



TRIBUNALE DI SIRACUSA
PRESIDENZA

PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ ANNUALI 2023
EX ART. 4 D. LGS. N. 240/2006



Sommario

PREMESSA	4
1. Analisi del contesto interno ed esterno	4
2. Risorse umane	6
2.1 Pianta organica dei magistrati	6
2.2 Tirocini formativi	7
2.3 Uffici del Giudice di Pace del circondario	8
2.4 Pianta organica del personale amministrativo	9
2.4 Distribuzione del personale nei settori in cui è articolata la struttura organizzativa dell'ufficio	10
2.5 Gestione del personale amministrativo e svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile ..	11
3. Sicurezza - logistica – spazi	12
3.1 Tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.	12
3.2 Logistica	12
3.3 Archivi e Commissione per la Sorveglianza e lo Scarto degli atti di Archivio	13
4. Risorse strumentali e finanziarie	14
4.1 Risorse strumentali	14
4.2 Spese obbligatorie per il funzionamento degli uffici giudiziari e Conferenza Permanente	15
4.3 Spese d'ufficio	16
4.4 Spese per automezzi	17
5. Stato dell'informatizzazione	17
5.1 Software in uso presso l'Ufficio	19
6. Dettaglio Segreterie, uffici, sezioni e settori	19
6.1 Segreteria della Presidenza e del Personale	19
6.2 Prima e Seconda sezione civile – settore contenzioso	24
6.3 Sezioni Fallimenti - Esecuzioni Civili - Volontaria Giurisdizione	28

6.4 Sezione Lavoro e Previdenza.....	31
6.5 Sezione Penale	32
6.6 Sezione spese di Giustizia	33
6.7 Sezione Gip/Gup – Tribunale del riesame – Corte di Assise	34
7. Obiettivi PNRR	37
7.1 Ufficio per il Processo	37
7.2 Obiettivi di digitalizzazione e Operatori data entry	43
8. Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all’anno precedente	44
9. Obiettivi per il 2023	45
10. Prevenzione corruzione e trasparenza	47

PREMESSA

Il Presidente del Tribunale, con funzioni anche di Dirigente Amministrativo F.F., redige il presente Programma delle attività annuali per l'anno 2023, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. 25/7/2006, n. 240, oltre che della connessa normativa primaria e secondaria, tenendo conto, altresì, di quanto stabilito nelle vigenti Tabelle triennali (incluso il DOG), del Programma di Gestione ex art. 37 D.L. n. 98/2011 e del Progetto Organizzativo PNRR di questo Ufficio.

La scrivente, dal 6 luglio 2022, svolge anche le funzioni di Dirigente amministrativo, a causa del trasferimento del Dirigente amministrativo titolare ad altra sede, oltre che le funzioni di Coordinatore degli Uffici del Giudice di Pace del Circondario.

Il programma delle attività annuali viene di seguito redatto utilizzando il *format* predisposto nel nuovo "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*", introdotto con D.M. 10.5.2018. Nel definire il piano delle attività da svolgere, indica le priorità di intervento e tiene conto delle risorse (umane e strumentali) disponibili, in modo che l'organizzazione dell'attività amministrativa sia coordinata con l'attività giudiziaria e con l'impiego ragionato delle risorse materiali e finanziarie assegnate.

Alla redazione del presente documento hanno collaborato, fornendo un indispensabile ed esauriente contributo, la dr.ssa Rosa Dipasquale, direttore amministrativo della segreteria della presidenza, e il dott. Salvatore Papa, funzionario UPP dell'Ufficio STAFF della presidenza del Tribunale.

Il programma può essere modificato, nel corso dell'anno, per sopravvenute esigenze dell'ufficio giudiziario.

1. Analisi del contesto interno ed esterno

Il Tribunale di Siracusa ha come circondario di competenza tutti i Comuni della Provincia, alcuni di grosse dimensioni, limitrofi all'area geografica del catanese (Lentini, Francofonte e Carlentini) o siti nella zona sud della provincia (Pachino e Rosolini).

Si tratta di un bacino di utenza superiore ai 400.000 abitanti.

Il circondario è interessato dalla presenza di rilevanti interessi economici, che ruotano attorno al Petrolchimico e alle raffinerie di Priolo, Melilli e Augusta, caratterizzandosi – di contro – la zona sud e quella interna per una spiccata vocazione agricola e turistica, senza alcuna presenza di attività industriali rilevanti.

Questa realtà socioeconomica si riflette, inevitabilmente, sugli aspetti criminali, determinando, per quanto attiene alla zona del polo petrolchimico, la frequenza di reati in tema ambientale, nonché l'incidenza di malattie professionali derivanti dall'inquinamento e dal mancato rispetto della normativa antinfortunistica.

In ragione della vocazione agricola, altissima è la diffusione di furti di agrumi e l'incentivazione del mercato

nero, oggetto del controllo del territorio da parte delle organizzazioni criminali.

Ancora, il territorio, nella sua interezza, è contraddistinto da una capillare diffusione del commercio di droga, nonché del fenomeno estorsivo.

L'edificio in cui è sito il Tribunale è un complesso edilizio, la cui ultimazione è risalente ai primi anni '90, costituito da due corpi di fabbrica attigui - denominati Corpo "A" e Corpo "B" - di sei piani fuori terra (liv. 0-liv. 5), un piano seminterrato (liv. -1) e un ulteriore piano interrato (liv. -2).

Insiste su un'ampia area di pertinenza recintata, con accessi, sia carrabile che pedonale, dal Viale S. Panagia, attrezzata con aree di sosta e di parcheggio, aiuole verdi, torri faro di illuminazione, pensiline ombreggianti per parcheggi in pannelli fotovoltaici.

Nei vari piani, contrassegnati ciascuno con diverso colore, sono ubicati, oltre agli uffici del Tribunale, anche gli uffici della Procura della Repubblica, del Giudice di Pace e dell'Ufficio di Sorveglianza, l'Ufficio U.N.E.P, il Distaccamento del CISIA, i locali del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Sezione Distaccata di Catania dell'Ufficio Servizio Sociale Minorenni.

All'interno del Tribunale, c'è anche un asilo nido aziendale, che ospita fino a trenta bambini, la cui gestione è affidata, dal Comune di Siracusa, ad una società di servizi.

L'edificio, appartenente al patrimonio del Comune di Siracusa, è in concessione, a titolo gratuito, al Ministero della Giustizia.

Per quanto riguarda il contesto esterno, l'Ufficio cerca di rafforzare i rapporti con le Istituzioni Locali e con diverse categorie professionali operanti sul territorio.

In data 1 giugno 2022, è stato stipulato un "Accordo di Collaborazione" tra il Comune di Siracusa, il Tribunale e la Procura della Repubblica di Siracusa per la realizzazione di progetti utili alla collettività, c.d. "PUC", in virtù del quale sono stati destinati a svolgere attività presso il Tribunale e la Procura i soggetti beneficiari del reddito di cittadinanza. Sono state, quindi, destinate al Tribunale sette unità per lo svolgimento delle attività previste nella scheda progettuale presentata dall'ufficio, denominata "Riorganizzazione Spazio Archivio".

In data 14/11/2022, è stato stipulato un protocollo operativo tra il Tribunale, la Procura della Repubblica, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, la Camera Penale, l'Associazione dei Difensori di Ufficio e l'Ufficio Locale di esecuzione penale esterna di Siracusa, per la sospensione del procedimento con messa alla prova e l'istituzione dello "SPORTELLO DELLA PROVA". Tale protocollo, di carattere non vincolante, ha la finalità di garantire la presenza sul territorio di punti di contatto e di accesso al sistema giudiziario e di promuovere un più efficace raccordo tra le diverse istituzioni per agevolare l'applicazione dell'istituto della messa alla prova.

Sono stati sottoscritti con il locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati i Protocolli per lo svolgimento delle udienze civili mediante trattazione scritta e mediante collegamento da remoto.

È stato, infine, stipulato tra il Tribunale e la Procura della Repubblica di Siracusa un Protocollo per la

gestione del processo civile telematico nei procedimenti civili e nelle procedure concorsuali: tale documento segna il superamento della trasmissione cartacea dei fascicoli al Pubblico Ministero per il parere o per il visto, favorendo la dematerializzazione dei fascicoli.

2. Risorse umane

2.1 Pianta organica dei magistrati

PIANTA ORGANICA NUMERICA per il Tribunale di SIRACUSA			
Funzione	Organico	Vacanti	Presenze Effettive (con presa possesso)
<u>Presidente di Tribunale</u>	1	0	1
<u>Presidente Sezione di Tribunale</u>	4	0	4
<u>Giudice</u>	28	3	25
<u>Giudice Sezione Lavoro</u>	4	1	3

Turn over: nel corso del 2022 sono stati immessi in funzione tre giudici, due giudici sono stati trasferiti ad altro ufficio e un altro collocato a riposo.

Alle vacanze si è fatto fronte con l'impiego dei magistrati onorari, nei limiti in cui ciò risulta consentito dalla legge e dalla normazione secondaria.

Alla magistratura onoraria si è fatto ricorso anche per la cura di specifici settori d'attività (procedimenti d'esecuzione mobiliare e immobiliare, cause condominiali, volontaria giurisdizione).

**ABBATE GASPARE
BOLOGNA GIOVANNA
BURRASCANO CAROLINA
CANNATA ANTONIO
CONSOLI MARIA CONCETTA
CULTRERA CONCITA
DELL'ALI ANGELA
FUGALLO PATRIZIA
MARESCALCO PAOLO
OTTAVIANO CARLO
PEDALINO GIOVANNA
PINO ANDREA
SANTORO MARIO
SCOLLO FRANCESCO
SOLARINO GIUSEPPE
TODARO GIANFRANCO**

Nel corso del 2022, è stato revocato un giudice onorario e un altro è stato dichiarato decaduto dalla funzione per infermità.

La Commissione di Valutazione istituita per la procedura di conferma nell'incarico dei magistrati onorari di cui all'art. 29 del D.Lgs. 13 luglio 2017 n. 116 (CSM 9/VA/2022) ha concluso le attività in data 24 ottobre 2022 con l'esame di 25 candidati.

2.2 Tirocini formativi

L'apporto dei tirocinanti presso il Tribunale di Siracusa è stato (ed è) ridottissimo. Allo stato, sono solamente sei gli stagisti in servizio presso questo Ufficio, affidati sia a giudici del settore penale che del settore civile. La gestione dei tirocini è in capo alla segreteria della presidenza, alla quale sono demandati gli adempimenti, attività, monitoraggi (CSM, SSM, Consiglio Giudiziario, Ministero, gestione borse di studio).

2.3 Uffici del Giudice di Pace del circondario

Il Presidente del Tribunale di Siracusa coordina quattro Uffici del Giudice di Pace del circondario e precisamente:

- 1. Ufficio del Giudice di Pace di Siracusa**, composto da 12 giudici onorari di pace, che opera attraverso un'unica sezione promiscua;
- 2. Ufficio del Giudice di Pace di Lentini**, (ufficio gestito dal comune di Lentini) composto da 2 giudici onorari di pace;
- 3. Ufficio del Giudice di Pace di Noto** (ufficio gestito dal comune di Noto), composto da 2 giudici onorari di pace;
- 4. Ufficio del Giudice di Pace di Avola** (ufficio gestito dal comune di Avola), composto da un giudice onorario di pace inviato in supplenza;
- 5. Ufficio del Giudice di Pace di Palazzolo Acreide** (ufficio gestito dal comune di Palazzolo Acreide), composto da un giudice onorario inviato in supplenza.

Gli Uffici forniscono, con cadenza semestrale, al Presidente del Tribunale i dati statistici relativi all'attività dei Giudici, onde verificare il buon andamento dell'Ufficio e la tempestività dell'attività giurisdizionale.

Vengono forniti, con cadenza mensile, anche i prospetti relativi agli incarichi di consulenza conferiti dai giudici di pace.

Il Presidente del Tribunale, ai sensi dell'art. 5 della circolare del CSM del 13.6.2018, organizza le riunioni trimestrali con i giudici onorari di pace per l'esame delle questioni giuridiche più rilevanti, per la discussione delle soluzioni adottate e per favorire lo scambio delle informazioni sulle esperienze giurisprudenziali in ordine alle materie devolute alla competenza del giudice di pace, ivi compresi i provvedimenti di cui al d.lgs. n.286/1998 oltre che sulle prassi innovative, con particolare riferimento alle esigenze imposte dal processo telematico. In tal senso, si è provveduto ad autorizzare i giudici di pace a chiedere la firma digitale remota.

Grazie alla collaborazione con il Foromez, si è, altresì, organizzato, da parte di questa Presidenza, un'attività di supporto ai giudici di pace con un periodo di sperimentazione preliminare all'avvio del processo civile telematico.

2.4 Pianta organica del personale amministrativo

FASCIA ECONOMICA	TERZA					SECONDA							PRIMA	TOTALE
	DIRETTORI AMMINISTRATIVI	FUNZIONARI GIUDIZIARI	FUNZIONARIO CONTABILE	ADDETTI UPP	TECNICI DELL'AMMINISTRAZIONE	CANCELLIERI	CONTABILE	ASSISTENTE GIUDIZIARIO	OPERATORE GIUDIZIARIO	OPERATORE DATA ENTRY	CONDUCENTE AUTOMEZZI	CENTRALINISTI NON VEDENTI	AUSILIARI	
UNITA' DI PERSONALE PREVISTO IN PIANTA ORGANICA	7	31	1	55	6	20	1	29	15	13	7	4	21	210
PERSONALE PRESENTE AL 30/03/2023	4	39	1	52	4	10	0	29	10	8	2	2	38	199
DI CUI COMANDATO APPLICATO ASSEG. PROVV.	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	3	7
DI CUI IN CO-WORKING	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
SCOPERTURE AL NETTO DEGLI APP. COMAN. E ASS. PROVV.	-3	6	0	-3	-2	-10	-1	-3	-5	-5	-5	-2	14	-19
SCOPERTURA IN PERCENTUALE	-43%	19%	0%	-5%	-33%	-50%	-100%	-10%	-33%	-38%	-71%	-50%	67%	-9%
DI CUI PENSIONANDI	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	1	4
DI CUI PART TIME	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
DI CUI CON L. 104/1992	0	7	0	1	0	1 (DI CUI 1 CON 2 DISABILI)	0	7 (DI CUI 3 CON 2 DISABILI)	1 (DI CUI 1 CON 2 DISABILI)	0	0	2	8	19
DI CUI CON ESONERO PARZIALE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MATERNITA'	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1

Oltre ad essere vacante il posto di Dirigente, nonostante nel mese di luglio 2021 sia stata approvata la graduatoria definitiva del concorso pubblico per il reclutamento di complessive n. 400 unità di personale con il profilo di Direttore amministrativo, permane una scopertura del 43 % in tale figura (essendovi in servizio solo 4 Direttori su 7), non essendo stato previsto alcun posto da ricoprire al Tribunale di Siracusa.

