



CORTE DI APPELLO DI PALERMO

PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DELLA CORTE PER L'ANNO 2023 **[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 e il dirigente amministrativo.

L'art. 2 del d.lgs. 240/2006 prevede 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 che *"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"*.

Sulla materia sono intervenute anche le circolari ministeriali a firma del Capo Dipartimento del 30 ottobre 2006 e del 13 aprile 2007 e la risposta a quesito da parte del Consiglio Superiore della Magistratura del 26 gennaio 2007 prot. P2050/2007.

Dalla sopra richiamata nota del C.S.M. appare come *"la nuova disciplina della dirigenza degli uffici giudiziari introdotta con d.lgs. 25 luglio 2006 n 240 è informata a criteri di netta distinzione tra le attribuzioni del magistrato dirigente l'Ufficio e le attribuzioni del dirigente amministrativo.*

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

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

Il coordinamento tra l'attività giudiziaria e l'attività del personale amministrativo interviene nel momento della redazione del programma annuale da parte del magistrato capo dell'Ufficio giudiziario unitamente al dirigente amministrativo a 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 previsto, quindi, *"il programma delle attività annuali"* quale 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.

Il quadro ha avuto una ulteriore evoluzione per effetto della legge di stabilità 2020 che all'art. 6 comma 1 del d.lgs. 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'art. 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 ha istituito dieci direzioni non generali, regionali o 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 dell'attività annuale e nell'indicazione degli standard di qualità si deve tenere conto degli indirizzi derivanti:

- ✓ dall'atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro della Giustizia per l'anno 2023 pubblicato in data 11/01/2023;

- ✓ 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 dell'Ordinamento Professionale contenuto nel contratto integrativo, sottoscritto il 29 luglio 2010, al CNL 2006/09 e del Decreto Ministeriale 9 novembre 2017 che ha rimodulato i profili professionali del personale non dirigenziale dell'Amministrazione giudiziaria e ha individuato nuovi profili ai sensi dell'articolo 1, comma 2-octies, del decreto legge 30 giugno 2016, n. 107, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 agosto 2016, n. 161.

Premesso quanto sopra, i sottoscritti:

PRESIDENTE DELLA CORTE DI APPELLO e DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

REDIGONO

per l'anno 2023 il seguente programma delle attività al quale

PREMETTONO

i dati sull'andamento dei flussi degli affari civili e penali anche al fine di informazione sul carico di lavoro e sul volume degli affari trattati dall'Ufficio negli ultimi sette anni [2016-2022], precisando che del distretto palermitano fanno parte 28 uffici giudiziari giudicanti con una popolazione di oltre 2 milioni di persone:

1 ANALISI DEL CONTESTO

SETTORE CIVILE

Totale affari civili	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Pendenti Iniziali	12.619	12.366	12.574	12.416	12.025	11.847	11.552
Sopravvenuti	4.735	5.273	5.071	4.841	3.978	4.503	4.280
Definiti	4.988	5.065	5.229	5.232	4.156	4.798	4.729
Pendenti Finali	12.366	12.574	12.416	12.025	11.847	11.552	11.103
Tasso di Ricambio	105	96	103	108	104	107	110
Tasso di Smaltimento	29	29	30	30	26	29	30
Durata media in gg.	1.187	1.111	967	865	919	919	965

Dai dati esposti si rileva che tra il 2016 e il 2022:

- I procedimenti sopravvenuti sono diminuiti del 9,6%;
- I procedimenti definiti sono diminuiti del 5,2%;
- I procedimenti pendenti sono diminuiti del 10,2%.

Pendenti al 31.12.2022 in materia civile per anno di iscrizione

Anno Iscrizione a ruolo	Pendenti al 31-dic-22	%
sino 2012	2	0,02%
2013	1	0,0%
2014	15	0,1%
2015	27	0,2%
2016	214	1,9%
2017	510	4,6%
2018	1.026	9,2%
2019	1.291	11,6%
2020	1.441	13,0%
2021	2.959	26,7%
2022	3.617	32,6%
Totale	11.103	100%

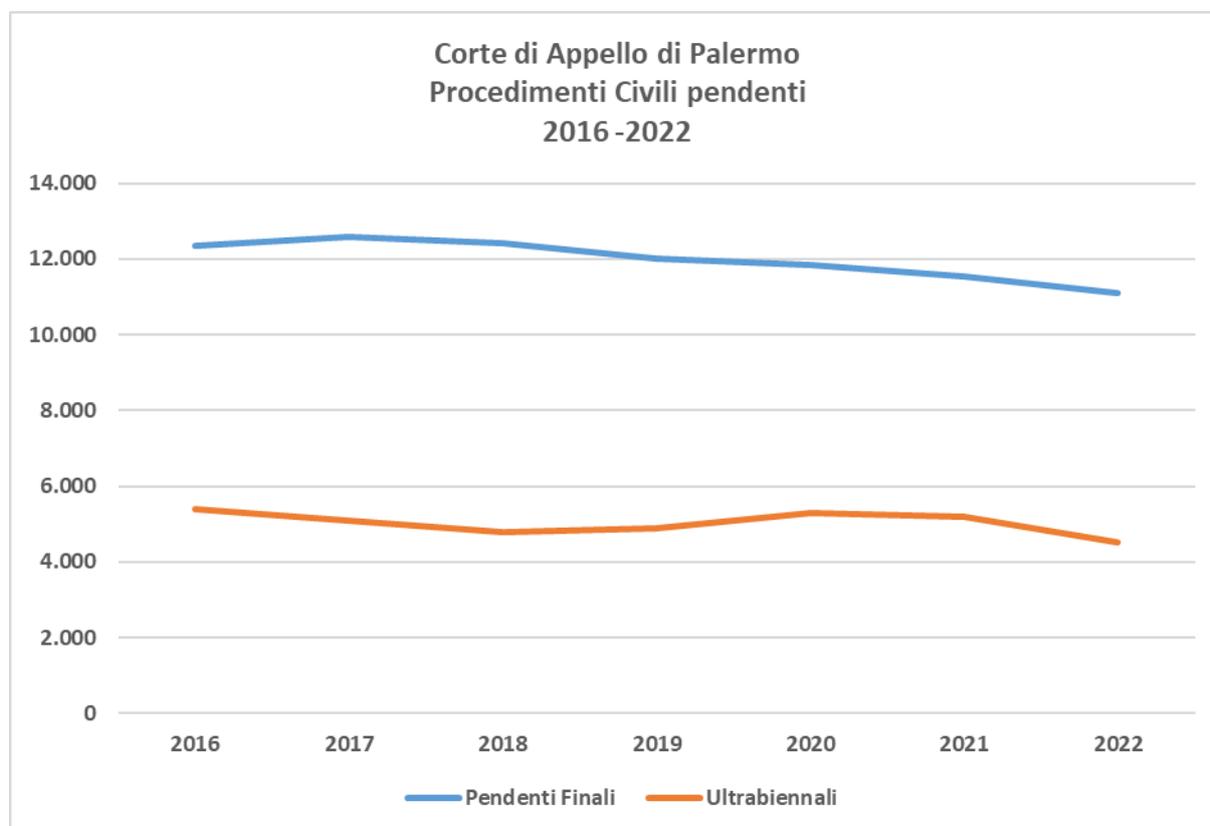
Procedimenti ultrabiennali

Totale affari civili	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Pendenti Finali	12.366	12.574	12.416	12.023	11.844	11.552	11.103
Ultrabiennali	5.400	5.085	4.777	4.884	5.283	5.181	4.527
Incidenza %	43,7%	40,4%	38,5%	40,6%	44,6%	44,8%	40,8%

I procedimenti ultrabiennali, invece, sono diminuiti sia in valore assoluto [da 5.181 a 4.527] sia in termini percentuali [dal 44,8% al 40,8%].

Il trend in diminuzione pressoché costante registrato dal 2016 in poi ha subito una brusca interruzione nel 2020 per effetto del rallentamento dell'attività dovuto alla pandemia riprendendo nel 2021 e in modo ancor più deciso nel 2022, con una contrazione maggiore rispetto alla flessione della pendenza complessiva, segno di una più intensa attenzione al contenzioso più datato.

Il grafico che segue illustra l'andamento della pendenza e dei procedimenti ultrabiennali nella Corte di Appello negli anni considerati:



SETTORE PENALE

Settore penale	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Pendenti Iniziali	6.122	6.792	7.589	7.247	7.674	8.528	8.626
Sopravvenuti	7.019	6.728	6.159	6.776	6.216	6.731	8.148
Definiti	6.349	5.931	6.501	6.349	5.362	6.633	7.564
Pendenti Finali	6.792	7.589	7.247	7.674	8.528	8.626	9.210
Tasso di Ricambio	90	88	106	94	86	99	93
Tasso di Smaltimento	48	44	47	45	39	43	45

Da cui si rileva che tra il 2016 e il 2022:

- i procedimenti sopravvenuti sono aumentati del 16,1%;
- i procedimenti definiti sono aumentati del 19,1%;
- i procedimenti pendenti sono aumentati del 35,6%.

Nel complesso i dati fin qui rassegnati espongono in modo chiaro che le criticità investono essenzialmente il settore civile della giurisdizione nel quale, per ragioni assai risalenti nel tempo e dovute in parte alla istituzione del giudice unico senza il contestuale incremento della pianta organica, sostanzialmente risalente a oltre settant'anni se si eccettua l'incremento dovuto alla istituzione nel 2000 della sezione lavoro, e in parte anche ad altrettanto risalenti livelli inadeguati di produttività rispetto ai quali, peraltro, si è avviata faticosamente una inversione di tendenza in concomitanza con l'avvio dei programmi di gestione e del contestuale indirizzo verso criteri di produttività selettiva, finalizzati non solo e non tanto a un incremento del dato numerico dei procedimenti definiti, quanto, piuttosto, alla sollecita decisione delle controversie più risalenti, nell'ottica di autentici obiettivi di efficienza e di contrazione del risalente "debito giudiziario".

Il settore penale, invece, non presenta alcuna criticità per ciò che attiene ai tempi di definizione dei processi, mediamente ben al di sotto del biennio, ancorché nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2017 e il 31 dicembre 2022 siano sopravvenuti ben 155 processi per il reato di associazione di tipo mafioso con oltre 550 imputati detenuti, che si aggiungono ai numerosi processi per altri gravissimi fatti.

Per il raggiungimento di tali risultati è stato certamente determinante il risalente e persistente impegno dei magistrati e dell'intera struttura organizzativa, di talché gli obiettivi nel settore penale sono stati e dovranno essere incentrati nella ricerca di soluzioni organizzative

funzionali alla ulteriore contrazione dei tempi processuali anche mediante il miglioramento dell'organizzazione dei servizi correlati alla giurisdizione in senso stretto.

Il modello organizzativo che in atto l'Ufficio utilizza è quello basato in netta prevalenza sul decentramento dei servizi nel senso che ciascuna sezione cura pressoché tutte le fasi del processo fatta eccezione per i servizi dei Ruoli Generali.

Tuttavia, è stata già avviata una rivisitazione complessiva delle modalità organizzative dell'Ufficio in direzione della centralizzazione di alcuni servizi previa costituzione di nuove unità operative, la cui realizzazione appare oggi più fattibile per effetto della recente immissione in servizio di altro personale.

L'obiettivo perseguito è quello di conseguire rilevanti benefici in termini di specializzazione del personale amministrativo e omogeneità qualitativa e temporale dei tempi di lavorazione, che allo stato presentano disarmonie tra le sezioni che non giovano alla complessiva efficienza dell'Ufficio.

In questa ottica si pone la centralizzazione già in corso di tutte le attività di lavorazione dei fascicoli relativi a ricorsi per cassazione di cui più in dettaglio in prosieguo.

Si tratta di un percorso che, compatibilmente anche con la individuazione degli spazi destinati a ospitare nuovi gruppi di lavoro, sarà gradualmente esteso ad altri servizi.

1.1 RISORSE UMANE:

1.1.1 MAGISTRATI

La pianta organica della Corte è composta dal Presidente, da 10 Presidenti di sezione e da 1 Presidente della sezione lavoro, da 44 consiglieri delle sezioni ordinarie, 5 consiglieri della sezione lavoro, 4 magistrati della pianta organica flessibile giudicante e 7 giudici ausiliari.

