



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



MINISTERO DEL LAVORO  
E DELLE POLITICHE SOCIALI



Regione Siciliana



Fondo Sociale Europeo

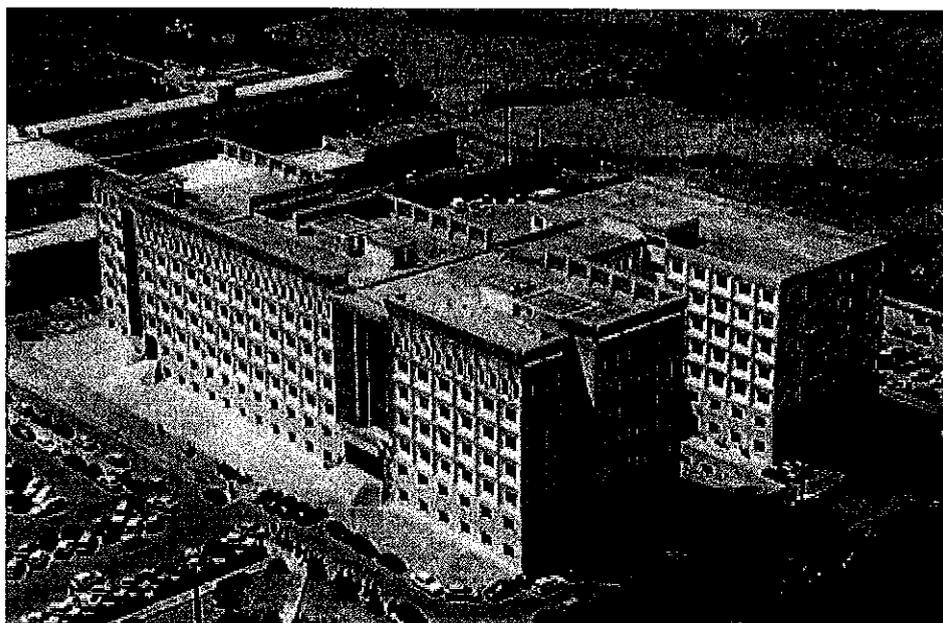


Information

Technology

## ***Bilancio Sociale 2014***

### ***Tribunale di Siracusa***



## INDICE GENERALE

<b>1.</b>	<b>LETTERA AGLI STAKEHOLDER</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>NOTA METODOLOGICA</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>IDENTITÀ E SISTEMA DI GOVERNO</b>	<b>6</b>
3.1	LE FUNZIONI DEL TRIBUNALE	6
<b>4.</b>	<b>I PORTATORI DI INTERESSE: STAKEHOLDER</b>	<b>7</b>
4.1	STAKEHOLDER DI PRIMO LIVELLO	9
4.1.1	<i>Magistrati e Personale Amministrativo</i>	9
4.1.2	<i>Utenti qualificati e non qualificati</i>	9
4.2	GLI STAKEHOLDER DI SECONDO LIVELLO	10
4.2.1	<i>Ministero della Giustizia</i>	10
4.3	GLI STAKEHOLDER DI TERZO LIVELLO	10
4.3.1	<i>Collettività</i>	10
4.3.2	<i>Altri stakeholder</i>	10
4.3.3	<i>Istituzioni ed Enti Pubblici</i>	11
<b>5.</b>	<b>LE ATTIVITÀ DEL TRIBUNALE</b>	<b>12</b>
5.1	I PROCEDIMENTI CIVILI	12
5.2	LE ATTIVITÀ DEL SETTORE CIVILE	16
5.3	I PROCEDIMENTI PENALI	24
5.4	LE UDIENZE	29
<b>6.</b>	<b>RENDICONTO ECONOMICO</b>	<b>30</b>
6.1	LE RISORSE ECONOMICHE	30
6.2	SPESE DI GIUSTIZIA	30
6.3	SPESE PRENOTATE A DEBITO	32
6.4	RECUPERO CREDITI	34
6.5	CONTRIBUTO UNIFICATO E SPESE FORFETTIZZATE PER NOTIFICHE	35
6.6	RISCOSSIONE DIRITTI DI COPIA	35
6.7	COSTI DEL PERSONALE	36
6.8	IL SISTEMA RETRIBUTIVO DEL PERSONALE GIURISDIZIONALE	38
6.9	COSTI DI STRUTTURA E DI GESTIONE ORDINARIA	38
<b>7.</b>	<b>PERFORMANCE SOCIALE</b>	<b>40</b>
7.1	L'ACCESSO ALLA GIUSTIZIA	40
7.2	LA PRODUTTIVITÀ DELL'UFFICIO	41
7.3	LA SALUTE E SICUREZZA DEI DIPENDENTI	44
<b>8.</b>	<b>I PROGETTI DI MIGLIORAMENTO</b>	<b>46</b>
8.1	IL PROGETTO DI "RIORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI LAVORATIVI E DI OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO"	46
<b>9.</b>	<b>OBIETTIVI FUTURI</b>	<b>49</b>

## 1. LETTERA AGLI STAKEHOLDER

Questa nuova versione del bilancio sociale del Tribunale di Siracusa conferma una sfida che rientra in un ampio progetto di riorganizzazione e ottimizzazione delle risorse degli uffici giudiziari della Regione Siciliana, finanziato dal Fondo Sociale Europeo, nell'ambito della realizzazione del progetto transazionale interregionale "Diffusione delle Best Practices presso gli Uffici Giudiziari in Italia".

Nella Pubblica Amministrazione stiamo assistendo a un processo di cambiamento organizzativo che vuole mettere il cittadino ed i portatori di interesse al centro dell'attività della Pubblica Amministrazione.

La redazione del Bilancio Sociale nella giustizia corrisponde all'esigenza di elaborare e approntare una metodologia in grado di fornire all'Ufficio giudiziario gli strumenti conoscitivi necessari per poter svolgere il proprio compito istituzionale nel modo più efficace possibile e all'esigenza di metterlo in grado di rendicontare indicatori di performance che sono utilizzati come strumento interno di monitoraggio e di miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio.

Il nostro obiettivo è anche quello di comunicare in maniera trasparente per far conoscere l'attività e la struttura giudiziaria e le performance degli uffici agli interlocutori esterni ed interni, confrontandoci e dialogando con il mondo esterno all'amministrazione, interagendo con chi è attore e fruitore dei nostri servizi e raccontando non solo le cifre, ma anche i fatti.

Crediamo che costruire e presentare all'esterno un credibile, attendibile e trasparente Bilancio Sociale significa manifestare una cultura di responsabilità non solo verso gli aspetti della gestione economico sociale, ma anche verso i valori più profondi che caratterizzano il "servizio giustizia".

Il Bilancio Sociale ha anche una seconda dimensione ed è quella che attiene all'operato del Tribunale di Siracusa che impatta su determinate problematiche sociali e che viene qualificata come "responsabilità sociale". Sono un esempio l'attenzione verso le politiche di "*gender mainstreaming*" vale a dire l'attuazione di politiche orientate a promuovere le pari opportunità tra uomini e donne, la conciliazione dei tempi di lavoro e di famiglia. Tale orientamento prevede la possibilità anche per le donne di essere considerate parte della modalità attraverso cui si progettano e gestiscono le organizzazioni, i processi di lavoro ed i servizi. La politica di "*gender mainstreaming*" non ha come portatore di interesse soltanto la dipendente, ma anche l'utenza femminile. La tematica dei tempi e degli orari è caratterizzata dalle indagini orientate alla qualità dei servizi, proprio in relazione alle esigenze della componente femminile dell'utenza.

Il Bilancio Sociale del Tribunale di Siracusa, cura inoltre l'aspetto dell'"accountability": rende conto dell'utilizzo e della gestione delle risorse affidate, nell'ambito delle proprie responsabilità e dei risultati ottenuti, tramite il coinvolgimento della cittadinanza. A questa si rende conto, assumendosene la responsabilità dell'azione, dell'impegno assunto a protezione delle categorie svantaggiate, dalla partecipazione alla cooperazione internazionale con riferimento ai paesi sottosviluppati ed alla promozione della pari opportunità tra uomini e donne in questi contesi, ecc.

Il contenuto del documento rende conto in particolare delle modalità e dei tempi per lo svolgimento dell'attività istituzionale, delle risorse pubbliche impiegate e dell'efficacia dell'azione dell'Ufficio.

