



## CORTE DI APPELLO DI PALERMO

### **PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DELLA CORTE PER L'ANNO 2020** (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 del 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 che da alcuni anni caratterizzano in modo

costante l'attività di questo Ufficio, 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, per 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, il quadro ha avuto una ulteriore evoluzione, i cui margini sono ancora indefiniti, per effetto della legge di stabilità 2020 che all'art. 6 comma 1 del dlgs 240/2006 ha devoluto agli organi periferici di livello dirigenziale non generale, sulla base di programmi, indirizzi e direttive disposti dall'amministrazione centrale, le funzioni e i compiti in materia di organizzazione e funzionamento dei servizi relativi alla giustizia anche derivanti dal trasferimento delle competenze di cui all'ar. 1 comma 526 della legge 23 dicembre 2014 n. 190, con l'attribuzione al Dirigente amministrativo di tutte le funzioni in materia di gestione delle risorse materiali, quali:

1. acquisti di beni e servizi per l'amministrazione periferica e gli uffici giudiziari; gestione delle risorse materiali, dei beni e servizi dell'amministrazione periferica e degli uffici giudiziari;
2. attività connesse all'onere delle spese per la gestione degli uffici giudiziari a norma dell'articolo 1, secondo comma, della legge 24 aprile 1941, n. 352;
3. predisposizione e attuazione dei programmi per l'acquisto, la costruzione, la permuta, la vendita, la ristrutturazione di beni immobili adibiti ad uffici giudiziari.

Ciò deve essere comunque coordinato con quanto disposto dal DPR 133/2015, che prevede la delega ai capi degli uffici giudiziari da parte del Ministero delle competenze relative alla contrattualistica, oltre alle conseguenze sotto il profilo contabile (gestione dei capitoli di spesa oggi di pertinenza del Magistrato Capo dell'Ufficio quale Funzionario Delegato)

Oggi, anche per effetto delle nuove competenze introdotte con l'istituzione delle Conferenze Permanenti, per poter garantire "standard" di efficienza gli Uffici devono poter contare su risposte rapide e certe in relazione ai fabbisogni di risorse economiche e strumentali 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 quelle interregionali.

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 2020 sono stati pubblicati in data 23/9/2019;
- 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 2020 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**

#### **SETTORE CIVILE**

La seguente tabella dà conto del flusso degli affari nella Corte [per anno solare] al 31.12.2019.

<b>Totale affari civili</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>Pendenti Iniziali</b>	12.774	12.619	12.366	12.574	12.416
<b>Sopravvenuti</b>	4.401	4.735	5.273	5.071	4.841
<b>Definiti</b>	4.556	4.988	5.065	5.229	5.232
<b>Pendenti Finali</b>	12.619	12.366	12.574	12.416	12.025
<b>Tasso di Ricambio</b>	<b>104</b>	<b>105</b>	<b>96</b>	<b>103</b>	<b>108</b>
<b>Tasso di Smaltimento</b>	<b>27</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
<b>Durata media in gg.</b>	<b>1.097</b>	<b>1.187</b>	<b>1.111</b>	<b>967</b>	<b>867</b>

Da cui si rileva che:

- I procedimenti sopravvenuti [tra il **2015** e il 2019] sono aumentati del 10%;
- I procedimenti definiti [tra il **2015** e il 2019] sono aumentati del 14,8%;
- I procedimenti pendenti [tra il **2015** e il 2019] sono diminuiti del 4,7%

#### **Pendenti al 31.12.2019 in materia civile per anno di iscrizione**

<b>Anno Iscrizione a ruolo</b>	<b>Pendenti al 31-dic-19</b>	<b>%</b>
sino al 2010	2	0,0%
2011	7	0,1%
2012	11	0,1%
2013	52	0,4%
2014	251	2,1%
2015	809	6,7%
2016	1.514	12,6%
2017	2.237	18,6%
2018	3.189	26,5%
2019	3.953	32,9%
<b>Totale</b>	<b>12.025</b>	<b>100%</b>

### Procedimenti ultrabiennali

<b>Totale affari civili</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>Pendenti Finali</b>	12.619	12.366	12.574	12.416	12.025
<b>Ultrabiennali</b>	6.150	5.400	5.085	4.777	4.883
<b>Incidenza %</b>	48,7%	43,7%	40,4%	38,5%	40,6%

Sostanzialmente positivo anche il dato sulle controversie ultrabiennali; infatti, come si deduce dalla tabella che precede, seppur in aumento rispetto all'anno precedente [2,1%], nell'ultimo quinquennio il numero dei procedimenti ultrabiennali si è ridotto, sia in valore assoluto, passando da 6.150 al 31 dicembre 2015 a 4.883 al 31 dicembre 2019, sia in termini percentuali [da 48,7% a 40,6], il che è indicativo dell'impegno profuso dall'Ufficio nella definizione dell'arretrato di più risalente iscrizione.

### SETTORE PENALE

La seguente tabella dà conto del flusso degli affari nella Corte [per anno solare] al 31.12.2019.

<b>Settore penale</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>Pendenti Iniziali</b>	5.515	5.566	5.605	5.815	6.326	7.050	6.716
<b>Sopravvenuti</b>	5.203	5.338	4.932	6.371	6.061	5.589	6.272
<b>Definiti</b>	5.152	5.299	4.722	5.860	5.337	5.923	5.809
<b>Pendenti Finali</b>	5.566	5.605	5.815	6.326	7.050	6.716	7.179
<b>Tasso di Ricambio</b>	<b>99</b>	<b>99</b>	<b>96</b>	<b>92</b>	<b>88</b>	<b>106</b>	<b>93</b>
<b>Tasso di Smaltimento</b>	<b>48</b>	<b>49</b>	<b>45</b>	<b>48</b>	<b>43</b>	<b>47</b>	<b>45</b>

*Note:*

I procedimenti sopravvenuti [tra il **2013** ed il **2019**] sono aumentati del 20,5 %;

I procedimenti definiti [tra il **2013** ed il **2019**] sono aumentati del 12,8 %;

I procedimenti pendenti [tra il **2013** ed il **2019**] sono aumentati del 29 %

## Pendenti al 31.12.2019 in materia penale per anno di iscrizione

Anno Iscrizione a Ruolo	Pendenti al 31-dic-19	%
2013	1	0,01%
2014	1	0,01%
2015	10	0,14%
2016	80	1,11%
2017	455	6,34%
2018	1.711	23,83%
2019	4.921	68,55%
<b>Totale</b>	<b>7.179</b>	<b>100%</b>

Al 31 dicembre 2019 la percentuale dei procedimenti ultra biennali continua a mantenersi molto bassa [7,62%] dato che 547 fascicoli sui 7.179 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 di Palermo il distretto coincide con i confini territoriali delle tre province di Agrigento, Palermo e Trapani.

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

La Corte d'Appello (al 2019) serve una popolazione di circa 2,12 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	4.999.891
Popolazione Distretto di Palermo	2.117.950
Superficie del Distretto	10.531 Km <sup>2</sup>
Densità abitativa del Distretto	202,34 ab/Km <sup>2</sup>

Fonte: elaborazione dati ISTAT

### 1.3 RISORSE UMANE

#### 1.3.1 Personale amministrativo

La distribuzione del personale è rappresentata nella tabella che segue, nella quale i valori positivi indicano un esubero:

Qualifica	Organico Personale Amministrativo				Scopertura
	Area	Organico	Vacanti	Coperti	
Dirigente		1	0	1	0%
Dir. Amm.vo	III	14	3	11	21,4%
Funzionario Contabile	III	7	2	5	28,6%
Funzionario Giudiziario	III	33	-2	35	-6,1%
Funzionario Statistico	III	0	-3	3	N.C.
Funzionario Tecnico	III	2	1	1	50%
Funzionario Unep	III	0	-1	1	N.C.
Funzionario Bibliotecario	III	1	1	0	100%
Cancelliere	II	25	2	23	8%
Contabile	II	6	-2	8	-33,3%
Assistente Giudiziario	II	32	-9	41	-28,1%
Assistente Informatico	II	0	0	0	0,00%
Assistente Tecnico	II	4	4	0	100%
Operatore Giudiziario	II	16	2	14	12,5%
Centralinista	II	0	-4	4	N.C.
Conducente Automezzi	II	12	4	8	33,3%
Assistente vigilanza locali	II	1	1	0	100%
Ausiliario	I	20	-6	26	-30%
<b>Totale</b>		<b>174</b>	<b>-7</b>	<b>181</b>	<b>-4,0%</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 2019 sono stati collocati a riposo, senza sostituzione, nella Corte di Appello di Palermo 1 direttore, 2 funzionari

giudiziari, 1 autista. Il personale amministrativo ha un'età media di circa 58 anni [sopra l'indice nazionale], il che lo rende più esposto ad assenze per morbilità.

4. Il conferimento della qualifica di funzionario amministrativo a 1 cancelliere, sommato ai sei dell'anno prima, se da un lato è andato a sopperire parzialmente al vuoto che si era creato, dall'altro ha esposto il settore dell'assistenza alle udienze a notevoli problematiche gestionali., tenuto conto che la Corte di appello non ha avuto assegnazioni di assistenti giudiziari provenienti dall'ultimo reclutamento. **Sotto altro e diverso profilo, l'ingresso di un Funzionario Tecnico (Architetto) ha di molto contribuito alla crescita professionale dell'Ufficio della Conferenza Permanente**
5. **Infine sono stati assegnati tre centralinisti ipovedenti che hanno ripopolato l'Ufficio anche se si è in attesa di un adeguamento con postazioni con riconoscimento vocale.**

### **1.3.2. MAGISTRATI**

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.

