



TRIBUNALE ORDINARIO di CATANZARO

D.LGS 240/2006. PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ ANNUALI PER L'ANNO 2016.

Gli artt. 2 e 3 D.Lgs 240/06 regolano la ripartizione delle competenze, all'interno degli Uffici giudiziari, tra il magistrato Capo dell'Ufficio ed il Dirigente amministrativo assegnando a quest'ultimo i poteri di gestione della struttura amministrativa intesa quale complesso disponibile di risorse umane, strumentali e finanziarie da impiegare per i compiti di amministrazione attiva e di supporto all'esercizio della giurisdizione.

A corollario di tale disposizione, il successivo art. 4 stabilisce che, annualmente, il magistrato Capo dell'Ufficio ed il Dirigente amministrativo redigono il programma delle attività da svolgersi nel corso dell'anno, fissando le priorità.

Ciò posto, il Presidente del Tribunale ed il Dirigente amministrativo procedono alla stesura del programma che segue.

Le attività per il corrente anno che l'Ufficio programma di svolgere recano l'ambizione di accrescere l'attitudine alla performance che ha assistito l'Ufficio nell'anno 2015, perpetuando la predisposizione al sacrificio organizzativo ed operativo, solo grazie al quale, attese le rilevanti carenze di risorse, è stato possibile e sarà possibile ventilare la conduzione a termine delle attività in programmazione ed il conseguimento degli obiettivi amministrativi che la procedura di pianificazione richiede.

La programmazione amministrativa che segue, confortata nella lettura da un breve resoconto relativo al pregresso esercizio, séguita ad iscriversi tra quelle che ambiscono all'ottimizzazione del grado di efficienza dei servizi, ponendo a centro il *core business* della *mission* assegnata agli uffici giudiziari e, dunque, il grado di risoluzione delle problematiche amministrative e di *customer satisfaction*.

Elementi di valutazione e scelta delle priorità che, nell'approccio eletto, hanno imposto la ricerca di una sintesi tra le diverse componenti attive di scelta: imposizioni recate dal D.Lgs 150/09; disposizioni contenute nel vigente CCNL per il Comparto Ministeri; direttiva annuale del Ministro per l'anno 2016; programmazione tabellare per il triennio 2014/2016 e successive variazioni ed integrazioni; sollecitazioni da parte degli *stakeholders*.

Anche per l'anno 2016, e nonostante la grave situazione connessa alla accennata insufficienza di risorse umane, il Programma in argomento insiste nel porre l'Ufficio in una prospettiva di miglioramento dei processi produttivi attraverso un'opera di programmazione sostenibile e di correzione delle dinamiche, ancorché critiche.

Un'ambiziosa intenzione spinta dal desiderio di conseguimento di un apprezzabile grado di efficienza dei processi produttivi e di un parimenti considerevole livello di efficacia dell'azione tali da condurre a risultati quantitativamente e qualitativamente performanti.

Premesso quanto sopra, il

Presidente ed il Dirigente amministrativo del Tribunale Ordinario di Catanzaro

redigono il seguente PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ per l'anno 2016

indicando le priorità di intervento, tenuto conto della consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e la posizione Distrettuale di questo Ufficio giudiziario.

§ 1

DIMENSIONI, MACROORGANIZZAZIONE E VOLUME DEGLI AFFARI PENDENTI

Il Tribunale di Catanzaro è posto a presidio di una zona caratterizzata da una particolare definizione criminale e da una accentuata incidenza della proclività alla lite civile.

Il medesimo Ufficio mantiene un'organizzazione articolata per Aree con funzioni omogenee e coerenti, all'interno delle quali si sviluppano i singoli processi produttivi.

Dette Aree sono in numero di sette:

- Area Amministrazione del Personale di Magistratura ed Amministrativo, Affari Generali;
- Area Economato, Amministrazione Contabile e Contratti;
- Area Civile;
- Area Lavoro, Previdenza, Fallimenti ed Esecuzioni;
- Area GIP-GUP;
- Area Penale Dibattimento;
- Area Penale Tribunale della Libertà, Misure di Prevenzione e F.U.G.



Di queste, cinque sviluppano il necessario supporto amministrativo alle Sezioni giurisdizionali le quali, peraltro, sono in eguale numero (tre penali e due civili) ma con competenze non interamente sovrapponibili rispetto alle Aree amministrative.

Sotto il profilo della produttività, la dinamica degli scarti tra sopravvenienze e definizioni, per l'anno 2015, per il settore civile denota un dato assoluto in sostanziale conferma se non in leggero ma significativo calo. Dati che collocano l'Ufficio giudiziario in una prospettiva quanto meno di mantenimento e contenimento dei volumi; per il settore penale si evidenzia l'elevato grado di definizione nonostante il pressoché raddoppio delle sopravvenienze della Sezione GIP/GUP (rispetto allo scorso anno) e nonostante la nuova depenalizzazione abbia vigore solo dal mese in corso.