I quattro Direttori presenti dirigono, con notevoli difficoltà, quattro macroaree:

1. Area (settore contenzioso 1 e 2 sezione civile, segreteria della presidenza e del personale);
2. Area (sezione penale, ufficio spese di Giustizia, ufficio recupero crediti, ufficio dei Corpi di Reato);
3. Area (fallimenti, esecuzioni mobiliari e immobiliari, volontaria giurisdizione);
4. Area (GIP/GUP, Corte d'assise, ufficio misure di prevenzione e tribunale del riesame, ufficio del Funzionario Delegato).

Seppur ridotta rispetto agli anni precedenti, in virtù della recente immissione in servizio di personale, è evidente il permanere di una rilevante scopertura riconducibile alle Aree assistenti (cancelliere, assistente

giudiziario, conducente) e operatori. Con riferimento ai conducenti di automezzi, in particolare, nonostante sia prevista in organico la presenza di cinque unità, attualmente il servizio è svolto, alternativamente, da due autisti applicati da altri uffici.

E' in atto, da anni, l'applicazione semestrale – a turno – di due ausiliari alla Corte di Appello di Catania.

In definitiva, l'ingresso di nuovo personale (dopo anni di blocco del *turn over*) ha solo colmato i vuoti di organico determinati dalla cessazione per collocamento a riposo di personale amministrativo avvenuta soprattutto negli ultimi anni, anche per effetto della c.d. “*quota 100*”.

I dieci cancellieri esperti, immessi in servizio quali funzionari giudiziari il 15/12/2022 (ex art. 21 *quater* D.L. 83/2015) hanno, da un lato, aumentato la scoperta già esistente nella qualifica di cancelliere, solo attenuata dall'immissione in possesso di 8 nuove unità (la scoperta rimane del 51 %) e, nel contempo, hanno determinato una variazione significativa, con sovrannumero nella qualifica di funzionario. L'immissione dei nuovi funzionari ha prodotto un notevole miglioramento dei servizi che – a causa del lungo periodo in cui la carenza di tale figura (che ha raggiunto percentuali del 70 %) ha penalizzato l'ufficio – avevano raggiunto gradi elevati di criticità.

Si auspica l'incremento della pianta organica, in particolare per le qualifiche di cancelliere e di assistente giudiziario, oltre alla copertura delle posizioni vacanti, anche in considerazione del fatto che le riforme in atto implicano nuove e maggiori competenze, adempimenti e servizi a carico dell'ufficio.

Si rende, inoltre, necessaria una revisione generale delle piante organiche e dei mansionari, prevedendo professionalità anche tecniche, in modo da supportare l'ufficio in relazione alle competenze in materia di spese di funzionamento e gestione edilizia giudiziaria.

2.4.1 Distribuzione del personale nei settori in cui è articolata la struttura organizzativa dell'ufficio

- Settore civile: **51** unità a tempo indeterminato, **27** Addetti UPP, **2** Tecnici di Amministrazione e **4** operatori Data Entry;
- Settore Penale: **54** unità a tempo indeterminato, **22** Addetti UPP e **4** operatori Data Entry;
- Settore amministrativo: **29** unità a tempo indeterminato e **3** Addetti UPP.
-

2.4.2 UNEP presso Tribunale di Siracusa

L' Ufficio si compone di 1 Funzionario con nomina ministeriale di Dirigente Unep, 9 Funzionari Unep, 4 Ufficiali Giudiziari e 9 Assistenti Giudiziari e si occupa di tutte le attività istituzionali (ricezione, notifiche, esecuzioni, atti civili e penali) sul territorio, composto dalla città di Siracusa e dai 21 Comuni del circondario del Tribunale e di tutte le attività connesse previste dalle vecchie e nuove normative (COAS, Spese di Giustizia, contabilità interna e con gli studi legali, corrispondenza via peo e pec con gli utenti dei servizi Unep, ecc.).

Per quanto riguarda le risorse umane, vi è una scopertura organica in tutte le figure professionali e, nello specifico:

del 40% per la figura degli assistenti giudiziari;

del 50% per la figura dei Funzionari Unep;

del 70% per la figura degli Ufficiali Giudiziari.

2.5 Gestione del personale amministrativo e svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

I monitoraggi periodici sullo stato di applicazione del lavoro agile consentono di tracciare l'andamento dell'accesso allo stesso da parte del personale amministrativo, dal quale emerge una forte riduzione con il venir meno dell'emergenza epidemiologica e, in concomitanza, con la ripresa dell'attività amministrativa e giurisdizionale, fermo restando che l'accesso è garantito a favore dei soggetti fragili e a coloro che versano nelle situazioni previste (es. corsi di formazione da remoto).

In seguito alla ripresa più intensa dell'attività giudiziaria e amministrativa, infatti, non è possibile mantenere – se non in limitati casi - il lavoro agile, tenuto conto dell'andamento delle assenze a vario titolo e dell'impossibilità di procedere da remoto alla cura delle attività e adempimenti per i quali è assolutamente necessaria la presenza (es. assistenza udienza, asseverazioni, atti notori, successioni, ecc.).

L'articolazione prevista per il lavoro agile è stata quella di consentire, previa sottoscrizione degli accordi individuali, al personale a tempo indeterminato e a tempo determinato (Funzionari UPP - Operatori data entry - Tecnici dell'amministrazione), lo svolgimento del lavoro agile per un giorno la settimana (per tutto l'anno escluso il periodo compreso tra luglio e settembre), previa condivisione, tra i responsabili dei vari settori e le RSU, dei criteri in base ai quali firmare i suddetti accordi. Le richieste di accordi individuali sono state 59 su 139 dipendenti a tempo indeterminato, 49 su 55 addetti UPP, 8 su 8 Operatori data entry e 3 su 4 Tecnici dell'amministrazione. Per il personale a tempo indeterminato, è stata stabilita una percentuale massima del 30% di dipendenti da ammettere al lavoro agile, al fine di contemperare le esigenze di ufficio che richiedono la presenza fisica con le esigenze del personale (distanza dal luogo di lavoro, presenza di figli minori) e la necessità che l'attività possa essere effettuata con prestazione *smartabile* e *remotizzabile*. Con riferimento agli addetti UPP, atteso che la prestazione riguarda un'attività di studio e affiancamento al magistrato che non richiede la prevalenza della presenza fisica, il lavoro agile è stato concesso a tutti, ma sempre per un giorno la settimana e previa autorizzazione del magistrato di riferimento.

3. Sicurezza - logistica – spazi

3.1 Tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

In data 26 giugno 2022, con delibera della Conferenza Permanente, è stato approvato il nuovo contratto – di durata triennale - per RSPP e Medico Competente. In data 25.7.2022, è stato trasmesso al Ministero – Direzione Generale delle Risorse e Tecnologie, il Piano Dettagliato delle Attività (PDA) per la fornitura dei servizi demandati al RSPP ed al Medico Competente, emesso dalla società SINTESI aggiudicataria della Convenzione Consip - lotto 9 (Calabria e Sicilia). Il Presidente del Tribunale è stato delegato alla stipula del relativo contratto anche per la Procura della Repubblica e il Giudice di Pace di Siracusa, con l'autorizzazione alla spesa per un importo di € 78.129,93 (oltre IVA ove prevista) da imputare al cap.1451.37 così suddiviso: € 43.620,78 (IVA esente) per i servizi base di Medico competente e € 34.509,15 (IVA esclusa) per i servizi base di RSPP.

Solo in data 1 febbraio 2023, per problemi gestionali ed organizzativi imputabili esclusivamente alla società aggiudicataria dei servizi in oggetto, si è proceduto alla nomina del medico competente e del responsabile per la sicurezza, con durata dell'incarico dall'1/2/2023 al 31/1/2026.

Dal 28/2/2023, sono iniziate le visite mediche per il monitoraggio della salute del personale, visite che termineranno in data 19 aprile 2023.

Sono stati effettuati sopralluoghi congiunti, alla presenza del Medico Competente, del RSPP nonché del Presidente e del Procuratore, per la verifica dello stato dei luoghi e l'individuazione delle soluzioni coerenti (in particolare situazione di infiltrazioni negli edifici e negli archivi).

In data 13/2/2023, è stato redatto il DVR, in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Esso contiene l'esito dell'indagine "a vista" effettuata presso il Tribunale di Siracusa, riguardante gli aspetti strutturali, impiantistici e organizzativi, nel quale sono state fornite le indicazioni sulle non conformità e/o inadempienze riscontrate durante la ricognizione in relazione ai rischi associati.

3.2 Logistica

La situazione logistica complessiva dell'edificio che ospita il Tribunale, presenta – in generale - spazi sufficienti per soddisfare le attuali esigenze.

La dotazione delle stanze a disposizione delle cancellerie risponde, nel suo complesso, alle necessità di lavoro, pur essendo, in taluni settori, carente lo spazio per i fascicoli. In particolare, per alcune cancellerie (penale, GIP-GUP, esecuzioni civili) si è costretti ad utilizzare armadi collocati nei corridoi per i fascicoli delle procedure pendenti, le richieste di archiviazione, i decreti penali di condanna, gli incidenti di esecuzione, i rinvii a giudizio e i fascicoli definiti.

L'attuale assetto logistico dell'edificio ha reso, comunque, possibile l'allocatione delle postazioni per i funzionari addetti all'Ufficio per il Processo e per il personale a tempo determinato e indeterminato assunto nel corso dell'anno 2022.

Agli addetti UPP sono state assegnate delle postazioni di lavoro dedicate, ubicate prevalentemente nelle stanze dei giudici, al cui affiancamento sono stati destinati, oppure in locali appositamente rinvenuti (ad es. per gli UPP dello STAFF).

Dal punto di vista strutturale, l'edificio richiede degli interventi di straordinaria manutenzione, alcuni dei quali in atto.

3.3 Archivi e Commissione per la Sorveglianza e lo Scarto degli atti di Archivio

Gli archivi del Tribunale di Siracusa sono situati prevalentemente al livello -2 del Palazzodi Giustizia, ove sono custoditi tutti i fascicoli del settore civile e del settore penale.

Il Tribunale dispone, inoltre, di altri due locali esterni destinati ad archivio:

- Immobile di Contrada "Pantanelli", ove sono custoditi fascicoli civili e penali, riguardanti le ex Preture di Lentini e Floridia, risalenti agli anni '50 del secolo scorso;
- Base dell'Aeronautica Militare, sita in via Elorina, ove sono custoditi fascicoli penali del periodo compreso tra il 1991 e il 1998.

Il Tribunale dispone, ancora, di un'aula grandi udienze, sita in contrada Cavadonna, attrezzata per le videoconferenze, i cui locali sono utilizzati anche come archivio e in cui sono custoditi gli atti provenienti dalle consultazioni elettorali e i fascicoli penali delle ex preture di Noto, Avola, Pachino e Siracusa.

Responsabile degli archivi era il Dirigente Amministrativo ed un Cancelliere, il dr. Antonello Bartolo. In seguito al trasferimento del Dirigente e alle dimissioni del dr. Bartolo, entrambi avvenuti nel luglio del 2022, in data 26/10/2022 è stato nominato, quale responsabile del servizio, un funzionario scelto tra il personale neoassunto (in data 5 settembre 2022), dr. Davide Gugliotta, responsabile anche dell'Ufficio URP del Tribunale.

Il dr. Gugliotta, dopo aver preso visione dei locali, ha presentato apposita relazione, nella quale si evidenzia lo stato di saturazione degli archivi di deposito e si propone una completa riorganizzazione e sistemazione degli archivi, in sinergia con i responsabili dei vari settori e attraverso una regolare attività di ricognizione del materiale documentario da proporre per lo scarto, nonché dei beni mobili di I e II categoria da dismettere.

In data 22/02/2023, la dr.ssa Maddalena Vetta, Presidente della Commissione per la Sorveglianza e lo Scarto degli atti di Archivio, ha depositato – per l'anno 2022 - la relazione ai sensi dell'art. 3 co. V del D.P.R. 8 gennaio 2001, n. 37.

Sono state tenute riunioni, ai sensi dell'art. 3 co. V del D.P.R. 37/2001, nelle seguenti date: 12 aprile 2022, 3 maggio 2022 e 20 ottobre 2022.

La Commissione, nel corso dell'anno 2022, all'esito dell'esame delle segnalazioni dei Responsabili di Cancellerie, sollecitate dal Presidente della Commissione e dal Responsabile degli Archivi, ha deliberato (anche in applicazione delle linee guida elaborate dal Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, Prot. n. m_dg.DAG.0105254.U del 24.05.2018, del Massimario per lo scarto degli atti elettorali e delle disposizioni del Ministero della Giustizia) lo scarto dei seguenti documenti:

1. schede elezioni parlamento europeo anno 2014 (circa 2.200 kg), conservate presso i locali di contrada Cavadonna;
2. schede elezioni amministrative del comune di pachino, anno 2014 (circa 200 kg, metri, lineari m 3), conservate presso i locali di contrada Cavadonna;
3. schede elezioni amministrative del comune di augusta, anno 2015 (circa 370 kg, metri lineari), conservate presso i locali di contrada Cavadonna;
4. schede elezioni amministrative del comune di Noto, Lentini, Sortino e Ferla, anno 2016 (710 kg, metri lineari n. 10);
5. materiale elettorale relativo alla consultazione referendaria svoltasi in 12.6.2022 (conformemente a quanto indicato nella nota del 12.7.2022 della direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie - Ministero della Giustizia, trasmessa dalla Corte d'appello di Catania dell'8.7.2022);
6. liste elettori elezioni regionali Sicilia, ottobre 2012 (circa 500 kg e mt 7);
7. liste elettori elezioni regionali Sicilia, ottobre 2012 (circa 500 kg e mt 7);
8. liste elettori elezioni politiche 2013 (circa 500 kg e mt 7);
9. liste elettori amministrative comune di Rosolini, giugno 2013 (circa 30 kg e mt 1);
10. liste elettori elezioni parlamento europeo, maggio 2014 (circa 500 kg e mt 7);
11. liste elettori amministrative comune di Augusta, maggio 2015 (circa 55 kg e mt 2);
12. liste elettori amministrative comune di Noto, giugno 2016 (circa 30 kg e mt 1);
13. liste elettori referendum costituzionale, dicembre 2016 (circa 500 kg e mt 7);
14. richieste di definitiva esecutorietà dei d.i. ex art. 647 c.p.c. relative agli anni 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019 (circa 100 kg e metri lineari 3 di consistenza), anni sottoposti ad ispezione conclusasi nel settembre 2020.

