



TRIBUNALE DI PAOLA

Ufficio Presidenza

Prot. n. 345 /2022.

**Al Ministero della Giustizia
Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi
Direzione Generale del Personale e della Formazione
Ufficio I – Affari Generali
ROMA
*prot.dog@giustiziacert.it***

OGGETTO: Programma delle attività annuali previste dall'art. 4 del decreto legislativo n. 240/2006. Priorità ed obiettivi per l'anno 2022

Si trasmette l'allegato programma annuale in oggetto specificato.

D'ordine del Presidente
Il Funzionario Giudiziario
D.ssa Maria Antonietta BUSTAFFA

Prot. n. 103/22
del 4-2-22



Tribunale Ordinario di Paola

Programma delle attività annuali previsto dall'art. 4 del decreto legislativo n. 240/2006
Priorità ed obiettivi per l'anno 2022

1. ANALISI DEL CONTESTO

Il Tribunale di Paola ha la seguente dotazione organica:

-magistratura professionale: n. 15 giudici, n. 2 giudici del lavoro, n. 1 presidente di sezione, n. 1 presidente del tribunale;

-magistratura onoraria: n. 8 GOP;

-personale amministrativo: n. 57 unità.

La copertura della pianta organica della magistratura professionale per più di un decennio è stata caratterizzata da un incessante *turn over* e tanto perché l'ufficio giudiziario da numerosi anni viene popolato soltanto con l'assegnazione di MOT (magistrati ordinari in tirocinio) in massima parte provenienti da altre regioni d'Italia (l'ultimo trasferimento a domanda risale all'anno 2010 e soltanto nell'anno 2020 sono stati trasferiti a domanda tre magistrati con valutazione di professionalità superiore alla prima nell'ambito del bando per la copertura delle sedi "disagate"), i quali alla scadenza del termine minimo per la legittimazione al trasferimento tendono a rientrare nei territori di provenienza.

Il tasso di *turn over* per gli anni 2014 – 2018 è stato pari al 70,5%, con una copertura media della pianta organica nel medesimo periodo del 17,5 %.

Dal 25.9.2021 la pianta organica è finalmente coperta al 100%.

La copertura della pianta organica della magistratura onoraria è andata assottigliandosi negli ultimi anni e all'attualità è pari al 50%, essendo in servizio n. 4 GOP.

Le unità di personale amministrativo in servizio all'attualità (considerando anche le applicazioni, in entrata e in uscita, le assegnazioni ai sensi della legge n. 1992/104) sono n. 53, a fronte di una pianta organica di n. 57 unità.

Va rimarcato che nel mese di agosto del corrente anno è intervenuta, per avvenuto pensionamento, la copertura del posto di dirigente amministrativo sicché le relative funzioni vengono allo stato esplicate dal presidente del tribunale.

La tabella che segue riassume la distribuzione dei magistrati e del personale amministrativo nei diversi settori.

SETTORE	SEZIONE	MAGISTRATI ADDETTI	PERSONALE AMMINISTRATIVO ASSEGNATO
CIVILE	SEZIONE CIVILE UNICA	PRESIDENTE TRIBUNALE 8 GIUDICI 3 GOP 1 GOP COASSEGNA TO	1 DIRETTORE 4 FUNZIONARI 1 CANCELLIERE ESPERTO 9 ASSISTENTI 3 OPERATORI 2 CONDUCENTI 4 AUSILIARI
PENALE	SEZIONE PENALE UNICA	PRESIDENTE SEZIONE 7 GIUDICI 1 GOP COASSEGNA TO	1 DIRETTORE 2 FUNZIONARI 5 CANCELLIERI ESPERTI 5 ASSISTENTI 3 OPERATORI 5 AUSILIARI
ALTRI SERVIZI	SEGRETERIA PRESIDENZA *** UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA *** CENTRALINO	PRESIDENTE TRIBUNALE ***	2 FUNZIONARI 2 ASSISTENTI 1 CONDUCENTE 1 AUSILIARIO *** 1 FUNZIONARIO *** 1 ASSISTENTE

In data 8.5.2019 è stato costituito, quale servizio di qualità, l'Ufficio per l'Innovazione, di cui sono membri il MAGRIF – civile, il MAGRIF – penale, il magistrato coordinatore dei tirocini formativi, n. 2 unità di personale amministrativo in servizio presso la cancelleria civile prescelte dal dirigente amministrativo, n. 2 unità di personale amministrativo in servizio presso la cancelleria penale prescelte dal dirigente amministrativo, n. 2 unità di personale amministrativo in servizio presso la segreteria della Presidenza/Dirigenza.