Il conseguente stock di pendenze con il quale si è aperto l'anno 2016, può essere agevolmente ricavato dai successivi dati aggregati, estrapolati dallo stralcio del report di gestione relativo all'anno 2015. Giova tuttavia evidenziare, per gli affari penali, che il dato estrapolato da SICP della colonna "definiti" è relativo a sentenze depositate e non conteggia i processi già decisi con lettura del dispositivo in udienza e successivo deposito delle relative motivazioni ammontante a n. 1913.

<u>SETTORE CIVILE</u>								
movimento degli affari	Pendenti inizio anno		Pervenuti		Definiti		Pendenti fine anno	
	▪ Contenzioso	12668	▪ Contenzioso	6113	▪ Contenzioso	6189	▪ Contenzioso	12592
	▪ Lavoro-prev.	3294	▪ Lavoro-prev.	3439	▪ Lavoro-prev.	3100	▪ Lavoro-prev.	3633
	▪ Volontaria giurisdizione	1384	▪ Volontaria giurisdizione	1105	▪ Volontaria giurisdizione	1080	▪ Volontaria Giurisdizione	1409
	▪ Esecuzioni e fallimentare	6088	▪ Esecuzioni e fallimentare	9583	▪ Esecuzioni e fallimentare	9318	▪ Esecuzioni e Fallimentare	6353
	Totale	23434	Totale	20240	Totale	19687	Totale	23987
<u>SETTORE PENALE</u>								
movimento degli affari	Pendenti inizio anno		Pervenuti		Definiti		Pendenti fine anno	
	▪ GIP/GUP	4914	▪ GIP/GUP	17328	▪ GIP/GUP	15974	▪ GIP/GUP	6268
	▪ Dibattimento	4750	▪ Dibattimento	1877	▪ Dibattimento	1752	▪ Dibattimento	4875
	▪ Schede cassellario	315	▪ Schede cassellario	1087	▪ Schede cassellario	1111	▪ Schede cassellario	291
	▪ Fogli complementari	-	▪ Fogli complementari	130	▪ Fogli complementari	130	▪ Fogli complementari	-



Dai dati sopra segnalati può trarsi che il Tribunale di Catanzaro ha operato sviluppando robusti volumi di attività che hanno impegnato un cospicuo numero di dipendenti nell'assistenza in udienza e negli adempimenti precedenti e successivi ad essa, indirizzando verso detti supporti buona parte delle risorse di personale, ovviamente senza far mancare l'attenzione alle attività di cancelleria ed all'esecuzione dei cc.dd. servizi generali.

§ 2

RISORSE PERSONALI

GIUDICI TOGATI

I magistrati togati attualmente in servizio sono in numero di 34; quantità composta dal Presidente del Tribunale, da n. 5 Presidenti di Sezione e da n. 28 giudici. Ciò a fronte di un totale previsto di n. 40 magistrati.

Tenendo conto dei recenti trasferimenti e delle nuove prese di servizio, l'Ufficio Giudiziario sconta una vacanza pari a n. 6 giudici togati.

Per gli aspetti legati alla giurisdizione si rinvia alla programmazione di cui alle Tabelle.

GIUDICI ONORARI

I giudici non togati attualmente in servizio sono 24 su una previsione di 26.

Anche in questo caso, per la programmazione della giurisdizione si rinvia alle Tabelle.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

In premessa si rammenta che le attuali piante organiche sono il frutto di provvedimenti di revisione (D.M. 8 marzo 2007 e D.M. 5 novembre 2009) che hanno solo in via formale eliminato le vacanze di organico endemicamente sofferte dall'Amministrazione, lasciando sul campo una situazione di fatto che quotidianamente obbliga gli Uffici a faticare per garantire i servizi necessari al funzionamento delle attività e che, altrettanto quotidianamente, si scontra con le pressanti richieste dell'utenza e le mutevoli trasformazioni ed accelerazioni imposte dalla legge.

La tenuta di questo Ufficio Giudiziario, è poi condizionata da parte delle variabili proprie ai singoli rapporti di lavoro, che traggono leva da vari istituti normativi e contrattuali a cui sovente il personale legittimamente ricorre (maternità, malattia, ferie, congedi parentali, permessi a vario titolo, aspettative, comandi, ecc.). Sul punto, e segnatamente in tema di congedi ex L. 104/92, nonostante l'introduzione nell'anno 2015 dell'obbligo della preventiva programmazione mensile, seguivano a registrarsi assenze che incidono fortemente sulla programmazione delle attività quotidiane ed



i mezzi a disposizione del sottoscritto Dirigente amministrativo, ove intendesse anche solo indagare eventuali ipotesi di abuso, sono del tutto inesistenti sul piano normativo con conseguenze facilmente immaginabili. Disagi vieppiù appesantiti dall'istituto della "applicazione" non di rado azionato dalla Corte d'Appello a saldo negativo verso questo Ufficio giudiziario.