#### **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 lo stesso 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
	Presidente della Corte	1	0	1
I CIVILE	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere	6	1	6
	Giudici Ausiliari	3	0	4
II CIVILE	Presidente di sezione	1	1	0
	Consigliere	5	0	5
	Giudici Ausiliari	7	0	6
III CIVILE	Presidente di sezione	1	1	0
	Consigliere	5	1	4
	Giudici Ausiliari	5	0	5
Lavoro	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere	5	1	4

## SETTORE PENALE

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

SEZIONE	FUNZIONE	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	1
I Penale	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere	5	2	4
II Penale	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere	5	1	4
III Penale	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere	5	0	5
IV Penale	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere	5	0	5
V Penale e M.P.	Presidente di sezione	1	1	0
	Consigliere	4	0	4

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

### 1.4.1 L'UFFICIO DELLA CONFERENZA PERMANENTE.

Come è noto, la legge 23 dicembre 2014, n. 190 [c.d. legge di stabilità 2015], art. 1, comma 526, ha radicalmente innovato la disciplina riguardante la gestione delle spese obbligatorie di cui all'art. 1 della legge 24 aprile 1941, n. 392.

A decorrere dal 1° settembre 2015, le spese obbligatorie per la gestione degli uffici giudiziari sono state trasferite dai Comuni – cui erano affidate dal 1941 – al Ministero della Giustizia [con la sola eccezione degli uffici di Roma e, successivamente, di quelli di Napoli] e per esso, ai sensi dell'art. 16, comma 4, del D.P.C.M. 15 giugno 2015, n. 84 – Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Giustizia e riduzione degli uffici dirigenziali e delle dotazioni organiche –, agli uffici giudiziari distrettuali, cui sono state delegate le funzioni delle istituende [e mai istituite] Direzioni Generali in materia di acquisti di beni e servizi per l'amministrazione periferica e per gli uffici giudiziari attribuite alla Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie.

Le richiamate nuove regole hanno stravolto l'orizzonte organizzativo degli uffici giudiziari poiché il conferimento delle deleghe gestorie ai Capi degli uffici giudiziari distrettuali, ed, in particolare, ai Presidenti delle Corti di Appello, ha ingenerato un notevole incremento di inedite competenze e responsabilità, rese ancor più gravose dalla mancanza, all'interno degli Uffici giudiziari, di personale tecnico.

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 periodici interventi dei Vigili del Fuoco, che hanno rimosso frequentemente porzioni di intonaco distaccato, sono state acclamate a seguito delle verifiche strutturali sulla staticità dell'edificio, funzionali agli obiettivi di sicurezza.

Il Palazzo, peraltro già destinatario sin dal febbraio 2018 di intervento in "Somma Urgenza" per opere provvisoriale ed interventi di consolidamento sui pilastri e le travi perimetrali del piano cantinato nonché di regimazione delle acque meteoriche, è stato quasi del tutto evacuato durante l'agosto 2019 onde permettere ulteriori lavori in somma urgenza deliberati il 05 agosto e finalizzati ad eliminare pericoli determinati dallo sfondellamento dei solai.

E' stata realizzata così la difficoltosa sistemazione in altri edifici e nei pochi vani ancora utilizzabili di più di 270 dipendenti del Tribunale e della Corte di Appello, riuscendo nell'obiettivo di salvaguardare le udienze già fissate per il mese di settembre.

Allo stato, il 90% del personale è rientrato negli uffici di appartenenza mentre il restante 10% rientrerà dopo che sarà completato il risanamento del 4° piano dell'edificio a seguito di ulteriore finanziamento delle opere, già richiesto.

Già comunque nel 2018 erano 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. Nel corso del mese di febbraio 2019 è stato individuato, a seguito di indagine di mercato, dal Ministero della Giustizia un immobile sito in Via Orsini per il quale sono in corso le attività post-negoziali, la revisione dell'impiantistica richiesta dal Ministero e il rilascio della certificazione relativa alla vulnerabilità sismica.

E' stato mantenuto il rapporto di collaborazione con il Comune di Palermo, con il quale è stata rinnovata, anche per il 2019, 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 ha segnato un ulteriore step della complessa procedura d'acquisto delegata dal Ministero della Giustizia a Consip S.p.A. per assicurare, mediante il Sistema Dinamico di Acquisizione per la Pubblica Amministrazione – S.D.A.P.A., i servizi di pulizia ed igiene ambientale degli uffici giudiziari, curando l'espletamento dei sopralluoghi da parte degli operatori economici partecipanti alla gara nazionale presso le sedi giudiziarie dei vari distretti coinvolti, ivi comprese quelle del nostro distretto di Corte di Appello, contemplate, rispettivamente, nel Lotto 36 – Corte di Appello di Palermo [Palermo] e nel Lotto 37 – Corte di Appello di Palermo [Agrigento e Trapani].

Anche il periodo in questione ha impegnato l'ufficio, mediante l'utilizzo dell'indirizzo [peo conferenzapermanente.ca.palermo@giustizia.it](mailto:conferenzapermanente.ca.palermo@giustizia.it) e [pec conferenzapermanente.ca.palermo@giustiziacert.it](mailto:conferenzapermanente.ca.palermo@giustiziacert.it) [cui pervengono prevalentemente le segnalazioni di guasti e/o malfunzionamenti di beni e servizi trasmesse da tutti gli uffici giudiziari di Palermo], nella progressiva risoluzione degli interventi di minuta manutenzione edile ed impiantistica [ripristino e spostamento di linee dati e fonia, sostituzione di apparecchi telefonici, verifiche impianti di illuminazione, climatizzazione ed igienico-sanitari, falegnameria e quant'altro], smistando le richieste ai diversi gestori dei servizi in funzione delle rispettive competenze. Tra gli interventi curati [oltre 1.000 ca.], si riscontra un aumento di quelli associati alla gestione dei servizi di fonia fissa, consistenti, per lo più, nello spostamento di linee telefoniche in ragione di alcuni trasferimenti di cancellerie e segreterie, operati, soprattutto, dal Tribunale e dalla Procura della Repubblica di Palermo all'interno delle rispettive sedi giudiziarie, cui va anche associata la sostituzione di apparecchi telefonici ormai fuori uso. Le predette attività sono state affidate, rispettivamente, alla Siram S.p.A. ed alla Fastweb S.p.A..

Nell'arco temporale considerato, è stato diligentemente gestito l'inserimento dei dati sul S.I.G.E.G. – Sistema Informativo Gestione Uffici Giudiziari, disimpegnando anche gli adempimenti consequenziali all'apertura dell'applicativo PTIM per l'inserimento dei fabbisogni manutentivi per il triennio 2020-2022.

Infine, preme menzionare l'acquisto dell'ennesimo servizio congiunto di manutenzione ordinaria degli impianti elevatori, sino al 31 dicembre 2020, che è stato conseguito ricomprendendo gli ascensori di tutte le sedi giudiziarie del distretto, ad esclusione di quelle del capoluogo: ancora in tale circostanza, sono riemerse le difficoltà operative già affrontate in occasione delle precedenti acquisizioni, per gli anni 2017, 2018 e 2019, del medesimo servizio.

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 2019, a fronte di un accredito ministeriale pari ad € 21.481.430,49, mandati di pagamento per un ammontare di € 18.846.080,51.

E' proseguito, pertanto, 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.

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 2019, la relativa Convenzione ai sensi dell'art. 21-quinquies del decreto legge 27 giugno 2015, n. 83, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge 6 agosto 2015, n. 132, per l'utilizzo residuale di alcune unità comunali.

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 dall'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.

E' auspicabile che ulteriori economie di scala possano essere conseguite allorquando sarà avviato il servizio di pulizia ed igiene ambientale curato, per conto del Ministero della Giustizia, da Consip S.p.A. mediante il Sistema Dinamico di Acquisizione per la Pubblica Amministrazione – S.D.A.P.A..

Per completezza espositiva, si segnala il provvedimento ministeriale prot. m\_dg.DOG.25/09/2019.0009432.ID, con il quale i Presidenti delle Corti di Appello di tutto il territorio nazionale sono stati delegati alle proroghe, fino al 30 giugno 2020, dei rapporti contrattuali aventi ad oggetto i servizi di pulizia ed igiene ambientale nonché i servizi di Facility Management degli uffici giudiziari ricompresi nei rispettivi distretti e che erano stati già prorogati sino al 31 dicembre 2019. L'esecuzione del citato atto ha riguardato la prosecuzione dei servizi di Facility Management degli uffici giudiziari di Palermo, Termini Imerese ed Agrigento e quelli di pulizia ed igiene ambientale degli uffici giudiziari minorili di Palermo, già inseriti nella procedura di gara SDAPA 1 [tranne gli UU.GG. di Agrigento], nonché

quelli di pulizia ed igiene ambientale degli uffici giudiziari di Marsala e Pantelleria, Trapani e Sciacca, già contemplati nella procedura di gara SDAPA 2.