L'Ufficio per l'Innovazione opera come ufficio di staff, ai fini di collaborazione col presidente del Tribunale e col dirigente amministrativo per la realizzazione dei seguenti compiti:

- sviluppo delle conoscenze relative ai dati quantitativi e di prestazione inerenti la vita dell'ufficio in modo che, attraverso il corretto utilizzo dei dati statistici, possa essere sviluppato un controllo di gestione di tutte le attività del Tribunale, anche non strettamente giurisdizionali;
- presidio del sistema informatico, sia hardware che software, col fine di garantire l'adozione e l'aggiornamento di sistemi informatici conformi sia alle esigenze locali che alle disposizioni e ai progetti ministeriali;
- regia di micro-processi di innovazione da realizzarsi nelle diverse articolazioni organizzative del Tribunale nell'ottica di una logica di sistema e non di cambiamento episodico, in essi compresi la gestione del sito del Tribunale e delle "best practices" nonché la cura dei rapporti con il CISIA e gli enti territoriali;

- promozione di progetti, coinvolgenti i giovani laureati che svolgono il tirocinio formativo, strumentali alla realizzazione degli obiettivi fissati nel progetto tabellare ovvero nella programmazione annuale di gestione.

Inoltre, l'Ufficio per l'Innovazione del Tribunale di Paola, a partire dalla seconda metà dell'anno 2021, collabora con l'Ufficio distrettuale per l'Innovazione di Catanzaro per la "Verifica della qualità del dato" con riguardo alla congruità dei risultati raggiunti con i programmi di gestione.

I dati statistici relativi ai flussi degli affari civili e penali sono quelli che seguono.

SETTORE CIVILE

civili iscritti, definiti e clearance rate

Sede di tribunale	Anno 2019			Anno 2020			I semestre 2021		
	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR
PAOLA	3.209	3.302	1,03	2.445	2.272	0,93	1.411	1.636	1,16

Procedimenti civili pendenti e arretrato

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019		Anno 2020				I semestre 2021			
		pendenti CEPEJ	arretrato	pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	arretrato	var arretrato vs 2019	pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	arretrato	var arretrato vs 2019
CATANZARO	PAOLA	7.631	2.563	7.795	2%	2.627	2%	7.583	-1%	2.555	0%

Disposition time civile

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019	Anno 2020		I semestre 2021	
		DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
CATANZARO	PAOLA	844	1252	48%	839	-1%

SETTORE PENALE

Procedimenti penali iscritti, definiti e clearance rate

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019			Anno 2020			I semestre 2021		
		iscritti	definiti	CR	iscritti	definiti	CR	iscritti	definiti	CR
CATANZARO	PAOLA	2.644	2.583	0,98	2.402	1.928	0,80	1.285	1.184	0,92

Procedimenti penali pendenti

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019				Anno 2020									
		pendenti totale	di cui: collegiale (assise+di b)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP	pendenti totale	di cui: collegiale (assise+di b)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP	var pendenti tot vs 2019	var pendenti collegiale vs 2019	var pendenti monocratico vs 2019	var pendenti GIP-GUP vs 2019		
CATANZARO	PAOLA	4.380	78	3.845	457	4.552	72	3.977	503	4%	-8%	3%	10%		
		Anno 2020				I semestre 2021									
pendenti totale	di cui: collegiale (assise+di b)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP	var pendenti tot vs 2019	var pendenti collegiale vs 2019	var pendenti monocratico vs 2019	var pendenti GIP-GUP vs 2019	pendenti totale	di cui: collegiale (assise+di b)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP	var pendenti tot vs 2019	var pendenti collegiale vs 2019	var pendenti monocratico vs 2019	var pendenti GIP-GUP vs 2019
4.552	72	3.977	503	4%	-8%	3%	10%	4.653	85	3.885	683	6%	9%	1%	49%

Disposition time penale

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019	Anno 2020		I semestre 2021	
		DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
CATANZARO	PAOLA	619	862	39%	711	15%

L'art. 4 del Decreto Legislativo n. 240/2006 prevede "il programma delle attività annuali" quale strumento di organizzazione dell'Ufficio, prodotto dalla collaborazione tra il magistrato capo dell'ufficio ed il dirigente amministrativo, a mezzo del quale gli stessi, entro il 15 febbraio di ogni anno, definiscono il piano delle attività da svolgere nel corso dell'anno medesimo, indicando le priorità di intervento e tenendo conto delle risorse disponibili.