A ciò si aggiunga il fisiologico assottigliamento della dotazione in concreto dovuta al collocamento a riposo di personale che raggiunge l'età pensionabile. Dato dal quale può trarsi un chiaro indice di "anzianità" del personale.

La carenza degli organici, tra l'altro, gioca un ruolo fondamentale nella pianificazione delle attività. Invero, un'amministrazione assorbita dalla quotidiana emergenza -necessaria per garantire le attività essenziali- non può certo spendersi come vorrebbe in programmazioni di crescita.

Il Tribunale di Catanzaro, può contare sul seguente asset di personale amministrativo, dato che contempla anche il personale applicato presso altri Uffici giudiziari:

TRIBUNALE ORDINARIO DI CATANZARO - ORGANICO NUMERICO D.M. 25 Aprile 2013 - B.U. N° 18 del 30 Settembre 2013			
Qualifica/Posizione Economica	Previsti	In servizio	+ 0 -
Dirigente	1	1	0
Direttore Amministrativo F6/F5			
Direttore Amministrativo F4	6	6	0
Funzionario Giudiziario F3/F2/F1	23	14	-9
Funzionario Contabile F3/F2	2	2	0
Cancelliere F5/F4	22	22	0
Contabile F5/F4	1	1	0
Operatore Giudiziario B3 (*)			
Assistente Giudiziario F3	32	27	-3
Ausiliario B2 (*)			
Operatore Giudiziario F2	13	14	+1
Conducente di Automezzi F2	9	7	-2
ausiliario B1 (*)			
Ausiliario F3/F2	20	24	+4
Totale.....	129	120	-9
% Copertura <u>al lordo</u> delle applicazioni ed assegnazioni temporanee attive e passive			91,47
% Copertura <u>al netto</u> delle applicazioni passive			88,37

Applicazioni passive; n. 1 Assistente presso il locale CISIA - n. 1 Conducente presso Tribunale di Sorveglianza - n. 1 Assistente presso la Corte d'Appello - n. 1 commesso presso il Tribunale di Paola.

Note: Personale temporaneamente assegnato: n. 2 Funzionari contabili.

Con una vacanza di ben n. 9 funzionari su n. 23 previsti si avverte una rilevante carenza di personale di tale posizione contrattuale che, in tutta evidenza, condiziona il celere e corretto andamento dei servizi. Da ciò consegue la mera "apparenza" del non rilevante scostamento tra previsione e reale disponibilità proprio in considerazione dei profili contrattuali in emersione, laddove l'Ufficio vanta eccedenza nella posizione degli Ausiliari la quale qualifica, ancorché importante, non entra nella sostanza dell'espletamento dei servizi, e viceversa la forte deficienza nella posizione dei Funzionari la cui elevazione professionale tanto potrebbe dare all'efficientamento delle attività.

Giova porre evidenza alla circostanza del mancato arrivo dei due funzionari previsti dall'interpello interamministrativo del luglio 2013 ai quali pure l'Ufficio aveva affidato una notevole aspettativa di sistemazione dei servizi. È di pochi giorni addietro una ulteriore sollecitazione al Ministero per le iniziative conseguenti.

RISORSE STRUMENTALI

Il Tribunale di Catanzaro insiste nel Palazzo di Giustizia "F. Ferlaino". Quest'ultimo, allo stato, è manifestamente insufficiente ad accoglierlo ma, va soggiunto, si è in attesa della conclusione dei lavori del nuovo stabile, adiacente al primo, che certo consentirà una migliore organizzazione ed allocazione degli spazi.

Attualmente il medesimo Ufficio Giudiziario occupa sei piani su sette del richiamato Palazzo ed utilizza: circa n. 160 postazioni p.c. installate; n. 460 punti rete (telefono - internet); n. 14 fotocopiatori in comodato.

In riferimento ai p.c. in uso, vi è da registrare il recente svecchiamento di molte postazioni, che ha consentito un rapido aggiornamento delle modalità informatiche. Altre postazioni andrebbero sostituite ma la positiva reattività degli uffici a ciò deputati (DGSIA) consente di alimentare l'aspettativa di un rapido svecchiamento delle macchine più vetuste.

Non sufficienti sono gli arredi e, in vista della prossima consegna della nuova ala del Palazzo, per il 2016 si prevede di procedere alla richiesta di autorizzazione all'avvio delle necessarie procedure per l'acquisto degli stessi.

