



## CORTE DI APPELLO DI PALERMO

### PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DELLA CORTE PER L'ANNO 2018

(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 2018 è stato pubblicato in data 29/9/2017;
- 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 2018 il seguente programma delle attività**, esponendo il consuntivo dell'anno trascorso e indicando le priorità di intervento che tengono conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili (seguenti punti 1.1 e 1.2) e degli *standard* di qualità degli uffici.

#### **1. RISORSE MATERIALI**

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, mentre è decresciuta ulteriormente la dotazione del personale, "cristallizzato" per effetto della legge n.133/2008 (c.d. *Legge Brunetta*) che, azzerando le vacanze al 28 novembre 2008, e assimilando le presenze in ufficio di quel giorno alla piena copertura della pianta organica, lo ha di fatto ridimensionato in modo significativo.

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 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 sono 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 del Ministero della Giustizia;
- 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.

### **L'UFFICIO DELLA CONFERENZA PERMANENTE**

L'art. 3 del D.P.R. 18 agosto 2015, n. 133 ha istituito la *Conferenza Permanente*, organo collegiale composto dai capi degli uffici giudiziari e dai dirigenti amministrativi, che, operando presso ciascun circondario, disimpegna tutti i compiti volti ad assicurare il funzionamento degli uffici giudiziari. L'organismo – presieduto e convocato dal Presidente della Corte di Appello ovvero, nelle sedi che non sono capoluogo del distretto, dal Presidente del Tribunale – sostituisce la precedente Commissione di Manutenzione, che è stata soppressa a decorrere dal 1° settembre 2015.

Con decreto n. 490 del 19 settembre 2015 di questa Presidenza venne istituito in questo distretto l'Ufficio della Conferenza Permanente ex art. 3 D.P.R. 133/2015, unità operativa a suffragio delle funzioni assegnate all'organo collegiale istituito dall'art. 3 del richiamato D.P.R..

All'interno del complesso quadro delle attività manutentive e gestionali delle strutture giudiziarie, l'Ufficio della Conferenza Permanente ha curato, e continua a curare, [anche attraverso le attività di subentro ex lege] per gli uffici giudiziari del capoluogo – ed in un primo momento anche per le sedi circondariali – i contratti di somministrazione [fornitura di energia elettrica, gas ed acqua], di telefonia fissa e mobile, nonché di gestione delle centrali telefoniche, di locazione, di manutenzione edile ed impiantistica, di pulizia, di custodia degli edifici e reception [queste ultime anche ricorrendo all'impiego del personale comunale attraverso le apposite Convenzioni stipulate con l'Ente Comunale].

L'Ufficio ha gestito l'istruzione delle pratiche che sono state sottoposte all'esame della Conferenza Permanente Distrettuale che nel 2017 si è riunita ben 17 volte, in taluni casi anche con convocazione a brevissima scadenza.

In particolare, la Conferenza Permanente ha deliberato in materia di manutenzione, acquisizione ed adattamento delle strutture, ed ha curato numerose incombenze in materia di sicurezza per l'adozione delle misure organizzative ritenute più idonee per soddisfare i relativi fabbisogni ed in sintonia con le proposte formulate dal Procuratore Generale della Repubblica, anche alla luce delle indicazioni contenute nella circolare ministeriale n. 32025 del 02 agosto 2016.

Sul tema va segnalata, specificamente, la complessa ed articolata attività per gli sviluppi dei lavori del Piano di Sicurezza, gestiti dallo staff tecnico dell'Ufficio del Commissario straordinario per i lavori di messa in sicurezza degli uffici giudiziari di Palermo [D.l. 29 gennaio 2015], iniziati il 1°



agosto 2016 e conclusi in anticipo rispetto alla data programmata del 31 dicembre 2017.

Tale attività ha comportato non solo un notevole lavoro in occasione delle sedute della Conferenza Permanente, ma un'intensissima attività preparatoria ed esecutiva, scandita da continui incontri con le Forze dell'Ordine, con la Direzione dei Lavori, con il Commissario Straordinario per la messa in sicurezza degli Uffici Giudiziari di Palermo, con i tecnici deputati alle verifiche preventive dei varchi elettronici, oltreché con gli organi del servizio di vigilanza sull'igiene e sicurezza dell'amministrazione della Giustizia (VISAG), per la verifica della adeguatezza in concreto delle soluzioni organizzative poste in essere e per la ricerca dei necessari adattamenti imposti dalla progressiva sperimentazione delle misure via via adottate.

In riferimento all'erogazione di alcuni servizi, sono state confermate nel periodo significative economie di scala imputabili allo sconto applicato, in attesa della rinegoziazione dei rapporti in subentro, dalle società partecipate dal Comune di Palermo – AMG [5%] e RAP [8%] – che assicurano, rispettivamente, la gestione e la manutenzione degli impianti elettrici ed il servizio di pulizia degli uffici.

A ciò si aggiunga, in relazione ai contratti di locazione, anche il passaggio formale a titolo gratuito da parte dell'Agenzia del Demanio di due immobili, in uso alla Procura della Repubblica di Palermo, da cui è conseguito un risparmio complessivo annuo di ben € 638.070,34.

E' in corso di definizione l'iter amministrativo finalizzato alla formale assegnazione dell'immobile che ospita l'Ufficio del Giudice di Pace di Palermo [per il quale è prevista, allo stato, la corresponsione di un canone annuo di € 490.000,00] ed è stata formalizzata la richiesta di assegnazione un immobile da adibire ad archivio storico, sito nel territorio del Comune di Carini, che potrà sopperire alle esigenze dell'Ufficio del Giudice di Pace e del Tribunale di Palermo.

Si sono consolidate le economie per le spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari del capoluogo, riconducibili al mancato impiego di talune figure professionali comunali che originariamente erano state distaccate presso le sedi dei predetti Uffici e coordinate dalla relativa Sovrintendenza, ma è stato mantenuto il rapporto di collaborazione con il Comune di Palermo, con il quale è stata stipulata, anche per l'anno 2018, la relativa Convenzione ai sensi dell'art. 21-quinquies del decreto legge 27 giugno 2015, n. 83, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge 6 agosto 2015, n. 132, per l'utilizzo residuale di alcune unità comunali.

Nel complesso le predette contrazioni di spesa, non disgiunte all'abolizione dei fitti figurativi, attestano **un risparmio complessivo annuo di circa tre milioni di euro** per il funzionamento degli uffici giudiziari di Palermo, cui si è affiancato un netto miglioramento dei servizi erogati in termini di efficienza per effetto dello spostamento - a seguito della citata riforma - della figura del Direttore dell'Esecuzione con funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto dagli Uffici Comunali all'Ufficio della Conferenza Permanente, con una verifica diretta dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali oltreché con monitoraggio dei cantieri in corso.

Al termine del 2016 le attribuzioni della Conferenza Permanente sono state ampliate per effetto delle disposizioni di cui al DPCM del 15 giugno 2015, n. 84 e delle consequenziali attività di trasferimento delle spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari Minorili, precedentemente gestite dal Dipartimento della Giustizia Minorile e di Comunità, al Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria.

Detto trasferimento ha comportato ulteriori significative ricadute sull'organizzazione del servizio disimpegnato dallo staff dell'Ufficio della Conferenza Permanente, poiché, nonostante il breve tempo a disposizione, è stato necessario assicurare, comunque, l'erogazione di alcuni servizi



essenziali per gli UU.GG. Minorili, quali il servizio di pulizia dei locali, di manutenzione degli ascensori, di telefonia fissa e di minuta manutenzione edile ed impiantistica.

