



PRESIDENZA DEL TRIBUNALE ORDINARIO DI MARSALA

P.zza Paolo Borsellino n. 1 - 91025 Marsala (TP) -Italia

C.F. 82006500811 - Tel. : 0923/765226 - 228 - 350 - 380 Fax : 0923/956638 - E-mail: tribunale.marsala@giustizia.it

PROT.N. 523/FRR		Marsala, lì 15 febbraio 2018			
Funzione		Attività		Sottofascicolo	
Macroattività		Fascicolo		Resp.Imm.datl	

Riferimento n. _____

Allegati n. _____

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

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

A S.E. Il Presidente della Corte di Appello di
PALERMO

e-mail: segrpartic.ca.palermo@giustizia.it

OGGETTO: Programma annuale delle attività ex art. 4 decreto legislativo 240/2006 - Anno 2018 .

Si trasmette in allegato il Programma delle attività per l'anno 2018, redatto ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 240/2006.

Con Ossequi.

Il Presidente del Tribunale
Alessandra Camassa



TRIBUNALE ORDINARIO DI MARSALA

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI 2018

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

Prot. n. 583/FRR del 15 febbraio 2018

Il presente programma viene redatto in attuazione dell'art. 4 del decreto legislativo n.240/2006, quale strumento di organizzazione dell'ufficio prodotto dalla collaborazione tra il magistrato capo dell'ufficio ed il dirigente amministrativo ed è funzionale alla individuazione delle priorità e degli obiettivi che l'ufficio si propone di raggiungere nell'anno corrente.

Con lo stesso, dapprima saranno analizzate le risorse umane, con specifico riguardo al personale della magistratura e a quello amministrativo, quindi si proseguirà con la disamina della situazione attinente alle risorse finanziarie e strumentali di cui dispone l'ufficio e infine con l'illustrazione degli obiettivi raggiunti nel 2017 e di quelli che si intende perseguire nel 2018.

Premesso quanto sopra, i sottoscritti

Presidente del Tribunale e Dirigente Amministrativo
redigono

per l'anno 2018 il seguente programma delle attività, indicando le priorità di intervento e tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e degli standard di qualità degli uffici.

RISORSE

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Sul punto, si rileva che da diversi anni ormai l'Amministrazione, per esigenze di contenimento della spesa pubblica, ha ridimensionato la consistenza del personale degli uffici giudiziari, azzerando in buona sostanza le vacanze risultanti dalle piante organiche precedentemente in vigore, ed attenendosi in generale alla situazione del personale in servizio fino al quel momento.

L'organico "di diritto" del Tribunale di Marsala ha conseguentemente subito la medesima sorte degli altri uffici, per cui, in sintesi, la nuova dotazione organica prevede n° 83 unità di personale amministrativo (escludendo il dirigente amministrativo ed il centralinista non vedente).

Le unità in servizio sono state calcolate tenendo presente il personale che nei diversi profili professionali è applicato o comandato da o ad altri uffici giudiziari e del sovra-organico di n.6 operatori giudiziari, venutosi a creare a seguito della trasformazione del rapporto di lavoro degli ex contrattisti in rapporto a tempo indeterminato.

E' da tener presente che le menzionate posizioni soprannumerarie nel profilo dell'operatore giudiziario e le applicazioni di unità da altri uffici giudiziari non equivalgono a compensare le vacanze di organico che si registrano nei profili del direttore amministrativo [n. 2 su n.5 in pianta, pari al 40% di scopertura], del funzionario giudiziario [n. 9 su n. 18 in pianta, pari al 50% di scopertura, percentuale destinata ad aumentare per le prossime uscite di due unità per collocamento a riposo, con decorrenza 1 marzo e 1 maggio 2018] e del cancelliere [n. 5 su n. 15 in pianta, pari al 33,33% di scopertura].

La vacanza dei profili direttivi dell'area III^A (direttori e funzionari) crea significativi scompensi alla complessiva organizzazione dell'Ufficio, soprattutto con riferimento ai funzionari, in quanto trattasi di personale destinato alla direzione di una sezione o reparto oppure alla direzione di servizi di particolare rilevanza.

Non è da sottovalutare, inoltre, che l'elevata età media del personale appartenente a quest'ultimo profilo professionale rappresenta per l'Ufficio un ulteriore elemento di criticità, in quanto pur essendo preposto a cancellerie e servizi rilevanti, è poco incline ad utilizzare compiutamente le nuove tecnologie ed alle consequenziali modifiche dei processi lavorativi.

Insufficiente si presenta il numero dei cancellieri e degli assistenti giudiziari rispetto alla dotazione organica [anche considerata la predetta scopertura] per la necessità di assicurare l'assistenza alle numerose udienze civili, ma soprattutto penali, che quotidianamente vengono celebrate, benché per lo svolgimento di quest'ultimo servizio soccorra il supporto degli assistenti giudiziari.

Appena sufficiente risulta l'organico degli operatori giudiziari chiamati a garantire, sempre nel rispetto delle mansioni del proprio profilo professionale, il normale svolgimento dei servizi di "front-office" e di "back-office" per compensare, in parte, le citate vacanze di organico e la destinazione prioritaria dei cancellieri e degli assistenti giudiziari quali ausiliari del magistrato penale in udienza.

Inoltre, sempre con riferimento alle attuali professionalità amministrative, tra i fattori che limitano l'efficienza e la funzionalità dell'Ufficio si evidenzia lo sbilanciamento della dotazione organica a favore di tradizionali professionalità (operatori, conducenti, ausiliari), ormai superate dalle rinnovate esigenze e competenze di una moderna struttura giudiziaria (attività contabili, tecniche, statistiche, informatiche, etc.), che esigono da parte dell'Amministrazione solleciti interventi di riconversione delle vecchie qualifiche in nuovi e più adeguati profili professionali.

Per quanto riguarda in generale la gestione del personale, particolare attenzione dovrà essere rivolta dal dirigente amministrativo, quale titolare e responsabile della gestione delle risorse ex artt. 17 d.lgs. 165/01, 2 e 4 D. lgs. 240/06, nonché corresponsabile dell'applicazione della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro (d. lgs. 81/08), all'esigenza di perseguire, in funzione di un miglior raccordo tra l'attività giurisdizionale e quella amministrativa, il rispetto dei limiti imposti dalla normativa europea e dai contratti collettivi nazionali in materia di orario di servizio e lavoro esigibile (art. 19, CCNL 1994/1997 e circolare ministeriale del 20.02.1997, n. 1810/S/LPP/1482), dai quali emerge l'obbligo per l'Ufficio di non esigere dal personale prestazioni di lavoro superiori alle 9 ore giornaliere compreso lo straordinario.

Quanto sopra al fine di evitare il rischio che il personale, chiamato a fermarsi in ufficio oltre l'orario massimo consentito, possa addurre nel tempo problemi di salute attribuibili al mancato recupero psico-fisico e quindi assentarsi frequentemente dal lavoro, ovvero che incorra in infortuni sul lavoro o in patologie per causa di servizio, che possano dar luogo a richieste di indennizzo e/o risarcimento danni nei confronti dell'Amministrazione, con conseguenti responsabilità anche di natura patrimoniale a carico del Presidente e del Dirigente.

