



## CORTE DI APPELLO DI PALERMO

### PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DELLA CORTE PER L'ANNO 2019 (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 é 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 al dirigente amministrativo ad esso preposto, anche se una costante cooperazione operativa e un continuo coordinamento costituiscono il modello gestionale più

idoneo al conseguimento di obiettivi di efficienza e di efficacia

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 28/9/2018;
- 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 2019 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. ANALISI DI CONTESTO

Analisi del contesto interno ed esterno

##### 1.2. Contesto interno

### SINTESI SUI DATI DELLA GIURISDIZIONE NELLA CORTE DI APPELLO

#### SETTORE CIVILE

La seguente tabella dà conto del flusso degli affari nella Corte [per anno solare] al 31.12.2018.

#### Corte di Appello - Flusso dei procedimenti civili [escluso Lavoro]

Totale affari civili (escluso lavoro)	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Pendenti Iniziali	10.877	10.551	10.179	10.538	10.439	10.690
Sopravvenuti	2.756	2.786	3.147	3.538	3.947	3.605
Definiti	3.082	3.158	2.788	3.637	3.696	3.910
Pendenti Finali	10.551	10.179	10.538	10.439	10.690	10.385
Tasso di Ricambio	112	113	89	103	94	108
Tasso di Smaltimento	23	24	21	26	26	27
Durata media in gg.	1.314	1.273	1.447	1.382	1.315	1.115

*Note:*

I procedimenti sopravvenuti [tra il **2013** ed il **2018**] sono aumentati del 30,8%;

I procedimenti definiti [tra il **2013** ed il **2018**] sono aumentati del 29,9%;

I procedimenti pendenti [tra il **2013** ed il **2018**] sono diminuiti dell'1,6%

### Pendenti al 31.12.2018 in materia civile per anno di iscrizione

Anno Iscrizione a ruolo	Pendenti al 31-dic-18	%
sino al 2010	5	0,0%
2011	17	0,2%
2012	35	0,3%
2013	166	1,6%
2014	756	7,3%
2015	1.754	16,9%
2016	2.040	19,6%
2017	2.754	26,5%
2018	2.858	27,5%
<b>Totale</b>	<b>10.385</b>	<b>100%</b>

Al 31 dicembre 2018 la percentuale di affari ultra-biennali complessivamente pendente nelle Sezioni Civili della Corte di Appello – esclusa la Sezione Lavoro - è stata pari al 46,5%, va tuttavia sottolineato che il valore assoluto di tali procedimenti ha registrato una flessione pari al 5,7% [da 5.059 a 4.773] superiore rispetto alla riduzione della pendenza complessiva [-2,9%] passata da 10.690 al 31 dicembre 2017 a 10.385 al 31 dicembre 2018, il che è indicativo dell'impegno profuso dall'Ufficio nella definizione dell'arretrato di più risalente iscrizione.

### FLUSSI DI LAVORO SETTORE PENALE GIUDICANTE DELLA CORTE DI APPELLO DI PALERMO

La seguente tabella dà conto del flusso degli affari nella Corte [per anno solare] al 31.12.2018.

#### Flusso dei procedimenti penali

Settore penale	2013	2014	2015	2016	2017	2018
<b>Pendenti Iniziali</b>	5.515	5.566	5.605	5.815	6.326	7.050
<b>Sopravvenuti</b>	5.203	5.338	4.932	6.371	6.061	5.589
<b>Definiti</b>	5.152	5.299	4.722	5.860	5.337	5.921
<b>Pendenti Finali</b>	5.566	5.605	5.815	6.326	7.050	6.718
<b>Tasso di Ricambio</b>	<b>99</b>	<b>99</b>	<b>96</b>	<b>92</b>	<b>88</b>	<b>106</b>
<b>Tasso di Smaltimento</b>	<b>48</b>	<b>49</b>	<b>45</b>	<b>48</b>	<b>43</b>	<b>47</b>

*Note:*

I procedimenti sopravvenuti [tra il **2013** ed il **2018**] sono aumentati del 7,4 %;

I procedimenti definiti [tra il **2013** ed il 2018] sono aumentati del 14,9 %;  
I procedimenti pendenti [tra il **2013** ed il 2018] sono aumentati dell' 21,8 %

#### **Pendenti al 31.12.2018 in materia penale per anno di iscrizione**

<b>Anno Iscrizione a Ruolo</b>	<b>Pendenti al 31-dic-18</b>	<b>%</b>
2013	1	0,01%
2014	2	0,03%
2015	36	0,54%
2016	339	5,04%
2017	1.746	25,97%
2018	4.599	68,41%
<b>Totale</b>	<b>6.723</b>	<b>100%</b>

Al 31 dicembre 2018 la percentuale dei procedimenti ultra biennali continua a mantenersi molto bassa [5,62%] dato che appena 378 fascicoli sui 6.723 fascicoli pendenti hanno un'anzianità superiore ai due anni.

#### **1.2. Contesto esterno**

Il distretto è l'ambito territoriale su cui una Corte di Appello esercita la propria giurisdizione.

Per la Corte di Appello "palermitana" il distretto coincide con i confini territoriali delle tre province di Agrigento, Palermo e Trapani.

A seguito della riforma della geografia giudiziaria, che in un'ottica di risparmio di risorse economiche ed umane, ha stabilito per l'intero territorio nazionale l'eliminazione di alcuni uffici giudiziari con competenza territoriale e/o funzionale minore, nel Distretto della Corte di Appello di Palermo sono presenti 6 circondari di Tribunale (due per ciascuna provincia).

In complesso nel distretto di Palermo sono operativi 28 uffici giudiziari giudicanti [compresi gli Uffici di Sorveglianza], che danno risposta alle domande di giustizia pervenute dal territorio, di cui 11 uffici del giudice di pace a carico dei comuni.

La Corte d'Appello (al 2018) serve una popolazione di circa 2,13 milioni di persone residenti nelle tre Province citate, corrispondenti a quasi la metà dell'intera popolazione siciliana:

Tabella 1- Bacino d'utenza della Corte di Appello di Palermo

ANAGRAFICA DEL TERRITORIO	
Popolazione Regione Sicilia	5.026.989
Popolazione Distretto di Palermo	2.130.867
Superficie del Distretto	10.531 Km <sup>2</sup>
Densità abitativa del Distretto	202,34 ab/Km <sup>2</sup>
N° Comuni del Distretto	149

Fonte: elaborazione dati ISTAT

Per quanto concerne il sistema economico nel distretto di Palermo al 31 Dicembre 2018 si registrano la presenza di quasi 185.000 imprese registrate e poco più di 148.000 imprese attive.

Le imprese iscritte nell'anno 2018 risulta essere pari a 10.238 mentre quelle cessate pari a 8.993.

La seguente tabella evidenzia le imprese registrate, attive, iscritte e cessate per l'anno 2018 distinte per territorio:

Tabella 2 – Imprese registrate ed attive nell'anno 2018

TERRITORIO	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRITTE	CESSATE
ITALIA	6.099.672	5.150.743	348.492	316.877
SICILIA	464.784	368.816	25.820	22.527
DISTRETTO DI PALERMO	184.674	148.341	10.238	8.993

Fonte: elaborazione dati Infocamere Movimprese

Con riguardo all'anno 2018 l'andamento delle imprese nella regione Sicilia mostra una ripresa dell'intero sistema imprenditoriale Siciliano, facendo registrare un saldo positivo fra nuove imprese iscritte e cessate di + 3.293 unità.

La seguente tabella mostra il tasso di crescita delle imprese per l'anno 2018 distinto per territorio:

Tabella 3 – Tasso di crescita anno 2018

TERRITORIO	Tasso di crescita 2018
ITALIA	0,52%
SICILIA	0,71%
DISTRETTO DI PALERMO	0,67%

Fonte: elaborazione dati Infocamere Movimprese

Si rileva facilmente per il distretto di Palermo un tasso di crescita pari allo 0,67%, leggermente inferiore alla media regionale ma superiore al dato nazionale.

### 1.3 RISORSE UMANE

#### 1.3.1 Personale amministrativo

La distribuzione del personale è rappresentata nella tabella che segue:

Area	Fascia Econ.	Figura Professionale	Previsti in pianta organica	In Servizio al 31/12/2018
Dirigente Amministrativo*			<b>1</b>	<b>1</b>
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	28
<b>Totale III Area</b>			<b>55</b>	<b>48</b>
II	F3/F6	Cancelliere	25	27
II	F3/F6	Contabile	6	8
II	F2/F6	Assistente Giudiziario	29	31
II	F2/F6	Assistente alla	1	0

		<i>vigilanza dei locali ed al servizio automezzi</i>		
<i>II</i>	<i>F1/F6</i>	<i>Conducente di Automezzi</i>	<i>12</i>	<i>9</i>
<i>II</i>	<i>F1/F6</i>	<i>Operatore Giudiziario</i>	<i>16</i>	<i>16</i>
<i>II</i>	<i>F1/F6</i>	<i>Centralinista</i>	<i>0</i>	<i>3</i>
<b><i>Totale II Area</i></b>			<b><i>89</i></b>	<b><i>94</i></b>
<i>I</i>	<i>F1/F3</i>	<i>Ausiliario</i>	<i>20</i>	<i>26</i>
<b><i>Totale I Area</i></b>			<b><i>20</i></b>	<b><i>26</i></b>
<b><i>Totale Corte</i></b>			<b><i>165</i></b>	<b><i>168</i></b>

2. L'organico del personale amministrativo è mediamente coperto, anche se nei termini di cui alla "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..
3. Inoltre, va considerato: che tale personale sarà sempre meno numeroso, per effetto dei continui pensionamenti per limiti di età; in particolare nel 2018 sono stati collocati a riposo, senza sostituzione, nella Corte di Appello di Palermo ben 11 funzionari giudiziari, 3 assistenti giudiziari, 1 ausiliario e due contabili . Il personale amministrativo ha una età media di circa 57 anni [sopra l'indice nazionale], il che lo rende piu' esposto ad assenze per morbilità.
4. Il conferimento della qualifica di funzionario amministrativo a 6 cancellieri se da un lato è andato a sopperire parzialmente al vuoto che si è creato dall'altro ha esposto il settore dell'assistenza alle udienze a notevoli problematiche gestionali.