Tra le altre attività, si segnala l'inserimento dei dati sul S.I.G.E.G. – Sistema Informativo Gestione Uffici Giudiziari a cura del referente nominato dalla Conferenza Permanente che, con la collaborazione dei tecnici del Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche e degli altri referenti nominati dalle Conferenze Permanenti Circondariali, ha registrato il fabbisogno manutentivo degli immobili giudiziari da includere nel programma triennale 2018-2020, onde consentire al Ministero della Giustizia l'aggiornamento del portale PTIM dell'Agenzia del Demanio [sistema del Manutentore Unico].

I suindicati benefici in termini di risparmio di spesa e di miglioramento dell'efficienza della gestione, che certamente costituiscono il dato di maggior rilievo indotto dalla innovazione normativa, potrebbero certamente essere incrementati se la nuova struttura fosse coadiuvata da uno stabile staff di professionalità tecniche appositamente costituite e specificamente dedicate [per la cui realizzazione ben potrebbero essere impiegati parte dei consistenti risparmi conseguiti], la cui persistente mancanza ha reso necessario, soprattutto per il Presidente della Corte e per il Dirigente amministrativo, di cimentarsi con questioni esulanti dai tradizionali compiti istituzionali con conseguente notevole accrescimento di impegno verso settori nuovi.

In tal senso, e per fronteggiare la cennata carenza di adeguati ruoli tecnici, la Conferenza Permanente presso questa Corte, oltre al citato accordo di collaborazione con il Comune di Palermo, ha consolidato un proficuo rapporto di cooperazione con altre Istituzioni [Avvocatura dello Stato, Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche, Dipartimento Regionale Tecnico dell'Assessorato delle Infrastrutture e della Mobilità, Manutentore Unico] per favorire, in coerente interpretazione della nuova disciplina, una fattiva sinergia con quelle P.A. che dispongono degli idonei profili professionali tecnici non riscontrabili all'interno della nostra Amministrazione.

Va segnalata la recente costituzione, da parte del Provveditorato OO.PP. Sicilia e Calabria, dell'Ufficio speciale per il Palazzo di Giustizia, costituito da una task force di personale tecnico che si occupa esclusivamente delle opere in cantiere negli Uffici giudiziari.

Nel quadro dei miglioramenti indirizzati a consentire una migliore fruibilità degli spazi disponibili, con correlato miglioramento delle condizioni ambientali e di lavoro dei Magistrati e del Personale amministrativo con ovvie ricadute in termini di efficienza, va ricordato il trasloco di oltre 60.000 faldoni dagli archivi della cittadella giudiziaria e dagli armadi allocati in Tribunale insistenti negli spazi comuni e negli spazi prospicienti le Aule di Giustizia, con recupero del decoro del Palazzo di Giustizia.

Sono stati già finanziati dal Ministero della Giustizia opere interne per la realizzazione di due archivi attraverso il recupero di due terrazze di risulta al 1° ammezzato della sede principale con conseguenziale liberazione dei corridoi dell'area Civile/Lavoro dal pericoloso ingombro di armadi metallici saturi di faldoni, mentre nell'ambito delle opere dirette a garantire la sicurezza degli edifici giudiziari sono state finanziate nel periodo in esame le opere di verifica della staticità del Palazzo ex Eas., il recupero del colonnato esterno della sede principale e il rifacimento dei servizi igienici, alcuni in corso di completamento, che in taluni casi erano in condizioni fatiscenti o indecorose.

Le spese di funzionamento degli uffici giudiziari vengono gestite attraverso l'apposito capitolo di spesa 1550.1, alimentato attraverso fondi ministeriali e al quale vengono imputati i pagamenti di quelle spese effettuate da tutte le sedi del distretto e liquidate mediante i mandati sottoscritti dal Presidente della Corte in qualità di Funzionario Delegato.



L'Ufficio della Ragioneria Distrettuale è stato riorganizzato per meglio gestire tal considerevole capitolo di spesa, sul quale, come accennato, confluiscono le richieste di pagamento dell'intero distretto.

A fronte di un accredito ministeriale sul capitolo 1550.1 di € 17.728.387,99, la Ragioneria ha esitato mandati di pagamento, nell'anno 2017, per complessivi € 17.000.895,80 per le spese di funzionamento degli uffici giudiziari. La Conferenza permanente ha proceduto comunque alla ricerca e individuazione di immobili confiscati per i quali ha provveduto alla manifestazione di interesse alla ANBSC. In particolare è stata richiesta, con il del parere favorevole del Demanio, l'acquisizione di immobili in buono stato di manutenzione per complessivi 10.000.mq Via Basile e nel territorio del Comune di Carini.

Inoltre, la Corte di Appello ha puntato sulla liberazione di spazi con un programma di smaltimento di materiale cartaceo che ha portato nel 2017 al macero Kg 13.060 con conseguente liberazione di 200 ml lineari di spazi di archivio.

### 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 31/12/2017
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	39
<b>Totale III Area</b>			<b>55</b>	<b>59</b>
II	F3/F6	Cancelliere	25	27
II	F3/F6	Contabile	6	10
II	F2/F6	Assistente Giudiziario	29	34
II	F2/F6	Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi	1	0
II	F1/F6	Conducente di Automezzi	12	9
II	F1/F6	Operatore Giudiziario	16	17
II	F1/F6	Centralinista	0	3
<b>Totale II Area</b>			<b>89</b>	<b>100</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, anche se nei termini in precedenza richiamati per della "legge Brunetta".

Inoltre, va considerato: che tale personale sarà sempre meno numeroso, per effetto dei continui pensionamenti per limiti di età; in particolare per il 2018 saranno collocati a riposo, senza sostituzione, nella Corte di Appello di Palermo ben funzionari giudiziari, due assistenti giudiziari e due ausiliari. Il personale amministrativo ha una età media di circa 56 anni [sopra l'indice nazionale], il che lo rende esposto a progressive assenze per morbilità.

Il conferimento della qualifica di funzionario amministrativo a 6 cancellieri se da un lato va a sopperire parzialmente al vuoto che si è creato dall'altro espone il settore dell'assistenza alle udienze a notevoli problematiche gestionali.

## **1.2 Sistemi informatici**

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

Non sono ancora soddisfacenti, per quanto in corso di potenziamento, le prestazioni della rete informatica (c.d. raddoppio della banda) 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.

E' in corso l'implementazione del sistema soprattutto con riferimento al settore delle riscossioni, implementazione resasi necessaria per i non soddisfacenti livelli di riscossione su tutto il territorio nazionale (6% circa dei crediti), che è stato oggetto di referto da parte della Corte dei Conti che ha auspicato una reingegnerizzazione attraverso l'informatizzazione – con contestuale assegnazione di scanner veloci a tutti gli uffici- dei c.d. fogli notizie.

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.

E' stata superata la fase di *testing* di un applicativo che permette di conoscere da remoto la data di fissazione dell'udienza di appello onde permettere di rendere più agevole il c.d. concordato penale in appello (art. 599 bis c.p.p.). In questa direzione è in corso l'elaborazione di un protocollo di intesa con la locale Procura Generale e con i C.O.A. del distretto per l'individuazione di prassi applicative funzionali per il reintrodotta e innovato istituto.

**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. Permangono notevoli criticità in ordine al pagamento del contributo unificato, sovente non effettuato dalle parti, che appesantisce



l'attività dell'ufficio costretto a trasmettere ad Equitalia Giustizia la segnalazione per l'emissione degli avvisi di pagamento e delle conseguenziali cartelle, con code giudiziarie presso le Commissioni tributarie ulteriormente appesantite dalla procedura di reclamo/mediazione che impone un attento monitoraggio della tempistica giudiziaria.

Non ancora del tutto a regime il sottosistema TIAP che consente una migliore gestione documentale del fascicolo, impattando positivamente sulla mancanza di spazi fisici.

