione. In base a intercorsi accordi sono state stabilite le date utili per il conferimento, prevedendo un numero massimo di reperti ammessi allo smaltimento. Ne consegue, pertanto, che lo smaltimento complessivo dei reperti è subordinato alla previa disponibilità di volta in volta concordata dal Serimant a ricevere le armi. Allo stato la quasi totalità dei reperti sono allocati nel piano seminterrato del Palazzo di Giustizia di Crotona, più precisamente nei locali ad uso archivio, di recente interessati da una perdita fognaria che rende indispensabile un intervento urgente già programmato per i prossimi giorni. Si tratta di un'ulteriore perdita rispetto a quella già verificatasi in corso di ispezione durante il mese di marzo. Tale circostanza, evento del tutto fortuito ed occasionale la cui causa è da rinvenirsi nella vetustà della condotta idrica e fognaria, impedisce di lavorare i reperti in detti locali sino ad ultimazione lavori e successiva bonifica e sanificazione degli ambienti. La situazione sopra sommariamente esposta ostacola il regolare svolgimento delle attività di normalizzazione del servizio entro il termine prefissato, posto che trattasi di vicende sopravvenute non dipendenti da motivi interni d'ufficio. Le ragioni così argomentate sono state oggetto di proroga per l'adempimento della prescrizione impartita, concessa per ulteriori sei mesi.

9. **Sentenze penali con condanna al risarcimento del danno in favore della parte civile.** L'ufficio ha provveduto ad effettuare la preventiva ricognizione di tutte le sentenze penali di condanna a risarcimento danni/provvisionale emesse nel periodo ispettivo; alla prenotazione del contributo unificato e alla conseguente iscrizione sul registro 2 A SG e a svolgere tutti gli adempimenti conseguenti. La prescrizione è stata chiusa con esito positivo.
10. **Volontaria giurisdizione.** E' stato rilevato che nell'intero periodo ispettivo continuano ad essere iscritti nel registro degli affari civili non contenziosi i ricorsi avverso i provvedimenti di rigetto dell'istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato nel processo penale, i ricorsi per la liquidazione degli onorari e dei diritti dell'Avvocato e le opposizioni a decreto di pagamento. L'ufficio, nel corso del 2017 ha provveduto a normalizzare il servizio e la prescrizione è stata chiusa con esito positivo.

Con ultimo riferimento all'ispezione è da precisare che ad oggi è stato già redatto ed inoltrato ai competenti uffici il rapporto di normalizzazione dei servizi.

Prosegue, anche nel 2018, l'**attività di scarto degli archivi** su impulso della apposita Commissione di sorveglianza istituita presso il Tribunale di Crotona, che ad oggi conta n.2 approvazioni piani di scarto (obiettivo del Dirigente amministrativo del 2016). All'attualità il materiale scarto ha consentito di disporre di più spazi da riservare all'archivio corrente che al contempo è stato riorganizzato secondo più modulate e precise disposizioni di ordine per sezione, servizio e materia di trattazione. Il personale incaricato ha svolto dette operazioni in parte all'interno, in parte fuori dall'orario di lavoro coordinandosi con i componenti della Commissione e con la Dirigenza del Tribunale in ordine alla divisione del materiale da scartare ovvero versare all'Archivio di Stato.

Nel corso del 2017 si è altresì portata avanti la proficua **collaborazione tra l'ufficio giudiziario e il Provveditorato alle Opere Pubbliche** Plurime e significative le iniziative condivise ai fini della godibilità dei locali del Palazzo di Giustizia. Passando in rassegna le opere realizzate si segnalano i lavori di somma urgenza per il ripristino dell'impianto fognario e dei servizi igienici presso il Palazzo di Giustizia di Crotona, interessati già nello scorso mese di marzo da particolare criticità,

tale da imporre un urgente intervento di ripristino. Per il tramite dello stanziamento di fondi dedicati il Provveditorato ha affidato i lavori di rifacimento dell'impianto e dei servizi igienici posti ai piani fuori terra, consentendo così la piena fruibilità dei locali e lo svolgimento, senza soluzione di continuità, delle attività giurisdizionali e amministrative. La tempestività delle segnalazioni e il conseguente immediato interessamento da parte dell'amministrazione centrale hanno consentito al Provveditorato di porre in essere tutte le attività necessarie per evitare il protrarsi di situazioni pregiudizievoli per la salubrità e l'igiene degli ambienti. Allo stato è in essere un secondo intervento sempre sull'impianto fognario, finanziato con fondi residui del primo stanziamento. Inoltre, sempre nel corso del 2017, d'impulso della Conferenza permanente si è provveduto ad attivare i competenti uffici per l'adeguamento impianti del Palazzo di Giustizia di Crotona, per come segnalato dal Responsabile per la Sicurezza - ed infatti, su direttiva ministeriale il Provveditorato alle Opere Pubbliche sta dando corso ai sopralluoghi necessari al fine di intraprendere tutte le iniziative volte a normalizzare lo stato dei luoghi.