### 1.3.2. MAGISTRATI

#### PIANTA ORGANICA DEI MAGISTRATI DELLA CORTE

La pianta organica della Corte è composta dal Presidente, da 10 Presidenti di sezione e 1 Presidente di sezione lavoro, da 42 consiglieri delle sezioni ordinarie + 5 consiglieri della sezione Lavoro + 1 magistrato distrettuale + 17 giudici ausiliari.

**Alla data odierna sono vacanti un posto di Presidente di Sezione, [Prima Sezione Penale], il posto di Magistrato Distrettuale e due posti di Giudice Ausiliario.**

## SETTORE CIVILE

Per quanto attiene al settore civile, in particolare, l'organico della Corte alla data odierna è quello di cui al prospetto che segue, segnalando che la stessa è frutto della trasformazione di un posto di consigliere della sezione lavoro e di uno della terza sezione civile in consiglieri dell'Area Penale [assegnati rispettivamente con provvedimenti di questo Presidente del 12 gennaio 2018 e del 16 gennaio 2018 alla Quinta Sezione Penale e M.P. e alla Prima Sezione Penale].

SEZIONE	FUNZIONE	Organico	Vacanti	Presenti nel corso dell'anno
	<b>Presidente della Corte</b>	1	0	1
I CIVILE	<b>Presidente di sezione</b>	1	0	1
	<b>Consigliere</b>	6	0	6
	<b>Giudici Ausiliari</b>	5	0	5
II CIVILE	<b>Presidente di sezione</b>	1	0	1
	<b>Consigliere</b>	5	0 <sup>12</sup>	5
	<b>Giudici Ausiliari</b>	7	0	7 <sup>3</sup>
III CIVILE	<b>Presidente di sezione</b>	1	0	1
	<b>Consigliere</b>	5	0	5
	<b>Giudici Ausiliari</b>	5	0	5
Lavoro	<b>Presidente di sezione</b>	1	0	1
	<b>Consigliere</b>	5	0	5

### QUADRO DI RACCORDO

TOTALE AREA CIVILE	<b>PRESIDENTI DI SEZIONE</b>	3	0	3
	<b>CONSIGLIERI</b>	16	0	16
	<b>PRESIDENTE SEZ. LAVORO</b>	1	0	1
	<b>CONSIGLIERI LAVORO</b>	5	0	5
	<b>GIUDICI AUSILIARI*</b>	17	0	17
<b>Totale settore civile</b>		42	0	42

<sup>1</sup> Cons. Cristina Midulla presente sino al 20.4.2017 in applicazione extra-distrettuale dal 21.4.2017.

<sup>2</sup> Cons. Caterina Greco presente dal 24.11.2017 al 20 aprile 2018 in applicazione endo-distrettuale [prorogata con provvedimento del 9 maggio 2018 dal 17 maggio 2018 e presente in sezione sino al 26 luglio 2018].

<sup>3</sup> Giudice Ausiliario dott. Pierina SAGUTO presente in sezione dal 22 giugno 2018.

All'applicazione extra-distrettuale della dott.ssa Cristina Midulla si è fatto fronte con applicazioni endodistrettuali parziali della dott.ssa della dott.ssa Caterina Greco, giudice del Tribunale di Marsala dal 24.11.2017 al 20.4.2018 e dal 17.5.2018 al 26.7.2018.

## SETTORE PENALE

La pianta organica della Corte per quanto attiene al settore penale è composta come segue:

SEZIONE	FUNZIONE	Organico Vacanti Presenti		
		Organico	Vacanti	Presenti
I Corte di Assise di Appello	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere a latere	1	0	1
II Corte di Assise di Appello	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere a latere	1	0	0,5*
I Penale	Presidente di sezione	1	1	0
	Consigliere	5	0	4,5
II Penale	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere	5	0	5
III Penale	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere	5	0	5
IV Penale	Presidente di sezione	1	0	0,5
	Consigliere	5	0	5
V Penale e M.P.	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere	4	0	4

<b>VI Penale</b>	<b>Presidente di sezione</b>	-	-	<b>0,5*</b>
	<b>Consigliere</b>	-	-	<b>1</b>

#### QUADRO DI RACCORDO

		<b>Organico</b>	<b>Vacanti</b>	<b>Presenti</b>
<b>TOTALE AREA PENALE</b>	<b>PRESIDENTI DI SEZIONE</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>6</b>
	<b>CONSIGLIERI</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>26</b>
	<b>TOTALI</b>	<b>33</b>	<b>1</b>	<b>32</b>

*\*Le superiori frazioni vanno intese in termini di coassegnazione teoriche fra due sezioni in quanto l'effettivo impegno dei magistrati è commisurato al carico reale di ciascuna sezione*

#### 1.4 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 citata legge n.133/2008 (c.d. *Legge Brunetta*).

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.

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 del rapporto 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.

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

La Conferenza Permanente Distrettuale nel periodo in esame è stata convocata ben diciannove volte e inizialmente ha dovuto occuparsi dei numerosi atti di determina con i quali la Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie ha conferito al Presidente della Corte il potere di stipula di quei contratti che è stato necessario sottoscrivere in quanto in scadenza alla data del 1° settembre 2015, ovvero la delega al subentro *ex lege* dell'Amministrazione nei rapporti ancora in corso in luogo dell'Ente Comunale.

Inoltre, ha statuito in materia di manutenzione, acquisizione ed adattamento delle strutture giudiziarie, curando anche le variegate incombenze in materia di sicurezza delle varie sedi del capoluogo, ben armonizzando, attraverso una puntuale interpretazione delle linee guida contenute nella circolare ministeriale prot. n. 32025 del 02 agosto 2016, le competenze espresse dall'organo collegiale con le proposte manifestate sul tema dal Procuratore Generale della Repubblica.

Ciò anche, e soprattutto, in ordine alla conclusione dei lavori previsti dal Piano di Sicurezza attuato nelle "Cittadella Giudiziaria" e all'avvenuta cessazione dell'incarico, alla data del 31 dicembre 2017, del Commissario Straordinario per i lavori di messa in sicurezza degli uffici giudiziari di Palermo, circostanza che ha indotto l'attivazione di un apposito gruppo di lavoro operante sotto la gestione dell'Ufficio Speciale del Provveditorato Interregionale per le OO.PP., che ha gestito il completamento delle attività residuali e proseguirà fino al collaudo finale delle opere ormai imminente.

Sull'argomento della conservazione degli immobili giudiziari giova ricordare la costante attenzione focalizzata dalla Conferenza Permanente sul Palazzo ex EAS di Via Impallomeni, struttura che ospita articolazioni di diversi uffici giudiziari di Palermo [Corte di Appello, Tribunale, Ufficio N.E.P., C.I.S.I.A., un archivio della Procura della Repubblica] e che è afflitta da numerose criticità, imputabili, segnatamente, alle condizioni strutturali del fabbricato che sconta la reiterata trascuratezza registratasi nel corso degli anni in ordine alla non puntuale gestione degli interventi di manutenzione edile dell'immobile, risalenti al periodo precedente il trasferimento al Ministero della Giustizia delle funzioni di spesa per il funzionamento degli uffici.

Le diffuse situazioni di degrado dei prospetti di quella sede, oltre ad avere determinato diversi interventi dei Vigili del Fuoco che hanno rimosso frequentemente porzioni di intonaco distaccato e pericolante, hanno imposto l'allestimento di un ponteggio edile con mantovana parasassi lungo il perimetro dell'edificio, per scongiurare ogni pericolo di caduta di materiale. Si aggiunga che per detto immobile – per il quale è stato previsto un intervento di ristrutturazione completa attraverso l'inserimento dello stesso tra gli interventi prioritari affidati al Manutentore Unico in occasione della formazione del Piano Annuale 2017 [registrando il relativo fabbisogno

manutentivo sul S.I.G.E.G. – Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari] – il Provveditorato Interregionale per le OO.PP. ha ottenuto il finanziamento, a seguito dell’inserimento nei programmi di edilizia giudiziaria, della somma di € 114.000,00 da parte del Ministero della Giustizia per l’esecuzione delle verifiche strutturali sulla staticità dell’edificio, funzionali agli obiettivi di sicurezza individuati. Inoltre, sono stati eseguiti in “Somma Urgenza” opere provvisorie ed interventi di consolidamento sui pilastri e le travi perimetrali del piano cantinato nonché di regimazione delle acque meteoriche.

Contestualmente, sono state poste in essere iniziative finalizzate al reperimento di immobili da destinare ad uso giudiziario in luogo di quello ubicato in Via Impallomeni, quantomeno nelle more della effettuazione dei lavori di indagine e consolidamento sopra indicati.

In tal senso, la recente possibilità di conseguire in locazione due immobili appartenenti all’ex Banco di Sicilia, oggi Unicredit, di Via Mariano Stabile [in una zona centrale della città vicinore al comprensorio giudiziario di Piazza V.E. Orlando] ha suscitato particolare interesse in seno alla Conferenza Permanente, tanto che il Ministero è stato immediatamente investito della predetta questione per promuovere a sua volta – e dopo aver appurato l’assenza di immobili confiscati e/o comunque disponibili nella disponibilità dei competenti Enti Nazionali e Locali – una indagine di mercato volta ad acquisire in locazione un immobile adatto per le esigenze allocative in questione.

Tale indagine di mercato si è conclusa l’otto febbraio 2018 e attualmente è in corso la valutazione delle offerte pervenute.

E’ stato, inoltre, mantenuto il rapporto di collaborazione con il Comune di Palermo, con il quale è stata rinnovata, anche per il 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 06 agosto 2015, n. 132, per l’impiego ridotto di alcune unità comunali negli uffici giudiziari.