SETTORE CIVILE

Per quanto attiene al settore civile l'organico della Corte è quello di cui al prospetto che segue ripartito per sezioni e con la indicazione delle scoperture:

Sezione	Funzione	Organico	Vacanti	Presenti
Presidente della Corte		1	0	1
Prima	Presidente di sezione	1	1	0
	Consiglieri	6	0	6
	Giudice Ausiliari	2	0	2
Seconda	Presidente di sezione	1	0	1
	Consiglieri	5	1	5^[1]
	Giudice Ausiliari	4	0	4
Terza	Presidente di sezione	1	0	1
	Consiglieri²	6	1	7^[2]
	Giudice Ausiliari	5	0	5
Lavoro	Presidente di sezione	1	0	1
	Consiglieri	5	0	5

Note:

- 1: compresa l'applicazione endodistrettuale del dott. Francesco Paolo TORRASI, disposta con decreto del Presidente della Corte n. 291/2021 a partire dal 17 maggio 2021.
- 2 comprese le applicazioni endodistrettuali del dott. Alfonso Pinto e del dott. Luigi Petrucci, disposte, rispettivamente, con decreto del Presidente della Corte n. 688/2022 con decorrenza 10 ottobre 2022 [dott. Alfonso PINTO] e con decreto n 735/2022 con decorrenza 7 novembre 2022.

SETTORE PENALE

In questo settore l'organico è esposto nella tabella che segue, anche in questo caso ripartito per sezioni e con la indicazione delle vacanze:

Sezione	Funzione	Organico	Vacanti	Presenti
Prima	Presidente di sezione	1	0	1
	Consiglieri	5	1	5^[1]
Seconda	Presidente di sezione	1	1	0
	Consiglieri	5	0	5
Terza	Presidente di sezione	1	0	1

Sezione	Funzione	Organico	Vacanti	Presenti
	Consiglieri	6	1	5
Quarta	Presidente di sezione	1	0	1
	Consiglieri	5	0	5
Quinta e M.P.	Presidente di sezione	1	0	1
	Consiglieri	4	0	4
Corte di Assise di Appello Sezione prima	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere a latere	1	0	1
Corte di Assise di Appello Sezione seconda	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere a latere	1	0	1

Note:

1: compresa l'applicazione endodistrettuale del dott. Alessandro Quattrocchi, disposta con decreto del Presidente della Corte n. 807/2022 con decorrenza 9 gennaio 2023.

1.1.2 PERSONALE AMMINISTRATIVO

Nel 2022, per fare fronte all'esigenza di accrescere l'efficienza del sistema giustizia nell'ambito degli obiettivi fissati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza, è stato istituzionalizzato in via generale l'Ufficio per il processo e, per rafforzare con più linee di intervento l'azione amministrativa a supporto di detta struttura, sono stati assunti in due diversi momenti distinti contingenti di personale a tempo determinato, non incardinato nella pianta organica.

Per effetto dell'assunzione straordinaria di detto personale nella Corte di Appello di Palermo nel mese di febbraio hanno preso servizio n. 84 addetti all'Ufficio per il Processo [su un'assegnazione di 90 unità], mentre nel mese di novembre hanno preso servizio n. 25 unità di personale tecnico [di edilizia, di contabilità, di amministrazione] e n. 20 unità di operatori data entry.

Non ha preso servizio alcuna unità appartenente al profilo di tecnico informatico, nonostante ne fosse prevista l'assegnazione.

Nello specifico il personale tecnico che ha preso effettivo servizio è composto da n. 8 tecnici di edilizia, n. 9 tecnici di contabilità e da n. 8 tecnici di amministrazione.

Gli addetti UPP sono stati assegnati alle nuove strutture organizzative implementate presso le Sezioni civili e penali e, per i servizi trasversali, presso gli uffici amministrativi, mantenendo la proporzione fissata nel Progetto Organizzativo del 31 dicembre 2021.

Con riguardo proprio agli addetti UPP, rinviando a quanto più specificamente esposto in prosieguo [\[par. 2.1.5\]](#) va subito segnalata, come elemento di criticità, la precarietà del rapporto di lavoro che ha indotto alcuni di loro a lasciare l'Ufficio [ed altri li seguiranno nel tempo] in quanto assunti presso altre Amministrazioni/Enti con contratto di lavoro che assicura maggiore stabilità.

Le scoperture causate dalle dimissioni sono state solo in parte colmate con nuove assunzioni, seguite a periodici scorrimenti di graduatoria.

Alla fine del 2022 gli addetti UPP in servizio erano pari a 73 unità.

Con riferimento al personale tecnico, i tecnici edili sono stati assegnati all'ufficio della Conferenza Permanente, i tecnici contabili agli uffici amministrativi e contabili, con prevalenza per questi ultimi, i tecnici di amministrazione alle cancellerie e agli uffici amministrativi.

Infine, i 20 operatori data entry sono stati destinati in numero maggiore alle cancellerie [n. 11 a quelle del settore penale, n. 4 a quelle del settore civile] e i restanti ai servizi amministrativi.

Per quanto riguarda il personale di ruolo, riconducibile alla pianta organica, si rappresenta nella tabella che segue la sua distribuzione:

Area	Fascia Econ.	Figura Professionale	Previsti in pianta organica	In servizio al 31/12/2022	Scopertura Organico in % Valori negativi = esubero
Dirigente Amministrativo			1	1	0,00%
III	F3/F7	Direttore	14	14	0,00%
III	F1/F7	Funzionario Bibliotecario	1	0	100%
III	F1/F7	Funzionario Informatico	0	0	
III	F3/F7	Funzionario dell'Organizzazione	0	0	
III	F1/F7	Funzionario Contabile	7	5	28,57%
III	F1/F7	Funzionario Statistico	0	3	
III	F1/F7	Funzionario Tecnico	2	1	50%
III	F1/F7	Funzionario Linguistico	0	0	
III	F1/F7	Funzionario Unep	0	0	
III	F1/F7	Funzionario Giudiziario	33	52	-57,58%
Totale III Area			57	75	-31,58%
II	F3/F6	Cancelliere	25	13	48%
II	F3/F6	Contabile	6	7	-16,67%
II	F3/F6	Assistente Informatico	0	0	
II	F3/F6	Assistente Linguistico	0	0	
II	F3/F6	Ufficiale Giudiziario	0	0	
II	F2/F6	Assistente Giudiziario	32	37	-15,63%
II	F2/F6	Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi	1	0	100%
II	F2/F6	Assistente Tecnico	4	0	100%
II	F1/F6	Conducente di Automezzi	12	9	25%
II	F1/F6	Operatore Giudiziario	16	15	6,25%
II	F1/F6	Centralinista	0	3	N.R.
Totale II Area			96	84	12,50%
I	F1/F3	Ausiliario	20	22	-10%
Totale I Area			20	22	-10%
Totale Corte			174	182	-4,60%

L'organico del personale amministrativo nel complesso è coperto, anche se risente pur sempre negativamente degli effetti della c.d. "*legge Brunetta*" che, azzerando le vacanze al 28 novembre 2008 e assimilando le presenze in Ufficio di quel giorno alla piena copertura della pianta organica, lo ha di fatto ridimensionato in modo significativo.

Peraltro, la pianta organica del personale amministrativo è stata incrementata nella figura del "Funzionario Tecnico" [2 posti dei quali solo 1 risulta coperto] e dell'"Assistente Tecnico" [4 posti nessuno dei quali coperto] a seguito della devoluzione alle Corti di Appello della competenza per la gestione ordinaria e straordinaria degli immobili adibiti a Uffici Giudiziari.

Nel mese di aprile del 2022 nella Corte hanno preso servizio n. 2 conducenti di automezzi.

Successivamente, nel mese di settembre, l'Ufficio ha beneficiato dell'ingresso di n. 2 funzionari giudiziari, vincitori di concorso pubblico [uno dei quali ha lasciato l'ufficio nel mese di dicembre], nonché di ulteriori n. 11 funzionari giudiziari e n. 3 cancellieri esperti a conclusione della procedura di interpello di assestamento che ha interessato i profili professionali del funzionario giudiziario e del cancelliere esperto.

Pochi giorni prima della fine del 2022, per effetto dello scorrimento della graduatoria relativa alla procedura di selezione interna di riqualificazione del personale dell'organizzazione giudiziaria, n. 11 cancellieri esperti sono stati inquadrati nel profilo professionale del funzionario giudiziario; nello stesso mese di dicembre è stato risolto il rapporto di lavoro di un centralinista dichiarato permanentemente inabile al lavoro.

L'età media complessiva del personale amministrativo di ruolo al 31 dicembre 2022 era pari a circa 55 anni, così distribuita per profili professionali:

Profilo funzionale	Età media al 31 dic 2022
ASSISTENTE GIUDIZIARIO	51,80
AUSILIARIO	58,93
CANCELLIERE	51,96
CENTRALINISTA TELEFONICO	45,45
CONDUCENTE DI AUTOMEZZI	55,00
CONTABILE	53,52
DIRETTORE	58,14
FUNZIONARIO CONTABILE	56,31
FUNZIONARIO GIUDIZIARIO	56,53
FUNZIONARIO STATISTICO	51,86
FUNZIONARIO TECNICO	37,58
OPERATORE GIUDIZIARIO	56,94

Il dato consegna all'evidenza una realtà caratterizzata in netta prevalenza da personale ultracinquantenne, con tutte le conseguenze che ne derivano in termini di inevitabile attenuazione delle motivazioni a recepire modifiche del processo lavorativo specie se di contenuto fortemente innovativo.

1.2 RISORSE MATERIALI

Premessa: l'Ufficio della Conferenza permanente.

Anche nell'anno 2022 appena trascorso le attività rientranti nel novero delle spese obbligatorie per la gestione degli uffici giudiziari, trasferite dai Comuni al Ministero della Giustizia per effetto della novella di cui all'art. 1, comma 526 e segg., della legge 23 dicembre 2014, n. 190 [c.d. legge di stabilità 2015], sono state disimpegnate con notevole impegno dall'Ufficio della Conferenza Permanente, U.O. che supporta l'organo collegiale nella cura ed esecuzione di tutti i compiti previsti dall'art. 4 del D.P.R. 18 agosto 2015, n. 133.

L'arco temporale in questione è stato ancora caratterizzato dall'emergenza epidemiologica da Covid-19 che, pur continuando ad incidere sull'organizzazione dei processi lavorativi degli uffici giudiziari, è stata ridimensionata non soltanto per effetto dell'adozione delle misure straordinarie e urgenti per contrastare e contenere gli effetti negativi del contagio da nuovo coronavirus SARS-CoV-2 [uso delle mascherine, igienizzazione costante delle mani, distanziamento sociale e "lavoro

agile”] ma soprattutto grazie alla campagna vaccinale condotta dal Ministero della Salute *che ha registrato un’elevata adesione nel Paese anche attraverso i successivi richiami [c.d. booster], facendo emergere un grande senso civico della nostra comunità e una non comune capacità di resilienza riconosciuta ed apprezzata a livello internazionale.*

A tal riguardo, giova rammentare che la Corte di Appello di Palermo ha curato l’allestimento, d’intesa con l’Ufficio del Commissario per l’Emergenza Covid di Palermo, di un hub vaccinale grazie al quale sono state somministrate soprattutto a Magistrati, Avvocati e Personale Amministrativo, oltre 2.000 dosi di vaccino.

L’alternarsi delle periodiche ondate di infezione, susseguitesi fino all’estate del 2022, hanno alimentato alcuni episodi di propagazione del coronavirus all’interno delle nostre strutture che sono stati contenuti mediante l’impiego dei protocolli di sicurezza anti-contagio, ivi compresa la sanificazione degli ambienti interessati.

L’esigenza di definire un quadro complessivo dei fabbisogni allocativi ha subito un forte condizionamento per effetto dell’emergenza pandemica, che ha determinato un ripensamento in ordine alla situazione dell’edilizia giudiziaria apparsa inadeguata già al momento dell’iniziale distanziamento sociale adottato dai rispettivi uffici per contenere la propagazione dei contagi.

Tale situazione si è progressivamente aggravata allorché si è imposta la necessità di reperire i nuovi ambienti da destinare al personale da assumere a tempo determinato per l’Ufficio per il Processo, organismo previsto dal Ministero della Giustizia nel quadro del PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza derivante dal NextGenerationEU, ovvero l’ambizioso programma di finanziamento sostenuto dall’Unione Europea per fronteggiare la crisi sanitaria, economica e sociale dei paesi europei colpiti dall’emergenza pandemica.

Infatti, nonostante l’adozione delle prime misure organizzative necessarie per trovare una prima collocazione alle n. 265 unità a tempo determinato da destinare all’Ufficio per il Processo della Corte di Appello e del Tribunale di Palermo, è emersa una evidente carenza di spazi che ha indotto la Conferenza Permanente a richiedere al Ministero della Giustizia l’attivazione di una ricerca di mercato per acquisire un nuovo immobile da adibire ad uso giudiziario.

L’Amministrazione, dopo un veloce *iter*, ha ritenuto valida l’offerta riguardante un immobile sito a Palermo nella Piazza Francesco Napoli, n. 5, che dista poche centinaia di metri dalla sede del Palazzo di Giustizia di Piazza V.E. Orlando e possiede una dotazione impiantistica e una distribuzione interna dei locali idonei a soddisfare le nuove esigenze allocative [mq. 1.900 circa].