Questo lavoro si propone anche gli obiettivi di aggiornamento degli indicatori attraverso la pubblicazione del Bilancio Sociale con frequenza annuale; di accrescimento della trasparenza esterna e del controllo interno monitorando e pubblicando indicatori ulteriori sugli aspetti di responsabilità sociale, quali performance di efficacia e di efficienza, gestione delle risorse, rapporto con i portatori di interesse, performance ambientale.

Per la sua realizzazione è stato fondamentale l'apporto della Direzione e di tutto il personale dell'Ufficio Giudiziario che ha fornito i dati necessari per le elaborazioni e gli elementi per le considerazioni contenute nel presente documento.

A ciascuno di loro va il ringraziamento per la disponibilità e collaborazione fornita per la realizzazione del presente documento che rappresenta nel modo più completo possibile l'organizzazione e la realtà operativa dell'Ufficio Giudiziario.

## 2. NOTA METODOLOGICA

Lo sviluppo del Bilancio sociale del Tribunale di Siracusa ha reso necessaria la definizione del processo di redazione del bilancio stesso e la contestuale acquisizione dei dati relativi alle entrate ed alle spese dell'Ufficio giudiziario. In questo contesto, è possibile individuare due diverse prospettive:

- **Prospettiva metodologica:** prevede l'insieme delle procedure e/o attività necessarie per l'acquisizione e l'elaborazione dei dati del bilancio (interrogazione sistemi di contabilità; allocazione dei costi; imputazione dei dati, etc.);
- **Prospettiva documentale:** prevede la rappresentazione in un documento destinato alla diffusione al pubblico delle evidenze emerse dalla rendicontazione degli elementi di spesa e di entrata, e, in generale, dei servizi erogati e delle risorse impiegate dall'Ufficio giudiziario.

Il contenuto del documento è stato ispirato al modello indicato nella relativa direttiva del Ministro della funzione pubblica per l'elaborazione del Bilancio sociale, scegliendo tuttavia di non restare vincolati in rigidi schemi predefiniti, in considerazione non solo della volontarietà dello strumento ma anche della necessità di mantenere un certo livello di flessibilità per venire incontro alle esigenze dell'ufficio giudiziario.

La costruzione del bilancio sociale ha avuto come presupposto la preventiva rilevazione e interrogazione degli strumenti contabili e statistici in cui sono attualmente allocati i valori di entrata e di spesa e quantificati i servizi erogati, e da cui trarre le informazioni qualitative e quantitative del funzionamento dell'ufficio giudiziario. La redazione del Bilancio sociale si è articolata nelle seguenti fasi:

1. Definizione della metodologia di rendicontazione da adottare, in modo da rendere facilmente comprensibile il contenuto anche attraverso la scelta di indicatori di sintesi che permettano di quantificare i risultati in termini di efficacia e di efficienza. In questa fase è stato effettuato un ampio benchmark sulle logiche di rendicontazione nell'ambito di realtà simili, acquisendo metodologie ed esperienze già testate per adattarle alla realtà del Tribunale di Siracusa. È stata, inoltre, effettuata un'attività di ricognizione presso il Tribunale di Siracusa in merito alle tipologie di costi potenzialmente interessate dalle attività del bilancio sociale;
2. Rilevazione delle informazioni per la raccolta dei dati, attraverso l'ausilio di diversi strumenti contabili, in relazione al sistema interno di programmazione. Questa fase è stata eseguita attraverso interviste dirette presso il personale amministrativo

- dell'Ufficio giudiziario, coinvolgendo i responsabili dei diversi centri di spesa e contestualizzando le informazioni rispetto al periodo di riferimento;
3. Redazione del documento con elaborazione delle informazioni acquisite in forma accessibile, attraverso il sostegno grafico ai dati contabili che permette una visione più immediata degli stessi. Sono state fornite a supporto delle evidenze emerse dall'elaborazione dei dati, numerosi commenti esplicativi e di sintesi al fine di guidare il lettore nella comprensione dei trend individuati;
  4. Comunicazione del bilancio sociale attraverso la messa a punto di azioni per la diffusione dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'Ufficio giudiziario

Tutte le performance rendicontate e i valori riportati hanno come riferimento l'anno solare (1 gennaio – 31 dicembre) per il triennio 2012-2014. Il Bilancio sociale contiene una rappresentazione delle spese in termini di competenza economica e pertanto prescinde dalle logiche di liquidazione delle spese sostenute dall'ufficio giudiziario (criterio "per cassa").

Il Bilancio riporta una sezione dedicata agli obiettivi di miglioramento, in termini di performance economica, sociale e ambientale, che il Tribunale si è posto in merito alle principali tematiche di responsabilità sociale, anche sulla base delle analisi e dei risultati emersi attraverso l'elaborazione del presente documento

### 3. IDENTITÀ E SISTEMA DI GOVERNO

#### 3.1 LE FUNZIONI DEL TRIBUNALE

Il tribunale, nell'ambito di una circoscrizione territoriale detta circondario, in materia civile funge da organo giurisdizionale di primo grado per le cause di maggior valore nonché da giudice di appello rispetto alle sentenze del giudice di pace. In materia penale giudica in prima istanza i colpevoli di reati non attribuiti alla competenza del giudice di pace o della Corte d'Assise e rivede, in sede d'appello, le sentenze del giudice di pace.

Nell'ambito penale il tribunale giudica, a seconda delle attribuzioni previste dal codice di procedura penale, con una composizione monocratica, ovvero con una composizione collegiale (il collegio è formato dal presidente e da due giudici).

Tanto in materia civile quanto in materia penale le decisioni del tribunale come giudice di primo grado sono impugnabili davanti alla Corte d'Appello. In ogni distretto di Corte d'Appello è costituito un tribunale per i minorenni, composto di due magistrati togati, uno dei quali lo presiede, e di due magistrati onorari, un uomo e una donna, nominati per un triennio tra gli esperti di scienze criminologiche ed educative, il quale ha competenza nei confronti dei minori di diciotto anni.

In ogni regione è costituito almeno un Tribunale Amministrativo Regionale. L'ordinamento giudiziario militare prevede l'esistenza di tribunali militari.

Presso otto corti d'appello esiste una sezione specializzata, che è composta di due consiglieri e di un funzionario del genio civile e che è chiamata Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche, la quale decide di controversie in tema, ad esempio ma non solo, di demanialità delle acque (ed in genere sull'uso delle acque pubbliche) con sentenze appellabili al Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, unico per tutto il territorio della Repubblica e composto da sette giudici.

#### 4. I PORTATORI DI INTERESSE: STAKEHOLDER

I portatori di interesse del Tribunale di Siracusa sono in primo luogo i soggetti che nell'ambito del distretto di Siracusa si rivolgono all'Autorità Giudiziaria per tutelare le proprie posizioni giuridiche ma anche chi accede all'ufficio giudiziario per esigenze non direttamente inerenti l'attività dell'ufficio, come ad es. per richiesta di informazioni, ed in generale l'intera cittadinanza in quanto istituzionalmente destinataria del servizio giustizia. Il concetto di stakeholder (portatore di interessi) ha matrice aziendalistica ed è stato teorizzato per la prima volta dallo Stanford Research Institute nel 1963 per indicare tutti coloro che hanno un interesse nell'attività aziendale (da stake che significa posta in gioco e holder portatore) e senza il cui appoggio un'organizzazione non è in grado di sopravvivere, includendo anche i gruppi non legati da un rapporto economico con l'impresa.

Il termine, comunque, è ormai di uso comune, si lega al concetto di portatori di interessi e non solo di diritti e si contrappone all'espressione shareholder, che identifica il possessore delle azioni, vale a dire il portatore di interessi e diritti economici ben precisi.

Nell'ambito pubblico il concetto di stakeholder non è meno importante in quanto rappresenta la comunità di soggetti interessati a vario titolo dalle attività dell'ente. In particolare per l'Ufficio Giudiziario gli stakeholder sono tutti quei soggetti che con differenti gradi di intensità e frequenza si interfacciano con l'amministrazione giudiziaria instaurando un rapporto di interazione.

