



## CORTE DI APPELLO DI PALERMO

### PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DELLA CORTE PER L'ANNO 2017

(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, 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 che per l'anno 2017 è stato pubblicato in data 27/2/2017;
- 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 2017, 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.

Annose le problematiche relative agli **immobili giudiziari** che 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 al Ministero della Giustizia, a decorrere dall' 1.9.2015 di tutte le spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari nonché delle competenze relative all'allocazione degli stessi, prima incumbenti 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 del rapporto 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 31/12/2016
Dirigente Amministrativo*			1	1
III	F3/F7	Direttore Amministrativo	14	11
III	F1/F7	Funzionario Bibliotecario	1	0
III	F1/F7	Funzionario Contabile	7	5
III	F1/F7	Funzionario Statistico	0	3
III	F1/F7	Funzionario Unep	0	1
III	F1/F7	Funzionario Giudiziario	33	29
<b>Totale III Area</b>			<b>55</b>	<b>49</b>
II	F3/F6	Cancelliere	25	37
II	F3/F6	Contabile	6	10
II	F2/F6	Assistente Giudiziario	29	35
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	17
II	F1/F6	Centralinista	0	3
<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>187</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 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, per effetto dei continui pensionamenti per limiti di età;

che esso ha una età media di circa 55 anni [sopra l'indice nazionale], il che lo rende esposto ad assenze per morbilità;

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

## **1.2 Sistemi informatici**

Le attuali dotazioni desktop assegnati alle cancellerie sono soddisfacenti, anche se va evidenziata l'inadeguatezza di alcune periferiche di acquisizione immagine soprattutto a servizio dell'Area civile di questa Corte.

Non soddisfacenti sono le prestazioni della rete informatica a cui sono collegate le postazioni utenti, infatti nonostante le segnalazioni perdurano i rallentamenti e disservizi di rete.

Continuano a persistere le problematiche connesse al supporto di alcune piattaforme ministeriali con particolare riguardo al SIAMM, che nonostante alcuni miglioramenti, continua a restare poco affidabile.

Troppo frequenti ed ad alto impatto con l'utenza sono le installazioni di patch nei sistemi del settore civile che talvolta sono anticipate solo di qualche ora.

Più fisiologica la situazione dei sistemi informatici del settore penale che come già anticipato registra le problematiche relative alla recente implementazione e che è molto lenta ad acquisire le istanze di upgrade provenienti dagli utilizzatori.

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 con l'entrata a regime del Sistema Informatico di Cognizione Penale che, se da un lato ha facilitato la gestione del fascicolo, dall'altro ha scontato le problematiche relative alla recente implementazione del sistema. Al riguardo si confida, già da questo anno, di godere di in un maggior gap di beneficio di tale utilizzo.

Un'ulteriore spinta all'innovazione del settore sarà costituita dalla ormai prossima entrata a regime del sottosistema TIAP che consentirà una migliore gestione documentale del fascicolo, auspicando una severa incidenza sull'annoso problema degli spazi di archiviazione che in alcuni casi hanno creato, e continuano a creare, delle criticità logistiche di difficile soluzione.



Anche il Sistema delle Notifiche Penali (SNT), già a regime, ha snellito l'attività di notifica degli atti, anche se deve essere sicuramente migliorata l'infrastruttura di rete che fa registrare numerosi rallentamenti.

Ancora da risolvere sono i problemi di coerenza tra i flussi informatici veicolati dal SICP ed i fascicoli cartacei ricevuti da alcuni Tribunali del distretto, ciò nonostante le direttive già impartite ed i contatti intercorsi (soprattutto con riferimento all'indicazione delle parti civili e delle posizioni giuridiche).

### **1.3 Aspetti logistici**

Come accennato nella disamina delle precedenti aree, l'aspetto logistico presenta numerose criticità legate alla carenza di locali, sia da destinare ad uffici, sia ad archivi.

Alla luce del passaggio delle competenze ex L. 190/2014, si è provveduto ad una revisione di tutti gli immobili assegnati agli uffici giudiziari valutandone il costo-beneficio.

In quest'ottica nell'anno 2016 sono stati rilasciati i locali di via Montepellegrino e di via Cataldo Parisio rispettivamente dell'Agenzia del Demanio e del Comune di Palermo poiché risultati non ristrutturabili.