Pertanto, il personale effettivamente in servizio è pari a n° 74 unità, di cui n° 68 titolari, 1 centralinista ipovedente, 2 applicati da altri uffici giudiziari, 1 comandato da altro ufficio e n. 2 comandati da altra amministrazione, distribuiti secondo i profili professionali indicati nella tabella seguente:

Profilo professionale	Organico	Presenti	Annotazioni	Vacanze
Direttore Amministrativo	5	3		-2
Funzionario giudiziario	18	10	di cui 2 in uscita per collocamento a riposo e 1 applicato dal Tribunale di Sciacca	-8
Cancelliere	15	12	di cui 2 comandati (1 dal Tribunale di Nuoro e 1 da altra amministrazione)	-3
Assistente Giudiziario	16	15	di cui 1 applicato dal locale Unep	-1
Operatore Giudiziario	14	21	di cui 1 comandato da altra amministrazione	+7
Conducente Automezzi	5	3	di cui 1 applicato dalla Procura di Trapani	-2
Centralinista ipovedente	0	1		+1
Ausiliario	10	9		-1
Totale	83	74		-9

TOTALE COMPLESSIVO PERSONALE AMMINISTRATIVO PRESENTE IN SERVIZIO : n° 74 UNITA'

La problematica delle carenze organica correlata alla non completa attuazione delle strategie programmate dall'amministrazione di piena informatizzazione e digitalizzazione delle procedure e dei sistemi penali è destinata ad incidere sull'efficienza dell'espletamento dei servizi dilatandone costi e tempi.

Inoltre, l'innalzamento dell'età media dei dipendenti, in mancanza di un adeguato ricambio generazionale, verificatosi solo parzialmente con l'assegnazione a questo Tribunale di 2 assistenti giudiziari assunti a seguito del concorso a 800 posti nel suddetto profilo professionale, è all'origine dell'inevitabile aumento delle assenze per motivi di salute (malattie, infortuni, ecc.), che si traduce in una minore assiduità in servizio del personale, la cui presenza, tra l'altro, è periodicamente e ulteriormente falcidiata da trasferimenti e collocamenti a riposo per quiescenza.

Occorre sottolineare, altresì, che 13 impiegati (17.6% del personale in servizio, per complessivi gg. 39 al mese,) fruiscono dei permessi di cui alla legge 104/1992 e, quindi, si assentano tre giorni al mese, incidendo, pertanto come l'assenza di due unità, creando anche problemi legati alla conseguente discontinuità dei servizi svolti dagli stessi.

Inoltre, nel 2017 il Tribunale di Marsala ha registrato la perdita di un assistente giudiziario e di un ausiliario per collocamento a riposo (rispettivamente dal 01/01/2018 e dal 01/12/2017).

Di contro, sempre nel 2017, sono stati assegnati a quest'Ufficio, come personale in organico, un assistente giudiziario, proveniente dalla C.R.I. con sede in Trapani e i 2 assistenti giudiziari di nuova assunzione

Con riferimento all'anno 2018 si evidenzia che è previsto il collocamento in quiescenza di n° 4 unità (2 funzionari giudiziari e 2 operatori giudiziari).

DISPONIBILITÀ ECONOMICHE

SPESE DI UFFICIO

Per l'esercizio finanziario 2017 è stata assegnata dalla Corte di Appello di Palermo la somma di € 23.468,57.

Tale somma, così come quello assegnato per i precedenti esercizi, è stato appena sufficiente a soddisfare le esigenze dell'Ufficio (compresi gli Uffici del Giudice di Pace del circondario) in quanto inferiore a quella dell'anno 2016 pari ad € 25.309,57.

SPESE PER ACQUISTO DI CARTA E DI MANUTENZIONE APPARECCHI TELEFAX

- capitolo 1451.21(carta e manutenzione stampanti multifunzione)

Per tali voci di spesa, nello scorso esercizio, è stata assegnata la somma di € 12.000,00

-capitolo 1451.14 (Toner)

Per tali voci di spesa, nello scorso esercizio, è stata assegnata la somma di € 20.000,00

Per i suddetti capitoli di spesa si ritiene necessario, per le esigenze dell'ufficio di quest'anno, che siano almeno confermate le assegnazioni dell'anno 2017.

SPESE PER IL SERVIZIO AUTOMEZZI

Degli automezzi a disposizione, l'Ufficio utilizza attualmente n. 3 autovetture, di cui una protetta e due ordinarie.

Per il servizio in questione sono state assegnate nel 2017 la somma di € 10.150,00 per far fronte alle spese di cui al cap. 1451.20 (bolli, revisione, lavaggi e carburante).

L'assegnazione di € 6.251,84 sul cap. 1451.30 è stata impiegata per la manutenzione ordinaria delle tre autovetture.

Nello stesso anno non sono state assegnate e spese somme per manutenzione straordinaria.

I fondi assegnati per la manutenzione ordinaria sono risultati insufficienti per la manutenzione delle tre autovetture.

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

Compatibilmente con le esigenze generali di contenimento della spesa e tenuto conto dell'aumentato numero delle udienze penali, conseguente all'aumento del flusso dei processi, sarebbe logico attendersi per il corrente anno un'assegnazione di una somma maggiore di quella stanziata nel 2017.

Come negli anni scorsi, anche per il corrente esercizio si assicura, comunque, un'oculata gestione nella utilizzazione delle somme assegnate a tale titolo nel rispetto dei criteri di economicità.

Con riferimento al 2017, è stata disposta l'assegnazione pari a € 6.350,00, interamente liquidata.

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

Nel corso dell'anno 2017 per tale voce retributiva sono stati assegnati € 3.700,00, interamente liquidati.

Si fa presente che l'Ufficio necessita dell'assegnazione di ulteriori somme pari a € 27.950,00, per l'intero anno 2017, ed € 15.632,67 per il 2016 necessarie alla remunerazione delle prestazioni di lavoro straordinario reso dal personale debitamente autorizzato [senza fare distinzione tra quelle rese ex art. 11 d.l. 320/87 ed ex art. 12 d.p.r. 344/83]. Le somme richieste sono necessarie per remunerare, in via prioritaria, i servizi essenziali di assistenza alle udienze e di guida degli automezzi resi oltre il normale orario d'obbligo, nonché altre attività urgenti ed inderogabili per il funzionamento dell'Ufficio.

Appare necessario, per il corrente anno 2018, che siano assegnati maggiori fondi e comunque non inferiori a quelli richiesti per l'anno 2017, principalmente al fine di incentivare il personale per il conseguimento degli obiettivi individuati dal Presidente del Tribunale nelle linee di indirizzo, nonché per assicurare l'eliminazione delle criticità e dell'arretrato rilevati nel corso del 2017 e di conseguenza, la normalizzazione dei servizi.