Inoltre, aderendo alle indicazioni contenute nella circolare ministeriale prot. m\_dg.DOG.14/11/2019.0206393.U, riguardante “Procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma biennale per l’acquisizione di forniture e servizi, del programma triennale dei lavori e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti – Art. 21 del D. Lgs. n. 50/2016 – Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16 gennaio 2018”, l’Ufficio della Conferenza Permanente ha comunicato alla competente Direzione Generale il fabbisogno di forniture e servizi per un importo stimato pari o superiore ad € 40.000,00 degli uffici giudiziari giudicanti del distretto di Palermo.

In particolare, è stata predisposta la programmazione dell’acquisizione delle forniture energetiche – gas ed energia elettrica – non solo per gli uffici giudiziari del capoluogo ma anche dell’intero distretto, facendo ricorso alle relative Convenzioni Consip ed ottemperando all’obbligo imposto dall’art. 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 [c.d. “Programma di razionalizzazione degli acquisti della Pubblica Amministrazione”].

L’obbligo imposto alle Amministrazioni centrali e periferiche dello Stato di approvvigionarsi, per qualsiasi categoria merceologica, facendo ricorso alle Convenzioni Consip, è risultato particolarmente stringente per l’acquisizione delle forniture energetiche ed ha indotto il Ministero della Giustizia a delegare alle Corti di Appello l’attivazione, previo monitoraggio delle rispettive scadenze contrattuali, delle somministrazioni di energia elettrica e gas anche per gli uffici giudiziari territoriali del distretto [v. prot. m\_dg.DOG.03/04/2018.0075715.U], gravando oltremodo l’U.O..

Infine, assume particolare rilevanza il provvedimento prot. n. m\_dg.DOG.28/05/2019.0004897ID, con il quale il Ministero della Giustizia ha delegato il Presidente della Corte all’acquisizione dei servizi di pulizia ed igiene ambientale nonché di smaltimento di rifiuti speciali per gli uffici giudiziari di Agrigento per mezzo della procedura del Sistema Dinamico di Acquisizione, ai sensi dell’art. 55 del D. Lgs. n. 50/2016, per un periodo di durata triennale ed un importo di € 1.567.955,46 oltre IVA.

Preme evidenziare che per l’avvio della citata complessa procedura – disciplinata dalle norme previste per la c.d. “procedura ristretta” di cui all’art. 61 del codice dei contratti e che ha già coinvolto gli uffici giudiziari dell’intero territorio nazionale in occasione delle procedure SDAPA 1 e SDAPA 2 curate, per conto del Ministero, da Consip S.p.A. – occorre allestire, tramite quest’ultima S.p.A., il relativo sistema per conto della Stazione Appaltante interessata, predisponendo gli strumenti organizzativi ed amministrativi, elettronici e telematici e curando l’esecuzione di tutti i servizi informatici, telematici e di consulenza necessari, ivi compresi gli appositi corsi di formazione [webinar] che dovranno essere frequentati dalle unità amministrative della Corte chiamate a dover curare quel procedimento mai utilizzato prima e che desta, comprensibilmente, non poche preoccupazioni.

L’entrata in servizio, a far data dal 25 luglio 2019, di un Funzionario Tecnico e, in prospettiva, l’allargamento della pianta organica già effettuato nel maggio del 2019, lasciano intravedere la prossima assegnazione di ulteriori figure tecniche, prefigurando in futuro la possibilità di supportare in modo concreto il modello di gestione imposto dalla legge 190/2014.

#### **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.

Troppo frequenti e 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 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 ormai pressoché compiuta e 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, che sfociano in giudizi presso le Commissioni tributarie ulteriormente appesantite dalla procedura di reclamo/mediazione che impone un attento monitoraggio della tempistica giudiziaria.

Per quanto attiene all'informatizzazione del processo penale non è ancora a regime il sottosistema TIAP che consente una migliore gestione documentale del fascicolo, incidendo anche sul problema della 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 i lavori di 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.

È 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.

E' in corso la messa in sicurezza del colonnato della sede centrale che è oggetto di interventi di manutenzione straordinaria.

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

#### **1.4 Risorse finanziarie movimentate nell'esercizio finanziario 2019 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 2019**

▪ DIPENDENTI DISTRETTO:	circa 1.600
▪ CAPITOLI DI BILANCIO (C/R):	14
▪ PIANI DI GESTIONE	25
▪ APERTURE DI CREDITO:	135
▪ PIANI DI RIPARTO:	7
▪ TOTALE O.A. e DECR. RIPARTO:	€ 35.070.297,07
▪ ACCREDITAMENTI:	€ 33.245.108,73
▪ PIANO DI RIPARTO – pagamenti cedolino unico:	€ 1.825.188,34
▪ PRENOTATI IN BANCA D'ITALIA:	€ 29.555.652,26
▪ TOTALE PAGAMENTI (ord. e cedolini) EFFETTUATI:	€ 31.380.840,60
▪ ORDINATIVI E BUONI EMESSI:	3.802
▪ ELENCHI TRASMISSIONE TESORERIA DI STATO:	32

#### **MOVIMENTAZIONE CAPITOLI**

#### **CAP. 1250.10 - ESAMI AVVOCATO**



Pagamenti riguardanti le spese relative alla sessione d'esami 2016 ed i gettoni di presenza e tabelle di missione della sessione 2017.

<b>Accreditamenti ricevuti</b>	<b>c/r</b>	<b>€ 92.869,30</b>
Ordinativi emessi		€ 86.270,13
Disponibilità su O.A. al 31/12/2019		€ 6.599,17

**CAP. 1251.12 - SPESE ELETTORALI – Elez. Europee del 26/5/2019**

<b>Totale Accreditamenti ricevuti</b>	<b>€ 16.000,00</b>
Ordinativi emessi	€ 14.709,83
Disponibilità su O.A. al 31/12/2019	€ 1.290,17

**CAP. 1264.1 - Legge Pinto - equa riparazione [n. 338 decreti pagati]**

<b>Totale Accreditamenti ricevuti</b>	<b>€ 6.250.000,00</b>
Ordinativi emessi	€ 5.598.736,91
Disponibilità su O.A. al 31/12/2019	€ 651.263,09

**CAP. 1411.4 COMPENSI UFFICI ELETTORALI**

<b>Totale Accreditamenti ricevuti</b>	<b>€ 17.621,25</b>
<b>c/r</b>	
Ordinativi emessi	€ 17.621,25
Disponibilità su O.A. al 31/12/2019	€ 0

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

<b>importi</b>	<b>descrizione</b>	<b>note</b>
€. 17.782,08	Straord. residui 2017	Tot. ore n. 1323
€. 56.100,21	Art. 11 I° sem 2019	Tot. ore n. 4.033 (1.045 Corte)
€. 39.641,25	Art. 11 lug/ott 2019	Tot. ore n. 2.849 (1.097 Corte)
€. 40.468,41	Art. 12 genn/ott 2019	Tot. ore n. 2.875 (601 Corte)
€. 192.148,06	Art. 37 I° sem 2019	Tot. ore n. 14.387 (Corte 4.594)
€. 121.550,79	Art. 37 lug/ott 2019	Tot. ore n. 8.608 (Corte 3.675)
€. 19.443,59	Art. 11 nov/dic 2018	Tot. ore n. 1.313 (Corte 342)

€. 205.019,77	Straord. residui 2018	Tot. ore n. 13.453 (Corte 2.177)
€. 1.130.325,55	FUA 2017	Corte €. 147.571,79

Nell'esercizio sono state poste in liquidazione tramite i decreti di riparto disposti dall'amministrazione centrale sul portale istituzionale "Noipa" gli emolumenti accessori al personale dipendente esposti nella tabella che precede. Sono state inoltre, rilasciate n. 114 certificazioni ai fini di quiescenza per il personale dipendente.

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

<b>Accreditamenti ricevuti</b>	<b>€ 969.237,00</b>
Ordinativi emessi	€ 933.857,77
Disponibilità su O.A. al 31/12/2019	€ 35.379,23

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

<b>Accreditamenti ricevuti</b>	<b>€ 96.501,00</b>
Ordinativi emessi	€ 70.319,00
Disponibilità su O.A. al 31/12/2019	€ 26.182,00

Nell'esercizio sono stati ordinati attraverso gli applicativi in dotazione, per il periodo dal VI° bim 2018 – V° bim. 2019, n. 162.776 tagliandi per il personale amministrativo e n. 13.150 per il personale di magistratura, di cui per la Corte n. 26.318 e n. 912.

#### CAP. 1451.4 - MISSIONI PERSONALE DIPENDENTE

<b>Accreditamenti ricevuti</b>	<b>c/r</b>	<b>€ 59.230,28</b>
Ordinativi emessi		€ 34.123,02 (di cui €. 2.191,57 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2019		€ 25.107,26

Nel corso dell'anno sono state liquidate n. 221 tabelle di missione.

Sono state concesse:

- n° 88 autorizzazioni all'uso mezzo aereo;

- n° 3 autorizzazioni all'uso mezzo proprio;

È stato, inoltre, regolarmente trasmesso al Ministero il dato sui km percorsi ai fini della relativa copertura assicurativa.