Consolidato il trasferimento al Dipartimento dell’Organizzazione Giudiziaria della gestione delle spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari Minorili, disposto per effetto delle disposizioni di cui al DPCM del 15 giugno 2015, n. 84 e precedentemente curate dal Dipartimento della Giustizia Minorile e di Comunità, l’Ufficio della Conferenza Permanente ha garantito l’erogazione di alcuni servizi essenziali per gli UU.GG. Minorili di Palermo, quali il servizio di pulizia, di manutenzione degli ascensori, di telefonia fissa, di minuta manutenzione edile ed impiantistica e della manutenzione dell’impianto di rivelazione e spegnimento della sala server delle citate sedi.

L’Ufficio della Conferenza Permanente, per consentire alla Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie del Ministero della Giustizia di avviare, tramite Consip S.p.A., l’istruzione di un Sistema Dinamico di Acquisizione per la Pubblica Amministrazione – S.D.A.P.A. [S.D.A.P.A. 1 e S.D.A.P.A. 2], ai sensi dell’art. 287, comma 2, del Regolamento di Attuazione del Codice dei Contratti [D.P.R. 05 ottobre 2010, n. 207 “Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”], volto all’acquisizione del servizio di pulizia ed igiene ambientale, ausiliario e facchinaggio delle sedi giudiziarie del distretto, ha completato – anche attraverso l’ausilio dei tecnici del Provveditorato Interregionale per le OO.PP. di Palermo – una complessa attività di ricognizione di dati riguardanti la consistenza delle superfici degli uffici giudiziari di Palermo, distinti per tipologia di aree su ambienti distribuiti su più sedi

giudiziarie [n. 18 immobili nel capoluogo], nonché di quelle degli altri uffici del distretto, ad esclusione del circondario di Agrigento.

Tale procedura, avviata all'inizio del 2017, si è completata con l'inoltro al Ministero, in data 28 novembre 2017, di quattro articolati files excel, ciascuno contenente l'elencazione delle informazioni specifiche riferite a ciascuna sede circondariale del distretto, per complessivi n. 42 immobili giudiziari.

Assume rilievo, con riferimento all'anno già trascorso, anche la determina prot. m\_dg.DOG.15/09/2017.0007967.ID [integrata dal provvedimento prot. m\_dg.DOG. 11/10/2017 .0184104.U], con la quale la Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie del Ministero della Giustizia ha delegato il Presidente della Corte ad aderire alla Convenzione Consip Servizi di gestione e manutenzione IP e PDL, Lotto 1, con la Fastweb S.p.A., per la manutenzione delle centrali telefoniche degli uffici giudiziari del distretto di Palermo, ad esclusione di quelle degli Uffici Giudiziari Minorili di Palermo e delle altre ubicate nel territorio del Comune di Agrigento, per le quali occorre rinnovare l'intera dotazione impiantistica ormai obsoleta e che costituiranno oggetto di un prossimo provvedimento ministeriale.

Sono stati aggiornati gli inserimenti dei dati sul S.I.G.E.G. – Sistema Informativo Gestione Uffici Giudiziari e sul sistema informatico IPER, sul versante dei rapporti intercorsi tra questa Amministrazione e l'Agenzia del Demanio e si è intensificata la proficua cooperazione per la formale consegna al Ministero della Giustizia di alcuni immobili demaniali adibiti a sedi giudiziarie, tra i quali spiccano la sede centrale del Palazzo di Giustizia di Piazza V.E. Orlando e l'Aula Bunker "V. Bachelet" – Loc. Pagliarelli di Palermo.

Espletate le ultime formalità di rito, tra cui la ricognizione della documentazione planimetrica e catastale e la nomina dei rispettivi funzionari individuati per la sottoscrizione dei relativi verbali, si procederà quanto prima alla formale consegna dei predetti immobili demaniali.

Sul versante del capitolo 1550.1 – *Spese di funzionamento degli uffici giudiziari*, cui 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 ha esitato nel 2018, a fronte di un accredito ministeriale pari ad € **19.479.344,19**, mandati di pagamento per un ammontare di € **18.162.890,91**.

**E' proseguito il trend positivo dei risparmi di spesa.**

Sono state confermate nel periodo apprezzabili 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, alla voce locazioni, anche il passaggio formale a titolo gratuito da parte dell'Agenzia del Demanio di due immobili, in uso alla Procura della Repubblica di Palermo, con un risparmio complessivo annuo di € 638.070,34.

Prosegue, inoltre, il tortuoso iter amministrativo finalizzato alla consegna dell'immobile che ospita l'Ufficio del Giudice di Pace di Palermo [sede di Via Cavour], per il quale è prevista la corresponsione di un canone annuo di € 490.000,00 tenuto conto che l'Immobiliare Strasburgo versa in stato di liquidazione e, pertanto, l'assegnazione dell'immobile incontra attualmente dei

limiti normativi dovuti alla necessità che il patrimonio immobiliare sia destinato alla definizione dei rapporti patrimoniali pendenti.

E' in itinere l'assegnazione di altri immobili siti in Via Basile da destinare ad archivi della Procura della Repubblica.

E' stato restituito senza oneri aggiuntivi un immobile non più utilizzato alla ditta locatrice originariamente destinato ad archivio della Procura della Repubblica e successivamente ad archivio dell'Ufficio del Giudice di Pace con un risparmio annuo pari a circa € 23.600 euro.

Le spese di funzionamento degli uffici giudiziari del capoluogo registrano ulteriori economie 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, fermo restando 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-quiennes 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.

In prospettiva si prevede l'abbandono del regime convenzionale con il Comune parallelamente alla convenzione in concomitanza dell'attivazione della procedura di acquisizione dinamica [c.d. SDAPA] delle risorse umane necessarie e che consente di negoziare appalti autonomamente attraverso CONSIP.

In sintesi, 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 rispetto alla precedente gestione comunale.

#### **1.4.2. 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 i 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.

#### **1.4.3. Aspetti logistici**

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

#### 1.4 Risorse finanziarie movimentate nell'esercizio finanziario 2018 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.

##### DATI CAPITOLI DI BILANCIO – Esercizio Finanziario 2018

□ DIPENDENTI DISTRETTO	circa	1.650
□ CAPITOLI DI BILANCIO ( C/R )		16
□ PIANI DI GESTIONE		28
□ APERTURE DI CREDITO		132
□ PIANI DI RIPARTO		11
□ TOTALE O.A. e DECR. RIPARTO	€	29.052.543,54
□ ACCREDITAMENTI	€	26.533.494,70
□ PIANO DI RIPARTO – pagamenti cedolino unico	€.	2.519.048,84
□ PRENOTATI IN BANCA D'ITALIA	€	23.806.804,46
□ TOTALE PAGAMENTI (ord. e cedolini) EFFETTUATI	€	26.936.790,08
□ ORDINATIVI E BUONI EMESSI		3.153
□ ELENCHI TRASMISSIONE TESORERIA DI STATO		30

##### MOVIMENTAZIONE CAPITOLI

#### CAP. 1250.10 - ESAMI AVVOCATO

Pagamenti riguardanti le spese relative alla sessione d'esami 2018 ed i gettoni di presenza e tabelle di missione della sessione 2015.

Accreditamenti ricevuti	c/r	€ 140.828,71
Ordinativi emessi		€ 124.440,43
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018		€ 16.388,28

**CAP. 1251.12 - SPESE ELETTORALI – Elez. Politiche 04/3/18**

Totale Accreditamenti ricevuti	€ 55.260,00
Ordinativi emessi	€ 47.949,59
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018	€ 7.310,41

**CAP. 1411.4 COMPENSI UFFICI ELETTORALI**

Totale Accreditamenti ricevuti c/r	€ 11.597,81
Ordinativi emessi	€ 7.092,51
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018	€ 4.487,30

**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:

importi	descrizione	note
€. 21.241,71	Straord. VI bim 2017	Tot. ore n. 1570
€. 31.855,48	Elez. Amm. 2017	Tot. ore n. 2.373 (375 Corte)
€. 296.260,76	FUA p.p.l. 2016	
€. 269.968,95	Straord. 2016 integraz.	Tot. ore n. 18.428 (Corte 4.985)
€. 185.520,90	Art. 37 I° sem 2018	Tot. ore n. 13.856 (Corte 4.224)
€. 66.029,72	Art. 11 I° sem 2018	Tot. ore n. 5.054 (Corte 2.084)
€. 70.672,40	Elez. Regione Siciliana 2017	Tot. ore n. 5.270 (Corte 826)
€. 328.283,10	Straord. 2017 - decreti ing.	Tot. ore n. 25.069 (Corte 8.138)
€. 12.981,74	Elez. Amm. 2018	Tot. ore n. 942
€. 610.497,02	FUA Fondo di sede 2016	

€. 152.738,03	Elez. Politiche 2018	Tot. ore n. 11.289 (Corte 6.954)
€. 16.577,08	Art. 11 II° sem 2018	Tot. ore n. 1.294
€. 274.855,52	FUA p.p.l. 2017	
€. 181.105,51	Art. 37 II° sem 2018	Tot. ore n. 13.706 (Corte 4.554)

Sono state inoltre, rilasciate n. 86 certificazione ai fini di quiescenza per il personale dipendente.

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

Accreditamenti ricevuti	€	985.993,00
Ordinativi emessi	€	985.991,94
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018 Versati Capo XI cap. 3530 art. 1	€	1,06

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

Accreditamenti ricevuti	€	86.574,00
Ordinativi emessi	€	86.572,31
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018 Versati Capo XI cap. 3530 art. 1	€	1,69

Nell'esercizio sono stati ordinati attraverso gli applicativi in dotazione, per il periodo dal VI° bim 2017 – V° bim. 2018, n. 180.429 tagliandi. Per la Corte sono stati ordinati nel periodo in esame n. 24.800 tagliandi.

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

Accreditamenti ricevuti c/r	€	33.427,91
Ordinativi emessi	€	33.396,60 (di cui €. 10.976,40 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018	€	31,31

Nel corso dell'anno sono state esaminate n. 136 tabelle per indennità di missione di cui n. 108 liquidate;

Sono state concesse:

- n° 54 autorizzazioni all'uso mezzo aereo;
- n° 1 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	€ 8.029,55
Ordinativi emessi		€ 8.029,55
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018		€ 0

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

Accreditamenti ricevuti		€ 2.637,70
Ordinativi emessi		€ 0
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018		€ 2.637,70

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

Accreditamenti ricevuti		€ 112.930,89
Ordinativi emessi		€ 112.930,89
Disponibilità residua al 31/12/18		€ 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	€ 216.354,54
Ordinativi emessi		€ 192.394,07 (di cui € 21.671,84 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018		€ 23.960,47

Relativamente agli acquisti per toner e drum, le risorse accreditate vengono assegnate agli uffici distrettuali proporzionalmente agli preventivi acquisiti.