Invero, l'aumento esponenziale dei flussi processuali penali, la necessità di far fronte al programmato aumento delle udienze dibattimentali, soprattutto con rito monocratico, comporterà la necessità di incrementare il numero e le prestazioni del personale di assistenza, sicché, riducendosi progressivamente la dotazione organica, per il prossimo collocamento a riposo di 4 unità, diventerà inevitabile il ricorso a maggiori prestazioni di lavoro del personale amministrativo (specie cancellieri, assistenti ed operatori) oltre il normale orario di servizio.

Ove sarà soddisfatta la richiesta di aumento dei fondi ex art. 12, si potrà nel corrente anno garantire, oltre alle attività di assistenza in udienza sopra indicate, anche quelle dirette a migliorare, aggiornare i servizi e ad eliminare il lavoro arretrato, che, in caso contrario, rischierà un ridimensionamento, mediante eventuale modifica del presente programma e degli obiettivi operativi previsti dall'Ufficio per il 2018, soprattutto di quelli individuati con il documento di organizzazione tabellare delle udienze.

Tenuto conto di quanto sopra descritto e dei progetti da realizzare nell'anno, si può ipotizzare che le ore di straordinario necessarie ad un regolare svolgimento dei servizi del Tribunale, impegnato sempre più in un necessario processo di dematerializzazione del fascicolo penale oltre che nelle procedure necessarie ad attuare il trasferimento degli uffici nel nuovo palazzo di giustizia, siano circa 3200. Tale previsione si rende necessaria a prescindere dalla circostanza, oramai stabilizzatasi negli anni, per la quale i fondi assegnati per l'anno in corso sono sempre insufficienti rispetto al reale fabbisogno.

BENI STRUMENTALI ED ARREDI

Con riferimento alle risorse strumentali, la consistenza dei beni informatici è pressoché la stessa rispetto all'anno precedente avuto riguardo al numero di postazioni di lavoro, delle stampanti semplici da associare ai singoli magistrati, delle stampanti di rete e degli scanner.

Tenuto conto delle ultime forniture effettuate, questo ufficio giudiziario risulta che attualmente sono installate n. 177 postazioni di lavoro, di cui n. 11 docking station e 8 Notebook per l'area civile ed ulteriori 16 notebook per l'area penale. Del totale dei PC desktop utilizzati n. 111 sono coperti da servizio di assistenza in garanzia, mentre ne sono sprovvisti 31, di cui 15, già obsoleti, saranno al più presto dismessi.

Quanto alle stampanti, su una dotazione di 110 apparecchiature attive, sono 48 quelle coperte da garanzia, mentre 62 ne sono prive.

Il Tribunale di Marsala è dotato al momento di un solo Server a servizio degli uffici per l'utilizzo di cartelle condivise avendo gli applicativi ministeriali in uso ormai una gestione distrettuale. Detto server, collaudato in data 22/05/2006, oltre ad essere insufficiente non ha le caratteristiche tecniche necessarie a servire le apparecchiature hardware in dotazione.

Nel periodo di riferimento, per soddisfare le esigenze generali dell'ufficio ed in particolare per completamento dotazioni personale ruoli della magistratura e per rinnovamento del parco Hardware dell'amministrazione Giudiziaria sono state fornite dal Ministero le seguenti ulteriori apparecchiature hardware:

N. 8 PC FUJITUSU ESPRIMO + MONITOR

N. 8 SCANNER A 4

N. 7 STAMPANTI LEXMARK MS 610

N. 2 PC PORTATILI THIMKPAD 250

N. 4 PC FUJITSU ESPRIMO

Cablaggio strutturato

L'Attuale Cablaggio Strutturato risale all'anno 2000 ed è in precarie condizioni, come più volte segnalato, mentre solo di recente la DGSIA ha avviato la procedura per la sostituzione degli apparati attivi per ripristinare l'efficienza e la sicurezza della rete stessa, procedura che dovrebbe essere completata nei prossimi mesi. I nuovi apparati rimarranno a beneficio degli Uffici Giudiziari che saranno allocati nell'attuale edificio [ufficio del Giudice di Pace e UNEP] quando verrà avviato il trasloco del Tribunale e della Procura presso il Nuovo Palazzo di Giustizia previsto per il 2018.

Inoltre, si segnala che la LAN degli UU.GG. di Marsala (Tribunale, Procura e Giudice di Pace) è stata predisposta per un massimo di 250 collegamenti simultanei.

Al momento si sta cercando di ridurre il numero di unità collegate con piccoli interventi mirati, ma la funzionalità viene assicurata grazie alle fisiologiche assenze quotidiane. E' auspicabile, pertanto, che la competente Direzione del Ministero, anche in previsione del prossimo trasferimento, assegni una classe di indirizzi più ampia pari a n.512.

Fotoriproduttori

Buona la dotazione dei fotoriproduttori, adeguati per numero e velocità al minuto di copie alle esigenze dei servizi. I 25 apparecchi attualmente in uso, di cui circa un terzo dotati di software per l'utilizzo in rete con funzionalità di stampanti scanner, sono assegnati in noleggio e così ripartiti tra gli uffici alla data del 30.06.2016:

- Tribunale di Marsala: n° 23;

- UNEP sede: n °2;

Nel periodo in esame sono state fornite in noleggio altre apparecchiature in sostituzione di altre il cui noleggio risulta scaduto

Arredi

Con riguardo agli arredi la dotazione dell'Ufficio può ritenersi sufficiente e decorosa, anche se ci si riserva di proporre un più dettagliato piano di fabbisogno a seguito della prossima consegna del nuovo Palazzo di Giustizia e del trasferimento degli uffici previsto per il 2018.

Nel periodo in esame non sono state acquistati arredi.

Automezzi

L'attuale parco auto è poco adeguato alle reali necessità dell'ufficio, in quanto è costituito da solo due autovetture di cui una blindata:

Fiat Punto tg. DL 902 DF, immatricolata 3/10/2007, e utilizzata per servizi da svolgersi fuori e nella stessa sede di Marsala, in pessimo stato d'uso;

BMW tg DA 183 XK, autovettura blindata immatricolata nell'anno 2006, assegnata al Presidente del Tribunale, in mediocre stato d'uso.

La predetta dotazione, inoltre, consta delle seguenti autovetture non più utilizzate e in via di rottamazione:

BMW tg DA184XK, l'autovettura blindata, assegnata provvisoriamente dall'ufficio della Corte di Appello di Palermo, con nota prot. 7240 del 16/06/2015, quale autovettura di riserva;

BMW tg. CT 701 RC, autovettura blindata, immatricolata nell'anno 29/03/2015.

Pertanto, sarebbe indispensabile la sostituzione della Fiat Tipo con altra vettura di piccola cilindrata idonea per tutti gli spostamenti necessari ad assicurare i servizi, anche in considerazione della non inconsueta contemporaneità dei medesimi (interrogatori nelle case circondariali, trasmissione fascicoli per il riesame ed il gravame, esame interdicensi, collegamento con altri uffici esterni ed altro), e della BMW tg DA 183 XK con altra vettura che presenti un migliore stato d'uso.