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.

### **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.

Sono in corso di completamento 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 una colonna di servizi igienici del Palazzo di Giustizia e sono stati consegnati i lavori in data 19 febbraio 2018 per rifacimento di altra colonna di servizi dal piano terra fino al secondo piano.

Sono stati completati gli impianti infrastrutturali a supporto del CED distrettuale nella zona ex CEI.

E' stato trasferito all'esterno l'ufficio postale, ora allocato al piano terra dell'ex Palazzo EAS, lasciando lo spazio precedentemente occupato alla 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.

Nel mese di marzo avrà luogo la messa in sicurezza del colonnato della sede centrale che sarà oggetto di interventi di manutenzione straordinaria.

Sono stati autorizzati e finanziati dal Ministero della Giustizia, a valere sul capitolo 7200, la termografia dell'intero palazzo di giustizia (lavori già consegnati € 50.000,00) il controllo statico del Palazzo Ex Eas (€ 114.000) e la creazione di due archivi correnti su due spazi esterni prospicienti il primo ammezzato del Palazzo di Giustizia (€ 200.000,00).

E' in corso l'individuazione di ulteriori strutture alternative, esterne alla cittadella giudiziaria,. A tal uopo è stata richiesta dalla Conferenza Permanente, nella seduta del 27 febbraio u.s. che aveva già effettuato una manifestazione di interesse, l'assegnazione dei locali di Via Titina de Filippo di 2700 mq, in carico al Demanio per le esigenze degli uffici giudiziari anche alla luce delle precarie condizioni del Palazzo ex Eas.

### **1.4 Risorse finanziarie movimentate nell'esercizio finanziario 2017 dal Funzionario Delegato Presidente della Corte di Appello.**

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.

<b>DATI MOVIMENTAZIONE CAPITOLI DI BILANCIO 2017</b>
--

□ DIPENDENTI	circa	1.650
□ CAPITOLI DI BILANCIO ( C/R )		15
□ PIANI DI GESTIONE		27
□ APERTURE DI CREDITO		154
□ TOTALE O.A. e DECR. RIPARTO	€	<b>24.680.954,77</b>
□ ACCREDITAMENTI	€	23.739.383,60
□ PIANO DI RIPARTO – pagamenti cedolino unico	€	941.571,17
□ PRENOTATI IN BANCA D'ITALIA	€	22.590.592,90
□ TOTALE PAGAMENTI EFFETTUATI	€	<b>23.532.164,07</b>
□ ORDINATIVI E BUONI EMESSI		2.727
□ ELENCHI TRASMISSIONE TESORERIA		29

**MOVIMENTAZIONE CAPITOLI**

**CAP. 1250.10 - ESAMI AVVOCATO**

Pagamenti riguardanti le spese relative alla sessione d'esami 2016 ed i gettoni di presenza e tabelle di missione della sessione 2014.

Accreditamenti ricevuti c/r	€ 85.438,02
Ordinativi emessi	€ 76.668,62
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 8.796,40

**CAP. 1250.12 - SPESE ELETTORALI** (richiamati con mod. 62 CG)

**CAP. 1251.12 - SPESE ELETTORALI**

Pagamenti riguardanti il Referendum 2016.

Totale Accreditamenti ricevuti c/r	€ 17.860,00
Ordinativi emessi	€ 4.416,77
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 13.443,23



**CAP. 1264.1 - COMMISSIONI ELETTORALI**

Pagamenti riguardanti le commissioni elettorali provinciali per il Referendum 2016.

Totale Accreditamenti ricevuti c/r	€ 10.576,22
Ordinativi emessi	€ 10.576,22
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 0

**CAP. 1411.4 - EQUA RIPARAZIONE (LEGGE PINTO)**

Sono state totalmente poste in liquidazione i decreti pervenuti dal RG civile, n. 138 liquidazioni effettuate.

Totale Accreditamenti ricevuti c/r	€ 1.210.000,00
Ordinativi emessi	€ 1.040.436,55
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 169.563,45

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

Nell'esercizio sono state poste in liquidazione tramite il portale istituzionale "Noipa" i seguenti emolumenti accessori al personale dipendente:

€ 507.687,15	(FUA - Fondo di sede – integraz. 2015)
€ 55.432,38	Corte
€ 41.977,05	(Straordinario elettorale – Referendum 2016) ORE: 3.073
€ 22.880,44	(Straordinario artt. 11 e 12 - VI° bim. 2016) ORE: 1.684
€ 2.999,67	Corte ORE: 224
€ 42.654,66	(straordinario art. 12 – anno 2017) ORE: 3.230
€ 9.724,70	Corte ORE: 723
€ 73.933,53	(straordinario art. 11 – anno 2017) ORE: 5.609
€ 23.635,06	Corte ORE: 1.852
€. 249.551,32	(Straordinario residui – Integrazione 2016) ORE: 18.530
€. 71.273,24	Corte ORE: 5.261

Sono state inoltre, rilasciate n. 64 certificazione ai fini di quiescenza per il personale dipendente.

**CAP. 1404.7 - BUONI PASTO AL PERSONALE AMMINISTRATIVO**

Accreditamenti ricevuti	€ 980.300,00
Ordinativi emessi	€ 965.483,61
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 14.816,39

**CAP. 1415.7 - BUONI PASTO AL PERSONALE MAGISTRATURA**

Accreditamenti ricevuti	€ 65.637,66
Ordinativi emessi	€ 60.386,34
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 5.251,32

Nell'esercizio sono stati ordinati attraverso gli applicativi in dotazione, per il periodo dal VI° bim 2016 – V° bim. 2017, n. 174.896 tagliandi. Per la Corte sono stati ordinati nel periodo in esame n. 28.125 tagliandi.

**CAP. 1451.4 - MISSIONI PERSONALE DIPENDENTE**

Accreditamenti ricevuti c/r	€ 103.000,00
Ordinativi emessi	€ 98.086,72 (di cui € 25.508,58 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 4.913,28

Nel corso dell'anno sono state esaminate n. 295 tabelle per indennità di missione di cui n. 259 liquidate;

Sono state concesse:

- n° 257 autorizzazioni all'uso mezzo aereo;
- n° 2 autorizzazioni all'uso mezzo proprio;

E' stato, inoltre, regolarmente trasmesso il dato sui km percorsi ai fini della relativa copertura assicurativa.

**CAP. 1451.6 – IND. TRASFERIMENTO**

Accreditamenti ricevuti c/r	€ 6.062,05
Ordinativi emessi	€ 6.062,05
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 0

**CAP. 1451.8 – SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEI CORSI PER IL PERFEZIONAMENTO**

Accreditamenti ricevuti c/r	€ 2.987,22
Ordinativi emessi	€ 349,52
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 2.637,7

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

Accreditamenti ricevuti	€ 130.936,88
Ordinativi emessi	€ 130.936,88
Disponibilità residua al 31/12/17	€ 0

I relativi incarichi vengono inseriti sul sistema dedicato 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 c/r	€ 269.741,74
Ordinativi emessi	€ 239.303,61 (di cui €. 25.543,86 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 30.438,13

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 e – Filiali PA / AG / TP/ AG-PA / TP-PA**

Accreditamenti ricevuti c/r	€ 241.300,00
Ordinativi emessi	€ 216.290,14
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 25.009,86

- per l'anno 2016 è stato pagato, per tutte le filiali Poste e ditta Factotum , il periodo nov./dic. ;
- per l'anno 2017 è stato pagato, per tutte le filiali Poste e ditta Factotum , il periodo genn./ott. ;
- l'ultimo bimestre pendente si trova attualmente in attesa accreditamento.

