



## CORTE DI APPELLO DI PALERMO

### PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DELLA CORTE PER L'ANNO 2016

(ex art. 4 d.lgs. n° 240/2006)

Il decreto legislativo n. 240/06 ha disciplinato la ripartizione delle competenze tra il magistrato capo dell'ufficio ed il dirigente amministrativo, attribuendo a quest' ultimo i poteri di gestione della struttura amministrativa intesa come complesso di lavoratori e mezzi di supporto all'esercizio della giurisdizione.

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

L'art. 3 D.lgs 240/06, al punto 2, dispone "*il dirigente preposto all'ufficio giudiziario è competente ad adottare atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, anche nel caso in cui comportino oneri di spesa, nei limiti individuati dal provvedimento di assegnazione delle risorse di cui al comma 1*".

La nuova normativa in prima applicazione, ha trovato una interpretazione nelle circolari ministeriali a firma del Capo Dipartimento 30 ottobre 2006 e 13 aprile 2007 e dalla risposta al quesito da parte del Consiglio Superiore della Magistratura del 26 gennaio 2007 prot. P2050/2007. Dalla sopra richiamata nota del C.S.M. appare come "la nuova disciplina della dirigenza degli uffici giudiziari introdotta con d.lgs 25 luglio 2006 n 240 è informata a criteri di netta distinzione tra le attribuzioni del magistrato dirigente l'ufficio e le attribuzioni del dirigente amministrativo.

Al primo spettano la titolarità e la rappresentanza dell'ufficio nonché l'adozione dei provvedimenti concernenti l'organizzazione dell'attività giudiziaria e con i rappresentanti degli altri Uffici giudiziari (art. 1).

Il dirigente amministrativo è autonomamente responsabile della gestione delle risorse umane (art. 2) e delle risorse finanziarie e strumentali dell'Ufficio (art.3).

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

L'art. 4 ha, quindi, previsto "il programma delle attività annuali", quale nuovo strumento di organizzazione dell'ufficio prodotto dalla collaborazione tra il magistrato capo dell'ufficio e il dirigente amministrativo, a mezzo del quale gli stessi, entro il 15 febbraio di ogni anno, definiscono il piano delle attività da svolgere nel corso dell'anno medesimo, indicando le priorità di intervento e tenendo conto delle risorse disponibili.

Tuttavia, per poter garantire "standard" di efficienza, gli uffici devono poter contare su risposte rapide e certe in relazione ai fabbisogni relativi a risorse economiche e strumentali certe che, ai sensi della normativa in esame, dovrebbero essere garantiti e resi disponibili dall' Amministrazione Centrale, in attesa dell'attuazione di quella parte della riforma dell'ordinamento che istituisce le direzioni regionali o interregionali.

In attesa dell'istituzione delle direzioni generali, stando al tenore letterale della circolare 31/10/2006 del dipartimento dell' O.G. "*le competenze dei dirigenti amministrativi devono*

*ricavarsi dalle norme immediatamente precettive (d.lgs. n. 240/06) che hanno effetto sull'assegnazione del personale amministrativo, sull'allocazione dei beni materiali e sull'impiego delle risorse finanziarie".*

Ai sensi del decreto legislativo 198/2009 e del decreto legislativo 150/09, vanno definiti gli *standard* di qualità della struttura e la redazione del piano della *performance*.

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

- dagli atti di indirizzo strategico del Ministro della Giustizia;
- dalle tabelle triennali sui criteri delle scelte organizzative adottate dall'Ufficio;
- dagli obiettivi generali del dirigente amministrativo connessi all'incarico;
- dal decreto legislativo n. 150 del 27/10/2001 attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15;
- dai compiti e dalle mansioni del personale derivanti dall'applicazione del nuovo Ordinamento Professionale contenuto nel contratto integrativo, sottoscritto il 29 luglio 2010, al CNL 2006/09.

Premesso quanto sopra, i sottoscritti

## **PRESIDENTE DELLA CORTE DI APPELLO e DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

### **REDIGONO**

**per l'anno 2016, il seguente programma delle attività**, indicando le priorità di intervento e tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili (seguenti punti 1.1 e 1.2) e degli *standard* di qualità degli uffici.

#### **1. RISORSE**

Sono ormai croniche le criticità con le quali convive questo ufficio giudiziario; a fronte dell'aumento costante dei flussi di lavoro, soprattutto in ambito amministrativo, sono rimaste immutate le dotazioni logistiche e sono decresciute ulteriormente dotazioni di personale a causa dei numerosi esodi di personale, non rimpiazzato.

Nuove problematiche relative agli **immobili giudiziari** si sono aperte per effetto dell'entrata in vigore dell'art. 1, comma 526, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 e per la manutenzione degli immobili pubblici ex art. 12 del D.L. N. 98/2011, convertito con modificazioni nella Legge n. 111/2011,

che ha previsto il trasferimento a codesto medesimo Ministero a decorrere dall' 19.2015 — di tutte le spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari nonché delle competenze relative all'allocazione degli stessi, prima incombenti sui Comuni.

Pertanto a partire dal 1° settembre 2015 la gestione degli interventi su tutti gli immobili adibiti ad Uffici Giudiziari rientra nella disciplina generale del Sistema Accentrato delle Manutenzioni di cui all'art. 12 del D.L. n. 98/2011, che si basa sulla imprescindibile successione delle fasi di comunicazione dei fabbisogni, mediante l'applicativo PTIM, durante le previste finestre temporali (portate al 31.3.2016) e di validazione degli stessi, da parte dei Provveditorati per le Opere Pubbliche, ai fini dell'inclusione nei Piani Generali emanati dall'Agenzia del Demanio.

In particolare saranno assunte dal Demanio le decisioni di spesa relativa:

- agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili dello Stato;
- agli interventi di manutenzione ordinaria sugli immobili in locazione passiva di cui verrà trasferita la titolarità dei rapporti in favore di codesto Ministero;
- agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili appartenenti al patrimonio dei singoli Comuni o di altri soggetti di cui sarà previsto riutilizzo a titolo gratuito, salvo eventuali eccezioni previste nell'atto di concessione. E' imprescindibile, pertanto la corretta alimentazione della Banca Dati e il preventivo inserimento dei dati catastali sull'applicativo RATIO.