Sono proseguiti i lavori di risanamento e consolidamento strutturale dei locali del piano cantinato, in corrispondenza della rampa di accesso all'ingresso principale del Palazzo di Giustizia.

Sono stati ultimati i lavori di manutenzione straordinaria di alcuni bagni del Palazzo di Giustizia e quelli di realizzazione degli impianti infrastrutturali a supporto del CED distrettuale nella zona ex CEI.

Superati numerosi ostacoli burocratici è stata completata la sostituzione di due ascensori ed i lavori di consolidamento dei marmi di rivestimento interno del Palazzo.

Sono stati destinati all'ufficio postale i locali al piano terra dell'ex Palazzo EAS, lasciando lo spazio precedentemente occupato dallo stesso alla Sala regia per la sicurezza ed all'ampliamento della sezione fallimentare del Tribunale di Palermo.

Quest'ultimo movimento oltre che realizzare un'ottimizzazione degli spazi a disposizione ha coniugato anche le esigenze di sicurezza rappresentate dalla Procura Generale di Palermo.

E' in corso l'individuazione di ulteriori strutture alternative, esterne alla cittadella giudiziaria, attraverso una commissione ristretta (Presidente della Corte, Presidente del Tribunale, Dirigente amministrativo della Corte) istituita nella seduta della Conferenza Permanente del 16 dicembre 2016 adibita a tale compito. A tal uopo è stata richiesta dalla Conferenza permanente, nella seduta del 2 febbraio u.s. la consegna dei locali di Via Titina de Filippo di 2700 mq, confiscati, ed è stata fatta una manifestazione di interesse alla ANBSC per degli archivi siti in Via Basile estesi complessivamente 5000 mq che risolverebbero definitivamente la penuria di spazi di diversi uffici giudiziari.



#### 1.4 Risorse finanziarie movimentate nell'esercizio finanziario 2016.

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

##### CAP. 1250.10 - ESAMI AVVOCATO

Accreditamenti ricevuti	c/r	€ 59.168,95
Ordinativi emessi		€ 57.196,11
Disponibilità su O.A. al 31/12/2016		€ 1.972,84

##### CAP. 1250.12 - SPESE ELETTORALI

Accreditamenti ricevuti	c/r	€ 34.860,00
Ordinativi emessi		€ 21.588,84
Disponibilità su O.A. al 31/12/2016		€ 13.271,16

Nell'esercizio sono state liquidate i seguenti emolumenti accessori:

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

€ 297.535,09	(FUA p.p.l. anni 2015)
€ 33.027,66	Corte
€ 887.352,01	(FUA prod. rsu anni 2013/14/15)
€ 96.921,69	Corte
€ 431.619,91	(FUA straordinario 2015)
€ 138.284,32	Corte
€ 190.591,65	(Integrazione straordinario 2015)
€ 39.156,99	Corte
€ 3.284,35	(decreti ingiuntivi personale dipendente)
€ 0	Corte
€ 21.216,97	(straordinario VI bim. 2015 – art. 11 e 12)
€ 0	Corte
€ 40.607,83	(straordinario art. 12 – anno 2015)
€ 9.393,77	Corte
€ 73.192,22	(straordinario art. 11 – anno 2015)
€ 23.635,06	Corte
€. 47.807,35	Straordinario elettorale Referendum/amm. 2016
€. 4.999,95	Corte
€. 10.001,48	Straordinario elettorale amministrative 2015
€. 3.800,59	Corte
€. 21.368,41	FUA residuo 2014 Corte

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

Accreditamenti ricevuti	€ 1.020.124,80
Ordinativi emessi	€ 1.019.987,18
Disponibilità su O.A. al 31/12/2016	€ 137,62



Nell'esercizio sono stati ordinati attraverso gli applicativi in dotazione, per il periodo dal VI° bim 2015 – V° bim. 2016, n. 171.831 tagliandi per un controvalore di €. 1.202.817,00.

Per la Corte sono stati ordinati nel periodo in esame n. 28.188 tagliandi.