**CAP. 1451.20 - AUTOMEZZI - CARBURANTI e BOLLI (ordinarie/blindate)**

Accreditamenti ricevuti c/r	€ 110.300,00
Ordinativi emessi	€ 91.526,49 (di cui €. 11.632,60 per la Corte)
Buoni emessi	€ 0
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 18.773,61

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	€ 128.000,00
Ordinativi emessi	€ 120.683,38 (di cui €. 9.884,76 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 7.316,62

**CAP. 1451.22 - SPESE DI UFFICIO**

Accreditamenti ricevuti c/r	€ 180.932,32
Ordinativi emessi	€ 171.652,61 (di cui €. 31.188,99 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 9.579,71

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	€ 1.362.860,04
Ordinativi emessi	€ 1.362.802,57 (di cui €. 534.695,00 per gli uffici giudiziari di Palermo)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 57,47

Inoltre, si è effettuata l'adesione alla -Definizione agevolata per i carichi affidati all'Agente della riscossione - (cd. "Rottamazione cartelle")

**CAP. 1451.30 - AUTOMEZZI - MANUTENZIONE ORDINARIA (ordinarie/blindate)**

Accreditamenti ricevuti c/r	€ 53.716,06
Ordinativi emessi	€ 40.684,56 (di cui €. 4.458,12 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 13.031,50

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

Accreditamenti ricevuti c/r	€ 115.000,00
Ordinativi emessi	€ 57.220,28 (di cui €. 8.726,94 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 57.779,72

Il costo delle visite fiscali effettuati dal 01/9/2017 rientra nell'apposito fondo costituito presso l'INPS

- D.lgs. dell'01/9/2017 n. 75.

**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	€ 34.261,04
Ordinativi emessi	€ 27.506,52
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 6.754,52



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 – UFFICI NEP DISTRETTO**

Accreditamenti ricevuti	€ 262.038,91
Ordinativi emessi	€ 262.038,91
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 0

Nell'esercizio 2017, sono stati liquidati:

- il V e VI bim. 2016 per complessive € 92.811,09;
- il I, II, III e IV bim 2017 per un totale di € 169.227,82;

**CAP. 1543.1 - TIROCINI FORMATIVI**

Accreditamenti ricevuti	€ 549.108,44
Ordinativi emessi	€ 545.451,57
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 3.656,87

Nell'esercizio 2017 sono stati gestiti n. 25 tirocinanti dei progetti formativi di perfezionamento di cui alla L. 132/15, nonché n. 132 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 C/R	€ 17.728.387,99
Ordinativi emessi	€ 17.000.895,80
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 727.492,19

Le somme non utilizzate sono state richiamate attraverso i modelli 62 C.G. spese insoddisfatte, al fine di pagare le fatture di competenza del 2016 e 2017 ancora da perfezionare o ricevere. L'impatto organizzativo per la Ragioneria continua ad essere rilevante, sia per quanto riguarda la contrattualistica sia per quanto concerne le procedure di verifica, elaborazione dati e pagamento. Particolarmente laboriosa è la materia delle "cessioni dei crediti".

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

Accreditamenti ricevuti	€ 1.109,96
Ordinativi emessi	€ 1.089,96
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 20,00

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	€ 50.883,85
Ordinativi emessi	€ 50.883,85
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 0

#### CAP. 7203.1 – SPESE PER LO SVILUPPO INFORMATIVO

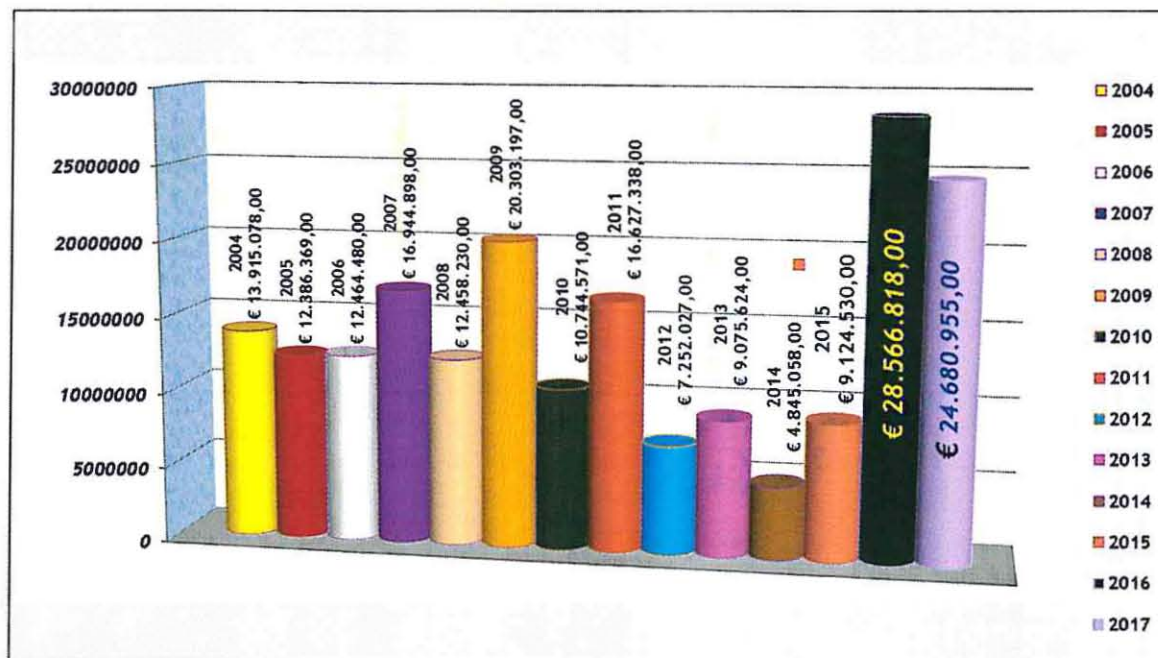
Accreditamenti ricevuti	€ 33.577,20
Ordinativi emessi	€ 9.459,37
Disponibilità su O.A. al 31/12/2017	€ 24.117,83

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 e, 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.

Al riguardo il dimezzamento della soglia di verifica (€. 5.000,00) dal 1° marzo 2018, stabilito dai commi 986-989 della Legge di stabilità 2018 (L.205/2017) ha aumentato il numero dei controlli

#### FLUSSO RISORSE ASSEGNATE





## 1.5 Ufficio del Funzionario Delegato per le spese di giustizia.

L'esercizio 2017 è stato caratterizzato dalla piena operatività entrata in vigore della "dematerializzazione" del rendiconto che fa seguito alla fatturazione elettronica che era entrata in pieno regime nel 2015, in attuazione delle disposizioni del DPCM 13/11/2014.

La documentazione giustificativa dei pagamenti è trasmessa al Funzionario Delegato a mezzo del programma di protocollo informatico Script@. Secondo le disposizioni del Ministero della Giustizia di cui alla nota prot. n. 16627 del 29 luglio 2016.

Nel 2017 è stata data piena attuazione alla c.d. "smaterializzazione degli atti da allegare al rendiconto" con il definitivo superamento della trasmissione degli atti dagli uffici dipendenti al funzionario delegato e da questi agli organi di controllo in *formato cartaceo*. Nel corso dell'anno sono state superate le problematiche legate alla scarsa diffusione tra il personale dipendente della firma digitale, della posta elettronica certificata e alla mancata abilitazione degli uffici del giudice di pace all'uso del protocollo informatico per l'invio degli atti **che in taluni casi vengono ancora inviati mediante posta elettronica certificata.**

Il rendiconto per l'anno 2017 è stato formato associando agli ordinativi i fascicoli contabili alimentati con la documentazione giustificata pervenuta in formato digitale dagli uffici dipendenti con la totale eliminazione del cartaceo.