**- LOCAZIONE DELL' IMMOBILE DESTINATO AL GIUDICE DI PACE, U.N.E.P. e P.G.**

Come sopra anticipato nell'ambito del rendiconto dell'attività amministrativa esaurita nel 2017, tra gli obiettivi dirigenziali portati a termine rientra quello particolare del trasferimento degli uffici giudiziari distaccati presso un unico stabile in regime di locazione passiva, con conseguente cessazione degli effetti dell'occupazione *sine titulo* e un notevole risparmio di spesa pubblica per immobili in locazione passiva.

In merito occorre ripercorrere sommariamente le tappe dell'annosa vicenda:

- il Ministero della Giustizia – Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie, con nota del 29 aprile 2016 ha rilevato che il contratto di locazione passiva dell'immobile de quo (sottoscritto il 2 maggio 2000, con decorrenza 1 maggio 2000) è scaduto il 30 settembre 2006 e che, nei rapporti con la PA, non è ammissibile il rinnovo tacito.

- Considerato che, alla data dell'1 settembre 2015, il locale risultava ancora occupato dagli uffici giudiziari, il Ministero ha, dunque, delegato l'Ufficio della Corte d'Appello a pagare l'indennità di occupazione pari all'ammontare del canone annuale corrisposto alla scadenza del contratto, aggiornato nei termini di legge, a decorrere dall'1 settembre 2015.

- Ciononostante la Dirigenza del Tribunale e della Procura di Crotona ha profuso tutti i suoi sforzi per porre fine all'occupazione senza titolo di un immobile che peraltro era stato già dichiarato non idoneo dalle precedenti verifiche ispettive perché privo dell'abbattimento delle barriere architettoniche e in generale non adeguato ad ospitare il personale di UNEP e PG.

- Il trasferimento degli uffici presso altro immobile in regolare regime di locazione passiva (che peraltro è oggetto di contratto di locazione di tutti gli uffici giudiziari distaccati, ivi compresi UNEP e PG), è stato reso possibile attraverso modifiche finali e funzionali dello stabile, così garantendosi la piena fruibilità degli ambienti dello stabile, già in uso al Giudice di Pace, da parte di personale dipendente UNEP e PG.

Lo stesso negli anni non veniva adeguatamente valorizzato perché occupato da materiale e archivio di risulta, privo di utilità.

Quanto descritto è stato il naturale sbocco del lavoro della Dirigenza di Tribunale e Procura che hanno accordato priorità all'obiettivo di razionalizzare gli immobili in locazione rendendo fruibili gli spazi e gli ambienti che oggettivamente potevano meglio prestarsi ad ospitare il personale giudiziario. Ciò ha consentito di realizzare diversi obiettivi meritori: porre fine all'occupazione *sine titulo* di via Manzoni (impropriamente sede di UNEP E PG) con conseguente risparmio pari ad euro 43.657,20 l'anno per canoni di locazione non più giustificabili né dal punto di vista logistico né tanto meno da quello giuridico; rispetto della normativa in materia di sicurezza dei lavoratori e di abbattimento delle barriere architettoniche

con l'abbandono di locali non a norma (come anche rilevato dalla recente ispezione) ed utilizzo di un immobile conforme alla normativa. Vieppiù che già nell'anno 2007 si era provveduto a stipulare regolare contratto di locazione al fine allocare gli uffici giudiziari distaccati in un unico plesso immobiliare e che l'obiettivo è stato raggiunto solo nel 2017, grazie allo sforzo congiunto delle rispettive Dirigenze del Tribunale e della Procura.

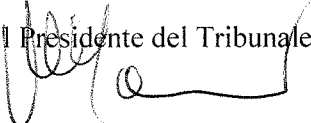
**- LOCAZIONE LOCALI USO ARCHIVIO – CAPANNONE**

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  


Il Dirigente Amministrativo  