Il relativo contratto di locazione passiva, dopo il nulla osta alla stipula da parte della competente Agenzia del Demanio, è stato sottoscritto in data 27 settembre 2022 per un canone

annuo di € 135.000,00. L'immobile, dopo la realizzazione di alcuni interventi di adeguamento, è stato preso in consegna il 1° dicembre 2022 e nei prossimi giorni sarà pienamente utilizzabile per le esigenze degli Uffici interessati [Corte di Appello e Tribunale di Palermo].

Rimanendo ancora sul tema del NextGenerationEU, occorre aggiungere che tra le opportunità previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per l'Amministrazione Giudiziaria rientrano anche alcuni rilevanti interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico, che saranno realizzati – a cura del Provveditorato Interregionale per le OO.PP. – su tre importanti edifici giudiziari di Palermo: il Palazzo ex Eas, l'Aula Bunker "Giovanni Falcone e Paolo Borsellino" di Via Remo Sandron e l'immobile che ospita gli Uffici Giudiziari Minorili; nel distretto, invece, analoghi lavori riguarderanno il Palazzo di Giustizia di Termini Imerese.

Particolarmente utile si è rivelata l'adesione alla Convenzione Consip Facility Management 4 - FM4 - Lotto 14 [Calabria e Sicilia], affidata al RTI Dussmann Service S.r.l. - Siram S.p.A., il cui conseguimento, oltre a permettere all'ufficio di non dover più ricorrere alla proroga dei precedenti contratti per servizi e manutenzioni, prevede un contratto con un unico Fornitore FM 4 per l'erogazione di più servizi – integrati, gestionali ed operativi – per tutti gli uffici giudiziari del capoluogo e le loro pertinenti strutture [n. 21 immobili in totale], prefigurandosi fino al 28 febbraio 2027 un miglior standard qualitativo dei servizi coniugato a significative economie di spesa complessiva.

La suddetta Convenzione, implementata a far data dal 1° marzo 2021, ha consentito di gestire attraverso procedure più snelle i principali servizi di pulizia dei locali e di manutenzione di tutti gli impianti asserviti alle diverse strutture giudiziarie, facilitando anche l'esecuzione di attività straordinarie extra canone, per le quali è stato previsto uno specifico plafond di risorse autorizzate dal Ministero.

Significativo è stato il ruolo svolto dall'Ufficio della Conferenza Permanente nel gestire, attraverso la suddetta Convenzione FM 4, i lavori di manutenzione edile ed impiantistica presso l'Aula Bunker di Via Remo Sandron, che ha ospitato nella giornata del 6 maggio 2022 una importante sessione dei lavori del Congresso dei Procuratori Generali dei 47 Paesi del Consiglio d'Europa.

L'evento, impreziosito dalla presenza del Presidente della Repubblica, ha rappresentato, al di là degli aspetti tecnico-organizzativi, l'occasione per dimostrare l'apprezzabile capacità degli uffici giudiziari di Palermo di misurarsi con un impegno straordinario di rilevanza internazionale.

Analoga dedizione è stata profusa anche per lo svolgimento, in data 12 novembre 2022, della cerimonia di intitolazione dell'Aula Bunker della Casa di Reclusione "Calogero Di Bona" [ex

Ucciardone”] alla memoria dei magistrati Giovanni Falcone e Paolo Borsellino, pure suggellata dalla partecipazione del Capo dello Stato.

Com'è noto, il 2022 è stato funestato da una guerra alle porte dell'Europa che ha innescato anche una pesante crisi energetica.

Per fronteggiare l'aumento dei costi in bolletta di gas e, specialmente, di energia elettrica, la Conferenza Permanente ha adottato, mediante l'ausilio tecnico del Manutentore FM 4, un piano di misure idonee finalizzato ad un abbattimento dei consumi energetici delle strutture che ospitano gli uffici giudiziari del capoluogo, prospettando anzitutto una ridotta utilizzazione degli impianti di illuminazione interni ed esterni dei rispettivi edifici e ferma restando l'esigenza di assicurare sufficienti standard di sicurezza dei plessi.

L'obiettivo di contenere le risorse economiche dell'Amministrazione si è attuato pure attraverso un uso razionale dei locali disponibili, per due dei quali, già oggetto di confisca, sono state avviate le procedure di restituzione in quanto ritenuti non più idonei per essere destinati ad archivio di deposito.

L'U.O. ha aggiornato puntualmente gli inserimenti dei dati sul S.I.G.E.G. – Sistema Informativo Gestione Uffici Giudiziari e sul sistema informatico IPER.

E' stata curata la programmazione dei lavori di manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2023-2025, affidata all'Agenzia del Demanio in qualità di decisore della spesa per effetto della disciplina generale del sistema accentrato delle manutenzioni [Manutentore Unico], prevista dall'art. 12 del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, inserendo le relative informazioni sul S.I.G.E.G.

Sul versante del capitolo 1550.1 – *Spese di funzionamento degli uffici giudiziari*, cui vengono imputati i pagamenti di quelle spese effettuate da tutti gli uffici giudicanti del distretto e liquidate tramite i mandati sottoscritti dal Presidente della Corte in qualità di Funzionario Delegato, l'Ufficio della Conferenza Permanente ha curato nel periodo la liquidazione di n. 425 fatture per un importo complessivo di € 14.660.240,28.

1.2.1 LE RISORSE STRUMENTALI

Per quanto riguarda le apparecchiature informatiche la Corte dispone di 195 postazioni di lavoro fisse [p.c. dekstop], di 269 p.c. portatili, una parte dei quali è stata assegnata negli anni 2020, 2021 e 2022 per il personale amministrativo in funzione dello svolgimento del lavoro in

modalità agile, quale misura di contrasto al diffondersi del contagio da Covid-19, e per il personale addetto all'Ufficio del Processo.

Anche per il 2023 è prevista l'assegnazione di ulteriori p.c. portatili per le esigenze dello smart working del personale amministrativo e per il rinnovo periodico delle dotazioni della Magistratura ordinaria e onoraria.

È stata prevista anche l'assegnazione al personale neoassunto con i profili di tecnico di amministrazione, di contabilità, di edilizia e operatore data entry di personal computer dotati di docking station e monitor aggiunto.

La dotazione informatica è composta, altresì, da 261 stampanti, di cui 118 multifunzione e 51 di rete.

L'Ufficio è altresì dotato di n. 97 scanner.

Nonostante la quantità delle risorse possa ritenersi sufficiente è da considerare che per la diffusione dei servizi telematici in tutti i settori dell'Ufficio, e nella ragionevole previsione di un'ulteriore espansione degli stessi - soprattutto con riguardo alla maggiore diffusione dei nuovi sistemi dell'area penale - è indispensabile poter fare affidamento su postazioni che sotto il profilo della efficienza siano sempre adeguate ai servizi da gestire.

A causa dell'acquisizione di nuovi locali dislocati fuori dal Palazzo di Giustizia non risulta sufficiente la dotazione di fotoriproduttori [n. 33], assegnati tutti in noleggio e in buona parte dotati di software per l'utilizzo in rete con funzionalità di stampanti e scanner.

Al riguardo si è provveduto a richiedere la fornitura almeno altri due fotocopiatori in assegnazione dal Ministero.

E' stata chiesta, altresì, l'autorizzazione all'acquisto di n. 8 nuovi orologi marcatempo da installare sia nelle sedi di nuova acquisizione, sia in sostituzione di quelli già in dotazione divenuti obsoleti.

1.2.2 GLI ARREDI

Con riferimento agli arredi la Corte, per i noti limiti di bilancio, deve misurarsi con la gestione di risorse finanziarie divenute negli anni sempre più esigue. Tuttavia, grazie ad una oculata gestione dei beni disponibili, l'attuale dotazione può definirsi dignitosa; nel corso degli anni una particolare attenzione è stata dedicata all'ergonomia delle postazioni di lavoro, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Nell'anno appena trascorso è stata completata la procedura di acquisto di n. 90 postazioni di lavoro [composte da scrivania, cassetiera e seduta] e di n. 30 librerie destinate in prevalenza agli addetti all'Ufficio per il Processo e al personale tecnico di recente assunzione.

Per soddisfare le accresciute esigenze di arredi causate dal considerevole aumento del numero del personale in servizio, nell'anno corrente si provvederà ad avanzare al Ministero richiesta di autorizzazione all'acquisto di ulteriori beni per arredare in maniera adeguata e funzionale i locali di nuova acquisizione.

1.2.3 LE RISORSE FINANZIARIE

Risorse finanziarie movimentate nell'esercizio finanziario 2022 dal Funzionario Delegato Presidente della Corte di Appello.

Il Presidente della Corte di Appello in qualità di funzionario delegato gestisce i pagamenti di tutto il distretto per i capitoli di bilancio per i quali è ordinatore secondario di spesa.

Di seguito il dettaglio delle attività:

MOVIMENTAZIONE CAPITOLI

CAP. 1250.10 - ESAMI AVVOCATO

Accreditamenti ricevuti	151.477,44
Ordinativi emessi	60.436,43
Disponibilità su O.A.	91.041,01

CAP. 1251.12 – SPESE ELETTORALI

Accreditamenti ricevuti	60.400,00
Ordinativi emessi	32.015,39
Disponibilità su O.A.	28.384,61

CAP. 1264.1 e 2 - Legge Pinto - equa riparazione [n. 242 decreti pagati ordinativi emessi n. 797]

(dall'01.01.2022 introduzione SIAMM-PINTO operativo dal 2° trim. 2022)

Accreditamenti ricevuti	4.355.094,61
Ordinativi emessi	2.587.390,94
Disponibilità su O.A.	1.747.403,68

CAP. 1402.3.4 - EMOLUMENTI ACCESSORI AL PERSONALE DIPENDENTE – Portale istituzionale “Noipa”

Voce di liquidazione	DISTRETTO importo	ore	CORTE importo	ore
Straord elett amm 2021	8.440,42	578	0	0
Straord artt 11 e 37 nov/dic 21 Residui	50.316,95	3565	0	0
Straord residuo al 31.12.21	453.666,88	32377	124.308,01	8434
Straord art 11 2022	82.683,50	4826	25.782,04	1789
Straord art 37 2022	211.423,52	28183	113.180,10	7511
Straord elett amm/ref 2022	47.225,18	2967	2.507,67	158

CAP. 1404.7 - BUONI PASTO AL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Accreditamenti ricevuti	1.336.000,00
Ordinativi emessi	1.333.091,49
Disponibilità su O.A.	2.908,51

CAP. 1415.7 - BUONI PASTO AL PERSONALE MAGISTRATURA

Accreditamenti ricevuti	89.000,00
Ordinativi emessi	88.621,67
Disponibilità su O.A.	378,33

CAP. 1411.4 – ONORARI UFFICI ELETTORALI

Accreditamenti ricevuti	23.595,12
Ordinativi emessi	23.595,12
Disponibilità su O.A.	0

CAP. 1451.4 - MISSIONI PERSONALE DIPENDENTE

Accreditamenti ricevuti	39.000,00
Ordinativi emessi	38.974,37
Disponibilità su O.A.	25,63

CAP. 1451.6 – INDENNITA' DI TRASFERIMENTO

Accreditamenti ricevuti	4.161,73
Ordinativi emessi	4.161,73
Disponibilità su O.A.	0

CAP. 1451.18 – PICCOLA MANUTENZIONE/ARCHIVI

Accreditamenti ricevuti	14.682,53
Ordinativi emessi	0
Disponibilità su O.A.	14.682,53

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

Adempimenti medico competente e RSPP Uff

Accreditamenti ricevuti	186.271,71
Ordinativi emessi	119.363,97
Disponibilità residua	66.907,74

CAP.1451.14 - TONER E DRUM (stampanti e fax) - APPARATI FONOREGISTRAZIONE RT7000 - MATERIALE IGIENICO SANITARIO - REGISTRI CARTACEI – MANUTENZIONE MOBILI E IMPIANTI MOBILI – FACCHINAGGIO E TRASLOCHI

Accreditamenti ricevuti	340.726,17
Ordinativi emessi	201.182,17
Disponibilità su O.A.	139.544,00

CAP. 1451.19 - SPESE POSTALI

Accreditamenti ricevuti	157.670,10
Ordinativi emessi	155.488,09
Disponibilità su O.A.	2.182,01

CAP. 1451.20 - AUTOMEZZI - CARBURANTI (ordinarie/blindate)

Accreditamenti ricevuti	83.219,48
Ordinativi emessi	68.906,15
Disponibilità su O.A.	14.313,33

CAP. 1451.21 - ACQUISTO CARTA PER FOTORIPRODUTTORI

Accreditamenti ricevuti	145.342,28
Ordinativi emessi	130.618,29
Disponibilità su O.A.	14.723,99

CAP. 1451.22 - SPESE DI UFFICIO

Accreditamenti ricevuti	224.509,95
Ordinativi emessi	163.228,29
Disponibilità su O.A.	61.281,66