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

Adempimenti medico competente e RSPP Uff

<b>Accreditamenti ricevuti</b>	<b>€ 235.262,67</b>
Ordinativi emessi	€ 164.332,08
Disponibilità residua al 31/12/19	€ 70.930,59

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**

<b>Accreditamenti ricevuti</b>	<b>€ 466.084,70</b>
Ordinativi emessi	€ 363.405,49
Disponibilità su O.A. al 31/12/2019	€ 102.679,21

Relativamente agli acquisti per toner e drum, le risorse accreditate vengono assegnate agli uffici distrettuali proporzionalmente ai 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**

<b>Accreditamenti ricevuti</b>	<b>c/r</b>	<b>€ 277.989,56</b>
Ordinativi emessi		€ 202.538,37
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018		€ 75.451,19

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

<b>Accreditamenti ricevuti</b>	<b>c/r</b>	<b>€ 132.000,00</b>
Ordinativi emessi		€ 81.742,28 (di cui €. 13.590,75 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2019		€ 50.257,72

Gli accreditamenti ricevuti sono risultati eccessivi e hanno consentito di soddisfare gli impegni di spesa assunti.

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

Accreditamenti ricevuti	c/r	€ 151.310,58
Ordinativi emessi		€ 134.456,58 (di cui €. 14.953,91 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2019		€ 16.854,00

**CAP. 1451.22 - SPESE DI UFFICIO**

<b>Accreditamenti ricevuti</b>	<b>c/r</b>	<b>€ 193.500,00</b>
Ordinativi emessi		€ 163.474,68 (di cui €. 38.306,14 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2019		€ 30.025,32

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 - TASSA RIFIUTI**

<b>Accreditamenti ricevuti</b>		<b>€ 1.292.783,03</b>
<i>Ordinativi emessi</i>		€ 1.292.783,03
Disponibilità su O.A. al 31/12/2019		€ 0

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

<b>Accreditamenti ricevuti</b>	<b>c/r</b>	<b>€ 77.845,66</b>
Ordinativi emessi		€ 36.933,14 (di cui €. 5.132,12 per la Corte)
Disponibilità su O.A. al 31/12/2019		€ 40.912,52

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

<b>Accreditamenti ricevuti</b>	<b>c/r</b>	<b>€ 1.000,00</b>
Ordinativi emessi		€ 749,62
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018		€ 250,38

**CAP. 1456.1 INDENNITA' D'AMMINISTRAZIONE AL PERSONALE COMANDATO**  
ex L. 468/1999 e ex L. 244/2007

<b>Accreditamenti ricevuti</b>	<b>c/r</b>	<b>€ 18.737,76</b>
Ordinativi emessi		€ 17.820,97
Disponibilità su O.A. al 31/12/2019		€ 916,79

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**

<b>Accreditamenti ricevuti</b>		<b>€ 261.067,48</b>
Ordinativi emessi		€ 261.067,48
Disponibilità su O.A. al 31/12/2018		€ 0

Nell'esercizio 2019, sono stati liquidati: il V° e VI° bim. 2018 e il I°, II°, III°, IV° e V° bim 2019 .

**CAP. 1543.1 - TIROCINI FORMATIVI**

<b>Accreditamenti ricevuti</b>		<b>€ 571.553,60</b>
Ordinativi emessi		€ 568.099,92
Disponibilità su O.A. al 31/12/2019		€ 3.453,68

Nell'esercizio 2019 sono stati gestiti n. **152** 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**

<b>Accreditamenti ricevuti C/R</b>		<b>€ 21.626.426,86</b>
------------------------------------	--	------------------------

Ordinativi emessi	€ 19.327.278,29
Disponibilità su O.A. al 31/12/2019	€ 2.299.148,57

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

<b>Accreditamenti ricevuti</b>	<b>€ 20.000,00</b>
Ordinativi emessi	€ 3.971,04
Disponibilità su O.A. al 31/12/2019	€ 16.028,96

**CAP. 7211.2 - ARREDI ED ATTREZZATURE**

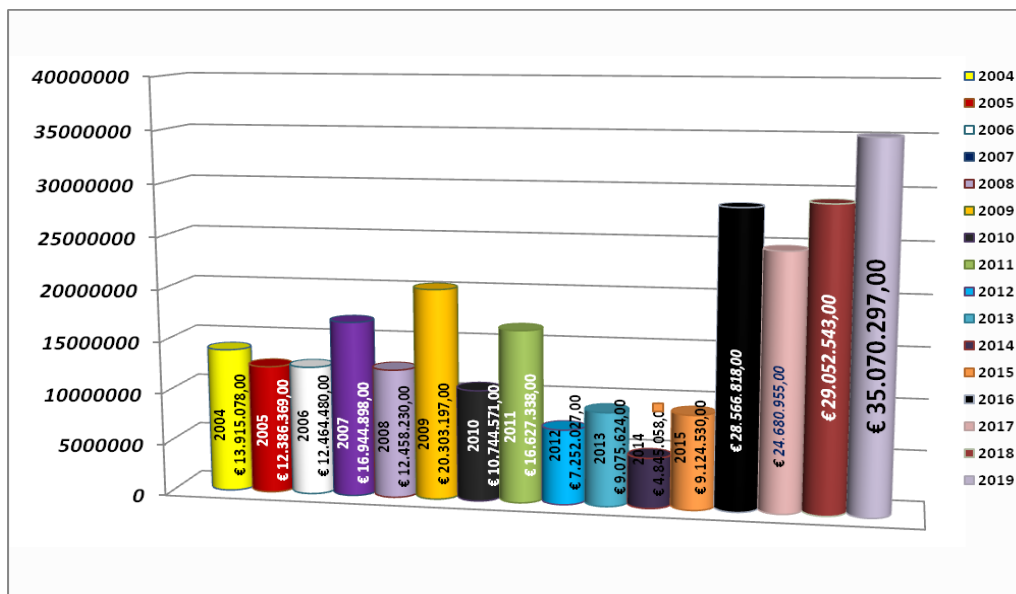
<b>Accreditamenti ricevuti</b>	<b>€ 1.584.216,86</b>
Ordinativi emessi	€ 295.308,55
Disponibilità su O.A. al 31/12/2019	€ 212.780,99

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 – Ragioneria Distrettuale Palermo**



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

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.

A causa dell'evolversi della normativa in materia di imposta sul valore aggiunto per un medesimo soggetto prima di contabilizzare le fatture, deve verificarsi periodo per periodo se applicare o meno lo split payment.

Per le pratiche in regime di split payment per ogni singola pratica l'ufficio deve procedere all'emissione di due ordinativi, uno in favore del creditore e un altro in favore dell'Erario per il versamento diretto dell'IVA.

Infine, a seguito della riforma della magistratura onoraria di cui al decreto legislativo 116/2017 l'ufficio ha provveduto al pagamento del premio Inail per l'assicurazione dei giudici onorari contro gli infortuni sul lavoro.

Le problematiche sopra evidenziate solo grazie all'impegno del personale non hanno impedito il raggiungimento di significativi risultati in termini di somme erogate e pratiche esitate.

Con specifico riferimento al carico di lavoro gestito al 31/12/2018 risultavano pendenti 16.716 pratiche (decreti e ordini di pagamento) e nel 2019 ne sono pervenute 18.726 per un totale quindi di 36369 pratiche da lavorare (32.012 nel 2018).

Sono state esitate con l'emissione degli ordinativi di pagamento 16580 pratiche (14.609 nel 2018 con un incremento di quasi 2000 pratiche pagate pari all'11,89%), circa 500 sono state le pratiche eliminate (restituite, annullate, o compensate ai sensi del DM. 15/07/2016).

Si evidenzia l'aumento del numero di pratiche pagate negli ultimi tre anni:

- 2017 n. 4681 ordinativi e 10.267 pratiche;
- 2018 n. 8990 ordinativi e 14.704 pratiche;
- 2019 n. 8463 ordinativi e 16.580 pratiche.

Al 31/12/2019 risultano pendenti 19.289 pratiche che dovranno essere pagate in conto residui nell'anno 2020.

Sono stati emessi 8.463 ordinativi di pagamento (128,23% rispetto al target assegnato di 6.600 ).

Lo scorso anno erano stati emessi 8990 ordinativi (4681 nel 2017) pari a 14.704 pratiche (10.267 nel 2017).

A fronte di un fabbisogno complessivo di € 41.520.470,01 di euro, si è avuta la disponibilità di 30.395.416,03 pari a circa il 73,20 % di quanto richiesto (nel 2018 erano stati accreditati € 24.381.555,34 pari a circa il 54,29 % del fabbisogno).

Per la parte in conto competenza i fondi per il primo quadrimestre – cap. 1360 sono stati disponibili solo dal 11 marzo 2019, mentre relativamente ai residui il primo accreditamento è stato disponibile dal 27 febbraio 2019.

Sono stati effettuati pagamenti per complessivi € 20.898.301,57 (pari al 68,75% delle somme accreditate) con un residuo € 9.497.114,46.

Si evidenzia però, che delle somme accreditate per l'estinzione del debito pregresso, l'accreditamento n. 592 – cap. 1360 di € 1.900.00,00 è stato disponibile dal 15 novembre 2019 ed interamente utilizzato mentre l'accreditamento n. 662 – cap. 1360 di € 3.715.582,43 è stato disponibile dal 18 novembre 2018 e sono già stati spesi 893.890,07.