### 1.1 Personale amministrativo

La distribuzione del personale è rappresentata nella tabella che segue:

Area	Fascia Econ.	Figura Professionale	Previsti in pianta organica	In Servizio al 31/12/2015
Dirigente Amministrativo*			1	1
III	F3/F7	Direttore Amministrativo	14	11
III	F1/F7	Funzionario Bibliotecario	1	0
III	F1/F7	Funzionario Contabile	7	6
III	F1/F7	Funzionario Statistico	0	3
III	F1/F7	Funzionario Unep	0	2*
III	F1/F7	Funzionario Giudiziario	33	29
<b>Totale III Area</b>			<b>55</b>	<b>51</b>
II	F3/F6	Cancelliere	25	38
II	F3/F6	Contabile	6	10
II	F2/F6	Assistente Giudiziario	29	37
II	F2/F6	Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi	1	0
II	F1/F6	Conducente di Automezzi	12	8
II	F1/F6	Operatore Giudiziario	16	16
II	F1/F6	Centralinista	0	1
<b>Totale II Area</b>			<b>89</b>	<b>110</b>
I	F1/F3	Ausiliario	20	27
<b>Totale I Area</b>			<b>20</b>	<b>27</b>
<b>Totale Corte</b>			<b>165</b>	<b>189</b>

L'organico del personale amministrativo è mediamente coperto, seppur va ricordato che tale favorevole evidenza statistica è figlia della cd. "legge Brunetta" n° 133 del 2008, che, con un colpo di bacchetta magica, ha fatto sparire le scoperture negli uffici giudiziari il 28 novembre di quell'anno, assimilando le presenze in ufficio di quel giorno alla piena copertura delle piante organiche.

Inoltre, va considerato:

che tale personale sarà sempre meno numeroso, in proiezione, per effetto dei continui pensionamenti per limiti di età;

che esso ha una età media di circa 54 anni [sopra l'indice nazionale], il che lo rende esposto ad assenze per morbilità;

che tale fattore cronologico rende l'intero comparto "poco duttile" verso le innovazioni organizzative e verso un uso massivo e costante delle tecnologie;

## **1.2 Sistemi informatici**

In linea generale, va evidenziato che l'informatizzazione del processo civile è un processo ormai pressoché compiuto, che, pur presentando ancora molte criticità, ha rappresentato uno snodo epocale nella storia della giustizia civile italiana, avendo mutato in modo verosimilmente definitivo le modalità con le quali i singoli attori del sistema-giustizia svolgono la propria opera quotidiana.

Rilevanti sviluppi si sono avuti anche nel settore penale.

Dal dicembre 2014 numerose notificazioni a persona diversa dall'imputato sono eseguite attraverso lo strumento della posta elettronica certificata e, attraverso il sistema SNT, sono state consegnate nel 2015 circa 3 mln. di notifiche e comunicazioni.

Si tratta di un primo passo verso l'informatizzazione integrale anche del settore penale, che indubbiamente rappresenta un buon banco di prova per l'avvio della gestione telematica del processo penale.

Il sistema SNT ha fornito ottimi risultati applicativi anche presso la Corte di appello, in specie in favore di difensori muniti di PEC, con conseguente ed intuibile risparmio di risorse.

## **1.3 Aspetti logistici**

Ormai patologica è la carenza di locali e archivi, diventata progressivamente insostenibile. In questo contesto stentano a decollare le auspicabili iniziative che realizzerebbero di fatto il "paper less".

#### 1.4 Risorse finanziarie movimentate

Il funzionario delegato [FD] Presidente della Corte di Appello, gestisce i pagamenti per tutto il distretto della Corte dei capitoli di Bilancio per i quali è ordinatore secondario di spesa.

Nell'esercizio è stato remunerato il lavoro straordinario ed il F.U.A (p.p.l. anni 2013 e 2014), nello specifico:

##### **CAP. 1402.3.4 - EMOLUMENTI ACCESSORI AL PERSONALE DIPENDENTE**

€ 646.095,17 (FUA p.p.l. anni 2013 e 2014)
€ 84.449,17 Corte
€ 215.613,05 (FUA prod. rsu anni 2013 e 2014)
€ 22.446,14 Corte
€ 206.223,50 (FUA straordinario 2014)
€ 32.325,52 Corte
€ 291.088,59 (Integrazione straordinario 2014)
€ 41.303,14 Corte
€ 127.601,49 (decreti ingiuntivi personale dipendente)
€ 41.193,91 Corte
€ 34.206,72 (straordinario VI bim. 2014 – art. 11 e 12)
€ 9.237,19 Corte
€ 40.751,78 (straordinario art. 12 – anno 2015)
€ 9.442,85 Corte
€ 74.196,89 (straordinario art. 11 – anno 2015)
€ 23.497,55 Corte

E' stata richiesta la riassegnazione delle somme residue dell'esercizio, necessarie al pagamento delle seguenti voci:

€ 5.000,00 (FUA / ppl per omesse attestazioni uffici del distretto)
€ 27.531,48 (Lavoro straordinario art. 11 e 12– VI° bim/15)

##### **CAP. 1404.7 - BUONI PASTO AL PERSONALE DIPENDENTE**

Accreditamenti ricevuti	€ 1.100.720,29
Ordinativi emessi	€ 1.068.652,46
Disponibilità su O.A. al 31/12/2015	€ 32.067,83

Nell'esercizio sono stati ordinati attraverso gli applicativi in dotazione, per il periodo dal VI° bim 2014 – V° bim. 2015, n. 178.109 tagliandi per un controvalore di €. 1.246.763,00.

Per la Corte sono stati ordinati nel periodo in esame n. 28.327 tagliandi.

##### **CAP. 1451.4 - MISSIONI PERSONALE DIPENDENTE**

Accreditamenti ricevuti	€ 27.189,29
Ordinativi emessi	€ 27.079,36 (di cui € 9.271,87 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2015	€ 109,93

biglietteria aerea e di soggiorni alberghieri da parte del personale dipendente preventivamente autorizzato, di cui €. 7.722,13 riguardante personale della Corte.

Sono state concesse:

- n° 46 autorizzazioni all'uso mezzo aereo (18 Corte);
- n° 3 autorizzazioni all'uso mezzo proprio (0 Corte);

Si fa rilevare che, ai fini amministrativi e contabili, sono stati interamente evasi tutti gli atti pervenuti in ufficio entro il termine perentorio della chiusura della contabilità. E' stato regolarmente trasmesso il dato sui km percorsi ai fini della relativa copertura assicurativa.

**CAP.1451.37 - SICUREZZA SUL LAVORO D.lgs. 81/2008**

Accreditamenti ricevuti	€ 109.818,89
Ordinativi emessi	€ 109.818,89

I relativi incarichi vengono inseriti sul sistema PerlaPa per l'adempimento anagrafe delle prestazioni, previsto dall'art. 53 d. lgs. 165/2001 come modificato dalla legge 190/2012. Nell'evidenziare che il datore di lavoro è il Capo dell'Ufficio giudiziario, le relative liquidazioni vengono disposte sia per il medico competente che per il RSPP.

**CAP.1451.14 - TONER E DRUM (stampanti e fax) - APPARATI FONOREGISTRAZIONE RT7000 - MATERIALE IGIENICO SANITARIO - REGISTRI CARTACEI**

Accreditamenti ricevuti	€ 223.324,36
Ordinativi emessi	€ 216.466,53 (di cui €. 25.999,92 TONER E DRUM per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2015	€ 6.857,83

Relativamente agli acquisti per toner e drum, le risorse accreditate vengono assegnate agli uffici distrettuali proporzionalmente agli preventivi acquisiti. Per gli interventi da eseguire sui sistemi RT7000 effettuati dalla Lutech spa, per importi preventivati superiore alle €. 800,00 (IVA esclusa) è necessario acquisire apposita autorizzazione ministeriale.

