



TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA

Prot. Int. n. 36 / 2018

DIRIGENZA-PRESIDENZA

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI EX ART. 4 D.LGS. 240/06 ANNO 2018

Premessa

A norma dell'art. 4 d.lgs. 240/06, il magistrato capo dell'ufficio giudiziario ed il dirigente amministrativo ad esso preposto redigono il programma delle attività, da svolgersi nel corso dell'anno, tenendo conto delle risorse disponibili ed indicando le priorità. Il programma può essere modificato, durante l'anno, su concorde iniziativa del magistrato capo e del dirigente, per sopravvenute esigenze dell'ufficio giudiziario.

Nel programma annuale delle attività, gli obiettivi amministrativi sono coordinati con quelli giurisdizionali, in coerenza con il Piano della Performance 2017-2019 e l'Atto di indirizzo del Ministro per l'anno 2018.

In vista della definizione del Programma delle attività annuali per l'anno 2018, si ritiene opportuno partire da un aggiornamento delle risorse umane e materiali a disposizione dell'Ufficio, per pervenire ad una disamina dello stato dei servizi ed alla definizione degli obiettivi prioritari, generali e specifici, da realizzare entro l'anno in corso.

1. ANALISI DELLE RISORSE UMANE E MATERIALI A DISPOSIZIONE DELL'UFFICIO

Personale di magistratura

Nel corso dell'ultimo triennio il Tribunale ha dovuto affrontare il consueto turn over di Magistrati con il susseguirsi di plurime vacanze per trasferimenti o maternità.

Il 19 marzo ha preso possesso, in qualità di Presidente del Tribunale, la dr.ssa Cristina Beretti, già Presidente Vicario e giudice dello stesso ufficio.

Attualmente, tenuto conto che la p.o. dei magistrati è complessivamente di 27 unità, compreso il Presidente, il Presidente di Sezione e 2 giudici del lavoro, sono scoperti 4 posti (giudice) e sono in servizio 23 magistrati (compreso il Presidente ed il Presidente di Sezione): 13 sono assegnati al settore civile-lavoro e 8 al settore penale; tuttavia un giudice addetto al settore penale è da mesi e, presumibilmente fino al prossimo mese di novembre, componente di una Commissione di Concorso e 3 giudici, già ricompresi nel riepilogo suespresso sono in arrivo entro il mese di maggio.

Personale amministrativo

A fronte di una p.o. di 67 unità, oltre al dirigente amministrativo, l'ufficio registra, al 23/03/2018, la

presenza in servizio di 54 unità, alle quali tuttavia si aggiungono 6 unità in distacco/comando e 2 unità applicate da altro ufficio, per un totale effettivo, quindi, di 62 unità.

Inoltre, entro la fine del prossimo mese, dovrebbero prendere possesso 8 assistenti giudiziari, vincitori del concorso nazionale svoltosi lo scorso anno, i quali si vanno ad aggiungere ai 6 che hanno preso possesso, 2 l'8 gennaio scorso, e 4 il 9 febbraio scorso, e già ricomprese, le 6 unità che hanno già preso possesso, nelle 62 unità a cui si è fatto cenno.

Le recenti assegnazioni all'ufficio di, complessivamente 14 unità del profilo di assistente giudiziario, consentono di avviare una revisione complessiva dell'organizzazione nell'ottica della razionalizzazione dei servizi e della valorizzazione delle risorse umane.

Dal 29 gennaio 2018 ha assunto la titolarità della dirigenza amministrativa del Tribunale la dr.ssa Angela Casadio, assegnazione che ha consentito all'ufficio di evitare i problemi e le ricadute in genere, sul Capo dell'ufficio e su altre figure, inevitabilmente connesse alla vacanza in tale incarico. E' doveroso ricordare che si sta avviando a conclusione il processo Aemilia, che ha impegnato fortemente l'ufficio per oltre 2 anni, e che lo impegnerà in maniera elevatissima anche in questa fase conclusiva, con ricadute sull'intero ufficio; è infatti ormai una prassi il ricorso ad una turnazione per l'assistenza alle udienze penali dibattimentali, di assistenti, cancellieri e funzionari, anche del settore civile.