4. Risorse strumentali e finanziarie

4.1 Risorse strumentali

Tutti i giudici (togati e onorari) del Tribunale dispongono di pc desktop e stampante/fax nelle loro stanze, nonché di portatile per lavorare in remoto.

Tutte le unità amministrative in servizio nelle sezioni sono dotate di computer, stampante e scanner.

Tuttavia, per far fronte all'avviata digitalizzazione con scansione del documento analogico, è assolutamente necessario un incremento della dotazione di scanner, posta l'obsolescenza e l'insufficienza di quelli in dotazione.

Non sufficiente è, inoltre, il numero delle fotocopiatrici in dotazione alle cancellerie (una per ogni cancelleria).

L'unica aula del Palazzodi Giustizia dotata di un impianto di videoconferenza è l'aula di Corte di Assise ed è totalmente insufficiente, dovendo essere utilizzata anche per udienze della sezione penale e talora del Gup o del giudice monocratico, essendo spesso necessario il collegamento a distanza, atteso l'ampliamento dei casi normativamente previsti. Per ottemperare alle prescrizioni previste dalla riforma Cartabia, in assenza di impianti di videoconferenza, si sta provvedendo ad attrezzare le aule di udienza penale di computer per consentire il collegamento da remoto tramite la piattaforma TEAMS.

4.2 Spese obbligatorie per il funzionamento degli uffici giudiziari e Conferenza Permanente

In sede di Conferenza Permanente è stato confermato il forte impegno dell'Ufficio, anche quale stazione appaltante, con aumento di compiti, competenze, responsabilità in capo al Presidente, in assenza di dirigente amministrativo e di qualsivoglia di supporto da parte di idonee professionalità e strutture amministrative anche contabili e/o di qualifiche specialistiche (ingegneristiche, idrauliche, edili, amministrative nei settori delle trattative, stipula ed esecuzione di contratti di fornitura e di servizi, ecc.), adeguate.

Compiti e attività che vengono gestiti direttamente dal Presidente del Tribunale, con il supporto del personale della segreteria.

Le riunioni della Conferenza Permanente nel 2022 sono state sei, relative all'esame ed all'approvazione della corretta esecuzione dei contratti ed alla conseguente liquidazione delle fatture.

Inoltre, nell'anno 2022, sono state emesse le seguenti determine per la stipula di altrettanti contratti di manutenzione:

- 1) procedura di affidamento diretto per la realizzazione di n. 45 punti elettrici per le postazioni di lavoro assegnate agli addetti all'Ufficio per il Processo, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 36, co1 del D.Lgs. n. 50/2016;
- 2) procedura di affidamento diretto per la fornitura di arredi vari, per i locali destinati agli addetti all'Ufficio per il Processo;
- 3) determina a contrarre per la riparazione urgente del guasto all'impianto archivi mobili della sezione civile del Palazzodi Giustizia;

- 4) procedura di trattativa con unico Operatore Economico, per l'affidamento diretto dell'intervento di manutenzione straordinaria extra canone per il ripristino della torre evaporativa n. 2 al servizio dell'impianto refrigerante York a servizio del Palazzodi Giustizia di Siracusa;
- 5) procedura negoziata di valore inferiore a euro 5.000, per l'affidamento del servizio di manutenzione extra canone, relativo alla fornitura e posa in opera di 5 unità fan-coil per il Palazzodi Giustizia;
- 6) determina a contrarre per la riparazione e ripristino pedana aula penale n. 1 liv. 2 corpo A;
- 7) procedura di trattativa con unico Operatore Economico, per l'affidamento diretto dell'intervento di manutenzione straordinaria extra canone per il ripristino del gruppo frigo YORK con sost. microboard, sonda di temperatura e sostituzione valvole di sicurezza dell'impianto refrigerante York a servizio del Palazzodi Giustizia di Siracusa;
- 8) procedura di trattativa con unico Operatore Economico, per l'affidamento diretto dell'intervento di manutenzione straordinaria extra canone per il ripristino dei gruppi colonne alimentazione dei ventilconvettori dell'impianto di raffrescamento a servizio del Palazzodi Giustizia di Siracusa;
- 9) procedura di trattativa con unico Operatore Economico, per l'affidamento diretto dell'intervento di manutenzione straordinaria extra canone per l'installazione esterna di una colonna idrica per parte dei servizi igienici del Palazzodi Giustizia di Siracusa;
- 10) determina a contrarre per il trasporto dei plichi elettorali della consultazione referendaria del 12.06.2022 dal Palazzodi Giustizia di viale Santa Panagia all'aula bunker di C.da Cavadonna in Siracusa;
- 11) determina a contrarre per il trasferimento dei plichi elettorali di precedenti consultazioni in altri spazi da individuare all'interno dell'aula bunker di C.da Cavadonna in Siracusa;
- 12) determina a contrarre per il trasporto dei plichi della consultazione elettorale per la Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica alla Corte di Appello di Palermo.

4.3 Spese d'ufficio

PROSPETTO SINTETICO ANNO 2022			
Capitolo di spesa	Importo assegnato	Importo speso	Rimanenza
1451.14 – Toner	2.600,00 €	2.592,13 €	7,87 €
1451.14 – Materiale igienico sanitario	3.500,00 €	3.499,01 €	0,99 €
1451.21 – Fotoriproduttori	8.200,00 €	8.198,34 €	1,66 €
1451.22 – Spese Ufficio	7.500,00 €	7.495,66 €	4,34 €
1251.12 – Spese elettorali	3.000,00 €	2.999,82 €	0,18 €
TOTALI	24.800,00 €	24.784,99	15,04 €

PREVISIONE SPESE DI COMPETENZA ANNO 2023	
Capitolo di spesa	Importo richiesto
1451.14 – Registri e Ruoli	1.000,00 €
1451.14 – Toner	4.000,00 €
1451.14 – Materiale igienico sanitario	6.000,00 €
1451.21 – Fotoriproduttori	16.000,00 €
1451.22 – Spese Ufficio	16.000,00 €
TOTALI	43.000,00 €

4.4 Spese per automezzi

PROSPETTO SINTETICO ANNO 2022			
Capitolo di spesa	Importo assegnato	Importo speso	Rimanenza
1451.20 – Carburante, bollo, telepass	1.000,00	989,30 €	10,70 €

PREVISIONE SPESE DI COMPETENZA ANNO 2023	
Capitolo di spesa	Importo richiesto
1451.20 – Carburante, bollo, telepass	1.000,00 €
1451.30 – Manutenzione ordinaria, straordinaria e lavaggio	1.000,00 €

5. Stato dell'informatizzazione

L'informatizzazione riguarda ormai tutte le aree del servizio Giustizia e ha prodotto notevoli ricadute sui modelli organizzativi dell'ufficio e sui rapporti con gli altri uffici giudiziari collegati e con il Foro.

Nel settore civile, il potenziamento del PCT e l'impiego degli strumenti dell'udienza a trattazione scritta e dell'udienza da remoto hanno consentito di ridurre, significativamente, i flussi di utenza all'interno dell'ufficio.

Tutti i magistrati addetti al settore civile usano il programma *Consolle del Magistrato* in modo avanzato (consultazione del fascicolo, deposito dei provvedimenti monocratici e collegiali, gestione del ruolo e, in

qualche caso, redazione dei verbali d'udienza).

Alcuni magistrati hanno chiesto l'installazione di doppio monitor per facilitare la consultazione digitale degli atti e, contestualmente, la redazione dei provvedimenti su consolle.

Si è provveduto alla assegnazione, ai magistrati che ne hanno fatto richiesta, di una seconda postazione PC dotata di accesso alla rete, da destinare ai collaboratori del magistrato (assistenti giudiziari/tirocinanti).

Tutti i magistrati del settore penale sono dotati di hardware idoneo all'attività da svolgere (la cui sostituzione con apparati maggiormente efficienti è stata resa assai farraginoso in ragione del lento collaudo delle nuove dotazioni informatiche), su cui sono stati installati software aggiornati, la *Consolle del Magistrato* e – per finalità di consultazione – autorizzato l'accesso al registro SICP - Sistema Informativo della Cognizione Penale, che registra delle criticità, nella complessità della procedura per l'inserimento e l'aggiornamento delle misure cautelari personali applicate, modificate o revocate ai singoli indagati/imputati; difficoltà ancora più evidenti per i processi di provenienza dalla Procura Distrettuale, per i quali - al fine di conoscere i dati relativi alle misure applicate - è necessaria la collaborazione dell'ufficio GIP presso il Tribunale di Catania.

Tutti gli addetti all'UPP usano la *Consolle del Magistrato*, mediante il profilo assistente, prevalentemente per la mera consultazione del fascicolo e, solo in parte, per la redazione delle bozze dei provvedimenti o per la gestione del ruolo.

Nel settore penale, è utilizzato il sistema delle notifiche telematiche (SNT) - secondo quanto previsto dall'art. 16 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 che, oltre a garantire il raggiungimento dello scopo (certezza del deposito dell'atto presso l'indirizzo PEC del destinatario), ha ridotto, notevolmente, i tempi per effettuare le comunicazioni, evitando, peraltro, defatiganti e dispendiosi tentativi di notifica.

È operativo il Portale per la prenotazione MCVI (servizio di Multivideoconferenza).

È, altresì, regolarmente operativo - dal maggio 2018 - il sistema GIADA2, nel corso degli anni adattato ai cambiamenti ed alle nuove esigenze dell'ufficio, a seguito di un registrato aumento dei procedimenti "urgenti".

Da segnalare, infine, il recente avvio della creazione del fascicolo informatico attraverso l'applicativo TIAP, cui sono addetti i 3 operatori data entry.

A ciascun operatore corrisponde una posta elettronica e i servizi di interoperabilità.

Vengono adoperati per lo smart working tutti i sistemi informativi utilizzabili, con accesso remoto, messi a disposizione del Ministero: Script@, SIAMM, SICOGE, SICID, SIECIC. SICP e TIAP Documenti@,

Il personale amministrativo è, altresì, associato a diverse caselle di PEC in uso al Tribunale di Siracusa, nonché ad apposite caselle di ufficio create su richiesta dei responsabili dei vari settori.

Il progetto organizzativo per l'Ufficio per il Processo ha previsto l'istituzione dell'ufficio Staff, deputato allo svolgimento dei servizi di UPP "trasversali", composto da tre funzionari UPP, dal Presidente del Tribunale e dai MagRif civile e penale.

L'ufficio Staff ha il compito di coordinare il servizio di monitoraggio sull'andamento dei flussi statistici e dei flussi di lavorazione dell'ufficio, il servizio di innovazione organizzativa e di accompagnamento alla digitalizzazione.

Promuove, inoltre, l'adozione di criteri omogenei per l'imputazione dei dati nei registri e cura la verifica periodica della corretta tenuta dei registri informatici e delle banche dati. Monitora le attività di controllo sulla correttezza dell'inserimento dei dati nei registri e sulle false pendenze.

Svolge, infine, funzioni di supporto alla raccolta di indirizzi giurisprudenziali dell'ufficio e di accompagnamento alla costruzione di banca dati di merito.

E' in fase di sperimentazione il sistema di assegnazione telematica dei fascicoli alle Sezioni ed ai Magistrati.

5.1 Software in uso presso l'Ufficio

Firma digitale: tutti i Magistrati togati e onorari, il personale amministrativo (con potere di firma) e gli Addetti UPP dispongono di supporto per la firma digitale per l'accesso ai fascicoli e per la firma dei provvedimenti;

Pacchetto Office 365: a disposizione e in uso da parte di tutto il personale amministrativo e di magistratura;

Onedrive: non ancora diffuso tra tutto il personale il sistema indicato per l'archiviazione e la condivisione dei documenti;

Microsoft Teams: il software viene utilizzato da alcuni magistrati dell'Ufficio per lo svolgimento delle camere di consiglio. Viene adoperato, a regime, da alcuni magistrati per lo svolgimento dell'attività di ricevimento dei professionisti a distanza e dal personale per la partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento.

6. Dettaglio Segreterie, uffici, sezioni e settori

6.1 Segreteria della Presidenza e del Personale

Comprende, oltre all'Ufficio di Presidenza e del Personale, anche l'Ufficio del Consegnatario Economo e l'Ufficio URP del Tribunale.

Responsabile di tale settore è un direttore amministrativo, cui è affidata anche la direzione delle due sezioni civili - settore contenzioso.

Segreteria della Presidenza

a. Risorse umane

- 1 cancelliere
- 1 assistente giudiziario
- 2 ausiliari

Il personale assegnato è sottodimensionato rispetto alle numerose competenze del Presidente del Tribunale, il quale, oltre ad avere come Capo dell'Ufficio la titolarità e la rappresentanza nei rapporti con enti istituzionali e con gli altri uffici giudiziari e ad adottare i procedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria, lo stato e l'attività dei magistrati, è il magistrato coordinatore degli Uffici del Giudice di Pace del Circondario.

Il Presidente del Tribunale presiede, inoltre, la Conferenza Permanente, cui sono demandate tutte le attività connesse alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli Uffici Giudiziari, poste ormai a carico del Ministero della Giustizia; di conseguenza, le attività di gestione per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sono eseguite dall'Ufficio di Presidenza costretto, pertanto, ad aggiungere ai propri compiti istituzionali quelli di ufficio "tecnico", in assenza di supporto da parte di idonee professionalità e strutture amministrative anche contabili e/o di qualifiche specialistiche (ingegneristiche, idrauliche, edili, amministrative nei settori delle trattative, stipula ed esecuzione di contratti di fornitura e di servizi, ecc.), adeguate.

b. Applicativi in uso

Portale del CSM COSMAPP, per la informatizzazione di tutti i provvedimenti tabellari;

Sistema informatizzato SCRIPT@ - utilizzato per la gestione del protocollo informatico e gestione documentale dell'Ufficio;

Sistema informatizzato SICOGE - utilizzato per la gestione integrata della contabilità tramite fattura elettronica;

Portale S.I.G.E.G. (Sistema Informatico gestione degli edifici giudiziari), Modulo Contratti e Portale Moduli Iper e P.T.I.M.- Ufficio del Demanio (Manutentore Unico) - Utilizzati per la gestione dei contratti, la redazione annuale delle schede Iper, riguardanti i dati relativi ai costi/consumi energetici nonché delle altre voci di costo legate alla gestione del Palazzodi Giustizia e delle schede per comunicazione dei fabbisogni manutentivi "Manutenzioni straordinarie" da inserire annualmente nell'applicativo PTIM - Agenzia del Demanio e successivo invio al Ministero della Giustizia, Dipartimento Organizzazione Giudiziaria, Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie, nonché per la formulazione delle proposte

progettuali relativamente alle manutenzioni straordinarie riguardanti il Palazzodi Giustizia.