RISORSE FINANZIARIE

Spese Generali



Per l'esercizio 2015 la Corte d'Appello ha assegnato al Tribunale di Catanzaro una somma complessiva pari a € 38.640,00. Segnatamente:

- Toner (Cap. 1451.14) € 7.640,00
- Carta per fotocopiatrici (Cap. 1451.21) € 15.000,00
- spese d'ufficio (Cap. 1451.22) € 16.000,00

Trattasi di assegnazioni, quelle riferite alla copertura delle spese per toner, già non sufficienti nello scorso esercizio e dunque saranno -con ogni probabilità- non sufficienti per l'anno in corso, anche tenuto conto della subita flessione di quasi € 3.000 (assegnazione per il 2015, € 10.300). Viceversa, le altre assegnazioni, sostanzialmente confermate nei riammontare e rivelatesi sufficienti nel 2015, quasi certamente lo saranno anche per l'anno in corso.

Funzionario Delegato

Il focus qui è per il capitolo di spesa 1360.

Somma accreditata e resa disponibile dall'Amministrazione per il Funzionario Delegato è stata pari ad € 6.100.000,00, interamente utilizzata per pagamenti in conto competenza.

È stata inoltre richiesta, ma non ottenuta, l'ulteriore somma di € 315.000,00

In conto residui anno 2014 è stata assegnata la somma di € 527.220,27.

Spese per automezzi

Tale voce ha assorbito per l'esercizio 2015 risorse pari ad € 7.414,17, così suddivise in relazione alle singole voci di spesa:

- buoni benzina € 4.510,00;
- manutenzione € 2.904,17.

Per l'esercizio 2016, osservate le dinamiche che hanno condotto alle spese appena segnalate, può prospettarsi una spesa che si attesterà su volumi analoghi.

Spese per lavoro straordinario

Le somme per il lavoro straordinario stanziate sono state interamente liquidate. Si assicura per l'esercizio in corso la consueta oculatezza nel disporre/autorizzare prestazioni orarie in eccedenza.

- Lavoro straordinario ex art. 11 D.L. 320/87 conv, il L. 401/87. In riferimento a tale voce, l'assegnazione per l'anno 2015 è stata pari a € 21.000,00. Residuano da pagare per il 2015 ulteriori € 686,44.

Una somma, la prima, che, alla luce dell'incremento delle udienze penali, unitamente alle esigenze dell'Ufficio GIP/GUP, non può essere ritenuta sufficiente per l'esercizio 2016.



Per l'anno in corso si può dunque stimare una esigenza in incremento almeno pari al 25% della somma stanziata nell'esercizio 2014;

- lavoro straordinario ex art. 12 D.P.R. 344/83. L'assegnazione anno 2015 per tale voce è stata pari ad € 6.124,86. Residuano da pagare per il 2015 ulteriori € 2.617,11.

Si è trattato di una assegnazione assolutamente esigua e non sufficiente per coprire le equivalenti esigenze di lavoro straordinario.

Tra l'altro - a fronte di un'esposizione per il precedente anno 2014 (rimanenza da pagare) pari ad € 24.000 da liquidare per solo settore civile - l'assegnazione è stata di solo €18.486,91.

L'immanenza dei carichi lavorativi rispetto alla rimarcata carenza di personale di cui si diceva, fatalmente ridonda sui volumi di prestazione lavorativa straordinaria. Dunque, gli adempimenti di tutte le Aree a connotazione giurisdizionale unitamente all'elevato numero di ore di lavoro straordinario prestato dai conducenti di automezzi ed unitamente alle necessità proprie delle Aree amministrative -sempre più oberate ed intasate anche per far fronte a recenti pensionamenti, congedi straordinari ed applicazioni-, finiscono con il formare una importante massa di lavoro straordinario che, nonostante la fruizione di riposi compensativi, necessita di risorse finanziarie.

Di palmare evidenza è la conseguenza della insufficienza di risorse finanziarie: il ricorso al riposo compensativo i cui riflessi sull'organizzazione sono semplicemente ovvi.

In prospettiva programmatica si prevede, al netto dei citati riposi compensativi che mano andranno fruiti, una esigenza di attribuzione almeno pari al doppio di quella assegnata per l'esercizio 2015.

§ 4

INTERVENTI ORGANIZZATIVI ED EVENTI NELL'ANNO 2015

L'anno appena trascorso, per come peraltro già indicato nel relativo programma delle attività e programmato con appositi obiettivi di performance, è stato caratterizzato, da una serie di eventi, anche organizzativi.