Per quanto riguarda, l'acquisto del materiale igienico-sanitario lo stesso viene effettuato a livello centralizzato per la quasi totalità degli uffici distrettuali; sporadiche sono le opzioni per l'acquisto autonomo. Infine, per i registri cartacei i pagamenti vengono effettuati a fronte di specifici accreditamenti appositamente disposti.

**CAP. 1451.19 - SPESE POSTALI – Filiali PA / AG / TP**

Accreditamenti ricevuti c/r	€ 423.490,45
Ordinativi emessi	€ 295.224,63
Disponibilità su O.A. al 31/12/2015	€ 128.265,82

E' stata eliminata nell'esercizio la situazione debitoria del IV trim. 2014 [pari ad €. 86.756,96];

- per l'anno 2015 è stato pagato, per tutte le filiali, il periodo genn./ott. , pari ad €. 208.467,67;
- l'ultimo bimestre pendente si trova attualmente in fase di quantificazione.

**CAP. 1451.20 - AUTOMEZZI - CARBURANTI e BOLLI**

Accreditamenti ricevuti	c/r	€ 206.000,00
Ordinativi emessi		€ 114.307,07 (di cui €. 21.229,42 per la Corte)
Buoni emessi		€ 17.539,46 (di cui €. 2.765,44 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2015		€ 74.153,47

Gli accreditamenti ricevuti hanno consentito di soddisfare gli impegni di spesa assunti. La disponibilità residua si giustificata per la contabilizzazione di dicembre che viene effettuata, dalle ditte fornitrice, ad esercizio finanziario chiuso.

**CAP. 1451.21 - ACQUISTO CARTA PER FOTORIPRODUTTORI**

Accreditamenti ricevuti	c/r	€ 201.783,19
Ordinativi emessi		€ 157.562,22 (di cui €. 23.495,68 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2015		€ 44.220,97

**CAP. 1451.22 - SPESE DI UFFICIO**

Accreditamenti ricevuti	c/r	€ 215.118,71
Ordinativi emessi		€ 182.743,18 (di cui €. 27.509,60 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2015		€ 32.375,53

La disponibilità residua si giustificata per fatture relative ad impegni di spesa assunti dagli uffici del distretto.

Pertanto, le suddette somme saranno richiamate con i previsti modelli 62 C.G. per spese insoddisfatte.

**CAP. 1451.24 e 39 - TASSA RIFIUTI**

Accreditamenti ricevuti		€ 1.506.268,63
Ordinativi emessi		€ 1.506.127,44 (di cui €. 1.314.000,78 per gli uffici giudiziari di Palermo)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2015		€ 141,19

**CAP. 1451.30 - AUTOMEZZI - MANUTENZIONE ORDINARIA**

Accreditamenti ricevuti	c/r	€ 78.000,00
Ordinativi emessi		€ 54.226,95 (di cui €. 5.964,84 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2015		€ 23.773,05

La quota residua risulta già impegnato dagli uffici assegnatari.

**CAP. 1452.1 - VISITE FISCALI AL PERSONALE DIPENDENTE**

Accreditamenti ricevuti	c/r	€ 89.952,52
Ordinativi emessi		€ 68.487,93
Disponibilità su O.A. al 31/12/2015		€ 21.464,59

**CAP. 1456.1 INDENNITA' D'AMMINISTRAZIONE AL PERSONALE COMANDATO ex L. 468/1999 e ex L. 244/2007 E AL PERSONALE DI CUI ALLE SENTENZE DEL TAR E DEL C.G.A. SICILIA**

Accreditamenti ricevuti	c/r	€ 42.349,49
Ordinativi emessi		€ 40.958,25
Disponibilità su O.A. al 31/12/2015		€ 1.391,24

Si evidenzia che alcune unità comandate vengono gestite tramite pagamento diretto dell'indennità di amministrazione da parte del Comune di provenienza, salvo successivo rimborso da parte del Ministero della Giustizia.

Per i Comuni che non hanno optato per il pagamento diretto, quest'ultimo viene effettuato dallo scrivente Ufficio, curando i relativi adempimenti fiscali e previdenziali.

**CAP. 1503.1 - PERCENTUALE – UNEP**

Accreditamenti ricevuti		€ 297.404,49
Ordinativi emessi		€ 297.404,49
Disponibilità su O.A. al 31/12/2015		€ 0

Nell'esercizio 2015, sono stati liquidati:

- il V e VI bim. 2014 (per complessive € 106.846,71);
- ed il I, II, III e IV bim 2015 per un totale di € 190.557,78;
- alla data odierna è in fase di liquidazione il V bim. 2015 pari a € 50.471.44.

**CAP. 1543.1 - TIROCINI FORMATIVI**

Accreditamenti ricevuti		€ 23.627,01
Ordinativi emessi		€ 22.926,49
Disponibilità su O.A. al 31/12/2015		€ 700,52

Nell'esercizio 2015 i suddetti progetti formativi sono stati avviati presso il Tribunale di Agrigento. L'amministrazione centrale ha stipulato, per gli interessati, l'assicurazione per responsabilità civile, apposita posizione assicurativa INAIL è stata aperta in loco. Ai tirocinanti è stata corrisposta un'indennità oraria pari ad € 10,00 ed è stata rilasciata la relativa certificazione unica.

**CAP. 1550.1 - Legge 23/12/14 n. 190 art. 1  
(SPESE OBBLIGATORIE) CONFERENZA PERMANENTE**

Accreditamenti ricevuti	c/r	€ 2.650.000,00
Ordinativi emessi		€ 508.312,37
Disponibilità su O.A. al 31/12/2015		€ 2.141.687,63

Si rileva che l'unico accreditamento disposto dal Ministero è pervenuto in prossimità della chiusura dell'esercizio finanziario, le relative somme non utilizzate sono state richiamate attraverso i modelli 62 C.G. spese insoddisfatte, al fine di pagare le fatture di competenza del 2015 ancora da ricevere. L'impatto organizzativo per gli uffici del distretto ed in particolare per la Corte è notevole, sia per quanto riguarda la contrattualistica sia per quanto concerne le procedure di controllo e pagamento da parte di questa Ragioneria.



**CAP. 7211.1 - AUTOMEZZI – MANUTENZIONE STRAORDINARIA**

Accreditamenti ricevuti	€ 53.319,95
Ordinativi emessi	€ 45.149,31 (di cui € 3.518,31 relativi a n. 5 interventi per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2015	€ 7.170,64

Nel corso dell'esercizio finanziario è stata liquidata l'esposizione debitoria residua degli esercizi 2013 – 2014 pari ad €. 23.535,24, verificata per la totale assenza di fondi a suo tempo assegnati.