Segreteria del Personale

a. Risorse umane

- 1 funzionario giudiziario

- 2 assistenti giudiziari

L'ufficio, prima gestito con un solo assistente giudiziario, è stato potenziato per far fronte alle numerose esigenze derivanti dalla gestione del personale.

L'ufficio, infatti, si occupa della gestione amministrativa del personale di ruolo e non di ruolo in servizio presso il Tribunale, dell'aggiornamento del registro informatizzato delle assenze (presenze, ferie, lavoro straordinario, permessi, congedi, assenze per malattia, aspettativa) e della predisposizione di tutti gli adempimenti relativi all'assunzione di personale, trasferimenti e distacchi ad altri uffici giudiziari, dimissioni e collocamento a riposo.

Si tenga in considerazione che la mole di lavoro cui è soggetto l'ufficio del personale è elevata perché alle attività ordinarie di gestione del personale, soprattutto nell'ultimo anno, si sono aggiunte tutte le attività necessarie e conseguenti ai concorsi banditi dal 2019 in poi nell'ambito dell'attività ordinarie di assunzione, a quelli banditi nell'ambito del PNRR, nonché la attività dovute alla riqualificazione di parte del personale già in servizio.

In particolare, si sono avvicinati i seguenti bandi di concorso e procedure selettive, i quali hanno portato all'immissione di personale al Tribunale di Siracusa:

- concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di complessive n. 2.329 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato per il profilo di Funzionario, da inquadrare nell'Area funzionale terza, Fascia economica F1, nei ruoli del personale del Ministero della Giustizia;
- concorso pubblico per 2.700 posti per il profilo di Cancelliere esperto, nei ruoli del personale del Ministero della Giustizia - AMMINISTRAZIONE GIUDIZIARIA;
- concorso pubblico per titoli ed esami per il reclutamento, a tempo indeterminato, di complessive n. 2.133 (duemilacentotrentatre) unità di personale non dirigenziale, elevate a 2.736 (duemilasettecentotrentasei), da inquadrare nell'Area III, posizione retributiva/fascia retributiva F;
- concorso pubblico, per titoli ed esami, su base distrettuale, per il reclutamento a tempo determinato di 8.171 unità di personale non dirigenziale dell'area funzionale terza, fascia economica F1, con il profilo di Addetto all'Ufficio per il Processo, da inquadrare tra il personale del Ministero della Giustizia;
- procedura selettiva interna per il passaggio al profilo professionale di Funzionario giudiziario - area III F1 - riservata ai Cancellieri dell'amministrazione giudiziaria in servizio alla data del 14 novembre

2009, in attuazione dell'art. 21-quater del d.l. 27 giugno 2015 n. 83 convertito con modificazioni dalla l. 132/2015 - 19 settembre 2016;

- concorso pubblico, per titoli ed esami, su base distrettuale, per il reclutamento a tempo determinato di 750 unità di personale non dirigenziale dell'Area funzionale seconda, Fascia economica F2, e di 3.000 unità di personale non dirigenziale dell'Area funzionale seconda, Fascia economica F1, da inquadrare tra il personale del Ministero della Giustizia;
- concorso pubblico, per titoli ed esami, su base distrettuale, per il reclutamento a tempo determinato di 1.660 unità di personale non dirigenziale dell'Area funzionale terza, Fascia economica F1, da inquadrare tra il personale del Ministero della Giustizia.

A seguito di ciò, solamente nell'anno 2022 e nei primi mesi dell'anno 2023, si sono registrati le seguenti immissioni in possesso: 31 funzionari giudiziari, 63 addetti UPP, 4 tecnici dell'amministrazione, 2 cancellieri esperti, 3 assistenti giudiziari, 8 operatori data entry, 3 operatori giudiziari, 1 conducente automezzi.

Si registra, inoltre, anche la corposa attività amministrativa legata alle dimissioni del personale, soprattutto a tempo determinato, il quale ha preferito migliori e più stabili opportunità di lavoro all'ottica dell'instabilità dovuta proprio alla durata dei contratti legati al PNRR.

A seguito di ciò, solamente nell'anno 2022 e nei primi mesi dell'anno 2023, si sono registrati le seguenti dimissioni: 11 addetti all'ufficio per il processo, 4 assistenti giudiziari, 4 cancellieri esperti.

b. Applicativi in uso

I programmi e i portali utilizzati dall'ufficio per gli adempimenti relativi al personale, anche dell'ufficio UNEP sono i seguenti:

- TIME MANAGEMENT: Inserimento ed aggiornamento anagrafica; Configurazione badge; Conteggio ferie, f.s. e permessi di ogni genere; Registrazione pagamenti straordinario; Registrazione decurtazioni a vario titolo;
- CLIC LAVORO: Inserimento accordi Lavoro Agile e relativi aggiornamenti;
- SUP: Inserimento, aggiornamento e modifiche anagrafica dipendenti;
- PERSEO: Inserimento adesioni al fondo Perseo Sirio;
- ASSENZE NET: Inserimento e Comunicazioni per le decurtazioni assenze malattia (dipendenti Tribunale e Ufficio NEP);
- SCIOP NET: Inserimento e Comunicazioni assenze sciopero (dipendenti Tribunale e Ufficio NEP)
- GEDAP: Inserimento permessi sindacali (dipendenti Tribunale e Ufficio NEP)
- NOI PA: Generazione PIN di tutto il personale e Gestione accessorie.
- PERLA PA: Inserimento permessi L.104/92 (dipendenti Tribunale e Ufficio NEP);
- PORTALE ATE Registrazione del dipendente; Acquisizione dati biometrici e autorizzazione al rilascio della Carta Multiservizi Mod. AT elettronico.

- SCRIPT@, protocollo informatico
- PORTALE INPS: Consultazione e stampa certificato di malattia; Richiesta visita medica di controllo; Consultazione richieste ed esiti VMC.
-

Ufficio del Consegnatario Economo

a. Risorse umane

- 1 funzionario giudiziario
- 2 assistenti giudiziari

b. Applicativi in uso

- I.N.I.T.
- S.I.G.E.G. Giustizia
- S.I.A.M.M. Giustizia

Ufficio URP

a. Risorse umane

- 1 funzionario giudiziario
- 1 ausiliario

L'URP interagisce con l'utenza, fornendo tutte quelle informazioni logistiche quali ubicazione degli uffici, delle aule di udienza, personale addetto ai vari servizi, modulistica necessaria per la richiesta di certificazioni, ausilio per la compilazione della modulistica.

Per le informazioni più complesse che richiedono un approfondimento del problema, l'operatore si avvale dei referenti (Direttori amministrativi, funzionari), così da inquadrare giuridicamente il caso e fornire dettagliatamente le indicazioni utili al richiedente; per tutte le notizie riguardanti le iscrizioni a ruolo di cause, date di udienza, giudici preposti e cancellerie interessate, si avvale di un collegamento in rete con le varie sezioni, in particolar modo SICID per settore civile, lavoro e volontaria giurisdizione, SIECIC per il settore dei fallimenti e delle esecuzioni immobiliari.

Tra i numerosi compiti dell'ufficio rientrano:

- la gestione sala aste telematiche per le vendite giudiziarie;
- il rilascio PASS per autoveicoli;
- il rilascio certificati godimento diritti civili, ex art 39 reg. ecc.
- la revisione albi CTU e Periti, e l'albo triennale dei Professionisti delegati alle vendite
- l'individuazione del personale per i corsi di formazione;

- l'aggiornamento rubriche telefoniche;
- la predisposizione dei presidi per il sabato e la turnazione dei funzionari per le asseverazioni delle perizie ed autentiche firme;
- l'aggiornamento delle bacheche illustrative degli uffici, collocate nei vari piani del Palazzo e in altre predisposizioni

L'addetto all'Ufficio URP cura, infine l'aggiornamento del sito istituzionale del Tribunale, il quale è reperibile agli indirizzi www.tribunale.siracusa.Giustizia.it e www.tribunalesiracusa.it.

La gestione tecnica è stata assunta, gratuitamente, dalla società Aste Giudiziarie Inlinea spa, sulla base di convenzione stipulata in data 24/5/2006, rinnovata automaticamente di anno in anno.

Il sito contiene informazioni relative agli uffici, la loro ubicazione, struttura e operatività, al personale, ai magistrati, news, convenzioni e modulistica varia. Su di esso inoltre vengono pubblicate notizie relative alle vendite giudiziarie promosse presso il Tribunale di Siracusa.

Nel corso dell'anno 2022, è stato definitivamente assegnato al servizio un funzionario giudiziario, che ha curato in totale autonomia tutte le pubblicazioni sul sito, in ogni sua sezione, residuando alla società Aste Giudiziarie solo attività tecnicamente non delegabili.

6.2 Prima e Seconda sezione civile – settore contenzioso

a. Risorse umane

Alle due **sezioni civili – settore contenzioso**, connotate da un considerevole numero di sopravvenienze, oltre che da una pendenza di oltre 10.000 procedimenti, sono assegnati complessivamente 14 magistrati togati, compresi i due Presidenti di Sezione e 7 magistrati onorari, ciascuno con un proprio ruolo.

Responsabile delle due sezioni è il direttore amministrativo dr.ssa Rosa Dipasquale e il personale amministrativo attualmente in servizio è costituito da:

- 4 funzionari giudiziari (di cui 1 in regime di part-time);
- 1 cancelliere;
- 6 assistenti giudiziari;
- 3 operatori giudiziari;
- 5 ausiliari.

Grazie all'assegnazione di due nuovi funzionari, il lavoro del personale della cancelleria, seppur assorbito in massima parte dalle necessità imposte dal processo telematico (accettazione tempestiva di atti e provvedimenti e gestione delle udienze, prevalentemente a trattazione scritta), ha potuto finalmente essere indirizzato all'assolvimento di quegli adempimenti (di carattere più prettamente amministrativo) che richiedono maggiore responsabilità, come la chiusura dei fogli notizie e il recupero dei contributi unificati, attività quest'ultima aumentata in maniera esponenziale in seguito alla previsione dell'obbligatorietà del

pagamento con modalità telematiche.

I fogli notizie chiusi, (attività prima affidata – unitamente ad altri servizi – ad un funzionario in regime di part-time), nel corso dell'anno 2022 sono stati: 644 trasmessi alla Corte di Appello, 414 negativi e 230 inviati all'ufficio recupero crediti.

b. Applicativi in uso settore civile contenzioso

- SICID – Sistema Contenzioso Civile Distrettuale;
- Consolle del Magistrato;
- Firma digitale: tutti i Magistrati e la maggior parte del personale dispongono di supporto per la firma digitale per l'accesso da remoto ai fascicoli e per la firma;
- Pacchetto ispettori - Query consolidate dell'Ispettorato Generale del Ministero della Giustizia;
- Onedrive: sistema per l'archiviazione e la condivisione dei documenti, non ancora sufficientemente utilizzato;
- Sistema informatizzato SIAMM – ARSPG, utilizzato per le Spese di Giustizia Pagate, Prenotate a debito.

c. Criticità

Il SICID è, ormai, in massima parte, implementato e il fascicolo telematico, tranne per i procedimenti più risalenti nel tempo, è quasi integralmente corrispondente al fascicolo cartaceo.

Le uniche criticità sono dovute ai problemi di gestione delle procedure legati alla mancata previsione di eventi specifici nel registro di cancelleria

Permangono ancora alcune difficoltà nelle procedure in cui è prevista la nomina di un professionista delegato alla vendita o di un custode, in quanto si tratta di eventi tipici del processo esecutivo che, per la loro residualità nel processo civile, continuano a non essere previsti.

Lo stesso dicasi per la gestione delle istanze e dei decreti di liquidazione col patrocinio a spese dello Stato, che, in alcune procedure, continua a non essere previsto (es. procedure speciali come ATP o decreti ingiuntivi), mentre in altre non viene consentito l'esatto aggiornamento in determinate fasi.

Il sempre maggiore ricorso alla modalità di svolgimento dell'udienza con la trattazione scritta, ex art. 221 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (convertito, con modificazioni, con legge 17 luglio 2020, n. 77) se, da un lato, ha comportato una riduzione dell'attività degli ausiliari nella movimentazione dei fascicoli, dall'altro, ha quadruplicato gli adempimenti di cancelleria, in quanto tutta l'udienza viene gestita da remoto, con la necessità di accettare tempestivamente gli atti di parte per evitare che il giudice ne attesti la mancata partecipazione all'udienza (quando l'atto è inviato e non accettato dalla cancelleria). Di conseguenza, gli ausiliari addetti alle varie cancellerie, oltre allo svolgimento delle attività già loro assegnate, coadiuvano gli assistenti nell'accettazione degli atti e dei provvedimenti telematici di carattere "ripetitivo", quali ad esempio

l'accettazione tempestiva delle note a trattazione scritta, delle memorie ex art. 183, l'assegnazione del giudice del procedimento e la trasmissione o l'accettazione degli atti del PM.

Le richieste di atti di archivio vengono inoltrate per posta elettronica e sono previste delle giornate di chiusura al pubblico per consentire la evasione delle richieste e la sistemazione dei fascicoli.

Riforma Cartabia.

Con riguardo alle criticità di natura tecnica afferenti al settore civile, menzione a parte meritano le novità introdotte con la cd. "Riforma Cartabia", la quale, in più punti, è intervenuta sul procedimento civile.

In particolare, per quello che ci riguarda il d.lgs. n. 149 del 10 ottobre 2022 ha inserito nel codice di rito **l'art. 127-ter c.p.c.**, introducendo **l'istituto del deposito di note scritte in sostituzione dell'udienza implementando la cd. udienza cartolare**, previsto per la prima volta dalla legislazione emergenziale per fare fronte al diffondersi della pandemia (e prorogato, successivamente, sino al 31 dicembre 2022), anche se con soluzioni tecniche differenti.