Sommariamente, l'attività dedicata a quanto in argomento ha avuto ad oggetto: la normalizzazione delle criticità emerse in sede di ispezione (maggio 2014); il coordinamento delle procedure, anche logistiche, di accorpamento degli uffici mandamentali del G.d.P. all'ufficio circondariale di Catanzaro; riposizionamento di alcune unità di personale a seguito di pensionamenti, applicazioni e necessari potenziamenti di alcune cancellerie; la stipula di una convenzione con un soggetto ester-



no; la garanzia del funzionamento delle cancellerie e dell'assistenza all'udienza in particolari casi di criticità; l'abbattimento del monte ferie vantato dal personale; l'introduzione della programmazione per i congedi ex L. 104/92; l'apprendimento, a seguito di devoluzione normativa, delle competenze in tema di gestione delle spese di manutenzione degli stabili occupati dal Tribunale; l'avvio di una procedura di selezione di istituti di credito per la stipula di una convenzione relativamente ai servizi connessi alle procedure di fallimento ed esecuzione; la gestione del personale di cui ai progetti formativi ministeriali e regionali; lo sviluppo degli acquisti e la gestione dei contratti di competenza; il riavvio delle opere di completamento del nuovo plesso.

§ 5

AREE; LINEE DI AZIONE

AREA AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE E AFFARI GENERALI

Fanno capo a detta Area i servizi amministrativi di cui ai decreti presidenziali n. 21 e n. 42 anno 2013, i quali si aggiungono ai servizi propri alla segreteria magistrati e segreteria personale amministrativo. Sono inoltre amministrati dalla stessa Area ulteriori servizi quali quello afferente agli automezzi, quello afferente al servizio elettorale ed afferente alla gestione dei rapporti con il "medico competente". Il Direttore amministrativo responsabile dell'Area, in più, assume il coordinamento del gruppo intersettoriale per i servizi informatici e telematici.

L'Area, competente anche per il cc.dd. "affari generali" assomma una congerie di attività ed adempimenti che assorbe l'intera compagine assegnata storicamente insufficiente sul piano numerico. Una situazione certo non agevole che, nella prospettiva anno 2016, sarà ulteriormente appesantita dalla necessità di dover rispondere ad altre vicende straordinarie quali l'imminente riavvio dei programmi di politiche attive del lavoro che, stante la probabile manifestazione di interesse che l'Ufficio dovrebbe avanzare a seguito di apposito bando regionale, interesseranno non meno di 50 unità di tirocinanti.

Resta inteso il necessario disimpegno delle molteplici attività di carattere "ordinario" che, per la tipologia stessa degli affari trattati, si pone come impreveduta, non programmabile e comunque indifferibile (trasferimenti di magistrati, tramutamenti di funzioni, variazioni tabellari, esposti, quesiti, tirocini formativi ex art. 73 L. n. 89 /2013, stage, aggiornamenti CTU, interPELLI, procedimenti disciplinari e varie).

Ciò detto, la performance che può ragionevolmente attendersi per l'anno 2016 non può che modularsi sul regolare disbrigo delle predette evenienze per le quali, grazie alla competenza ed e-



sperienza delle pochissime unità attualmente assegnate all'Area può auspicarsi, non senza sacrificio, il regolare disimpegno.

In aggiunta alle predette attività, e tenuto conto delle importanti variazioni recentemente intervenute sull'assetto organizzativo dell'intero Ufficio, l'Area si propone di attendere all'aggiornamento continuo ed implementazione costante del sito web attraverso la raccolta delle indicazioni provenienti da ciascun settore dell'Ufficio giudiziario. Dette innovazioni avranno il merito di privilegiare l'obiettivo della semplificazione e della completezza delle informazioni rese all'utenza.

AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

Afferiscono all'Area varie competenze, apparentemente disomogenee ma in realtà unite da un tratto di coerenza ed omogeneità organizzativa: Ufficio recupero crediti; Ufficio del Funzionario Delegato; Ufficio liquidazioni spese anticipate; Ufficio economato e raccordo alla Conferenza permanente.

Intorno a dette sub-articolazioni organizzative ruotano vari e complessi procedimenti amministrativi, la maggior parte dei quali a sua volta gravita attorno alle dinamiche di spesa e di entrata e, dunque, l'attività è qui regolata in prospettiva giuscontabile.

Anche tale Area, nella complessiva organizzazione dell'Ufficio, ha scontato e sconta varie criticità che partono dall'eccessivo disallineamento dell'organico previsto rispetto a quello a disposizione, per giungere alle varie difficoltà operative di routine ("fatturazione elettronica", pagamenti, recupero crediti, attività preparatoria ed esecutiva del Funzionario delegato, rapporti con ditte esterne, manutenzione, etc). Una menzione a parte per la "fattura elettronica", la cui non risalente introduzione ha imposto una rivisitazione dei processi produttivi afferenti il rapporto tra l'Ufficio contabile *de quo* e le sezioni giurisdizionali che con il primo entrano in contatto.

Si diceva della carenza di risorse umane che non consente quella maggiore fluidità di cui i servizi ivi disimpegnati necessitano e sovente fa rasentare rischi contabili di un certo rilievo. In tale prospettiva si colloca il pensionamento, circa nove mesi addietro, di una unità assegnata al recupero crediti, per la quale non è ancora stato possibile porre rimedio.