CAP. 1451.4 - MISSIONI PERSONALE DIPENDENTE

Accreditamenti ricevuti c/r	€ 34.722,19
Ordinativi emessi	€ 32.018,54 (di cui €. 12.260,93 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2016	€ 2.703,65

Nel corso dell'anno sono state esaminate n. 97 tabelle per indennità di missione di cui n. 96 liquidate;

Sono state concesse:

- n° 51 autorizzazioni all'uso mezzo aereo (18 Corte);
- n° 2 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	€ 98.108,13
Ordinativi emessi	€ 98.108,13
Disponibilità residua al 31/12/16	€ 0

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	€ 195.176,98
Ordinativi emessi	€ 152.663,52 (di cui €. 23.395,61 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2016	€ 42.513,46

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/ AG-PA / TP-PA

Accreditamenti ricevuti	c/r	€ 248.000,00
Ordinativi emessi		€ 194.489,10
Disponibilità su O.A. al 31/12/2016		€ 55.510,90

- per l'anno 2016 è stato pagato, per tutte le filiali, il periodo genn./ott. ;
- l'ultimo bimestre pendente si trova attualmente in fase di quantificazione.

CAP. 1451.20 - AUTOMEZZI - CARBURANTI e BOLLI

Accreditamenti ricevuti	c/r	€ 118.800,00
Ordinativi emessi		€ 100.423,56 (di cui € 12.317,18 per la Corte)
Buoni emessi		€ 0
Disponibilità su O.A. al 31/12/2016		€ 18.376,44

Gli accreditamenti ricevuti hanno consentito di soddisfare gli impegni di spesa assunti. La disponibilità residua si giustifica 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	€ 168.000,00
Ordinativi emessi		€ 129.486,23 (di cui € 17.018,02 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2016		€ 38.513,77

CAP. 1451.22 - SPESE DI UFFICIO

Accreditamenti ricevuti	c/r	€ 200.804,77
Ordinativi emessi		€ 160.575,96 (di cui € 24.956,77 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2016		€ 40.228,81

La disponibilità residua si giustifica 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		€ 888.549,93
Ordinativi emessi		€ 887.663,88 (di cui € 531.002,00 per gli uffici giudiziari di Palermo)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2016		€ 886,05 ( al netto di pignoramento subito)

CAP. 1451.30 - AUTOMEZZI - MANUTENZIONE ORDINARIA

Accreditamenti ricevuti	c/r	€ 69.000,00
Ordinativi emessi		€ 36.024,01 (di cui € 3.550,85 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2016		€ 32.975,99



La quota residua risulta già impegnato dagli uffici assegnatari.

CAP. 1452.1 - VISITE FISCALI AL PERSONALE DIPENDENTE

Accreditamenti ricevuti	c/r	€	121.464,59
Ordinativi emessi		€	94.079,64
Disponibilità su O.A. al 31/12/2016		€	27.384,95

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	€	38.509,31
Ordinativi emessi		€	34.594,14
Disponibilità su O.A. al 31/12/2016		€	3.915,17

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		€	288.407,62
Ordinativi emessi		€	288.407,62
Disponibilità su O.A. al 31/12/2016		€	0

Nell'esercizio 2016, sono stati liquidati:

- il V e VI bim. 2015 per complessive € 97.165,28;
- il I, II, III e IV bim 2016 per un totale di € 175.412,49;
- ed n. 3 sentenze TAR/CORTE APPELLO per un totale di € 15.829,49.

CAP. 1543.1 - TIROCINI FORMATIVI

Accreditamenti ricevuti		€	624.626,59
Ordinativi emessi		€	612.226,69
Disponibilità su O.A. al 31/12/2016		€	12.399,90

Nell'esercizio 2016 sono stati gestiti n. 29 tirocinanti dei progetti formativi di perfezionamento di cui alla L. 132/15, nonché n. 119 tirocinanti ex art. 73 del d.l. 69/13. Ai tirocinanti è stata corrisposta un'indennità mensile di €. 400,00. Sono stati curati tutti gli adempimenti amm./contabili, ed è in corso di rilascio la certificazione unica.

CAP. 1550.1 - L. 190/14 SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI

Accreditamenti ricevuti	Residui	€	5.141.687,63
Ordinativi emessi		€	4.347.525,57
Disponibilità su O.A. al 31/12/2016		€	294.162,06

Accreditamenti ricevuti	Competenza	€	16.100.000,00
Ordinativi emessi		€	13.133.717,94



Disponibilità su O.A. al 31/12/2016	€ 2.966.282,06
-------------------------------------	----------------

Le somme non utilizzate sono state richiamate attraverso i modelli 62 C.G. spese insoddisfatte, al fine di pagare le fatture di competenza del 2015 e 2016 ancora da perfezionare e 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 verifica, elaborazione dati e pagamento da parte di questa Ragioneria.