La **riforma della magistratura onoraria** di cui al decreto legislativo 116/2017 produrrà a regime ulteriori adempimenti per l'attrazione dei compensi corrisposti ai giudici onorari nella categoria dei *redditi di lavoro autonomo* anche per i giudici di pace i cui compensi prima della riforma erano qualificati come *redditi assimilati a lavoro dipendenti* e quindi i relativi pagamenti non potranno più essere gestiti con l'applicativo Gnet dai singoli uffici ma dovranno essere pagati dal Funzionario Delegato.

Il funzionario delegato dovrà inoltre provvedere al pagamento del premio Inail per l'assicurazione dei giudici onorari contro gli infortuni sul lavoro.

A fronte di un fabbisogno complessivo di 30.573.674,46 (29.243.635,00 nel 2016) di euro, si è avuta la disponibilità di € **16.434.784,17 pari a circa il 53,75 % di quanto richiesto** (nel 2016 erano stati accreditati 22.711.137,02 pari a circa il 77,66% del fabbisogno).

Risulta evidente la drastica riduzione dei fondi accreditati sia in conto competenza che in conto residui, come di evince dal prospetto allegato.

Sono stati emessi 4.681 ordinativi di pagamento, corrispondenti a 10.267 pratiche, liquidate ed iscritte al registro Mod. 1/A/SG dagli uffici del distretto, per complessivi € 16.433.552,47 **con un residuo di appena 1.231,70 euro.**

Le somme accreditate in conto competenza sono state usate anche per l'estinzione del debito con Poste Italiane S.P.A. per il primo e parte del secondo quadrimestre 2017.

Non sono state invece accreditate, pur essendo stato inviato al Ministero il relativo fabbisogno, le somme per l'estinzione del debito con le poste per il III quadrimestre 2016.

Sempre in tema di controlli preliminari all'emissione degli ordinativi di pagamento, per le liquidazioni d'importo superiore a 10.000,00 in ossequio alla disposizioni normative in materia, si è proceduto a richiedere ad Equitalia S.P.A. la verifica delle eventuali posizioni debitorie con l'erario dei beneficiari delle suddette liquidazioni.

A seguito delle disposizioni dell'Amministrazione Finanziaria e del Ministero della Giustizia è stata svolta l'attività di verifica e controllo della regolarità del versamento dei contributi

previdenziali (INPS) ed assistenziali (INAIL) dovute dai custodi giudiziari prima di procedere al pagamento delle relative fatture.

L'ufficio, previo accreditamento sull'apposito portale informatico, procede alla richiesta online del documento unico regolarità contributiva (DURC) nel caso in cui detto documento non sia già agli atti, o non sia stato inviato dalle ditte o dagli uffici o non fosse più valido (validità 120 giorni dalla emissione).

Accertata l'irregolare posizione circa il versamento dei contributi si deve procedere al *c. d. intervento sostitutivo* ossia al pagamento delle somme di cui alle fatture emesse dai custodi direttamente in favore dell'INPS e dell'INAIL.

Nel 2017 non si sono verificati casi di irregolarità contributiva.

Puntualmente redatti e trasmessi alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato i **rendiconti annuali** per l'anno 2017.

L'organo di controllo dalla costituzione dell'ufficio (rendiconto 1° semestre 2003), sia in sede di verifica dei rendiconti sia in sede ispettiva, non ha mai evidenziato alcun rilievo circa eventuali irregolarità.

#### **EMOLUMENTI AL PERSONALE UNEP – CAP. 1402**

Considerata l'attuazione del passaggio della gestione stipendi unep al Tesoro per gli stipendi maturati dal 1 gennaio 2015, l'ufficio si è fatto carico della gestione del capitolo di bilancio 1402 secondo le disposizioni di cui alle circolari del dipartimento dell'organizzazione giudiziaria n. 1448 del 27/07/2012 e 1520 del 28/08/2012 per le somme corrisposte nel 2017, ma relative a periodi pregressi, riconosciute a seguito di ispezione ministeriali o di sentenze irrevocabili dell'autorità giudiziaria.

La gestione del capitolo richiede, l'invio al Ministero, previa verifica delle somme di cui le poste chiedono il rimborso (prospetti riepilogativi - all.5) e la documentazione trasmessa dagli uffici (modelli e decreti di pagamento) di una richiesta di pagamento con l'indicazione delle somme da rimborsare per singolo ufficio nel semestre (all. 1) con in allegato un prospetto semestrale distinto per ufficio con l'indicazione degli emolumenti mensili lordi (all. 2).

Alla documentazione sopra indicata è necessario allegare i prospetti riepilogativi – all. 5 in triplice copia.

Inoltre l'ufficio è tenuto alla conservazione della documentazione giustificativa in originale nel caso in cui dovesse essere richiesta dall'amministrazione centrale o dagli organi di controllo.

Nel corso dell'anno sono state trasmesse al Ministero le richieste di pagamento di seguito evidenziate:

- € 6.891,77 per il 1° semestre 2017 (1 prospetto all. 5 – 1 modello di pagamento) Ufficio Nep di Sciacca per differenze stipendiali per l'anno 2010-13 per l'attribuzione di mansioni superiori riconosciute a seguito di sentenza del Tribunale di Sciacca n. 1090/2015 con P.D.G. 17-11-2016.



Particolarmente gravosi risultano gli adempimenti del settore che riguardano la gestione contabile degli uffici NEP del distretto.

Tale attività concerne le pensioni, le ricongiunzioni contributive, i riscatti, il riparto bimestrale dell'emolumento – decimo, l'IRAP semestrale a carico dell'Amministrazione e le comunicazioni mensili al Ministero dei contributi previdenziali a carico dell'amministrazione (DMA), relativamente a tutto il personale NEP del distretto.

Gli adempimenti di cui sopra sono curati dal contabile D.ssa Ammirata con la supervisione del Dr. Vinci che comunque si è occupato personalmente della gestione del decimo e del riepilogo dei contributi previdenziali da trasmettere al Ministero ( DMA ) pervenuti dagli uffici del distretto.

Le attività di cui sopra, oltre ad essere particolarmente impegnative, richiedono altresì un considerevole aggiornamento circa le tematiche pensionistiche e previdenziali.

Tali delicate materie, oggetto tra l'altro di continue riforme legislative, richiedono una specifica professionalità necessaria a dare risposte adeguate al personale prossimo alla pensione oltre che ad interfacciarsi sia con gli enti previdenziali che con gli uffici ministeriali.

Si segnala in merito l'assenza di qualsiasi iniziativa di formazione e aggiornamento professionale da parte dell'amministrazione.

L'Ufficio funge da interfaccia tra il personale NEP del distretto e l'Inpdap per tutta una serie di servizi ed adempimenti (pensioni, prestiti, ricongiunzioni e riscatti, etc.) e necessita l'utilizzo di specifici e particolari programmi informatici, indispensabili per l'elaborazione dei dati da trasmettere.

Pertanto, a tal fine, l'ente datore di lavoro certifica, con relativa assunzione di responsabilità da parte del funzionario responsabile, tutti i dati necessari per l'erogazione del trattamento di quiescenza.