È possibile effettuare una segmentazione delle diverse tipologie di portatori di interessi per il Tribunale di Siracusa classificandoli in base a criteri predefiniti quali possono essere:

o grado di rilevanza delle categorie di stakeholder per l'Ufficio giudiziario in termini di coinvolgimento diretto nelle attività ordinarie dell'ufficio;

o continuità del rapporto e quindi dei flussi di presenza degli stakeholder presso l'Ufficio giudiziario.

Con riferimento al primo criterio di differenziazione la distinzione è tra stakeholder primari e secondari. Gli stakeholder primari sono quelli senza la cui continua compartecipazione il Tribunale di Siracusa non potrebbe sopravvivere come complesso funzionante; tipicamente i magistrati, il personale amministrativo dell'Ufficio, gli stessi uffici giudiziari con cui il Tribunale di Siracusa si interfaccia, etc.

Possono essere invece definiti stakeholder secondari quei soggetti che non sono indispensabili al funzionamento del Tribunale di Siracusa e che non esercitano un'influenza diretta sulle attività dell'Ufficio; vi sono compresi individui o enti che pur non avendo rapporti diretti o subordinati con il Tribunale di Siracusa sono comunque

influenzati dalle sue attività come ad esempio il Consiglio dell'Ordine Forense, Camera di Commercio, Comuni, altre istituzioni pubbliche etc.

L'immagine del Tribunale come istituzione è legata quindi ai propri interlocutori sociali ed è funzione della qualità dei rapporti con i diversi stakeholder con cui esso interagisce attraverso la fornitura dei servizi giudiziari.

Conoscere e prevedere i bisogni di cui sono portatori i soggetti che interagiscono con il Tribunale è fondamentale per orientare l'intera attività di front office del Tribunale medesimo.

Un'ulteriore distinzione che può essere effettuata nell'ambito degli stakeholder è quella che discrimina in relazione al livello di coinvolgimento dello stakeholder rispetto all'amministrazione giudiziaria. Per una organizzazione, lo stakeholder è un soggetto consapevole e interessato ad avviare, a sviluppare e a consolidare una relazione su una questione specifica. Può essere invece definito influente, un soggetto che l'organizzazione ritiene comunque rilevante per il raggiungimento dei suoi obiettivi, al punto di sforzarsi di convincerlo a farsi coinvolgere in una relazione, ma non è necessariamente né consapevole né interessato. I media ad esempio sono soggetti influenti per l'ufficio giudiziario e sarebbero potenzialmente utili da coinvolgere in merito all'attività del Tribunale ma non rappresentano gli stakeholder in senso stretto in quanto solo potenzialmente interessati dall'attività dell'Ufficio giudiziario.

All'interno di questa fondamentale bipartizione si può ancora suddividere tra Stakeholder interni, intermedi ed esterni, secondo una valutazione elevata di continuità del rapporto con il Tribunale (stakeholder di primo livello) una valutazione media di continuità del rapporto con il Tribunale (stakeholder di secondo livello) o, infine, una valutazione bassa di continuità del rapporto con il Tribunale (stakeholder di terzo livello).

In base a questa definizione una categoria di stakeholder di primo livello può rappresentare di fatto un interlocutore o portatore di interessi primario: si pensi agli avvocati o agli altri professionisti (commercialisti, consulenti tecnici, etc.) che entrano in contatto spesso o ripetutamente con l'istituzione; allo stesso modo, si può ipotizzare che stakeholder intermedi – si pensi ad un altro ufficio giudiziario – abbiano relazioni con il Tribunale di Siracusa anche solo una volta nel corso di un lungo periodo. All'interno di questa categorizzazione generale, quindi, è possibile far rientrare ogni singolo portatore di interesse, dall'utente occasionale a quello professionale, dal dipendente all'ente estraneo al "sistema Giustizia".

Di seguito sono brevemente descritti gli stakeholder del Tribunale identificati e indicate le iniziative adottate per curare i rapporti con questi soggetti in termini di comunicazione e di definizione del livello di servizio.

## **4.1 STAKEHOLDER DI PRIMO LIVELLO**

### **4.1.1 Magistrati e Personale Amministrativo**

Sono le persone che compongono l'Ufficio e che svolgono le attività previste dalla funzione istituzionale dello stesso.

Il personale interno costituisce indubbiamente lo stakeholder più significativo, in quanto rappresenta esternamente l'Ufficio e testimonia, tramite i comportamenti assunti, la professionalità, la serietà, la reputazione e la credibilità della Pubblica Amministrazione e, in senso ampio, dello Stato.

Gli interessi dei collaboratori verso l'organizzazione sono principalmente ricevere un adeguato ed equo riconoscimento economico per il contributo fornito e i risultati conseguiti, sviluppare un proprio percorso di carriera professionale, essere coinvolti in percorsi formativi adeguati e coerenti con le innovazioni organizzative e gestionali richieste dalla collettività e veder tutelata la propria integrità fisica, culturale e morale, in un ambiente di lavoro che garantisca, soprattutto, il rispetto delle pari opportunità tra le persone.

Il personale interno è composto dai giudici e dal personale amministrativo che opera all'interno dell'organizzazione dell'Ufficio.

### **4.1.2 Utenti qualificati e non qualificati**

Gli utenti costituiscono lo stakeholder esterno principale dell'Ufficio, come di qualsiasi Pubblica Amministrazione. Nel caso di un Tribunale, l'utenza si distingue in due categorie principali: l'utenza qualificata, che comprende avvocati e professionisti (quali commercialisti e notai), e l'utenza composta dal cittadino comune che si reca presso l'Ufficio per usufruire del servizio offerto.

Soprattutto nelle recenti pressioni ad avvicinare l'amministrazione pubblica al cittadino e all'utente, l'interesse che essi manifestano è ottenere un servizio efficiente ed efficace e instaurare un rapporto trasparente, basato sulla reciproca fiducia e sulla correttezza e competenza del personale giudiziario e amministrativo.

## **4.2 GLI STAKEHOLDER DI SECONDO LIVELLO**

### **4.2.1 Ministero della Giustizia**

Il Ministero della Giustizia ha come compito precipuo quello di:

- ◆ sovrintendere all'organizzazione dei servizi della giustizia, tra cui organizzare gli

uffici giudiziari come tribunali, corti, e servizi afferenti (uffici giudiziari, cancellerie, segreterie, ecc.); sovrintendere ai penitenziari di Stato, sia gestendo i carcerati e le carceri esistenti tramite la Polizia Penitenziaria sia effettuando manutenzione o costruendo nuove strutture;

- ◆ gestire le strutture dei servizi minorili per la giustizia, sia per i minori che versano in particolari problemi (adozioni, perdita della famiglia, affidamenti ecc.), sia per quelli che abbiano compiuto reati (c.d. riformatori minorili);
- ◆ gestire gli archivi notarili, ossia gli uffici ove vengono depositati i testamenti e altri atti dai notai; vigilare sugli ordini e collegi professionali (quali ad es. avvocati, notai, medici, commercialisti, ingegneri, geometri, periti, ecc.); amministrare il casellario giudiziale, ossia la banca dati dove sono iscritte tutte le condanne subite;
- ◆ sovrintendere alla cooperazione internazionale in materia civile e penale; istruire le domande di grazia da proporre al Presidente della Repubblica; curare la pubblicazione di tutti gli atti normativi sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; sovrintendere alle modifiche dei codici civile, penale, di procedura civile e penale

### **4.3 GLI STAKEHOLDER DI TERZO LIVELLO**

#### **4.3.1 Collettività**

Lo stakeholder "collettività" comprende i soggetti o comunque i gruppi sociali che si possono individuare nella comunità e sul territorio di riferimento in cui l'Ufficio opera in base alla legge. Nell'ampio complesso di soggetti che costituiscono la collettività, il Tribunale di Siracusa intrattiene rapporti di collaborazione con l'Università e il mondo della ricerca.

#### **4.3.2 Altri stakeholder**

Categorie di stakeholder di minore importanza per il Tribunale sono rappresentate dai fornitori di beni e servizi e i media.

I fornitori sono coloro che rendono disponibili all'Ufficio i beni ed i servizi indispensabili per lo svolgimento delle sue attività.

Il loro interesse consiste principalmente nell'instaurazione di relazioni basate sulla trasparenza dei rapporti e delle condizioni di affidamento delle forniture e sull'affidabilità e puntualità dei pagamenti.

