



TRIBUNALE DI TERMINI IMERESE

Programma delle attività annuali - Anno 2019

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

Ai sensi dell'art.4 del D.Lgs. n. 240/2006 "individuazione delle competenze dei magistrati capi e dei dirigenti amministrativi degli uffici giudiziari" viene redatto il presente programma della attività per l'anno 2019, con indicazione delle priorità da perseguire in considerazione delle risorse di cui l'ufficio può disporre.

Resta ferma la possibilità di apportare modifiche al programma per sopravvenute esigenze di servizio.

Il documento non riguarda propriamente l'organizzazione dell'attività giudiziaria, anche se non possono mancare i riferimenti in ragione della natura strumentale dell'azione amministrativa.

1. ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto interno ed esterno

Il Tribunale di Termini Imerese si caratterizza per avere il circondario più esteso del distretto di Corte di Appello di Palermo, comprensivo del territorio di 62 comuni, ed essere il più popoloso dopo quello del capoluogo di distretto.

Il circondario si connota anche per talune specificità territoriali, rappresentate dall'elevata litigiosità di determinate zone, quali quelle dell'entroterra delle Madonie e del Corleonese, nonché dall'elevato indice di criminalità mafiosa e comune delle stesse aree territoriali.

Specificità analoghe, se non di maggiore intensità, presentano anche i territori dei Comuni di Bagheria e Ficarazzi, con una popolazione di oltre 66.000 abitanti, che prima della revisione della geografia giudiziaria di cui al D.lgs 155/2012 facevano parte della sezione distaccata di Bagheria del Tribunale di Palermo e che sono stati accorpati a questo Ufficio a decorrere dal 13 settembre 2013.

La consistenza territoriale del circondario che si è venuta a determinare a seguito della citata riforma, senza l'adeguamento dell'organico dei magistrati e del personale amministrativo, ha fatto sì che nonostante l'impegno profuso da tutte le componenti dell'ufficio non si è riusciti a contenere il rapporto tra le sopravvenienze – in continua crescita in tutti i settori – ed il numero dei procedimenti definiti, nonostante si sia riusciti a ridurre significativamente, soprattutto nel settore civile, la percentuale dei procedimenti ultra-triennali.

[Handwritten signatures]

Inadeguati ed insufficienti, rispetto alle nuove dimensioni del circondario, risultano essere anche i locali sede del Tribunale, dislocati su due edifici attigui.

L'intera struttura presenta evidenti limiti in termini di capacità ad ospitare i giudici e le cancellerie, nonché di accoglienza dell'utenza che quotidianamente vi accede, così come assolutamente inadeguato è il numero delle aule per la trattazione delle udienze.

L'inadeguatezza degli spazi è riscontrabile in entrambi gli edifici a causa del limitato numero di vani disponibili, alcuni dei quali di ridotte dimensioni, cui si aggiunge per l'edificio che ospita il settore civile anche la ristrettezza degli ambienti posti a servizio e la presenza di una sola aula che costringe i giudici a trattare nella propria stanza anche le udienze più affollate.

Risorse umane, finanziarie, strumentali e materiali disponibili

Risorse umane

Magistrati

La pianta organica del Tribunale comprende un Presidente, un Presidente di Sezione e n. 20 giudici.

Alla data odierna risultano vacanti n. 3 posti di giudice, anche se un giudice, a partire dal corrente mese di febbraio, è applicato ad un ufficio giudiziario di altro distretto per mesi sei, rinnovabili; altro giudice è in astensione per maternità ed è prevedibile un suo rientro solo alla fine del primo semestre 2019.

In ragione delle necessità organizzative dell'ufficio, n. 8 giudici sono assegnati al settore penale e n. 8 al settore civile.

Son presenti, inoltre, n. 10 giudici onorari, di cui 5 sono assegnati alla sezione penale e 4 alla sezione civile in via esclusiva, mentre uno è assegnato ad entrambi i settori.



Ai G.O.P. in servizio è assegnato, sia nel settore civile che in quello penale, nella sussistenza di una significativa vacanza nel ruolo dei giudici professionali, un ruolo autonomo.

Nel settore civile le materie assegnate ai G.O.P. con successive variazioni tabellari sono diverse e quantitativamente numerose e vanno dalle esecuzioni mobiliari, alle locazioni in genere, alla materia condominiale, alle opposizioni ad ingiunzioni di pagamento, alle tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno; inoltre, due dei giudici onorari fanno parte dell'Ufficio del Processo, attualmente limitato al settore lavoro.

Personale amministrativo

La pianta organica del personale amministrativo prevede n. 88 unità (escludendo il dirigente amministrativo), come rideterminata con D.M. 25/04/2013.

Attualmente le presenze effettive sono pari a n. 106 unità, calcolate 4 unità comandate da altre Amministrazioni, di cui una inquadrata in un profilo corrispondente a quello del funzionario giudiziario e 3 inquadrare in un profilo corrispondente a quello dell'operatore giudiziario; sono inclusi anche 2 assistenti giudiziari applicati dall'Unep in sede, nonché un terzo assistente giudiziario ed un conducente di automezzi applicati da altro ufficio giudiziario del distretto.

E' da rilevare, tuttavia, che il rapporto tra la dotazione organica e le presenze effettive è falsato dall'anomala presenza (effettiva) di n. 39 unità appartenenti al profilo professionale dell'ausiliario, di cui 24 in posizione soprannumeraria; invero è bene evidenziare che proprio l'impiego di detto personale a supporto delle altre professionalità ha consentito di sopperire, in parte, alle carenze presenti in queste ultime e ridurre i disagi causati dal costante aumento del carico di lavoro.

Nell'anno appena trascorso si è registrata un'inversione di tendenza nella politica del personale, dopo anni di assenza di turn over e mancata riqualificazione; infatti l'ufficio ha beneficiato del passaggio di n. 9 cancellieri al profilo professionale del funzionario giudiziario, portando a 16 il numero delle presenze effettive in quest'ultimo profilo, e dell'assegnazione di n. 7 assistenti giudiziari neo-assunti a seguito della conclusione della relativa procedura concorsuale, di cui uno, però, recentemente applicato ad altro ufficio del distretto.

Di contro il passaggio di un numero consistente di cancellieri al profilo superiore ha causato la preoccupante riduzione del numero degli stessi, la cui presenza effettiva si è ridotta a 6 unità.

Non può sottacersi, inoltre, che le nuove esigenze delle strutture giudiziarie richiedono la presenza di professionalità (contabili, tecnici, statistici) dotate di competenze estranee ai profili professionali tradizionali.

Nonostante queste ultime osservazioni sull'insufficiente numero dei cancellieri e sulla necessità di avvalersi di nuove professionalità, l'attuale organico consente di mantenere un discreto livello di efficienza nel servizio di assistenza alle udienze ed una equilibrata distribuzione delle responsabilità tra i profili direttivi (direttori e funzionari giudiziari).