ESIGENZE LOGISTICHE

In ordine ai locali, allo stato attuale, le problematiche maggiori di questo Tribunale in materia di logistica riguardano la sistemazione e custodia degli atti d'archivio.

Nelle more della consegna dei nuovi locali destinati ad uffici giudiziari da parte del Comune di Marsala, il Tribunale utilizza un ampio locale non adeguato sito in via Florio consegnato dall'Agenzia Nazionale dei beni confiscati alla criminalità organizzata.

Restano allo stato insoluti i problemi legati alla insufficienza dei locali, esterni alla sede centrale del Tribunale, che ospitano le cancellerie esecuzioni civili e fallimentare. La soluzione di tale problematica potrà aversi, come detto, soltanto con l'assegnazione al Tribunale degli ulteriori spazi previsti nel nuovo Palazzo di Giustizia.

Verifica degli Obiettivi previsti con il programma di gestione 2017.

La situazione relativa agli obiettivi previsti con il programma di gestione per l'anno 2017 nel Settore Civile può essere riassunta con i le seguenti tabelle :

1° obiettivo - Eliminazione del 80% dei procedimenti contenziosi iscritti sino al 31.12.2014

Pendenti al 31/12/2016	Pendenti al 31/12/2017	% di abbattimento	Grado di raggiungimento
466	49	89,5	100%

2° obiettivo - Eliminazione del 50% dei procedimenti contenziosi iscritti nell'anno 2015

Pendenti al 31/12/2016	Pendenti al 31/12/2017	% di abbattimento	Grado di raggiungimento
752	332	56	100%

3° obiettivo - Eliminazione del 30% dei procedimenti fallimentari iscritti sino al 31.12.2007

Pendenti al 31/12/2016	Pendenti al 31/12/2017	% di abbattimento	Grado di raggiungimento
169	119	30	100%

4° obiettivo - Eliminazione del 40% dei procedimenti di esecuzioni immobiliari iscritti sino al 31.12.2007

Pendenti al 31/12/2016	Pendenti al 31/12/2017	% di abbattimento	Grado di raggiungimento
348	182	48	100%

Va evidenziato che la riduzione dei procedimenti ultratriennali pendenti contenziosi da 147 al 31.12.2015 a 101 al 31.12.2016 e 49 al 31.12.2017 (e quindi riuscendo ad eliminare un numero di cause vecchie maggiore di quelle che diventano ultratriennali nell'anno) e il raggiungimento di tutti gli obiettivi ambiziosamente fissati per il 2017 in ogni settore del civile è da considerare risultato assolutamente eccezionale.

Per quanto concerne il settore penale, i dati relativi agli obiettivi fissati lo scorso anno possono essere così sintetizzati:

Settore dibattimentale collegiale**1° obiettivo – Indice di produttività fissato a 38 sentenze**

Al fine di valutare correttamente i dati di produttività relativi al dibattimento collegiale, va innanzitutto premesso che specialmente nel settore in esame incide assai significativamente la complessità dei processi definiti e la stabilità dei collegi giudicanti. Pertanto, considerato che a fronte di una prognosi di produttività di n. 38 sentenze, da un lato, sono state effettivamente depositate n. 29 sentenze e, dall'altro, sono stati definiti coll'adozione del dispositivo di sentenza n. 38 processi, si può sostenere che l'obiettivo appare sostanzialmente raggiunto

2° obiettivo - Eliminazione di tutti i processi iscritti fino all'anno 2014 e di una quota parte di quelli iscritti nell'anno 2015.

Quanto ai processi iscritti nell'anno 2014 – la cui eliminazione era prevista per l'intero - gli stessi, in perfetta aderenza all'obiettivo previsto, sono stati interamente definiti nel corso dell'anno 2017.

Con riferimento ai processi iscritti nell'anno 2015 – la cui eliminazione era prevista quale obiettivo solo in "quota parte"- gli stessi sono stati, ben oltre l'obiettivo previsto, quasi interamente definiti nel corso dell'anno 2017, residuando ancora quattro soli processi (nn. 345/15, 849/15, 1196/15 e 1512/15 RG).

Alla stregua di tali emergenze, pertanto, l'obiettivo in esame, complessivamente considerato, può considerarsi pienamente raggiunto.

3° obiettivo - Il mantenimento di un obiettivo di durata media biennale dei processi.

La durata media dei processi di rito collegiale risulta pari a giorni 353 al 31.12.17, dunque addirittura inferiore ad un anno, quindi l'obiettivo deve ritenersi pienamente raggiunto ed ampiamente superato.

Settore dibattimentale monocratico

1° obiettivo di rendimento - Produttività complessiva prevista in n. 1610 sentenze

Considerato che al 31.12.17 sono state depositate n. 1789 sentenze, l'obiettivo appare pienamente raggiunto ed anzi superato.

2° obiettivo - Eliminazione in misura quanto meno pari al 90% di tutti i processi ultratriennali (tali dovendosi intendere quelli iscritti entro il 31/12/2013) e di una quota parte di quelli iscritti nell'anno 2014.

Emerge dai dati tratti dai bollettini statistici mensili redatti dall'apposita struttura Statistico-informatica istituita presso il Tribunale di Marsala che alla data del 31/12/2017 residuavano soli 8 processi iscritti entro il 31 dicembre 2013 (a fronte di ben 88 processi pendenti all'1/1/2017): sicché si è raggiunto l'obiettivo previsto di quasi integrale eliminazione delle ultratriennali, attestatosi nella misura del 90% circa.

Dei pari, residuano al 31.12.2017 soltanto 37 processi iscritti nell'anno 2014, a fronte di una definizione complessiva nello stesso periodo di ben 214 processi, pari all' 85,25 circa dei procedimenti iscritti nell'anno 2014 (251).

Alla stregua di tali emergenze, l'obiettivo individuato nel programma di gestione per l'anno 2017, come sopra trascritto, può ritenersi integralmente soddisfatto.

3° obiettivo - Riduzione della durata media dei processi da contenere entro il termine di due anni.

Dai dati statistici si evince che la durata media dei processi nel settore dibattimentale monocratico è pari a n. 561 giorni, dunque ampiamente entro il biennio, sicché l'obiettivo deve ritenersi raggiunto.

Settore GIP/GUP

Quanto al settore in esame, il prospetto dei dati statistici evidenzia, innanzitutto, come il numero dei provvedimenti emessi sia pienamente rispondente agli obiettivi prefissati in relazione a due (archiviazioni noti ed ignoti) delle cinque tipologie di provvedimento previste:

PROVVEDIMENTI PER TIPOLOGIA	OBIETTIVO PREFISSATO	RANGE QUADRIENNIO	NEL	PROVVEDIMENTI EMESSI NEL 2017	MEDIA SINGOLO MAGISTRATO
SENTENZE	100	93/116		241	80,33
DECRETI ARCHIVIAZIONE NOTI	624	530/717		1952	652
DECRETI ARCHIVIAZIONE IGNOTI	2027	1722/2330		7560	2520
DECRETI PENALI	219	186/251		404	134,66
DECRETI CHE DISPONGONO	137	116/157		182	60,66

Occorre tuttavia precisare che il raggiungimento dei menzionati obiettivi di rendimento era necessariamente condizionato, in particolare nel settore de quo, dal numero delle richieste concretamente ed effettivamente provenienti dalla Procura della Repubblica.