Nondimeno, facendo leva esclusivamente su se stessa e sulla riconosciuta abnegazione del personale ivi operante, l'Area, per l'anno 2016, oltre alle attività ordinariamente amministrative, si propone di procedere ad un continuo aggiornamento e spinta alla razionalizzazione dei tempi in materia di fatturazione elettronica e pagamento dei debiti.

AREA CIVILE (I e II Sezione, Cancelleria centrale, Volontaria giurisdizione)

L'Area contiene lo sviluppo dell'attività di maggiore dimensione dell'Ufficio Giudiziario.



La nota carenza di risorse di personale è sentita con molto vigore giustappunto alla luce dei volumi sviluppati. Attività sempre più complessa e crescente che, proprio in ragione di ciò, ha obbligato il personale delle cancellerie che vi insistono a notevoli sacrifici organizzativi.

Per l'anno 2016 si attendono volumi di affari in misura complessivamente standard ma con sensibile disallineamento in aumento alla luce dei procedimenti connessi al riconoscimento dello status di rifugiato.

Lo stesso anno sarà caratterizzato dall'ulteriore spinta verso le modalità informatiche introdotte con il processo civile telematico il quale ancora manifesta non poche criticità in relazione ai sistemi informatici che spesso appaiono non pronti e, comunque, troppo lenti rispetto alla *vision* che l'introduzione del processo telematico ha inculcato a tutti gli operatori, *stakeholders* compresi.

L'Ufficio si propone di conseguire a breve un miglioramento organizzativo attraverso una rotazione di personale che conduca alla assegnazione di almeno una unità (ancorché a saldo zero) con profilo di Assistente giudiziario o Cancelliere per le esigenze della I Sezione.

AREA LAVORO, PREVIDENZA, FALLIMENTI, ED ESECUZIONI

L'area in questione accorpa, in tutta evidenza, una molteplicità di cancellerie e servizi.

Come per il resto dei settori, anche in quelli organizzati nell'Area in parola si avverte la insufficienza del personale assegnato e qui emerge forte lo scostamento della previsione organica rispetto alle attività concretamente disimpegnate, le quali richiedono un personale quantitativamente numeroso e qualitativamente elevato.

L'introduzione del processo telematico e l'innovazione che ciò ha causato, occupa l'intero spazio di margine disponibile dei reparti "lavoro e previdenza" e, dunque, il Direttore amministrativo dell'Area in parola è pressoché assorbito dalle questioni che quotidianamente vengono in emergenza, sì da qualificare il suo operato quale *problem solving*.

Per i reparti "fallimenti ed esecuzioni", l'ingravescenza del dato socio-economico congiunturale e di medio/lungo periodo, ridonda inevitabilmente nei settori *de quibus*, nei quali sono gestiti volumi elevatissimi di procedure, molte delle quali caratterizzate da valori economici parimenti elevati.

Recentemente, peraltro, la cancelleria delle Esecuzioni mobiliari ha subito un apparente alleggerimento di personale in dipendenza di una dinamica di prelevamenti ed assegnazioni. Detti movimenti hanno tuttavia dato origine a temporanei e non pretermessi ritardi negli adempimenti connessi al PCT i quali impongono la pianificazione di un ripianamento entro breve termine.

Detto ciò, i propositi per l'anno 2016 relativamente a detta Area sono molteplici ed in particolare ineriscono ad una rigorosa attività di rilevazione e valutazione dati nonché, parallelamente, di implementazione delle attività che si riconducono al PCT.



AREA PENALE - UFFICIO GIP-GUP e DIBATTIMENTO

L'Area ha ricevuto, nel corso dell'anno 2015, l'auspicata stabilizzazione organizzativa, integralmente introdotta con l'assegnazione di un "Gruppo di lavoro" trasformato ora, con l'uscita di due unità sulla quattro previste, in coordinamento stabile.

La stessa ha ricevuto negli ultimi anni un forte incremento dei volumi ed anche l'anno 2015 ha confermato l'accennato trend. Il carico appare non facilmente gestibile e per l'anno 2016 si tenterà di contenere i saldi tra sopravvenienze e definizioni.

I recenti provvedimenti di depenalizzazione potranno, nel medio/lungo periodo, realizzare gli effetti di guadagno posti dalla *ratio* dell'iniziativa legislativa. Nell'immediato, e dunque nel breve periodo, occorrerà un ulteriore sforzo nell'attività di supporto al magistrato per smaltire le pendenze interessate.

Non meno problematici, nel settore GIP/GUP sono poi i servizi connessi alle proroghe di indagini preliminari e quelli afferenti ai provvedimenti adottati dai giudici in relazione alle istanze provenienti da detenuti.

Con molta fatica, dunque, l'organizzazione e le risorse dell'Area tenderanno di non accumulare ritardi e rendere prestazioni sufficientemente performanti.