Convenzioni

A causa della difficile situazione dell'ufficio, quantomeno fino a pochissimo tempo fa, l'ufficio si è attivato già da qualche tempo reperendo risorse, per quanto precarie, a tempo parziale e scarsamente formate, anche all'esterno dell'Amministrazione della Giustizia, ma assolutamente necessarie per sostenere e accompagnare l'aumento della definizione dei procedimenti.

Tra questi i tirocini di formazione ed orientamento ex art. 18 l. 196/97 attivati da anni con il Dipartimento di Scienze giuridiche dell'Università di Modena e Reggio Emilia; è stata stipulata una convenzione con l'Ateneo di Reggio Emilia - Modena, in modo da poter estendere l'offerta formativa a tutti i dipartimenti universitari.

Si ricordano, inoltre, i progetti di alternanza scuola-lavoro con numerosi Istituti scolastici di secondo grado del territorio reggiano, i tirocini avviati con i progetti formativi su impulso ministeriale.

Altro personale precario in tirocinio formativo si è ottenuto negli anni scorsi grazie a convenzioni con Enti e Istituzioni locali.

Un ulteriore preziosissimo contributo è pervenuto da Convenzioni con Associazioni di volontariato, quali AUSER e DAR VOCE.

La necessità di preventive autorizzazioni ministeriali alle convenzioni, come indicato nella circolare 8/11/2016, rischia tuttavia di rallentare l'afflusso di personale esterno.

Spese e investimenti

Le somme assegnate all'ufficio nell'anno 2017, per le spese d'ufficio (cap. 1451.22) sono state pari a € 8.875,00, le somme destinate ai fotocopiatori (cap. 1451.21) sono state pari a € 8.139,00 e le somme destinate all'acquisto di toner (cap.1451,14) sono state pari a € 6.800,00; rispetto all'anno precedente sono rimaste invariate quelle destinate alle spese d'ufficio, mentre sono aumentate quelle relative agli altri due capitoli.

Attraverso convenzioni con case editrici e l'ottenimento di sconti in cambio dell'invio dei provvedimenti più significativi, si sono poi ottenute e messe in rete per i Magistrati le più importanti banche dati giuridiche (Juris data Giuffrè, Pluris della Utet Cedam, Foro Italiano, e da ultimo Giuridica.net).

Informatica

Nel corso dell'anno 2017 si è avuta un'importante fornitura di hardware, che ha consentito di rinnovare quasi interamente la dotazione dell'ufficio, ovviando ai problemi che per il passato hanno

gravato sull'ufficio con guasti e malfunzionamenti.

Al momento un importante strumento d'integrazione delle risorse tecniche del tribunale è inoltre costituito dall'Istituto Vendite Giudiziarie che, grazie alla sua posizione di concessionario pubblico del servizio, ha un oggettivo interesse al buon funzionamento di tutti i servizi del tribunale nei quali è coinvolto e, per tale motivo, è infatti sempre stato disponibile a interagire per realizzare sinergie tra le proprie attività e quelle del Tribunale.

Lo stesso IVG sollecitato dalla Presidenza del Tribunale ha contribuito alla realizzazione di una rete WiFi in tutto il palazzo, in modo da consentire i collegamenti e le attività on line in ogni area a tutte le persone presenti in tribunale, comprese le aule di udienza. Tale collegamento, per motivi di sicurezza, è ovviamente completamente separato dalla rete giustizia e non vi è nessuna connessione fisica con essa, anche se gli apparati per la gestione del servizio di rete wifi sono stati collocati all'interno di alcuni armadi di rete che ospitano gli apparati giustizia; ciò comporta che non è possibile utilizzare la rete wifi per accedere agli applicativi che necessitano esclusivamente di un collegamento alla rete giustizia (ad es. SICID, SIECIC, SICIP, etc.), mentre per gli altri (ad es. posta elettronica e Consolle del magistrato) è possibile accedervi tramite rete wifi.