L'art. 127-ter c.p.c., rubricato "*Deposito di note scritte in sostituzione dell'udienza*", prevede al comma 1° che il Giudice possa discrezionalmente determinarsi nel senso di sostituire l'udienza già fissata (con apposito provvedimento successivo all'originario decreto di fissazione), ovvero ancora da fissarsi (quindi sin dal primo decreto di fissazione dell'udienza), con il deposito di note scritte, contenenti le sole istanze e conclusioni delle parti. Tale facoltà è di carattere generale (fatto salvo quanto si dirà in conclusione sull'ambito applicativo della disposizione) e discrezionale (eccetto l'ipotesi di richiesta congiunta delle parti).

Pertanto, di regola, la decisione di sostituire l'udienza in presenza con la trattazione scritta rientra in una valutazione discrezionale del Giudice. Qualora il Giudice non se ne avvalga, le parti costituite in giudizio hanno, a loro volta, facoltà di chiedere lo scambio di note scritte ed, in tal caso, il Giudice perde la possibilità di scelta ed è tenuto a disporre in conformità.

Peraltro, lo stesso *comma primo dell'art. 127-ter c.p.c.* esclude che possano essere tenute in modalità c.d. cartolare le udienze in cui sia richiesta la presenza di soggetti diversi dai difensori, dalle parti, dal Pubblico Ministero e dagli ausiliari del Giudice (quale ad esempio l'udienza di escussione di testimoni).

Il *comma 2°* della disposizione in commento – diversamente dalla normativa emergenziale che prevedeva dei termini a ritroso da calcolarsi rispetto alla data di udienza originariamente fissata - stabilisce che il Giudice, con il provvedimento con cui sostituisce l'udienza, assegna un termine da calcolarsi in avanti, espressamente definito come perentorio, per il deposito delle note. Ciascuna delle parti può opporsi entro cinque giorni dalla comunicazione ed entro i successivi cinque giorni il Giudice provvede con decreto non impugnabile. Se però la richiesta di svolgimento dell'udienza in presenza è proposta congiuntamente da tutte le parti, non vi è margine discrezionale per il Giudice che deve disporre in conformità.

Spirato il termine assegnato per lo scambio delle note scritte, il Giudice, in base al *comma 3° dell'art. 127-ter c.p.c.* ha 30 giorni per provvedere, come confermato anche dal *comma 5°* della disposizione in commento, a

norma del quale il giorno di scadenza del termine assegnato per il deposito delle note è considerato data di udienza a tutti gli effetti e di conseguenza, da tale momento, il fascicolo è da considerarsi in riserva. Quanto precede - a differenza della prassi sino ad ora invalsa nella maggior parte dei Tribunali - esonera i Giudici dalla necessità di redigere un fittizio verbale di udienza, in quanto il fascicolo di causa alla scadenza dei termini per il deposito è da considerarsi automaticamente in riserva.

Per l'ipotesi in cui nessuna delle parti depositi le note scritte nel termine fissato dal Giudice, la nuova disposizione prevede un meccanismo analogo a quello per l'udienza in presenza di cui agli *artt. 181 e 309 c.p.c.*, per cui viene fissato un nuovo termine perentorio per il deposito delle note scritte ovvero viene fissata udienza in presenza. Se nessuna delle parti deposita le note anche in tale circostanza o nessuno compare in udienza la causa viene cancellata dal ruolo e dichiarata l'estinzione del processo.

Dalla collocazione sistematica *dell'art. 127-ter c.p.c.* nell'ambito del libro primo del codice di rito, dedicato ai principi generali, si evince la sua tendenziale applicabilità alla generalità dei procedimenti e delle tipologie di udienza, salvo il presupposto soggettivo espressamente indicato dal *comma 1°* della disposizione stessa. Tuttavia, occorre altresì coordinare *l'art. 127-ter c.p.c.* con le altre disposizioni processuali contenute nel Codice di procedura civile ed interpretarne sistematicamente l'ambito applicativo.

Inoltre, da un punto di vista sistematico, l'udienza in forma scritta pone dei dubbi di compatibilità con la nuova prima udienza *ex art. 183 c.p.c.*, come riformulata dal d.lgs. n. 149 del 10 ottobre 2022, considerata la previsione della comparizione personale delle parti, del loro interrogatorio libero da parte del Giudice e del tentativo di conciliazione ai sensi dell'*art. 185 c.p.c.* Infatti, difficilmente le suddette attività potranno essere utilmente espletate in mancanza di incontro tra le parti ed il Giudice.

Il medesimo limite è ravvisabile in relazione all'udienza *ex art. 185 c.p.c.*, alla prima udienza di comparizione nel rito del lavoro (*art. 420 c.p.c.*) e nel nuovo procedimento in materia di persone, minorenni e famiglie (*art. 473-bis.21 c.p.c.*).

Si evidenzia, infine, un ulteriore possibile profilo di incompatibilità tra la trattazione dell'udienza in forma scritta e l'udienza *ex art. 429 c.p.c.*, nella misura in cui il Giudice è tenuto a dare lettura del dispositivo e della esposizione delle ragioni di fatto e diritto della decisione.

A seguito di tali novità normative, si sono poste alcune criticità per quanto riguarda la gestione telematica da parte del personale di cancelleria di tali udienze; criticità che si spera vengano risolte con i vari aggiornamenti degli applicativi in uso nel settore civile, il SICID tra tutti.

Come detto, alla scadenza del termine assegnato per il deposito delle note il fascicolo entra in riserva al pari delle riserve "ordinarie" cui il Giudice può porre un procedimento lui assegnato al termine dell'udienza, rendendo, di fatto, indistinguibile i procedimenti in riserva *ex art. 127-ter* dagli altri procedimenti in riserva. È chiaro che tale situazione rende estremamente complicata la gestione separata di cui tali procedimenti necessitano essendo previsto in base al *comma 3°* dell'*art. 127-ter c.p.c.* un termine, pur sempre ordinatorio, di 30 giorni affinché il giudice provvedi.

Si aggiunga, inoltre, che tale udienza cartolare ha una tendenziale applicabilità alla generalità dei procedimenti e delle tipologie di udienza: si pensi all'udienza di nomina del CTU, all'udienza di precisazione delle conclusioni al seguito della quale il procedimento è posto in decisioni con o senza termini.

In tutti questi casi è, infatti, difficile gestire l'udienza cartolare in combinato con i vari termini che il codice di rito prevede per i vari tipi di udienza: termini che l'applicativo SICID calcola automaticamente nel caso delle udienze in presenza.

La commistione di tali novità legislative, già in vigore, il mancato aggiornamento degli applicativi, e quindi dell'elenco degli "eventi" di cancelleria ha ingenerato una prima fase di incertezza e confusione.

In ogni caso, la cancelleria sta riuscendo a sopperire a tali criticità con non poco sforzo, in attesa che il SICID sia oggetto di un puntuale e maggiormente organico aggiornamento.

6.3 Sezioni Fallimenti - Esecuzioni Civili - Volontaria Giurisdizione

a. Risorse umane

Il personale amministrativo attualmente in organico nelle cancellerie delle sezioni civili, cui è preposto il direttore di cancelleria dott. Renato Chinigò, è suddiviso come segue:

- **settore volontaria giurisdizione:** 2 funzionari; 1 tecnico di amministrazione; 1 cancelliere esperto; 1 operatore (con scadenza contratto a tempo determinato il 28.02.2023), 2 ausiliari;
- **settore fallimenti:** 1 cancelliere esperto, 1 assistente, 1 ausiliario;
- **settore esecuzioni civili immobiliari e mobiliari:** 3 funzionari, 2 assistenti, 1 operatore data entry, 4 ausiliari.

Il personale a disposizione, con gli incrementi determinati dalle recenti assunzioni di funzionari e operatori data entry, è in atto sufficiente per il funzionamento dei servizi, con le seguenti considerazioni, per ciascuna sezione.

In particolare:

Volontaria giurisdizione: fino alla precedente rilevazione, la cancelleria aveva in organico un solo funzionario, peraltro in distacco da altro ufficio: attualmente la presenza di un altro funzionario, e di un tecnico di amministrazione, nonché di un cancelliere esperto, tutti aventi qualifica idonea a curare i servizi, garantisce la gestione dei servizi di cancelleria; il funzionario e il direttore hanno ricevuto nel corso del 2022 circa 500 verbalizzazioni in materia successoria (accettazioni con beneficio di inventario, rinunce, atti notori): dal 2023 il servizio è affidato al tecnico di amministrazione, in aggiunta ai compiti di controllo e validazione dell'attività di data entry per il quale è stata assunta: per effetto di questa scelta si sono ridotti i tempi di attesa tra richiesta e ricezione dell'atto a 30 / 45 giorni, rispetto ai circa 4 / 5 mesi del precedente anno.; la presenza di due funzionari, che non espletano ordinariamente compiti in materia di verbalizzazioni, consente la corretta gestione dei servizi della cancelleria e consente il controllo iniziale e finale di ogni

fascicolo, anche ai fini della chiusura del foglio notizie e del recupero nei casi di legge.

Il servizio delle liquidazioni dei difensori delle parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato (prima gestito personalmente dal direttore della sezione) è stato affidato ad uno dei funzionari, mantenendo i ridotti tempi di evasione delle pratiche (non oltre 7 / 10 giorni dal deposito per gli adempimenti necessari a sottoporre l'istanza al giudice competente e non oltre 10 giorni dall'esecutività del provvedimento per la trasmissione al competente ufficio spese di Giustizia).

Le tutele e le curatele, come pure le amministrazioni di sostegno, sono oggetto di controllo periodico sulla permanenza delle condizioni per la loro pendenza, grazie al lavoro del funzionario che ha il servizio delle tutele e curatele e del cancelliere esperto, trasferito da altra sezione in sostituzione di assistente, che si occupa delle amministrazioni di sostegno; queste ultime sono in continuo aumento (1301 pendenti al 01.01.2022, 1413 pendenti al 31.12.2022, con aumento del 9%). Le tutele pendenti al 31.12.2022 sono 858, in leggera diminuzione (- 3%) rispetto al precedente anno.

La gestione delle tutele e delle amministrazioni di sostegno è particolarmente gravosa in quanto caratterizzata dall'afflusso inevitabile di utenza non tecnica, che richiede assistenza nello svolgimento dei propri compiti di amministratore o tutore.

Particolarmente complesse risultano le procedure c.d. para-contenziose in materia di famiglia e minori, circa 550 pendenti al 31.12.2022.

Nel corso del 2022, sono stati gestiti circa 14.000 depositi telematici, dato sostanzialmente invariato rispetto all'anno precedente.

Fallimenti: sebbene il numero delle unità addette alla cancelleria non sia variato rispetto all'anno precedente, la presenza in organico di un cancelliere esperto in sostituzione di uno degli assistenti consente una migliore gestione dell'ufficio, avendo lo stesso la qualifica e responsabilità per coadiuvare il direttore dr. Renato Chinigò nella gestione dei servizi. Tuttavia, il numero delle persone addette alla cancelleria è appena sufficiente alla gestione dell'ordinario: basti pensare che, nel corso del 2022, la cancelleria, con soli due addetti oltre al direttore, ha gestito 16.464 depositi telematici in SIECIC, compito assai gravoso anche per la specificità del settore procedure concorsuali, e 664 depositi in SICID, relativi al settore fallimentare; alla data del 31.12.2022 risultavano 520 fallimenti / liquidazioni giudiziali pendenti, con costante diminuzione rispetto all'anno precedente in conseguenza dell'azione sinergica dei giudici delegati e della cancelleria, 35 concordati preventivi in corso e in fase post-omologazione, 12 procedure prefallimentari 7 ricorsi per liquidazione giudiziale, 39 procedure da sovraindebitamento (tutte in fase post omologa o liquidazione). Anche la cancelleria fallimentare ha subito l'impatto dell'entrata in vigore del CCII, dal 15.07.2022, affrontando la gestione delle nuove procedure e i disservizi determinati dal progressivo adeguamento dei registri telematici alle nuove procedure.

Il servizio delle liquidazioni a carico dell'erario è gestito personalmente dal direttore: in tale settore i tempi delle liquidazioni, dipendenti dalla cancelleria, si sono ridotti a non oltre 5 giorni dal deposito per gli

adempimenti necessari a sottoporre l'istanza al giudice competente e non oltre 7 giorni dall'esecutività del provvedimento per la trasmissione al competente ufficio spese di Giustizia.

L'unico ausiliario addetto alla cancelleria gode dei benefici della L. 104 per due familiari, con ciò dimezzando il tempo di permanenza in ufficio.

Esecuzioni civili. alla cancelleria sono assegnate 10 unità, delle quali 3 funzionari (in sostituzione dei cancellieri esepri assegnati ad altre sezioni). Uno dei funzionari, già distaccato da altro Tribunale, è adesso in organico al Tribunale, gli altri due sono funzionari di nuova nomina, entrati in servizio nel settembre 2022. La presenza di tre funzionari consente una soddisfacente ripartizione dei servizi delle due sezioni (esecuzione mobiliari e immobiliari) e una puntuale gestione del delicato servizio dei depositi giudiziari, oggetto di attenzione costante per le implicazioni di danno erariale connesse, in atto assegnato ad un funzionario; è stato inoltre assegnato alla sezione un operatore data entry, che svolge i compiti previsti in materia di digitalizzazione delle procedure esecutive.

Le pendenze al 31.12.2022 sono pari a n. 2389 procedure immobiliari (erano 2609 il 01.01.2022) e n. 1613 procedure mobiliari (erano 1467 il 01.01.2022) con aumento delle procedure mobiliari (circa il 10%) e progressiva diminuzione (circa 8%) delle procedure immobiliari, in conseguenza dell'apprezzabile sforzo dei giudici dell'esecuzione e della cancelleria. Nel corso del 2022 sono stati gestiti circa 42.000 depositi telematici (32.619 nel settore procedure immobiliari, 9.289 nel settore procedure mobiliari), compito assai gravoso anche per la specificità del settore procedure esecutive, nelle sue articolazioni;

Circa il 15% delle procedure immobiliari pendenti è anteriore al 2010 (158 iscritte prima del 2000, 199 prima del 2010) e risultano di assai difficile gestione, anche per essere molto corpose e complesse.

Il servizio delle liquidazione dei difensori delle parti ammesse al patrocinio è gestito da un funzionario, che coordina anche l'attività materiale connessa, affidata ad un ausiliario: anche in tale settore i tempi delle liquidazioni, dipendenti dalla cancelleria, si sono ridotti a non oltre 10 giorni dal deposito per gli adempimenti necessari a sottoporre l'istanza al giudice competente e non oltre 15 giorni dall'esecutività del provvedimento per la trasmissione al competente ufficio spese di Giustizia. L'ufficio sta procedendo al puntuale riscontro delle procedure definite, controllando la corretta chiusura del foglio notizie e la trasmissione per il recupero nei casi di legge.