D'altro canto, l'introduzione del SICP ancora non ha recato lo sperato effetto utile, atteso che si è in attesa della risoluzione di numerose criticità, anche da parte del CISIA, di non poco momento che, allo stato, creano disagi di vario genere oltre che l'impossibilità di condurre a regime il nuovo sistema.

L'anno 2016 dovrà quindi caratterizzarsi per l'auspicata definitiva funzionalità del SICP, accompagnata dalla garanzia del supporto amministrativo alle indifferibili attività del giudice ed alle attività più strettamente di cancelleria.

L'anno in corso sarà caratterizzato dunque da un assestamento organizzativo dipendente dalle dinamiche connesse al personale amministrativo e dipendente dal recente piano di programmazione delle udienze.

AREA PENALE - TRIBUNALE DELLA LIBERTA', MISURE DI PREVENZIONE, F.U.G.

L'Area si caratterizza per l'indifferibilità e l'urgenza delle attività svolte a causa dell'afflusso di istanze cautelari afferenti maxi operazioni contro la criminalità organizzata le quali obbligano il personale, sottodimensionato rispetto alle reali esigenze stante la cronica carenza complessiva di personale, a notevoli aumenti dei normali ritmi di lavoro per poter garantire il necessario supporto.



Nel settore, la quasi totalità delle comunicazioni avviene per via telematica, con un aumento delle incombenze in capo ai profili professionali deputati all'utilizzo degli strumenti informatici e a discapito delle figure inferiori.

Continua ad essere critica l'entrata in funzione del registro informatico SICP sia per disfunzioni intrinseche all'applicativo, sia per le molteplici e continue interazioni che la Sezione riesame intrattiene con tutti gli Uffici in sede e nel Distretto. Cosicché, allo stato, e nonostante il CISIA sia intervenuto con opportune azioni di formazione del personale delle varie autorità procedenti interessate al modulo MCP "misure cautelari", la non corretta (ma di certo non voluta) tenuta del registro da parte di quegli stessi Uffici, si riverbera negativamente sulle possibilità di funzionamento del registro. Per sopperire alle disfunzioni dell'applicativo è stato necessario sospendere l'uso del SICP, autorizzando il mantenimento di una base dati informatica alternativa, già collaudata e in funzione ormai da anni.

Invariati o leggermente aumentati i carichi di lavoro delle cancellerie Riesame e Misure di Prevenzione, l'attività complessiva della Area è stata incrementata con il trasferimento, dall'Area Dibattimento, dei servizi "Corpi di reato presso terzi" (ex Registro Mod. 42) e delle cd "Impugnazioni esterne" (Registro Mod. 24).

Nonostante tale aumento, si è tuttavia reso altresì indispensabile spostare un'unità di personale dalla cancelleria Riesame a beneficio dell'Area Civile, mentre un'altra unità ausiliaria è allo stato sottratta al settore per applicazione al Tribunale di Paola. Sul punto è allo studio una ipotesi di ripianamento che potrebbe inverarsi nelle prossime settimane.

Nell'anno 2016, il personale dell'Area cercherà di garantire quel "pronto" supporto all'esercizio della giurisdizione in materia di Riesame e Misura di Prevenzione e la corretta tenuta dei servizi FUG – Corpi di Reato presso terzi ed Impugnazioni Esterne.

§ 6

ATTIVITA' DI UDIENZA; CANCELLERIE; SUPPORTO

Le udienze, anche per l'anno 2016, saranno regolarmente garantite nonostante la complessiva insufficienza del personale.

Va registrato che nel corso dell'anno 2015 hanno preso servizio diversi MOT grazie ai quali, pur nel rapporto arrivi/partenze, le udienze, sia civili che penali, sono aumentate e, complessivamente, i ruoli hanno ricevuto una più razionale suddivisione. Va da sé che all'aumento delle udienze corrisponde un aumento dei volumi dell'amministrazione di supporto non solo per l'assistenza in sé quanto per gli adempimenti precedenti e successivi all'udienza medesima.



L'Ufficio garantirà la regolarità del presidio a copertura dei servizi essenziali per il giorno di sabato e la regolarità della turnazione nelle giornate festive.

Non potrà farsi a meno di ricorrere al lavoro straordinario che, tuttavia, sarà massimamente contenuto ed adattato con precisione alle esigenze di funzionamento dei servizi.

§ 7

ALTRI IMPEGNI E PROPOSITI DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO

NUOVE CONVENZIONI

Nelle prossime settimane sarà richiesto un parere alla competente Direzione Generale del DOG in vista della procedura di scelta degli Istituti bancari offerenti le migliori condizioni per le incombenze connesse agli affari gestiti dalla sezione Fallimenti ed Esecuzioni.