Va poi ribadito quanto già espresso nel passato in relazione alla circostanza che l'assistenza tecnica è affidata a due sole persone (un tecnico CISIA e un tecnico della ditta esterna contattabile solo previa apertura ticket con un limite di presenza di due volte settimanali) con conseguente impossibilità di interventi immediati che sovente sarebbero necessari soprattutto in un'attività lavorativa ormai quasi esclusivamente informatizzata. Tale carenza rappresenta l'aspetto più critico dell'organizzazione tecnico-informatica degli uffici giudiziari di questo Palazzo di Giustizia.

STATO DEI SERVIZI E NUOVI OBIETTIVI GENERALI

Gli obiettivi prefissati per l'anno 2017 (completa informatizzazione delle procedure di volontaria giurisdizione, verifica e iscrizione dei depositi nelle procedure esecutive immobiliari, notifica dei decreti penali emessi fino al 31/12/2016) sono in via di raggiungimento in queste settimane, e, fra le priorità della giurisdizione, si confermano gli obiettivi generali che la Presidenza si è proposta di conseguire lo scorso anno, in linea con le direttive del Ministro della Giustizia, *in primis* la riduzione dei tempi di durata dei processi civili e penali in una prospettiva di ragionevole durata del processo ex art. 111 Cost. Tuttavia, in particolare in riferimento allo svolgimento del processo Aemilia, questo Tribunale può oggettivamente vantare una tempistica di assoluto rilievo a livello nazionale per i processi di mafia di tali dimensioni.

Riguardo al settore civile, considerato che l'obbligatorietà dei depositi telematici interessa, allo stato, una rilevante gamma di atti, il Presidente del Tribunale, d'intesa con il Dirigente Amministrativo, ha perseguito, nel passato, senza soluzione di continuità, un progetto condiviso con l'Ordine degli avvocati volto a stimolare l'utilizzo dello strumento telematico, unitamente alla tempestività nell'accettazione e nella lavorazione degli atti telematici da parte delle cancellerie, condizioni entrambe per la completa riuscita del processo civile telematico.

Le cancellerie che al momento presentano maggiori criticità e necessitano di interventi riorganizzativi nell'ottica della razionalizzazione dei servizi, anche approfittando delle recenti assegnazioni di personale, sono numerose: dalla cancelleria del dibattimento alla cancelleria GIP-GUP, dall'ufficio spese di giustizia all'ufficio spese di funzionamento, dal settore che si occupa degli adempimenti post giudicato in relazione alle sentenze dibattimentali a quello che si occupa dei rientri dagli altri gradi del giudizio per tutto il settore penale, dall'ufficio corpi di reato all'ufficio recupero crediti, alla segreteria amministrativa; si presenta poi opportuno razionalizzare alcune servizi, con l'obiettivo, sia di sgravare le cancellerie sia di centralizzarne la gestione: è il caso del patrocinio civile e del patrocinio penale, nonché del servizio F.U.G., peraltro quest'ultimo praticamente da avviare secondo le modalità previste dalle circolari ministeriali.

Cancellerie della volontaria giurisdizione, del contenzioso civile, delle esecuzioni civili.

Tutte queste cancellerie, che avevano sofferto, nel passato, di problemi connessi alla carenza di risorse, anche per i pensionamenti intervenuti, sono state rinforzate con le recenti assegnazioni di personale e stanno concludendo l'eliminazione degli arretrati rilevati in occasione dell'ispezione ministeriale del 2016.

Scarichi telematici PCT

Il cronico ritardo negli scarichi telematici, che, nel passato, ha afflitto non soltanto la cancelleria del contenzioso, ma anche le altre cancellerie ad esclusione del settore dei decreti ingiuntivi, storicamente precursore del PCT, e che ha toccato punte di ritardo tra la settimana e il mese nelle cancellerie con maggiore arretrato come la volontaria giurisdizione e le esecuzioni, si è sensibilmente ridotto e si aggira tra le 24 ore e la settimana.