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	€ 277.989,56
Ordinativi emessi		€ 202.538,37
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018		€ 75.451,19

- per l'anno 2017 è stato pagato, per tutte le filiali Poste e ditta Factotum , il periodo ott./nov./dic. ;
- per l'anno 2018 è stato pagato, per tutte le filiali Poste e ditta Etnea , il periodo genn./sett.-ott.;

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

Accreditamenti ricevuti	c/r	€ 112.000,00
Ordinativi emessi		€ 80.802,00 (di cui €. 12.787,67 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018		€ 31.198,00

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	€ 163.000,00
Ordinativi emessi		€ 139.017,41 (di cui €. 21.820,00 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018		€ 23.982,59

#### **CAP. 1451.22 - SPESE DI UFFICIO**

Accreditamenti ricevuti	c/r	€ 167.000,00
Ordinativi emessi		€ 149.403,05 (di cui €. 29.459,63 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018		€ 17.596,95

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	€ 1.116.018,01
Ordinativi emessi	€ 1.116.018,01 (di cui € 512.008,00 per gli uffici giudiziari di Palermo)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018	€ 0

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

Accreditamenti ricevuti c/r	€ 57.500,00
Ordinativi emessi	€ 34.160,88 (di cui € 7.124,65 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018	€ 23.339,12

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

Accreditamenti ricevuti c/r	€ 55.000,00
Ordinativi emessi	€ 49.408,97 (di cui € 18.779,86 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018	€ 5.591,03

**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	€ 22.215,00
Ordinativi emessi	€ 22.015,82
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018	€ 199,18

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	€ 230.355,74
Ordinativi emessi	€ 230.355,74
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018	€ 0

Nell'esercizio 2018, sono stati liquidati: il V° e VI° bim. 2017 e il I°, II°, III° e IV° bim 2018 .

**CAP. 1543.1 - TIROCINI FORMATIVI**

Accreditamenti ricevuti	€ 693.196,62
Ordinativi emessi	€ 677.368,81
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018	€ 15.827,81

Nell'esercizio 2018 sono stati gestiti n. **20** tirocinanti dei progetti formativi di perfezionamento di cui alla L. 132/15, nonché n. **153** tirocinanti ex art. 73 del d.l. 69/13. Sono stati curati tutti gli adempimenti amm./contabili, ed è in corso di rilascio la certificazione unica.

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

Accreditamenti ricevuti C/R	€ 19.497.344,19
Ordinativi emessi	€ 18.162.890,91
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018	€ 1.316.453,28

Le somme non utilizzate sono state richiamate attraverso i modelli 62 C.G. spese insoddisfatte, al fine di pagare le fatture di competenza del 2018 ancora da perfezionare o ricevere.

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

Accreditamenti ricevuti	€ 12.390,52
Ordinativi emessi	€ 10.787,81
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018	€ 1.602,71

Si segnala che il residuo sull'O.A. è dovuto ad una economia in rapporto al preventivo, sono stati effettuati n. 7 interventi straordinari nel Distretto.

## CAP. 7211.2 - ARREDI ED ATTREZZATURE

Accreditamenti ricevuti	€ 479.615,46
Ordinativi emessi	€ 295.308,55
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018	€ 184.306,91

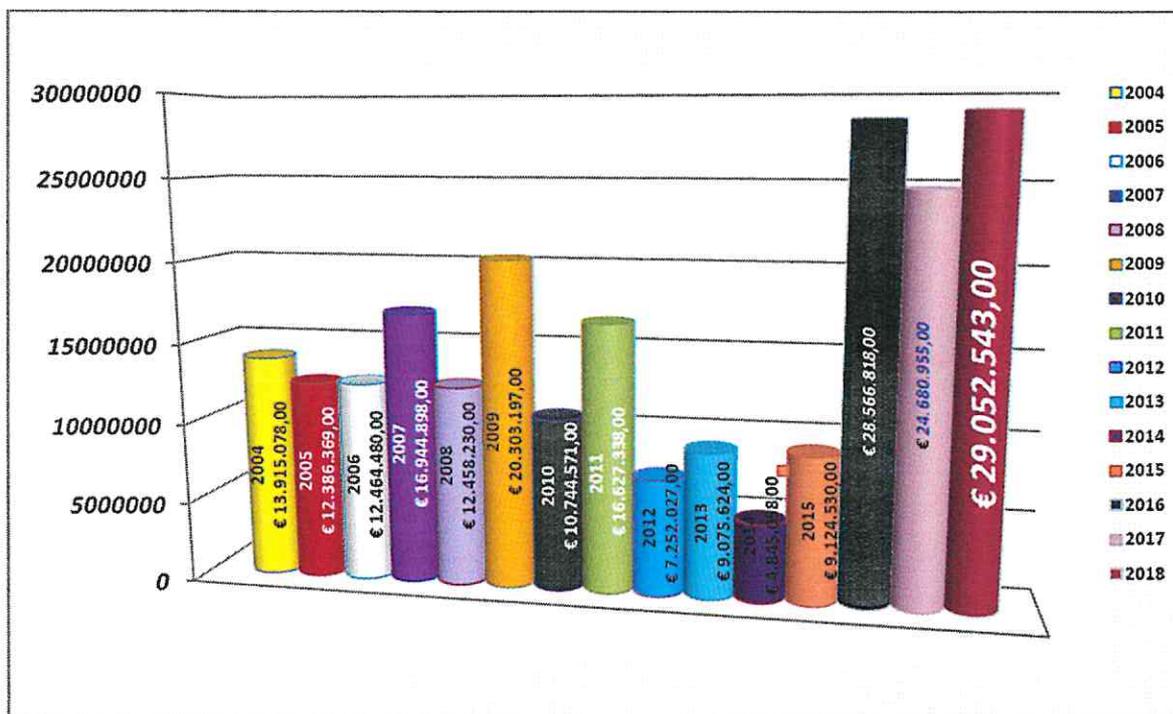
## CAP. 7203.1 – SPESE PER LO SVILUPPO INFORMATIVO

Accreditamenti ricevuti	€ 2.656,06
Ordinativi emessi	€ 1.331,14
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018	€ 1.324,92

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.



Flussi Economici negli Esercizi Finanziari

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

L'esercizio 2018 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.

L'ufficio ha comunque provveduto alla restituzione degli atti trasmessi in modo non conforme alle disposizioni di legge e alle circolari della Ragioneria Generale dello Stato e del Ministero.

I rendiconti sono stati predisposti associando agli ordinativi di pagamento i fascicoli contabili alimentati con la documentazione giustificata pervenuta in formato digitale dagli uffici dipendenti con la totale eliminazione del cartaceo.

Bisogna però osservare che la smaterializzazione degli atti non ha per nulla ridotto i tempi di lavorazione ma anzi li ha dilatati per via dei nuovi e più gravosi adempimenti richiesti sia agli uffici dipendenti che al funzionario delegato.

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 saranno più gestiti con l'applicativo Gnet dai singoli uffici ma dal Funzionario Delegato.

L'ufficio ha provveduto inoltre al pagamento del premio Inail per l'assicurazione dei giudici onorari contro gli infortuni sul lavoro.

A fronte di un fabbisogno complessivo di € 44.911.169,89 relativo a somme in conto competenza e somme in conto residui di euro, si è avuta la disponibilità di soli € 24.381.555,34 complessivi pari a circa il 54,29 % di quanto richiesto.

Sono stati effettuati pagamenti per complessivi € 20.627.471,68 (pari al 84,60% delle somme accreditate) con un residuo € 3.754.083,66.

Bisogna però precisare che sul capitolo 1360 il penultimo accredito ha avuto luogo solo 1.873,00 il 19 novembre 2018, mentre l'ultimo accredito, essendo disponibile solo dal 5 dicembre 2018, non è stato possibile utilizzarlo per la chiusura della contabilità e ne è stato chiesto il riaccredito.

Sono stati emessi 8990 ordinativi di pagamento relativi a 14.704 (il dato comprende anche i modelli di pagamento relativi alle spese di giustizia anticipati dalle poste) pratiche provenienti dagli uffici del distretto e sono state eseguite in contabilità economico patrimoniale, la c.d. "registrazione", quasi 27.400 iscrizioni (attività obbligatoria e propedeutica all'emissione dei titoli di spesa).

Le somme accreditate sono state usate anche per l'estinzione del debito con Poste Italiane S.P.A. per terzo quadrimestre 2017, per i primi due quadrimestri 2018 e per parte del terzo quadrimestre 2018.

Sempre in tema di controlli preliminari all'emissione degli ordinativi di pagamento, per le liquidazioni d'importo superiore a 5.000.000 euro ( 10.000,00 prima del 1° marzo 2018) 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 procede alla richiesta 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.

Puntualmente redatti e trasmessi alla competente Ragioneria territoriale dello Stato i rendiconti annuali per l'anno 2017 che sono stati scaricati senza essere sottoposti a controllo.

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 (nella persona del Dr. Vassallo) 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 2018, 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.

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:

- € 33.648,74 per il 1° semestre 2018 (1 prospetto all. 5 – 1 modello di pagamento) Ufficio Nep di Termini Imerese per differenze stipendiali relativo per il periodo dal 5 novembre 1994 al 24 aprile 2017, giuste sentenze del Tribunale di Termini Imerese n. 75/2017 e 713/2017, in conformità al P.D.G. 17 dicembre 2017.

### **GESTIONE CONTABILE PERSONALE UNEP DEL DISTRETTO**

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

Tale attività concerne le pensioni, le riconsolidazioni 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 da parte 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'INPS (che ha assorbito l'INPDAP) per tutta una serie di servizi ed adempimenti (pensioni, prestiti, riconsolidazioni 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.