Suddiviso l'ufficio nei settori aree amministrativa, civile e penale il personale amministrativo è così ripartito

	Area III [^]	Area II [^]	Area II [^] conducenti	Area I [^] ausiliari	
Area amministrativa	4	5	3	8	20
Area civile	9	15	1	15	40
Area penale	8	21	1	16	46
TOTALE	21	41	5	39	106

Risorse finanziarie

Per i vincoli derivanti dalle procedure di previsione e autorizzazione della spesa pubblica si ha conoscenza solo parziale delle risorse di cui l'ufficio potrà disporre nel corso del corrente anno e pertanto può farsi solo una previsione con riferimento alle somme assegnate e spese nell'esercizio precedente.

Indipendentemente dalle somme che saranno effettivamente assegnate si garantirà la loro oculata

[Handwritten signature] 3

gestione, assicurando il ricorso al mercato elettronico per l'approvvigionamento di beni e servizi, limitando le procedure autonome di acquisto alle forniture, comunque di importo sia inferiore a euro 5000,00, per le quali si ravviserà l'urgenza dell'acquisizione.

Spese per toner e drum per fax, stampanti e fotocopiatrici - capitolo 1451.14

Consuntivo per l'anno 2018: € 7.944,08.

Fabbisogno stimato per l'anno 2019: € 8.000,00.

Si prevede una spesa pari a quella dell'anno precedente per la necessità di mantenere sufficienti scorte di magazzino, considerata la varietà dei modelli di stampanti in dotazione che richiedono l'installazione di diverse tipologie di toner.

Spese per materiale di consumo per fotocopiatrici e fax - capitolo 1451.21

Consuntivo per l'anno 2018: € 8.927,47

Fabbisogno stimato per l'anno 2018: € 7.000,00.

Le spese prevedibili riguardano essenzialmente l'acquisto della carta e del materiale di consumo; pur non essendo il costo del servizio facilmente prevedibile in quanto condizionato da esigenze legate alla trattazione dei processi penali, si prevede una minore spesa in ragione delle scorte di magazzino concretizzatesi a fine del 2018;

Spese di ufficio - capitolo 1451.22

Consuntivo per l'anno 2018 € 10.586,72 [di cui € 700,00 per l'Ufficio del GdP]

Somma richiesta a preventivo per l'anno 2019: € 20.000,00.

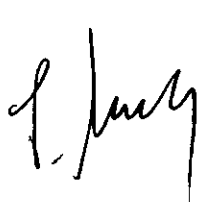

La somma richiesta per l'anno corrente è superiore a quella sostenuta nel 2018 in quanto quest'ultima si è rivelata insufficiente per soddisfare le esigenze del Tribunale e dell'Ufficio del Giudice di Pace circondariale.

Spese per gli automezzi - capitolo 1451.20 - capitolo 1451.30

Consuntivo per l'anno 2018: € 10.882,79 [di cui € 8.299,41 per spese di carburante ed € 2.583,38 per manutenzione ordinaria];

Fabbisogno per l'anno 2019: € 20.500,00 [di cui € 10.500 per spese di carburante ed € 10.000,00 per manutenzione ordinaria].

L'indicazione in aumento della spesa per l'anno corrente è dovuta principalmente alla necessità di prevedere in via prudenziale un margine sufficiente per sostenere gli eventuali costi di manutenzione ordinaria delle autovetture che si dovessero rendere necessari, considerato che lo scorso anno gli stessi sono stati contenuti.

Spese di funzionamento degli uffici giudiziari. Legge 190/2014 - capitolo 1550.01

Nell'anno 2018 è stata affrontata una spesa pari a circa € 1.010.391,00 al netto delle spese del servizio di telefonia e del servizio idrico in quanto i rispettivi fornitori ad oggi non hanno comunicato alcun dato.

Si prevede che per l'anno 2019 la spesa complessiva, al netto dei costi del servizio di telefonia e del servizio idrico, di cui non si hanno parametri di riferimento, non dovrebbe subire scostamenti significativi.

Spese per lavoro straordinario svolto dal personale amministrativo

Nell'anno 2018 l'ufficio ha avuto la disponibilità delle seguenti somme:

- € 4.400,00 per prestazioni rese ex art. 11 D.L. 320/87
- € 13.500,00 per prestazioni rese ex art. 37, co. 11, D.L. 98/2011, integrato dall'art. 1, co. 494, L. n. 2015/2017.

le ore di straordinario compiute per svolgimento di servizi non rinviabili ammontano a 2194 delle quali 1302 per assicurare l'assistenza alle udienze penali, 104 per il servizio di chiamata alle udienze penali, 395 per la guida automezzi e 393 nell'ambito di procedimenti penali nella fase delle indagini preliminari.

Con le risorse rese disponibili si è riusciti a mettere in pagamento 1389 ore. Le ore di straordinario non pagate ammontano a n. 805, che, al netto di quelle richieste a titolo di riposo compensativo, ammontano a n. 738.

Per l'anno in corso, pur nella consapevolezza che le somme assegnate potrebbero subire una riduzione per i noti limiti di bilancio, non è possibile prevedere una sostanziale riduzione delle prestazioni straordinarie soprattutto in ragione del numero delle udienze penali dibattimentali e delle altre attività indifferibili e urgenti da assicurare.

Risorse strumentali

Per quanto riguarda le apparecchiature informatiche il Tribunale può contare su 143 postazioni di lavoro, delle quali solo 26 sono coperte da servizio di assistenza in garanzia, mentre le restanti 123 ne sono sprovviste, avendo superato i 5 anni di vita, con le prevedibili conseguenze che ne possono derivare in caso di insufficienti risorse da destinare alla manutenzione.

La dotazione informatica è completata da 97 stampanti, di cui 44 multifunzione. La maggior parte di esse possono essere utilizzate da più utenti in quanto dotate di scheda di rete.

Nonostante la quantità delle risorse possa ritenersi sufficiente, anche se necessita di un maggior numero di stampanti, è da considerare che per la diffusione dei servizi telematici in tutti i settori dell'ufficio, e nella ragionevole previsione di una ulteriore loro espansione - sia con riguardo al P.C.T. in ambito civile che all'avvio dei nuovi sistemi in quello penale - è indispensabile poter fare affidamento su postazioni che sotto il profilo della produttività siano sempre adeguate ai servizi da gestire.

Con riferimento alla rete è da rilevare che è sfruttata quasi al massimo nel "vecchio plesso" mentre nel nuovo "plesso" è sfruttata al 85%.

J. Joly *u l w* 5

L'ufficio ha una buona disponibilità di indirizzi IP, ma si è raggiunto un livello di quasi saturazione dei punti rete lato rack.

Nel corso dell'anno dovrebbe eseguirsi l'adeguamento del cablaggio del Palazzo di Giustizia, a seguito di affidamento diretto a Telecom in adesione a Convenzione Consip Lan 6.

Buona risulta essere la dotazione di fotoriproduttori [n. 19] assegnati tutti in noleggio e in buona parte dotati di *software* per l'utilizzo in rete con funzionalità di stampanti e scanner.