E' di intuitiva evidenza, infatti, che, laddove le richieste trasmesse all'Ufficio GIP/GUP in relazione alle diverse tipologie di provvedimenti definitivi fossero risultate inferiori rispetto alla media quadriennale, i magistrati del medesimo Ufficio non avrebbero potuto far altro che esitare quelle concretamente pervenute, senza tuttavia poter raggiungere la produttività ipotizzata quale carico esigibile: situazione questa verificatasi proprio nell'ultimo anno 2017 in relazione alle ulteriori tre tipologie di provvedimenti prevista (sentenze, decreti penali, decreti che dispongono il giudizio).

Deve pertanto evidenziarsi, anche con riferimento all'anno 2017, la virtuosa capacità dell'ufficio di adeguarsi sostanzialmente "in tempo reale" alle richieste provenienti dalla locale Procura della Repubblica ed il raggiungimento dell'obiettivo di conseguire un indice di ricambio piuttosto vicino al 100%.

La predetta conclusione emerge dall'analisi dei seguenti dati:

NOTI

pendenti all'1 gennaio 2017: 805;

sopravvenuti (a fronte dei 2.455 dell'anno 2016) al 31.12.17: 3.420

definiti (a fronte dei 2.373 dell'anno 2016) al 31.12.2017: 3142

pendenti al 31.12.2017: 1.083

Con indice di ricambio pari al 91,87

IGNOTI

pendenti all'1 gennaio 2017: 1194

sopravvenuti (a fronte dei 6266 dell'anno 2016) al 31.12.2017: 5.018

definiti (a fronte dei 5794 dell'anno 2016) al 31.12.2017: 5.634

pendenti al 31.12.2017: 569

Con un indice di ricambio pari al 112,27

Verifica delle attività effettivamente svolte tra quelle indicate dal dirigente amministrativo nel 2017, in considerazione delle risorse a disposizione e delle priorità emerse nel corso dello stesso anno.

1. Favorire l'attuazione del programma ex art. 37 L. 111/2011 - **obiettivo raggiunto** -
2. Riduzione dei tempi di pubblicazione dei decreti di trasferimento (**obiettivo raggiunto**) ed eliminazione dei depositi giudiziari con provvedimento definitivo (**attività pienamente avviata ed oggetto di apposito progetto per il corrente anno**)
3. Implementare l'uso del sistema informatico TIAP, piattaforma documentale per il trattamento informatico degli atti processuali penali che interagirà pure con il nuovo sistema penale – **obiettivo parzialmente raggiunto in quanto il suddetto sistema è parzialmente utilizzato solamente presso la cancelleria GIP** -
4. Normalizzare i servizi penali – **obiettivo raggiunto con riferimento ai tempi di transizione dei processi al giudice dell'impugnazione; per gli adempimenti post- sentenza è stata avviato lo smaltimento dell'arretrato** -
5. Riordinare l'archivio della cancelleria della sezione lavoro - **obiettivo raggiunto** -

6. Procedere alla normalizzazione del servizio delle Tutele e delle Amministrazioni di Sostegno - **obiettivo raggiunto** -
7. Reingegnerizzare il sito web del Tribunale - **obiettivo raggiunto** -
8. E' stato assicurato il pieno funzionamento della Conferenza Permanente degli Uffici Giudiziari in sede circondariale assicurando in tal modo la gestione delle spese ad essa demandate con l'entrata in vigore della Legge 23 dicembre 2014, n.190, art.1, comma 526.
9. Sul fronte del Nuovo Palazzo di Giustizia, pur con non poche difficoltà, si è andati avanti nel percorso di avvicinamento al trasferimento degli Uffici Giudiziari nei relativi locali.
In particolare:
 - sono stati già realizzati, da parte dell'amministrazione comunale, i lavori di definizione edilizia e allestimenti speciali a seguito della nuova distribuzione degli spazi tra Procura e Tribunale;
 - è stato approvato il progetto relativo all' adeguamento degli archivi generali al D.lgs. n. 81/2008 e bandita la relativa gara a cura del Provveditorato alle Opere Pubbliche della Regione Sicilia e Calabria;
 - sono stati finanziati ed emessi i relativi atti di determina in ordine all'acquisto di arredi mobili manovrabili, di 3 archivi rotanti di piano per i fascicoli correnti, nonché i lavori edili di adeguamento dei varchi di ingresso ed uscita dei locali destinati al Tribunale.

Per i suddetti acquisti questo Ufficio dovrà procedere con la realizzazione delle relative gara in ottemperanza con quanto stabilito dalla Conferenza Permanente circondariale. Analoghe attività saranno svolte a cura della Procura della Repubblica di Marsala.

SERVIZI ED ATTIVITÀ- OBIETTIVI PER IL 2018

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

Per l'anno 2018 gli obiettivi da perseguire sono stati individuati non solo con l'intento di dare attuazione a precise prescrizioni normative, ma anche al fine di generare una crescita in termini di efficienza ancora più rispondente alla domanda che proviene dalla collettività ed alla quale le nostre strutture debbono assicurare risposta coerente ed efficace.

Si intende così perseguire un programma di intervento volto a rendere maggiormente efficace l'azione del Tribunale nel suo complesso.

In ossequio a quanto disposto dall'art. 37 comma 1 legge 111/2011, in data 12.1.2018 è stato formato il "Programma per la gestione dei procedimenti civili e penali per l'anno 2018", con il quale sono stati individuati gli obiettivi da raggiungere per la riduzione della durata media dei procedimenti e la definizione di quelli più risalenti e con "anzianità" superiore ai tre anni al fine di rispettare il termine di ragionevole durata dei giudizi, così da non esporre l'erario ad azioni di indennizzo "ex lege Pinto".

Nel definire detti obiettivi è stata presa in considerazione la assoluta necessità di ridurre il montante delle cause ultra-triennali al 31 dicembre 2017, indicando in termini numerici i procedimenti ultra-triennali che si intende smaltire per ciascun anno di iscrizione entro il 31/12/2018.

OBIETTIVI DI SMALTIMENTO DELL'UFFICIO

Gli obiettivi di smaltimento possono essere individuati nei seguenti:

	2014	2013	2012	2011	2010	2009	2008	Ultradecennali	Totali
Lavoro	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Previd. Assist.	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fallimentare	3	1	3	1	1	0	4	47	60
Esecuz. Immob.	25	25	19	18	12	8	12	70	189
Esecuz. Mob.	5	2	1	1	1	0	0	6	16
VG famiglia	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VG non famiglia	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Separazioni e divorzi contenz.	2	0	0	0	0	0	0	0	2
Contenziosi civile ordinario	30	3	0	0	0	0	0	0	33
Procedimenti speciali (esclusi D.l.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Decreti ingiuntivi	0	0	0	0	0	0	0	0	0

I dati sopra indicati sono stati elaborati innanzitutto facendo riferimento alla capacità di riduzione dell'arretrato negli anni precedenti ma anche consultando i colleghi singolarmente per ottenere risultati il più possibile attendibili anche con riferimento ai singoli anni.