Per il 2015 sono state liquidate interventi per complessivi €. 21.614,07.

Si segnala che il residuo sull'O.A. è dovuto alla rinuncia agli interventi autorizzati avanzati dai Tribunale di Palermo e Sciacca.

**CAP. 7211.2 - ARREDI ED ATTREZZATURE**

Accreditamenti ricevuti	€ 134.162,82
Ordinativi emessi	€ 133.741,64
Disponibilità su O.A. al 31/12/2015	€ 421,18

Si rileva che le procedure d'acquisto vengono avviate previa determina a contrarre e successiva autorizzazione ministeriale, con ricorso alle Convenzioni Consip, in subordine tramite Mepa, soltanto ove i suddetti beni non siano presenti sul mercato elettronico, tramite trattativa privata, dopo apposita indagine di mercato.

Viene sistematicamente effettuata la prevista "verifica di non inadempienza", tramite Equitalia, per i pagamenti superiori a €. 10.000,00 ai sensi del decreto 18/01/08 n. 40 del M.E.F.

**2. SERVIZI ED ATTIVITA'**

Il Presidente della Corte ed il Dirigente amministrativo, nel redigere congiuntamente il presente programma per il 2016, precisano che le attività e gli obiettivi prefissati potranno essere pienamente realizzati, a condizione che vengano destinate le risorse richieste di cui al punto 1), e che le eventuali maggiori esigenze dell'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 non pienamente sufficiente [in specie sotto il profilo dell'età media avanzata] e, come detto, carente con riguardo al profilo professionale del "Funzionario Giudiziario".

In ossequio a quanto disposto dall'art. 37, co. 1, legge 111/2011, in data 25 gennaio 2016 è stato emesso il "*Programma per la gestione dei procedimenti civili e penali per l'anno 2016*", con il quale sono stati indicati gli obiettivi da raggiungere e le priorità da perseguire per la riduzione della durata dei procedimenti e per la definizione di quelli con "anzianità" superiore ai tre anni, così da non esporre l'Erario ad ulteriori azioni di indennizzo "*ex legge Pinto*".

## 2.1 SETTORE CIVILE

Con riferimento ai dati della Corte, si rileva che le sopravvenienze sono diminuite del - **14%**, a fronte di un dato nazionale pari a - **10,2%**.

Suscita, invece, motivo di **preoccupazione** il dato relativo ai procedimenti ultra-biennali.

In Corte di Appello, infatti, 1 causa su 2 è di iscrizione ultra-biennale [ma, se si espunge dalla rilevazione la Sezione Lavoro, tale dato diviene addirittura di 3 su 5].

Pertanto, il risultato generale della Corte, nel civile, postula un impegno particolare verso il prioritario obiettivo dello smaltimento dell'arretrato *patologico*, il cui perseguimento richiede non tanto una maggiore entità della produttività in sé considerata, quanto una più razionale organizzazione dell'attività collettiva ed individuale, convogliando tutte le energie soltanto in direzione delle cause ultra-biennali (salvo le urgenze).

In ogni caso deve osservarsi che :

- ottima è stata la conduzione del ruolo civile ordinario;
- soddisfacenti le attività del personale di cancelleria delle sezioni civili, che hanno assicurato l'assistenza alle udienze;
- rapidi i tempi di pubblicazione delle sentenze;
- ottima è stata la tenuta di tutti i servizi e l'allineamento deposito - pubblicazione;
- e' da anni a regime la convenzione con Equitalia Giustizia SpA per il recupero delle spese di Giustizia.

### MISURE PER GARANTIRE LA RAGIONEVOLE DURATA DEL PROCESSO

Non v'è dubbio alcuno che un obiettivo concreto per l'anno 2016 è quello di incidere sul principio, costituzionalizzato, della ragionevole durata del processo affinché esso non sia una mera indicazione programmatica di carattere meramente esortativo.

Le ricadute plurime della sua violazione, in modo particolare nel settore della giurisdizione civile, sono ben note, involgendo l'efficacia della tutela dei diritti, l'economia del Paese anche per la fiducia e le aspettative degli operatori nazionali e stranieri, per il bilancio dello Stato e per la straordinaria incidenza sulle casse dell'Erario che le diffuse azioni risarcitorie determinano.

Non vanno, poi, trascurate le ricadute negative sull'immagine nazionale ed internazionale del Paese che considerazioni, talvolta generaliste e non documentate, disegnano come prototipo di inefficienza nella risposta alla domanda di giustizia, ancorché una attenta ed intelligente analisi dei dati dimostri, al di là di ogni dubbio, che non ogni controversia pendente debba essere considerata "arretrato" [dovendo ritenersi tale soltanto il numero dei giudizi ultra-triennali in primo grado ed ultra-biennali in appello e che, pertanto, il "debito giudiziario" è ben al di sotto delle cifre disastrose indicate per anni], nonché il fatto che ben l'80% delle decisioni adottate in primo grado non viene impugnata.

Tuttavia, la pur circoscritta entità dell'arretrato "patologico" (così come definito dagli esiti conoscitivi rivenienti dal "Programma Strasburgo 2"), rilevante ai fini della "legge Pinto"<sup>1</sup> è stato analizzato e **distinto** – per la prima volta – in una giacenza *fisiologica* [infra-triennale] ed in una *patologica* [ultra-triennale].

Quella **patologica** – l'unica di cui preoccuparsi per la "Pinto" – risulta di **appena 1,1 mln.** di procedimenti su circa 3,5 mln. [pari al 32%].

<sup>1</sup> esclusi i dati della Cassazione, perché percentualmente irrilevanti, e quelli dei GdP, perché nell'immediato non disponibili.

Si rendono, pertanto, necessari interventi efficaci che indirizzino con priorità assoluta verso l'obiettivo dello "svecchiamento" del ruolo, avviando in modo deciso un costante processo di recupero che, quantomeno nella fase iniziale, rinvii ad un momento successivo la realizzazione di altri pur meritevoli obiettivi.

In tale ottica, pertanto, sarà riservato il massimo impegno per la definizione delle controversie più datate, destinando a quelle che per la tipologia dei diritti azionati richiedono rapida definizione una contenuta aliquota del carico esigibile, che andrà opportunamente calibrata in modo diverso tra le sezioni, in relazione alle materie trattate da ciascuna, come meglio specificato nel paragrafo che segue.

#### **RESOCONTO CONSUNTIVO SUL PROGRAMMA DI GESTIONE PER L'ANNO 2015**

Il programma di gestione dei procedimenti civili per il 2015, formulato il 30 dicembre 2014 [in osservanza delle disposizioni dell'art. 37 D.L. n° 98/2011, convertito con modificazioni dalla legge n° 111/2011], prevedeva – sulla base dei carichi esigibili individuati per ciascuno dei consiglieri e dei presidenti delle singole sezioni – il raggiungimento degli obiettivi di cui infra.