CAP. 1451.24 - TASSA RIFIUTI SOLIDI URBANI

Accreditamenti ricevuti	54,00
Ordinativi emessi	54,00
Disponibilità su O.A.	0

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

Accreditamenti ricevuti	28.512,20
Ordinativi emessi	22.165,55
Disponibilità su O.A.	6.346,65

CAP. 1451.31 – CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE

Accreditamenti ricevuti	807,64
Ordinativi emessi	0
Disponibilità su O.A.	807,64

CAP. 1456.1 INDENNITA' D'AMMINISTRAZIONE AL PERSONALE COMANDATO

ex L. 468/1999 e ex L. 244/2007

Accreditamenti ricevuti	12.3525,38
Ordinativi emessi	11.822,57
Disponibilità su O.A.	502,81

CAP. 1461. 39 - COMMISSIONE VALUTAZIONE MAGISTRATI ONORARI

Accreditamenti ricevuti	7.776,00
Ordinativi emessi	7.776,00
Disponibilità su O.A.	0

CAP. 1503.1 - PERCENTUALE – UFFICI NEP DISTRETTO

Accreditamenti ricevuti	204.801,06
Ordinativi emessi	204.801,06
Disponibilità su O.A.	0

CAP. 1543.1- TIROCINI – D.L. N. 69/13

Accreditamenti ricevuti	461.492,13
Ordinativi emessi	461.492,13
Disponibilità su O.A.	0

CAP. 1550.1 - L. 190/14 SPESE DI FUNZIONAMENTO UU.GG. DISTRETTO

Accreditamenti ricevuti	25.898.658,89
Ordinativi emessi	25.470.685,07
Disponibilità su O.A.	427.973,82

CAP. 7211.1 - AUTOMEZZI – MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Accreditamenti ricevuti	12.000,00
Ordinativi emessi	4.181,72
Disponibilità su O.A.	7.818,28

CAP. 7211.2 e 3 - ARREDI ED ATTREZZATURE e DISPOSITIVI RILEVAZIONE TEMPERATURA

Accreditamenti ricevuti	1.181.534,97
Ordinativi emessi	1.179.871,56
Disponibilità su O.A.	1.663,41

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 €. 5.000,00 (IVA esclusa) ai sensi del decreto 18/01/08 n. 40 del M.E.F.

1.2.4 SPESE DI GIUSTIZIA

1.2.4 .1 Ufficio del Funzionario Delegato per le spese di giustizia.

La documentazione giustificativa dei pagamenti è trasmessa al Funzionario Delegato tramite il 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.

Peraltro, la smaterializzazione degli atti, almeno in questa fase, non ha ridotto i tempi di lavorazione ma anzi li ha dilatati per effetto dei nuovi adempimenti richiesti sia agli uffici dipendenti sia al funzionario delegato.

Le modifiche normative in materia di I.V.A. hanno imposto la verifica preventiva, periodo per periodo, ai fini dell'applicazione dello *split payment*.

Per tale ultimo motivo, l'Ufficio, nei casi previsti, emette per ogni singola pratica due ordinativi, uno in favore del creditore e un altro in favore dell'Erario per il versamento diretto dell'IVA.

Si evidenzia, inoltre, che 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.

Anche nel 2022 l'Ufficio ha mantenuto il proprio ruolo di coordinamento distrettuale, non limitandosi semplicemente a diramare le circolari ministeriali, ma impartendo direttive operative e interpretative al fine di consentirne un'uniforme applicazione.

Conseguentemente l'ufficio per lo svolgimento delle sue attività è stato costretto ad utilizzare due applicativi, il sistema SICOGE e il sistema INIT.

Al momento il sistema INIT consente la gestione della contabilità economica patrimoniale che riguarda l'acquisizione, la verifica, il controllo e la contabilizzazione dei documenti di costo.

La contabilità finanziaria che concerne l'attività di emissione degli ordinativi di pagamento, la contabilizzazione delle ritenute, la rendicontazione, etc è ancora gestita dal SICOGE.

Particolarmente gravosa risulta la gestione delle anagrafiche, la ricerca delle fatture sul sistema INIT; infatti l'anagrafica beneficiari INIT è stata creata importando in toto quella già presente su SICOGE senza l'eliminazione di duplicazioni, errori di registrazione creditori, etc..

Inoltre, il sistema SICOGE prevede come elemento di ricerca primario, il codice fiscale, mentre il sistema INIT il nr. identificativo del beneficiario, ottenuto accedendo ad un'apposita funzionalità del sistema.

Sono stati però riscontrati molti casi di mancata associazione ad un beneficiario del n. ID o casi di beneficiari aventi più identificativi.

Tra le criticità che emergono dall'utilizzo di due distinti sistemi si evidenzia la diversa terminologia impiegata per identificare i documenti contabili.

Nella precedente relazione è stato evidenziato l'insoddisfacente attività di formazione che si è limitata alla possibilità di seguire alcuni moduli formativi on line.

Gli uffici periferici hanno continuato a sottoporre all'ufficio del funzionario delegato della Corte le problematiche riscontrate nell'uso del nuovo applicativo.

Le problematiche ancora maggiormente riscontrate riguardano la gestione delle anagrafiche, le procedure per la l'accettazione/rifiuto di documenti contabili e il trasferimento al funzionario degli stessi, la formazione dei fascicoli contabili.

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 01/01/2022 risultavano pendenti 18.930 pratiche [decreti e ordini di pagamento] e nel 2022 ne sono pervenute 22.757 per un totale quindi di 41.687 pratiche da lavorare.

Inoltre, 350 sono stati i modelli di pagamento relativi a spese anticipate da Poste.

Sono state esitate, con l'emissione di 10.273 ordinativi di pagamento, 20.667 pratiche, comprensivi dei 350 modelli di pagamento relativi a spese anticipate da Poste Italiane di cui sopra.

Si conferma il trend di crescita dei pagamenti effettuati negli ultimi 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;
- 2020 n. 14.097 ordinativi e 26.270 pratiche;
- 2021 n. 10.448 ordinativi e 20.212 pratiche, con un organico inferiore rispetto al 2020 e con un mese lavorativo in meno a causa del blocco del sistema SI.CO.GE. e dell'avvio del sistema INIT, nonché del trasloco nei nuovi locali di Via Orsini.
- 2022 n. 10.273 ordinativi e 20.667 pratiche

Come ormai avviene da alcuni anni, anche nell'esercizio 2022 i fondi sono stati accreditati per la parte in conto competenza per quadrimestri, sulla base dei preventivi e dei consuntivi inviati al Ministero, elaborati con i dati comunicati dagli uffici del distretto.

Periodicamente è stata rappresentata al Ministero la situazione del debito insoddisfatto per gli anni precedenti.

A fronte di un fabbisogno complessivo di € 39.638.900,91 si è avuta la disponibilità di € 33.231.027,24, pari a circa l'83,83 % di quanto richiesto.

Per la parte in conto competenza i fondi per il primo quadrimestre - cap. 1360 sono stati disponibili solo dal 20 febbraio 2021, mentre relativamente ai residui il primo accreditamento è stato disponibile dal 28 marzo 2021.

Sono stati effettuati pagamenti per complessivi € 27.037.489,46 [pari al 81,36 % delle somme accreditate], nel 2021 la percentuale è stata del 77,64%, con un residuo € 6.193.537,78 (pari al 18,64% di quanto accreditato, nel 2021 il dato era stato superiore al 22%).

Le somme accreditate sono state usate anche per l'estinzione del debito con Poste Italiane S.P.A. per il saldo del debito 2021, per i primi due quadrimestri 2022 e per parte del terzo quadrimestre 2022.

Per quanto riguarda il debito pregresso è stato estinto integralmente il debito 2020, mentre per il 2021 sono state pagate le pratiche pervenute dagli uffici del distretto entro il 4 ottobre 2021 e entro 31 dicembre 2021 per quelle della Corte di Appello.

Per l'anno 2022 sono state pagate le pratiche pervenute dagli uffici del distretto al 1° maggio 2022 e al 19 giugno 2022 per quelle della Corte.

Al 31 dicembre 2020 dovevano essere pagati 9 mesi dell'anno 2019 [da aprile a dicembre] e 6 mesi dell'anno 2020 [da luglio a dicembre] per un totale di 15 mesi.

Al 31 dicembre 2021 il debito pregresso era stato ridotto a 13 mesi, mentre al 31 dicembre 2022 restano da pagare 11 mesi.

Al 31 dicembre 2022 risultano pendenti 21.370 pratiche.

Per il capitolo 1362 [indennità giudici onorari di tribunale e giudici ausiliari della Corte di Appello] sono state definite tutte le pratiche pervenute sia in conto competenza sia in conto residui, tranne 3 pratiche pervenute dopo la data di chiusura della contabilità 2022.

Oltre al carico di lavoro rappresentato dai decreti e ordini di pagamento occorre considerare quello relativo alle fatture emesse dai CTU nei confronti degli uffici giudiziari in qualità di "*committente non esecutrice del pagamento*" che infatti è a carico di soggetti terzi, a sensi della circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 9 del 7 maggio 2018.

Le fatture di cui sopra, *trattandosi di fatture elettroniche*, rappresentano debiti inestinti dell'Amministrazione Giudiziaria per le quali, come disposto dalla circolare ministeriale n. 188994.U del 26 settembre 2018, si deve procedere alla *chiusura manuale* delle stesse a SICOGE al fine di cancellare dalla piattaforma della certificazione dei crediti il relativo debito.

La problematica di cui sopra è stata parzialmente risolta con la nota del Ministero della Giustizia prot. n. 177781.U del 18/09/2019 con la quale è stato previsto, nelle more di una soluzione condivisa con il Ministero delle Finanze, che le fatture di cui trattasi possono essere chiuse direttamente dall'Ufficio giudiziario che le ha ricevute attraverso il sistema SICOGE utilizzando il comando "*chiusura definitiva*", attivabile dalla funzione "*blocco/chiusura*

documento”, senza dunque la necessità di inviarle al funzionario delegato per la contabilizzazione.

Inoltre, sono stati inviati al Ministero della Giustizia, con cadenza semestrale, i prospetti relativi alla Cassa Magistrati.

Giova evidenziare che la materiale emissione di un ordinativo di pagamento costituisce la minima parte della complessa attività dell’Ufficio del funzionario delegato che implica altresì numerosi controlli contabili e di merito delle liquidazioni disposte dagli uffici del distretto prima di procedere alla nuova e complessa attività di registrazione alla contabilità economico – patrimoniale di tutte le pratiche pervenute, sia di quelle giustificate da fattura che quelle non giustificate da fattura.

Sempre in tema di controlli preliminari all’emissione degli ordinativi di pagamento, per le liquidazioni d’importo superiore a 5.000,00 euro [10.000,00 prima del 1° marzo 2018] in ossequio alle disposizioni normative in materia, si è proceduto a richiedere a 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, a cui segue la 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 427.000,00 euro.

Della complessiva attività sono stati prontamente informati i soggetti interessati ossia gli Agenti della Riscossione, gli Uffici giudiziari responsabili della liquidazione e della iscrizione al Reg. 1ASG per i successivi adempimenti di competenza, i beneficiari delle liquidazioni e ove il caso il Ministero della Giustizia.

A seguito delle disposizioni dell’Amministrazione Finanziaria e del Ministero della Giustizia è stata svolta l’attività di verifica e controllo della regolarità del versamento dei contributi previdenziali [INPS] ed assistenziali [INAIL] prima di procedere al pagamento delle relative fatture.

L’Ufficio procede alla richiesta del documento unico regolarità contributiva [DURC] nel caso in cui detto documento non sia già agli atti, o non sia stato inviato dalle ditte o dagli uffici o non fosse più valido [validità 120 giorni dall'emissione].

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

Nel 2022 non si sono verificati casi d'irregolarità contributiva.

Puntualmente redatti e trasmessi alla competente Ragioneria territoriale dello Stato i rendiconti annuali per l'anno 2021, che sono stati controllati e accettati senza alcun rilievo.

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.

1.2.4.1.a Emolumenti al personale UNEP – CAP. 1402

Considerata l'attuazione del passaggio della gestione stipendiale UNEP al Tesoro per gli stipendi maturati dal 1° gennaio 2015, l'Ufficio cura i pagamenti relativi a somme riconosciute a seguito di ispezione ministeriali o di sentenze irrevocabili dell'autorità giudiziaria.

La gestione del capitolo richiede l'invio al Ministero, previa verifica delle somme di cui Poste chiede il rimborso e della documentazione trasmessa dagli uffici, di una richiesta di pagamento con l'indicazione delle somme da rimborsare per singolo Ufficio.

1.2.4.1 b 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.

Le delicate materie sopra enunciate, 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.