Per una migliore lettura della tabella va evidenziato che nel settore **lavoro e previdenza**, come già rilevato, non vi è arretrato ultratriennale e lo stesso dicasi per le macro-aree dei **decreti ingiuntivi**, dei **procedimenti speciali** e della **volontaria giurisdizione in materia di famiglia**.

Quanto alla **volontaria giurisdizione non in materia di famiglia** residuano soltanto due procedimenti di eredità giacente la cui definizione dipende da fattori non del tutto attribuibili all'attività del giudice e, pertanto, non sono stati indicati possibili smaltimenti che tuttavia non si escludono.

Con riguardo al **fallimentare**, se in alcuni anni non sono stati previsti procedimenti da smaltire ovvero è stato indicato un numero limitato la ragione è da attribuire ai dati forniti dai magistrati della macro-area che non hanno previsto per quegli anni procedure che possano ragionevolmente definirsi. D'altronde è noto come in tale settore vi possano essere delle difficoltà di smaltimento non imputabili all'impegno dei giudici ma dipendenti dalle caratteristiche della procedura.

Negli stessi termini si è operata la valutazione con riferimento al settore delle **procedure immobiliari e mobiliari**.

Quanto al **contenzioso civile ordinario** (comprensivo di procedimenti contenziosi ordinari, di separazioni-divorzi contenziosi e degli appelli alle sentenze del Giudice di Pace) per assicurare che l'Ufficio continui nell'attività di smaltimento intrapresa negli anni precedenti, si ritiene opportuno predisporre un **piano di smaltimento ulteriore** rispetto a quello previsto nel Format, così da potere

controllare con maggiore efficacia l'andamento degli ultratriennali ma anche degli ultrabiennali in conformità a quanto avvenuto con i precedenti programmi di gestione e dunque si inseriscono i seguenti ulteriori obiettivi di smaltimento:

1. **Settore contenzioso ordinario:** eliminazione dell'85% dei procedimenti iscritti sino al 31 dicembre 2015;
2. **Settore contenzioso ordinario:** eliminazione del 50% dei procedimenti iscritti nell'anno 2016

OBIETTIVI DI RENDIMENTO DELL'UFFICIO

Carichi esigibili

Nella seguente tabella si riporta il carico esigibile che dovrà essere reso entro il 31 dicembre 2018 da un **magistrato full time equivalent e per singola macroarea** scorporato dall'apporto fornito dai got (calcolato nella misura del 25%) nei settori in cui essi vengono impiegati (previdenza e assistenza altre definizioni, esecuzioni immobiliari, v.g. non famiglia, separazioni e divorzi, contenzioso civile, procedimenti speciali e tutele e amministrazioni di sostegno):

Tali dati sono stati ottenuti tenendo conto della media quadriennale della produttività di un magistrato *full time equivalent* per una determinata macroarea e valutando in particolare i risultati degli ultimi due anni [viste le notevoli differenze tra i pendenti ed i definiti dei primi due anni del quadriennio e quelli degli ultimi due anni del quadriennio e viste le statistiche relative all'attività effettiva resa nel 2017].

PROSPETTO DI RAFFRONTO DEL CARICO ESIGIBILE PRO-CAPITE PER MACROAREA						
Macroaree	ANNO 2017			ANNO 2018		
	Definiti	Definiti	Totale	Definiti	Definiti	Totale
Lavoro	-	-	-	370	255	625
Previd. Assist.				650	1173	
Fallimentare	-	58	58	20	80	100
Esecuz. Immob.	-	205	205	-	205	205
Esecuz. Mob.	-	-	-	-	-	-
VG famiglia	-	-	-	200	300	500
VG non famiglia	-	-	-	0	1000	1000
Separazioni e	-	-	-	80	85	165
Contenziosi civile	155	-		170	100	270
Procedimenti	-	-	-	-	430	430
Decreti ingiuntivi	-	-	-	-	1.300	1.300
Tutele, curatele e	-	-	-	-	1.800	1.800

Obiettivi di rendimento della sezione

Ai fini del calcolo dell'obiettivo di rendimento della Sezione, dovrà tenersi conto, oltre che del carico esigibile come sopra determinato per i magistrati togati anche dell'apporto fornito dai GOT nel settore civile e nel settore delle esecuzioni immobiliari che si può quantificare,

rispettivamente, nella misura complessiva del 25%.

Alla stregua di tali considerazioni, attesa la forza lavoro relativa ai magistrati togati e onorari come sopra rappresentata, può individuarsi una prognosi di produttività

- nella macro-area **Lavoro - Previdenza e Assistenza**, pari a n° **714** sentenze e n° **1.205** definizioni con "altre modalità";
- nella macro-area degli **Affari civili contenziosi**, pari a n° **767** sentenze e n° **1.994** definizioni con "altre modalità";
- nella macro-area degli **Affari civili non contenziosi**, pari a n° **1.660** definizioni con "altre modalità";
- nella macro-area **Fallimentare**, pari a n° **30** sentenze e n° **120** definizioni con "altre modalità";
- nella macro-area **Esecuzioni immobiliari** pari a n° **333** definizioni con "altre modalità";
- nella macro-area **Esecuzioni mobiliari** pari a n° **800** definizioni con "altre modalità".

OBIETTIVI DI RENDIMENTO PER L'ANNO 2018 al netto di esoneri

Macro-Aree	Carico Esigibile	Magistrati Per Macro-	%Got	SENTENZE	Carico Esigibile	Magistrati Per macro-	%Got	ALTRE DEFINIZIONI
a. lavoro	370	0,7	0%	259	255	0,7	0%	179
b. previdenza e assistenza	650	0,7	0%	455	1.173	0,7	25%	1026
c. fallimentare e altre	20	1,5	0%	30	80	1,5	0%	120
d. esecuzioni immobiliari	--	--	--	--	205	1,3	25%	333
e. esecuzioni mobiliari	--	--	--	--	--	--	100%	800 ⁽¹⁾
f. volontaria giurisdizione e	200	0,45	0%	90	300	0,45	0%	135
g. volontaria giurisdizione e	--	--	--	--	1.000	0,5	25%	625
h. separazioni e divorzi	80	1,3	25%	130	85	1,3	25%	138
i. contenzioso civile ordinario	170	3	25%	637	100	3	25%	375
j. procedimenti a cognizione	--	--	--	--	430	0,7	25%	376
k. decreti ingiuntivi	--	--	--	--	1.300	0,85	0%	1105
l.tutele, curatele	--	--	--	--	1.800	0,4	25%	900

AFFARI PENALI

OBIETTIVI DI SMALTIMENTO DELL'UFFICIO.