Le somme accreditate sono state usate anche per l'estinzione del debito con Poste Italiane S.P.A. per il terzo quadrimestre 2018, per i primi due quadrimestri 2019 e per parte del terzo quadrimestre 2019.

Per quanto riguarda il debito pregresso è stato estinto quello relativo al 2017 comprese le pratiche di competenza del 2017 ma pervenute nel corso del 2018.

Quindi è stato pienamente raggiunto l'ulteriore obiettivo di estinguere tutto il debito relativo all'anno 2017 con il pieno impiego delle risorse accreditate a tale proposito.

Per l'anno 2018 sono state pagate le pratiche pervenute dagli uffici dipendenti entro la fine di marzo 2018.

Invece, il debito 2018 relativo alle pratiche della Corte di Appello è stato estinto integralmente.

Con riferimento invece alle spese di parte corrente sono state esitate con l'emissione del relativo mandato di pagamento le pratiche pervenute dagli uffici dipendenti entro la fine di febbraio 2019 e quelle iscritte al Reg. 1ASG della Corte di Appello pervenute entro il 9 aprile 2019.

Per il capitolo 1362 – indennità giudici onorari di tribunale e giudici ausiliari della Corte di Appello sono state pagate tutte le pratiche pervenute sia in conto competenza che in conto residui, tranne tre pratiche pervenute a gennaio 2020.



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.

Talvolta Equitalia S.P.A. dispone la sospensione dei pagamenti, al fine di approfondire la posizione debitoria con l'erario dei soggetti interessati, con successiva trasmissione dell'atto di pignoramento dei crediti presso terzi ex artt. 72-bis e 48 bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602.

L'ufficio, nelle more della notifica dei pignoramenti di cui sopra, ha accantonato le somme all'uopo necessarie e ha provveduto all'emissione degli ordinativi di pagamento in favore degli Agenti della Riscossione per oltre 100.000,00 euro.

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 2018 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 ispezioni 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) della 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:

- € 168,53 per il 1° semestre 2019 (1 prospetto all. 5 – 1 modello di pagamento) Ufficio Nep di Palermo per conguaglio indennità di amministrazione per l'anno 2013, giuste risultanze della relazione ispettiva dell'anno 2018.

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

Gli adempimenti di cui sopra sono curati dal contabile D.ssa Ammirata con la supervisione del Dr. Vinci che comunque si è occupato personalmente della gestione del decimo e del riepilogo dei contributi previdenziali da trasmettere al Ministero ( DMA ) pervenuti 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, ricongiunzioni e riscatti, etc.) e necessita l'utilizzo di specifici e particolari programmi informatici, indispensabili per l'elaborazione dei dati da trasmettere.

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

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) dando priorità alle pratiche relative al personale prossimo alla pensione.

L'ufficio ha dato piena operatività alla piattaforma "PassWeb" incontrando e risolvendo però numerose problematiche relative alla complessa gestione dell'applicativo nonché della banca dati e dei servizi ad essa connessi.

### **CONCLUSIONI**

L'Ufficio, come confermano i dati esposti, ha raggiunto soddisfacenti risultati rispetto alle risorse umane disponibili 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.

- L'estinzione del debito pregresso al 30 marzo 2018.

- L'estinzione del debito dell'anno corrente sino alla fine di febbraio per il distretto e sino al 9 aprile 2019 per la Corte con la registrazione in contabilità economico patrimoniale di circa 30.000 fatture e altri documenti di costo e l'emissione di 8.463 ordinativi.

- Alta percentuale oltre il 93% di avvisi telematici ai beneficiari.

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

- Il numero delle registrazioni è aumentato: mod. 1ASG : 4.608 (+57);
- il numero liquidazioni gratuito patrocinio 4.615 (+67);
- gli importi registrati gratuito patrocinio € 4.658.216,1;
- gli importi totali anno 2018 € 6.110480,64.

## 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 30 gennaio 2019 con i decreti n. 67/2000 e 69/2020 sono stati emessi i "*Programmi per la gestione dei procedimenti civili e penali per l'anno 2020*", 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

L'obiettivo di definizione previsto dal programma di gestione ex art 37 d.l. 98/2011 per l'anno 2019 prevedeva la definizione complessiva **5.106** procedimenti, comprensivo delle definizioni attese dai giudici ausiliari e al netto dei provvedimenti in materia di equa riparazione, così ripartito tra le sezioni civili:

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

A tale dato doveva essere aggiunto il 90% dei ricorsi *ex lege* Pinto iscritti nell'anno, che al 31 dicembre 2019 era stato pari a 578 procedimenti, di talché il totale delle definizioni attese era pari a **5.626**.

Nell'ambito di tale obiettivo di rendimento, il programma di gestione prevedeva la definizione complessiva di **3.006 controversie ultrabiennali [obiettivo di smaltimento]**, ovvero procedimenti pendenti da oltre due anni alla data del 31 dicembre 2018, così suddivisi tra le sezioni civili della Corte:

- Sezione Prima civile (e sezioni aggregate): n° **1.012**;
- Sezione Seconda civile: n° **926**;
- Sezione Terza civile (e sezioni aggregate): n° **1.064**;
- Sezione Lavoro: n° **4**.

Quanto all'obiettivo di rendimento complessivo, al 31 dicembre 2019 il numero di **procedimenti definiti** è stato pari a **5.172 [91,9%]**.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo di rendimento quantitativo, peraltro di appena l'8%, è dipeso essenzialmente, oltre che dalla riduzione dell'apporto all'attività delle sezioni conseguente al collocamento in quiescenza non preventivato di due consiglieri del settore civile, alla mancata copertura dei tre posti di giudice ausiliario che avrebbero dovuto integrare l'organico della componente onoraria della sezione Prima civile, nonché dalla ridotta produttività dei giudici ausiliari, la maggior parte dei quali non ha raggiunto la produttività prevista per legge [almeno 90 sentenze annue] pur non discostandosene in modo rilevante, e altresì dall'aver definito un numero di procedimenti infrabiennali maggiore rispetto alle previsioni, in gran parte dovuto alla specificità di tali procedimenti che ne ha reso necessaria la sollecita definizione [ad es. famiglia, immigrati, fallimentare].

Il confronto tra le due tabelle riportate a seguire mostra che le definizioni hanno riguardato nel 58,6% dei casi [3.030 su un totale di 5.172 definizioni] procedimenti iscritti tra il 2019 ed il 2017 e solo nella percentuale residua del 41,4% [pari a 2.142] procedimenti ultrabiennali [iscritti sino al 2016]:

**OBIETTIVO di Rendimento Anno 2019**

Macromateria CSM	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	Ultra	Totale
												decennali	
Lavoro			462	3									801
Previdenza e assistenza	336		252	1									253
Fallimentare e altre procedure concorsuali				1									1
VG in materia di famiglia e persone	35												35
VG non in materia di famiglia e persone	5												5
Separazione e divorzi contenziosi	78			8									86
Contenzioso civile ordinario	921			499	1.514	756	166	35	17	2	2	1	3.913
Procedimenti speciali	11				1								12
Tutele Curatele Amministrazioni di Sostegno													0
Equa riparazione	520												520
<b>Totale</b>	<b>2.620</b>			<b>512</b>	<b>1.515</b>	<b>756</b>	<b>166</b>	<b>35</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5.626</b>
								<b>3.006</b>					

**Totale Definiti Anno 2019**

Macromateria CSM	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	Ultra	Totale
												decennali	
Lavoro	50	261	454	3						1			769
Previdenza e assistenza	37	213	247	1									498
Fallimentare e altre procedure concorsuali	1	6		1									8
VG in materia di famiglia e persone	60	110	33	0									203
VG non in materia di famiglia e persone	41	18	4	1									64
Separazione e divorzi contenziosi	3	62	65	8									138
Contenzioso civile ordinario	71	171	430	517	948	507	116	25	10	1	1	1	2.798
Procedimenti speciali	53	25			1								79
Tutele Curatele Amministrazioni di Sostegno	4	2											6
Equa riparazione	492	117											609
<b>Totale</b>	<b>3.030</b>			<b>531</b>	<b>949</b>	<b>507</b>	<b>116</b>	<b>25</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5.172</b>
								<b>2.142</b>					
<b>% di realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>115,6%</b>		<b>103,7%</b>	<b>62,6%</b>	<b>67,1%</b>	<b>69,9%</b>	<b>71,4%</b>	<b>58,8%</b>	<b>100,0%</b>	<b>50,0%</b>	<b>100,0%</b>		<b>91,9%</b>

Inoltre, analizzando la stratigrafia dei definiti per anno di iscrizione a ruolo si nota che, a fronte di una percentuale complessiva di realizzazione dell'obiettivo pari al 91,7%, la percentuale relativa ai singoli obiettivi annuali oscilla tra il valore massimo del 115,6% dei procedimenti di più recente iscrizione [2019-2017] e quello del 58,8% del 2011.