Nell'anno in questione si segnalano in particolare le numerose richieste di sistemazioni contributive pervenute da parte del personale iscritto alla cassa CPUG (Funzionari UNEP, Ufficiali Giudiziari, e assistenti giudiziari) in servizio, alla luce della circolare INPS che stabiliva il termine ultimo di prescrizione per le regolarizzazioni alla data del 31.12.2018 (termine poi prorogato a fine 2019).

L'ufficio al fine di poter procedere alle suddette regolarizzazioni nonché poter elaborare le pensioni secondo le nuove disposizioni vigenti dall'ottobre 2018 ha fatto richiesta all'ente

pensionistico di abilitazione alla piattaforma "PassWeb" per l'utenza del Dr. Vinci e della D.ssa Ammirata.

Premesso che la complessità di tale piattaforma necessitava almeno di un corso propedeutico all'uso, l'unica assistenza ricevuta da parte dell'INPS, dopo svariati solleciti, è stato un incontro di solo alcune ore mattutine al termine del quale si è riscontrato un blocco alla modifica dei dati previdenziali dal 2005 in poi in quanto "utente non abilitato".

La suddetta problematica è stata in numerose mail rappresentata all'istituto previdenziale dopo un primo approccio non si è più avuta la possibilità di avere contatti o riscontri alla suddetta problematica.

Tale situazione è stata altresì portata alla conoscenza del Ministero della Giustizia da cui si attendono indicazioni.

Nelle more, al fine di assicurare i diritti dei lavoratori in procinto del pensionamento, si procede a trasmettere la documentazione con le vecchie modalità utilizzando l'applicativo S7.

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 (€ 2.760,00).
- L'estinzione del debito pregresso al 31 maggio 2017.
- L'estinzione del debito dell'anno corrente sino al 31 marzo 2018 per il distretto e sino al 20 agosto 2018 per la Corte di Appello con la registrazione in contabilità economico patrimoniale di circa 27.400 pratiche e l'emissione di 8.990 ordinativi.
- Alta percentuale oltre l'90% di avvisi telematici ai beneficiari

#### **1.6 Ufficio Spese pagate.**

- Il numero delle registrazioni è aumentato:
- mod. 1ASG : 4.551 (235 in più rispetto al 2017);
- il numero liquidazioni gratuito patrocinio 4.558;
- gli importi registrati gratuito patrocinio € 4.482.591,85 (contro € 4.470.897,44 del 2017);
- gli importi totali anno 2018 € 6.151.805,33.

## VERIFICA E CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO PRECEDENTE

### Obiettivi giurisdizionali:

In ossequio a quanto disposto dall'art. 37, co. 1, legge 111/2011, in data 25 gennaio 2019 con i decreti n. 54 e 55 e /2019 sono stati emessi i "*Programmi per la gestione dei procedimenti civili e penali [facoltativo] per l'anno 2019*", con i quali 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

Nel programma di gestione predisposto per il 2018 era vista la definizione di 3.228 controversie ultra-biennali, di queste ne sono state definite 2.437 [75,3%], sia pure con andamento diverso tra le sezioni.

Nel programma di gestione predisposto per il 2018 era vista la definizione di 3.228 controversie ultra-biennali, di queste ne sono state definite 2.437 [75,3%], sia pure con andamento diverso tra le sezioni.

#### Obiettivo complessivo ANNO 2018:

**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**.
- il 90% dei ricorsi *ex lege* Pinto presentati nell'anno 2018.

La tabella seguente mette a confronto il numero di definizioni previsto per ciascuna sezione della Corte con la produttività conseguita nell'anno 2018:

Sezione	Numero complessivo di definizioni attese	Numero effettivo di procedimenti definiti	Differenza %
Prima	1.487	1.206	-18,9%
Seconda	1.265	1.182	-6,6%
Terza	1.303	1.050	-19,4%
Lavoro	1086+(0,9*Isr Pinto)	1.791	14,2%
<b>Totale Ufficio</b>	<b>5.623</b>	<b>5.229</b>	<b>-7,0%</b>

## VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLE SEZIONI CIVILI ORDINARIE PER IL 2018

Le tabelle che seguono mettono in evidenza, dell'intero settore civile della Corte [esclusi i ricorsi ex lege Pinto] e nel dettaglio per ciascuna sezione, gli obiettivi di smaltimento approvati con il programma di gestione per l'anno 2018 ed il consuntivo al 31 dicembre 2018:

### Obiettivo Ufficio:

Definizione di n.° 5141 procedimenti

Stato di avanzamento				
Pendenti al 1-gen-18	DA ELIMINARE	ELIMINATI AL 31-dic-18	AVANZAMENTO PERCENTUALE	Pendenti al 31-dic-18
12.525	5.141	4.690	91,23%	12.300

## PRIMA SEZIONE CIVILE

### Obiettivo sezionale:

Definizione di n.° 1.487 procedimenti

Stato di avanzamento				
Pendenti al 1-gen-18	DA ELIMINARE	ELIMINATI AL 31-dic-18	AVANZAMENTO PERCENTUALE	Pendenti al 31-dic-18
3.908	1.487	1.185	79,69%	3.878

## SECONDA SEZIONE CIVILE

*Obiettivo sezionale:*

Definizione di n.° 1.265 procedimenti

Stato di avanzamento				
Pendenti al 1-gen-18	DA ELIMINARE	ELIMINATI AL 31-dic-18	AVANZAMENTO PERCENTUALE	Pendenti al 31-dic-18
2.757	1.265	1.159	91,62%	2.551

## TERZA SEZIONE CIVILE

*Obiettivo sezionale:*

Definizione di n.° 1.303 procedimenti

Stato di avanzamento				
Pendenti al 1-gen-18	DA ELIMINARE	ELIMINATI AL 31-dic-18	AVANZAMENTO PERCENTUALE	Pendenti al 31-dic-18
3.974	1.303	1.028	78,89%	3.830

## SEZIONE LAVORO

*Obiettivo sezionale:*

Definizione di n.° 1.086 procedimenti

Stato di avanzamento				
Pendenti al 1-gen-18	DA ELIMINARE	ELIMINATI AL 31-dic-18	AVANZAMENTO PERCENTUALE	Pendenti al 31-dic-18
1.887	1.086	1.315	121,09%	2.040

Dai dati sin qui esposti emerge che la sezione lavoro ha superato anche in modo significativo tutti gli obiettivi.

Le tre sezioni civili ordinarie si sono avvicinate agli obiettivi non raggiungendoli pienamente per contingenti circostanti, come le sopravvenute dimissioni di alcuni giudici ausiliari, l'adozione di piani di rientro di alcuni consiglieri, i tramutamenti intervenuti nel corso dell'anno, ed è parimenti significativo che alcuni magistrati, togati e ausiliari, hanno un numero, in alcuni casi rilevante, di sentenze da depositare che avrebbero consentito senza alcun dubbio di raggiungere gli obiettivi.

## **OBIETTIVO DI RENDIMENTO QUANTITATIVO DELL'UFFICIO PER L'ANNO 2018**

L'obiettivo quantitativo per l'anno 2018 prevedeva la definizione di 5.141 più il 90% dei ricorsi ex lege Pinto iscritti nell'anno, [che nel 2018 sono stati pari a 536], per un totale di definizioni attese di 5.623.

Al 31 dicembre 2018 il numero complessivo di procedimenti definiti è stato pari a 5.229 [92%].

Come già segnalato nelle precedenti parti il mancato raggiungimento dell'obiettivo di rendimento quantitativo, peraltro di appena l'8%, è dipeso essenzialmente dalla riduzione dell'apporto all'attività delle sezioni conseguente alle dimissioni di ben 3 giudici ausiliari e al mancato tempestivo deposito di un numero significativo di sentenze.

Il numero complessivo di definizioni previste per l'anno 2019 è pari a 5.106 più il 90% dei ricorsi ex lege Pinto iscritti nell'anno.

Il 59% del numero complessivo sopra indicato avrà per oggetto i procedimenti ultra-biennali alla data del 31.12.2018.

Come già segnalato la individuazione del carico esigibile è stata effettuata in conformità alle previsioni della normativa secondaria in materia, segnatamente individuando la media del quadriennio precedente e applicando alla stessa, nei singoli casi, la prevista possibile variazione +/- 15%.

All'esito di tale operazione si è individualizzato il dato con il criterio del F.T.E [*full-time equivalent*] e si è aggiunto l'apporto produttivo dei giudici ausiliari secondo il target normativo previsto.

## **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

Il trend ampiamente positivo dell'Ufficio testimonia la bontà del percorso seguito, soprattutto con riferimento all'obiettivo prioritario dei programmi di gestione, ossia la graduale eliminazione del contenzioso ultra-biennale. A tale riguardo va rimarcato che le controversie civili ultra-biennali dell'intero Ufficio al 30 giugno 2015 erano 1 su 2 [50,2%] e al 31 dicembre 2018, ossia dopo poco più di tre anni di ragionata e funzionale applicazione dei programmi di gestione, sono diventate praticamente una su tre [38,5%].

Ciò lascia ben sperare per il futuro in vista della definitiva eliminazione del contenzioso più datato, considerando peraltro che per il raggiungimento del risultato è indispensabile un'azione sinergica tra diversi fattori.

## 2. OBIETTIVI

### 2.1 OBIETTIVI GIURISDIZIONALI

#### SETTORE CIVILE

Il nuovo *Programma di gestione dei procedimenti civili per l'anno 2019* è stato formulato, come di consueto, secondo le direttive impartite dalla delibera consiliare [sedute del 24 ottobre 2018], sulla base:

- di un'accurata analisi dei dati statistici del quadriennio 2014-2018 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.

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*

---

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

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].

Tenuto conto dei dati statistici sezionali nonché delle proposte formulate dai Presidenti di Sezione, il Presidente della Corte formula il seguente obiettivo di rendimento per il settore civile della Corte di Appello:

**Definizione nell'intera Corte di n. 5.106 procedimenti civili, così ripartiti:**

- Prima sezione civile (e sezioni aggregate): n° **1.412**;
- Seconda sezione civile: n° **1.355**;
- Terza sezione civile (e sezioni aggregate): n° **1.264**;
- Sezione Lavoro: n° **1.075**.

