



TRIBUNALE DI LAMEZIA TERME

Prot. 1253/2021

Al Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del Personale e dei Servizi
Ufficio I . Affari Generali
Roma
prot.dog@giustiziacert.it

Alla Direzione Generale del Personale e della Formazione
Roma
dgpersone.dog@giustizia.it

e p.c. Al Sig. Presidente Corte di Appello
Catanzaro

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI 2021

1. ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto interno ed esterno:

Questo Ufficio non ha in servizio il Dirigente amministrativo, per cui il presente programma annuale viene predisposto dal Presidente del Tribunale, che concentra su di sé le relative competenze dirigenziali, come indicato dalla Circolare del Ministero della Giustizia del 31\10\2006.

Risorse umane e materiali disponibili :

Personale Amministrativo

Il personale effettivamente in servizio è pari, in totale, a n.° 43 unità, di cui un centralista.

Le vacanze riguardano, in particolare, il posto di dirigente amministrativo, di funzionario giudiziario, di cancelliere e di conducenti automezzi.

Si rappresenta la particolare situazione di sofferenza nella quale da tempo opera l' Ufficio con conseguente difficoltà a garantire il corretto andamento dei servizi, stante la mole di lavoro e le assenze a vario titolo - soprattutto per pensionamenti e progressione di carriera.

Criticità emergono, inoltre, dalla mancanza, nella previsione organica, di figure tecniche necessarie a fronteggiare le funzioni delegate in materia contrattualistica, di cui all'articolo 1 comma 526 legge 23 dicembre 2014 n 190.

Risulta particolarmente delicata, attesi i compiti di istituto, la scopertura (superiore al 35%) con riferimento alla figura del cancelliere per assicurare l'assistenza nelle numerosissime e contemporanee udienze civili e penali, nell'ultimo caso afferenti processi anche con numerosi imputati di reati in materia di criminalità organizzata.

Particolarmente critica è anche la situazione relativa al personale addetto alla conduzione della autovettura di servizio, è presente, su n. 4 unità in pianta organica, solo una unità dichiarata inidonea al servizio.

Il personale amministrativo di cancelleria è attualmente distribuito in tre settori (n. 7 unità per il settore amministrativo, n. 22 unità per il settore civile, n. 14 unità per il settore penale, n. 1 centralinista).

Eventuali spostamenti di unità ed interventi di organizzazione in genere saranno adottati per fronteggiare carenze organiche sopravvenute (pensionamenti, trasferimenti, applicazioni o distacchi), ovvero per risolvere problematiche tecnico-organizzative che dovessero verificarsi in conseguenza di prolungate e non programmate assenze di personale.

Disponibilità Economiche

Spese di Ufficio

Per l'esercizio finanziario 2020 è stata assegnata dalla Corte di Appello di Catanzaro una somma complessiva pari a **€4.100,00** quale assegnazione ordinaria relativa al primo e secondo semestre.

Tale importo, è insufficiente per le esigenze dell'Ufficio con particolare riguardo alla mancata possibilità di rilegare tutti gli atti giudiziari sia civili che penali.

In mancanza di un incremento dell'assegnazione, comunque, si cercherà, attraverso un ulteriore maggior contenimento delle spese, di assicurare, le essenziali spese di cancelleria, sacrificando eventualmente la rilegatura dei provvedimenti di data più remota.

Spese per Carta e Fotocopiatrici in Proprietà

Per tali voci di spesa è stata assegnata per l'anno 2020 la somma di € 4.500,00, somma rivelatasi appena sufficiente per l'acquisto della carta necessaria per i numerosi stralci dei processi penali a carico di più imputati.

Spese per Toner e Drum per Stampanti e Fax

Per tali voci di spesa è stata assegnata la somma di € 4.400,00. E' necessario implementare tale somma in virtù del fatto che i toner per le nuove stampanti acquisite nell'anno sono in dotazione delle stesse, ma certamente l'Ufficio dovrà affrontare in proporzioni più elevate la spesa per l'anno 2021.