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 e 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 dal personale iscritto alla cassa CPUG [Funzionari UNEP, Ufficiali Giudiziari e assistenti giudiziari in servizio] dando priorità alle pratiche relative al personale prossimo alla pensione.

Conclusivamente l'Ufficio ha raggiunto soddisfacenti risultati rispetto alle risorse umane disponibili, conseguendo in particolare:

- la piena attuazione della contabilità economico patrimoniale, della fatturazione elettronica e del rendiconto elettronico;
- l'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 relativo al periodo antecedente il 5 agosto 2020;
- l'estinzione del debito dell'anno corrente per il periodo antecedente i primi giorni di maggio;
- l'elevatissima percentuale di oltre il 93% di avvisi telematici ai beneficiari.

1.2.4.2 UFFICIO SPESE PAGATE

Nel 2022 l'Ufficio ha ricevuto circa 6250 fascicoli, dei quali il 90% relativi alla liquidazione delle difese giudiziarie.

Come di consueto, nel mese di gennaio 2022 è pervenuta circa la metà del totale delle fatture dell'intero anno; circostanza questa che ha sottoposto l'Ufficio ad un significativo sforzo operativo volto alla gestione del carico di lavoro, per di più in un periodo coincidente con onerose scadenze fiscali.

Dettaglio spese di giustizia anno 2022

Gratuito patrocinio	€ 4.363.130,07
Custodi	€ 8.262,44
Giudici popolari	€ 145.388,03
Perizie	€ 460.259,77
Altre spese	€ 1.052.239,02
Totale	€ 5.753.580,42

1.2.5 VERIFICA E CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO PRECEDENTE

1.2.5.1 Obiettivi relativi all'attività giurisdizionale:

Conformemente alla disciplina dettata dal CSM per il 2022 il 25 gennaio dello scorso anno è stata depositato il programma di gestione per il settore penale e in data 26 gennaio quello relativo al settore civile.

SETTORE CIVILE

Verifica obiettivo di smaltimento previsto per l'anno 2022 [rif. temp. 1 lug. 21 – 31 dic. 22]

Il programma di gestione predisposto per il 2022 prevedeva la definizione complessiva di **3.882** procedimenti civili tra quelli iscritti entro il 31 dicembre 2019 [come da tabella di cui al format anno 2022: SEZIONE PRIMA – B], così ripartiti:

- Prima sezione civile [e sezioni aggregate]: n. **933**;
- Seconda sezione civile [e sezione aggregata]: n. **1.172**;
- Terza sezione civile [e sezioni aggregate]: n. **1.419**;
- Sezione Lavoro: n. **358**.

dei quali **1.425** erano già stati definiti nel corso del 2° semestre 2021 mentre i restanti **2.457** erano da definire nel corso dell'anno 2022 come descritto nella tabella che segue:

Sezione	Definiti 2° semestre 2021	Da definire gen - dic 2022	Totale Sezione
Prima e sezioni aggregate	359	574	933
Seconda	400	772	1.172
Terza e sezioni aggregate	360	1.059	1.419
Lavoro	306	52	358
Totale Ufficio	1.425	2.457	3.882

La tabella seguente mette a confronto, limitatamente ai procedimenti iscritti entro il 31 dicembre 2019 e pendenti al 30 giugno 2021 [di cui alla SEZIONE PRIMA – B. Obiettivo di smaltimento del Format punto 1.5 allegato al programma di gestione per l'anno 2022], il numero

di definizioni attese per ciascuna sezione della Corte con il numero di definizioni realizzate al 31 dicembre 2022:

Sezione	Procedimenti ultra-biennali		% realizzazione Obiettivo
	Definizioni previste ex art 37 Anno 2022 [obiettivo 18 mesi]	Definiti 1 lug 21- 31 dic22	
Prima	933	1.038	111,3%
Seconda	1.172	1.010	86,2%
Terza	1.419	1.127	79,4%
Lavoro	358	364	101,7%
Totale Ufficio	3.882	3.539	91,2%

È parimenti significativo che alcuni magistrati, sia togati sia soprattutto ausiliari, hanno un numero, in alcuni casi rilevante, di sentenze da depositare che avrebbero contribuito in modo determinante a raggiungere gli obiettivi.

Verifica obiettivo di rendimento previsto per l'anno 2022 [riferimento temporale 1° gennaio – 31 dicembre 2022]

L'obiettivo di rendimento quantitativo per l'anno 2022, calcolato per ciascuna sezione tabellare comprensivo delle definizioni attese dai giudici ausiliari, prevedeva la definizione di **4.026** procedimenti al netto dei provvedimenti in materia di equa riparazione, così ripartito tra le sezioni civili:

- Prima sezione civile [e sezioni aggregate]: n. **974**;
- Seconda sezione civile: n. **878**;
- Terza sezione civile [e sezioni aggregate]: n. **1.138**;
- Sezione Lavoro: n. **1.036**.

A tali definizioni doveva essere aggiunto il 90% dei ricorsi *ex lege Pinto* iscritti nell'anno, che al 31 dicembre 2022 è stato pari a **316**, di talché il totale delle definizioni attese era pari a **4.310**.

Al 31 dicembre 2022 il numero complessivo di procedimenti definiti è stato pari a **4.687 [108,7%]**, percentuale che si attesta al **108,1** % escludendo dal totale delle definizioni i ricorsi *ex lege Pinto* [**4.352** definizioni contro una previsione di **4.026**].

Il dato numerico complessivo è certamente soddisfacente posto che supera ampiamente la previsione formulata in occasione della redazione del programma.

E ciò è viepiù apprezzabile se si considera che l'apporto programmato dei giudici ausiliari, che, come sopra ricordato, è previsto in misura fissa individuata dal legislatore, in realtà è mancato per buona parte, atteso che la produttività degli ausiliari è stata quella indicata nella tabella che segue:

Sezione	Giudice Ausiliario	Sentenze depositate	Previsione ex art 37 Anno 2022	% raggiungimento obiettivo
Prima	CALDERARO SALVATORE	61	90	
	SIRCHIA GIOVANNI	91	90	
Totale sezione		152	180	84,4%
Seconda	LOMBARDO AGATA	56	90	
	PINO MARUZZA	78	90	
	RIVOLI GIUSEPPA ²	6	90	
	SAGUTO PIERINA	41	90	
	STRANO GABRIELE	52	90	
Totale sezione		233	450	51,8%
Terza	ASARO LIDIA ⁵	16	90	
	FAMÀ MARIA RITA ¹	42	-	
	INTILISANO LUCIANA ³	20	90	
	MOTTA SILVESTRO	51	90	
	PETITTO MARCELLO ⁴	21	90	
Totale sezione		150	360	41,7%
Totale complessivo		535	990	54,0%

¹: dimissionaria dal 15 febbraio 2022;

²: dimissionaria dal 21 marzo 2022;

³: dimissionaria dal 5 aprile 2022;

⁴: scadenza incarico in data 20 aprile 2022;

⁵: dimissionaria dal 16 settembre 2022;

Ancor più significativo il dato relativo ai risultati conseguiti se si limita il confronto ai soli giudici togati relativamente ai quali, la percentuale di raggiungimento degli obiettivi di rendimento per l'intero Ufficio è pari al 122%, come si deduce dalla tabella che segue:

Produttività Giudici Togati - Anno 2022

Sezione	Definizioni previste ex art 37 [obiettivo 12 mesi]	Procedimenti Definiti	% realizzazione Obiettivo
Prima e sezioni aggregate	794	972	122%
Seconda e sezione aggregata	426	698	164%
Terza e sezioni aggregate	778	768	99%
Totale Ufficio	1.998	2.438	122%

Il risultato sarebbe stato, comunque, assai più lusinghiero se fossero state depositate tempestivamente le sentenze per le quali nel periodo in esame sono via via scaduti i termini; e tale dato, pur costituendo un fenomeno non diffuso, ha condizionato il rendimento finale dell'Ufficio.

Peraltro, non sono mancate criticità, connesse, anche in questo caso, con il ridotto apporto dei giudici ausiliari.

Infatti, analizzando partitamente il rendimento delle singole sezioni emerge che l'andamento è stato disomogeneo.

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

Sezione	Numero complessivo di definizioni attese [obiettivo 12 mesi]	Numero effettivo di procedimenti definiti [Anno 2022]	% realizzazione Obiettivo
Prima	974	1.132	116,2%
Seconda	878	934	106,4%
Terza	1.138	920	80,8%
Lavoro	1.036	1.366	131,9%
Lavoro - <i>Ricorsi ex lege Pinto</i>	90% [316] = 284,4	335	98,5%
Totale Ufficio	4.310	4.687	108,7%

Si nota chiaramente che, ad eccezione della Terza sezione civile, tutte le sezioni hanno raggiunto pienamente l'obiettivo di rendimento previsto anche se un esame più accurato del rendimento stratigrafico endosezionale riferito alle sezioni civili ordinarie evidenzia, invece, che le

controversie definite non sempre hanno rispettato la percentuale programmata in relazione all'anno di iscrizione a ruolo delle controversie.

SETTORE PENALE

Verifica obiettivo di smaltimento previsto per l'anno 2022 [rif. temp. 1 lug. 21 – 31 dic. 22]

Il programma di gestione predisposto per l'anno 2022 prevedeva, nel periodo 1° luglio 2021-31 dicembre 2022, lo smaltimento complessivo di 1.601 processi [1.552 penali ordinari, di assise appello e minori e 49 misure di prevenzione personali e patrimoniali] pendenti al 30 giugno 2021 con anno d'iscrizione sino all'anno 2019.

La tabella che segue mostra il consuntivo al 31 dicembre 2022 per le singole sezioni penali, con evidenza delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi anche per il settore penale ordinario, per le misure di prevenzione per la Corte di Assise d'appello:

Sezione	Procedimenti ultra-biennali		% realizzazione Obiettivo
	Definizioni previste ex art 37 Anno 2022 [obiettivo 18 mesi]	Definiti 1 lug 21- 31 dic22	
Prima	786	680	86,5%
Seconda	68	54	79,4%
Terza	597	583	97,7%
Quarta	97	83	85,6%
totale settore penale ordinario	1.548	1.400	90,4%
Misure di prevenzione per. e patr.	49	31	63,3%
Assise di Appello	3	3	100,0%
Minorenni	1	1	100,0%
Totale Ufficio	1.601	1.435	89,6%

Dalla tabella che precede si nota chiaramente che la percentuale complessiva di raggiungimento dell'obiettivo di smaltimento è stata pari al 90%, con percentuali variabili tra le varie sezioni.

In particolare, relativamente alle sezioni penali ordinarie si osserva che rispetto all'obiettivo di smaltimento previsto dal precedente programma, la prima sezione penale raggiunge la

percentuale dell'86,5%, la seconda sezione penale quella del 79,4%, la terza sezione penale quella del 97,7%, la quarta sezione raggiunge la percentuale dell'85,6%.

Quanto alla sezione misure di prevenzione personali e patrimoniali, invece, la percentuale di realizzazione dell'obiettivo di smaltimento è stata pari al 63,3%, avendo definito 31 delle 49 misure previste.

Le due sezioni di Corte di Assise di Appello e la sezione minorenni, invece, hanno raggiunto pienamente i rispettivi obiettivi previsti.

Verifica obiettivo di rendimento previsto per l'anno 2022 [rif. temporale 1° gennaio – 31 dicembre 2022]

L'obiettivo di rendimento per il settore penale della Corte di Appello per l'anno 2020 prevedeva la definizione nell'intera Corte di n. **5.655** procedimenti penali, così ripartiti:

- 1. Settore penale ordinario:**
 - 1.1.** Prima sezione penale: n. 1.482;
 - 1.2.** Seconda sezione penale: n. 1.075;
 - 1.3.** Terza sezione penale: n. 1.425;
 - 1.4.** Quarta sezione penale: n. 1.220;
 - 1.5.** Quinta sezione penale: n. 115 [sentenze penali];
- 2. Misure di Prevenzione Personali e Patrimoniali:**
 - 2.1.** Quinta sezione penale e Misure di Prevenzione: n° 230.
- 3. Sezione Assise Appello:**
 - 3.1.** Prima sezione assise appello: n° 17;
 - 3.2.** Seconda sezione assise appello: n° 17.
- 4. Sezione Minori: n° 74**

Al 31 dicembre 2022 il numero complessivo di procedimenti definiti è stato pari a 7.194, pari al 127,21%, con il dato minimo sezionale del 110,46%, per cui tutte le sezioni hanno superato l'obiettivo programmato, in alcuni casi anche di molto.

Unica eccezione è costituita dalla sezione misure di prevenzione, che non ha raggiunto l'obiettivo prefissato per l'anno 2022 in misura modesta, pari a -12,61% [29 decreti lo scarto tra i 230 decreti attesi e i 201 effettivi], molto probabilmente a causa dell'aumento delle sopravvenienze dei procedimenti caratterizzati dall'identificativo "altro", passati da n. 155

iscrizioni nel 2021 a n. 172 nell'anno successivo, e non compresi nel calcolo del peso ponderale degli affari della sezione (es. revoche m.p., appelli su sequestro ecc.).