Risorse materiali

Per quanto riguarda le risorse materiali si rileva che la dotazione complessiva degli arredi può ritenersi appena sufficiente.

Alla fine dello scorso anno, a seguito di RDO, è stato stipulato contratto per l'acquisto di sedute destinate a sostituire quelle non più utilizzabili perché usurate o non rispondenti ai requisiti di legge.

Per ottemperare alle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, secondo le indicazioni del R.S.P.P., al fine di assicurare adeguata luminosità agli ambienti e illuminazione ai piani di lavoro si provvederà all'acquisto di tende e lampade da tavolo

Il parco auto è costituito da una Fiat Punto immatricolata nell'anno 2009, in buono stato d'uso; oltre all'autovettura ordinaria l'ufficio ha in assegnazione un'autovettura protetta per il trasporto del Presidente del Tribunale.

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente

Nel settore civile, grazie al notevole impegno dei pochi magistrati del settore, che hanno dimostrato un encomiabile spirito di servizio, gli obiettivi relativi alla programmata riduzione delle pendenze ultra-triennali nelle macro-aree delle separazioni e dei divorzi congiunti, del contenzioso civile ordinario, dei fallimenti e delle esecuzioni immobiliari e mobiliari possono ritenersi ampiamente raggiunti.

Per quanto riguarda le procedure fallimentari e le esecuzioni immobiliari va aggiunto che l'obiettivo dell'anno precedente era solo quello del raggiungimento di uno standard progressivo di riduzione del numero delle procedure, tenuto conto dell'incidenza di fattori indipendenti dal giudice delegato [curatori, consulenti tecnici, giudizi pendenti di opposizioni allo stato passivo, giudizi di revocazione, custodi, delegati alle operazioni di vendita o la progetto di riparto, difficoltà nella realizzazione delle vendite, etc.].

Più che positivo l'andamento del processo civile telematico [PCT], ormai ampiamente consolidato in tutti i settori dell'area civile.

Ottima anche la *performance* delle cancellerie civili con particolare apprezzamento per la riduzione dei tempi di esecuzione degli adempimenti post sentenze di contenzioso e di lavoro, nonostante l'aumento delle stesse, nonché per l'ulteriore arricchimento del fascicolo telematico delle esecuzioni immobiliari pendenti mediante l'inserimento degli atti introduttivi delle procedure più risalenti, pur in mancanza di un obbligo di legge.

  6

Nel settore penale, nonostante l'elevata produttività dei magistrati addetti, non è stato possibile eliminare del tutto i processi più risalenti nel tempo, anche a causa del numero elevato di sopravvenienze cui non ha fatto riscontro l'aumento delle risorse da potere destinare al settore.

Tuttavia si evidenzia l'avvenuta eliminazione di tutti i processi di rito collegiale iscritti anteriormente al 2012 e che diversi processi di più antica iscrizione sono ormai prossimi alla definizione.

Più che apprezzabile il contributo fornito dalle cancellerie a supporto dei giudici per la trattazione e definizione dei processi.

Per quanto riguarda il settore amministrativo il 2018 è stato caratterizzato da due significativi interventi, di cui uno nell'ambito delle spese di manutenzione degli edifici giudiziari ex Legge 190/2014 e l'altro con riferimento al recupero delle pene pecuniarie non pagate.

L'ufficio economato/logistico è riuscito a ridurre la spesa relativa alla manutenzione degli immobili e degli impianti degli edifici giudiziari grazie ad una attenta razionalizzazione degli interventi manutentivi ed alla previsione di una scala di priorità degli stessi.

Per ottemperare alle nuove disposizioni normative in materia di conversione delle pene pecuniarie non pagate di cui all'art. 238 bis del DPR 115/02 l'ufficio recupero crediti ha attivato le relative procedure nel rispetto delle indicazioni contenute nella circolare ministeriale del 16.01.2018, previo esame, in primo luogo, delle partite di credito prossime a prescrizione ed a seguire di quelle il cui ruolo era stato preso incarico dall'agente della riscossione da oltre ventiquattro mesi.



Raggiungimento a consuntivo degli indicatori

Le cancellerie contenzioso civile e lavoro hanno raggiunto a consuntivo l'obiettivo di eseguire gli adempimenti post sentenze entro gg. 5 dal deposito.

La cancelleria delle esecuzioni immobiliari ha interamente digitalizzato le 90 procedure iscritte nel 2013 ed ancora pendenti al 1° gennaio 2018, mediante l'associazione al fascicolo telematico di riferimento della nota di iscrizione a ruolo, del titolo esecutivo, dell'atto di precetto, dell'atto di pignoramento e della nota di trascrizione.

L'ufficio economato/logistico ha ridotto, rispetto al 2017, la spesa complessiva sostenuta per la manutenzione degli immobili sede degli uffici giudiziari e dei relativi impianti a servizio, passata da € 99.829,00 nel 2017 a € 83.564,35 nel 2018, per una riduzione pari a ca. il 16 %.

L'ufficio recupero crediti ha esaminato complessivamente n. 5195 partite di credito relative a pene pecuniarie non pagate, al fine di individuare quelle per le quali ricorrevano i presupposti per l'avvio della procedura di conversione della pena; l'inoltro alla Procura della Repubblica per l'avvio della procedura di conversione ha interessato n. 1581 partite di credito.

2. OBIETTIVI

Gli interventi che si ritengono prioritari nel corrente anno sono mirati da un lato a mantenere, e possibilmente migliorare, i risultati raggiunti nel 2018 e dall'altro a rendere più efficace l'azione dell'ufficio.

Non può non tenersi conto, tuttavia, della circostanza che l'ufficio ormai si confronta con un costante aumento delle sopravvenienze degli affari in tutti i settori, causato, come sottolineato in precedenza, dall'ampliamento del circondario.

Con specifico riguardo alla giurisdizione per il settore penale deve farsi riferimento a quanto stabilito nel "*Programma di gestione dei procedimenti penali*", redatto in data 14.01.2019, seguendo le indicazioni fornite dal C.S.M. nella delibera del 25 ottobre 2018; anche per il settore civile gli interventi ritenuti più urgenti sono stati individuati nel "*Programma di gestione dei procedimenti civili*" emesso in data 14.01.2019, ai sensi dell'art. 37 del D.L. 98/2011, convertito nella legge 111/2011.

Settore Penale

A causa dell'incremento dell'afflusso dei procedimenti nella fase dibattimentale, soprattutto con riferimento a quelli di rito monocratico, gli obiettivi prioritari da perseguire sono individuati nel mantenimento, se non nell'incremento, degli attuali standard di produttività registrati e nell'eliminazione e riduzione dei procedimenti di più risalente iscrizione, fino a contenerli entro i limiti imposti dalla normativa [c.d. Legge Pinto].

Una particolare attenzione sarà riservata alla definizione dei procedimenti ultra-triennali, fermo restando che il criterio cronologico dovrà essere opportunamente temperato con quelli previsti dal legislatore e con quello inerente la natura delle imputazioni, la qualità e lo *status* delle parti coinvolte nel giudizio.