Cancelleria GIP-GUP

Se il Sistema delle notifiche telematiche è ormai decollato e il personale ha acquisito la dimestichezza necessaria per trarre da tale sistema un certo risparmio di tempo rispetto al tradizionale invio delle notifiche tramite Unep o per fax, si reputa altresì opportuno evidenziare l'impegno dell'ufficio ad attuare il processo di dematerializzazione degli atti, considerata l'abilitazione al sistema SIDIP, non appena ce ne saranno le condizioni: la necessità di un nuovo impulso e la realizzazione di progressi nell'informatizzazione del processo penale rientra senz'altro tra gli obiettivi generali dell'Ufficio. Il sistema documentale TIAP adottato nella cancelleria del dibattimento penale per la gestione del processo Aemilia potrà essere esteso gradualmente anche nel settore GIP.

Se è stato superato il forte arretrato esistente un anno fa in relazione ai decreti penali da notificare, permane tuttavia un arretrato in ordine alla dichiarazione di esecutività ed agli incombeni successivi, che si aggira sul migliaio di decreti penali relativi agli anni 2016 e 2017.

Cancelleria dibattimento penale

E' la cancelleria maggiormente nell'occhio del ciclone per la gestione del processo Aemilia con un organico, allo stato, ancora assolutamente sproporzionato e, che si intende potenziare adeguatamente con le prossime assegnazioni di personale.

Sottoscrizione, in data 12 febbraio 2018, del C.C.N.L del personale amministrativo

In connessione con la circostanza che il 12 febbraio scorso è stato sottoscritto il CCNL del personale amministrativo, si rende indispensabile l'approfondimento degli istituti contrattuali, al fine di pervenire, attraverso la condivisione con gli altri uffici del distretto, ad una applicazione il più possibile uniforme dei medesimi.

OBIETTIVI SPECIFICI DA REALIZZARE ENTRO L'ANNO 2018

In coerenza con quanto sopra esposto si è concordato di definire nell'arco dell'anno 2018 i seguenti obiettivi specifici.

- 1) Revisione e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi di cancelleria, attraverso l'individuazione di modelli organizzativi di gestione improntati all'economicità ed all'efficienza.**

Con l'assegnazione, al Tribunale di Reggio Emilia, tra l'8 gennaio e, presumibilmente entro la fine del prossimo mese di aprile gli ultimi 8, di 14 assistenti giudiziari, risultati vincitori e idonei del

concorso nazionale di recente conclusosi, risorse preziose in un contesto caratterizzato da significativi arretrati in vari settori, si sono create le condizioni per la revisione complessiva degli assetti organizzativi in atto, nell'ottica della razionalizzazione dei servizi, dell'ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane, attraverso l'individuazione di modelli organizzativi di gestione, improntati all'economicità ed all'efficienza.

L'intervento riorganizzativo che si rende necessario, di forte impatto sull'ufficio, si svilupperà attraverso il confronto con i responsabili di settore, il Capo dell'ufficio e la Parte Sindacale e si tradurrà in ordini di servizio e, a fine anno, nel funzionigramma dell'ufficio.

Gli interventi adottati, mirando alla revisione dei modelli organizzativi e di funzionamento dell'ufficio, e che terranno conto della riqualificazione del personale e della rimodulazione dei profili professionali, saranno oggetto di monitoraggio, al fine dell'adozione degli eventuali necessari correttivi.

Va evidenziato altresì l'impegno formativo che graverà sui responsabili dei settori interessati dalle assegnazioni di nuovo personale, e in genere sul personale amministrativo addetto ai medesimi.

Tra i servizi da riorganizzare urgentemente, si evidenzia anzitutto quello relativo ai libretti di deposito giudiziario, nel quale permane la mancata osservanza delle disposizioni ministeriali al riguardo ed il persistere, nonostante il rilievo ispettivo, dell'omissione di iscrizione nel registro FUG delle risorse sequestrate registrate al SICP; per un'errata interpretazione delle disposizioni ministeriali risalenti a fine anno 2008, il servizio è infatti stato erroneamente ritenuto correttamente gestito mediante annotazioni nel registro FUG della Procura della Repubblica, anche dopo che l'autorità procedente è divenuta il Tribunale.