1.2.5.2 Obiettivi attinenti all'attività amministrativa:

- a)** sono stati portati a compimento tutti gli impegni finalizzati all'inserimento degli Addetti all'Ufficio per il Processo, con riguardo sia agli aspetti logistici, compresa la procedura per l'acquisizione in locazione passiva di nuovi locali, sia alla gestione amministrativa del rapporto di lavoro, anche con riferimento alle attività necessarie per la loro concreta introduzione nel contesto lavorativo;
- b)** sempre con riferimento all'Ufficio per il Processo si è dato avvio alle attività trasversali di monitoraggio statistico e di andamento organizzativo, che hanno consentito di seguire costantemente e in maniera capillare l'operatività delle nuove strutture e la coerenza con gli obiettivi fissati nel Progetto Organizzativo redatto ai sensi dell'art. 12 del decreto-legge 80/2021;
- c)** sono stati potenziati gli strumenti per il controllo di gestione. Nello specifico si è inciso maggiormente:
 - I. sul recupero dell'arretrato accumulatosi nei servizi penali e riguardante in via prevalente l'aggiornamento dell'anagrafe penale, l'avvio del recupero dei crediti erariali, la trasmissione alla Corte di Cassazione dei fascicoli processuali gravati da ricorso e la restituzione dei fascicoli processuali agli uffici di primo grado;
 - II. sul monitoraggio dei servizi di Facility Management degli edifici giudiziari previsti a seguito dell'adesione alla Convenzione Consip FM4 Lotto 14;
- d)** il sistema informatico del settore penale SICP è pienamente utilizzato in tutte le cancellerie, in linea con le direttive ministeriali e per il mantenimento degli standard di completezza informativa, propedeutica all'attuazione, anche nella fase di appello, della gestione digitalizzata degli atti processuali penali;
- e)** gli uffici destinatari delle fatture elettroniche - trasmesse mediante sistema INIT sia dai fornitori di beni e servizi, sia dai difensori di parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato - in linea di massima sono riusciti ad accettarle entro gg. 15 dalla trasmissione, una volta eseguiti i controlli di adeguatezza e formale-contabile; persiste in parte la criticità per le

fatture trasmesse dagli Avvocati, in quanto la stragrande maggioranza di detti documenti contabili viene inviata nel primo mese dell'anno;

- f)** pienamente realizzata e ormai consolidata la dematerializzazione dei flussi documentali tra le cancellerie civili e penali e l'ufficio recupero crediti, logisticamente ubicato lontano dal Palazzo di Giustizia;
- g)** nei limiti delle risorse finanziarie disponibili tutte le procedure di pagamento in favore degli operatori economici sono definite nei limiti temporali previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
- h)** i tempi di lavorazione delle sentenze penali dichiarate irrevocabili sono stati sensibilmente ridotti con riguardo all'avvio dell'azione di recupero del credito erariale, anche se rimangono tuttora non in linea con le aspettative di piena efficienza del servizio; sono stati sensibilmente contenuti anche i tempi per la redazione della scheda per il Casellario nonostante il gravoso arretrato accumulatosi in una delle sezioni ordinarie, non ancora smaltito;
- i)** a seguito della pubblicazione del nuovo sito web, avvenuta il 4 febbraio 2022, si è proceduto alla completa revisione dei suoi contenuti e all'implementazione di informazioni mancanti; la carta dei servizi, integrata nel sito web, è stata costantemente aggiornata, così come il calendario giudiziario in linea con le comunicazioni degli uffici;
- j)** è stato redatto il Bilancio Sociale 2021;
- k)** nel settore delle liquidazioni delle spese di giustizia sono stati raggiunti significativi risultati con la riduzione del debito pregresso ed in particolare con la completa eliminazione del debito relativo al 2020 e di gran parte del debito del 2021, limitato solo alle pratiche pervenute dagli uffici del distretto nell'ultimo trimestre dell'anno;
- l)** sono state perfezionate le funzionalità del sistema creato a supporto delle procedure di valutazione del personale amministrativo, volte a facilitare la comunicazione dei dipendenti e realizzare il monitoraggio puntuale degli adempimenti richiesti; sono state implementate ulteriori funzionalità per l'estensione delle procedure di valutazione anche agli addetti all'Ufficio per il Processo;
- m)** grazie al sistema operativo informatico implementato negli anni passati, l'ufficio della Conferenza Permanente ha mantenuto un elevato livello di gestione sistematica e razionale degli interventi manutentivi eseguiti sui beni immobili della sede adibiti a uffici giudiziari;

n) con la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, fissata al 31 marzo 2022, e con il superamento del lavoro agile emergenziale quale misura di contrasto alla diffusione dell'epidemia, sono stati ammessi a prestare attività lavorativa in modalità agile secondo le modalità ordinarie contenute nel POLA 2022-2024 - oltre ai soggetti riconosciuti *fragili* dalla normativa vigente e fermo restando l'ordine di priorità riconosciuto a coloro che versano in condizioni di particolare necessità - i dipendenti che hanno in concreto assicurato il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa e della qualità dei servizi erogati all'utenza. Tenuto conto delle risultanze emerse durante il periodo emergenziale è stato ammesso al lavoro agile, sempre con prevalenza del lavoro da prestare settimanalmente in presenza, il personale assegnato agli uffici amministrativo-contabili.

2 OBIETTIVI PER IL 2023

2.1 Obiettivi relativi all'attività giurisdizionale

SETTORE CIVILE

Il programma di gestione per l'anno 2023 è stato elaborato secondo le direttive impartite dalle delibere consiliari in materia e da ultimo quella del 5 ottobre 2022, sulla base:

- di un'accurata analisi dei dati statistici del quadriennio 2018-2022 computati secondo la cadenza temporale dell'anno giudiziario;
- delle relazioni dei Presidenti delle Sezioni civili sui "carichi esigibili";
- della produttività media dell'Ufficio degli ultimi quattro anni [2018-2022] 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;
- del carico esigibile determinato per l'anno 2022, approvato dal CSM con delibera del 9 novembre 2022, come previsto dalla delibera in materia di programmi di gestione per l'anno 2023;
- delle valutazioni espresse nella circolare suddetta 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] che in questo Distretto nel 2022 hanno raggiunto l'importo di € 2.594.588,09 con la evidente conseguenza che la eliminazione delle controversie ultrabiennali anche per questa ragione deve costituire una priorità assoluta;
- del contributo lavorativo dei Giudici Ausiliari, che, in base alle previsioni dell'ultima delibera sopra citata secondo cui "*il capo ufficio dovrà individuare il risultato che si aspetta, tenuto conto, complessivamente, del lavoro svolto da tutti i magistrati, togati e onorari, nel quadriennio precedente...*", sarà quantificato nella media pro-capite calcolata con riferimento al quadriennio 2018-22, che si aggiunge al dato della produttività media dei togati;
- del contributo atteso dall'Upp, stimato dai singoli Presidenti di sezione sulla base di quanto osservato nel secondo semestre del 2022.

La redazione del programma è stata preceduta dalle riunioni sezionali previste dalla normativa consiliare.

In particolare, sono state tenute le seguenti riunioni:

- Riunione plenaria settore civile e penale in data 24 novembre 2022 con la partecipazione di:
 - a. Presidenti di Sezione;
 - b. Presidente della Commissione Flussi;
 - c. RID Distrettuali;
 - d. MAGRIF civile e penale;
 - e. Dirigente Amministrativo
- Sezione Prima Civile: 12 dicembre 2022;
- Sezione Seconda Civile: 15 dicembre 2022;
- Sezione Terza Civile: 9 dicembre 2022;
- Sezione Lavoro: 12 dicembre 2022;
- Riunione plenaria settore civile e penale in data 24 novembre 2022 con la partecipazione di:
 - a. Presidenti di Sezione;
 - b. Presidente della Commissione Flussi;
 - c. RID Distrettuali;
 - d. MAGRIF civile e penale;
 - e. Dirigente Amministrativo.

Dal punto di vista dei periodi presi in considerazione va premesso che:

- il Programma ex art. 37 [come previsto dalle Circolari del CSM che si sono succedute in materia] è basato sull'analisi storico-statistica di dati coincidenti con l'anno giudiziario [quindi dal 1° luglio al 30 giugno dell'anno successivo];
- il consuntivo relativo agli obiettivi indicati nel programma per l'anno 2022 prende in considerazione l'anno solare per l'obiettivo di rendimento e 18 mesi [1° luglio 2021 – 31 dicembre 2022] per quello di smaltimento, come precisato dalla delibera del 16 ottobre 2019.

2.1.1 Risultato atteso [rif. temporale 1° gennaio – 31 dicembre 2023]:

Definizione nell'intera Corte di n. **3.780** procedimenti civili, così ripartiti:

- Prima sezione civile [e sezioni aggregate]: n° **1.050**;
- Seconda sezione civile [e sezione aggregata]: n° **788**;
- Terza sezione civile [e sezioni aggregate]: n° **906**;
- Sezione Lavoro: n° **1.036**.

A tali definizioni andranno aggiunte, per le sezioni ordinarie, quelle che deriveranno dall'apporto dell'Upp e, per la sezione lavoro, quelle relative ai ricorsi *ex lege Pinto* nella misura predetta del 90% delle iscrizioni dell'anno 2023.

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 2023 Proposta del Presidente della Corte	
		Giudici Togati	Giudici Ausiliari
Prima	<i>unità presenti</i>	Pres. + 6	2
	<i>sentenze</i>	90	60
	<i>altra modalità</i>	60	
	totale sez. 1.050	(150 x 6,2) = 930	120

Alle definizioni suddette deve essere aggiunto l'incremento di produttività atteso per effetto dell'apporto presumibile dell'Upp così come previsto dalla Presidente f.f. della sezione, pari al 10% delle definizioni attese dalla sezione.

Conseguentemente, il **risultato atteso** della sezione [comprensivo del citato contributo dell'Upp], è pari a **1.155** definizioni.

Per raggiungere il numero programmato di definizioni [**1.050**], i procedimenti da definire saranno individuati come segue:

- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2000 [n° 1 al 31.12.2022];
- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2014 [n° 13 al 31.12.2022];
- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2015 [n° 14 al 31.12.2022];
- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2016 [n° 72 al 31.12.2022];
- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2017 [n° 196 al 31.12.2022];

- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2018 [n° 430 al 31.12.2022];
- 10% dei procedimenti iscritti nell'anno 2019 [n° 46 su 462 al 31.12.2022];
- 10% dei procedimenti iscritti nell'anno 2020 [n° 33 su 333 al 31.12.2022];
- 7,5% dei procedimenti iscritti nell'anno 2021 [n° 34 su 452 al 31.12.2022];
- 7,5% dei procedimenti iscritti nell'anno 2022 [n° 47 su 629 al 31.12.2022];
- 164 procedimenti più recenti da definire in via prioritaria, compresi quelli iscritti nell'anno 2023.

per un **totale di 1.050 definizioni** delle quali **805 relative a procedimenti iscritti entro il 31 dicembre 2020**.

Seconda Sezione Civile [e sezione aggregata]

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2023 Proposta del Presidente della Corte	
		Giudici Togati	Giudici Ausiliari
Seconda	<i>unità presenti</i>	Pres. + 3,8	3
	<i>sentenze</i>	98	69
	<i>altra modalità</i>	37	
	totale sez. 788	(135 x 4,3) = 581	207

Alle definizioni suddette deve essere aggiunto l'incremento di produttività atteso per effetto dell'apporto presumibile dell'Upp così come previsto dal Presidente della sezione, pari al 6% delle definizioni attese dalla sezione.

Conseguentemente, il **risultato atteso** della sezione [comprensivo del citato contributo dell'Upp], è pari a **788** definizioni.

Pertanto, i procedimenti da definire saranno individuati come segue:

- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2008 [n° 1 al 31.12.2022];
- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2014 [n° 1 al 31.12.2022];
- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2016 [n° 3 al 31.12.2022];
- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2018 [n° 24 al 31.12.2022];
- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2019 [n° 136 al 31.12.2022];
- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2020 [n° 452 al 31.12.2022];

- 13% dei procedimenti iscritti nell'anno 2021 [n° 93 su 719 al 31.12.2022];
- 10% dei procedimenti iscritti nell'anno 2022 [n° 78 su 781 al 31.12.2022]

per un **totale di n° 788 definizioni** complessive delle quali **617 relative a procedimenti iscritti entro il 31 dicembre 2020.**

Terza Sezione Civile [e sezioni aggregate]

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2023 Proposta del Presidente della Corte	
		Giudici Togati	Giudici Ausiliari
Terza	<i>unità presenti</i>	Pres. + 5,5	1
	<i>sentenze</i>	108	42
	<i>altra modalità</i>	36	
	totale sez. 906	(144 x 6) = 864	42

Alle definizioni suddette deve essere aggiunto l'incremento di produttività atteso per effetto dell'apporto presumibile dell'Upp così come previsto dal Presidente della sezione, pari al 6% delle definizioni attese dalla sezione.