L'assistenza ai giudici delle esecuzioni immobiliari (3 ruoli assegnati a due magistrati togati e un magistrato onorario) è fornita dagli assistenti in organico alla cancelleria, con l'ausilio di due ausiliari. La presenza di un ulteriore assistente garantirebbe una più efficiente e pronta collaborazione ai giudici delle esecuzioni.

Applicativi in uso

- SIECIC;
- Consolle del Magistrato;
- Pacchetto ispettori - Query consolidate dell'Ispettorato Generale del Ministero della Giustizia;
- Sistema informatizzato SIAMM – ARSPG, utilizzato per le Spese di Giustizia Pagate, Prenotate a debito;

- L'applicativo SIECIC per i fallimenti viene integrato dall'uso del software della Zucchetti Software Giuridico srl - FALLCO.

6.4 Sezione Lavoro e Previdenza

a. Risorse umane

La Sezione Lavoro - Previdenza è un settore della prima sezione civile, sottodimensionato rispetto al carico di lavoro per il personale amministrativo che presenta croniche scoperture.

Il personale amministrativo è così composto da:

2 funzionari giudiziari, 2 cancellieri esperti di cui uno transitato a dicembre 2022 nei ruoli di funzionario per effetto dello scorrimento ex art. 21 quater; 2 assistenti giudiziari, di cui uno assente per oltre 5 mesi nel corso dell'anno per effetto del congedo straordinario ex art. 42 D.LGS 151/2001 e 3 ausiliari.

Il personale di magistratura è, invece, composto da 4 giudici togati e 4 G.O.P., coadiuvati da 4 funzionari addetti all'UPP.

Nel corso dell'anno 2022, a fronte di un ingresso di circa 3800 fascicoli sono stati definiti ben 3516 fascicoli, di cui 1303 con sentenza.

b. Applicativi in uso

- SICID - Lavoro;
- Consolle del Magistrato;
- Pacchetto ispettori - Query consolidate dell'Ispettorato Generale del Ministero della Giustizia;
- Sistema informatizzato SIAMM – ARSPG, utilizzato per le Spese di Giustizia Pagate, Prenotate a debito;

c. Criticità:

Se, da un lato, si registra una aumentata produzione da parte dei giudici, dall'altro, si rileva una sofferenza del personale amministrativo, che, non crescendo in termini di risorse e senza alcun supporto, come, invece, è accaduto per i giudici con l'ingresso dei funzionari addetti all'UPP, è chiamato a fronteggiare la cronica carenza con grandi sacrifici.

Si segnala ancora la criticità scaturente dall'obbligo della trasmissione telematica del ricorso introduttivo ai sensi dell'art. 221 co.3 D.L. 19 maggio 2020. Infatti, sebbene siano trascorsi quasi otto anni dall'introduzione del P.C.T., gli atti trasmessi sono ancora non di rado privi di alcuni elementi necessari per una immediata e corretta accettazione da parte della cancelleria. Queste irregolarità rendono necessario l'intervento manuale per l'esatta individuazione del tipo di causa e la indicazione dell'importo del contributo unificato. Quest'ultimo è a volte omesso quando dovuto per legge, con la conseguenza di dover esercitare una scrupolosa attività di controllo che spesso culmina con l'istruzione di pratiche per il recupero del credito.

6.5 Sezione Penale

a. Risorse umane

L'organico della sezione penale è così composto:

- 1 Direttore Amministrativo, responsabile anche dell'Ufficio Spese di Giustizia, dell'Ufficio Recupero Crediti e dell'Ufficio Corpi di Reato;
- 6 Funzionari Giudiziari, di cui 1 usufruisce dei permessi di cui alla L.104/92 e 1 in regime di part time;
- 4 Cancellieri, di cui 1 usufruisce dei permessi di cui alla L.104/92, 1 con esonero, 2 in aspettativa per maternità;
- 6 Assistenti Giudiziari, di cui n. 1 applicato da altri uffici;
- 3 Operatori Data Entry;
- 2 Operatori Giudiziari, di cui 1 sarà collocato a riposo per raggiunti limiti di età nel mese di novembre;
- 9 Ausiliari, di cui n. 4 con esonero parziale, 2 beneficiari dei permessi di cui alla L.104/92;
- 16 Funzionari Addetti Upp;

I funzionari addetti all'ufficio del processo, oltre i compiti di ausilio alla giurisdizione, sono impegnati alcuni all'assistenza all'udienza per un giorno a settimana, con esclusione degli adempimenti post-udienza.

b. Criticità

A fronte dell'elevato numero di procedimenti pendenti e definiti, la dotazione organica della sezione risulta inadeguata soprattutto al ruolo generale (gli ausiliari da 4 sono stati ridotti a 2) e all'ufficio impugnazione, ove operano soltanto un funzionario e un ausiliario, a fronte di un carico di lavoro che risulta eccessivo per le 2 unità assegnate al servizio che, pertanto, necessita di essere rafforzato con l'assegnazione di un operatore, atteso che non risultano sostituiti i 2 operatori collocati a riposo nell'anno 2022.

Numerose rimangono le giacenze da smaltire e, per tale ragione, si è provveduto a rafforzare i servizi relativi all'esecuzione penale delle sentenze e dei fascicoli restituiti dal giudice del gravame.

Ufficio Corpi Di Reato

Gravi sono le criticità che affliggono il predetto ufficio in quanto non è stata ancora completata l'attività di inventario richiesta già da tempo dalla prescrizione ispettiva; quella di eliminare i reperti risalenti agli anni 1996-1997 e successivi, nonché smaltire l'arretrato relativo ai provvedimenti trasmessi dalle cancellerie.

Ad oggi, l'ufficio versa in stato di sofferenza in quanto, oltre a subire un avvicendamento di personale, è stato decurtato di un'unità che curava il FUG e, pertanto, necessita improrogabilmente di un rafforzamento dell'organico che attualmente si compone di un funzionario, un assistente giudiziario che usufruisce dei permessi di cui alla L.104/92 e un dipendente comunale.

6.6 Sezione spese di Giustizia

a. Risorse umane

La sezione comprende n. 2 uffici, di cui è responsabile il direttore amministrativo dr.ssa Giuseppina Campisi:

- l'**Ufficio Spese pagate dall'Erario**, composto da due Funzionari, un assistente giudiziario, un operatore giudiziario e un ausiliario.
- l'**Ufficio recupero crediti**, cui risultano assegnati due Funzionari e un ausiliario.
- **Criticità.**

Il rafforzamento degli organici delle varie cancellerie, con l'assegnazione di funzionari giudiziari e altre figure professionali di recente nomina, da un lato ha consentito un'accelerazione nella lavorazione delle pratiche relative al pagamento degli onorari liquidati con il patrocinio a spese dello Stato, dall'altro ha incrementato in maniera esponenziale il numero di pratiche dell'Ufficio Recupero Crediti, a causa del notevole incremento di fogli notizie trasmessi dalle varie sezioni, a seguito del rafforzamento delle relative cancellerie.

Pertanto, nonostante l'aggiunta di un funzionario anche nel servizio del recupero crediti, il personale non riesce a curare con la dovuta regolarità l'attività ordinaria, a causa del notevole incremento del lavoro relativo allo smaltimento delle giacenze; a ciò occorre aggiungere l'onerosa attività riguardante il riscontro delle numerose partite di credito ai fini della conversione delle pene pecuniarie.

b. Dotazioni informatiche e applicativi in uso

Gli uffici sono in linea con lo sviluppo di tutti i programmi ministeriali previsti nel settore penale (SICP, SIRIS, SIGE, SIC, FUG, SIAMM, PEC, CONSOLLE PENALE, GIADA 2, SIAMM, SICOGE).

Ufficio Del Funzionario Delegato

L'ufficio opera nell'ambito delle spese di Giustizia del Tribunale di Siracusa e degli Uffici del Giudice di Pace del Circondario.

Si riportano i dati flussi relativi al 2022:

- ordinativi emessi per importo di euro 8.812.872,59;
- mod. 1asg lavorati circa 6000 (tribunale e giudici pace circondario)

Gli importi di maggiore rilievo anticipati dall'Erario, sono quelli corrisposti ai Difensori (Patrocinio a spese dello Stato e Difensori d'ufficio). Residuali sono le spettanze liquidate a favore degli Ausiliari del Giudice (Periti, Consulenti, Interpreti, Traduttori, Amministratori giudiziari), a favore di Custodi, Testimoni, Giudici Popolari, GOT e per la fiscalità (IRAP, IVA, ritenute di acconto, ecc).

a. Risorse umane:

L'organico dell'Ufficio del Funzionario Delegato è così composto:

- 1 Direttore Amministrativo, responsabile anche dell'Ufficio Gip/Gup, Corte di Assise e Tribunale Riesame;
- 2 Funzionari Giudiziari.

L'ufficio dal mese di novembre u.s. era stato potenziato con una unità di personale con qualifica di Tecnico di amministrazione, che nel mese di marzo u.s. è stato trasferito ad altro settore.

All'Ufficio sono stati attribuiti anche i servizi (spese postali e acquisti con le spese di ufficio).

Le risorse informatiche risultano sufficienti, anche se sarebbe auspicabile un potenziamento con computer di nuova generazione.

b. Applicativi in uso

SICOGE, INIT, PIATTAFORMA PCC CREDITI COMMERCIALI, MEPA, SIAMM, SMARTCIG, SICEG.

c. Criticità

Le principali criticità evidenziate sono legate:

- ai controlli conseguenti all'aumento degli adempimenti fiscali, dell'attività connessa alla dematerializzazione dei titoli di spesa, e alla gestione della compensazione e della certificazione dei crediti.
- al consistente aumento dell'attività da espletare, dovendo fare fronte all'incrementata attività dell'Ufficio Spese di Giustizia (anche per effetto dell'aumento dei funzionari che vi sono addetti).

6.7 Sezione Gip/Gup – Tribunale del riesame – Corte di Assise

La sezione GIP/GUP e il Tribunale del Riesame hanno competenza per l'intero territorio provinciale.

La competenza della Corte di Assise comprende, invece, anche il territorio della Provincia di Ragusa.

Si riportano i dati flussi relativi al 2022:

FLUSSI ANNO 2022	Gip/Gup	Corte di Assise	Tribunale del Riesame
Procedimenti pendenti all'1/1/2022	12.622	10	1
Procedimenti sopravvenuti	5.359	6	72
Procedimenti definiti	11.713	8	72
Procedimenti pendenti al 31/12/2022	6.268	8	1

a. Risorse umane

L'organico della Sezione GIP/GUP è così composto:

- 1 Direttore Amministrativo, anche per la Corte di Assise, misure di prevenzione e il Tribunale Riesame;
- 6 Funzionari Giudiziari, di cui 1 assente per malattia prolungata;
- 1 Tecnico Di Amministrazione;
- 1 Cancelliere;
- 3 Assistenti Giudiziari, di cui n. 1 applicato da altri uffici;
- 1 Operatore Data Entry;
- 2 Operatori Giudiziari;
- 1 dipendente comunale (in distacco);
- 5 Ausiliari, con esonero parziale;
- 8 Funzionari Addetti Upp.

L'organico della CORTE di ASSISE, Misure di Prevenzione e Tribunale del Riesame è così composto:

- 1 Funzionario Giudiziario;
- 1 Operatore Giudiziario;
- 2 Ausiliari;
- 2 Funzionario Addetto Upp, di cui uno co-assegnato alla sezione penale.

Persiste l'insufficienza del personale assegnato rispetto al carico di lavoro sia nella sezione GIP/GUP, che in Corte di Assise, Misure di Prevenzione e Tribunale di Riesame, anche in conseguenza di una sostanziale contrazione del numero di dipendenti verificatesi negli anni, a seguito del collocamento a riposo di due unità.

Le unità di funzionari addetti all'ufficio del processo, oltre ai compiti di ausilio alla giurisdizione, sono addette anche all'espletamento di attività di cancelleria, con riguardo alle richieste di archiviazione noti e ignoti, al patrocinio a spese dello Stato e alle liquidazioni.

Una unità di funzionario UPP espleta prioritariamente l'attività di assistenza ad un magistrato GIP, stante la mancanza di un cancelliere/assistente giudiziario.

b. Applicativi in uso

La Corte di Assise, la sezione GIP/GUP, Misure di prevenzione e il Tribunale del Riesame utilizzano tutti i programmi ministeriali previsti nel settore penale (SICP, SIRIS, SIGE, SIC, FUG, SIAMM, PEC, SITMP, CONSOLLE PENALE, GIADA 2, GPOP).

Inoltre, dal corrente anno è stato attivato il TIAP per la progressiva digitalizzazione dei fascicoli pendenti con richiesta di rinvio a giudizio e riti alternativi, nonché per i procedimenti da trasmettere al dibattimento con decreto di rinvio a giudizio relativamente ai quali occorre effettuare la trasmissione telematica degli atti di cui all'art. 431 cpp mediante l'applicativo TIAP-PUD.

Si segnala che tutti i funzionari addetti all'UPP sono privi di stampanti e scanner, che risultano essenziali per

il loro lavoro.

c. Criticità

- Difficoltà a gestire le udienze di convalida di arresto, gli interrogatori di garanzia e i turni del sabato e nel caso delle giornate consecutive di festività, stante l'insufficienza numerica dei cancellieri/assistenti assegnati alla sezione GIP/GUP a fronte del numero di magistrati in servizio.

- Notevoli gli adempimenti pre e post udienza, anche con riferimento all'esecuzione e all'aggiornamento sull'applicativo SICP delle misure cautelari. Per l'ufficio GIP/GUP si evidenzia inoltre l'ulteriore aggravio di dover notificare il decreto di fissazione dell'udienza (a seguito di richiesta di rinvio a giudizio e negli abbreviati, applicazioni pena, opposizioni all'archiviazione, incidenti probatori, interrogatori di garanzia anche a seguito di rogatoria, convalide di arresto/fermo).

Nel servizio, è carente la figura di un cancelliere/assistente da assegnare al quinto magistrato Gip, cui attualmente è assegnato un funzionario UPP per l'assistenza al suo ruolo e alle udienze e un altro funzionario UPP per l'attività giurisdizionale.

- Difficoltà relativa ai fascicoli restituiti dal gravame per i quali occorre curare l'attività esecutiva (recupero crediti erariali, corpi di reato, aggiornamento SICP, in quanto il funzionario giudiziario assegnato al servizio deve anche attendere alla protocollazione e alla gestione dei fascicoli con richiesta di archiviazione c/ noti.