Gli altri arretrati da superare sussistono nei seguenti servizi:

- 1) servizio di attestazione dell'irrevocabilità della sentenza e adempimenti conseguenti, sia in relazione alla cancelleria GIP-GUP che alla cancelleria dibattimentale,
- 2) servizio di vendita dei corpi di reato,
- 3) servizio di redazione delle schede,
- 4) servizio della trasmissione degli atti al giudice dell'impugnazione,
- 5) servizio del patrocinio a spese dello Stato in ambito civile ed in qualche misura anche penale,
- 6) servizio spese di giustizia e in particolare l'iscrizione nel programma SIAMM delle istanze di liquidazione,
- 7) servizio di attestazione dell'esecutività e adempimenti successivi.

Si impongono interventi riorganizzativi anche con riferimento ad altri ambiti particolarmente in sofferenza:

- 1) il servizio di assistenza all'udienza penale, gravante, per effetto anche del Processo Aemilia, oltre che sul personale addetto stabilmente alla cancelleria penale dibattimentale (esiguo per la verità), anche su numerose unità addette ad altri settori, le quali prestano assistenza all'udienza penale per alcuni giorni al mese;
- 2) il servizio di gestione delle spese di funzionamento, attribuito ad un'unità in distacco dalla Regione Emilia Romagna, la quale, per quanto di indiscutibili competenze e capacità, si trova gravata da un carico obiettivamente insostenibile; situazione tanto più grave e da rimuovere urgentemente stante la delicatezza della materia e le ripercussioni sulla gestione complessiva dell'ufficio: tale unità si occupa infatti della materia delle gare e dei contratti relativi ai servizi necessari per il funzionamento di tutti gli uffici aventi sede nel Palazzo di Giustizia.

Si evidenziano infine alcune situazioni per le quali si presenta necessario un intervento, anche sotto il profilo dell'adeguamento al dettato normativo ed alle disposizioni ministeriali:

- l'assenza della Commissione di Sorveglianza sugli archivi e competente per le delibere in tema di scarto degli atti di archivio, scaduta da tempo, la cui designazione da parte del Presidente della Corte d'Appello, si presenta urgente per la necessità di procedere allo scarto di numerosi atti, ivi compreso cospicuo materiale elettorale;
- la stasi nelle attività della Commissione per la dismissione dei beni mobili in carico all'ufficio, la cui composizione va rivista alla luce di cessazioni dal servizio di suoi componenti;
- l'inosservanza della normativa in tema di orario di apertura al pubblico, che vede, allo stato, un orario di apertura al pubblico largamente inferiore al dettato normativo (4 ore al giorno): attualmente l'orario di apertura al pubblico prevede l'apertura per tre ore al giorno, dalle ore 10 alle ore 13 (settore civile), per un'ora e mezza al giorno, dalle ore 11.30 alle ore 13 (settore penale), dal lunedì al venerdì. Al riguardo si reputa doveroso programmare, al 1° settembre p.v., l'adeguamento alla normativa vigente: a tale data dovrebbe essere completata la formazione dei nuovi assunti e l'assestamento delle cancellerie.
- la presenza di un elevato numero di dipendenti autorizzati a fruire dell'articolazione dell'orario di lavoro su 7 ore e 12 minuti giornalieri per 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, in assenza delle rigorose condizioni previste dalla normativa sindacale e dalla circolare ministeriale del 23 marzo 2000, che per quanto datata, non è mai stata modificata.

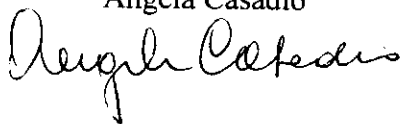
2) Approfondimento e attuazione dei nuovi istituti previsti dal C.C.N.L.

In ragione della circostanza che il 12 febbraio scorso è stato sottoscritto il CCNL del personale amministrativo, si rende necessario l'approfondimento degli istituti contrattuali, al fine di pervenire, attraverso la condivisione con gli altri uffici del distretto, ad una applicazione il più possibile uniforme dei medesimi.

Reggio Emilia, 23 marzo 2018

Il Dirigente amministrativo

Angela Casadio



Il Presidente

Cristina Beretti