I media sono tutti gli organi e i mezzi di comunicazione interna ed esterna (stampa e televisione) che diffondono notizie che si riferiscono all'Ufficio e che influiscono sulla sua reputazione e sulla sua immagine di "buona" pubblica amministrazione.

### ***4.3.3 Istituzioni ed Enti Pubblici***

Il Tribunale è inserito all'interno di una struttura che lo porta ad avere rapporti assidui con gli altri uffici giudiziari della zona, ossia la Corte d'Appello, la Procura Generale della Repubblica, la Procura della Repubblica, il Giudice di Pace e gli altri Tribunali.

Infine, possono esservi contatti sulla materia giudiziaria sia formali che informali con altri uffici giudiziari del Distretto o dello Stato in materia di notifiche, comunicazioni anche via fax, prove delegate, rogatorie, trasmissione di atti in appello, invio ed eventuali chiarimenti sui fascicoli.

## 5. LE ATTIVITÀ DEL TRIBUNALE

Nei successivi paragrafi vengono analizzati i procedimenti civili e penali nella loro composizione numerica e nella loro tipologia e sono riportati indicatori che illustrano i risultati dell'attività dell'Ufficio in termini di definizione dei procedimenti aperti (quantità e tempistiche) e di provvedimenti emessi.

### 5.1 I PROCEDIMENTI CIVILI

L'analisi delle attività dell'ufficio è cruciale al fine di valutare gli impatti delle scelte organizzative e di impiego del personale, in termini di produttività. A supporto dell'analisi sono stati sviluppati una serie di grafici e di tabelle che renderanno più immediato ed agevole la comprensione del funzionamento dell'apparato amministrativo del Tribunale di Siracusa.

Le attività giudiziarie afferenti il settore civile possono essere distinte in attività relative al contenzioso ordinario e attività relative alla volontaria giurisdizione.

Il settore del contenzioso ordinario tratta le controversie che vedono contrapposte due o più parti. Esse vengono generalmente avviate con un atto di citazione e, dopo una serie di udienze necessarie ad istruire il processo, sfociano in un provvedimento definitivo: la sentenza. Le parti, nella normalità dei casi, devono essere assistite da un difensore abilitato al patrocinio innanzi all'autorità giurisdizionale ordinaria. Esistono pertanto diversità strutturali tra i vari procedimenti in funzione della complessità o della specificità delle singole situazioni e pertanto anche lo svolgimento dell'attività amministrativa ordinaria a sostegno di quella giurisdizionale risulta estremamente variabile. In questo contesto, la finalità del Bilancio Sociale è esplicitare logiche di funzionamento dell'Ufficio giudiziario fin ad oggi non immediatamente evidenti al pubblico e fornire le chiavi di lettura al fine di una corretta interpretazione dei dati ivi contenuti.

Sul fronte amministrativo infatti è possibile individuare modalità organizzative adottate dall'ufficio non esclusivamente a supporto dell'attività prettamente riservata al giudice, che caratterizza lo svolgimento del processo "tipo", ma anche in relazione alla gestione del rapporto con l'utenza o alle attività di back office o ancora puramente di coordinamento delle risorse all'interno dell'Ufficio.

Il primo contatto tra l'utenza e l'ufficio avviene al momento dell'iscrizione a ruolo del procedimento. Questo adempimento richiede un controllo amministrativo da parte del personale di cancelleria estremamente attento e professionale, in quanto denso di conseguenze sul piano sia processuale che fiscale. Viene riscosso - qualora il procedimento non ne sia esente - il contributo unificato; si controlla il contenuto formale degli atti e dei

documenti depositati, e si forma un fascicolo d'ufficio recante un numero progressivo annuale, inserito anche nei registri informatizzati, mediante compilazione di una maschera riassuntiva. Possibilmente in giornata, e comunque senza ritardo, il fascicolo viene inviato al Presidente della sezione civile per l'assegnazione al giudice, secondo lo schema tabellare in vigore presso il Tribunale. Formulata la designazione del giudice istruttore (nelle cause collegiali) o del giudice unico (in quelle monocratiche), e dopo lo scarico informatico del provvedimento di designazione, il fascicolo è trasmesso al giudice per le decisioni in ordine ad istanze provvisorie, o per l'eventuale differimento della data di udienza, come previsto dal codice di rito. Ad ogni passo il fascicolo è costantemente monitorato dal registro informatico, ma deve anche viaggiare fisicamente tra le cancellerie e gli uffici dei giudici. Con riferimento all'iter processuale, ogni adempimento successivo all'iscrizione a ruolo genera nuove attività di cancelleria: la costituzione delle controparti, le istanze in attesa della prima udienza, i successivi depositi di memorie e documenti, i provvedimenti giudiziari. Il fascicolo dovrà essere tenuto in costante ordine, in osservanza delle regole previste dal codice di rito, e trasmesso tempestivamente al giudice. Vi è poi tutta una serie di adempimenti preparatori che accompagnano ogni passo: si tratta dell'attività di comunicazione dei provvedimenti giudiziari, delle certificazioni di cancelleria sui depositi, dell'estrazione e della consegna di copie. Infine, ed a contorno, una continua richiesta ed evasione di informazioni alle parti, agli ausiliari del giudice ed al giudice stesso.

L'attività del personale di cancelleria a supporto della fase istruttoria e in ogni momento in cui essa si articola risulta particolarmente gravosa e spesso impedisce di svolgere altri compiti di gestione del back office o di razionalizzazione degli spazi. Si pensi ad esempio alla complessa attività di sistemazione dei fascicoli in vista delle successive udienze, alla raccolta dei provvedimenti, ai controlli contabili e fiscali: incombenze che spesso non possono essere soddisfatte nell'immediato dal personale addetto, essendo scarso, e che generano colli di bottiglia nei flussi di lavoro.

La fase terminale del processo si caratterizza con il deposito del provvedimento che lo definisce. In questo caso l'attività di cancelleria prevede gli adempimenti di certificazione del deposito della sentenza, di comunicazione del dispositivo, di pubblicazione, di invio all'ufficio del registro, di esazione dei tributi, di rilascio delle copie, di passaggio del fascicolo all'archivio o trasmissione al giudice del gravame, etc.

Il settore della volontaria giurisdizione si caratterizza per una eterogeneità dei provvedimenti emessi rispetto a quello del contenzioso ma anche per una maggiore semplificazione del rito. Il legislatore, infatti, ha inteso conferire alla trattazione dei procedimenti di questa materia un carattere d'immediatezza per rispondere all'esigenza di

urgenza nella definizione della vicenda. Le materie che generalmente sono trattate in sede di volontaria giurisdizione attengono a questioni cd. di status, e cioè diritti della persona (amministrazioni di sostegno, tutele, interdizioni, protezione internazionale), o di famiglia (separazioni e divorzi non contenziosi), o rapporti di carattere successorio (eredità giacenti, certificati di eredità). Risulta particolarmente complesso individuare categorie ben distinte e limitate delle competenze che rientrano nella materia della volontaria giurisdizione. Sono generalmente inferiori sia la durata dei procedimenti (con l'eccezione di quelli di tutela dei soggetti deboli), sia il numero degli adempimenti di cancelleria richiesti.

E' importante rilevare che nei procedimenti di volontaria giurisdizione è generalmente consentito l'accesso alla giustizia senza il tramite della difesa tecnica e quindi direttamente da parte del singolo cittadino. Ciò determina, ovviamente, una maggiore richiesta d'informazioni da parte dell'utente, professionalmente non esperto e spesso direttamente coinvolto dalla vicenda che intende sottoporre all'attenzione dell'ufficio.

Diviene pertanto estremamente delicata la funzione di front-office a cui è necessario dedicare risorse importanti e attenzione per le istanze provenienti dall'utente non qualificato. Il contatto con il pubblico costituisce il primo ed essenziale momento di esposizione dell'ufficio, in quanto l'accoglimento e l'indirizzamento determinano una immediata sensazione positiva o negativa che finirà per influenzare il giudizio dell'utente sul funzionamento dell'apparato.