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

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

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2019 Proposta del Presidente della Corte	
		Giudici Togati	Giudici Ausiliari
Prima	<i>unità presenti</i>	Pres. + 5,6 = 6,1*	4,5
	<i>sentenze</i>	95	90
	<i>altra modalità</i>	70	
	<b>totale sez. 1.412</b>	<b>(165 x 6,1) = 1.007</b>	<b>405</b>

\* – Il Cons. Piraino beneficia di un esonero pari al 40% in quanto R.I.D..

**Obiettivo di smaltimento sezionale:**

- 100% dei procedimenti iscritti nel 2011 [n° 11 al 31.12.18];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2012 [n° 21 al 31.12.18];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2013 [n° 91 al 31.12.18];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2014 [n° 370 al 31.12.18];
- 88% dei procedimenti iscritti nel 2015 [n° 512 al 31.12.18];
- l'1% dei procedimenti iscritti nel 2016 [n° 7 al 31.12.18];

- 400 procedimenti più recenti da definire in via prioritaria, compresi quelli iscritti nell'anno in considerazione [2019].

per un totale di n° 985 sentenze e n° 427 altre definizioni, con un totale complessivo di n° **1.412** provvedimenti;

### SECONDA SEZIONE CIVILE

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2019 Proposta del Presidente della Corte	
		Giudici Togati	Giudici Ausiliari
Seconda	<i>unità presenti</i>	<b>Pres. + 4,5 =5</b>	<b>7</b>
	<i>sentenze</i>	105	90
	<i>altra modalità</i>	40	
	<b><i>totale sez. 1.355</i></b>	<b>(145 x 5) = 725</b>	<b>630</b>

#### Obiettivo di smaltimento sezionale:

- 100% dei procedimenti iscritti nel 2009 [n° 1 al 31.12.18];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2011 [n° 12 al 31.12.18];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2012 [n° 5 al 31.12.18];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2013 [n° 19 al 31.12.18];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2014 [n° 82 al 31.12.18];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2015 [n° 334 al 31.12.18];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2016 [n° 483 al 31.12.18];
- 429 procedimenti iscritti negli anni successivi, [di cui risultano pendenti n° 721 per l'anno 2017, n° 904 per l'anno 2018];

per un totale di n° 1.155 sentenze e n° 200 altre definizioni, con un totale complessivo di n° **1.355** provvedimenti;

per un totale di n° 1.155 sentenze (525 i giudici togati e 630 i giudici Ausiliari) e di n° 200 "altre definizioni" [pari a n° **1.355 definizioni** complessive].

**TERZA SEZIONE CIVILE [e sezioni aggregate]**

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2019 Proposta del Presidente della Corte	
		Giudici Togati	Giudici Ausiliari
Terza	<i>unità presenti</i>	<b>Pres. + 5 = 5,25</b>	<b>5</b>
	<i>sentenze</i>	115	90
	<i>altra modalità</i>	40	
	<b>totale sez. 1.264</b>	<b>(155 x 5,25) = 814</b>	<b>450</b>

**Obiettivo di smaltimento sezionale:**

- 100% dei procedimenti iscritti nel 2007 [n° 1 al 31.12.2018];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2009 [n° 1 al 31.12.2018];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2010 [n° 2 al 31.12.2018];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2011 [n° 4 al 31.12.2018];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2012 [n° 9 al 31.12.2018];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2013 [n° 56 al 31.12.2018];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2014 [n° 304 al 31.12.2018];
- 80% dei procedimenti iscritti nel 2015 [n° 669 al 31.12.2018];
- 2% dei procedimenti iscritti nel 2016 [n° 18 al 31.12.2018];
- 200 procedimenti iscritti negli anni successivi, [di cui risultano pendenti n° 903 per l'anno 2017, n° 9812 per l'anno 2018] selezionati in base alla priorità di iscrizione ed agli altri criteri di priorità vigenti.

per un totale di n° 1.054 sentenze e n° 210 altre definizioni, con un totale complessivo di n° **1.264** provvedimenti;

## SEZIONE LAVORO

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2019 Proposta del Presidente della Corte	
		Giudici Togati	Giudici Ausiliari
Lavoro	<i>unità presenti</i>	<b>Pres. + 4,9 = 5,4</b>	-
	<i>sentenze</i>	188	
	<i>altra modalità</i>	11	
	<b>totale sez. 1.075</b>	<b>(199 x 5,4) = 1.075</b>	

### Obiettivo di smaltimento sezionale:

- 100% dei procedimenti iscritti nel 2016 [n° 4 al 31.12.2018];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2017 [n° 714 al 31.12.2018];
- n° 357 dei procedimenti iscritti negli anni 2018 e 2019;

per un totale di n° 1.015 sentenze e n° 60 altre definizioni, con un totale complessivo di n° **1.075** provvedimenti.

### 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 2016 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 2020 e 2021, 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 2019, 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.

## MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL NUOVO PIANO DI GESTIONE

Il “cruscotto” è uno strumento che consente di monitorare gli obiettivi di smaltimento dell'arretrato patologico definiti con il programma di gestione ex art. 37 d.l. 98/2011, di agevole lettura e di flessibile utilizzo che può essere facilmente adattato alle esigenze di programmazione degli uffici giudiziari di ogni dimensione.

Pertanto, il controllo di gestione basato sul “cruscotto” diviene operativo dal giorno immediatamente successivo all'entrata in vigore del programma di gestione annuale e rappresenta un supporto di verifica periodica dello stato di attuazione degli obiettivi perseguiti dall'ufficio.

In questa Corte di Appello il “cruscotto” è operativo da oltre tre anni ed ha assicurato la realizzazione delle finalità proprie, segnatamente consentendo di:

- 1] individuare in termini numerici e percentuali l'obiettivo finale da raggiungere e gli obiettivi teorici mensili [funzione programmatica];
- 2] verificare mese per mese l'eventuale scostamento della produttività dell'ufficio rispetto allo stato di avanzamento programmato e segnalare la necessità di eventuali correttivi in corso d'opera [funzione di controllo e di alert].

Caratteristica essenziale del cruscotto è quella di suddividere il contenzioso in due grandi macro-categorie, la “**pendenza patologica**” [ultra-triennale per i Tribunali o ultra-biennale per la

Corte di Appello] e la “**pendenza fisiologica**” [rispettivamente infra-triennale o infra-biennale] e di indicare, con riferimento a ciascuna di esse, le percentuali di smaltimento fissate nel programma di gestione.

Il modello predilige dunque una selezione qualitativa delle giacenze da eliminare, in modo da assicurare che la riduzione delle pendenze sia concentrata sulla porzione di contenzioso considerata maggiormente critica [la pendenza patologica] in quanto destinata ad esporre lo Stato a possibili richieste risarcitorie.

Al fine di suddividere le pendenze nei due gruppi sopra indicati occorre anzitutto individuare il c.d. **riferimento temporale**, vale a dire la data costituente il tempo zero [t0] del monitoraggio che si intende effettuare [normalmente il 31.12 dell’anno anteriore all’entrata in vigore del programma di gestione].

E’ con riferimento a questa data che si procede alla classificazione ed al conteggio delle complessive pendenze su cui si concentrano gli obiettivi di smaltimento.

La percentuale di smaltimento programmata, che consente di calcolare il numero di fascicoli da eliminare, è quella che viene proposta dal capo dell’ufficio nel programma di gestione.

Una volta definiti gli obiettivi e calcolato il numero di pendenze da eliminare il cruscotto consente di monitorare mese per mese lo stato di avanzamento percentuale del programma rispetto a ciascun obiettivo.

Un ulteriore strumento di monitoraggio è costituito dal bollettino statistico mensile con cui viene monitorato il flusso degli affari complessivi e per singola sezione, nonché la gestione dell’ultra-biennalità, ma non solo di quella censita all’inizio dell’anno di riferimento e oggetto del programma di gestione, ma soprattutto quella in divenire nel corso dell’anno.

## **SETTORE PENALE**

### **VERIFICA OBIETTIVI SETTORE PENALE**

#### **RESOCONTO CONSUNTIVO SUL PROGRAMMA DI GESTIONE PER L’ANNO 2018**

#### **OBIETTIVO COMPLESSIVO:**

**Definizione nell’intera Corte di Appello di n. 5.114 procedimenti penali  
così suddivisi:**

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

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 2018:

#### Settore Penale Ordinario

Sezione	N° compl. di definizioni previste	di cui sentenze previste	N° effettivo di procedimenti definiti con sentenza	Differenza %
Prima	989	989	1.246	25,99%
Seconda	898	898	1.182	31,63%
Terza	1.200	1.200	1.569	30,75%
Quarta	1.080	1.080	1.277	18,24%
Quinta*	270	125	90	-28,00%
Sesta*	655	655	495	-24,43%
<b>Totale Ufficio</b>	<b>5.092</b>	<b>4.947</b>	<b>5.859</b>	<b>18,44%</b>

\* Vedere considerazioni del Presidente della Corte alle pagg. 11-12 in merito al raggiungimento dell'obiettivo per l'anno 2018

#### Misure di Prevenzione Personali e Patrimoniali

Sezione	N° compl. di definizioni previste	N° effettivo di procedimenti definiti con decreto	Differenza %
<i>V e Mis. Prev.</i>	145	225	55,17%

#### Settore Assise Appello

Sezione	N° compl. di definizioni previste	di cui sentenze previste	N° effettivo di procedimenti definiti con sentenza	Differenza %
Prima	12	12	16	33,33%
Seconda	10	10	9	-10,00%
<b>Totale Ufficio</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>25</b>	<b>13,64%</b>

## **CONSIDERAZIONI SUL RAGGIUNGIMENTO O MENO DEGLI OBIETTIVI**

**Tutte le sezioni penali della Corte hanno raggiunto l'obiettivo prefissatosi con il programma di gestione anno 2018.**

Con riferimento alla Quinta Sezione Penale e M.P., per quanto attiene ai residui procedimenti ordinari va precisato che l'indicazione di 125 procedimenti pendenti teneva conto del dato rilevato al 30 giugno 2017 e, considerato che dal mese di luglio 2017 (decreto n° 407 del 20 luglio 2017 di modifica dei criteri di ripartizione delle materie tra le sezioni penali) non sono stati più assegnati altri procedimenti, la pendenza effettiva alla data del 31 dicembre 2017 era pari a 95 procedimenti.