CAP. 7211.1 - AUTOMEZZI – MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Accreditamenti ricevuti	€ 1.421,30
Ordinativi emessi	€ 1.401,02
Disponibilità su O.A. al 31/12/2016	€ 20,28

Si segnala che il residuo sull'O.A. è dovuto ad una economia in rapporto al preventivo.

CAP. 7211.2 - ARREDI ED ATTREZZATURE

Accreditamenti ricevuti	€ 424.804,86
Ordinativi emessi	€ 424.804,86
Disponibilità su O.A. al 31/12/2016	€ 0

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 2017, 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 ispecie 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 31 gennaio 2017 con decreto n.48/2017 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 due anni, così da non esporre l'Erario ad ulteriori azioni di indennizzo "*ex legge Pinto*".



## SETTORE CIVILE

Con riferimento ai dati relativi al settore civile della Corte si rileva che le sopravvenienze sono aumentate del **7,6%**, registrando una inversione di tendenza rispetto al biennio precedente in cui si era osservato un costante trend negativo.

Come in passato, anche nel 2016 il dato più preoccupante riguarda i procedimenti ultra-biennali del settore civile ordinario.

Tali pendenze, infatti, al 1° gennaio 2016 erano pari al 48,7% del totale degli affari pendenti in tutte le sezioni civili, compresa quella lavoro.

Come si vede dalla tabella seguente, in un anno si è registrato un buon miglioramento nel trend, che ha comportato una diminuzione del 5% della percentuale delle controversie ultra-biennali, giacché tutte le sezioni [ordinarie e lavoro] hanno avuto delle performance apprezzabili [in particolare la Prima Sezione che ha diminuito l'indice di quasi 6 punti].

Sezione	2015			2016		
	Pendenti fine	di cui ultra-biennali	Incidenza %	Pendenti fine	di cui ultra-biennali	Incidenza %
<b>Prima e sez. aggregate</b>	<b>3.089</b>	<b>1.649</b>	<b>53,4%</b>	<b>3.445</b>	<b>1.636</b>	<b>47,5%</b>
<b>Seconda</b>	<b>3.767</b>	<b>2.372</b>	<b>63,0%</b>	<b>3.208</b>	<b>1.879</b>	<b>58,6%</b>
<b>Terza e sez. aggregate</b>	<b>3.680</b>	<b>1.905</b>	<b>51,8%</b>	<b>3.784</b>	<b>1.789</b>	<b>47,3%</b>
<b>Lavoro</b>	<b>2.083</b>	<b>224</b>	<b>10,8%</b>	<b>1.929</b>	<b>96</b>	<b>5,0%</b>
<b>Totale settore civile</b>	<b>12.619</b>	<b>6.150</b>	<b>48,7%</b>	<b>12.366</b>	<b>5.400</b>	<b>43,7%</b>

Escludendo dal computo la sezione lavoro, la percentuale complessiva di contenzioso ultra-biennale al 1° gennaio 2016 era pari al 56,2%, mentre al 31 dicembre 2016 era del 50,8% con una flessione pari al 5,4%.

Anche nel 2016 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;
- è 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

Il principio, costituzionalizzato, della ragionevole durata del processo va ben al di là di una indicazione programmatica di carattere meramente esortativo.

Esso, invece, costituisce uno specifico parametro costituzionale per vagliare la conformità a Costituzione delle norme che direttamente o indirettamente incidono sulla durata ingiustificata del processo ed è destinato ad operare a diversi livelli, rivolgendosi non solo al giudice, al quale demanda il compito di dare una lettura costituzionalmente orientata delle norme, ma anche al dirigente degli uffici, al quale impone una rinnovata sensibilità culturale per la ricerca e l'adozione di soluzioni organizzative funzionali al principio.

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, il bilancio dello Stato 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 ultratriennali in primo grado ed ultrabiennali 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.