Attualmente, i compiti di front-office dei diversi sportelli sono quelli di ricezione, indirizzamento ed informazione in ordine alla presentazione delle istanze, al corredo documentale, ai tempi di lavoro, ai possibili sviluppi, ed agli adempimenti successivi. Il back-office coinvolge il personale in compiti di fatto corrispondenti a quelli dei colleghi addetti al contenzioso ordinario, anche se caratterizzati da maggiore snellezza e rapidità di evasione. Per contro, gli interlocutori non sono rappresentati da un'unica categoria di professionisti, facilmente rintracciabili e quotidianamente presenti in tribunale, ma dalla collettività degli utenti, da stranieri o soggetti bisognosi di protezione, da amministrazioni territoriali e non, spesso lontane dal luogo di esercizio della giurisdizione. Ciò impone l'adozione di modalità operative estremamente flessibili e tarate sulla specificità dell'utente che istruisce il procedimento, e nello stesso tempo di disporre di un'organizzazione collaudata in termini di tempestiva evasione delle richieste e di indirizzamento verso gli uffici competenti.

Esistono infine numerosi adempimenti amministrativi non strettamente collegati ai procedimenti giurisdizionali, che impegnano diffusamente il personale su materie diverse. Si possono ad esempio rammentare gli atti di identificazione delle parti nelle accettazioni e rinuncia ad eredità, e nell'accettazione di incarichi quali quello di esecutore testamentario;

vi sono poi gli atti notori, le dichiarazioni sostitutive, le asseverazioni di perizie o di traduzioni.

La materia lavoristica è affidata alla competenza di giudici esclusivamente addetti a questo settore, e con ausilio di uffici di cancelleria dedicati. Il procedimento del lavoro è caratterizzato da particolare celerità.

Molto complessa è poi la materia delle esecuzioni civili, fase che segue il giudizio contenzioso ed è finalizzata a consentire, a chi sia risultato vittorioso in un giudizio, di vedere concretamente soddisfatte le proprie ragioni, sia che si tratti di ottenere un importo in denaro, sia che si tratti di costringere l'altra parte a fare o non fare qualcosa.

I procedimenti possono essere suddivisi in esecuzioni immobiliari, mobiliari e presso terzi, cioè presso eventuali debitori del debitore (per lo più banche o datori di lavoro). I procedimenti iniziano dopo che il creditore ha notificato al debitore, per il tramite dell'ufficiale giudiziario, un atto chiamato "pignoramento", manifestando così la volontà di procedere in via esecutiva. Al deposito di tale atto si effettua un'iscrizione del procedimento nel ruolo delle esecuzioni e si avvia la procedura che, su impulso del creditore, passerà per le fasi dell'istanza di vendita dei beni pignorati, della nomina di un consulente per apprezzare il valore dei beni, della procedura di vendita all'asta. Quest'ultima fase, anche in ragione delle recenti modifiche normative, è pressoché integralmente delegata a professionisti privati (notai, dottori commercialisti, etc.), sotto la vigilanza del Tribunale. Quindi viene disposto il riparto del ricavato delle vendite tra i creditori che hanno proposto il procedimento e quelli che siano intervenuti successivamente nel procedimento stesso; infine vi è la chiusura della procedura. All'interno di questo schema ordinario vi è ovviamente una pluralità di istanze ed eventi, in ordine ai quali sono tempestivamente chiamati ad intervenire il giudice dell'esecuzione ed il personale amministrativo, su cui ricadono notevoli responsabilità. Si possono poi aprire anche fasi di vero e proprio giudizio contenzioso su questioni relative alla procedura esecutiva (natura dei beni pignorati, loro appartenenza, contestazioni del credito che non siano già state risolte o assorbite dal titolo giudiziale in forza del quale è stata avviata l'esecuzione): si tratta delle opposizioni all'esecuzione ed agli atti esecutivi. Rientrano nelle attività di cancelleria anche le incombenze concernenti il rilascio di certificati che servono a verificare la sussistenza o meno di procedure esecutive a carico di persone fisiche o soggetti giuridici impersonali, e quindi verificare il loro stato patrimoniale (solitamente vengono richiesti dagli istituti di credito per procedere a stipulazioni di mutui o finanziamenti). La cancelleria dei fallimenti e delle procedure concorsuali svolge attività

in parte assimilabili a quelle della cancelleria delle esecuzioni e caratterizzate da una notevole delicatezza, in ragione dell'esigenza di coniugare riservatezza e al tempo stesso trasparenza nella gestione del procedimento.

## 5.2 LE ATTIVITÀ DEL SETTORE CIVILE

Si rappresenta di seguito l'andamento complessivo dei procedimenti civili del Tribunale di Siracusa attraverso il numero totale di procedimenti gestiti nei diversi anni, distinti per tipologia e calcolati come somma tra i pendenti all'inizio del periodo e i sopravvenuti nell'anno.

**Tabella 1. Sintesi delle attività del settore civile del Tribunale di Siracusa. Anni 2012-2014**

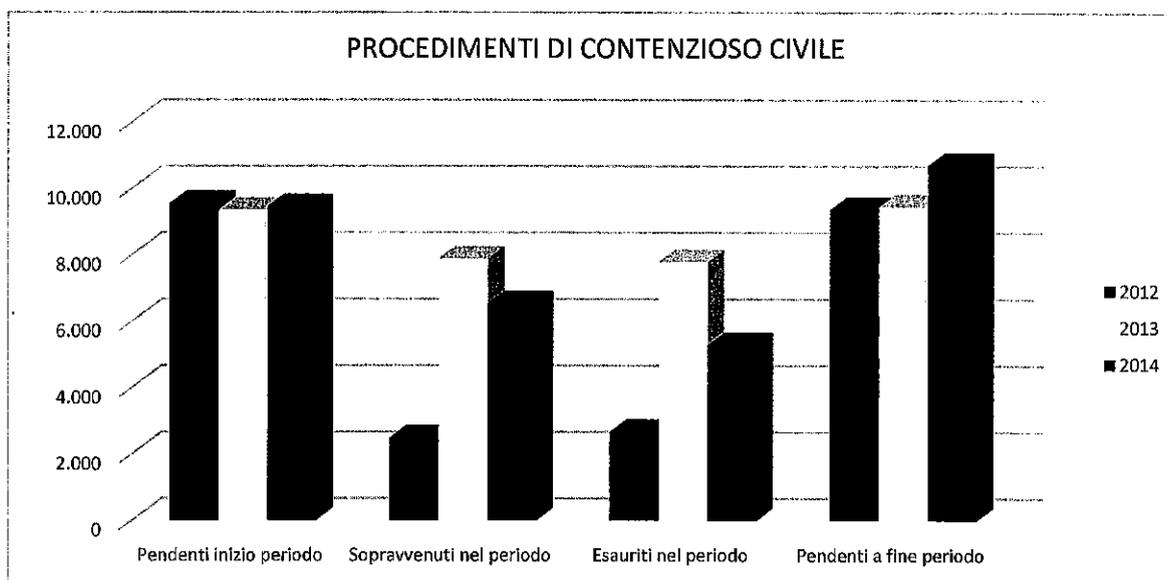
ATTIVITÀ IN MATERIA CIVILE	2012	2013	2014
<b>Pendenti all'inizio del periodo</b>	<b>19.633</b>	<b>19.127</b>	<b>21.275</b>
Contenzioso civile	9.539	9.362	9.457
Volontaria Giurisdizione	3.286	2.964	2.943
Lavoro	1.253	1.298	2.981
Esecuzioni e fallimentare	5.555	5.503	5.894
<b>Sopravvenuti nel periodo</b>	<b>6.206</b>	<b>18.978</b>	<b>22.973</b>
Contenzioso civile	2.488	7.891	6.529
Volontaria Giurisdizione	1.857	4.334	10.241
Lavoro	663	3.499	2.466
Esecuzioni e fallimentare	1.198	3.254	3.737
<b>Esauriti nel periodo</b>	<b>6.712</b>	<b>16.830</b>	<b>19.057</b>
Contenzioso civile	2.665	7.796	5.280
Volontaria Giurisdizione	2.179	4.355	7.271
Lavoro	618	1.816	2.468
Esecuzioni e fallimentare	1.250	2.863	4.038
<b>Pendenti alla fine del periodo</b>	<b>19.127</b>	<b>21.275</b>	<b>25.191</b>
Contenzioso civile	9.362	9.457	10.706
Volontaria Giurisdizione	2.964	2.943	5.913
Lavoro	1.298	2.981	2.979
Esecuzioni e fallimentare	5.503	5.894	5.593
<b>Procedimenti esauriti in rapporto ai procedimenti totali</b>	<b>26,0%</b>	<b>44,2%</b>	<b>43,1%</b>
<b>Procedimenti definiti sul totale sopravvenuti</b>	<b>108,2%</b>	<b>88,7%</b>	<b>83,0%</b>
<b>Variazione dei pendenti (differenza tra pendenti ad inizio anno e pendenti a fine anno)</b>	<b>-2,6%</b>	<b>11,2%</b>	<b>18,4%</b>