Spese per il Servizio Automezzi

In ordine a queste spese, si tiene conto che è in dotazione una sola autovettura - ordinaria - e allo stato non è presente alcuna unità di personale abilitato alla guida .

Spese per Lavoro Straordinario

Lavoro straordinario ex art. 11 d.l. 320/87 convertito nella L. 401/87

Nel 2020 è stata assegnata una somma pari a € 3500.00 per straordinario relativo alla celebrazione di processi di particolare rilevanza.

Verificate le esigenze dell'Ufficio, tale voce di spesa alla luce dell'incremento degli affari penali con prevedibili riflessi sul volume complessivo delle udienze necessita per il corrente anno di un incremento di assegnazione rispetto all'anno precedente.

Si assicura per l'esercizio in corso la consueta oculatezza nella gestione delle somme.

Lavoro straordinario ex art. 37 co.11 L. 2011/98

Con riferimento all'anno 2020 sono stati assegnati per tale voce retributiva € 4.045,05.

Considerata essenziale l'attività prestata per garantire comunque l'assistenza alle udienze, sarà necessario, per non superare i limiti dell'assegnazione, ridurre drasticamente ogni prestazione lavorativa oltre il normale orario lavorativo d'obbligo.

VERIFICA del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente:

Si rappresenta il conseguimento degli obiettivi programmati per l'anno 2020 da parte del Personale - Unep compreso, come da Programma Annuale e da Piano Performance.

Eventuali criticità sopravvenute:

Non rinvenute.

2. OBIETTIVI

SERVIZI ED ATTIVITA' - OBIETTIVI PER IL 2021

I numerosi pensionamenti succedutisi negli ultimi anni nelle diverse figure professionali hanno reso l'organico insufficiente a fronteggiare il carico di lavoro determinatosi nei vari settori. A ciò si aggiunga la prospettiva di obiettivo peggioramento delle condizioni lavorative connesse ai prossimi pensionamenti.

E' evidente che l'accertata inadeguatezza della dotazione organica, anche in termini di disequilibrio fra le diverse qualifiche funzionali, pone seri problemi all'obiettivo di assicurare idonee soluzioni finalizzate ad una migliore organizzazione dei servizi delle cancellerie.

Nella programmazione dell'attività annuale, atteso che i servizi espletati dal personale amministrativo sono per la maggior parte organizzati e finalizzati alle funzioni giurisdizionali, si tiene ovviamente conto anche degli indirizzi derivanti dalle Tabelle di organizzazione per il prossimo triennio, dalla Relazione illustrativa del piano di Gestione dei ruoli civili e penali e di elaborazione dei carichi esigibili ai sensi dell'art.37 D.L. 98/2011 per l'anno 2021 e degli obiettivi di cui al Prospetto per la valutazione dei risultati dei dipendenti del Piano Performance anno 2021.

Con provvedimento del 19.02.2018 e del 30.04.2018 è istituito l'Ufficio del Processo e quanto al personale amministrativo assegnato, tenuto conto dell'attuale situazione dell'organico di cancelleria e delle carenze ivi presenti, si ritiene di mantenere l'attuale assetto organizzativo delle cancellerie, sia civili che penali; i componenti dell'ufficio del processo, pertanto, usufruiranno dei servizi di cancelleria sulla base della loro odierna organizzazione.

Per il settore civile dal dicembre 2012 è attivo nel Tribunale di Lamezia Terme il sistema dell'affiancamento a ciascun giudice togato assegnato alla sezione civile (ivi compresi il settore lavoro e previdenza, in relazione alle cause in materia previdenziale, ed il settore esecuzioni, limitatamente agli affari delegabili ai giudici onorari) di un GOP, il quale è chiamato a trattare le controversie di minore complessità.

Il positivo esito dell'affiancamento nel settore civile ha suggerito l'estensione dell'istituto anche al settore penale, relativamente ai processi monocratici di cui all'art. 550 c.p.p.

In punto di priorità nella gestione degli affari civili, deve indicarsi in primo luogo, per l'anno 2021, la riduzione, tramite trattazione prioritaria, dei procedimenti con pendenza ultratriennale.