L'Ufficio, come confermano i dati esposti, ha pienamente raggiunto gli obiettivi assegnati ed in particolare:

- La piena attuazione della contabilità economico patrimoniale, della fatturazione elettronica e del rendiconto elettronico
- Utilizzo della procedura di invio telematico con firma digitale degli ordinativi di pagamento.
- La formazione dei fascicoli contabili relativamente alla documentazione trasmessa dagli uffici in modalità telematica.
- Notevole recupero di somme indebitamente liquidate dagli uffici del distretto (€ 2.000,00).
- L'estinzione del debito pregresso al 3 novembre 2016.
- L'estinzione del debito dell'anno corrente sino al 26 aprile 2017 per il distretto e sino al 20 settembre 2017 per la corte con la registrazione in contabilità economico patrimoniale di circa 20.000 fatture e altri documenti di costo e l'emissione di 4.681 ordinativi.
- Alta percentuale oltre l'94% di avvisi telematici ai beneficiari

## 1.6 Ufficio Spese pagate

- Il numero delle registrazioni è aumentato vertiginosamente:
- mod. 1ASG : 4.316 (quasi 1.000 in più rispetto al 2016);
- il numero liquidazioni gratuito patrocinio 5.000 (contro 3.220 del 2016);
- gli importi registrati gratuito patrocinio € 4.470.897,44 (contro € 3.318.240,88 del 2016);
- gli importi totali anno 2017 € 7.093.796,09 (contro € 4.704.943,64 del 2016).

## 2. SERVIZI ED ATTIVITA'

Il Presidente della Corte ed il Dirigente amministrativo, nel redigere congiuntamente il presente programma per il 2018, 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" che proprio nel 2018, come sopradetto, verrà ulteriormente e drasticamente ridotto l'organico, per collocamento a riposo di 7 unità.

In ossequio a quanto disposto dall'art. 37, co. 1, legge 111/2011, in data 31 gennaio 2017 con i decreti n.48 e 49 /2018 è stato emesso il "*Programma per la gestione dei procedimenti civili e penali per l'anno 2018*", 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 lege Pinto*".

### SETTORE CIVILE

Con riferimento ai dati relativi al settore civile della Corte si rileva che le sopravvenienze sono aumentate dell'**11,3%**, confermando la tendenza già manifestata lo scorso anno, in cui si era osservato un incremento pari al 7,6%.

Come in passato, anche nel 2017 il dato più preoccupante riguarda i procedimenti ultra-biennali del settore civile ordinario.

Tali pendenze, infatti, al 1° gennaio 2017 erano pari al 43,7% 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 3,3% della percentuale delle controversie ultra-biennali, giacché tutte le sezioni [ordinarie e lavoro] hanno avuto delle performance apprezzabili [in particolare la Seconda Sezione che ha diminuito l'indice di quasi 8 punti].



Sezione	2016			2017			Ultra-biennali definiti nell'anno
	Pendenti fine	di cui ultra-biennali	Incidenza %	Pendenti fine	di cui ultra-biennali	Incidenza %	
Prima e sez. aggregate	3.445	1.636	47,5%	3.912	1.615	41,3%	658
Seconda	3.208	1.879	58,6%	2.757	1.398	50,7%	1.144
Terza e sez. aggregate	3.784	1.789	47,3%	3.978	2.048	51,5%	668
Lavoro	1.929	96	5,0%	1.933	26	1,3%	417
<b>Totale settore civile</b>	<b>12.366</b>	<b>5.400</b>	<b>43,7%</b>	<b>12.580</b>	<b>5.087</b>	<b>40,4%</b>	<b>2.887</b>

Escludendo dal computo la sezione lavoro, la percentuale complessiva di contenzioso ultra-biennale al 1° gennaio 2017 era pari al 50,8%, mentre al 31 dicembre 2017 era del 47,5% con una flessione pari al 3,3%.

Anche nel 2017 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.

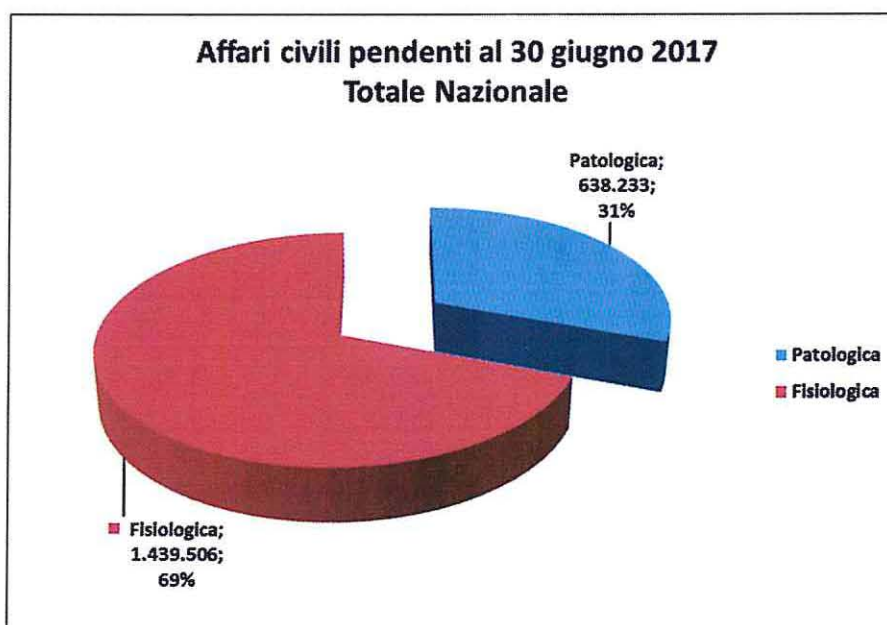
Le ricadute plurime della sua violazione, in modo particolare nel settore della giurisdizione civile, sono ben note, involgendo l'efficacia della tutela dei diritti, l'economia del Paese anche per la fiducia e le aspettative degli operatori nazionali e stranieri, il bilancio dello Stato per la straordinaria 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 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, non sufficientemente conosciuto, che ben l'80% delle decisioni adottate in primo grado non viene impugnata.

La tabella ed il grafico seguenti mostrano l'incidenza percentuale nell'intero territorio nazionale della pendenza *c.d. patologica*, ovvero procedimenti ultra-triennali in primo grado, ultra-biennali in appello ed ultra-annuali in Cassazione, sul totale degli affari pendenti presso i rispettivi gradi di giudizio alla data del 30 giugno 2017, con la precisazione che, in linea con la metodologia *Cepej*, è riportato il dato sull'arretrato civile "patologico" [che esclude l'attività del giudice tutelare, degli ATP in materia di lavoro e previdenza, delle esecuzioni e dei fallimenti]:

Uffici	Pendenza			% Pendenza Patologica
	Patologica	Fisiologica	Totale	
Corti di appello [26]	135.201	159.572	294.773	45,9%
Tribunali ordinari [140]	425.855	1.250.249	1.676.104	25,4%
Corte di Cassazione	77.177	29.685	106.862	72,2%
<b>Totale generale</b>	<b>638.233</b>	<b>1.439.506</b>	<b>2.077.739</b>	<b>30,7%</b>



Alla stessa data, la percentuale di pendenti ultra-biennali presso la Corte di Appello di Palermo era pari al **41,8%, nettamente al di sotto della media nazionale [45,9%]**.

Non v'è dubbio, tuttavia, che la pur diminuita entità dell'arretrato predetto richieda interventi efficaci e che, in un contesto quale quello della giurisdizione civile della Corte di Appello di Palermo in cui mediamente due cause su cinque sono ultra-biennali l'impegno debba essere



indirizzato con priorità assoluta verso l'obiettivo dello "svecchiamento" del ruolo, proseguendo in modo deciso verso il costante processo di recupero già avviato [che ad oggi ha comportato la ulteriore e già segnalata riduzione del 3,3% del contenzioso ultra-biennale] e continuando a posporre, quantomeno allo stato, 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 una 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.

#### **RESOCONTO CONSUNTIVO SUL PROGRAMMA DI GESTIONE PER L'ANNO 2017**

**(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 2017, formulato il giorno 13 gennaio 2017 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 2017 le più gravi criticità di gestione dell'Ufficio sono state individuate nelle numerose pendenze ultra-biennali del settore civile ordinario.