Le cancellerie del settore, oltre alle accresciute incombenze nello svolgimento dei compiti d'istituto, che si manifestano con più evidenza nelle attività di assistenza alle udienze dibattimentali ed in quelle di esecuzione delle sentenze, sono chiamate a dare adeguato supporto per la realizzazione di quanto previsto nel "*Programma di gestione dei procedimenti penali*", anche mediante periodiche rilevazioni che consentono di verificare l'andamento delle pendenze e l'efficacia delle misure adottate.

Obiettivi specifici sono di seguito riportati, distinti per ciascuna unità organizzativa che opera all'interno del Settore: Cancelleria Gip/Gup, Cancelleria Dibattimento, Ufficio Corpi di Reato

Unità organizzativa: **Cancelleria Gip/Gup.**

Obiettivo n. 1:

Trasmissione fascicoli processuali al dibattimento: riduzione tempi. Accrescere il supporto alla giurisdizione mediante la trasmissione al dibattimento di buona parte dei fascicoli relativi a procedimenti

  8

per i quali è stato disposto il decreto di rinvio a giudizio entro il termine di gg. 30 prima dell'udienza dibattimentale.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01 al 31.12.2018.
- Indicatore di raggiungimento: percentuale di fascicoli trasmessi al dibattimento entro il termine massimo di gg. 30 prima dell'udienza dibattimentale, rispetto al numero complessivo dei fascicoli processuali trasmessi.
- Target atteso a consuntivo: 60% del totale dei fascicoli trasmessi al dibattimento entro il termine massimo di giorni 30 prima dell'udienza dibattimentale.

Obiettivo n. 2:

Aggiornamento dell'anagrafe penale. Celere definizione del procedimento di iscrizione dei provvedimenti al Sistema Informativo del Casellario - SIC, attraverso la riduzione dei tempi intercorrenti tra la data di trasmissione dell'estratto esecutivo e quella di validazione delle schede relative alle sentenze e ai decreti penali di condanna divenuti irrevocabili nel corso dell'anno.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01 al 31.12.2019.
- Indicatori di raggiungimento: tempo medio indicato in giorni.
- Target atteso a consuntivo: gg. 20.

Obiettivo n. 3:

Sviluppo della digitalizzazione: prosecuzione obiettivi programmati negli anni 2017 e 2018.

Digitalizzazione delle sentenze e dei decreti penali di condanna emessi nell'anno 2016, completi delle annotazioni successive, ivi incluse quelle post irrevocabilità e gli esiti degli eventuali gravami, e successiva denominazione di ciascun file mediante indicazione del numero del provvedimento e del nominativo del condannato.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01.2019 al 30.09.2019.
- Indicatori di raggiungimento: n. 1 provvedimento digitalizzato.
- Target atteso a consuntivo: n. 1078 provvedimenti digitalizzati, completi di tutte le annotazioni [n. 426 sentenze e n. 652 decreti penali di condanna].

Obiettivo n. 4:

Riordino fascicoli processuali definiti con sentenza: smaltimento arretrato

Sistemazione e indicizzazione degli atti custoditi all'interno di tutti i fascicoli processuali definiti con sentenza, procedendo a ritroso dall'ultima dell'anno 2018.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01.2019 al 30.09.2019.
- Indicatori di raggiungimento: n. 1 fascicolo ordinato e indicizzato.
- Target atteso a consuntivo: n. 500 fascicoli ordinati e indicizzati.

f. july *AW*

Unità Organizzative: Cancelleria Gip/Gup e Cancelleria Dibattimento

Obiettivo n. 5:

Avvio del sistema TIAP piattaforma documentale per il trattamento informatico degli atti processuali penali secondo le linee stabilite nel protocollo stipulato con la Procura della Repubblica ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati in data 11/12/2017.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01.2019 al 31.12.2019.
- Indicatori di raggiungimento: percentuale di procedimenti gestiti con TIAP sul totale di quelli trasmessi dalla Procura della Repubblica e/o, per il Dibattimento, dall'Ufficio Gip/Gup in forma digitalizzata.
- Target atteso a consuntivo: trattamento in TIAP di tutti i procedimenti [100%] trasmessi dalla Procura della Repubblica con detta modalità.

Unità organizzativa: Cancelleria Dibattimento

Obiettivo n. 1

Riduzione dei tempi di svolgimento dei processi lavorativi successivi alla dichiarazione di irrevocabilità delle sentenze,

- Tempo di realizzazione: dal 02.01 al 31.12.2018.
- Indicatori di raggiungimento: tempo medio espresso in giorni.
- Target atteso a consuntivo: termine medio di trasmissione dell'estratto esecutivo al PM gg. 60; termine medio di redazione della scheda per il casellario gg. 70; termine medio per chiusura foglio-notizie ed avvio della procedura di recupero gg. 75.

Obiettivo n. 2

Eliminazione arretrato relativo alle ordinanze emesse dal Giudice dell'esecuzione penale nell'ambito di procedimenti più risalenti nel tempo: validazione al SIGE, eventuale inserimento al SIC del provvedimento e annotazioni sugli originali delle sentenze.

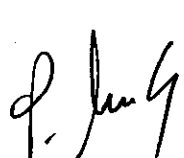

- Tempo di realizzazione: dal 02.01 al 31.12.2019.
- Indicatore di raggiungimento: n. 1 ordinanza completa degli adempimenti.
- Target atteso a consuntivo: adempimenti completati per n. 150 ordinanze.

Unità organizzativa: Ufficio Corpi di Reato

Obiettivo n. 1

Revisione e controllo dei vecchi registri Mod 41 per la cancellazione delle posizioni relative a reperti eliminati nel corso degli anni e revisione del registro cartaceo Mod. 42 per la cancellazione di tutti i beni sequestrati nell'ambito di procedimenti definiti.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01 al 31.12.2019.
- Indicatore di raggiungimento: n. 1 posizione [reperto/bene in sequestro] verificata.

  10

- Target atteso a consuntivo: 820 posizioni verificate [700 su registro Mod. 41 e 120 su registro Mod. 42].

Settore Civile

Gli interventi più urgenti riguardano, anche per l'anno 2019, le macro-aree maggiormente interessate dall'arretrato: contenzioso civile, esecuzioni immobiliari, fallimentare e altre procedure concorsuali.

Tenuto conto della realtà operativa e dell'attuale scopertura di due posti di giudice [cui si aggiunge il congedo per maternità di altro giudice], è auspicabile, anche in ragione dei positivi risultati raggiunti nell'anno 2018, una concreta, ulteriore e apprezzabile riduzione dell'arretrato ultra-triennale, che, comunque, appare adeguato all'attuale organico e dettato da ragionevolezza in funzione delle variazioni tabellari via via adottate.

L'intervento di riduzione dell'arretrato deve riguardare i procedimenti di separazione e divorzi contenziosi e del contenzioso civile ordinario, anche se si cercherà comunque di ottenere una apprezzabile riduzione di tutto l'arretrato.