Detto parere, necessitato dalle vicende che hanno riguardato una diversa convenzione stipulata nell'anno 2015, sarà inoltre utile per riordinare alcuni servizi svolti da società esterne, come ad es. il servizio di pubblicità legale afferente alla citata Sezione Fallimenti ed Esecuzioni.

NUOVO PERSONALE DAI PROGETTI FORMATIVI DELLA REGIONE

Ancora nelle prossime settimane dovrebbe essere pubblicato un bando regionale -in esito a diversi incontri ai quali ha preso parte anche il sottoscritto Dirigente amministrativo- per il reclutamento di mille unità da assegnare in formazione agli Uffici giudiziari della Calabria per un periodo di ventiquattro mesi (forse) rinnovabili.

La manifestazione di interesse che questo Tribunale potrà avanzare dovrebbe riguardare, stanti le esigenze prospettate dalla varie Aree organizzative, un contingente di circa 50/60 soggetti tra Ausiliari ed Operatori amministrativi.

Un numero che senz'altro consentirà di attenuare i disagi che ormai da anni attanagliano questo Ufficio ma che, contemporaneamente, non potrà attenuare, attese le qualifiche di ingresso, le difficoltà connesse all'assistenza al magistrato in udienza, per la quale attività il profili compatibili risultano essere solo quelli di Assistente giudiziario e di Cancelliere.

COMPLESSIVO SMALTIMENTO DEGLI ARRETRATI

In coerenza con gli indirizzi espressi dal Capo dell'Ufficio, la componente amministrativa garantirà per l'anno in corso la consueta e piena collaborazione per l'azione di smaltimento degli arretrati.



Particolare impulso sarà dato alle attività amministrative connesse allo smaltimento degli arretrati del settore civile e, segnatamente, in tema di cause ultradecennali e di processi penali “monocratici”, ai quali molta attenzione è rivolta da parte del sottoscritto Presidente.

§ 8

RAPPORTI CON L'ORDINE FORENSE

Per l'anno 2016 verranno programmati incontri al fine di esaminare congiuntamente problematiche connesse al funzionamento dei servizi.

Detti incontri, che già da tempo si inverano, saranno *a fortiori* utili in vista del completamento della introduzione delle modalità informatiche nei procedimenti giurisdizionali.

§ 9

RELAZIONI SINDACALI

Già orientate al confronto, sarà compito del Dirigente amministrativo seguire ad intrattenere relazioni finalizzate alla attenuazione del rischio di conflitto collettivo ed individuale, pur nella ferma consapevolezza della posizione di gestione nella quale è collocato il Tribunale.

§ 12

CONCLUSIONI

Il Tribunale di Catanzaro, si rammenta di livello distrettuale, soffre sull'intero piano delle risorse umane, e l'apparente minor scostamento tra previsione e dotazione in concreto rispetto ad altri Uffici giudiziari sconta, come accennato, una inadeguatezza delle previsioni organiche, atteso che non sembra siano considerate alcune variabili incidenti come: il numero di affari trattati; la qualità (ossia la “grandezza” di molti di quelli trattati in area penale); la dimensione reale dell'Ufficio; la peculiare collocazione geografica e, dunque, il concreto contesto nel quale questo Tribunale è presidio; etc.

I fattori, per così dire, “produttivi” sono stati ampiamente combinati per trarre una performance operativa di rilevante quantità e qualità, ma il costante deflusso di personale (pensionamenti, applicazioni, etc) non compensato da almeno eguali afflussi (*turn over*), fatalmente determina un altrettanto costante “appesantimento” della situazione nel suo complesso.



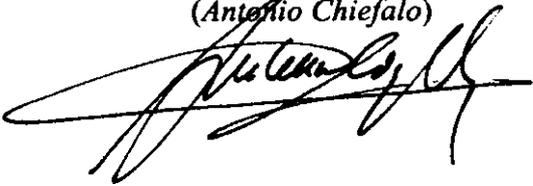
L'Ufficio sèguita a stimolare interventi correttivi sulla politica del personale, non senza ignorare uno strisciante malcontento generale -atteso che la ricaduta di questo stato di cose è la sempre maggiore pressione sul personale in servizio- che solo la forte motivazione e lo spirito di abnegazione di ciascuno degli impiegati riesce a rintuzzare.

In conclusione, il Tribunale di Catanzaro garantirà (con molta fatica e sacrificio) il regolare svolgimento dell'intera attività per l'anno 2016, ma con l'auspicio che le (ormai note) sollecitazioni vengano finalmente e positivamente riscontrate.

Catanzaro, 25 febbraio 2016

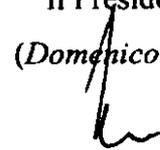
Il Dirigente amministrativo

(Antonio Chiefo)

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antonio Chiefo'.

Il Presidente

(Domenico Ielasi)

A smaller, more compact handwritten signature in black ink, appearing to read 'Domenico Ielasi'.