Tali pendenze, infatti, al 1° gennaio 2017 erano pari al 43,7% del totale degli affari pendenti in tutte le sezioni civili, compresa quella lavoro.

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

Tab. 1

Sezione	1° gennaio 2017		
	Pendenti	Ultra-biennali	Incidenza %
Prima	3.445	1.636	47,5%
Seconda	3.208	1.879	58,6%
Terza	3.782	1.789	47,3%
Lavoro	1.931	96	5,0%
<b>Totale settore civile</b>	<b>12.366</b>	<b>5.400</b>	<b>43,7%</b>

Tale percentuale al 31 dicembre 2017 si è ridotta al 40,4%, con una diminuzione percentuale del 3,3%.

Escludendo dal computo la sezione lavoro, che ha un numero irrisorio di procedimenti ultra-biennali, la percentuale complessiva di tale contenzioso al 1° gennaio 2017 era pari al 50,8%, mentre al 31 dicembre 2017 era del 47,5% con una flessione pari al 3,3%.

La tabella successiva mostra la composizione della pendenza al 31 dicembre 2017 e l'incidenza percentuale dei procedimenti ultra-biennali:

Tab. 2

Sezione	31 dicembre 2017		
	Pendenti	Ultra-biennali	Incidenza %
Prima	3.912	1.615	41,3%
Seconda	2.757	1.398	50,7%
Terza	3.978	2.048	51,5%
Lavoro	1.933	26	1,3%
<b>Totale settore civile</b>	<b>12.580</b>	<b>5.087</b>	<b>40,4%</b>

Come si vede, quindi, proseguendo nell'andamento già inaugurato in precedenza, nell'anno in esame è registrato un ulteriore miglioramento, che ha comportato una diminuzione del **3,3%** della percentuale delle controversie ultra-biennali, giacché tutte le sezioni [ordinarie e lavoro] hanno avuto delle *performance* apprezzabili [in particolare la Seconda Sezione che ha diminuito l'indice di quasi 8 punti].

#### OBIETTIVI DI RENDIMENTO DELLE SEZIONI CIVILI PER IL 2018

Il Programma di gestione dei procedimenti civili per il 2018 come di consueto è stato redatto secondo le direttive impartite dalle delibere consiliari sulla base

- di un'accurata analisi dei dati statistici del quadriennio 2013/2017 computati secondo la cadenza temporale dell'anno giudiziario;
- della relazione dei Presidenti delle Sezioni civili sui "carichi esigibili";
- della complessiva produttività dell'Ufficio;
- della possibilità di avvalersi, esclusivamente nella fase di individuazione del carico produttivo esigibile, dell'intervallo statistico +/-15% che, a norma della circolare ultima più volte citata, può essere utilizzato come "*criterio elastico .... al quale fare riferimento per impostare il programma di gestione*" [così al par. 4 punto 4 della circolare predetta];
- delle valutazioni espresse nella circolare del CSM (prot. N. 22890/2016 del 7 dicembre 2016) che, in particolare, sottolinea la natura finanziaria del provvedimento normativo (d.l. 98/2011) nell'ambito del quale è stato inserito il programma di gestione, volto al contenimento della spesa pubblica in considerazione della rilevantissima entità degli esborsi legati agli indennizzi corrisposti in applicazione della legge n. 89/2001 (cd. Legge Pinto), con la evidente conseguenza che la eliminazione delle controversie ultra-biennali deve costituire una priorità assoluta per il cui dettaglio si rimanda all'allegato Format.



Il programma, poi, terrà conto dell'apporto dei giudici Ausiliari che per il prossimo anno dovrà essere quantificato in modo inderogabile nella previsione di legge, ossia in almeno 90 procedimenti definiti, dovendo ritenersi superate le peculiarità che hanno caratterizzato il primo anno di attività [per l'effetto dilatorio determinato dalla necessaria osservanza delle norme del codice di rito e per il fisiologico periodo di adattamento dei giudici Ausiliari alla nuova attività].

In altri termini, al carico esigibile<sup>1</sup> [stimato sulla base della produttività media dei magistrati dell'Ufficio nel quadriennio 2013/2017 come sopra individuato] sarà aggiunto il contributo lavorativo dei Giudici Ausiliari, 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].

#### **definizione nell'intera Corte di n. 5.141 procedimenti civili, così ripartiti:**

- Prima sezione civile (e sezioni aggregate): n° **1.487**;
- Seconda sezione civile: n° **1.265**;
- Terza sezione civile (e sezioni aggregate): n° **1.303**;
- Sezione Lavoro: n° **1.086**.

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

#### **PRIMA SEZIONE CIVILE [e sezioni aggregate]**

##### **I sezione civile [e sezioni aggregate] totale complessivo 1.487**

(n° **1.037** per i giudici togati e n° **450** per i giudici ausiliari, per un totale di n° **1060** sentenze e n° **427** altre definizioni):

- 1° obiettivo:** 100% delle cause iscritte a ruolo entro il 2014 [n° 995 al 31.12.17];
- 2° obiettivo:** 492 dei procedimenti iscritti negli anni successivi da definire in via prioritaria, compresi quelli iscritti nell'anno in considerazione [2018];

#### **SECONDA SEZIONE CIVILE**

##### **II sezione civile totale complessivo 1.265**

(n° **725** per i giudici togati e n° **540** per i giudici ausiliari, per un totale di n° **1.065** sentenze e n° **200** altre definizioni):

- 1° obiettivo:** 100% dei procedimenti residui del 2010, 2011 e 2012 [n° 75 al 31.12.2017];
- 2° obiettivo:** 100% dei procedimenti residui del 2013 [n° 267 al 31.12.2017];
- 3° obiettivo:** 100% dei procedimenti residui del 2014 [n° 460 al 31.12.2017]
- 4° obiettivo:** 463 procedimenti iscritti negli anni successivi, [di cui risultano pendenti n° 596 per l'anno 2015, n° 586 per l'anno 2016 e n° 773 per l'anno 2017].

---

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

## TERZA SEZIONE CIVILE [e sezioni aggregate]

### **III sezione civile** [e sezioni aggregate] totale complessivo **1.303**

(n° 853 per i giudici togati e n° 450 per i giudici ausiliari, per un totale di n° 1.083 sentenze e n° 220 altre definizioni):

- 1° obiettivo:** 100% dei procedimenti iscritti entro il 2012 [n° 125 al 31.12.2017];
- 2° obiettivo:** 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2013 [n° 355 al 31.12.2017];
- 3° obiettivo:** 90% dei procedimenti iscritti nell'anno 2014 [n° 590 al 31.12.2017];
- 4° obiettivo:** definizione di 233 procedimenti iscritti negli anni successivi, selezionati in base alla priorità di iscrizione ed agli altri criteri di priorità vigenti.

## SEZIONE LAVORO

### **Sezione Lavoro** totale complessivo **1.086**

( per un totale di n° 1016 sentenze e n° 70 altre definizioni):

- 1° obiettivo:** 26 procedimenti iscritti entro il 2015;
- 2° obiettivo:** 708 controversie dei procedimenti iscritti entro il 2016;
- 3° obiettivo** 282 procedimenti più recenti da definire in via prioritaria;
- 4° obiettivo** 70 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 2015 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 2019 e 2020, 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 2018, 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 31.12.2017, rispetto all'anno 2016, evidenzia che:

- Il flusso delle sopravvenienze è diminuito del 5%;
- le definizioni sono diminuite del 9%;
- la pendenza finale è aumentata dell'11%;
- la durata media dei procedimenti è lievemente aumentata da 361 a 369 giorni [+2,2%].

"La pur debole attività di cd. "filtro" delle declaratorie di inammissibilità ha registrato una diminuzione: solo 18 sulle 5.359 **decisioni pronunciate** nel 2017 [raddoppiate rispetto alle 9 dell'anno 2016]".