La tabella che segue illustra, a livello sezionale, la percentuale di raggiungimento dei rispettivi obiettivi di rendimento:

Sezione	Numero complessivo di definizioni attese	Numero effettivo di procedimenti definiti	% realizzazione Obiettivo
<b>Prima</b>	1.412	1.098	77,8%
<b>Seconda</b>	1.355	1.218	89,9%
<b>Terza</b>	1.264	953	75,4%
<b>Lavoro</b>	1075+(0,9*Iscl Pinto)	1.903	119,3%
<b>Totale Ufficio</b>	<b>5.626</b>	<b>5.172</b>	<b>91,9%</b>

Per quanto riguarda, invece, l'obiettivo di smaltimento, la tabella seguente mette a confronto, limitatamente ai procedimenti ultrabiennali al 31 dicembre 2018, il numero di definizioni attese per ciascuna sezione della Corte con il numero di definizioni realizzate al 31 dicembre 2019:

Sezione	Procedimenti ultra-biennali		% realizzazione Obiettivo
	da definire ex art 37 Anno 2019	definiti Anno 2019	
Prima	1.012	481	47,5%
Seconda	926	861	93,0%
Terza	1.064	795	74,7%
Lavoro	4	5	125,0%
<b>Totale Ufficio</b>	<b>3.006</b>	<b>2.142</b>	<b>71,3%</b>

*N.B. Nel corso del 2019 è stato riassunto, e successivamente definito con sentenza, un procedimento in materia di lavoro con anno ruolo 2010.*

Dalla tabella che precede si nota chiaramente che solo la Seconda sezione civile e la sezione Lavoro hanno pienamente raggiunto l'obiettivo di smaltimento previsto, mentre la prima e la terza sezione civile, per contingenti circostanti, come il collocamento in quiescenza anticipato di alcuni consiglieri, la scopertura dell'organico dei giudici ausiliari, la produttività di questi ultimi inferiore alle previsioni normative, non sono riuscite a raggiungere gli obiettivi previsti per l'anno 2019.

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.

## 2. OBIETTIVI

### 2.1 OBIETTIVI GIURISDIZIONALI

#### SETTORE CIVILE

Il *Programma di gestione dei procedimenti civili per l'anno 2020* è stato formulato, come di consueto, secondo le direttive impartite dalle delibere consiliari in materia e da ultimo quella del 16 ottobre 2019 [che ha previsto, in particolare, la definizione dell'obiettivo di smaltimento su 18 mesi intercorrenti dal 1 luglio 2019 al 31 dicembre 2020 e dell'obiettivo di rendimento su 12 mesi coincidenti con l'anno solare 2020], sulla base:

- di un'accurata analisi dei dati statistici del quadriennio 2015-2019 computati secondo la cadenza temporale dell'anno giudiziario;

- della relazione dei Presidenti delle Sezioni civili sui "carichi esigibili";
- della produttività media dell'Ufficio degli ultimi quattro anni [2015-2019], riferita al magistrato *full time equivalent*, ovvero l'equivalente di un magistrato in servizio presso l'ufficio per l'intero anno solare senza esoneri e senza assenze;
- 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;
- del contributo lavorativo dei Giudici Ausiliari, quantificato nella misura di almeno 90 sentenze *pro-capite* all'anno [come previsto dall'art. 68, c. 2, D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito nella L. 9 agosto 2013, n. 98, e dall'art. 9, c. 2, Circ. CSM n. P 17202 del 24 ottobre 2014].

Tenuto conto dei dati statistici sezionali, delle proposte formulate dai Presidenti di Sezione nonché della pendenza dell'Ufficio aggiornata al 31 dicembre 2019, il Presidente della Corte ha formulato i seguenti obiettivi per il settore civile della Corte di Appello:

### **2.1.1 Obiettivo di Rendimento [rif. temporale 1 gennaio – 31 dicembre 2020]:**

**definizione nell'intera Corte di n. 4.836 procedimenti civili**, così ripartiti:

- Prima sezione civile (e sezioni aggregate): n° **1.367**;
- Seconda sezione civile: n° **1.290**;
- Terza sezione civile (e sezioni aggregate): n° **1.129**;
- Sezione Lavoro: n° **1.050**.

A tali definizioni andranno aggiunte quelle relative ai ricorsi *ex lege Pinto* nella misura predetta del 90% delle iscrizioni dell'anno 2020.

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 2020 Proposta del Presidente della Corte	
		Giudici Togati	Giudici Ausiliari
Prima	<i>unità presenti</i>	<b>Pres. + 5,6 = 6,1*</b>	<b>4</b>
	<i>sentenze</i>	95	90
	<i>altra modalità</i>	70	
	<b>totale sez. 1.367</b>	<b>(165 x 6,1) = 1.007</b>	<b>360</b>

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

**Obiettivo di rendimento sezionale:**

- 100% dei procedimenti iscritti nel 2011 [n° 5 al 31.12.19];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2012 [n° 7 al 31.12.19];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2013 [n° 35 al 31.12.19];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2014 [n° 197 al 31.12.19];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2015 [n° 386 al 31.12.19];
- 60% dei procedimenti iscritti nel 2016 [n° 247 su 411 al 31.12.19];
- 4,6% dei procedimenti iscritti nel 2017 [n° 40 su 863 al 31.12.19];
- 450 procedimenti più recenti da definire in via prioritaria, compresi quelli iscritti nell'anno in considerazione [2020].

per un totale di n° 940 sentenze e n° 427 altre definizioni, con un totale complessivo di n° **1.367** provvedimenti;

## SECONDA SEZIONE CIVILE

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2020 Proposta del Presidente della Corte	
		Giudici Togati	Giudici Ausiliari
Seconda	<i>unità presenti</i>	<b>Pres. N.N + 5 = 5</b>	<b>6</b>
	<i>sentenze</i>	105	90
	<i>altra modalità</i>	45	
	<b><i>totale sez. 1.290</i></b>	<b>(150 x 5) = 750</b>	<b>540</b>

### Obiettivo di rendimento sezionale:

- 100% dei procedimenti iscritti nel 2009 [n° 1 al 31.12.19];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2011 [n° 2 al 31.12.19];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2012 [n° 2 al 31.12.19];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2013 [n° 3 al 31.12.19];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2014 [n° 7 al 31.12.19];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2015 [n° 43 al 31.12.19];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2016 [n° 226 al 31.12.19];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2017 [n° 486 al 31.12.19];
- 32% dei procedimenti iscritti negli anni successivi, [n° 520 su 1.627 al 31.12.19].

per un totale di n° 1.065 sentenze e n° 225 altre definizioni, con un totale complessivo di n° **1.290** provvedimenti;

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

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2020 Proposta del Presidente della Corte	
		Giudici Togati	Giudici Ausiliari
Terza	<i>unità presenti</i>	<b>Pres. + 4 = 4,38</b>	<b>5</b>
	<i>sentenze</i>	115	90
	<i>altra modalità</i>	40	
	<b>totale sez. 1.129</b>	<b>(155 x 4,38) = 679</b>	<b>450</b>

**Obiettivo di rendimento sezionale:**

- 100% dei procedimenti iscritti nel 2010 [n° 1 al 31.12.2019];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2012 [n° 2 al 31.12.2019];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2013 [n° 14 al 31.12.2019];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2014 [n° 47 al 31.12.2019];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2015 [n° 380 al 31.12.2019];
- 60,4% dei procedimenti iscritti nel 2016 [n° 530 su 877 al 31.12.2019];
- 5% dei procedimenti iscritti nel 2017 [n° 44 su 873 al 31.12.2019];
- 5% dei procedimenti iscritti nel 2018 [n° 37 su 734 al 31.12.2019];
- 4% dei procedimenti iscritti nel 2019 [n° 34 su 854 al 31.12.2019];
- 40 procedimenti iscritti nell'anno 2020.

per un totale di n° 954 sentenze e n° 175 altre definizioni, con un totale complessivo di n° **1.129** provvedimenti;

## SEZIONE LAVORO

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2020 Proposta del Presidente della Corte	
		Giudici Togati	Giudici Ausiliari
<b>Lavoro</b>	<i>unità presenti</i>	Pres. + 5 = 5,5	-
	<i>sentenze</i>	180	
	<i>altra modalità</i>	11	
	<b>totale sez. 1.050</b>	<b>(191 x 5,5) = 1.050</b>	

### Obiettivo di rendimento sezionale:

- 100% dei procedimenti iscritti nel 2017 [n° 15 al 31.12.2019];
- 100% dei procedimenti iscritti nel 2018 [n° 829 al 31.12.2019];
- 206 dei procedimenti iscritti nelle annualità successive e quelli urgenti

per un totale di n° 990 sentenze e n° 60 altre definizioni, con un totale complessivo di n° **1.050** provvedimenti.

A tali definizioni andranno aggiunte quelle relative ai ricorsi *ex lege Pinto* nella misura predetta del 90% delle iscrizioni dell'anno 2020.