Il programma delle attività per l'anno 2022 si propone di proseguire negli interventi che hanno consentito di raggiungere risultati soddisfacenti nel corso del 2021 (dati desumibili, quanto agli obiettivi di cancelleria, dalla "Scheda finale" e "Report di gestione", anno 2021, che vengono trasmessi all'OIV per la valutazione del dirigente amministrativo; quanto agli obiettivi per l'anno 2021 attinenti all'attività giurisdizionale, dal programma di gestione per l'anno 2022 Relazione sull'amministrazione della giustizia per l'anno giudiziario 2022), tenuto anche conto delle difficoltà oggettive affrontate e dell'impegno straordinario richiesto ai dirigenti, anche nell'anno appena trascorso, nel periodo dell'emergenza epidemiologica, chiamati a garantire in sicurezza lo svolgimento dei servizi essenziali.

A partire dal mese di ottobre scorso, sono sopraggiunte le incombenze relative all'allestimento dell'Ufficio per il Processo, che hanno reso ancora più gravosi gli adempimenti connessi alla gestione diretta delle spese per gli edifici giudiziari di Paola, in particolare quelli inerenti la possibilità di delega delle competenze del DOG e dei titolari dei centri di spesa relativi alla formazione e stipula dei contratti di cui all'art. 6, comma 3 del DPR n. 133 del 2015 emanato in forza del comma 530 dell'art. 1 della Legge n. 190/2014. Difatti, il Ministero della Giustizia ha rimesso agli uffici giudiziari tutte le procedure per l'acquisto dei beni e dei servizi finalizzati a realizzare la postazione lavorativa dei funzionari che saranno addetti, dal prossimo mese di febbraio, a tali uffici.

Anche per tale ragione, non più rinviabile appare l'inserimento nelle piante organiche degli uffici giudiziari di professionalità tecniche come geometri, architetti e ingegneri per dare il necessario supporto nella gestione dell'edilizia giudiziaria.

Premesso quanto sopra, si redige per l'anno 2022, il seguente programma delle attività, indicando le priorità di intervento in ambito amministrativo.

ATTIVITA' GIURISDIZIONALE (quanto segue rappresenta un estratto del programma di gestione per l'anno 2022)

Sezione civile

1. Riduzione delle pendenze ultra-triennali

Si prevede di ridurre nell'anno 2022 (entro il 31.12.2021) di circa il 35% i procedimenti iscritti prima dell'anno 2019 pendenti al 30.6.2021 (pari complessivamente a n. 3562, di cui n. 611 appartenenti all'area SIECIC e la restante parte, pari a n. 2951 procedimenti, dell'area SICID) vale a

dire n. 1246 procedimenti (di cui n. 180 per l'area SIECIC e la restante parte, pari a n. 1066 procedimenti, dell'area SICID).

2. Obiettivo di rendimento

L'obiettivo di rendimento quantitativo (numero complessivo delle definizioni programmate nel settore civile) viene individuato nella misura della produttività quadriennale media rilevata l'anno scorso, con le seguenti eccezioni: a) nella macro-materia lavoro e in quella della previdenza – assistenza, tenuto conto della scopertura dell'organico al 50% che vi sarà fino a maggio 2022, il che comporterà anche un maggior impegno dell'unico giudice del lavoro per far fronte ai procedimenti urgenti del ruolo scoperto, l'obiettivo viene determinato riducendo del 50% la produttività quadriennale media della prima e del 10% la seconda; b) nella macro-materia dei decreti ingiuntivi e delle tutele – curatele – amministrazioni di sostegno la contrazione delle iscrizioni inducono a fissare un obiettivo di rendimento pari a – 20% della produzione quadriennale media.

L'obiettivo di rendimento quantitativo per l'anno 2022 è dunque il seguente:

Macromateria	Rendimento anno 2022
a. lavoro	95
b. previdenza e assistenza	1.176
c. fallimentare e procedure concorsuali	63
d. esecuzioni immobiliari	174
e. esecuzioni mobiliari	666
f. volontaria giurisd. e proc. Camerali di famiglia e persone	134
g. volontaria giurisd. e proc. Camerali NON di famiglia e persona	203
h. separazioni e divorzi contenziosi	134
i. contenzioso civile ordinario	1.058
j. procedimenti sommari/cautelari	173
k. Decreti ingiuntivi	544
l. tutele, curatele e amministrazioni di sostegno	200

OBIETTIVI DI RENDIMENTO QUALITATIVO

L'obiettivo che si intende raggiungere nel prossimo triennio tabellare 2020 – 2022 è quello di ridurre i tempi di fissazione dell'udienza collegiale di volontaria giurisdizione, contenendolo nel termine massimo di 90 giorni per tutti i procedimenti.