*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.

A.G.	Ricambio	Smaltimento	Durata media (gg)
2013-2014	97	49	363
2014-2015	101	48	394
2015-2016	91	48	367
2016-2017	86	44	376
<b>MEDIA QUADRIENNIO</b>	<b>94</b>	<b>47</b>	<b>375</b>

Comunque, la durata media dei processi ha avuto un andamento alternato nell'arco del quadriennio 2013-17, giungendo al 30 giugno 2017 a 376 giorni [poco più di 1 anno] [dai 363 dell'1.7.2013], dopo aver oscillato tra i 394 ed i 367 giorni degli anni intermedi.

In ogni caso si tratta di valori ben al di sotto della durata biennale prevista dalla legge Pinto e nelle annualità in cui si sono registrati i valori maggiori lo si deve alla continua attenzione posta alla definizione dei fascicoli più datati.

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 2017 APPELLO

#### Obiettivo Complessivo:

Definizione nell'intera Corte di Appello di n. 5.035 procedimenti penali, così suddivisi:

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



Tale obiettivo di rendimento, per l'anno 2017, era stato poi diversificato, a livello sezionale per il settore penale ordinario, come di seguito specificato:

- a) **Sezione Prima Penale:** 989 procedimenti definiti con sentenza e 0 con altra modalità;
- b) **Sezione Seconda Penale:** 972 procedimenti definiti con sentenza e 0 con altra modalità;
- c) **Sezione Terza Penale:** 910 procedimenti definiti con sentenza e 0 con altra modalità;
- d) **Sezione Quarta Penale:** 1.080 procedimenti definiti con sentenza e 0 con altra modalità;
- e) **Sezione Quinta Penale e Misure di Prevenzione:** 242 procedimenti definiti con sentenza e 182 con altra modalità;
- f) **Sezione Sesta Penale:** 640 procedimenti definiti con sentenza e 0 con altra modalità.

Analogamente per il settore assise appello l'obiettivo di rendimento per il 2017 era stato così ripartito:

- g) **Sezione Prima Assise Appello:** 11 procedimenti definiti con sentenza e 0 con altra modalità;
- h) **Sezione Seconda Assise Appello:** 9 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 2017:

#### Settore Penale Ordinario

Sezione	N° compl. di definizioni previste	di cui sentenze previste	N° effettivo di procedimenti definiti con sentenza	Differenza %
Prima	989	989	929	-6,07%
Seconda	972	972	1.045	7,51%
Terza	910	910	1.212	33,19%
Quarta	1.080	1.080	1.144	5,93%
Quinta	424	242	191	-21,07%
Sesta	640	640	733	14,53%
<b>Totale Ufficio</b>	<b>5.015</b>	<b>4.833</b>	<b>5.254</b>	<b>8,71%</b>

#### Settore Assise Appello

Sezione	N° compl. di definizioni previste	di cui sentenze previste	N° effettivo di procedimenti definiti con sentenza	Differenza %
Prima	11	11	5	-54,55%
Seconda	9	9	6	-33,33%
<b>Totale Ufficio</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>11</b>	<b>-45,00%</b>

## OBIETTIVI DI RENDIMENTO DELLE SEZIONI PENALI PER IL 2018

Gli obiettivi di rendimento che l'Ufficio continua a mantenere sono quelli di pervenire:

- alla diretta riduzione della pendenza complessiva dei processi;
- all'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 trattazione di quelli sopravvenuti.

Occorrerà, tuttavia, tener conto della sopracitata riforma del processo penale, segnatamente dell'art. 603 c.3 c.p.p. che è ragionevole prevedere che comporterà un allungamento dei tempi di definizione dei processi per effetto della riapertura dell'istruzione.

Tale andamento sarà oggetto di costante monitoraggio al fine di verificare la reale incidenza ed adottare gli eventuali adattamenti organizzativi necessari.

Per opportuna informazione va segnalato sul punto che l'Ufficio di Statistica ha elaborato i procedimenti pervenuti a questa Corte con "appellante" il pubblico ministero od il procuratore generale per il periodo 1/7/2015-20/9/2017 distinti anche per sede giudiziaria di provenienza.

La seguente tabella riporta che sui 1.033 procedimenti pervenuti [il 7,85% degli affari complessivamente sopravvenuti nel periodo pari a 13.154], 329 pervengono dalla sede di Palermo:

Sopravvenuti (da PM)*	Sede giudiziaria di provenienza						
	Anno	Agrigento	Marsala	Palermo	Sciacca	Termini	Trapani
2015 (dall'1.7.2015 al 31.12.2015)	19	1	84	4	5	34	147
2016	59	53	135	12	63	83	405
2017 (fino al 20.09.2017)	33	245	110	3	19	71	481
<b>Totale Periodo</b>	<b>111</b>	<b>299</b>	<b>329</b>	<b>19</b>	<b>87</b>	<b>188</b>	<b>1.033</b>

\* *Almeno uno degli appellanti è PM/PG*

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° 5.114 processi penali, con sentenza o altre modalità, così ripartiti:**

<b>Sezione Prima</b>	<b>989</b>
<b>Sezione Seconda</b>	<b>898</b>
<b>Sezione Terza</b>	<b>1.200</b>
<b>Sezione Quarta</b>	<b>1.080</b>
<b>Sezione Quinta e M.P.</b>	<b>270</b>
<b>Sezione Sesta ad esaurimento</b>	<b>655</b>
<b>Sezione Prima Corte di Assise</b>	<b>12</b>
<b>Sezione Seconda Corte di Assise</b>	<b>10</b>

Analogamente a quanto previsto per l'anno 2017 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 gli anni passati nel senso che ciascuna sezione penale è caratterizzata "tabellarmente" dall'assegnazione di una serie di affari penali "seriali" [ulteriormente incrementati per effetto di una maggiore omogeneità degli affari assegnati a ciascuna sezione] 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.

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

### **OBIETTIVI A BREVE TERMINE RAGGIUNTI NEL CORSO DEL 2017:**

- a) [mantenimento degli standard di qualità raggiunti nei vari servizi nel 2017 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 il 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) [aggiornamento costante della Carta dei servizi] la carta dei servizi, integrata nel sito web è costantemente aggiornata come le altre sezioni del sito web ;
- h) [risparmi di spesa di funzionamento degli uffici giudiziari nella misura almeno del 10% ]: i dati a consuntivo hanno superato le previsioni, cfr. parte della presente relazione riferita alla Conferenza Permanente
- i) Aggiornamento della piattaforma PTIM e trasmissione delle proposte manutentive degli immobili giudiziari al Ministero della Giustizia entro i termini assegnati.

Il raggiungimento degli obiettivi previsti nel programma annuale del 2017 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 2018), incidere sui seguenti piani operativi:

- a) mantenimento degli standard di qualità raggiunti nei vari servizi nel 2017 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 il 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) 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) aggiornamento costante della Carta dei servizi integrata del sito web della corte;
- h) aggiornamento del calendario giudiziario in relazione alle modifiche comunicate dagli uffici del distretto;
- i) proseguire nell'opera di contenimento della spesa mirata a conseguire risparmi nelle spese di funzionamento degli uffici giudiziari;
- j) implementare un nuovo layout del sito Intranet della Corte rispettando i 22 requisiti tecnici richiesti dalla Legge del 9 gennaio 2004, n. 4;
- k) redigere il Bilancio sociale della Corte per il 2017;
- l) migliorare ulteriormente 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;
- m) continuare l'attività di 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 2018.

Palermo, 28 febbraio 2018

**IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

*Santo Ippolito*

**IL PRESIDENTE DELLA CORTE**

*Matteo Frasca*