Conseguentemente, il **risultato atteso** della sezione [comprensivo del citato contributo dell'Upp], è pari a **906** definizioni.

Pertanto, i procedimenti da definire saranno individuati come segue:

- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2013 [n° 1 al 31.12.2022];
- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2014 [n° 1 al 31.12.2022];
- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2015 [n° 13 al 31.12.2022];
- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2016 [n° 139 al 31.12.2022];
- 80% dei procedimenti iscritti nell'anno 2017 [n° 251 su 314 al 31.12.2022];
- 45% dei procedimenti iscritti nell'anno 2018 [n° 257 su 572 al 31.12.2022];
- 20,2% dei procedimenti iscritti nell'anno 2019 [n° 140 su 693 al 31.12.2022];
- 5% dei procedimenti iscritti nell'anno 2020 [n° 30 su 594 al 31.12.2022];
- 3% dei procedimenti iscritti nell'anno 2021 [n° 22 su 742 al 31.12.2022];
- 3% dei procedimenti iscritti nell'anno 2022 [n° 25 su 815 al 31.12.2022];
- definizione di 27 procedimenti iscritti nell'anno 2023.

per un totale di n° **906** definizioni complessive delle quali **832** relative a **procedimenti iscritti entro il 31 dicembre 2020**.

Sezione Lavoro

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2023 Proposta del Presidente della Corte	
		Giudici Togati	Giudici Ausiliari
Lavoro	<i>unità presenti</i>	Pres. + 4,6	-
	<i>sentenze</i>	189	
	<i>altra modalità</i>	14	
	totale sez. 1.036	(203 x 5,1) = 1.036	

per un totale di n° **1.036** definizioni complessive delle quali **62** relative a **procedimenti iscritti entro il 31 dicembre 2020**.

A questo dato deve essere aggiunta la produttività relativa ai ricorsi *ex lege Pinto* nella misura predetta del 90% di quelli che saranno iscritti nell'anno 2022 e che saranno definiti con l'apporto degli addetti all'Upp.

Pertanto, i procedimenti da definire saranno individuati come segue:

- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2020 [n° 62 al 31.12.2022];
- 81,3% dei procedimenti iscritti nell'anno 2021 [n° 850 su 1.046 al 31.12.2022];
- 124 controversie iscritte a ruolo nelle annualità successive e quelle urgenti;

per un totale di n° **1.036** definizioni complessive delle quali **62** relative a **procedimenti iscritti entro il 31 dicembre 2020**.

Obiettivo di Smaltimento [riferimento temporale 1° luglio 2022 – 31 dicembre 2023]:

Definizione nell'intera Corte di n. 3.666 procedimenti civili tra quelli iscritti entro il 31 dicembre 2020, così ripartiti:

- Prima sezione civile [e sezioni aggregate]: n° **1.147**;
- Seconda sezione civile [e sezione aggregata]: n° **992**;
- Terza sezione civile [e sezioni aggregate]: n° **1.180**;
- Sezione Lavoro: n° **347**;

dei quali **1.350** sono già stati definiti nel corso del 2° semestre 2022, mentre i restanti **2.366** dovranno essere definiti nell'anno 2023 come descritto nella tabella che segue:

Sezione	Definiti 2° semestre 2022	Da definire gen - dic 2023	Totale Sezione
Prima e sezioni aggregate	342	805	1.147
Seconda e sezione aggregata	375	617	992
Terza e sezioni aggregate	348	832	1.180
Lavoro	285	62	347
Totale Ufficio	1.350	2.316	3.666

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 2020 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 a udienze collegiali degli anni 2024 e 2025, 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) il Consigliere relatore, al fine di garantire la ragionevole durata del procedimento, prima dell'udienza verificherà:
 - la tempestività del gravame, la regolarità della costituzione delle parti e/o la regolarità delle notifiche;
 - la corretta instaurazione del contraddittorio rispetto alle parti del giudizio di primo grado [se del caso al fine di disporre gli incumbenti di cui agli artt. 331 e 332 c.p.c.];
 - la completezza del fascicolo processuale;
 - la eventuale presenza di questioni in rito rilevabili d'ufficio;
 - le eventuali istanze preliminari delle parti;
 - tutte le richieste di rito e di merito delle parti;

- e) 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;
- f) 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;**
- g) 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;
- h) al fine di un costante monitoraggio dell'attuazione del presente Programma 2023, 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

2.1.3 Risultato atteso [rif. temporale 1° gennaio – 31 dicembre 2023]:

Definizione nell'intera Corte di n. 6.089 procedimenti penali, così ripartiti:

Settore Penale Ordinario:

- Prima sezione penale: n° **1.632 [1.482 giudici togati + 150 contributo Upp];**
- Seconda sezione penale: n° **1.106 [966 giudici togati + 140 contributo Upp];**
- Terza sezione penale: n° **1.540 [1.400 giudici togati + 140 contributo Upp];**
- Quarta sezione penale: n° **1.375 [1.220 giudici togati + 155 contributo Upp];**
- Quinta sezione penale: n° **115.**

Misure di Prevenzione Personali e Patrimoniali:

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

Settore Assise Appello:

- Prima sezione assise appello: n° **14;**
- Seconda sezione assise appello: n° **17.**

Settore Minori:

- Sezione Minori: n° **74**.

La tabella successiva mostra il carico esigibile previsto per l'anno in corso per ciascuna sezione penale:

Materia	Sentenze	Altri provvedimenti
Sezione Prima penale	260	-
Sezione Seconda penale	210	
Sezione Terza penale	250	
Sezione Quarta penale	215	
Sezione Quinta penale	25	-
Misure di prevenzione	-	48
Sezione Prima Assise Appello	11	-
Sezione Seconda Assise Appello	11	-
Sezione Minorenni Penale	37	

2.1.4 Obiettivo di Smaltimento [rif. temporale 1° luglio 20212 – 31 dicembre 2023]:

Con riguardo ai soli provvedimenti definitivi, la seguente tabella mostra, in maniera aggregata e con distinzione per materia, l'obiettivo di smaltimento previsto dal programma di gestione per l'anno 2023, ossia l'obiettivo di definizione nel periodo 1° luglio 2022-31 dicembre 2023 dei processi ultrabiennali [fascicoli con anno d'iscrizione sino al 2020] pendenti al 30 giugno 2022, evidenziando che alla predetta data presso la Prima sezione Penale risultano sospesi due fascicoli con anni d'iscrizione 2013 e 2017:

Materia	2020	2019	2018	2017	2016	2013	Ultradecennali	Totale
Sezione Penale	894	177	32	9	3	-	-	1.115
Misure di Prevenzione Personali e Patrimoniali	18	15	3	3	1			40
Sezione Assise	2	0	1					3
Sezione Minori	-	-	-	-	-	-		
Totale settore penale	914	192	36	12	4			1.158

2.1.5 Un primo bilancio dell'attività dell'Ufficio per il processo

A circa un anno dalla costituzione dell'Ufficio per il processo possono trarsi le prime indicazioni sull'andamento del nuovo Ufficio, sia per verificare i risultati raggiunti, sia per valutare le eventuali modifiche organizzative funzionali a migliorare il rendimento e rendere maggiormente conseguibili gli obiettivi prefissati.

All'esito di una ricognizione effettuata nel mese di gennaio 2023 è emerso che, nonostante tutti i Presidenti di sezione riconoscano l'apporto fornito da queste nuove figure professionali che hanno sicuramente dato un contributo al lavoro dei magistrati e del personale di cancelleria, tutti concordano nel ritenere che i nuovi addetti sono giunti privi di esperienza e di una previa formazione necessaria per offrire un adeguato supporto all'attività giurisdizionale dei singoli magistrati professionali i quali, da parte loro, hanno dovuto superare iniziali resistenze verso una nuova forma di lavoro di *staff*, soprattutto negli uffici di primo grado e hanno dovuto procedere a una attività di formazione dei singoli addetti, che nei primi mesi ha, di fatto, rallentato l'attività complessiva.

In generale, superate le difficoltà iniziali, non solo di tipo logistico, relative alla loro sistemazione, alla creazione e all'attivazione delle utenze ADN, nonché all'abilitazione per l'accesso agli applicati in uso [SICID, SIECIC, SIAMM, SICP, TIAP, etc], nella seconda metà dell'anno 2022 è stato possibile apprezzare i primi risultati numericamente più significativi, in particolare nel settore penale e nel settore amministrativo.

Nel settore civile, invece, allo stato non è ravvisabile alcun incremento di produttività, infatti, la maggiore tendenziale tecnicità dei provvedimenti definitivi del settore civile rispetto a quelli del penale e la limitata presenza, nel primo, di provvedimenti di tipo seriale hanno reso meno efficace l'apporto degli addetti Upp.

Tuttavia, non può trascurarsi che a fronte di un limitato apporto nell'ambito giurisdizionale, gli addetti Upp abbiano comunque fornito un contributo apprezzabile nel settore amministrativo, svolgendo attività di cancelleria, come l'aggiornamento dei registri informatici, l'accettazione degli atti al PCT, e, nel settore delle spese di giustizia, hanno collaborato alla redazione dei cd. foglio notizie e alla gestione delle pratiche relative al patrocinio a spese dello Stato.

Allo stato, i risultati più apprezzabili si sono rilevati nel settore penale, nel quale gli addetti, pur se in numero inferiore rispetto a quelli destinati al settore civile, hanno contribuito a un significativo incremento di produttività, mediamente intorno al 10%.

In ambito civile, invece, l'esperienza di questi mesi ha evidenziato che sono fattori di

impedimento alla piena realizzazione degli ambiziosi obiettivi del PNRR il difetto di necessaria professionalità e di adeguato livello di preparazione dei funzionari amministrativi per assolvere ai complessi compiti del giudice civile di secondo grado.

Concorre a tale valutazione anche la peculiare collocazione funzionale di questa sorta di ibridazione con cui si è creduto di poter sopperire alle carenze di organico della magistratura adibendo a funzioni sostanzialmente giurisdizionali dipendenti selezionati con modalità e secondo requisiti più consoni alla selezione di personale con compiti di tipo amministrativo.

Di talché l'attività dei nuovi funzionari appare assai più compatibile con lo studio e con il contributo alla definizione di procedimenti di modesta complessità, che, peraltro, in Corte sono numericamente ridotti.

È auspicabile che il contributo degli addetti Upp possa essere maggiormente apprezzabile nel corso del 2023, in considerazione della maggiore esperienza che avranno acquisito nei settori cui sono destinati, a condizione che le unità presenti non subiscano ulteriori riduzioni.

Un elemento di criticità di tale nuova realtà professionale, infatti, è costituita proprio dall'elevato *turnover* che le caratterizza.

Delle 90 unità di funzionari addetti all'Upp previsti dal Decreto ministeriale 26 luglio 2021 alla data del 21 febbraio 2022 hanno preso servizio effettivamente 84 funzionari [93,3%], per cui sin dalla prima immissione in servizio la ripartizione prevista tra i settori in sede di programmazione è stata modificata in considerazione sia delle esigenze delle diverse sezioni sia delle professionalità in possesso a tali unità lavorative, come di seguito illustrato:

Settore	Sezione	Numero Addetti Upp		% di Scopertura
		organico	assegnati il 21 feb 22	
Civile	Prima	20	19	5%
	Seconda	18	16	11%
	Terza	20	16	20%
	Lavoro	3	3	0%
Penale	Prima	6	6	0%
	Seconda	5	6	-20%
	Terza	5	5	0%
	Quarta	6	5	17%
Trasversale	Corte di Assise di Appello	2	2	0%
	Servizi Amministrativi	5	6	-20%
Totale Ufficio		90	84	7%

Peraltro, già in questo primo anno di attività si è registrato un *turnover* elevato, in quanto a oggi si sono dimessi ben 25 funzionari, dei quali sono stati sostituiti 21, e altri 18 hanno preannunciato le dimissioni a far tempo da prossimo 3 aprile, con la conseguenza che a breve la [incompleta] dotazione iniziale si ridurrà di oltre il 50% [da 84 a 41].

La ragione di tale decisione dei dimissionari è riposta nella circostanza che nelle more sono risultati vincitori di altri concorsi per rapporti di lavoro a tempo indeterminato, ovviamente ben più rassicuranti di quello a termine relativa all'Ufficio per il processo e ciò pone in evidenza una delle più grosse criticità che affligge la nuova struttura,

A questo dato va aggiunto il fatto che la sostituzione, peraltro non integrale, dei dimissionari con nuovi funzionari che seguivano gli uscenti nella graduatoria comporterà in ogni caso la necessità di riavviare il percorso formativo con conseguente rallentamento dei tempi di raggiungimento degli obiettivi proposti.