Come in passato, anche per il 2015 le più gravi criticità di gestione dell'Ufficio, nel comparto in esame, sono state individuate nelle numerose pendenze ultra-biennali del settore civile ordinario. Tali pendenze, infatti, all'1 gennaio 2015 erano pari al 51% del totale degli affari pendenti presso tutte le sezioni civili [compresa la Lavoro].

In dettaglio, la percentuale di procedimenti ultra-biennali era la seguente:

Sezione	1° gennaio 2015		
	Pendenti	Ultra-biennali	Incidenza %
Prima	2.962	1.739	58,7%
Seconda	3.710	2.414	65,1%
Terza	3.505	2.086	59,5%
Lavoro	2.597	290	11,2%
<b>Totale settore civile</b>	<b>12.774</b>	<b>6.529</b>	<b>51,1%</b>

Le stesse pendenze ultra-biennali sono state monitorate, poi, alla data del 31 dicembre 2015, ed il quadro risultante è il seguente:

Sezione	31 dicembre 2015		
	Pendenti	Ultra-biennali	Incidenza %
Prima	3.089	1.647	53,3%
Seconda	3.765	2.369	62,9%
Terza	3.683	1.906	51,8%
Lavoro	2.082	224	10,8%
<b>Totale settore civile</b>	<b>12.619</b>	<b>6.146</b>	<b>48,7%</b>

Come si vede, quindi, può già dirsi che si è registrato un buon miglioramento nel *trend*, pari al - **2,4%** dello *stock* di ultra-biennalità, giacché tutte le sezioni (ordinarie e Lavoro) hanno avuto delle *performances* apprezzabili (in particolare la III, che ha diminuito l'indice di oltre 7 punti).  
In ogni caso, per la prima volta [dopo molti anni] il tasso di ultra-biennalità dei processi pendenti è sceso ben al di sotto del 50%, attestandosi al 48,7% [con la precisazione che al 15.5.2015, momento dell'insediamento dello scrivente Presidente, la percentuale era ancora del 51%].

## OBIETTIVI DI RENDIMENTO DELLE SEZIONI PER IL 2016

Considerato che, ad eccezione della Sezione Lavoro [che sostanzialmente ha raggiunto l'obiettivo, risultando del tutto residuali i n° 12 procedimenti del 2012 non definiti al 31.12.2015, che, peraltro, alla data odierna sono divenuti appena 3, in quanto altri 9 sono stati frattanto decisi] nessuna della sezione civili ordinarie ha potuto raggiungere gli obiettivi prefissati nel Programma, appare doveroso passare all'analisi dei motivi che hanno determinato tale risultato.

Di tale esperienza, ovviamente, si è tenuto conto nel Programma di gestione dei procedimenti civili per il 2016. che come di consueto, secondo le direttive impartite dalle delibere consiliari [sedute del 23 settembre e del 20 ottobre 2015], sulla base:

- di un'accurata analisi dei dati statistici del quadriennio 2011/2015;
- della relazione dei Presidenti delle Sezioni civili sui "carichi esigibili" (al 30.6.2015);
- della complessiva produttività dell'Ufficio;
- per il cui dettaglio si rimanda all'allegato Format.

Quest'anno, per la prima volta, si è tenuto conto della produttività [prevista addirittura *ex lege*], riveniente dai Giudici Ausiliari.

In altri termini, al carico esigibile<sup>2</sup> [stimato sulla base della produttività media dei magistrati dell'Ufficio nel quadriennio 2011/2015] è stato aggiunto il contributo lavorativo dei Giudici Ausiliari, immessi in servizio a partire dal 16 settembre 2015, e quantificabile nella misura di almeno 90 sentenze pro-capite all'anno [come previsto dall'art. 68, c. 2, D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito nella L. 9 agosto 2013, n. 98, e dall'art. 9, c. 2, Circ. CSM n. P 17202 del 24 ottobre 2014].

Ciò premesso, per il "Programma delle attività dell'anno 2016" e in coerenza con i criteri guida posti con la direttiva annuale del ministro per l'anno 2015, si determinano, salvo imprevedibili e consistenti scoperture di organico, i seguenti obiettivi già indicati nel citato "Programma per la gestione dei procedimenti civili e penali per l'anno 2016":

### **definizione nell'intera Corte di n. 4.986 procedimenti civili, così ripartiti:**

l sezione civile (e sezioni aggregate): n° **1.410**;

**1° obiettivo:** 100% delle cause iscritte a ruolo sino all'anno 2010 [n° 384];

**2° obiettivo:** 100% di quelle iscritte sino al 2011 [n° 401];

**3° obiettivo:** 20% dei procedimenti iscritti nell'anno 2012 [n° 88];

**4° obiettivo:** n° 153 procedimenti "più recenti", da definire in via prioritaria,

per un totale di n° 1.026 sentenze e n° 384 altre definizioni, con un totale complessivo di n° 1.410 provvedimenti;

---

<sup>2</sup> "capacità di lavoro" dei magistrati che, fisiologicamente, consente di coniugare qualità e quantità del lavoro in un dato periodo di tempo.

Il sezione civile: n° 1.125;

**1° obiettivo:** 100% dei procedimenti iscritti sino al 2010;

**2° obiettivo:** 75% di quelli iscritti nell'anno 2011;

**3° obiettivo:** 5% iscritti negli anni successivi [in numero non inferiore a 58, pari al 5% del totale dei 1.125 "definibili"], secondo l'ordine di priorità stabilito nel programma di gestione.

Il sezione civile (e sezioni aggregate): n° 1. 207;

**1° obiettivo:** 100% dei procedimenti iscritti a ruolo sino all'anno 2011;

**2° obiettivo:** 30% dei procedimenti iscritti a ruolo sino all'anno 2012;

**3° obiettivo:** 10% di quelli iscritti negli anni successivi, secondo l'ordine di priorità stabilito con il programma di gestione;

sezione Lavoro: n° 1.244;

**1° obiettivo:** 75% delle cause iscritte a ruolo sino all'anno 2014;

**2° obiettivo:** 25% di quelli iscritte negli anni successivi aventi carattere prioritario, secondo i criteri prestabiliti

## **MISURE ORGANIZZATIVE E PRASSI UNIFORMI DA ADOTTARE NELLA TRATTAZIONE DEI PROCEDIMENTI**

E' un obiettivo per il 2016 nella trattazione dei procedimenti civili pendenti e di quelli che sopravverranno, la pronta osservazione delle seguenti direttive:

- a) tutti i processi iscritti a ruolo sino all'anno 2013 non potranno subire rinvii superiori ad un mese, salva la necessità dell'assunzione di mezzi istruttori di più lunga durata o l'intasamento dei ruoli collegiali;
- b) le cause iscritte a ruolo nei medesimi anni, già rinviate ad udienze collegiali degli anni 2017 e 2018, dovranno essere anticipate d'ufficio a udienze più ravvicinate, compatibilmente con il carico dei ruoli;
- c) nel caso di accertamenti tecnici, ai CTU nominati dovrà essere assegnato per il deposito della relazione un tempo non superiore a giorni 40 e, nel caso di indagini complesse, a giorni 60. Non dovranno essere consentite proroghe, salvo che per motivi specifici da valutare caso per caso. Qualora i consulenti tecnici non rispettino il termine assegnato per il deposito della relazione dovrà procedersi alla immediata revoca dell'incarico loro conferito ed il relativo provvedimento sarà annotato negli Albi presso i Tribunali ai fini della eventuale interdizione da altri incarichi;
- d) alla prima udienza di comparizione (o anche in quelle successive) ciascun collegio – in base allo stato del processo, alla natura della causa ed al comportamento delle parti – dovrà valutare se formulare l'invito alle parti a ricorrere agli organismi di mediazione [preferibilmente quelli istituiti presso gli Ordini forensi]. Se le parti aderiscono all'invito, il processo verrà rinviato per il tempo strettamente necessario;

- e) ciascun Consigliere dovrà introitare per la decisione – settimanalmente – non meno di 4 cause nonché provvedere alla redazione della sentenza in forma concisa ed al deposito della stessa entro il termine prescritto;
- f) i presidenti di sezione, a loro volta, dovranno introitare per la decisione, nei limiti del carico loro assegnato (il 50% di quello gravante sui singoli consiglieri), almeno una o due cause ogni udienza;
- g) al fine di un costante monitoraggio dell'attuazione del presente Programma 2016, i Presidenti di sezione dovranno verificare – sulla base del *Bollettino statistico* e del cd. "cruscotto", pubblicati entro il 5 di ogni mese dalla Presidenza della Corte – il movimento delle cause pendenti presso ciascuna sezione, distinte per anno di iscrizione a ruolo, nonché l'andamento dei vari obiettivi fissati per l'anno di riferimento.

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 della Corte, garantendo altresì, mediante l'adozione di apposite disposizioni interne da parte dei direttori responsabili, un'adeguata presenza di personale amministrativo nelle giornate di sabato, al fine di consentire l'espletamento degli atti urgenti in scadenza termini.

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

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

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

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

Con riferimento allo svolgimento in generale delle attività d'udienza, l'Ufficio assicura 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.

## **2.2 SETTORE PENALE**

Il flusso degli affari complessivi [per anno solare] al 31.12.2015 evidenzia che:

- i sopravvenuti (nel 2015) sono diminuiti dell'8%;
- i definiti sono diminuiti dell'11%;
- i pendenti sono cresciuti del 4%;
- la durata dei procedimenti è salita da 395 a 426 giorni, poiché sono stati definiti alcuni procedimenti di più antica data di iscrizione.

La pur debole attività di cd. "filtro" delle declaratorie di inammissibilità ha registrato una diminuzione: solo 13 sulle 4.616 **decisioni pronunciate** nel 2015 [in decremento dell'11% rispetto all'anno 2014].

In ogni caso deve osservarsi che :

- è stato, soddisfacente il livello di allineamento dei provvedimenti emessi con le correlative attività di cancelleria: l'esecuzione è stata curata in tempi rapidi e sollecita è stata la trasmissione degli atti in cassazione;
- tempestiva è stata la notifica dei decreti di citazione; rari e non imputabili alle cancellerie i rinvii per omessa notifica, senza particolari criticità l'adozione del nuovo sistema di notifiche telematiche (S.N.T.);
- professionale è stata la conduzione dei processi con detenuti, molti dei quali con imputati in stato di custodia cautelare e con termini alquanto ristretti;

Il Programma ex art. 37, se pur ancora previsto in forma facoltativa, è stato presentato dall'area penale della Corte di Palermo in quanto i presidenti delle Sezioni penali, dopo opportuna consultazione reciproca e con i rispettivi Consiglieri, hanno deliberato di volere comunque indicare [in questa specifica forma, indicata dalla normativa secondaria del CSM] dei precisi obiettivi da raggiungere nell'anno 2016, in modo da rendere così più leggibile e verificabile – ex post – l'impegno quotidiano che contraddistingue il loro lavoro.

Di tale apprezzabile scelta la Presidenza della Corte desidera dare previamente atto ai Colleghi, come segno tangibile di quello che può essere definito un "bilancio sociale preventivo", nell'ottica di responsabilità pubblica caratterizzante la originaria ratio ispiratrice dell'art. 37 della L. 111/2011.

Come noto, il Programma di gestione relativo al settore penale – conformemente alle indicazioni date dal CSM nel 2014 – non è stato redatto per il 2015.

Pertanto, nel presente documento non potrà essere effettuata [a differenza che per il settore civile] un'analisi degli eventuali scostamenti fra ciò che era stato previsto e ciò che è stato realizzato dalle Sezioni penali nel 2015, sia in termini di produttività espressa sia in termini di abbattimento delle pendenze ultra-biennali.

## **OBIETTIVI DI RIDUZIONE DELLA DURATA DEI PROCEDIMENTI**

La durata media dei processi si è ampiamente ridotta nell'arco del quadriennio 2011-15, giungendo al 30 giugno 2015 a 394 giorni [dai 418 dell'1.7.2012], pari a meno di 13 mesi.

L'obiettivo che si prefigge la Corte di Appello è di ridurre ulteriormente, e in maniera mirata, tale periodo.

## **OBIETTIVI DI RENDIMENTO DEL SETTORE PENALE DELLA CORTE NEL 2016**

Gli obiettivi di rendimento dell'Ufficio sono quelli di pervenire:

- alla diretta riduzione della pendenza complessiva dei processi;
- alla eliminazione degli eventuali processi ultra-biennali, attraverso un monitoraggio costante fornito dai bollettini statistici mensili;



- alla minore durata dei processi, che si lega sia alla eliminazione dei processi ultra-biennali sia alla celere celebrazione di quelli sopravvenuti.

Tenuto conto, inoltre, dei dati statistici sezionali nonché delle proposte formulate dai Presidenti di Sezione, l'obiettivo di rendimento per il settore penale della Corte di Appello viene definito come segue:

**definizione di n° 5.380 processi penali, con sentenza o altre modalità, così ripartiti**

➤ I sezione:	n° <b>1.080</b>
➤ II sezione:	n° <b>1.022</b>
➤ III sezione:	n° <b>1.095</b>
➤ IV sezione:	n° <b>1.060</b>
➤ V sez. - M.P:	n° <b>770</b>
➤ VI sezione:	n° <b>330</b>
➤ I Corte di Assise	n° <b>12</b>
➤ II Corte di Assise	n° <b>11</b>

Al fine di favorire la rapida definizione dei processi si seguirà un ordine di priorità nella trattazione dei procedimenti pendenti

- con imputati detenuti
- o prossimi alla prescrizione;

Tale indicazione è da coordinare, comunque, con le previsioni di priorità assoluta di cui all'art. 132-bis Disp. Att. cpp.