Da ciò consegue che, tenuto conto delle 91 definizioni dell'anno 2018 (di cui 90 con sentenza), la pendenza al 31 dicembre 2018 era pari a 4 procedimenti. Conseguentemente l'obiettivo è stato sostanzialmente raggiunto.

Va rilevato, altresì, che nessuna considerazione è pervenuta dal Presidente della VI sezione penale in quanto, come detto precedentemente, con variazione tabellare del 20/07/2017 la VI sezione penale risulta operativa ad esaurimento.

Per quanto la lettura del dato può indurre a ritenere che l'obiettivo non sia stato raggiunto, poiché a fronte di 655 definizioni programmate sono state depositate nell'anno 2018 495 sentenze, va rilevato che dopo la redazione del precedente programma di gestione, al fine di accelerare le operazioni di chiusura della sezione, 149 procedimenti (decreto n° 354 dell'11 giugno 2018) sono stati assegnati alle altre quattro sezioni penali ordinarie con la conseguenza che la sesta sezione penale non ha potuto più definirli.

Ciò che alla fine rileva è il fatto che al 31 dicembre 2018 la pendenza della sesta sezione è stata pari a 9 procedimenti di cui 7 con sentenza già emessa ed in attesa di deposito delle motivazioni.

Inoltre, si segnala per quanto riguarda la Seconda Sezione di Assise Appello che la specificità dei procedimenti in carico alle Sezioni della Corte di Assise, unitamente agli elementi indicati dal Presidente della Sezione, spiega pienamente le ragioni del mancato raggiungimento dell'obiettivo, che peraltro è marginale essendo limitato ad appena una sentenza in meno.

## **OBIETTIVI SETTORE PENALE PER L'ANNO 2019**

Il Programma per il settore penale, pur se non obbligatorio, è stato formulato in conformità

alle indicazioni contenute nella circolare Prot. 17294 del 25 ottobre 2018 che prevede “la libertà di modalità di redazione dei programmi di gestione nel settore penale quale programma descrittivo della linea organizzativa dell’Ufficio”.

“La redazione del piano di gestione diviene dunque un momento di utile verifica periodica degli obiettivi prefissati”.

La redazione del Programma, oltre a consentire una visione d’insieme sui due settori della giurisdizione consentendo di valutare in modo più adeguato le rispettive esigenze, è utile anche in funzione della ripartizione del carico di lavoro gravante su ciascuna sezione penale e sarà sviluppato tenendo conto della modifica dei criteri di ripartizione delle materie tra le sezioni penali [variazione tabellare 407 del 20 luglio 2017] e sulla base del nuovo progetto tabellare [Decreto n. 418 del 31 luglio 2017].

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

**Definizione di n° 5.515 processi penali, con sentenza o altre modalità, così ripartiti:**

<b>Sezione Prima</b>	<b>1.325</b>
<b>Sezione Seconda</b>	<b>1.210</b>
<b>Sezione Terza</b>	<b>1.410</b>
<b>Sezione Quarta</b>	<b>1.320</b>
<b>Sezione Quinta e M.P.</b>	<b>225</b>
<b>Sezione Prima Corte di Assise</b>	<b>12</b>
<b>Sezione Seconda Corte di Assise</b>	<b>13</b>

**Tale obiettivo, a livello sezionale, viene altresì scomposto come segue:**

Sezione	Definiti con:	<b>Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2019 Proposta del Presidente della Corte</b>
Prima	<i>unità presenti</i>	<b>Pres. + 4 ,5 = 5,3</b>
	<i>sentenze</i>	<b>200 + 250 x 3 + 225 + 150 = 1.325</b>
	<i>altra modalità</i>	<b>-</b>
	<b>totale sez.</b>	<b>200 + 250 x 3 + 225 + 150 = 1.325</b>

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2019 Proposta del Presidente della Corte
Seconda	<i>unità presenti</i>	Pres. + 5 = 5,5
	<i>sentenze</i>	220 x 5,5 = 1.210
	<i>altra modalità</i>	
	<b>totale sez.</b>	<b>220 x 5,5 = 1.210</b>

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2019 Proposta del Presidente della Corte
Terza	<i>unità presenti</i>	Pres. + 4,6 = 5,3
	<i>sentenze</i>	180 + 270 x 4 + 150 = 1.410
	<i>altra modalità</i>	-
	<b>totale sez.</b>	<b>180 + 270 x 4 + 150 = 1.410</b>

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2019 Proposta del Presidente della Corte
Quarta	<i>unità presenti</i>	Pres. + 5 = 5,5
	<i>sentenze</i>	240 x 5,5 = 1.320
	<i>altra modalità</i>	-
	<b>totale sez.</b>	<b>240 x 5,5 = 1.320</b>

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2019 Proposta del Presidente della Corte
Quinta e per le Misure Prevenzione Pers. e Patr.	<i>unità presenti</i>	Pres. + 4 = 4,5
	<i>sentenze</i>	-
	<i>altra modalità*</i>	50 x 4,5 = 225
	<b>totale sez.</b>	<b>50 x 4,5 = 225</b>

\* Provvedimenti definitivi in tema di Misure di Prevenzione

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2019 Proposta del Presidente della Corte
I Assise Appello	<i>unità presenti*</i>	Pres + 1 = 1,5
	<i>sentenze</i>	3 + 9 = 12
	<i>altra modalità</i>	-
	<b>totale sez.</b>	<b>3 + 9 = 12</b>

*\*Presidente e consigliere coassegnati rispettivamente alla II Sezione assise appello ed alla VI sezione Penale*

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2019 Proposta del Presidente della Corte
II Assise Appello	<i>unità presenti</i>	Pres + 0,6 = 1,6
	<i>sentenze</i>	8 + 5 = 13
	<i>altra modalità</i>	
	<b>totale sez.</b>	<b>8 + 5 = 13</b>

*\*Presidente e consigliere coassegnati rispettivamente alla I Sezione assise appello ed alla VI sezione Penale*

Analogamente a quanto previsto per l'anno 2018, in assenza di elementi utili provenienti dalle sezioni penali, si 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.

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

La durata media dei processi ha avuto un andamento alternato nell'arco del quadriennio 2014-18, giungendo al 30 giugno 2018 a 426 giorni [dai 395 dell'1.7.2014], dopo aver oscillato tra i 367 ed i 400 giorni degli anni intermedi.

Tuttavia siamo in presenza 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.

Come negli anni passati l'obiettivo che si prefigge la Corte di Appello è di ridurre

ulteriormente, e in maniera mirata, tale durata.

Gli obiettivi di rendimento che l'Ufficio continua a mantenere anche per l'anno 2019 sono quelli di pervenire:

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

Occorrerà, tuttavia, tener conto della 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.

Tuttavia i procedimenti interessati dall'applicazione della nuova normativa non sono numericamente elevati [si consideri che il tasso di impugnazione da parte dell'ufficio requirente è mediamente pari all'8% dei procedimenti iscritti in Corte] ma sono di particolare e talvolta eccezionale complessità, trattandosi nella maggior parte dei casi di processi per reati associativi con numerosi imputati anche in stato di custodia cautelare, con conseguente allungamento dei tempi processuali e incidenza sul numero complessivo delle decisioni dell'Ufficio.

Analogamente, in tema di concordato, art. 599 bis c.p.p., [concordato anche con rinuncia ai motivi di appello in forza del quale le parti possono concludere un accordo sull'accoglimento, in tutto o in parte, dei motivi d'appello], il Procuratore Generale presso questa Corte di Appello ha indicato le linee-guida nel decreto n. 124/17 del 6 Novembre 2017 e a oggi l'istituto ha trovato applicazione in appena 17 casi a fronte di un numero, parimenti contenuto, di 71 istanze.

\*\*\*\*\*

#### **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:

- 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 2018:**

- a) Mantenuti gli standard di qualità raggiunti nei vari servizi nel 2018;
- b) sono stati potenziati gli strumenti per il controllo di gestione. Nello specifico si è inciso maggiormente sul controllo degli adempimenti connessi alle misure cautelari (cfr. ods n. 44/Segr. Dirig. del 31 agosto 2018 47/Segr. Dirig. del 14 settembre 2018), a quelli relativi alla convenzione Equitalia – monitoraggio note G (cfr. 58/Segr. Dirig. del 19 novembre 2018) ed su un controllo costante delle liquidazioni a favore dei legali per il patrocinio a spese dello Stato. Inoltre si è provveduto ad un’analisi delle spese postali ed ad una rielaborazione delle procedure di spedizione per una drastica riduzione delle spese postali;
- c) I target del programma ex art. 37 L. 111/2011, sono stati pressoché raggiunti in tutte le sezioni. Le tre sezioni civili ordinarie si sono avvicinate agli obiettivi non raggiungendoli pienamente per contingenti circostanti, come le sopravvenute dimissioni di alcuni giudici ausiliari, l’adozione di piani di rientro di alcuni consiglieri, i tramutamenti intervenuti nel corso dell’anno, ed è parimenti significativo che alcuni magistrati, togati e ausiliari, hanno un numero, in alcuni casi rilevante, di sentenze da depositare che avrebbero consentito senza alcun dubbio di raggiungere gli obiettivi.
- d) Il sistema informatico del penale SICP è pienamente utilizzato in tutte le cancellerie in linea con le direttive ministeriali. La funzionalità atti e documenti è stata implementata per numerosi atti che sono stati personalizzati anche in relazione alle esigenze di alcune cancellerie; tra quelli di maggiore utilizzo si può annoverare i decreti di citazione, sentenze, copertine fascicoli, ordini di traduzione, ecc..
- e) La piattaforma documentale TIAP per il trattamento digitale degli atti processuali penali, che interagisce con il SICP non è stata ancora implementata dal Ministero per le Corti di Appello.