- Difficoltà a gestire i provvedimenti contenenti disposizioni esecutive sui corpi di reato, in quanto l'Ufficio CR ha accumulato un arretrato che ha prodotto un rallentamento dell'ordinario flusso di attività con le cancellerie penali. Si è impostata, pertanto, una diversa modalità di trasmissione degli atti pertinenti mediante e-mail o copia cartacea degli atti relativi ai beni in sequestro, evitandosi, in tal modo, la trasmissione del fascicolo processuale.

- Difficoltà a garantire il regolare funzionamento del servizio del patrocinio a spese dello Stato (che, nel settore penale, fa interamente carico alla cancelleria sin dalla presentazione dell'istanza di patrocinio) e delle liquidazioni. Dal mese di settembre 2022, vi è addetto un funzionario giudiziario a cui, dalla fine di ottobre, si è aggiunto un tecnico di amministrazione, mentre altro funzionario giudiziario, oltre alla proprie ulteriori e precedenti attività, espleta anche quelle relative alle liquidazioni dei difensori d'ufficio, dei custodi giudiziari e degli ausiliari del giudice.

Attualmente, ai funzionari UPP è stato dato incarico di provvedere alla predisposizione dei decreti di ammissione, alla loro successiva notifica alle parti e all'inserimento di copia del decreto di ammissione sull'applicativo SICP. Fa carico alla cancelleria, invece, la trasmissione degli atti all'Agenzia delle Entrate per i prescritti controlli sui redditi dichiarati dai richiedenti il beneficio, come pure l'importazione al SIAMM delle istanze di liquidazione, l'inserimento dei relativi decreti e l'attestazione di esecutività.

Infatti, dopo una consistente eliminazione dell'arretrato relativamente alle attestazioni di esecutività e alla successiva trasmissione all'Ufficio delle spese di Giustizia, il servizio è attualmente in sofferenza con

riguardo all'iscrizione delle richieste di ammissione sul registro cartaceo mod. 27 e alla formazione del relativo fascicolo, in quanto il funzionario UPP addetto deve assicurare altri servizi e collaborare all'attività giurisdizionale del quinto magistrato.

Inoltre, si è riscontrato un arretrato consistente nella trasmissione degli atti relativi al patrocinio a spese dello Stato all'Agenzia delle Entrate per i prescritti controlli sui redditi dichiarati dai richiedenti il beneficio.

7. Obiettivi PNRR

7.1 Ufficio per il Processo

Quanto agli obiettivi del **PNRR**, per quanto riguarda il settore Giustizia, il Governo italiano ha negoziato con la Commissione Europea degli indicatori di raggiungimento di obiettivi quantitativi, cd. *target*.

Tali target, esigibili a livello nazionale sono i seguenti: ***riduzione del Disposition time, sia nel settore civile che in quello penale, e la riduzione dell'arretrato civile.***

A. Disposition time: È il tempo medio atteso di definizione dei procedimenti mettendo a confronto il numero dei pendenti alla fine del periodo di riferimento con il flusso dei definiti nel periodo. La somma del *disposition time* dei tre gradi di giudizio, dovrà ridursi del 40% nel settore civile e del 25% nel settore penale entro giugno 2026.

B. Arretrato civile: in base ai target del PNRR deve essere ridotto:

- del 65% in Tribunale e del 55% in Corte di Appello entro il 2024;
- del 90% in Tribunale e Corte di Appello entro giugno 2026.

Tra gli indicatori di *performance* più significativi c'è poi il ***Clearence rate***: questo è il rapporto tra procedimenti definiti e procedimenti sopravvenuti in un dato periodo che, quando registra un valore superiore all'unità, indica che sono più i procedimenti definiti rispetto ai sopravvenuti, con smaltimento dell'arretrato.

Rimandando alla classificazione proposta dalla Commissione Europea per l'Efficienza della Giustizia (Cepej) e recepita dalla Commissione Europea in sede di EU *Justice Scoreboard* (cd "***civil and commercial litigious case***"), che stabilisce quali sono gli aggregati di riferimento per il calcolo del *disposition time*, ed ai criteri derivanti dalle disposizioni di legge nazionali (legge 24 marzo 2001, n. 89, nota come "legge Pinto") per quanto riguarda l'arretrato nei procedimenti civili e penali, va precisato che se, da un lato, è vero che il raggiungimento dei *target* debba avvenire su base nazionale, dall'altro, è altrettanto vero che ogni singolo Tribunale debba tendere al raggiungimento di tali obiettivi anche a livello locale.

Alla luce di ciò, è stato calcolato, sia per il civile che per il penale, il *disposition time* "medio" da raggiungere, al 30.6.2026, nel singolo Tribunale: 245 gg. per il civile e 282 gg. per il penale.

Dalla relazione sul monitoraggio del PNRR elaborata dagli addetti UPP facenti parte dell'Ufficio STAFF, per il Tribunale di Siracusa, sono stati rilevati i seguenti dati:

CIVILE		PENALE	
Disposition time	245 giorni	Disposition time	282 giorni
Arretrato al 31.12.2024	1.572 procedimenti		
Arretrato al 30.06.2026	449 procedimenti		

CIVILE

Clearance Rate Civile Tribunale di Siracusa

Anno 2019		
Iscritti CEPEJ	Definiti CEPEJ	CR
7.243	8.302	1,15

Anno 2020		
Iscritti CEPEJ	Definiti CEPEJ	CR
5.294	5.669	1,07

Anno 2021		
Iscritti CEPEJ	Definiti CEPEJ	CR
5.952	7.777	1,31

1 Semestre 2022		
Iscritti CEPEJ	Definiti CEPEJ	CR
3.214	4.087	1,27

2 Semestre 2022		
Iscritti CEPEJ	Definiti CEPEJ	CR
3.039	3.569	1,17

Procedimenti Civili – Pendenti e Arretrato Tribunale di Siracusa

Anno 2019	
Pendenti CEPEJ	Arretrato
14.813	4.490

Anno 2020			
Pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	Arretrato	var arretrato vs 2019
14.483	-2,2%	4.753	+5,9%

Anno 2021			
Pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	Arretrato	var arretrato vs 2019
12.677	-14,4%	4.268	-4,9%

1 Semestre 2022			
Pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	Arretrato	var arretrato vs 2019
11.763	-20,6%	3.942	-12,2,6%

2 Semestre 2022			
Pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	Arretrato	var arretrato vs 2019
11.300	-23,7%	3.431	-23,6%

Disposition time civile Tribunale di Siracusa

1 Semestre 2022	
Pendenti Aggregato DT	Definiti Aggregato DT
11.763	4.087

2 Semestre 2022	
Pendenti Aggregato DT	Definiti Aggregato DT
11.300	3.569

	Anno 2019	Anno 2020		Anno 2021		1 Semestre 2022		2 Semestre 2022	
	DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
Baseline Tribunale di Siracusa	651	932	+43,2%	595	-8,6%	521	-19,97%	583	-10,44%
<i>Baseline Nazionale</i>	<i>556</i>	<i>932</i>	<i>+67,63%</i>	<i>595</i>	<i>+7%</i>	<i>521</i>	<i>-6,29%</i>	<i>583</i>	<i>+4,85%</i>

PENALE

Clearance Rate Penale Tribunale di Siracusa

Anno 2019			Anno 2020			Anno 2021			Primo Semestre 2022		
Iscritti	Definiti	CR	Iscritti	Definiti	CR	Iscritti	Definiti	CR	Iscritti	Definiti	CR
9.455	6.013	0,64	8.791	6.212	0,71	12.379	11.542	0,93	4.819	7.352	1,53

Secondo Semestre 2022		
Iscritti	Definiti	CR
4.327	7.736	1,79

Procedimenti Penali – Pendenti Tribunale di Siracusa

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
21.336	348	6.583	14.405	21.087	403	7.128	13.556	-1,2%	+15,8%	+8,3%	-5,9%

Anno 2021							
pendenti totale	di cui: collegiale (assise+dib)	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
21.328	341	8.010	12.977	0%	-2,0%	+21,7%	-9,9%

1 Semestre 2022							
pendenti totale	di cui: collegiale (assise+dib)	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
18.590	322	7.817	10.451	-12,87%	-7,47%	+18,75%	-27,45%

2 Semestre 2022							
pendenti totale	di cui: collegiale (assise+dib)	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
14.962	323	8.155	6.484	-29,87%	-7,18%	+23,88%	-54,99%

Disposition time penale Tribunale di Siracusa

1 Semestre 2022	
Pendenti Aggregato DT	Definiti Aggregato DT
18.590	7.352

2 Semestre 2022	
Pendenti Aggregato DT	Definiti Aggregato DT
14.962	7.736

	Anno 2019	Anno 2020		Anno 2021		1 Semestre 2022		2 Semestre 2022	
	DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
Baseline Tribunale di Siracusa	1.295	1.239	-4,3%	674	-47,9%	461	-64,3%	356	-72,51%
Baseline Nazionale	392	1.239	+216%	674	+71,9%	461	+17,6%	356	-9,18%

Dai superiori prospetti, emerge che, per quanto riguarda il **settore civile** il primo indicatore da prendere in considerazione è il *Clearance Rate*, pari a 1,17 al 31.12.2022.

Si ricorda che un valore superiore all'unità indica una buona capacità di smaltimento, ragion per cui il settore civile, complessivamente considerato, sta riducendo il carico pendente ed i procedimenti arretrati, rispettivamente: da 14.813 procedimenti pendenti del 31.12.2019, a 11.763 procedimenti pendenti al 30.06.2022, a 11.300 procedimenti pendenti al 31.12.2022; da 4.490 procedimenti arretrati del 31.12.2019, a 3.942 procedimenti arretrati al 30.06.2022, a 3.431 procedimenti arretrati al 31.12.2022, con una riduzione dell'arretrato, nel II semestre 2022, pari a -23,6% rispetto alla *baseline* 2019 (ricordiamo che il *target* PNRR è pari a una riduzione dell'arretrato rispetto alla *baseline* 2019 del 65% entro fine 2024 e del 90% entro giugno 2026).

Il secondo indicatore che viene in rilievo è il *disposition time* (DT), oggi pari a 583 giorni, aumentato rispetto al I semestre 2022 (ricordiamo che il *target* PNRR da raggiungere al 30.06.2026 a livello di singolo tribunale sarà pari a 245 giorni).

Questo aumento del DT nel II semestre 2022, nonostante un numero di procedimenti pendenti inferiore

rispetto al semestre precedente, è dovuto ad un calo dei procedimenti definiti, passati da 4.087 nel I semestre 2022 a 3.569 nel secondo.

Per quanto riguarda il **settore penale**, il *Clearance Rate* è pari a 1,79, quindi una misura ben oltre l'unità e in aumento rispetto al I semestre 2022.

Nel dettaglio delle sezioni, da segnalare che la Sezione G.I.P. – G.U.P. ha un CR pari a 2,52 in aumento rispetto al CR del I semestre 2022 pari a 1,82 e, in particolare, ha aumentato di oltre 1000 unità i procedimenti definiti rispetto al I semestre 2022.

Nella Sezione Dibattimento (cui si aggiunge la Corte di Assise) il CR è, invece, pari a 0,82, in calo rispetto al CR del I semestre 2022 pari a 1,10 e, in particolare, i procedimenti definiti rispetto al I semestre sono calati di 631 unità, portando ad un aumento dei pendenti.

Nel Settore penale, il *target* PNRR prevede a livello di singolo Tribunale un abbattimento del *Disposition Time* del 28% rispetto alla *baseline* 2019 pari a 392 giorni.

Ad oggi, il DT è in ulteriore riduzione per quanto riguarda la Sezione G.I.P. – G.U.P., passato da 366 giorni al 30.06.2022 a 193 giorni al 31.12.2022.

È, invece, in aumento alla Sezione Dibattimento, passato da 684 giorni al 30.06.2022 a 1.014 giorni al 31.12.2022.

Quanto all'Ufficio per il processo, previsto con l'obiettivo di “*garantire la ragionevole durata del processo, attraverso l'innovazione dei modelli organizzativi ed assicurando un più efficiente impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione*”, l'impatto effettivo sull'organizzazione del lavoro giudiziario, attraverso staff che coadiuva nell'espletamento delle molteplici attività, complementari rispetto a quelle propriamente connesse alla giurisdizione e a supporto dei processi di innovazione tecnologica e organizzativa, avviato nel 2022, esplicherà i suoi effetti positivi una volta consolidato nel tempo.

L'Ufficio per il Processo è stato costituito in tutte le sezioni del Tribunale, con variazione tabellare in data 29 aprile 2022, tenuto conto:

- della circolare del CSM sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari per il triennio 2020/2022 e le linee guida per l'Ufficio per il processo approvate dal CSM nel maggio 2019;
- della normativa prevista del D.L. n. 80/2021, convertito con modifiche in Legge n. 113/2021, recante le “*Misure urgenti per il rafforzamento delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della Giustizia*”;
- del decreto ministeriale 28/9/2021, relativo alla ripartizione dei contingenti distrettuali del personale amministrativo a tempo determinato addetto all'Ufficio per il processo, individuati dal decreto ministeriale 26/7/2021, che ha fissato il numero di addetti per questo Tribunale in 55 Unità.

Nella distribuzione tra i settori penale e civile del personale addetto all'UPP, si è tenuto conto delle attività che i predetti addetti avrebbero potuto svolgere in base ai progetti che i Presidenti delle singole sezioni civili

e penali hanno presentato.

Per ciascuna sezione, è stato redatto un progetto organizzativo specifico. Gli obiettivi sono stati condivisi da questo Presidente, fermi gli obiettivi generali per l'intero Ufficio, definiti nei provvedimenti organizzativi precedenti, quali il progetto tabellare per il triennio 2020-2022 e il programma di gestione per l'anno 2022, in corso di approvazione da parte del CSM.

È stato anche istituito un UPP trasversale a tutte le sezioni denominato “*ufficio STAFF*”, composto da 3 unità in supporto alla presidenza e una unità all'interno di ogni UPP sezionale, con compiti di monitoraggio dei flussi statistici dell'Ufficio e dell'andamento dei flussi di lavorazione.

Il personale addetto all'ufficio *STAFF*, opera sotto il coordinamento del Presidente del Tribunale, dei MAGRIF e in collaborazione con i Direttori delle cancellerie interessate ed i magistrati, ai fini della rilevazione periodica dei dati necessari per il monitoraggio PNRR, del controllo della tenuta dei registri di cancelleria, sotto il profilo della tempestività e correttezza dei dati, nonché delle iniziative necessarie alla pulizia dei registri e alla eliminazione delle false pendenze.