L'obiettivo prefissato per l'anno 2021 (quello della fissazione dell'udienza non oltre i quattro mesi dall'iscrizione a ruolo, esclusa la pausa feriale, è stato raggiunto).

Si stima di ridurre entro la fine dell'anno 2022 (all'inizio dell'anno 2021 il tempo di fissazione era di circa sei mesi, esclusa la pausa feriale) il termine possa essere ridotto a tre mesi, esclusa la pausa feriale.

Sezione penale

1. Riduzione delle pendenze ultra-triennali

Si prevede di ridurre nell'anno 2021 (entro il 31.12.2022): -circa il 70% dei procedimenti collegiali iscritti prima dell'anno 2019 (pari a n. 7 procedimenti); -circa il 50% dei procedimenti monocratici iscritti prima dell'anno 2019 (pari a n. 770 procedimenti).

2. Obiettivo di rendimento

L'obiettivo di rendimento (comprendente il numero complessivo delle definizioni programmate nel settore penale) viene individuato, tenendo conto della situazione dell'ufficio indicata nella premessa del FORMAT e di quanto espresso con riguardo al carico esigibile individuale, nonché della circostanza che le restrizioni allo svolgimento dell'attività in presenza permarranno almeno fino al 31.3.2022 (data in cui allo stato è prevista la cessazione della dichiarazione di emergenza epidemiologica) nei seguenti termini:

GIP/GUP (affari noti e ignoti): 3.287 (- 25% della produttività quadriennale media)

DIB COLL: 36 (- 10% della produttività quadriennale media)

DIB MON: 1073 (+ 15% della produttività quadriennale media).

Quanto, in particolare, all'ufficio GIP/GUP, si è considerata l'incidenza nella media quadriennale delle risultanze straordinarie del progetto di smaltimento dell'"arretrato archiviazioni" (che nell'anno 2018, anno in cui è stato portato a termine, ha consentito oltre 5.000 definizioni).

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA (gli obiettivi prioritari sono indicati in grassetto)

Settore Segreteria/Economato/Contratti

- 1) **Procedura di Fuori uso dei beni mobili/durevoli in carico all'ufficio giudiziario;**
- 2) Istituzione di LAN di collegamento tra il Personale addetto alla Segreteria per creare cartelle condivise (contenenti file, documenti, scadenziari);
- 3) Predisposizione ed inserimento nel sito istituzionale di ampia modulistica in materia civile, penale ed amministrativa,
- 4) Aggiornamento della sezione "Performance" del sito istituzionale con l'inserimento entro e non oltre il mese di febbraio di ciascun anno dei seguenti atti: A) relazione sulla Amministrazione della Giustizia nell'anno giudiziario in corso; B) programma di gestione dei procedimenti civili e penali dell'anno in corso; C) report di gestione dell'attività delle cancellerie nell'anno precedente, da richiedersi a cura della Segreteria all'inizio di ciascun anno.

Cancelleria civile - Contenzioso

- 1) **Monitoraggio iscrizioni a ruolo secondo il criterio della specializzazione (introdotto a novembre 2021) con interventi correttivi sui fascicoli pendenti;**
- 2) Restituzione dei fascicoli di parte delle cause civili definite da oltre tre anni;
- 3) Incremento dell'utilizzo della PEC e gestione degli appuntamenti attraverso la piattaforma informatica recentemente istituita;
- 4) Riorganizzazione Servizio Vigilanza incarichi CTU ed epurazione dei dati sensibili dall'archivio giurisprudenziale;
- 5) **Eliminazione dell'arretrato nella trascrizione di atti;**
- 6) Digitalizzazione dei ruoli contenziosi prevalentemente cartacei.