La tabella successiva mostra quella che dovrebbe essere la distribuzione delle unità residue dopo le dimissioni di aprile e le relative percentuali di scoperta delle singole sezioni:

Settore	Sezione	Numero Addetti Upp		% di Scopertura
		organico	presenze aprile 23	
Civile	Prima	20	14	30%
	Seconda	18	11	39%
	Terza	20	10	50%
	Lavoro	3	2	33%
	totale civile	61	37	39%
Penale	Prima	6	5	17%
	Seconda	5	4	20%
	Terza	5	5	0%
	Quarta	6	6	0%
	Corte di Assise di Appello	2	2	0%
	totale penale	24	22	8%
Trasversale	Servizi Amministrativi	5	3	40%
Totale Ufficio		90	62	31%

2.2 Obiettivi attinenti all'attività amministrativa

Una volta consolidata l'operatività degli Uffici per il Processo e portati a regime gli interventi organizzativi per l'immissione degli addetti e per il monitoraggio sull'andamento dei flussi statistici e di lavorazione, applicato alle articolazioni dell'Ufficio presso le quali sono stati incardinati, si dovrà fare fronte alla gestione del maggiore carico di lavoro comunque generato dalle nuove strutture, comprese le nuove linee di progetto che hanno portato all'ulteriore straordinario reclutamento di personale appartenente a nuovi profili professionali.

Oltre alle attività strettamente correlate agli obiettivi di efficienza del sistema giustizia imposti dal PNRR, dovrà essere rafforzata l'azione amministrativa nei tradizionali ambiti operativi, alcuni dei quali interessati da incisivi interventi legislativi, introdotti sempre nell'ottica della riduzione dell'arretrato e dei tempi di durata dei processi.

Premesso quanto sopra si riportano gli interventi ritenuti prioritari per accrescere l'efficienza dell'azione amministrativa nell'anno 2023.

Obiettivo 2.2.1: Ufficio per il Processo - Sistema di monitoraggio.

Proseguiranno le attività di monitoraggio statistico e di andamento organizzativo, in stretto contatto con la DGSTAT ai fini della relazione periodica.

Al pari si protrarrà il controllo sulla tenuta dei registri di cancelleria per mantenere, in linea con la già collaudata ed efficace modalità operativa, la correttezza e la tempestività nell'inserimento dei dati, nonché la pulizia dei registri e la conseguente eliminazione delle eventuali false pendenze.

Unità organizzativa coinvolta: **Ufficio Statistico**

Obiettivo 2.2.2: Dematerializzazione fascicoli processuali civili

La digitalizzazione dei fascicoli processuali civili ibridi (telematici/cartacei) e cartacei è inclusa negli obiettivi che il Ministero della Giustizia deve attuare entro il 30.06.2026 nell'ambito degli investimenti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza. Per raggiungere le milestone l'Ufficio dovrà adoperarsi per la digitalizzazione completa dei fascicoli iscritti dal 01.07.2016 e dei fascicoli pendenti al 01.07.2016, presidiando e coordinando anche le attività che saranno affidate a personale esterno messo a disposizione dal fornitore aggiudicatario dei servizi di digitalizzazione.

Per l'anno in corso l'Ufficio ha avuto assegnato dalla DGSIA l'obiettivo minimo di n. 7.366 fascicoli digitali completi che ci si propone di superare.

Per ciascun fascicolo interamente dematerializzato l'ufficio rilascerà apposita certificazione circa l'integrale digitalizzazione.

Unità organizzative coinvolte: **Cancellerie delle Sezioni civili ordinarie, Cancelleria della Sezione Lavoro, Ufficio Statistico.**

Obiettivo 2.2.3: Esecuzione sentenze penali

Deve proseguire alacremente alla riduzione dei tempi medi dei processi lavorativi relativi agli adempimenti successivi all'irrevocabilità delle sentenze, già incisivamente avviata, con particolare riferimento alla redazione della scheda per il Casellario giudiziale e all'avvio dell'azione di recupero del credito erariale. Entrambe le linee di lavorazione non hanno ancora raggiunto gli standard attesi, nonostante già nel corso dell'anno precedente si siano registrati miglioramenti soprattutto con riguardo ai tempi di avvio dell'azione di recupero dei crediti di giustizia.

Unità organizzative coinvolte: **Cancellerie delle Sezioni penali**

Obiettivo 2.2.4: Trasmissione dei fascicoli processuali alla Corte di Cassazione.

Con la previsione dell'improcedibilità dell'azione penale in ragione del superamento dei termini di durata delle fasi di impugnazione, introdotta dalla Legge 134/2021 (cd *Riforma Cartabia*), in un quadro più ampio di modifiche apportate al sistema processuale penale per rispondere alla necessità di ridurre i tempi di durata dei processi, si impone come obiettivo prioritario dell'Ufficio quello di ridurre i tempi di lavorazione dei fascicoli processuali gravati da ricorso per cassazione e quindi dei tempi medi intercorrenti tra il deposito in cancelleria del ricorso e la materiale trasmissione del fascicolo alla Suprema Corte. Per uniformare le prassi operative fino adesso adottate dalle quattro cancellerie delle Sezioni penali ordinarie e per rispondere a un criterio di efficienza difficilmente perseguibile con l'attuale organizzazione e gestione del servizio, è stata pianificata la creazione di una nuova unità operativa chiamata a trattare in maniera centralizzata l'intero servizio.

Unità organizzative coinvolte: **Cancellerie delle Sezioni penali – istituendo Ufficio trattazione ricorsi per Cassazione**

Obiettivo 2.2.5: Sviluppo documentale sistemi area Penale

Utilizzazione del sistema SICP in linea con le direttive ministeriali e mantenimento degli standard di completezza informativa propedeutica all'attuazione, anche nella fase di appello, della gestione digitalizzata degli atti processuali.

Unità organizzative coinvolte: **Registro Generale Penale, Cancellerie delle Sezioni penali**

Obiettivo 2.2.6: Spese di Giustizia - pagamento debito residuo.

L'estinzione del debito residuo nei confronti dei professionisti che hanno prestato la loro opera nei processi con parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato, già significativamente ridotto, costituisce anche per l'anno 2023 una assoluta priorità, coerente con quanto espressamente previsto nell'Atto di indirizzo del Ministro della Giustizia per l'anno 2023 e in linea con il conseguimento dell'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni, da realizzare entro il IV trimestre 2023, contemplato nel Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Unità organizzativa coinvolta: **Ufficio del Funzionario Delegato per le Spese di Giustizia.**

Obiettivo 2.2.7: Fatturazione elettronica.

Il considerevole numero di fatture elettroniche trasmesse mediante il sistema INIT sia dai fornitori di beni e servizi, sia dai difensori di parti ammesse al gratuito patrocinio prevede la loro accettazione entro gg. 15 dalla ricezione, previo controllo di adeguatezza e formale-contabile.

In attuazione della specifica disposizione [art. 2-bis del D.M. n. 55/2013] le pubbliche Amministrazioni, entro tale periodo, possono rifiutare le fatture elettroniche ricevute tramite il Sistema di Interscambio con l'obbligo di individuare le cause di rifiuto tra quelle previste tassativamente.

L'eventuale superamento di detto limite temporale determina l'accettazione automatica dei documenti contabili da parte del sistema, privando l'Ufficio di un potente strumento di semplificazione dei controlli ed esponendolo a conseguenti ritardi nelle successive procedure di pagamento, a eventuali duplicazioni di attività e a possibili maggiori oneri conseguenti a procedimenti monitori.

L'obiettivo delle unità operative coinvolte si sostanzia nella definizione delle procedure di controllo di accettazione o rifiuto nei limiti temporali previsti.

Unità organizzative coinvolte: **Ufficio Spese pagate, Ufficio Logistico, Ufficio della Conferenza Permanente.**

Obiettivo 2.2.8: Ottimizzazione dei tempi di pagamento

Il celere compimento delle attività necessarie a soddisfare le legittime aspettative degli operatori economici che contraggono con la pubblica Amministrazione risponde ad un principio di efficienza dell'azione amministrativa.

L'obiettivo delle unità operative coinvolte si sostanzia nella definizione delle procedure di pagamento nell'ambito dei limiti temporali previsti dalla vigente normativa [60 giorni], con riferimento al target assegnato per ogni fase di competenza e previa verifica del soddisfacimento delle eventuali condizionalità connesse soprattutto alla disponibilità di risorse finanziarie.

Unità organizzative coinvolte: **Ufficio Spese Pagate, Ufficio Logistico, Ufficio della Conferenza Permanente, Ragioneria distrettuale, Ufficio del Funzionario Delegato.**

Obiettivo 2.2 9: Gestione edifici

Per affinare il controllo sugli interventi manutentivi dei ventuno immobili della sede adibiti ad uffici giudiziari - oltre a continuare ad avvalersi del sistema operativo informatico già in uso che consente la standardizzazione delle richieste manutentive per le quali è necessario attivare le procedure della convenzione Consip - sarà realizzato un data base per il monitoraggio delle attività straordinarie extra canone del Manutentore FM 4 Siram-Veoli.

Sempre nell'ottica di accrescere ulteriormente l'efficace gestione degli immobili adibiti a uffici giudiziari, compresa la conoscenza immediata delle informazioni e dei dati di interesse, si procederà all'implementazione di un data base per il censimento della documentazione catastale degli immobili giudiziari ubicati nel territorio del Comune di Palermo, che vedrà anche il coinvolgimento attivo dei neoassunti Tecnici di Edilizia del Progetto RIPAM.

Unità organizzativa coinvolta: **Ufficio della Conferenza Permanente**

Obiettivo 2.2.10: Bilancio sociale 2022

Analogamente a quanto effettuato negli anni precedenti, sarà redatto, con risorse interne, il bilancio sociale dell'anno precedente, così favorendo, da un lato, la trasparenza dell'agire

amministrativo dell'Ufficio e sollecitando, dall'altro, la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica.

Unità organizzativa coinvolta: **Ufficio Statistico**

Obiettivo 2.2.11: Comunicazione istituzionale e rapporti con l'utenza

Il nuovo sito web dell'Ufficio pubblicato all'url <https://ca-palermo.giustizia.it>, secondo le direttive della DGSIA, continuerà ad essere aggiornato con le informazioni che attengono ai servizi della Corte di maggiore interesse per l'utenza.

Sarà assicurato anche l'aggiornamento costante della Carta dei servizi integrata nel sito web e del calendario giudiziario in relazione alle modifiche comunicate dagli uffici del distretto.

Inoltre, ci si propone di implementare un sito informativo interno che costituisca un punto di riferimento documentale per tutto il personale.

Unità organizzativa coinvolta: **Segreteria del Dirigente**

Obiettivo 2.2.12: Valutazione del Personale

Ulteriore perfezionamento con nuove funzionalità del sistema creato a supporto delle procedure di valutazione del personale amministrativo, mediante lo sviluppo di un modulo per la raccolta documentale digitale che permetta un'ordinata gestione documentale del feedback, post notifica, delle schede di valutazione, attraverso l'utilizzo di un portale informatico nel quale gli utenti caricano le schede e ricevono mail di conferma.

Unità organizzativa coinvolta: **Segreteria del Dirigente**

Obiettivo 2.2.13: Controllo di gestione

Potenziamento degli strumenti per il controllo di gestione, ed in particolare, dei parametri critici degli adempimenti di cancelleria con la standardizzazione delle procedure di rilevazione

Unità organizzativa coinvolta: **Cancellerie delle Sezioni civili e penali.**

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

3.1 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 alla corruzione e all'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, 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 31 marzo 2021 ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021 – 2023.

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

Sulla base delle indicazioni ivi contenute¹ sono state tracciate le seguenti linee

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

metodologiche:

1. individuazione delle aree a rischio;
2. trattamento delle aree a rischio con rotazione del personale sia direttivo sia 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 previsione di 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 di una casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni scritte che garantisca l'anonimato del mittente [**whistleblowing**];

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, SICOGE, etc.]

3.2 TRASPARENZA

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

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

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

Con il D.lgs. n. 97/2016 è stato introdotto l'**accesso civico generalizzato, [FOIA]**, per il quale tendenzialmente tutti i documenti e i dati delle pubbliche amministrazioni sono da ritenersi, salvo alcune eccezioni, ostensibili senza che vi sia la manifestazione di un interesse specifico.

Al riguardo è stato nominato il responsabile del procedimento per la trattazione delle istanze FOIA nella persona del Dott. Gino Vivacqua, già responsabile dell'Ufficio per l'accesso documentale e la certificazione.

Palermo, 7 marzo 2023

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Pietro Renda



IL PRESIDENTE DELLA CORTE

Matteo Frasca