Non v'è dubbio, tuttavia, che la rilevante entità dell'arretrato "patologico" richieda interventi efficaci e che, in un contesto quale quello della giurisdizione civile della Corte di Appello di Palermo in cui mediamente una causa su due è ultra-biennale, l'impegno debba essere indirizzato con priorità assoluta verso l'obiettivo dello "svecchiamento" del ruolo, in linea con il progetto "Strasburgo 2.0", 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, l'Ufficio ha concentrato la propria attività in via prioritaria nella definizione delle controversie più datate, destinando a quelle che, per la tipologia dei diritti azionati richiedono una rapida definizione, una contenuta aliquota del carico esigibile, che è stata calibrata in modo diverso tra le sezioni, in relazione alle materie trattate da ciascuna di esse.

### **RESOCONTO CONSUNTIVO SUL PROGRAMMA DI GESTIONE PER L'ANNO 2016**

**(Format ex art. 37 - Sezione Prima: definizione dell'arretrato ultra-biennale per le Corti di Appello)**

Il programma di gestione dei procedimenti civili per il 2016, formulato il giorno 8 gennaio 2016 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 2016 le più gravi criticità di gestione dell'Ufficio sono state individuate nelle numerose pendenze ultra-biennali del settore civile ordinario.



Secondo la tabella riportata a pag. 11, infatti, al 1° gennaio 2016 erano pari al 48,7% del totale degli affari pendenti in tutte le sezioni civili, compresa quella lavoro, mentre al 31 dicembre 2016 era diminuita al 43,7% con una flessione di ben il 5% della percentuale delle controversie ultra-biennali, giacché tutte le sezioni [ordinarie e lavoro] hanno avuto delle *performance* apprezzabili [in particolare la Prima Sezione che ha diminuito l'indice di quasi 6 punti].

### **OBIETTIVI DI RENDIMENTO DELLE SEZIONI CIVILI PER IL 2017**

Il Programma di gestione dei procedimenti civili per il 2017 come di consueto è stato redatto secondo le direttive impartite dalle delibere consiliari sulla base:

- di un'accurata analisi dei dati statistici del quadriennio 2012/2016;
- della relazione dei Presidenti delle Sezioni civili sui "carichi esigibili";
- della complessiva produttività dell'Ufficio;

Quest'anno, per il secondo anno, si è tenuto conto della produttività [prevista *ex lege*], riveniente dai Giudici Ausiliari.

In altri termini, al carico esigibile<sup>1</sup> [stimato sulla base della produttività media dei magistrati dell'Ufficio nel quadriennio 2012/2016] è stato aggiunto il contributo lavorativo dei Giudici Ausiliari, immessi in servizio a partire dal 16 settembre 2015.

Ciò premesso, per il "Programma delle attività dell'anno 2017" e in coerenza con i criteri guida posti con la direttiva annuale del ministro per l'anno 2016, si determinano, salvo imprevedibili e consistenti scoperture di organico, i seguenti obiettivi già indicati nel citato "Programma per la gestione dei procedimenti civili per l'anno 2017":

**definizione nell'intera Corte di n. 4.583 procedimenti civili, così ripartiti:**

- Prima sezione civile (e sezioni aggregate): n° **1.170**;
- Seconda sezione civile: n° **1.260**;
- Terza sezione civile (e sezioni aggregate): n° **980**;
- Sezione Lavoro: n° **1.173**.

Tale obiettivo di rendimento, a livello sezionale, viene diversificato come segue:

**I sezione civile** [e sezioni aggregate] totale complessivo **1.170**

(n° **720** per i giudici togati e n° **450** per i giudici ausiliari, per un totale di n° 882 sentenze e n° 288 altre definizioni):

**1° obiettivo:** 100% delle cause iscritte a ruolo entro il 2012 [n° 724 al 31.12.16];

**2° obiettivo:** 60% dei procedimenti iscritti nell'anno 2013 [n° 242 al 31.12.16];

---

<sup>1</sup> "capacità di lavoro" dei magistrati che, fisiologicamente, consente di coniugare qualità e quantità del lavoro in un dato periodo di tempo.



**3° obiettivo:** almeno n° 200 procedimenti più recenti, selezionati in base alla priorità di iscrizione ed agli altri criteri di priorità vigenti.