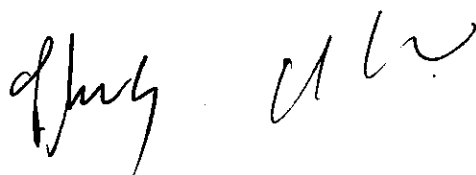
Il perseguimento degli obiettivi sopra citati deve essere conciliato con la necessità di non trascurare quei processi caratterizzati da urgenza di definizione per la natura degli interessi coinvolti - in tema di status, di famiglia e minori, di diritti della persona, di prestazioni alimentari - o per la rilevanza degli interessi patrimoniali.

Per quanto riguarda le procedure fallimentari e concorsuali va perseguito l'obiettivo di ulteriore riduzione delle pendenze rispetto a quello raggiunto; mentre per le procedure esecutive immobiliari, pur prendendo atto dell'aumento progressivo dei pignoramenti, deve prevedersi un incremento delle attività finalizzate alla chiusura di quelle di maggiore anzianità, continuando ad assicurare una maggiore funzionalità nello svolgimento delle attività di vigilanza e controllo da parte dei giudici addetti sui diversi soggetti coinvolti nelle procedure e sui fattori che comportano ritardi, al fine di contrarre i tempi di definizione delle relative fasi.

Tra gli strumenti da attivare per accelerare lo smaltimento delle procedure suddette deve farsi rientrare l'assunzione da parte dei giudici, delegati o assegnati ai settori, di opportune iniziative sollecitatorie e/o persuasive nei confronti delle parti e degli altri soggetti ed ausiliari delle rispettive procedure nonché da parte dei giudici assegnatari a curare la definizione, più spedita possibile e in via preferenziale, dei giudizi incidentali (revocatorie, opposizioni agli atti esecutivi, etc.) che ne ritardano e/o ne impediscono la chiusura.

Inoltre, va potenziata l'applicazione dell'istituto della chiusura anticipata del procedimento esecutivo per infruttuosità dell'espropriazione, introdotto dal D.L. n. 132/2014, convertito con mod. nella legge n. 162/2014, quale strumento efficace per l'eliminazione delle procedure di più antica data di iscrizione, così come del rimedio della estinzione del processo esecutivo ex art. 567 c.p.c.

Anche per le procedure esecutive immobiliari e per quelle concorsuali, devono essere seguiti, oltre



quello cronologico, altri criteri di priorità in rapporto alla specificità delle situazioni, quali, ad esempio, le procedure che abbiano ad oggetto attività in esercizio con un certo numero di dipendenti o quando i creditori siano gli stessi lavoratori.

Obiettivi specifici sono di seguito riportati, distinti per ciascuna unità che opera all'interno del Settore: Cancelleria Contenzioso civile, Cancelleria Lavoro, cancelleria Volontaria Giurisdizione, Cancelleria Esecuzioni civili, Cancelleria Fallimentare

Unità organizzativa: **Cancelleria Contenzioso**

Obiettivo n. 1

Riduzione dei tempi per il compimento degli adempimenti successivi alla pubblicazione delle sentenze, dei decreti ingiuntivi e delle ordinanze.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01.2018 al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: tempo medio espresso in giorni;
- Target atteso a consuntivo: gg. 3 quale tempo medio di esecuzione degli adempimenti successivi alla pubblicazione dei provvedimenti che definiscono il giudizio.

Obiettivo n. 2:

Sviluppo PCT: al fine di rendere più completa la gestione informatizzata di tutta l'attività processuale si implementerà il sistema SICID mediante l'inserimento, previa scansione, degli atti costitutivi pervenuti in forma cartacea [circa il 40% del totale];

- Tempo di realizzazione: dal 02.01.2018 al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: percentuale dei processi interamente gestiti mediante SICID
- Target atteso a consuntivo: 100% dei processi interamente gestiti tramite SICID

Obiettivo n. 3:

Trasmissione atti al giudice di appello: incremento delle attività volte ad assicurare la celere trasmissione degli atti al giudice di appello [tempo medio attuale gg. 30].

- Tempo di realizzazione: dal 02.01.2018 al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: tempo medio espresso in giorni
- Target atteso a consuntivo: gg. 20 dalla richiesta.

Obiettivo n. 4:

Unità organizzative: **Cancellerie Contenzioso ordinario - Lavoro - Volontaria Giurisdizione**

Bonifica banca dati piattaforma istanza-web SIAMM: correzione delle istanze di liquidazione dei compensi trasmesse attraverso la piattaforma istanza-web Siamm erroneamente inviate dai beneficiari utilizzando modelli diversi da quelli in uso per il settore contenzioso del Tribunale; trattasi di attività

f. [firma] *U C*

necessaria per evitare duplicazione di iscrizioni al Siamm e la conseguente errata associazione delle spese al relativo procedimento.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01.2018 al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: percentuale delle istanze acquisite correttamente al Siamm
- Target atteso a consuntivo: 100% delle istanze acquisite correttamente.

Obiettivo n. 5

Unità organizzative: **Cancellerie Contenzioso - Lavoro - Volontaria Giurisdizione - Esecuzioni civili e Fallimentare**

Scarto atti di archivio: proseguiranno le operazioni di scarto avviate nel 2018, secondo le Linee guida elaborate dal Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo per lo scarto della documentazione prodotta dagli uffici giudiziari e delle quali il Ministero della Giustizia ha chiesto l'osservanza.

Una corsia preferenziale sarà riservata allo scarto delle produzioni di parte dai processi definiti da oltre tre anni.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01.2018 al 31.12.2018.
- Indicatori di raggiungimento: anno di riferimento processi con produzioni di parte scartate.
- Target atteso a consuntivo: scartate produzioni di parte relative a processi definiti da oltre 3 anni, iscritti negli anni 1995-1996-1997-1998-1999-2000-2008-2009-2010-2011-2012.

Unità organizzativa: **Cancelleria Lavoro.**

Obiettivo n. 1

Rilascio a vista di copia dei decreti ingiuntivi: trattasi di provvedimenti che, in quanto immediatamente esecutivi, richiedono lavorazione immediata.

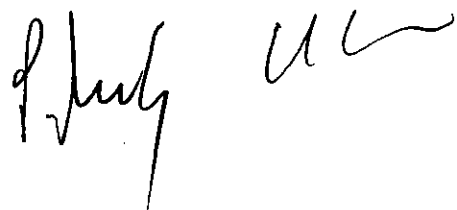
- Tempo di realizzazione: dal 02.01.2018 al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: tempo medio espresso in giorni
- Target atteso a consuntivo: rilascio a vista.