Cancelleria civile – Esecuzioni e Procedure concorsuali

- 1) **Proposta di chiusura delle procedure esecutive sospese al magistrato previa verifica dell'instaurazione del giudizio di merito;**
- 2) Verifica della corretta tenuta informatica dei fascicoli;
- 3) **Controllo sul SIAMM per eventuali spese non riportate sul registro informatico;**
- 4) Verifica trimestrale delle procedure ferme e sottoposizione al GE o al GD per i provvedimenti conseguenti;

- 5) Controllo ed eventuale invio al FUG dei depositi giudiziari esistenti anche al fine di procedere alla chiusura dei libretti ancora aperti;

Cancelleria civile – Lavoro – Previdenza - Assistenza

- 1) Digitalizzazione degli atti cartacei depositati in sede di ATP;
- 2) Controllo del versamento del contributo unificato e dichiarazioni relative alla capacità reddituale: eventuale recupero;
- 3) **Creazione di un archivio annuale dei C.T.U. nominati che non sono iscritti nell'albo;**
- 4) Creazione di una stanza TEAMS con l'Ufficio Spese di Giustizia per condividere gli atti relativi alla liquidazione dei compensi per il Patrocinio a Spese dello Stato.

Cancelleria civile - Volontaria giurisdizione

- 1) **Verifica tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno: esistenza in vita – fine pena;**
- 2) Creazione di una stanza TEAMS con l'Ufficio Spese di Giustizia per condividere gli atti relativi alla liquidazione dei compensi per il Patrocinio a Spese dello Stato;
- 3) Revisione dell'albo CTU/Periti.

Settore penale

- 1) Cancelleria Dibattimento collegiale: digitalizzazione, in formato OCR, degli atti relativi alle spese processuali e alla posizione giuridica degli imputati; aggiornamento della cartella condivisa con l'Ufficio di Procura contenente le trascrizioni delle fonoregistrazioni delle udienze.
- 2) Cancelleria GIP/GUP: inserimento nel SICP dei provvedimenti attinenti al Patrocinio a Spese dello Stato laddove mancanti; **aggiornamento del TIAP con l'inserimento dei dati sulle nuove attività avvenute;**
- 3) Cancelleria Dibattimento monocratico: **monitoraggio dei fascicoli definiti con risorse ascrivibili al FUG; ricognizione sul SICIP delle misure cautelari personali con eventuale bonifica di dati inesatti; ricognizione materiale e digitale di tutti i fascicoli processuali in cui sia presente una misura cautelare personale con creazione di uno scadenziario digitale delle suddette misure, da immettere in una cartella condivisa;** verifica sul sistema SIRIS dell'annotazione dell'estratto esecutivo con eventuale bonifica del dato inesatto;
- 4) Cancelleria Corpi di reato: eliminazione dei reperti relativi a procedure definite.

Settore Spese di giustizia/recupero crediti

Si continuerà a dare seguito alle comunicazioni all'Agenzia delle Entrate delle estinzioni e richiesta degli sgravi e all'invio al P.M. dei fascicoli con pena prescritta per l'inoltro al giudice dell'esecuzione per la conversione o estinzione delle pene.

Archivio

Con l'autorizzazione alla spesa per la fornitura del servizio di manutenzione ordinaria degli impianti d'archivio e l'affidamento del relativo servizio di manutenzione degli impianti di archivio in uso al tribunale di Paola, verrà agevolata e implementata l'attività di sistemazione e tenuta degli atti di archivio. In particolare, si procederà alla corretta sistemazione dell'archivio degli atti della cancelleria Esecuzioni e Procedure concorsuali che in buona parte non sono caricati sui registri informatici.

L'avvio al macero del materiale di scarto di atti di archivio dichiarato tale dall'apposita Commissione e autorizzato dalla Direzione Generale Archivi e dei fascicoli di parte e degli incartamenti relativi a cause civili definite da oltre tre anni (art. 2961 c.c.) e non ritirati entro i termini stabiliti, consentirà di acquisire nuovi spazi.

PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Conformemente alla normativa di riferimento, l'Ufficio intende consolidare l'obiettivo della trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito web del Tribunale di Paola di tutti i dati relativi agli acquisti effettuati sul MEPA e fuori MEPA di qualsiasi importo e a qualsiasi titolo, che attengano a contratti con fondi della Direzione Generale del Ministero della Giustizia, tanto secondo la legge n. 190/2012 e il d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 nonché secondo la direttiva ANAC del 28.12.2016, questo al fine di prevenire ogni forma di corruzione.

Inoltre, secondo le recenti indicazioni provenienti dal Ministero della Giustizia, per ciascuna procedura viene acquisita anche la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse da parte del RUP ed inserita nel SIGEG sezione Trasparenza relativa a ciascun contratto, ai sensi dell'art 29, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Paola, 4.2.2022

Il Presidente del Tribunale
Paola Del Giudice