## IL CONTENZIOSO CIVILE

**Tabella 2. Attività del contenzioso civile del Tribunale di Siracusa. Anni 2012-2014**

PROCEDIMENTI DI CONTENZIOSO CIVILE	2012	2013	2014
<b>Pendenti inizio periodo</b>	<b>9.539</b>	<b>9.362</b>	<b>9.457</b>
<b>Sopravvenuti nel periodo</b>	<b>2.488</b>	<b>7.891</b>	<b>6.529</b>

<b>Esauriti nel periodo</b>	2.665	7.796	5.280
<b>Pendenti a fine periodo</b>	<b>9.362</b>	<b>9.457</b>	<b>10.706</b>
<i>Procedimenti esauriti in rapporto ai procedimenti totali</i>	22,2%	45,2%	33,0%
<i>Procedimenti definiti sul totale sopravvenuti</i>	107,1%	98,8%	80,9%
<i>Variazione dei pendenti (differenza tra pendenti ad inizio anno e pendenti a fine anno)</i>	-1,9%	1,0%	13,2%

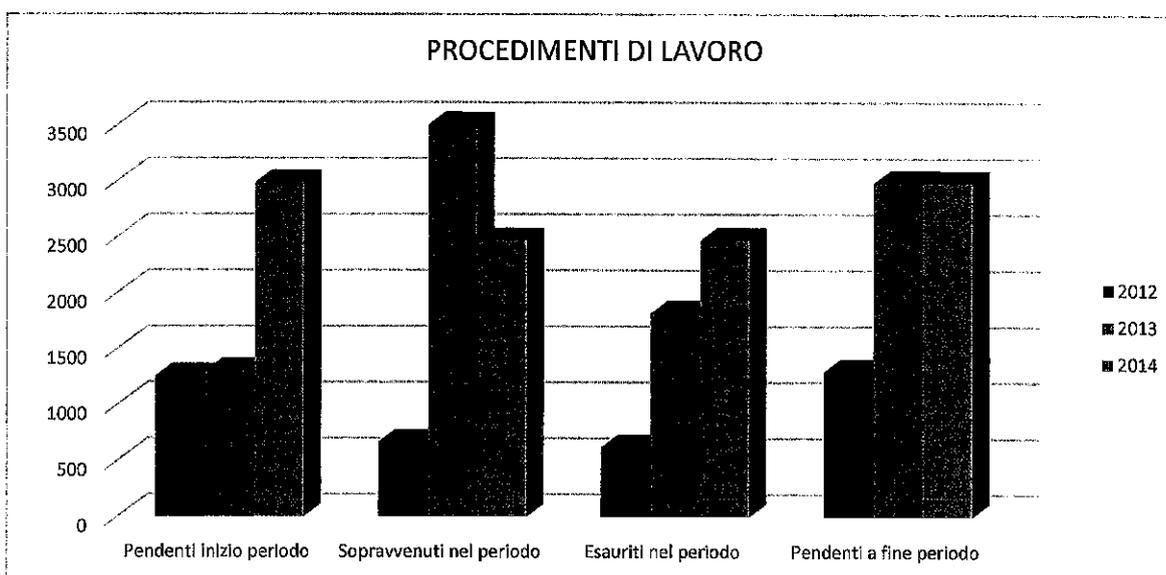


## I PROCEDIMENTI DI LAVORO

**Tabella 3.** Procedimenti di lavoro del Tribunale di Siracusa. Anni 2012-2014

PROCEDIMENTI DI LAVORO	2012	2013	2014
<b>Pendenti inizio periodo</b>	1.253	1.298	2.981
<b>Sopravvenuti nel periodo</b>	663	3.499	2.466
<b>Esauriti nel periodo</b>	618	1.816	2.468
<b>Pendenti a fine periodo</b>	<b>1.298</b>	<b>2.981</b>	<b>2.979</b>

Procedimenti esauriti in rapporto ai procedimenti totali	32,3%	37,9%	45,3%
Procedimenti definiti sul totale sopravvenuti	93,2%	51,9%	100,1%
Variatione dei pendenti (differenza tra pendenti ad inizio anno e pendenti a fine anno)	-3,6%	129,7%	-0,1%

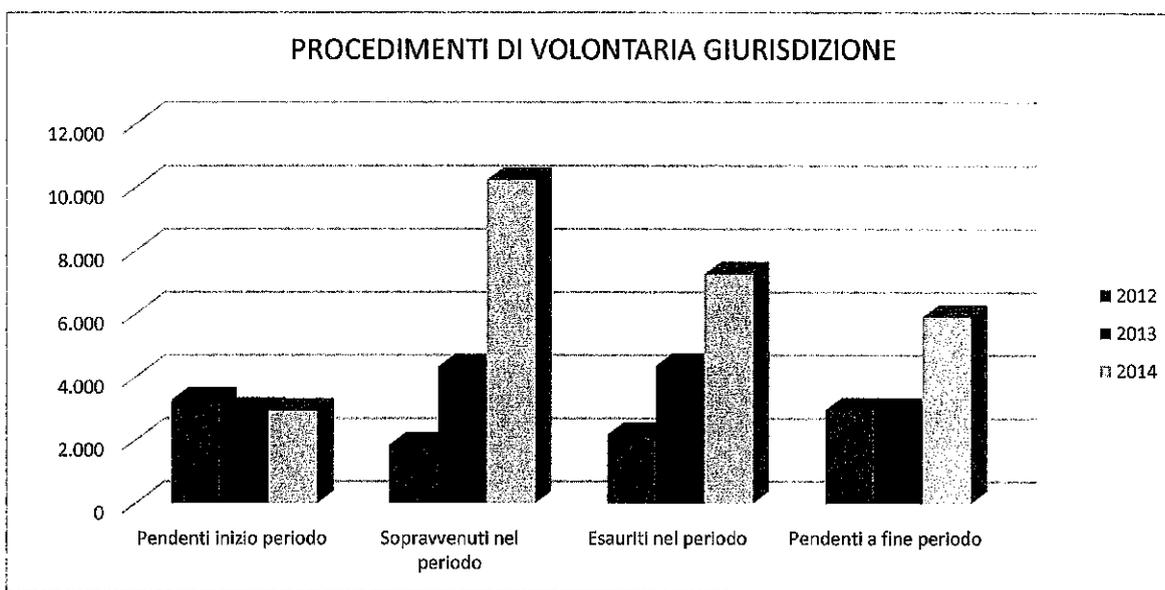


## I PROCEDIMENTI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE

**Tabella 3.** Procedimenti di volontaria giurisdizione del Tribunale di Siracusa. Anni 2012-2014

PROCEDIMENTI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	2012	2013	2014
Pendenti inizio periodo	3.286	2.964	2.943
Sopravvenuti nel periodo	1.857	4.334	10.241
Esauriti nel periodo	2.179	4.355	7.271
Pendenti a fine periodo	2.964	2.943	5.913
Procedimenti esauriti in rapporto ai procedimenti totali	42,4%	59,7%	55,2%

<i>Procedimenti definiti sul totale sopravvenuti</i>	117,3%	100,5%	71,0%
<i>Variazione dei pendenti (differenza tra pendenti ad inizio anno e pendenti a fine anno)</i>	-9,8%	0,7%	100,9%