Unità organizzativa: **Cancelleria Volontaria Giurisdizione.**

Obiettivo n. 1

Riduzione dei tempi di pubblicazione delle sentenze di divorzio congiunto e dei decreti di omologa delle separazioni consensuali e dei tempi di esecuzione degli adempimenti successivi

- Tempo di realizzazione: dal 02.01.2018 al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: tempo medio espresso in giorni;
- Target atteso a consuntivo: gg. 3 quale tempo medio di pubblicazione; gg. 30 per l'esecuzione degli adempimenti successivi



Obiettivo n. 2:

Pubblicazione dei decreti di liquidazione: riduzione del termine di pubblicazione dei decreti di liquidazione in favore dei difensori di parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01.2018 al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: tempo medio espresso in giorni;
- Target atteso a consuntivo: gg. 5 per la pubblicazione.

Obiettivo n. 3

Unità organizzativa: **Cancelleria Volontaria Giurisdizione**

Affari del Giudice Tutelare: verifica dell'avvenuto deposito dei rendiconti annuali e riordino dei rendiconti da approvare.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01.2018 al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: n. 1 rendiconto inserito nel fascicolo di riferimento per l'approvazione.
- Target atteso a consuntivo: n. 1000 rendiconti inseriti nei fascicoli di riferimento.

Unità organizzativa: **Cancelleria Esecuzioni civili**.

Obiettivo n. 1

Ricognizione fascicoli ultra-triennali: attività di supporto ai giudici riguardante la ricognizione delle procedure di esecuzione immobiliare iscritte da oltre un triennio nelle quali non risultano compiute con celerità le attività delegate ai professionisti.

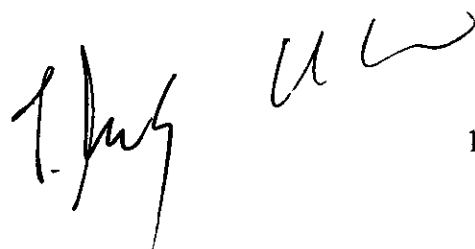
Il diretto supporto della giurisdizione riguarderà anche la ricognizione delle procedure sospese per le quali è decorso il termine per la riassunzione e che dovranno essere sottoposte al giudice per l'estinzione.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01.2018 al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: n 1 procedura oggetto di ricognizione
- Target atteso a consuntivo: n. 900 procedure di esecuzione immobiliare verificate

Obiettivo n. 2

Sviluppo digitalizzazione: prosecuzione del progetto avviato nell'anno 2016 e proseguito negli anni 2017 e 2018 mediante la scansione e l'inserimento nel fascicolo digitale dell'atto introduttivo e degli eventi principali con riferimento ai fascicoli iscritti nell'anno 2012 ed ancora pendenti.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01.2018 al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: n 1 procedura digitalizzata
- Target atteso a consuntivo: n. 68 procedure esecutive iscritte nel 2012 interamente digitalizzate.

Handwritten signatures in black ink, appearing to be initials or names, located at the bottom right of the page.

Obiettivo n. 3

Servizio spese processuali: sia per le procedure di esecuzione immobiliare che per quelle di esecuzione mobiliare la Cancelleria dovrà provvedere a smaltire l'arretrato in materia di gratuito patrocinio con la chiusura dei fogli notizie relativi alle procedure con parte ammessa al beneficio.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01.2018 al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: n. 1 foglio notizie chiuso con relativa attestazione
- Target atteso a consuntivo: n. 240 fogli-notizie chiusi [n. 50 per le esecuzioni immobiliari e n. 190 per le mobiliari] con relativa attestazione circa l'esistenza di titolo per il recupero.

Obiettivo n. 4

Depositi Giudiziari: è previsto un intervento per la devoluzione all'erario delle somme per le quali è trascorso il quinquennio dalla definizione della procedura civile di riferimento.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01.2018 al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: n. posizione definita
- Target atteso a consuntivo: n. 55 posizioni di depositi giudiziari devolute all'erario.

Unità organizzativa **Cancelleria Fallimentare.**

Obiettivo n. 1

Ricognizione procedure risalenti: al pari di quella delle Esecuzioni civili, supporterà l'azione del giudice delegato mediante la ricognizione delle procedure per le quali i curatori non hanno svolto con celerità le attività loro demandate.

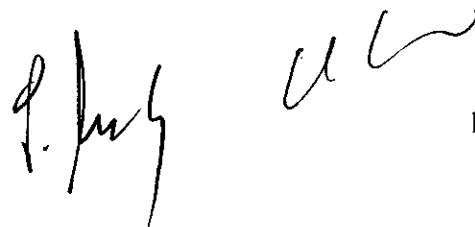
- Tempo di realizzazione: dal 02.01 al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: n 1 procedura oggetto di ricognizione
- Target atteso a consuntivo: n. 100 procedure fallimentari verificate

Settore Amministrativo

Unità organizzativa **Segreteria di Presidenza e Amministrativa**

La Segreteria, in primo luogo, dovrà assicurare adeguata assistenza all'azione del Presidente del Tribunale, oltre che per le attività istituzionali che fanno capo al medesimo, compresa la vigilanza sull'attuazione del Programma ex art. 37 L. 111/2011, anche per le operazioni di revisione degli Albi dei Consulenti tecnici d'ufficio e dei Periti, dopo avere completato le attività riferite agli iscritti esercenti la professione medica in osservanza delle disposizioni di cui all'art. 15 della legge 8 marzo 2017, n. 24.

Particolare attenzione sarà dedicata anche alla gestione del personale amministrativo, che coinvolgerà la dematerializzazione dei fascicoli personali.



Obiettivo n. 1

Revisione Albi dei Consulenti tecnici d'ufficio e dei Periti: dopo avere completato le attività di controllo e aggiornamento riferite agli iscritti esercenti la professione medica, in osservanza delle disposizioni di cui all'art. 15 della legge 8 marzo 2017, n. 24, dette operazioni saranno estese a tutti gli altri professionisti iscritti agli Albi Speciali al fine di verificare l'attualità delle iscrizioni e la rispondenza delle informazioni attraverso la verifica della persistenza, per ciascun iscritto, dei requisiti previsti dalla normativa.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01.2018 al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: n 1 posizione verificata.
- Target atteso a consuntivo: verificate n. 649 posizioni, di cui n. 525 posizioni Albo CTU [n. 226 architetti, n. 205 ingegneri, n. 94 dottori e ragionieri commercialisti] e n. 124 posizioni Albo Periti [n. 46 architetti, n. 32 ingegneri, n. 46 dottori e ragionieri commercialisti].

Obiettivo n. 2

Creazione del fascicolo personale in formato digitale: con riguardo al servizio di gestione del personale amministrativo l'ufficio di Segreteria dovrà procedere alla creazione del fascicolo personale in formato digitale, comprensivo degli atti più significativi della vita lavorativa del personale in servizio.

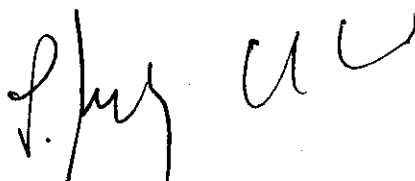
- Tempo di realizzazione: dal 02.01.2018 al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: n. 1 fascicolo digitalizzato
- Target atteso a consuntivo: n. 108 fascicoli digitalizzati.