Ai procedimenti ultratriennali deve aggiungersi, come priorità, la trattazione e definizione dei procedimenti in materia di diritti della persona, di famiglia e minori.

Resta ovviamente ferma la necessità della più rapida definizione possibile dei procedimenti aventi natura cautelare, urgente (ad esempio, sfratti) o, comunque, la cui definizione non appare procrastinabile in ragione della peculiarità delle situazioni giuridiche involte.

In relazione al settore penale, in punto di priorità nella gestione degli affari, deve indicarsi, per l'anno 2021, la trattazione prioritaria dei procedimenti con imputati detenuti, quelli ormai prossimi alla prescrizione, quelli di competenza DDA, quelli relativi a reati rientranti nel c.d. codice rosso, quelli con pendenza ultrabiennale.

L'individuazione delle priorità conferma quanto previsto nel D.O.G. dell'Ufficio.

Si ritiene per l'anno 2021—tenuto conto della perdurante emergenza epidemiologica - per il civile di dover indicare il carico esigibile in 600 procedimenti definiti pro capite (di cui 200 con sentenza e 400 con altre modalità).

Quanto al penale di dover indicare quale carico esigibile pro capite:

Sentenze monocratiche: 250, comprese quelle delegate ai giudici onorari in base al regime di affiancamento e nell'ambito dell'ufficio del processo;

Sentenze collegiali: 10.

Per il settore GIP-GUP, appare ragionevole indicare il seguente carico esigibile per ciascun magistrato:

Ordinanze cautelari personali:50

Ordinanze cautelari reali:40

Sentenze:30

Altre definizioni (comprese archiviazioni): 1.000

Con riferimento alla determinazione degli obiettivi di rendimento dell'ufficio – in relazione ai quali il dirigente è chiamato, in base allo stato dell'ufficio, a compiere una sintesi operativa e prospettica degli obiettivi concretamente realizzabili con le risorse disponibili – tenuto conto sia della complessiva situazione dell'Ufficio evidenziata , sia delle priorità di gestione, appare ragionevole prospettare per il settore civile un miglioramento delle performance in punto di riduzione delle pendenze e di abbattimento dell'arretrato ultratriennale, che possono quantificarsi nel passaggio dall'attuale 52% circa di procedimenti ultratriennali sul totale delle pendenze al 48% circa del contenzioso ultratriennale, con una proporzionale riduzione delle pendenze complessive.

Nel settore penale, quanto alla determinazione degli obiettivi di rendimento dell'ufficio, appare ragionevole indicare un abbattimento delle pendenze in ragione del 5%.

Infine, in considerazione del complessivo carico di lavoro dell'Ufficio, dell'organico del personale, della forte incidenza delle assenze di quest'ultimo a vario titolo, questo Ufficio tenderà di assicurare le attività programmate per il corrente anno, pur attribuendo la priorità a tutti gli adempimenti istituzionali riguardanti i servizi essenziali ed indifferibili per legge.

Atteso il conseguimento degli obiettivi programmati per l'anno 2020 da parte del Personale - Unep compreso – il raggiungimento degli obiettivi fissati per il 2021, anche dal Piano Performance, sarà realizzato dalla lavorazione di circa l'80% degli atti depositati dai magistrati e, in generale, di circa l'80% delle richieste da parte dell'utenza pubblica e privata nel rispetto dei termini di legge.

3.PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Indicazione degli strumenti operativi individuati e delle misure poste in essere per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la trasparenza, la prevenzione e mitigazione della corruzione:

Accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività d'ufficio.

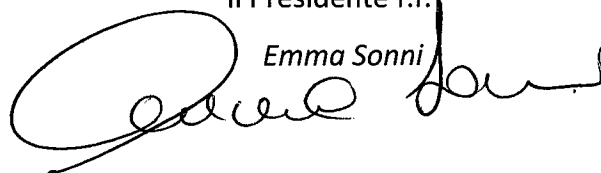
Tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale di tali informazioni.

Applicazione diritto Accesso Civico.

Lamezia Terme 27.04.2021

Il Presidente f.f.

Emma Sonni

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Emma Sonni', written over the printed name.