Salvo imprevedibili e consistenti scoperture di organico entro il 31 dicembre 2018 si prevede quanto segue:

- a) **Settore del dibattimento collegiale:** l'eliminazione di tutti i processi iscritti fino all'anno 2015 (n. 5 di cui n. 4 del 2015 e n. 1 del 2013) e di una quota parte (n. 6 pari al 50%) di quelli iscritti nell'anno 2016 (n. 12);
- a) **Settore monocratico:** l'eliminazione in misura quantomeno pari all'80% dei processi iscritti entro il 31/12/2014 (n. 36 dei n. 45 pendenti al 31.12.2017) e di una quota parte di quelli iscritti nell'anno 2015.

OBIETTIVI DI RIDUZIONE DELLA DURATA MEDIA DEI PROCEDIMENTI

Entro il 31 dicembre 2018, in relazione alla durata media dei procedimenti pendenti, l'Ufficio prevede i seguenti obiettivi:

- a) **Settore del dibattimento collegiale:** il mantenimento di un obiettivo di durata media biennale dei processi.
- b) **Settore del dibattimento monocratico:** il mantenimento di un obiettivo di durata media biennale dei processi.

OBIETTIVI DI RENDIMENTO DELL'UFFICIO

Carichi esigibili

Entro il 31 dicembre 2018, in presenza di un organico quale quello previsto in premessa ed in considerazione dei "carichi esigibili" dai giudici togati quali riportati nella già esposta tabella, l'Ufficio prevede:

- nel settore del dibattimento collegiale, l'emissione di n° 12 sentenze per unità (n.3,23), nell'ambito del range variabile da n. 12 a n. 16;
- nel settore del dibattimento monocratico, l'emissione di n° 274 sentenze per unità (4,87), nell'ambito del range variabile da n. 274 a n. 370;
- nel settore GIP/GUP, l'emissione dei seguenti provvedimenti per unità (n.3):

SETTORE GIP/GUP PROVVEDIMENTI EMESSI PER TIPOLOGIA	MEDIA SINGOLO MAGISTRATO	RANGE
SENTENZE	100	85/115
DECRETI ARCHIVIAZIONE NOTI	556	472/639
DECRETI ARCHIVIAZIONE IGNOTI	2182	1855/2509
DECRETI PENALI	202	171/232
DECRETI CHE DISPONGONO IL GIUDIZIO	104	88/120

Obiettivi di rendimento della sezione

Ai fini del calcolo dell'obiettivo di rendimento della Sezione, dovrà tenersi conto, oltre che del carico esigibile come sopra determinato per i magistrati togati anche dell'apporto fornito dai GOT (n.3 unità) nel settore dibattimento che si può quantificare nella misura complessiva del 15%.

Alla stregua di tali considerazioni, attesa la forza lavoro relativa ai magistrati togati come sopra rappresentata, può individuarsi una prognosi di produttività:

- nel settore del dibattimento collegiale, pari a **n° 39 sentenze**;
- nel settore del dibattimento monocratico, pari a **n° 1.534 sentenze** (274 sentenze x 4,87 magistrati + 15% relativo all'apporto dei GOT);
- nel settore del GIP/GUP, in considerazione di una forza lavoro di n. 3 magistrati, pari alla quantità numerica dei provvedimenti di seguito indicati:

PROVVEDIMENTI EMESSI PER TIPOLOGIA	MEDIA SINGOLO MAGISTRATO	RENDIMENTO DEL SETTORE
SENTENZE	100	85/115
DECRETI ARCHIVIAZIONE NOTI	556	472/639
DECRETI ARCHIVIAZIONE IGNOTI	2182	1855/2509
DECRETI PENALI	202	171/232
DECRETI CHE DISPONGONO IL GIUDIZIO	104	88/120

Determinati in tal modo gli Obiettivi, la dirigenza amministrativa appronterà le risorse umane e logistiche necessarie al raggiungimento dei predetti Obiettivi come fissati che costituiranno la "Performance" dell'Ufficio per l'anno 2018.

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

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

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

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

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

Con riferimento allo svolgimento in generale delle attività d'udienza, l'Ufficio assicura, ove non sopravvengano circostanze imprevedibili, il rispetto dell'orario d'inizio dei processi, dell'orario di servizio prefissato e della durata massima delle prestazioni lavorative del personale amministrativo, stabilito dalla legge e dai contratti (massimo 9 ore giornaliere per il personale amministrativo in genere con esclusione dei cancellieri d'udienza per i quali l'orario di lavoro può, in via eccezionale, protrarsi fino alle 10 ore giornaliere).

Ferma restando la necessità di assicurare, con la dovuta attenzione, tutti i servizi d'istituto e di garantire ogni possibile attività a supporto della Giurisdizione, nei limiti delle risorse umane disponibili (assistenza alle udienze e guida automezzi per gli spostamenti dei magistrati), il Dirigente amministrativo, in coerenza con l'atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro e con gli indirizzi stabiliti dal Capo dell'Ufficio, individua per il 2018 le seguenti attività prioritarie o aree d'intervento, finalizzate all'accelerazione dei procedimenti civili e penali e in particolare alla normalizzazione dei servizi, intesa quale abbattimento dell'arretrato e riassetto organizzativo per evitare che lo stesso si ricrei.

Protocollo d'intesa con la Procura della Repubblica e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

Si intende realizzare la stipula con il procuratore e il presidente del Consiglio dell'ordine degli avvocati di un protocollo d'intesa con la specifica finalità di consentire, attraverso il fascicolo digitale, formato tramite il sistema TIAP, la consultazione, esportazione e trasmissione dello stesso ai vari Uffici di primo grado.

Protocollo d'intesa con gli Uffici di secondo grado

Facendo seguito al Protocollo d'intesa con la Procura della Repubblica e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati come sopra descritto sarà opportuno stipulare un protocollo d'intesa con gli Uffici di secondo grado con la specifica finalità di consentire di trasmettere agli stessi il fascicolo digitale tramite il sistema TIAP.

Informatizzazione del settore penale

Si intende migliorare ulteriormente, in previsione della stipula dei suddetti protocolli d'intesa, l'attività relativa all'acquisizione documentale tramite il sistema TIAP. In particolare, l'obiettivo del Tribunale è quello di popolare la digitalizzazione di tutti i fascicoli informatici formati in Procura, già dal gennaio 2016, con i propri atti e documenti, al fine di creare un fascicolo processuale telematico completo.

Si intende inoltre avviare l'utilizzo della PEC TIAP per le comunicazioni e notifiche telematiche. Detto sistema permette una gestione agevole delle comunicazioni in quanto evita all'operatore l'ulteriore passaggio al SNT e rispetto a quest'ultimo genera quasi in tempo reale le ricevute di accettazione e consegna.

Il Tribunale di Marsala dopo aver aderito al progetto GIADA, sistema di Gestione Informatica Automatizzata, il cui obiettivo è quello di risolvere le problematiche relative alla procedura di assegnazione dei processi ai giudici/collegi, aver partecipato all'incontro illustrativo presso il Tribunale di Palermo e promosso successivi incontri, intende avviare, a partire dal 2° trimestre del corrente anno, l'utilizzo del suddetto sistema.