## LE PROCEDURE CONCORSUALI E LE ESECUZIONI

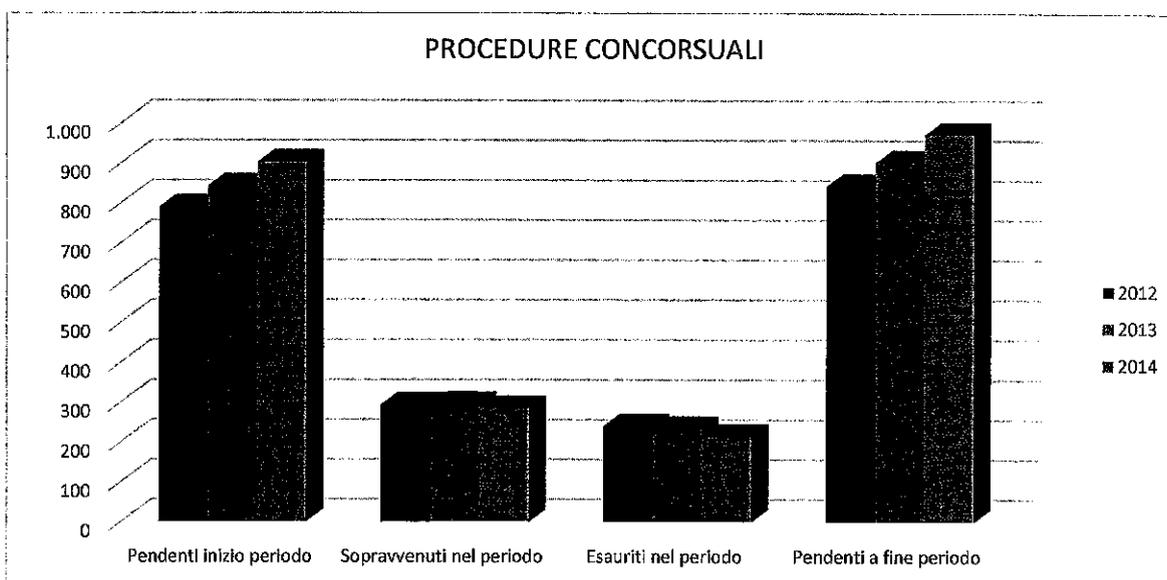
**Tabella 4.** Procedure concorsuali e Esecuzioni del Tribunale di Siracusa. Anni 2012-2014

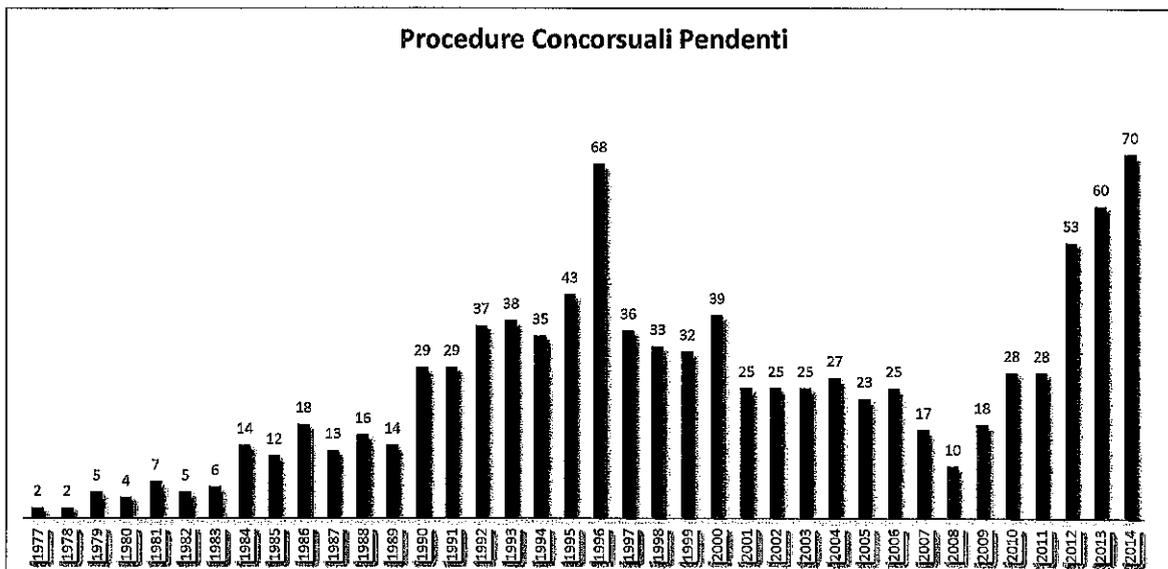
TOTALE ESECUZIONI E FALLIMENTI	2012	2013	2014
Pendenti inizio periodo	5.555	5.503	5.894
Sopravvenuti nel periodo	1.198	3.254	3.737
Esauriti nel periodo	1.250	2.863	4.038
Pendenti a fine periodo	5.503	5.894	5.593
<i>Procedimenti esauriti in rapporto ai procedimenti totali</i>	18,5%	32,7%	41,9%
<i>Procedimenti definiti sul totale sopravvenuti</i>	104,3%	88,0%	108,1%

<i>Variazione dei pendenti (differenza tra pendenti all'inizio anno e pendenti a fine anno)</i>	0,9%	7,1%	-5,1%
---	------	------	-------

**Tabella 5. Fallimenti. Anni 2012-2014**

FALLIMENTI	2012	2013	2014
Pendenti inizio periodo	788	841	901
Sopravvenuti nel periodo	293	293	284
Esauriti nel periodo	240	233	214
Pendenti a fine periodo	841	901	971
<i>Procedimenti esauriti in rapporto ai procedimenti totali</i>	22,2%	20,5%	18,1%
<i>Procedimenti definiti sul totale sopravvenuti</i>	81,9%	79,5%	75,4%
<i>Variazione dei pendenti (differenza tra pendenti all'inizio anno e pendenti a fine anno)</i>	6,7%	7,1%	7,8%