**MISURE ORGANIZZATIVE E PRASSI UNIFORMI DA ADOTTARE NELLA TRATTAZIONE DEI PROCEDIMENTI**

Nella trattazione dei procedimenti penali pendenti e di quelli che sopravverranno, si propongono i seguenti suggerimenti, in termini organizzativi e gestionali:

- h) premesso che ciascuna sezione penale è caratterizzata "tabellarmente" dall'assegnazione di una serie di affari penali cd. "seriali", quali, ad es., le seguenti ipotesi di reato:
- a. art. 385 c.p. (evasione);
  - b. art. 337 c.p. (resistenza a pubblico ufficiale);
  - c. art. 341 bis c.p. (oltraggio a pubblico ufficiale);
  - d. art. 186, c.2, CdS (guida in stato di ebrezza);
  - e. art. 187, c.1, CdS (guida sotto l'effetto di sostanze stupefacenti),

la cui trattazione e definizione normalmente richiedono n° 1 udienza e la stesura della motivazione contestuale oppure nel termine minimo di deposito previsto dal codice di rito;

- i) che, inoltre, nell'ipotesi di processi aventi ad oggetto reati già prescritti ovvero nel caso di appelli da dichiarare inammissibili, la sentenza richiede (normalmente) un corpo di motivazione *standard*, consentendo in tal modo la loro pronta e facile definizione;

appare opportuno fissare delle “udienze tematiche” (ad es., nei mesi di luglio ed ottobre, in cui normalmente il piano di ferie prevede la riduzione delle udienze), ove far confluire un maggior numero di processi, attesa la loro facilità di definizione.

Si tratta di una previsione che può facilmente effettuare il Presidente di Sezione, all’atto della fissazione dei processi.

I benefici rivenienti da tale misura organizzativa e gestionale possono riassumersi nei seguenti punti:

- ✓ un effettivo aumento della produttività, giacchè nel caso di fissazione di una “udienza tematica” con la trattazione dei procedimenti sopra descritti, si avrebbe un aumento della produttività senza gravare ulteriormente sul lavoro dei magistrati relatori;
- ✓ diminuzione delle pendenze ed aumento dell’indice di ricambio;
- ✓ facilità di gestione delle “udienze tematiche”;

effettiva fruizione del periodo feriale da parte del personale di magistratura

### **2.3 CONFERENZA PERMANENTE**

La *Legge di stabilità 2015*, all’art. 1, commi 526-530 [L. 23.12.2014, n° 190] ha introdotto il passaggio delle competenze in materia di edilizia giudiziaria dai Comuni allo Stato, a partire dall’1 settembre 2015.

L’art. 3 DPR 18.8.2015, n° 133 [Regolamento sulle misure organizzative] ha istituito, dunque, il nuovissimo organismo della *Conferenza Permanente* – in sostituzione delle antiche *Commissioni di manutenzione* dei Palazzi di Giustizia – attribuendo ai Presidenti delle Corti di Appello amplissime nuove incombenze, materiali ed organizzative, mai prima conosciute sin dall’epoca fascista (1941). **L’impatto organizzativo** di questa recentissima norma è senz’altro preoccupante e dirimpente, giacché essa **ha stravolto la stessa ontologia della figura dei Capi di Corte**, chiamati ora ad occuparsi [quasi quotidianamente] di amministrazione di condomini e di stipulazione di contratti per tutti gli uffici del proprio distretto, con attribuzione di responsabilità in una materia non solo assolutamente nuova, ma anche complessa ed articolata [si pensi ai soli contratti ad evidenza europea].

Tuttavia la transizione è avvenuta senza creare speciali disservizi, ma ottenendo, soprattutto in prospettiva, notevoli risparmi di spesa nel rinnovo dei contratti; in particolare dal preventivo delle spese di funzionamento per l’anno 2016 riferito agli uffici giudiziari di Palermo emerge un risparmio previsionale di oltre 2 mln di euro, per effetto dell’abolizione di alcuni fitti figurativi, della rinegoziazione di alcuni rapporti contrattuali, della restituzione di personale comunale e della assegnazione, su richiesta dell’Ufficio della Conferenza Permanente, di immobili confiscati, ma per i quali era ancora previsto un canone di locazione.

Pertanto da un consuntivo di 15 mln di euro [dati 2014] è stata elaborata una previsione di spesa che si attesta su 13 mln di euro.

E’ stata necessaria, a partire dall’inizio di giugno 2015, la costituzione del menzionato nuovo Ufficio [Commissione per la Gestione degli immobili] senza alcuna dotazione di personale aggiuntivo, né magistratuale né amministrativo, con nuove funzioni e nuove competenze in materia contrattualistica e l’istituzione di nuovi organismi e nuove figure di riferimento (RUP Distrettuale): poi, con provvedimento congiunto della Presidenza della Corte e della Dirigenza

Amministrativa, il 19 settembre 2015 detto ufficio è stato trasformato nell'Ufficio della "Conferenza permanente ex art. 3 DPR 133/2015, che si è riunito [fino ad oggi] ben 12 volte.

La stessa, peraltro, entro il 29 febbraio 2016 dovrà individuare per ciascun immobile giudiziario, i fabbisogni manutentivi da inserire nel programma triennale unitamente alla documentazione disponibile e alle delibere della C.P.

#### **OBIETTIVI A BREVE TERMINE RAGGIUNTI NEL CORSO DEL 2015:**

- a) [mantenimento degli standard di qualità raggiunti nei vari servizi nel 2014 e miglioramento di quelli di ciascuna area e unità organizzativa]: sono stati mantenuti gli standard di qualità raggiunti nei vari servizi nel 2014 e migliorati quelli di ciascuna area e unità organizzativa;
- b) [ulteriore potenziamento delle modalità di accesso on line ai servizi di cancelleria destinati all'utenza e contestuale riduzione degli eventi di front-office]: aumentato l'accesso on line ai servizi di cancelleria destinati all'utenza soprattutto per ciò che riguarda il servizio di richiesta copie sentenze, per la quasi totalità veicolate via WEB o con PEC;
- c) [potenziamento degli strumenti per il controllo di gestione]: sono stati potenziati i strumenti per il controllo di gestione anche con l'introduzione, nel corso del 2015, di due strumenti: il bollettino statistico ed il cruscotto del Presidente. In particolare il bollettino, oltre che costituire un potente driver per il controllo di gestione, utile alla manovra delle leve operative, rappresenta, con la puntuale pubblicazione web mensile, un ulteriore passo verso la trasparenza dell'agire della Corte di Appello;
- d) [riduzione dei tempi di definizione dei processi civili in linea con gli obiettivi del programma ex art. 37 D.L. n. 98/2011]: tutti i target fissati nel programma ex art. 37 D.L. n. 98/2011 sono stati raggiunti ed ampiamente superati, come meglio dettagliato nel resoconto del programma di gestione per l'anno 2015;
- e) [utilizzo dell'architettura SIAMM e della funzionalità istanza web, con la completa gestione delle istanze da parte delle cancellerie]: si è completato il processo di completo utilizzo dell'architettura SIAMM e della funzionalità istanza Web con il passaggio della gestione delle istanze alle cancellerie ove pende il relativo processo;
- f) [start up del SICP in linea con le previsioni Ministeriali]: si è completato lo start up del SICP in linea con le previsioni Ministeriali, quasi del tutto superate le criticità legate alla migrazione dei dati dal RE.CA.. Si è provveduto ad implementare anche la funzionalità atti e documenti per l'elaborazione automatica dell'output documentale;
- g) [replicare, nell'area civile, il progetto realizzato nell'ambito del programma "diffusione di best practices negli uffici giudiziari italiani" – di mappatura di un servizio critico]: realizzato il progetto di mappatura di un servizio critico, focalizzando l'attenzione alle attività di iscrizione sul foglio delle notizie, delle spese prenotate ed anticipare dall'Erario, nonché di chiusura dello stesso;
- h) [favorire la diffusione del sistema "Consolle del Magistrato" in tutte le sezioni del civile]: Secondo quanto segnalato dal magistrato di riferimento per l'informatica per la Corte di Appello per il settore civile, sebbene tutti i magistrati della Corte assegnati al settore civile abbiano seguito corsi di formazione per l'uso dell'applicativo "Consolle del Magistrato", tuttavia l'uso di tale applicativo sconta ancora diverse resistenze, per lo più dovute al generalizzato convincimento che l'investimento in termini di tempo ed