### 2.1.2 Obiettivo di Smaltimento [rif. temporale 1 luglio 2019 – 31 dicembre 2020]:

**Definizione nell'intera Corte di n. 4.145** procedimenti civili tra quelli iscritti entro il 31 dicembre 2017 , così ripartiti:

- Prima sezione civile (e sezioni aggregate): n° **1.253**;
- Seconda sezione civile: n° **1.280**;
- Terza sezione civile (e sezioni aggregate): n° **1.357**;
- Sezione Lavoro: n° **255**.

dei quali **1.425** sono già stati definiti nel corso del 2° semestre 2019 mentre i restanti **2.720** dovranno essere definiti nell'anno 2020 come descritto nella tabella che segue:

Sezione	Definiti 2° semestre 2019	Da definire gen - dic 2020	Totale Sezione
Prima e sezioni aggregate	336	917	<b>1.253</b>
Seconda	510	770	<b>1.280</b>
Terza e sezioni aggregate	339	1.018	<b>1.357</b>
Lavoro	240	15	<b>255</b>
<b>Totale Ufficio</b>	<b>1.425</b>	<b>2.720</b>	<b>4.145</b>

### 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 2017 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 2021 e 2022, 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 2020, i Presidenti di sezione dovranno verificare – sulla base del *Bollettino statistico* e del cd. "cruscotto", pubblicati entro il 5 di ogni mese dalla Presidenza della Corte – il

movimento delle cause pendenti presso ciascuna sezione, distinte per anno di iscrizione a ruolo, nonché l'andamento dei vari obiettivi fissati per l'anno di riferimento, adottando all'esito gli eventuali correttivi organizzativi che si rendessero necessari.

## SETTORE PENALE

### VERIFICA OBIETTIVI ANNO 2019

L'obiettivo complessivo quantitativo per l'anno 2019 prevedeva la definizione nell'intera Corte di n. 5.515 procedimenti penali, con sentenza o altre modalità, così ripartiti:

- Prima sezione penale: n° **1.325**;
- Seconda sezione civile: n° **1.210**;
- Terza sezione penale: n° **1.410**;
- Quarta sezione penale: n° **1.320**;
- Sezione Quinta e Misure di Prevenzione: n° **225 [decreti Mis. Prev.]**;
- Sezione Prima Assise Appello: n° **12**;
- Sezione Seconda Assise Appello: n° **13**.

Le tabelle seguenti mettono a confronto il numero di definizioni previsto per ciascuna sezione della Corte con la produttività conseguita nell'anno 2019:

#### Settore Penale Ordinario

Sezione	N° compl. di definizioni previste	di cui sentenze previste	N° effettivo di procedimenti definiti con sentenza
Prima	1.325	1.325	1.605
Seconda	1.210	1.210	1.254
Terza	1.410	1.410	1.593
Quarta	1.320	1.320	1.308
Quinta	-	-	-
Sesta	-	-	-
<b>Totale Ufficio</b>	<b>5.265</b>	<b>5.265</b>	<b>5.760</b>

**Settore Assise Appello**

Sezione	N° compl. di definizioni previste	di cui sentenze previste	N° effettivo di procedimenti definiti con sentenza
Prima	12	12	18
Seconda	13	13	16
<b>Totale Ufficio</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>34</b>

**Misure di Prevenzione Personali e Patrimoniali**

Sezione	N° compl. di definizioni previste	di cui sentenze previste	N° effettivo di procedimenti definiti con decreto
<i>V e MIs. Prev.</i>	225	-	210

**VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLE SEZIONI PENALI ORDINARIE PER IL 2019**

Le tabelle che seguono mostrano gli obiettivi di smaltimento approvati con il programma di gestione per l'anno 2019 e il consuntivo al 31 dicembre 2019 per l'intero settore penale della Corte [comprese le misure di prevenzione personali e patrimoniali e ad eccezione della sezione minori] e nel dettaglio per ciascuna sezione, specificando che la variabile definitoria riguarda esclusivamente i procedimenti definiti con sentenza per il settore penale ordinario e assise appello e i decreti per le misure di prevenzione:

**INTERO SETTORE****Obiettivo dell'Ufficio****Definizione con sentenza e decreto di n° 5.515 procedimenti**

Stato di avanzamento				
Pendenti al 1-gen-19	DA ELIMINARE	ELIMINATI AL 31-dic-19	AVANZAMENTO PERCENTUALE	Pendenti al 31-dic-19
7.009	5.515	6.004	108,87%	7.440

### PRIMA SEZIONE PENALE

**Obiettivo sezionale:** Definizione con sentenza di n.° **1.325** procedimenti

Stato di avanzamento				
Pendenti al 1-gen-19	DA ELIMINARE	ELIMINATI AL 31-dic-19	AVANZAMENTO PERCENTUALE	Pendenti al 31-dic-19
2.480	1.325	1.605	121,13%	2.696

### SECONDA SEZIONE PENALE

**Obiettivo sezionale:** Definizione con sentenza di n.° **1.210** procedimenti

Stato di avanzamento				
Pendenti al 1-gen-19	DA ELIMINARE	ELIMINATI AL 31-dic-19	AVANZAMENTO PERCENTUALE	Pendenti al 31-dic-19
916	1.210	1.254	103,64%	902

### TERZA SEZIONE PENALE

**Obiettivo sezionale:** Definizione con sentenza di n.° **1.410** procedimenti

Stato di avanzamento				
Pendenti al 1-gen-19	DA ELIMINARE	ELIMINATI AL 31-dic-19	AVANZAMENTO PERCENTUALE	Pendenti al 31-dic-19
2.296	1.410	1.593	112,98%	2.467



#### QUARTA SEZIONE PENALE

**Obiettivo sezionale:** Definizione con sentenza di n.° **1.320** procedimenti

Stato di avanzamento				
Pendenti al 1-gen-19	DA ELIMINARE	ELIMINATI AL 31-dic-19	AVANZAMENTO PERCENTUALE	Pendenti al 31-dic-19
1.013	1.320	1.308	99,09%	1.112

#### QUINTA SEZIONE PENALE E MISURE DI PREVENZIONE

**Obiettivo sezionale:** Definizione con decreti di n.° **225** procedimenti di Mis. Prev.

Stato di avanzamento				
Pendenti al 1-gen-19	DA ELIMINARE	ELIMINATI AL 31-dic-19	AVANZAMENTO PERCENTUALE	Pendenti al 31-dic-19
469	225	210	93,33%	231

#### PRIMA SEZIONE ASSISE APPELLO

**Obiettivo sezionale:** Definizione con sentenza di n.° **12** procedimenti

Stato di avanzamento				
Pendenti al 1-gen-19	DA ELIMINARE	ELIMINATI AL 31-dic-19	AVANZAMENTO PERCENTUALE	Pendenti al 31-dic-19
17	12	18	150,00%	15

#### SECONDA SEZIONE ASSISE APPELLO

**Obiettivo sezionale:** Definizione con sentenza di n.° **13** procedimenti

Stato di avanzamento				
Pendenti al 1-gen-19	DA ELIMINARE	ELIMINATI AL 31-dic-19	AVANZAMENTO PERCENTUALE	Pendenti al 31-dic-19
16	13	16	123,08%	15

## CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Dai dati sin qui esposti emerge che:

- l'ufficio nel suo complesso ha raggiunto gli obiettivi di rendimento prefissati per l'anno 2019 dal momento che sono stati eliminati 6.004 procedimenti a fronte dei 5.515 prefissati con il precedente programma di gestione **[+8,87%]**;
- tutte le sezioni penali hanno superato anche in modo significativo tutti gli obiettivi ad eccezione delle Sezioni Quarta Penale e Quinta e Misure di Prevenzione; la percentuale di scostamento dal pieno raggiungimento dell'obiettivo prefissato per l'anno 2019 è da considerarsi irrisoria e quindi irrilevante per la quarta sezione penale [meno dell'1%, 12 sentenze in valore assoluto lo scarto tra le 1.320 sentenze previste a fronte di 1.308 effettive] e bassissima per la Sezione Quinta e Misure di Prevenzione [meno del 7%, pari a 15 decreti lo scarto tra i 225 decreti attesi ed i 210 effettivi]; tanto da non rendere necessaria alcuna spiegazione se non per sottolineare la particolare complessità di alcuni procedimenti e le ulteriori incombenze aggiuntive come le istanze camerali e gli incidenti di esecuzione che non vengono quantificati.

## OBIETTIVI SETTORE PENALE PER L'ANNO 2020

Il nuovo *Programma di gestione dei procedimenti penali per l'anno 2020*, tenuto conto delle novità apportate dal CSM, è stato formulato, come di consueto, secondo le direttive impartite dalla delibera consiliare [seduta del 16 ottobre 2019], sulla base:

- di un'accurata analisi dei dati statistici del quadriennio 2015-2019 computati secondo la cadenza temporale dell'anno giudiziario;
- della relazione dei Presidenti delle Sezioni penali 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, come disposto dalle circolari in materia relative ad anni precedenti, può essere utilizzato come "*criterio elastico .... al quale fare riferimento per impostare il programma di gestione*";
- 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.

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

Inoltre, 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 nell'intera Corte di n. 5.209 procedimenti penali, così ripartiti:**

**Sezione Penale:**

- Prima sezione penale: n° **1.071**;
- Seconda sezione penale: n° **1.160**;
- Terza sezione penale: n° **1.482**;
- Quarta sezione penale: n° **1.195**;

**Misure di Prevenzione Personali e Patrimoniali:**

- Quinta sezione penale e Misure di Prevenzione: n° **216**.

**Sezione Assise Appello:**

- Prima sezione assise appello: n° **14**;
- Seconda sezione assise appello: n° **14**.

**Sezione Minori:**

- Sezione Minori: n° **57**.