**Il sezione civile** totale complessivo di n° **1.260**;

(n° 720 per i togati e n° 540 per i giudici ausiliari):

**1° obiettivo:** 100% dei procedimenti iscritti entro il 2010 [n° 65 al 31.12.2016];

**2° obiettivo:** 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2011 [n° 224 al 31.12.2016];

**3° obiettivo:** 100% dei procedimenti iscritti anno 2012 [n° 494 al 31.12.2016];

**4° obiettivo:** n° 477 procedimenti iscritti negli anni successivi [pari a circa il 19% dei procedimenti pendenti al 31.12.2016], selezionati in base alla priorità di iscrizione ed agli altri criteri di priorità vigenti.

**III sezione civile** [e sezioni aggregate] totale complessivo n° **980**;

(n° 620 per i togati e n° 320 per i giudici ausiliari)

**1° obiettivo:** 100% dei procedimenti iscritti entro il 2011 [pari a n° 197 procedimenti al 31.12.2016];

**2° obiettivo:** 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2012 [pari a n° 375 procedimenti al 31.12.2016];

**3° obiettivo:** 35% dei procedimenti iscritti nell'anno 2013 [pari a n° 183 procedimenti al 31.12.2016];

**4° obiettivo:** eliminazione di n° 225 procedimenti iscritti negli anni successivi, selezionati in base alla priorità di iscrizione ed agli altri criteri di priorità vigenti.

**Sezione Lavoro n° 1173**;

**1° obiettivo:** 100% dei procedimenti iscritti entro il 2014 [pari a n° 96 al 31.12.2016];

**2° obiettivo:** 95% dei procedimenti iscritti nell'anno 2015 [n° 746 al 28.12.2016];

**3° obiettivo:** 330 procedimenti più recenti da definire in via prioritaria;

**4° obiettivo:** 60 definizioni con modalità diversa da sentenza.

**5° obiettivo:** 90% dei ricorsi *ex lege* Pinto presentati nell'anno di riferimento.



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

Nella trattazione dei procedimenti civili pendenti e di quelli che sopravverranno, si osserveranno le seguenti direttive:

- a) tutti i processi iscritti a ruolo sino all'anno 2014 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 2018 e 2019, 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 2017, 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, adottando all'esito gli eventuali correttivi organizzativi che si rendessero necessari.

## SETTORE PENALE

Il flusso degli affari complessivi [per anno solare] al 31.12.2016, rispetto all'anno 2015, evidenzia che:

- i sopravvenuti (nel 2016) sono aumentati del 28% circa;
- i definiti sono aumentati del 19%;
- i pendenti sono cresciuti dell' 11%;
- la durata dei procedimenti è diminuita da 408 a 353 giorni.



La pur debole attività di cd. "filtro" delle declaratorie di inammissibilità ha registrato una diminuzione: solo 9 sulle 6.349 **decisioni pronunciate** nel 2016 [in decremento del 31% rispetto alle 13 dell'anno 2015].

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.

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

Anche per il settore penale, coerentemente con il principio della ragionevole durata del processo e con la sua già segnalata funzione, dovrà essere riservato il massimo impegno per la definizione delle controversie più datate.

Comunque, la durata media dei processi si è ampiamente ridotta nell'arco del quadriennio 2012-16, giungendo al 30 giugno 2016 a 367 giorni [dai 403 dell'1.7.2013], pari a 12 mesi.

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

### **RESOCONTO CONSUNTIVO SUL PROGRAMMA DI GESTIONE PER L'ANNO 2016 APPELLO**

Obiettivo Complessivo:

Definizione nell'intera Corte di Appello di n. 5.380 procedimenti penali, così suddivisi:

<b>Sezione Prima</b>	1.080
<b>Sezione Seconda</b>	1.022
<b>Sezione Terza</b>	1.095
<b>Sezione Quarta</b>	1.060
<b>Sezione Quinta e M.P.</b>	770
<b>Sezione Sesta</b>	330
<b>Sezione Prima Corte di Assise</b>	12
<b>Sezione Seconda Corte di Assise</b>	11

Tale obiettivo di rendimento, per l'anno 2016, era stato poi diversificato, a livello sezionale per il settore penale ordinario, come di seguito specificato:

**Sezione Prima Penale:** 1.080 procedimenti definiti con sentenza e 0 con altra modalità;

**Sezione Seconda Penale:** 1.004 procedimenti definiti con sentenza e 18 con altra modalità;

**Sezione Terza Penale:** 1.095 procedimenti definiti con sentenza e 0 con altra modalità;



**Sezione Quarta Penale:** 1.060 procedimenti definiti con sentenza e 0 con altra modalità;  
**Sezione Quinta Penale e Misure di Prevenzione:** 245 procedimenti definiti con sentenza e 525 con altra modalità;  
**Sezione Sesta Penale:** 330 procedimenti definiti con sentenza e 0 con altra modalità.  
 Analogamente per il settore assise appello l'obiettivo di rendimento per il 2016 era stato così ripartito:

**Sezione Prima Assise Appello:** 12 procedimenti definiti con sentenza e 0 con altra modalità;  
**Sezione Seconda Assise Appello:** 11 procedimenti definiti con sentenza e 0 con altra modalità.  
 Le tabelle seguenti, suddivise per settore, evidenziano il confronto fra il numero di definizioni previsto per ciascuna sezione della Corte e la produttività conseguita nell'anno 2016:

#### Settore Penale Ordinario

Sezione	Numero complessivo di definizioni previste	Di cui sentenze previste	Numero effettivo di procedimenti definiti con sentenza	Differenza %
Prima	1.080	1.080	1.254	16,11%
Seconda	1.022	1.004	799	-20,42%
Terza	1.095	1.095	1.298	18,54%
Quarta	1.060	1.060	1.210	14,15%
Quinta	770	245	676	175,92%
Sesta	330	330	529	60,30%
<b>Totale ufficio</b>	<b>5.357</b>	<b>4.814</b>	<b>5.766</b>	<b>19,78%</b>

#### Settore Assise Appello

Sezione	Numero complessivo di definizioni previste	Di cui sentenze previste	Numero effettivo di procedimenti definiti con sentenza	Differenza %
Prima	12	12	13	8,33%
Seconda	11	11	10	-9,09%
<b>Totale ufficio</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>-</b>

#### OBIETTIVI DI RENDIMENTO DELLE SEZIONI PENALI PER IL 2017

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, come in parte lievemente modificate o integrate, l'obiettivo di rendimento per il settore penale della Corte di Appello viene definito come segue:

**definizione di n° 5.035 processi penali, con sentenza o altre modalità, così ripartiti:**

<b>Sezione Prima</b>	989
<b>Sezione Seconda</b>	972
<b>Sezione Terza</b>	910
<b>Sezione Quarta</b>	1.080
<b>Sezione Quinta e M.P.</b>	424
<b>Sezione Sesta</b>	640
<b>Sezione Prima Corte di Assise</b>	11
<b>Sezione Seconda Corte di Assise</b>	9

Analogamente a quanto previsto per l'anno 2016 questa Presidenza, in assenza di elementi utili provenienti dalle sezioni penali, ribadisce quale ordine di priorità di trattazione degli affari pendenti la rapida definizione dei processi:

- con imputati detenuti
- prossimi alla prescrizione;

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 propone di proseguire secondo i suggerimenti, in termini organizzativi e gestionali, già validi per l'anno 2016 ossia:

- 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 ebbrezza);
  - 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;



- 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 confermare la previsione della fissazione 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 derivanti da tale misura organizzativa e gestionale possono riassumersi nei seguenti punti:

- un effettivo aumento della produttività, giacché 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**

L'impatto organizzativo della riforma è stato dirompente, giacché essa ha stravolto la stessa ontologia della figura dei dirigenti degli Uffici e soprattutto 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, si può affermare che 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 circa 2.900.000,00 di euro solo per la gestione degli Uffici giudiziari di Palermo, per effetto dell'abolizione di alcuni fitti figurativi, della rinegoziazione di alcuni rapporti contrattuali, della restituzione di personale comunale e della assegnazione – in parte già avvenuta - , su richiesta dell'Ufficio della Conferenza Permanente, di immobili confiscati, ma per i quali era ancora previsto e corrisposto un canone di locazione.

In data 14 dicembre 2015 sono stati assegnati due immobili (Via Villareale 40, canone € 104.186,25 annui, e Via Basile, canone € 134.397,62) adibiti ad archivi del Tribunale di Palermo e della Procura della Repubblica presso il medesimo Tribunale, per i quali la somma complessiva era pari a € 238.583,87.