energie sia inadeguato rispetto al concreto ritorno in termini di utilità. L'applicativo "Consolle del magistrato" viene, allo stato, utilizzato dai consiglieri della Corte di Appello al solo scopo di monitorare il ruolo, di leggere gli atti depositati telematicamente dagli avvocati e di verificare le notifiche effettuate tramite PEC dalla Cancelleria.

- i) [disporre l'assegnazione dei giudici ausiliari e l'istituzione della IV Sezione Civile]: con decreto 483/2015 si è disposta l'assegnazione dei giudici ausiliari. Va rilevato che, al 31 dicembre 2015, i "giudici ausiliari" hanno depositato 27 sentenze civili;
- j) [realizzare l'allestimento del front-office inserito nell'ambito della linea 1 del progetto interregionale/transnazionale "diffusione di best practices negli uffici giudiziari italiani", già dimensionato e progettato]: completato l'allestimento del front-office con l'installazione dei mobili d'ufficio acquisiti al termine di un'attività di crowdfunding condotta nel corso del 2015. Il progetto già inserito nell'ambito della linea 1 del progetto interregionale/transnazionale "diffusione di best practices negli uffici giudiziari italiani", potrà essere operativo nelle prossime settimane;
- k) [definire le procedure di aggiornamento costante della Carta dei servizi, sia nella versione online che cartacea] aggiornata costantemente la Carta dei servizi nella versione online;
- l) [realizzare il bilancio Sociale 2014]: realizzato il bilancio Sociale 2014.

Il raggiungimento degli obiettivi previsti nel programma annuale del 2015 lascia ben sperare sul mantenimento anche per il prossimo triennio degli standard di produzione e di qualità degli anni precedenti.

#### **CIÒ PREMESSO:**

visto il contesto operativo della Corte;

vista l'accurata analisi dei flussi di lavoro e le pendenze al 31/12/2015 e le tendenze in aumento e in diminuzione;

visti i carichi di lavoro generali in materia civile, penale e amministrativa, divisi per aree, per sezioni e per uffici;

preso atto delle risorse umane disponibili, delle risorse materiali ed infrastrutturali, dei sistemi informatizzati, dello stato dell'informatizzazione e delle condizioni logistiche;

preso atto a consuntivo delle spese di funzionamento sostenute e del correlativo preventivo delle spese per l'anno 2016;

preso atto delle attività formative espletate;

preso atto dei punti di forza e delle criticità riscontrate nella gestione 2015;

considerato che l'analisi generale e dettagliata di tutti i segmenti di lavoro della Corte consente di predisporre un programma annuale coerente con gli obiettivi indicati dal Ministro della Giustizia nell'atto di indirizzo per l'anno 2016;

## **SI RITIENE PRIORITARIO:**

**a breve termine** (entro il 2016), incidere sui seguenti piani operativi:

- a) mantenimento degli standard di qualità raggiunti nei vari servizi nel 2015 e miglioramento di quelli di ciascuna area e unità organizzativa;
- b) potenziamento degli strumenti per il controllo di gestione;
- c) favorire l'attuazione del programma ex art. 37 L. 111/2011, finalizzato a ridurre il numero ed i tempi di definizione delle cause civili, tenendo conto delle risorse umane disponibili e dell'inevitabile incremento dei carichi di lavoro del personale di cancelleria;
- d) Utilizzo SICP accrescendo l'utilizzo della funzionalità Atti e Documenti;
- e) implementare l'uso del sistema informatico TIAP, piattaforma documentale per il trattamento digitale degli atti processuali penali, che interagisce con il SICP.
- f) favorire la diffusione del sistema "Consolle del Magistrato" in tutte le sezioni del civile.
- g) istituzione della IV Sezione Civile;
- h) realizzare l'allestimento del front-office inserito nell'ambito della linea 1 del progetto interregionale/transnazionale "diffusione di best practices negli uffici giudiziari italiani", già dimensionato e progettato;
- i) aggiornamento costante della Carta dei servizi;
- j) risparmi di spesa di funzionamento degli uffici giudiziari nella misura almeno del 10%
- k) alimentazione della piattaforma PTIM (entro il 31 marzo 2016) e trasmissione delle proposte manutentive degli immobili giudiziari al Ministero della Giustizia entro il 29 febbraio 2016;

**a medio termine:**

- a) prevedere la redistribuzione del carico di lavoro, con modifiche alla composizione delle sezioni con conseguente adeguamento dei servizi di cancelleria;
- b) miglioramento del grado di condivisione delle informazioni tra gli uffici giudiziari giudicanti di primo e secondo grado del distretto;

**a lungo termine**, nell'arco del triennio:


- a) provvedere ad un ampliamento dei locali e degli archivi a disposizione della Corte;
- b) incidere sul clima di lavoro e sulla qualità del prodotto giustizia tendendo al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
  - contribuire al miglioramento, all'innovazione e contestuale sviluppo dell'ufficio;
  - rispettare l'uomo-impiegato e costruire un ambiente sereno, in cui ciascuno sia più consapevole della qualità del servizio, dei problemi esistenti e dell'esigenza di miglioramento continuo;
  - fare emergere le capacità umane e sviluppare le opportunità di miglioramento individuale e collettivo.

Pertanto, coerentemente alla programmazione vengono approvati i sopra indicati obiettivi della Dirigenza per l'anno 2016.

Palermo, 15 febbraio 2016

**IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

*Santo Ippolito*



**IL PRESIDENTE DELLA CORTE**

*Gioacchino Natoli*