I Presidenti di Sezione e il Coordinatore UPP della Sezione lavoro, nell'ambito delle loro prerogative, tengono riunioni periodiche, per la supervisione sulla effettiva attuazione degli obiettivi dei rispettivi UPP, riferendone al Presidente del Tribunale e proponendo, ove fosse necessario, eventuali correttivi all'impianto organizzativo dell'Ufficio del Processo.

7.2 Obiettivi di digitalizzazione e Operatori data entry

Tra i vari obiettivi, *latu sensu* intesi, che si pongono nel quadro del PNRR ed afferenti al Ministero della Giustizia, massima importanza riveste la Missione “M1C1 – Digitalizzazione del Ministero della Giustizia”. In tale ambito, una delle principali linee di intervento è quella relativa alla digitalizzazione di 10.000.000 di fascicoli giudiziari degli ultimi 10 anni, relativi ai procedimenti civili di tribunali ordinari e Corti d'appello, oltre ai fascicoli giudiziari della Corte di cassazione civili e penali. È prevista una tappa intermedia: entro dicembre 2023, dovranno essere digitalizzati 3,5 milioni di fascicoli giudiziari.

Si aggiunga, inoltre, che, entro dicembre 2023, dovrà essere istituita la gestione elettronica obbligatoria di tutti i documenti e il processo interamente telematico nei procedimenti civili, introdotta la digitalizzazione dei procedimenti penali di primo grado (ad esclusione dell'udienza preliminare) e creata una banca dati gratuita, pienamente accessibile e consultabile delle decisioni civili, conformemente alla legislazione.

Alla luce di tali obiettivi, il Ministero della Giustizia ha indetto nell'aprile 2022 un bando di concorso per il reclutamento, tra le varie figure, dei cd. “Operatori data entry”.

Compito degli operatori, attraverso l'utilizzo di computer o altre apparecchiature elettroniche ed elettromeccaniche, è quello di:

- inserire e registrare dati o codici;
- eseguire operazioni di calcolo e di elaborazione;

- preparare, modificare, riprodurre e trasmettere documenti;
- trascrivere manoscritti, minute, documenti o processi verbali;
- redigere verbali utilizzando appropriate tecniche di scrittura e macchine per stenografia-scrittura;
- trascrivere le informazioni registrate in stenografia e sui mezzi di registrazione del suono.

Al Tribunale di Siracusa, in particolare, sono stati destinati 13 operatori data entry, ma hanno preso servizio, in data 17/10/2022, solamente 8 operatori.

Tali operatori sono stati suddivisi tra il settore civile, 4 operatori (3 sezioni civile, 1 sezione esecuzioni), ed il settore penale, 4 operatori (3 dibattimento, 1 GIP-GUP).

Nel settore civile, l'obiettivo cardine è quello di raggiungere la completa ed integrale digitalizzazione dei fascicoli cartacei ancora presenti in Tribunale e caricarli a sistema, sull'applicativo SICID. Nel dettaglio, al 31/01/2023 l'obiettivo era quello di digitalizzare 6.587 fascicoli. Tale obiettivo è stato ampiamente raggiunto, in quanto, alla predetta data, i fascicoli lavorati sono stati 7.229.

Ulteriore step sarà quello di digitalizzare 23.075 fascicoli entro il 31/12/2023. Si prevede il raggiungimento anche di tale obiettivo, addirittura entro il 31/07/2023, in quanto alla data odierna i fascicoli già lavorati sono stati 15.171.

Anche nel settore penale, gli operatori data entry si occupano di digitalizzare i fascicoli e di caricarli sull'applicativo TIAP.

8. Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente

L'ufficio è stato particolarmente impegnato nel mantenere un buon grado di produttività abbinato ad una buona qualità del prodotto oggetto della prestazione (pur a fronte delle notevoli difficoltà del contesto di lavoro), nella riorganizzazione amministrativa, nell'adozione di sistemi innovativi per la gestione delle attività e dell'utenza, nella digitalizzazione e attuazione delle riforme in essere e nelle attività demandate dalle varie Direzioni Generali del Ministero della Giustizia.

L'incremento delle attività, rispetto all'anno precedente, ha riguardato, in particolare, alcuni settori, primi fra tutti il settore dei contratti e della gestione del personale, alla luce delle immissioni in funzioni, trasferimenti, progressioni, ecc.

Intensa è stata anche l'attività del consegnatario (presa in carico, collocazione e dismissione dei beni, aggiornamento delle scritture contabili e verifiche da parte della RTS).

Tutti i settori sono stati potenziati con l'aggiunta di personale, in particolare dei funzionari giudiziari immessi in possesso tra luglio e settembre 2022.

Grazie all'immissione in servizio di neoassunti, degli Addetti UPP e di altre figure, è stato possibile operare

una riorganizzazione di uffici e funzioni, riducendo fortemente gli arretrati e le criticità.

In particolare:

- quanto alle spese di Giustizia, vi è stato un recupero consistente dell'arretrato (bonifica dati istanze SIAMM, importazione, liquidazione; pagamenti da parte del Funzionario delegato in linea con le aperture di credito);
- nel settore civile, è stato notevolmente ridotto l'arretrato dei fogli notizie e del recupero contributi non versati;
- nella sezione penale, è stato dato un forte impulso alla irrevocabilità delle sentenze e si sono ridotti i tempi di trasmissione dei fascicoli in appello;
- nella sezione GIP-GUP, l'istituzione dell'Ufficio del Processo, con i funzionari ad esso addetti, ha consentito l'abbattimento della pendenza delle richieste di archiviazioni c.d. *noti*. Infatti, sono stati 9477 i decreti di archiviazione emessi dall'entrata in servizio dei predetti sino al 31/12/2022, mentre i decreti emessi nell'anno 2021 sono stati 4958, con un incremento delle definizioni del 191% in 10 mesi di attività.

Grazie alla capillare diffusione e utilizzo degli applicativi e dei registri informatizzati, vi è stata una grande sensibilizzazione alla registrazione corretta dei dati, al fine di assicurare la maggiore rispondenza possibile del dato informatico con quello reale (riduzione degli errori, delle omissioni) e risoluzione delle anomalie, incongruenze e incoerenze (maggior attendibilità del dato statistico). In questo senso importante è stato l'apporto fornito dai funzionari UPP dell'Ufficio Staff.

È stata intensa anche l'attività di formazione e autoformazione rivolta sia al personale in servizio che ai neoassunti (in particolare in materia di Foglio notizie, processo telematico, spese di Giustizia, recupero crediti e inesigibilità, FUG, sequestri e corpi di reato, ecc).

Con riferimento all'Ufficio UNEP, gli obiettivi relativi alle attività istituzionali, unitamente alle varie attività amministrative, gestionali e contabili sono stati tutti realizzati, grazie alle capacità di rispettare i tempi e le scadenze, l'accuratezza nello svolgimento delle mansioni e alla proficua conoscenza dei propri margini di autonomia decisionale di tutte le figure professionali coinvolte.

9. Obiettivi per il 2023

Segreteria della Presidenza

- Abolizione del registro cartaceo delle ferie dei magistrati e utilizzo del portale SUP anche per la gestione delle ferie dei magistrati.

a) Ufficio del Personale

Creazione del fascicolo telematico del personale, attraverso l'implementazione e l'aggiornamento del SUP.

b) Ufficio del consegnatario economo

- Implementazione della presa in carico, attraverso il sistema *INIT* (*Nuovo sistema informatico gestionale di contabilità pubblica* (in uso dal 1/1/2022));
- aggiornamento di tutte le schede di inventario nei vari locali del Tribunale;
- accelerazione della procedura per la dismissione dei beni inservibili e obsoleti.

c) URP

- Istituzione di un sistema di monitoraggio che rilevi i **bisogni e il grado di soddisfazione dell'utenza** in riferimento ai servizi erogati, elaborando soluzioni per rimuovere disfunzioni e disservizi, cercando di elevare la **qualità dei servizi** (cd. *customer satisfaction*).

Settore civile contenzioso

- Attuazione dell'assegnazione automatica dei procedimenti monitori, attraverso delega alla cancelleria, che provvede in base ai criteri oggettivi e predeterminati del progetto tabellare;
- ricognizione di tutte le sentenze e altri provvedimenti da trascrivere alla Conservatoria dei RR.II. al fine di regolarizzare, con la relativa annotazione nel provvedimento, l'eventuale trascrizione già effettuata e individuare i provvedimenti in cui va fatto il relativo adempimento, destinandovi - dopo un percorso di formazione sull'applicativo UNIMOD - un funzionario della sezione;
- al fine di realizzare una proficua collaborazione tra la cancelleria, i magistrati e l'Ordine degli Avvocati, sarà incentivata la stipula di protocolli per superare le criticità determinate dall'applicazione della c.d. "*Riforma Cartabia*" e quelle sorte in materia di patrocinio a spese dello Stato, con riferimento alla quale manca una regolamentazione unitaria e condivisa del servizio.

Sezione Fallimentare - Esecuzioni – Volontaria Giurisdizione

- Bonifica dei registri SIECIC PROCEDURE CONCORDUALI – SIECIC ESECUZIONI CIVILI – SICID V.G., mediante controllo dei sub procedimenti pendenti e chiusura di tutti i fascicoli in realtà c.d. falsi pendenti.

L'Ufficio vuole perseguire l'obiettivo di determinare la reale pendenza, per consentire una più corretta gestione dei ruoli e valutazione dei carichi di lavoro con riferimento ai sub procedimenti.

Le attività da svolgere consisteranno nella ricognizione, in apposito prospetto, dei sub procedimenti, nel controllo reale pendenza, anche mediante consultazione del fascicolo cartaceo nei casi necessari e nella chiusura delle procedure ove falsamente pendenti. I procedimenti da controllare e da chiudere, se necessario, sono n.1055 sub procedimenti aperti al 31.12.2022, così suddivisi:

- procedure concorsuali: 147 sub procedimenti su un totale di n. 721 pendenze;
- esecuzioni immobiliari: 76 sub procedimenti su un totale di n. 2465 pendenze;
- volontaria giurisdizione: 47 sub procedimenti su un totale di n. 3398 pendenze;

Sezione GIP – GUP

- Riduzione dell'arretrato nella protocollazione dei fascicoli contro ignoti con richiesta di archiviazione del PM;
- riduzione dell'arretrato nella sistemazione dei fascicoli definiti nell'archivio generale;
- riduzione dell'arretrato relativo ai fascicoli restituiti dal gravame per i quali occorre curare l'attività esecutiva (recupero crediti erariali, corpi di reato, aggiornamento SICP);
- eliminazione dell'arretrato nella trasmissione degli atti relativi al patrocinio a spese dello Stato all'Agenzia delle Entrate per i prescritti controlli sui redditi dichiarati dai richiedenti il beneficio.

Corte di assise e misure di prevenzione:

- Aggiornamento parziale dell'elenco dei giudici popolari per gli anni 2023/2024 mediante l'applicativo ministeriale GPOP;
- eliminazione dell'arretrato nella sistemazione dei fascicoli definiti nell'archivio generale, previa verifica dell'esecuzione degli adempimenti concernenti il recupero dei crediti erariali, l'inserimento al casellario giudiziale e i corpi di reato;
- eliminazione dell'arretrato relativo ai provvedimenti di prevenzione emessi negli anni 2016 e 2017 per i quali mancava l'attestazione di irrevocabilità, le relative comunicazioni di legge, l'annotazione sul provvedimento originale e l'inserimento al casellario giudiziale (SIC);
- eliminazione dell'arretrato relativo ai provvedimenti di revoca della misura di prevenzione e relativa irrevocabilità, aggiornamento al casellario giudiziale (SIC) e relative annotazioni sul provvedimento originale.

10. Prevenzione corruzione e trasparenza

Il sito web viene gestito e aggiornato con particolare riguardo ai contenuti dell'“*Amministrazione Trasparente*”. Nel sito web del Tribunale sono riportate tutte le attività dell'Ufficio, le Convenzioni e i Protocolli d'Intesa, i bandi, la modulistica, gli avvisi preventivi relativi ai rinvii delle udienze, le sostituzioni dei magistrati udienza, la individuazione delle specifiche figure preposte alla ricezione degli atti.

In tema di incarichi conferiti agli ausiliari del giudice, è stato attuato - insieme al FORMEZ - un progetto per l'elaborazione di un sistema informatico di monitoraggio dell'assegnazione degli incarichi ai CTU.

I giudici addetti al settore delle procedure concorsuali, nell'opera costante di affinamento e perfezionamento delle buone prassi adottate dall'Ufficio, hanno formalizzato i criteri adottati per la nomina dei curatori fallimentari e dei commissari giudiziali.

Inoltre, in adempimento del dovere di controllo e vigilanza sulla regolarità della procedura che incombe sul giudice delegato a norma dell'art. 25 LF, sono state stabilite le linee guida per la nomina dei legali, dei periti stimatori e degli altri coadiutori tecnici (consulenti del lavoro, tributaristi, ecc.) da parte dei professionisti incaricati dall'Ufficio.

La divulgazione di criteri predeterminati di selezione garantisce la trasparenza nell'assegnazione degli stessi nella generale cornice dell'efficienza del sistema giudiziario e del controllo diffuso sull'esercizio della giurisdizione.

La vigilanza ed il controllo interno su tutte le attività poste in essere nell'Ufficio, ed in particolare, quelle legate a acquisti, gare ed appalti e spese di Giustizia, consegnatario, sono esercitate dal Presidente del Tribunale e sottoposte al controllo esterno da parte degli enti deputati (RTS, Ministero della Giustizia, ecc.).

La regolamentazione dell'albo dei fornitori, i criteri di scelta vengono individuati sul MePa in osservanza del criterio di rotazione previsto dall'ANAC e dalle disposizioni ministeriali.

E' stato richiesto ad Aste Giudiziarie di creare l'apposita sezione - "*Amministrazione trasparente*" - nella quale concentrare tutte le informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'Ufficio, per facilitare il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse.

Il presente programma viene trasmesso al Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei servizi – Ufficio del Capo Dipartimento, (prot.dog@Giustiziacert.it), al Presidente della Corte d'Appello di Catania, con riserva, ai sensi dell'art.4 del d.Lgs n.240/06, di ogni modifica imposta per sopravvenute esigenze di ufficio.

Viene, altresì, pubblicato sul sito del Tribunale di Siracusa.

Siracusa, 19 aprile 2023

Il direttore amministrativo

Dr.ssa Rosa Dipasquale

il Presidente del Tribunale

Dr.ssa Dorotea Quartararo