Unità organizzativa Ufficio Economato/Logistico

Le attività necessarie per la gestione delle spese di funzionamento degli edifici giudiziari di cui alla Legge 23/12/2014, n. 190, caratterizzeranno gran parte dell'operatività dell'ufficio, considerato che anche per l'anno 2019 non ci si può avvalere di un rapporto contrattuale annuale per la manutenzione straordinaria di tutti gli immobili adibiti ad Uffici Giudiziari e dei relativi impianti.

L'attenta e oculata gestione delle risorse, la riduzione dei costi di approvvigionamento, non ultimi quelli energetici, pur mantenendo l'attuale grado di efficienza nelle attività di programmazione e controllo sugli interventi manutentivi e sulle forniture, nonché sui tempi di lavorazione della documentazione per la successiva fase di liquidazione della spesa, resta obiettivo prioritario da perseguire anche nell'anno 2019.

In tale prospettiva l'ufficio assiste la Conferenza Permanente circondariale in tutte le attività necessarie per l'espletamento delle sue funzioni: dalle attività preparatorie delle sedute [raccolta ed analisi dei fabbisogni prospettati da tutti gli Uffici Giudiziari che hanno sede nel capoluogo del circondario, rapporti con l'Amministrazione Comunale per l'acquisizione delle relazioni tecniche, ove necessarie], all'assistenza alle sedute, all'esecuzione delle delibere [predisposizione degli atti di determina a contrarre, svolgimento delle indagini di mercato, scelta del contraente, stipula dei contratti] al controllo sulla

 16

corretta esecuzione dei contratti, sino al compimento delle operazioni di natura amministrativo/contabile che concorrono al corretto svolgimento delle procedure di spesa.

Obiettivo 1

Interventi di minuta manutenzione straordinaria: l'unità organizzativa è chiamata ad esaminare le schede di segnalazione degli interventi di minuta manutenzione straordinaria degli edifici e degli impianti, presentate dalla ditta incaricata della manutenzione ordinaria, non oggetto di specifici contratti in essere, analizzare le priorità, tenuto conto anche delle risorse assegnate, acquisire preventivi di spesa, l'eventuale relazione tecnica e/o parere di congruità e sottoporre alla Conferenza Permanente la documentazione completa.

- Tempo di realizzazione: dal 01.01 al 31.12.2019
- Indicatori di raggiungimento: interventi di minuta manutenzione straordinaria esaminati;
- Target atteso a consuntivo: n. 60 interventi di minuta manutenzione esaminati e portati all'attenzione della Conferenza Permanente completi della documentazione.

Obiettivo n. 2

Gestione fatture: risponde ad un principio di efficienza dell'azione amministrativa il celere compimento delle attività necessarie a soddisfare le legittime aspettative degli operatori economici che contraggono con la Pubblica Amministrazione



L'Ufficio si propone di trasmettere in tempi brevi all'ufficio del Funzionario delegato le fatture elettroniche pervenute tramite sistema SICOGE, previo compimento delle attività di controllo formale e contabile e acquisizione della documentazione giustificativa.

- Tempo di realizzazione: dal 01.01 al 31.12.2019
- Indicatori di raggiungimento: tempo medio, calcolato in giorni, di trasmissione delle fatture [stimate ca 250] al Funzionario delegato
- Target atteso a consuntivo: trasmissione al Funzionario delegato delle fatture entro gg. 2 dall'accettazione

Obiettivo n. 3

Aggiornamento S.I.G.E.G.: nel contesto di programmazione, razionalizzazione e controllo della spesa il modulo applicativo "Contratti" del sistema S.I.G.E.G. ha assunto un'importanza strategica, anche in funzione dell'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza di cui alla legge 190/2012 e D.lgs. 33/2013. L'ufficio è impegnato ad inserire con costanza ed in tempi brevi tutte le informazioni richieste dal sistema per ogni procedura di acquisizione di forniture e servizi, per la gestione dei contratti e per la liquidazione delle fatture.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01 al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: tempo di inserimento delle informazioni decorrente dalla conclusione della procedura, fatta eccezione dei dati riferiti alla liquidazione della fattura.

  17

- Target atteso a consuntivo: informazioni complete entro gg. 10 dalla definizione della procedura.

Unità organizzativa: **Ufficio Recupero Crediti/Spese di Giustizia**

L'Ufficio Recupero Crediti/Spese di Giustizia dovrà proseguire le operazioni di attivazione delle procedure di conversione delle pene pecuniarie non pagate ai sensi dell'art. 238-bis DPR 115/02, nel rispetto delle disposizioni ministeriali che si sono susseguite dopo l'entrata in vigore della novella normativa.

Anche per l'anno corrente proseguirà l'azione volta ad accrescere l'efficienza delle attività di liquidazione in materia di spese di giustizia, che si avvarrà della nuova procedura di gestione del fascicolo elettronico.

Obiettivo n. 1

Conversione pene pecuniarie non pagate: prosecuzione delle operazioni di avvio delle procedure di conversione delle pene pecuniarie ai sensi dell'art. 238-bis DPR 115/02.

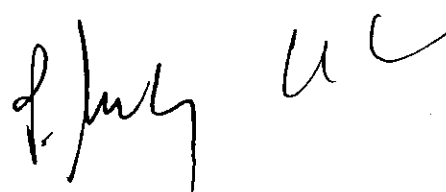
Nel corso dell'anno dovranno essere trasmesse alla Procura della Repubblica le richieste riguardanti le partite di credito riferite a pene pecuniarie la cui prescrizione andrà a maturare nel 2020, rispettando la calendarizzazione disposta dal Ministero della Giustizia con nota prot. 122979.U del 31.05.2018; saranno trasmesse anche le richieste afferenti partite relative a pene pecuniarie per le quali è stata avviata la procedura esecutiva, con notifica della cartella esattoriale; infine, si procederà anche all'invio ordinario, ex art. 238 bis DPR 115/02, delle richieste relative alle partite di credito per le quali matura il biennio della consegna dei ruoli all'agente della riscossione.

Sempre con riferimento alle attività strettamente correlate alla riscossione delle pene pecuniarie, in osservanza delle indicazioni ministeriali fornite con la nota sopra indicata, l'ufficio provvederà a trasmettere al Giudice dell'esecuzione penale, per l'estinzione della pena, le partite di credito relative a pene pecuniarie il cui termine di prescrizione è già maturato al 31.12.2017, nonché, per l'eventuale declaratoria della pena, le partite di credito riferite a pene pecuniarie inflitte per reati depenalizzati, abrogati o indultati.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01. al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: n 1 partita di credito inviata al PM e/o al giudice dell'esecuzione penale.
- Target atteso a consuntivo: n. 1000 partite di credito da esaminare; n. 850 partite di credito inviate al PM per la conversione della pena pecuniaria e/o al Giudice dell'esecuzione penale per l'estinzione.