In termini di carico esigibile per il singolo magistrato nell'ambito di ciascuna delle materie otteniamo la seguente tabella specificando che i fascicoli definiti con modalità diversa dalla sentenza sono i decreti in materia di misure di prevenzione:

<b>Materia</b>	<b>Sentenze</b>	<b>Altrimenti definiti</b>
Sezione Penale	235	-
Misure di Prevenzione Personali e Patrimoniali		50
Sezione Assise	9	
Sezione Minori	9	

**OBIETTIVO DI SMALTIMENTO DEI PROCESSI ULTRABIENNALI PENDENTI AL 30 GIUGNO 2019  
(PERIODO 01/07/2019-31/12/2020)**

Con riguardo ai soli provvedimenti definitivi, la seguente tabella mostra, in maniera aggregata e distinto per materia l'obiettivo di smaltimento previsto dal programma di gestione, ossia l'obiettivo di definizione nel periodo 1° luglio 2019-31 dicembre 2020 dei processi ultrabiennali pendenti al 30 giugno 2019:

<b>MATERIA</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>.....</b>	<b>ultradecennali</b>
Sezione Penale	<b>786</b>	<b>141</b>	<b>17</b>	<b>1</b>		
Misure di Prevenzione Personali e Patrimoniali	<b>25</b>	<b>24</b>	<b>6</b>			
Sezione Assise	<b>8</b>	-	-			
Sezione Minori	-	-	-			

**VALORIZZAZIONE DEI CRITERI DI PRIORITA'**

In presenza di informazioni provenienti dalle sezioni penali, per l'anno 2020 si evidenzia quale ordine di priorità di trattazione degli affari pendenti la rapida definizione dei processi:

- con imputati detenuti o comunque sottoposti a misure cautelari;
- prossimi a prescrizione;
- aventi ad oggetto fatti di particolare allarme sociale e con parti civili;
- ultra-biennali;

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

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

Nella trattazione dei procedimenti penali pendenti e di quelli che sopravverranno, si proseguirà 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.

### **Monitoraggio Attuazione del Nuovo Piano di Gestione per le sezioni civili e penali.**

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].

È 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'ultrabiennalità, 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.

### **OBIETTIVI A BREVE TERMINE RAGGIUNTI NEL CORSO DEL 2019:**

- 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:
  - a. sul controllo delle spese postali ed ad una rielaborazione delle procedure di spedizione. E' stato emesso l'ord. di serv. n. 6/Segr. Dirig. del 5 febbraio 2019 recante *"Utilizzo della Posta Elettronica Certificata PEC Controllo di Gestione 2018 - Monitoraggio anno 2018 spese postali < 2 kg"* e l'ord. di serv. n. 10/Segr. Dirig. del 12 febbraio 2019 con il quale sono state impartite raccomandazioni;
  - b. sulla definizione degli standard di notifica dei decreti di citazione nelle sezioni penali con ordini di servizio n. 11 del 12 febbraio 2019 e n. 13 del 14 febbraio 2019 e con la coerente attribuzione alle sezioni penali degli obiettivi di gruppo;
  - c. sul controllo dell'adeguatezza delle procedure di liquidazione delle spese di giustizia con particolare riguardo ai ricorsi in opposizione a decreti di liquidazione onorari, con ord. serv. n. 19 del 27 marzo 2019;
  - d. sul controllo degli adempimenti relativi alle misure cautelari con ods n. 20 del 3/4/2019 recante *"Implementazione scadenziario relativo alle misure cautelari non custodiali"*
- 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 la riduzione dell'apporto all'attività delle sezioni conseguente al collocamento in quiescenza non preventivato di due consiglieri del settore civile, la mancata copertura dei tre posti di giudice ausiliario che avrebbero dovuto integrare l'organico della componente onoraria della sezione Prima civile, nonché dalla ridotta produttività dei giudici ausiliari. Ciononostante, al 31 dicembre 2019 l'obiettivo di rendimento complessivo è stato raggiunto nella misura del 91,9%, [5.172 definizioni totali contro le 5.626 previste]. Inoltre, grazie alla programmazione dell'attività di definizione conseguente ai programmi di gestione è stato possibile conseguire un più importante obiettivo a lungo termine quale quello della riduzione dei tempi di definizione. Infatti, nel corso dell'ultimo quinquennio la durata media si è ridotta del 20% [da 1.097 giorni nel 2015 a 867 nel 2019], nonostante i picchi di durata registrati nel 2016 [1.187 giorni] e nel 2017

[1.111] e ciò a causa della definizione dei procedimenti più risalenti, infatti, la durata media dei procedimenti aumenta in modo direttamente proporzionale alla definizione di quelli più datati. giacché entrano nella base di calcolo i processi che sono stati iscritti a ruolo in epoca più remota

- 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 possono annoverare i decreti di citazione, sentenze, copertine fascicoli, ordini di traduzione, ecc..
- e) La “Consolle del Magistrato” è pienamente utilizzata dal settore lavoro e mentre si registra un moderato incremento dell’utilizzo nelle tre sezioni civili con percentuali che arriva al 42%
- f) La carta dei servizi, integrata nel sito web è costantemente aggiornata, come le altre sezioni del sito web.
- g) Il calendario giudiziario è costantemente aggiornato in linea con le comunicazioni degli uffici.
- h) Notevoli i risparmi di spesa di funzionamento degli uffici giudiziari maggiormente dettagliati nella parte della presente relazione riferita alla Conferenza Permanente.
- i) E’ stato redatto il Bilancio Sociale 2018
- j) Costante è stata l’attenzione della governance al settore delle liquidazioni delle spese di giustizia. L’organico dell’ufficio è stato incrementato: nel secondo semestre sono stati esperiti due interPELLI con i quali sono stati applicati a questa Corte, ed assegnati all’ufficio, due funzionari giudiziari provenienti da uffici del distretto. Anche quest’anno si è ottimizzata l’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
- k) L’attività di scarto degli atti di archivio è continuata anche quest’anno: in particolare si è provveduto a liberare gli archivi presenti a palazzo EAS Ufficio del Funzionario Delegato e della Ragioneria Distrettuale, gli archivi delle 4 Cancellerie penali e alcuni parti dell’archivio mobile della Corte d’Appello per circa 350 metri lineari.
- l) Nell’ambito delle esigenze di trasparenza e di prevenzione della corruzione, si registrano gli interventi del Ministero per la segnalazione interna (c.d. ‘whistleblowing’) delle situazioni di irregolarità eventualmente riscontrate nell’esercizio dell’attività amministrativa che si concretano nella Circolare 17 gennaio 2019 – *“Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - Sulla tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazioni di illeciti o irregolarità nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001”*;
- m) L’obiettivo della drastica diminuzione dei sistemi di spedizione tradizionale a favore dell’innalzamento dell’utilizzo della posta elettronica e della posta certificata per il conseguente abbattimento delle spese postali è stato pienamente centrato. Una serie di misure organizzative ed una efficiente attività di monitoraggio hanno generato la riduzione delle spese postali dai € 25.144,40 del 2018 a € 5.377,56 del 2019 realizzando un risparmio di spesa rispetto all’anno 2018 di quasi il 79 %, superando ampiamente il target fissato del 50%.



Il raggiungimento degli obiettivi previsti nel programma annuale del 2019 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 31/12/2019 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 2020;

preso atto delle attività formative espletate;

preso atto dei punti di forza e delle criticità riscontrate nella gestione 2019;

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 2020;

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

a breve termine (entro il 2020), incidere sui seguenti piani operativi:

- a) mantenimento degli standard di qualità raggiunti nei vari servizi nel 2019 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 civili.
- 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 2019;
- j) migliorare ulteriormente le procedure di lavorazione delle pratiche relative alla liquidazione delle spese di giustizia;
- k) sotto il profilo del contenimento della spesa e dello snellimento delle procedure di pagamento con specifico riferimento al pagamento dei decreti Legge Pinto è necessario creare un data base condiviso dalla sezione che si occupa della trattazione dei affari (sezione lavoro) e l'ufficio distrettuale di ragioneria per monitorare in tempo reale il debito residuo;
- l) implementare con nuove funzionalità il sistema creato in house a supporto delle procedure di valutazione del personale amministrativo in modo da ottimizzare la gestione dell'assegnazione degli obiettivi individuali e di gruppo, notificare le schede di valutazione, gestire i report infrannuali e annuali, notificare le valutazioni ed i provvedimenti finali.
- m) implementare una procedura per la gestione del turno degli ausiliari del giudice durante le multivideoconferenze per consentire la celebrazione del dibattimento a distanza anche in conformità alle recenti modifiche normative al processo penale introdotte dalla legge 103/2017 che hanno esteso significativamente la platea dei soggetti che possono richiedere tale modalità di partecipazione all'udienza a distanza in un maggior numero di casi rispetto a quanto già previsto ai sensi dell'art. 41 bis della legge n. 354/75. La procedura dovrà tenere conto della rotazione dei soggetti e nel contempo delle esigenze delle sezioni di assegnazione.
- n) Favorire il lavoro c.d. "agile" in linea con le disposizioni di cui all'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 ha disposto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e, anche al fine di tutelare le cure parentali.

**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>1</sup> sono stati delineate le seguenti linee

---

<sup>1</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

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;
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

---

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, SICOG, etc.)

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, 16 MAR. 2020

**IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**  
*Santo Ippolito*



**IL PRESIDENTE DELLA CORTE**  
*Matteo Frasca*