Inoltre è in corso l'iter finalizzato alla assegnazione dell'Ufficio del Giudice di Pace per il quale è prevista la corresponsione del canone annuo di € 490.000,00.

Sul versante dei servizi, è stato convenuto con le società in house del Comune di Palermo, in attesa della rinegoziazione del rapporto, uno sconto del 5% e dell'8% sul montante annuo con un risparmio pari a € 35.353,10 per AMG e pari a € 364.133,37 per RAP per complessivi € 399.486,47.



Come sopra accennato, la restituzione di 17 impiegati comunali inoltre ha portato a un risparmio di € 417.321,42 su base annua .

Se ad essi si somma l'abolizione dei fitti figurativi (effetto immediato della legge di stabilità pari per gli edifici comunali di Palermo a € 1.795.000,25) si arriva alla considerevole somma di € 3.347.391.76 su base annua

#### **OBIETTIVI A BREVE TERMINE RAGGIUNTI NEL CORSO DEL 2016:**

- 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 al 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] il sistema è pienamente a regime in linea con le direttive ministeriali;
- e) [implementare l'uso del sistema informatico TIAP, piattaforma documentale per il trattamento digitale degli atti processuali penali, che interagisce con il SICP] cfr. punto d).
- f) [favorire la diffusione del sistema "Consolle del Magistrato" in tutte le sezioni del civile]: il sistema è utilizzato quasi esclusivamente dal settore lavoro.
- g) [istituzione della IV Sezione Civile] obiettivo non realizzato per mancanza di risorse;
- 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]: si è provveduto al completo allestimento ed al cablaggio delle postazioni, sia elettrico, sia della linea dati;
- i) [aggiornamento costante della Carta dei servizi] la carta dei servizi, integrata nel sito web è costantemente aggiornata come le altre sezioni del sito web ;
- j) [risparmi di spesa di funzionamento degli uffici giudiziari nella misura almeno del 10% ]: i dati a consuntivo hanno superato le previsioni, cfr. parte 2.3 della presente relazione
- 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] adempimento espletato nei tempi assegnati.

Il raggiungimento degli obiettivi previsti nel programma annuale del 2016 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 31/12/2016 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 2017;

preso atto delle attività formative espletate;

preso atto dei punti di forza e delle criticità riscontrate nella gestione 2016;

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 2017;

### **SI RITIENE PRIORITARIO:**

a breve termine (entro il 2017), incidere sui seguenti piani operativi:

- a) mantenimento degli standard di qualità raggiunti nei vari servizi nel 2016 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 al ridurre il numero e regolarità contributiva 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) Utilizzare il sistema SICP accrescendo l'utilizzo della funzionalità Atti e Documenti;
- e) implementare in linea con le direttive ministeriali 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) definire ed attivare le procedure operative del front-office;
- h) aggiornamento costante della Carta dei servizi integrata del sito web della corte;
- i) aggiornamento del calendario giudiziario in relazione alle modifiche comunicate dagli uffici del distretto;
- j) proseguire nell'opera di contenimento della spesa mirata a conseguire risparmi nelle spese di funzionamento degli uffici giudiziari;
- k) implementare un nuovo layout del sito Intranet della Corte rispettando i 22 requisiti tecnici richiesti dalla Legge del 9 gennaio 2004, n. 4;
- l) redigere il Bilancio sociale della Corte per il 2016;
- m) migliorare le procedure di lavorazione delle pratiche relative alla liquidazione delle spese di giustizia incidendo sulle modalità di comunicazione interna e sul trattamento delle eventuali difformità;



- n) coinvolgere i consigli dell'Ordine degli Avvocati per definire dei protocolli di intesa sulle corrette modalità di inoltro delle pratiche tramite il sistema ISTANZE WEB;
- o) incidere notevolmente sullo smaltimento del materiale di archivio attivando per le pratiche che lo necessitano la commissione scarto atti di archivio ed ove possibile ricorrere alle ditte che si occupano dello smaltimento;

**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 2017.

Palermo, 14 febbraio 2017

**IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

*Santo Ippolito*

**IL PRESIDENTE DELLA CORTE Reggente**

*Matteo Frasca*