Obiettivo n. 2

Partite di credito trasmesse per l'iscrizione a ruolo: istituzione banca dati: l'ufficio si propone di istituire la banca dati delle partite di credito trasmesse per l'iscrizione a ruolo negli anni 2018 e 2019 a Equitalia



Giustizia Spa. Trattasi di strumento di lavoro la cui necessità è consequenziale alla cessazione dell'acquisizione, mediante scansione, degli atti di ciascuna partita di credito da parte di Poste Italiane per conto di Equitalia Giustizia Spa.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01. al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: n 1 partita inserita nella banca dati
- Target atteso a consuntivo: n. 1570 partite inserite nella banca dati

Obiettivo n. 3

Liquidazione Spese di Giustizia: tempi di aggiornamento dati liquidazione sul Siamm:

obiettivo prefissato è la riduzione del tempo di inserimento nel sistema Siamm dei dati riguardanti il provvedimento di liquidazione e della relativa esecutività. In considerazione delle funzionalità del sistema, il contenimento dei tempi di lavorazione, oltre ad accrescere la complessiva efficienza del servizio, riduce il numero degli accessi in ufficio dei beneficiari.

- Tempo di realizzazione: dal 02.01 al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: tempo medio indicato in gg. per inserimento dati
- Target atteso a consuntivo: inferiore a gg. 15

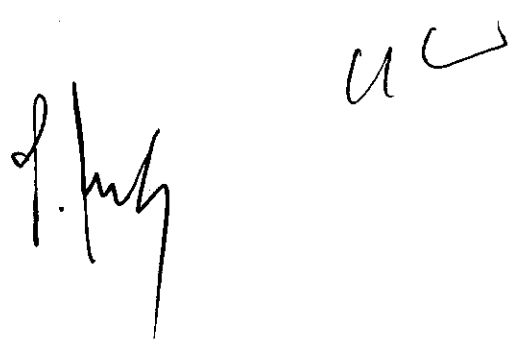
Obiettivo n. 4

Fatturazione elettronica: tempi di accettazione - implementazione archivio informatico:

le fatture elettroniche sono gestite mediante il sistema SICOGE. L'Ufficio si propone di accettare le fatture elettroniche, previa attenta attività di controllo formale e contabile, entro 15 gg., onde evitare l'acquisizione automatica ad opera del sistema.

Dopo le operazioni di accettazione della fattura, il fascicolo della liquidazione, comprensivo anche del suddetto documento contabile, viene trasmesso per via telematica al Funzionario delegato, previa realizzazione di copia di back-up on-line e su CD

- Tempo di realizzazione: dal 02.01 al 31.12.2018
- Indicatori di raggiungimento: tempo medio indicato in gg. per controllo fattura elettronica e n. fascicoli di liquidazione riprodotti per l'archivio informatico.
- Target atteso a consuntivo: gg. 15 per accettazione di circa 3500 fatture elettroniche; n. 3300 prospetti di pagamento, con relativi allegati, archiviati in forma digitale.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signature appears to be 'P. P...' and the initials are 'UC'.

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Per l'attività giurisdizionale:

Sono state emesse apposite circolari in materia di conferimento degli incarichi a consulenti e periti nell'ambito dei procedimenti giurisdizionali, sia civili che penali, con le quali si ribadisce il dettato normativo di affidare incarichi a professionisti iscritti negli Albi dell'Ufficio, motivando, in caso contrario, le ragioni della scelta, da portare a conoscenza del Presidente del Tribunale.

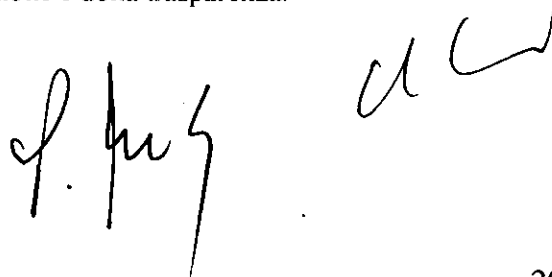
Le disposizioni contenute nelle circolari tendono anche ad evitare la mancata rotazione degli incarichi tra i professionisti iscritti agli albi e per tale motivo è operativo un sistema di monitoraggio che permette di verificare la percentuale degli affidamenti al singolo professionista in rapporto al numero complessivo degli incarichi affidati.

Per l'azione amministrativa:

Per assolvere l'obbligo di trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 in merito all'utilizzo delle risorse pubbliche l'Ufficio assicura per singola procedura di acquisizione di servizi e forniture o di affidamento di lavori, nell'ambito delle attribuzioni in materia di funzionamento degli uffici giudiziari, il celere inserimento nella sezione contratti del sistema ministeriale S.I.G.E.G. dei dati, completi e affidabili, relativi alle informazioni richieste nei vari campi del sistema, nonché dei documenti più rilevanti della procedura ai fini della trasparenza, quali la determina a contrarre o l'ordine di acquisto.

Sempre con riferimento alle procedure di acquisizione di beni e servizi e di affidamento di lavori manutentivi, l'Ufficio, sede di Conferenza Permanente, per quelle di importo inferiore a € 5.000,00 limiterà il ricorso all'affidamento diretto a casi eccezionali, debitamente motivati nell'atto di determina a contrarre. In ogni caso saranno acquisiti un numero di preventivi di spesa, generalmente non inferiore a tre, idoneo ad assicurare il rispetto dei principi di libera concorrenza e di rotazione degli affidamenti.

Per la trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato, istituito introdotto con D.Lgs. 97/2016 che ha modificato il D.Lgs 33/2013, sono state adottate disposizioni operative, in linea con le indicazioni ministeriali, mediante le quali si è provveduto all'individuazione del personale incaricato della gestione della procedura, delle attività allo stesso affidate, compresa la tenuta del registro in forma automatizzata, la creazione del fascicolo, i rapporti con il responsabile del procedimento di volta in volta nominato e le comunicazioni del provvedimento adottato all'istante, ai controinteressati, all'Ufficio del Capo del D.A.G. ed al Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signature appears to be 'P. Pug' and the initials are 'd' and 'c'.

Per ottemperare a quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, come novellato dagli artt. 8 e 22, comma 12, del D.Lgs. 75/2017, e dall'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, l'Ufficio ha trasmesso al referente distrettuale, incaricato all'inserimento dati nel sistema PerlaPA, i dati e le informazioni relative al conferimento degli incarichi a consulenti esterni alla Pubblica amministrazione.

L'Ufficio si prefigge di migliorare l'accesso alle informazioni che riguardano l'organizzazione, l'attività, specie amministrativa, ed i servizi erogati, con particolare attenzione a quelli che non richiedono l'assistenza di un professionista, implementando e aggiornando i contenuti del sito istituzionale.

Al fine di perseguire lo scopo di migliorare l'accesso alle informazioni si prevede di pubblicare gli Albi Speciali dei CTU e dei Periti e di aggiornare la modulistica a supporto della "Guida ai Servizi", attualmente pubblicata.

Copia del presente documento viene trasmessa al Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria - Ufficio del Capo Dipartimento e al Presidente della Corte di Appello di Palermo.

Termini Imerese, 13.02.2019

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Pietro Renda



IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

Raimondo Loforti