Formazione del personale addetto alla sicurezza dei luoghi di lavoro

L'obiettivo è quello di realizzare i corsi per gli addetti al primo soccorso, gli addetti antincendio, i preposti e per l'uso del defibrillatore che seppur non obbligatorio è in dotazione all'Ufficio grazie ad una donazione ricevuta da privati.

Normalizzazione e miglioramento dei servizi di competenza delle cancellerie e uffici amministrativi

Area Amministrativa

Gli uffici dell'area amministrativa saranno impegnati in attività molto importanti per l'intero Ufficio quali quelle relative al recupero dei crediti, alla luce soprattutto dell'introduzione dell'art. 238 bis del T.U. sulle spese di giustizia e delle relative istruzioni dettate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, alla revisione dell'albo dei CTU e periti, ed alla normalizzazione del servizio spese di giustizia con particolare riferimento alle fatture relative al c.d. gratuito patrocinio.

Sempre più impegnativa sarà l'attività relativa spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari di Marsala di seguito all'entrata in vigore della Legge 23 dicembre 2014, n.190, art.1, comma 526 [che ha trasferito al Ministero della Giustizia le spese obbligatorie di cui all'art 1 delle legge 24 aprile 1941, n.392]. Infatti la Conferenza Permanente degli Uffici Giudiziari del Circondario di Marsala con sede presso il Tribunale di Marsala concentra presso quest'ultimo ufficio gli adempimenti per la raccolta ed analisi di dati da rendicontare al Funzionario Delegato, per l'avvio, controllo e conclusione delle procedure contrattuali per la manutenzione edile e l'acquisizione di servizi e forniture. Nell'anno 2018 si prevede un aggravio dei predetti adempimenti per lo svolgimento di tutta l'attività logistica e contrattuale propedeutica al trasferimento del Tribunale e della Procura della Repubblica nel nuovo edificio, nonché a quello dell'Ufficio del Giudice di Pace e dell'UNEP nei locali siti in piazza Borsellino, attuale sede del Palazzo di Giustizia.

Su diretta iniziativa del dirigente amministrativo sarà avviata la gestione telematica di tutte le istanze, esclusi i permessi brevi, di assenza del personale amministrativo, da presentare ed evadere direttamente dal sistema di rilevazione delle presenze "Kairos". Tale gestione permetterà di realizzare un considerevole risparmio di tempo e di carta.

E' inoltre intenzione del dirigente realizzare l'audizione individuale di tutto il personale amministrativo, finalizzata all'acquisizione di notizie utili all'avvio di un percorso di riorganizzazione dei servizi svolti dagli uffici e cancellerie di questo Tribunale.

Area civile

Le cancellerie dell'area civile dovranno favorire, attraverso il puntuale svolgimento degli adempimenti di rispettiva competenza, l'attuazione del programma ex art. 37 L. 111/2011, finalizzato a ridurre il numero ed i tempi di definizione delle cause civili, tenendo conto delle risorse umane disponibili e

dell'inevitabile incremento dei carichi di lavoro del personale assegnato alle stesse. Le suddette cancellerie dovranno in particolare svolgere tutte le attività necessarie al recupero del contributo unificato non regolarmente corrisposto, nonché tutte le attività propedeutiche al recupero delle spese di giustizia (chiusura foglio notizie e trasmissione dei relativi atti all'ufficio competente).

La cancelleria immobiliare, in particolare, dovrà proseguire nelle attività che hanno permesso sin dallo scorso anno di evitare ogni eventuale disservizio o arretrato come rilevato negli anni precedenti. In particolare l'ufficio dovrà impegnarsi nel mantenimento dei normali tempi di pubblicazione dei decreti di trasferimento e nella continuazione e conclusione dell'attività di eliminazione dei depositi giudiziari con provvedimento definitivo.

Area penale

Per la normalizzazione dei servizi penali occorre proseguire nelle attività già indicate lo scorso anno e di seguito indicate: provvedere all'aggiornamento del SICP mediante sollecito scarico su detto registro delle sentenze emesse e depositate ed espletare tutti gli adempimenti conseguenti; trasmettere all'ufficio recupero crediti richieste relative alle sentenze ove risultino pene e spese di giustizia da recuperare, nonché le comunicazioni relative al FUG; inviare con l'ordinaria tempestività i fascicoli al giudice dell'impugnazione; compiere tutti gli adempimenti prescritti dopo la restituzione dei fascicoli da parte del giudice del gravame; normalizzare il servizio in materia di liquidazione compensi per difesa di parti ammesse al patrocinio a spese dello stato per la sezione del dibattimento e per l'Ufficio GIP-GUP; completare la messa in atto di tutti gli adempimenti relativi ai provvedimenti del giudice dell'esecuzione da scaricare sui registri ivi compresa la redazione delle schede del casellario, dei fogli complementari e dei provvedimenti riguardanti beni in sequestro e confische.

Diversamente per azzerare l'arretrato formatosi negli ultimi due anni, causa il vertiginoso aumento delle sentenze emesse dopo la chiusura delle sezioni distaccate (si è passati da una media di circa 700 sentenze all'anno (fino al 2013) ad una media di oltre 1600 sentenze dal 2014 in poi), sarà necessario creare dei gruppi di lavoro, composti anche da personale assegnato ad altri settori dell'Ufficio, che dovranno necessariamente svolgere tale attività fuori dal normale orario di servizio. Pertanto sarà cura del dirigente amministrativo chiedere al superiore Ministero l'assegnazione dei fondi necessari al pagamento delle ore di straordinario effettuate per la normalizzazione dei servizi.

Nuovo Palazzo di Giustizia

L'ufficio si propone, come lo scorso anno, di sovrintendere, per quanto di competenza, a tutte le fasi che dovrebbero consentire, finalmente entro il corrente anno, il trasferimento degli Uffici Giudiziari nei locali del Nuovo Palazzo di Giustizia ed in particolare:

adeguamento degli archivi generali al D.lgs. n. 81/2008;

misure di sicurezza attiva e passiva;

segnaletica interna ed esterna, verticale ed orizzontale;

acquisto e collazione impianti di archivio;

trasferimento fascicoli presso i nuovi archivi generali;

acquisto e collocazione mobili e arredi;

trasloco dei mobili arredi dall'attuale sede al Nuovo Palazzo di Giustizia.

Pertanto, si intende perseguire il superiore programma di attività, precisando che gli obiettivi prefissati potranno essere pienamente realizzati a condizione che vengano destinate le risorse richieste e che le eventuali maggiori esigenze d'ufficio nonché i carichi di lavoro sopravvenuti non eccedano le oggettive possibilità di smaltimento delle attività da parte dell'attuale organico del personale di cancelleria, che oggettivamente è reputato di per sé insufficiente.

Marsala, lì 15 febbraio 2018

Il Presidente del Tribunale

Alessandra Camassa



Il Dirigente Amministrativo

Fabio Malgouyres