- f) La diffusione del sistema "Consolle del Magistrato" è pienamente utilizzata dal settore lavoro e parzialmente utilizzata dalle tre sezioni civili con percentuali che non superano il 35%
- g) La carta dei servizi, integrata nel sito web è costantemente aggiornata come le altre sezioni del sito web.
- h) Il calendario giudiziario è costantemente aggiornato in linea con le comunicazioni degli uffici.
- i) Notevoli i risparmi di spesa di funzionamento degli uffici giudiziari maggiormente dettagliati nella parte della presente relazione riferita alla Conferenza Permanente. Importanti risparmi si sono ottenuti dalla restituzione di alcuni beni E' stato restituito senza oneri aggiuntivi un immobile non più utilizzato alla ditta locatrice originariamente destinato ad archivio della Procura della Repubblica e successivamente ad archivio dell'Ufficio del Giudice di Pace con un risparmio annuo pari a circa € 23.600 euro.
- j) E' stato redatto il Bilancio Sociale 2017
- k) Costante è stata l'attenzione del Dirigente al settore delle liquidazioni delle spese di giustizia con la nomina, tra l'altro, dei referenti in ciascuna sezione per le liquidazioni relative al patrocinio a spese dello Stato e con l'ottimizzazione dell'utilizzazione del personale tra i due uffici principalmente coinvolti (Centro Spese anticipate dall'Erario e Ufficio del Funzionario Delegato) in ragione degli effettivi carichi di lavoro periodali nelle diverse fasi temporali che dalla liquidazione giungono al pagamento.
- l) Il lavoro di smaltimento programmato del materiale di archivio è stato completato con l'eliminazione di circa 6150 Kg. di carta e la liberazione di circa 90 mq. di spazio di archivio pari al 32% dei 280 mq. disponibili.

Il raggiungimento degli obiettivi previsti nel programma annuale del 2018 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 31/12/2018 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 2018;

preso atto delle attività formative espletate;

preso atto dei punti di forza e delle criticità riscontrate nella gestione 2018;

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 2019;

#### **SI RITIENE PRIORITARIO:**

a breve termine (entro il 2019), incidere sui seguenti piani operativi:

- a) mantenimento degli standard di qualità raggiunti nei vari servizi nel 2018 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) favorire la diffusione del sistema "Consolle del Magistrato" in tutte le sezioni del civile.
- f) aggiornamento costante della Carta dei servizi integrata del sito web della corte;
- g) aggiornamento del calendario giudiziario in relazione alle modifiche comunicate dagli uffici del distretto;
- h) proseguire nell'opera di contenimento della spesa mirata a conseguire risparmi nelle spese di funzionamento degli uffici giudiziari;
- i) redigere il Bilancio sociale della Corte per il 2018;
- j) migliorare ulteriormente le procedure di lavorazione delle pratiche relative alla liquidazione delle spese di giustizia;
- k) 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;
- l) incidere sulle funzioni connesse alle esigenze di trasparenza e di prevenzione della corruzione, nell'ambito delle quali dovrà svilupparsi un sistema digitale, fruibile e riservato, per la segnalazione interna (c.d. 'whistleblowing') delle situazioni di irregolarità eventualmente riscontrate nell'esercizio dell'attività amministrativa.
- m) favorire il miglioramento della qualità amministrativa, da conseguirsi mediante un serio ed effettivo innalzamento dei livelli di efficienza della comunicazione istituzionale sia interna che esterna, nell'ambito dei principi di economicità e qualificazione della governance sia degli aspetti giudiziari, sia amministrativi, passando attraverso le necessarie esigenze di contenimento della spesa pubblica (promuovendo una razionalizzazione delle caselle di posta elettronica e posta elettronica certificata e diminuendo drasticamente l'utilizzo dei sistemi di spedizione tradizionali);

**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) 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 2019.

### **3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

#### **ATTIVITA' ANTICORRUZIONE**

La legge 6 novembre 2012 n. 190 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano disposizioni che hanno disciplinato strumenti di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, delineando un sistema che, partendo dall'analisi delle cause e dei fattori della corruzione, consente di individuare gli interventi idonei a favorirne la prevenzione e la repressione. L'art. 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012 prevede che "Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica: a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio". Il comma 8 del medesimo articolo stabilisce che l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione

Il Ministero della giustizia con Decreto 22 febbraio 2018 ha adottato il Piano triennale di

## prevenzione della corruzione 2018 – 2020

All'interno del piano vi sono sia gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione che in tema di trasparenza

Sulla base delle indicazioni ivi contenute<sup>2</sup> sono stati delineate le seguenti linee metodologiche:

1. individuazione delle aree a rischio
2. trattamento delle aree a rischio con rotazione del personale sia direttivo che operativo, in relazione alla valutazione del rischio corruttivo all'interno della cancelleria o all'esterno della stessa
3. Individuazione del personale in posizione di incompatibilità con i servizi prestati all'interno della cancelleria
4. Formazione del personale sui servizi delle cancellerie a rischio corruttivo per poter dare attuazione alla rotazione (processo già avviato) con sensibilizzazione del personale sul rischio corruzione con particolare riferimento alle funzioni apicali, con forme di trasparenza omogenee per tutte le cancellerie, secondo gli strumenti elaborati;

---

<sup>2</sup> **1.3.1. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione** - Sistematizzazione di una procedura di verifica dell'insussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi (amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali o di responsabilità) presso l'amministrazione secondo quanto disposto dal d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39. - Completamento dell'attività dell'amministrazione di individuazione e analisi delle aree di rischio in relazione alle diverse articolazioni centrali e periferiche della complessa struttura ministeriale. - Individuazione e sviluppo di processi organizzativi e decisionali idonei a incidere sulla riduzione del rischio di casi di corruzione. - Potenziamento dell'attività di formazione del personale coinvolto a vario titolo nei processi decisionali dell'amministrazione, al fine di ulteriormente consolidare una "cultura della trasparenza e dell'integrità". - Previsione e attuazione di procedure di integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e il Sistema di misurazione e valutazione della performance: individuazione di modalità operative di integrazione tra le diverse attività di monitoraggio, al fine di ricomprendere tra gli elementi di valutazione del personale dirigente il contributo alla realizzazione delle misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. - Implementazione di nuove forme di collaborazione consultiva con l'Autorità nazionale anticorruzione, attraverso la sottoscrizione di protocolli inerenti le attività di acquisizione di beni e servizi nonché le attività concorsuali dell'Amministrazione centrale e delle sue articolazioni periferiche.

**1.3.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenza** - Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. - Sistematizzazione di una procedura di verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse in relazione ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, ai fini dell'adempimento degli obblighi di comunicazione e pubblicazione dei dati previsti dall'articolo 15 d.lgs. n. 33/2013. - Adeguamento della normativa in materia di trasparenza al settore degli "acquisti", tenuto conto dell'avvenuto trasferimento al Ministero della giustizia, a far data dal 1° settembre 2015, delle competenze in tema di spese di funzionamento degli uffici giudiziari, che hanno imposto un rilevante processo organizzativo in termini di revisione delle articolazioni ministeriali e degli uffici centrali dedicati alla gestione di tale processo. - Individuazione di misure di trasparenza efficaci in ragione delle caratteristiche strutturali e funzionali dell'amministrazione. - Innalzamento dei sistemi di monitoraggio destinati ad assicurare il rispetto da parte delle diverse articolazioni ministeriali degli obblighi di pubblicazione previsti per legge, oltre che delle ulteriori misure di trasparenza. - Completamento dei processi di informatizzazione esistenti o in fase di realizzazione, al fine di garantire ai cittadini la massima accessibilità alle informazioni e, al contempo, assicurare il corretto svolgimento delle attività e funzioni dell'amministrazione, preservandole dal rischio di eventi corruttivi (portale delle vendite pubbliche, protocollo informatico, SICOGI, etc.)

5. Monitoraggio dell'accesso e della consultazione ai fascicoli e prevedere misure che evitino l'uso personalizzato del fascicolo all'interno delle cancellerie ad alto rischio corruttivo;
6. Evitare accesso al pubblico nelle cancellerie back office, salvo rare eccezioni, rilevato che le comunicazioni vengono effettuate tramite pec e che le informazioni sull'uso del processo civile telematico vengono fornite da una cancelleria front office;
7. Prevedere un controllo sugli strumenti adottati con eventuale sanzione disciplinare in caso di violazione;
8. Creazione casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni scritte che garantisca l'anonimato del mittente (*whistleblowing*);

## TRASPARENZA

L'Ufficio ha adempiuto agli obblighi di cui alla legge 190/2012 e del Dlgs 33/2013 così come modificato dal Dlgs 97/16, pubblicando, quale stazione appaltante nel sito web del Ministero tutte le informazioni relative alla struttura proponente, oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, gli importi di aggiudicazione, i tempi di completamento, i dati relativi alle fatture, gli importi.

Ciò ha luogo attraverso il S.I.G.E.G., che permette di visualizzare i dati inseriti dagli uffici periferici, aggiungere eventuale documentazione e inserire tutte le informazioni con riferimento alle procedure finanziate con i fondi del Ministero.

Al sistema vengono acquisiti tutti gli acquisti fatti sul MEPA e anche quelli fuori dal MEPA per qualsiasi importo e a qualsiasi titolo, oltre alle spese di manutenzione delle autovetture,

Con il D.lgs. n. 97/2016 è stato introdotto l' **accesso civico generalizzato, (FOIA)**; per il quale tendenzialmente tutti i documenti e i dati delle pubbliche amministrazioni sono da ritenersi, salvo alcune eccezioni, ostensibili senza che vi sia la manifestazione di un interesse specifico. Al riguardo è stato nominato il responsabile del procedimento per la trattazione delle istanze FOIA nella persona del Dott. Gino Vivacqua, già responsabile dell'Ufficio per l'accesso documentale e la certificazione.

Palermo, 28 febbraio 2019

**IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

*Santo Ippolito*



**IL PRESIDENTE DELLA CORTE**

*Matteo Frasca*