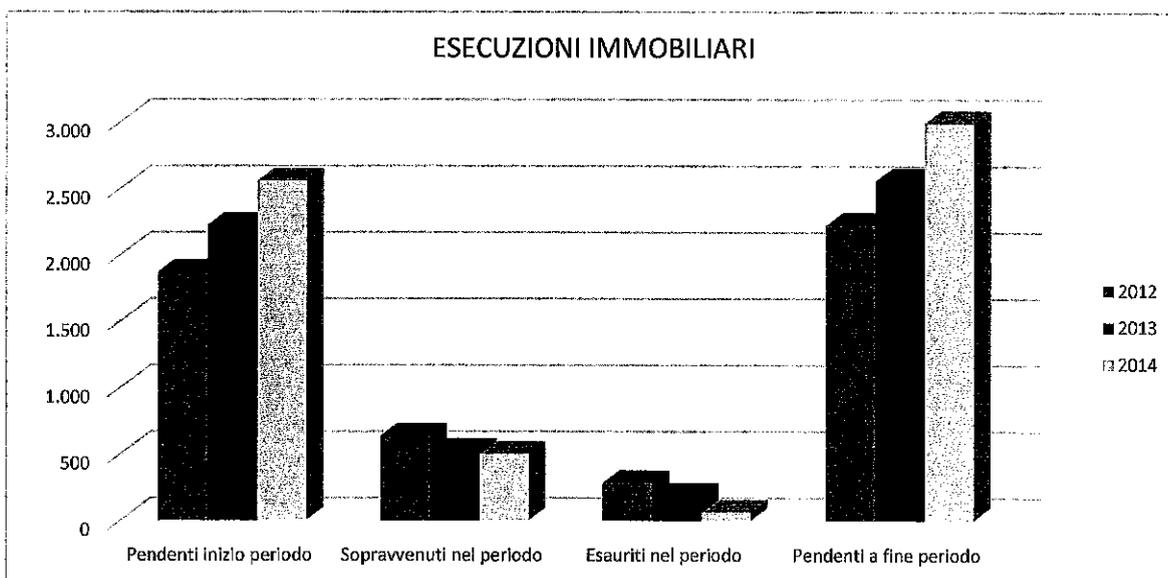


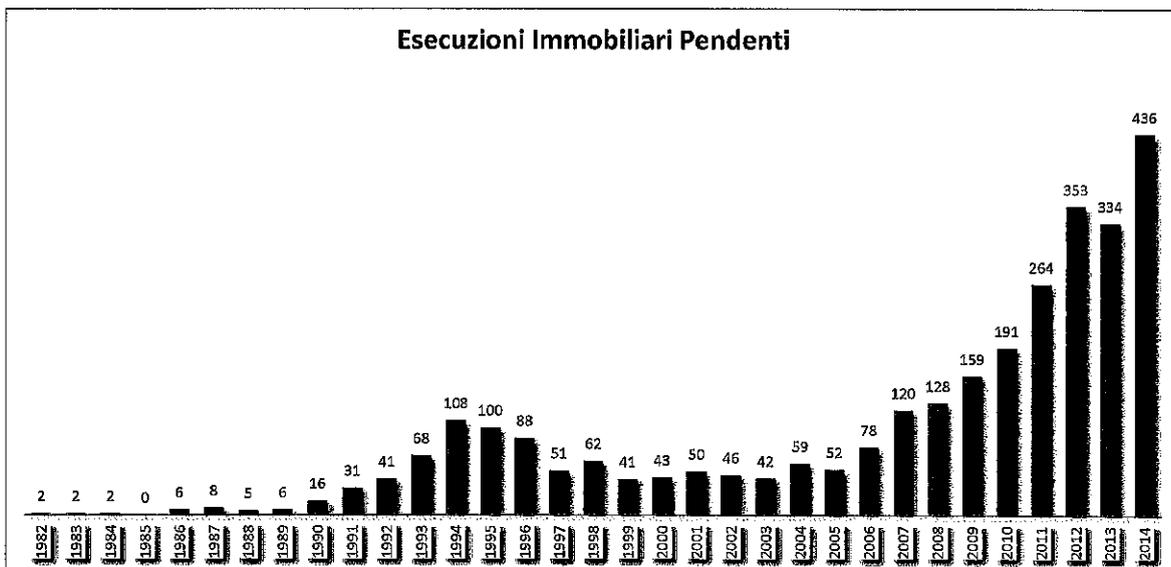


**Tabella 6.** Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari. Anni 2012-2014

ESECUZIONI MOBILIARI	2012	2013	2014
Pendenti inizio periodo	2.898	2.440	2.437
Sopravenuti nel periodo	269	2.439	2.955
Esauriti nel periodo	727	2.442	3.762
Pendenti a fine periodo	2.440	2.437	1.630
Procedimenti esauriti in rapporto ai procedimenti totali	23,0%	50,1%	69,8%
Procedimenti definiti sul totale sopravvenuti	270,3%	100,1%	127,3%
Variazione dei pendenti (differenza tra pendenti all'inizio anno e pendenti a fine anno)	-15,8%	-0,1%	-33,1%

ESECUZIONI IMMOBILIARI	2012	2013	2014
Pendenti inizio periodo	1.869	2.222	2.556
Sopravvenuti nel periodo	636	522	498
Esauriti nel periodo	283	188	62
Pendenti a fine periodo	2.222	2.556	2.992
<i>Procedimenti esauriti in rapporto ai procedimenti totali</i>	<i>11,3%</i>	<i>6,9%</i>	<i>2,0%</i>
<i>Procedimenti definiti sul totale sopravvenuti</i>	<i>44,5%</i>	<i>36,0%</i>	<i>12,4%</i>
<i>Variazione dei pendenti (differenza tra pendenti ad inizio anno e pendenti a fine anno)</i>	<i>18,9%</i>	<i>15,0%</i>	<i>17,1%</i>





### **5.3 I PROCEDIMENTI PENALI**

Il settore penale del Tribunale di Siracusa ha per oggetto i processi nei confronti di soggetti che hanno violato la legge penale, determinando la reazione dello Stato per la repressione delle loro condotte. A seguito della riforma del 1988 e del passaggio dal rito cd. inquisitorio a quello cd. accusatorio, con l'entrata in vigore del Codice Vassalli, si è realizzato un profondo mutamento nell'ambito del processo penale, che ha inciso in modo epocale sulle strutture giudiziarie, con la costituzione di nuovi uffici di magistrati e di personale amministrativo; in seguito, con la soppressione degli uffici di Pretura, giudice di primo grado è divenuto il Tribunale e di secondo grado la Corte d'Appello.

L'estensione di un effettivo controllo da parte di un giudice terzo e imparziale sulle indagini della Procura della Repubblica presso il Tribunale ha determinato la necessaria creazione di un ufficio specifico, quello del Giudice per le Indagini Preliminari, le cui competenze si estendono lungo tutto l'arco della fase istruttoria, a garanzia dei diritti dell'indagato, e fino all'udienza preliminare nella quale si decide sulla richiesta del P.M. di rinviare a giudizio l'indagato stesso. La cancelleria del Giudice per le Indagini Preliminari (G.I.P.) è quindi punto d'intersezione di notevoli scambi di documenti tra la Procura e il G.I.P., nonché i difensori degli indagati, la cui mole risulta a volte eccezionalmente ampia, tanto da richiedere che molte ore di lavoro siano dedicate esclusivamente, oltre che alla fotocoproduzione degli atti, alle comunicazioni dalle/per la segreteria dei vari PM alle/per la cancelleria GIP/GUP del Tribunale.

L'esigenza di un rigoroso rispetto dei termini e delle forme, a pena d'invalidità delle stesse indagini e - quindi - del futuro processo, trovava riscontro in una dotazione organica che sulla carta, inizialmente, era ben proporzionata. Tuttavia con il blocco delle assunzioni, e la naturale quiescenza del personale, si assiste ad un progressivo sottodimensionamento di questi fondamentali uffici: si lavora in emergenza continua, con tempi contingentati per il compimento di adempimenti di eccezionale rilevanza. Oltre a gestire le incombenze connesse allo svolgimento della indagini, la cancelleria sostiene la fase del passaggio verso il vero e proprio processo, e quindi la cd. udienza preliminare. Si tratta di un momento cruciale nel quale - dinanzi ad un giudice terzo e imparziale diverso da quello che ha seguito le indagini preliminari - accusa e difesa hanno la possibilità di confrontarsi sulla fondatezza dell'imputazione formulata nei confronti di chi è stato assoggettato all'azione penale. L'esito può essere quello del rinvio a giudizio, dell'accesso ai riti alternativi dell'abbreviato o del patteggiamento, o quello assolutorio.

Questa parte di attività, che culmina in un giudizio, è quindi simile a quella che in modo più articolato e complesso viene ad essere disimpegnata dalla cancelleria del dibattimento.

Quest'ultimo ufficio sostiene il carico dello svolgimento del processo che, normalmente, si dipana attraverso diverse udienze, a seconda del numero degli imputati e della complessità delle imputazioni. Gli adempimenti sono quelli di assistenza del giudice in udienza, ma soprattutto quelli di front-office e di back-office. I primi sono diretti ad un nucleo di utenti per lo più professionale, con ingente mole di movimentazione dei fascicoli, copiatura, ricezione, inoltro e conservazione di atti. Nel back-office si svolge tutta l'intensa lavorazione dei fascicoli in partenza verso l'udienza o di ritorno da essa, con il disimpegno delle notificazioni o delle comunicazioni, l'evasione dei provvedimenti resi in udienza dal giudice, e l'aggiornamento ed il controllo del contenuto del fascicolo.

A differenza che nel processo civile, in cui le parti possono richiedere di accedere ai loro fascicoli che compongono quello dell'ufficio, nel processo penale è richiesta una costante intermediazione del personale per consentire l'accesso agli atti, in quanto l'oggetto del processo non è nella disponibilità delle parti. Altro ufficio caratterizzato da peculiare funzione è quello della cancelleria del riesame, presso la quale vengono presentate le istanze di riesame delle misure cautelari personali e reali; i serrati ritmi lavorativi, dovuti alla necessità di rispettare termini di decadenza al cui decorso conseguirebbe la cessazione della misura, rappresentano una costante nel lavoro del personale amministrativo, insieme all'ordinaria enorme mole di documenti che devono essere fotocopiati per consentire la cd. *discovery* da parte dei difensori. Molto delicata è altresì la fase della notificazione degli avvisi di udienza e degli ordini di traduzione dei detenuti: un errore potrebbe pregiudicare il procedimento. Infine, come per il civile, anche nel settore penale, sia pure con le dovute differenze di finalità e funzionamento, esiste una cancelleria delle esecuzioni, che cura la redazione delle schede ed il recupero delle spese di giustizia, oltre al rilascio di copie delle sentenze irrevocabili ed all'archiviazione dei fascicoli.

A seguire, si riporta l'andamento dei procedimenti penali relativi al Giudice per le Indagini Preliminari (e del GUP), con riferimento sia al registro noti sia al registro ignoti.

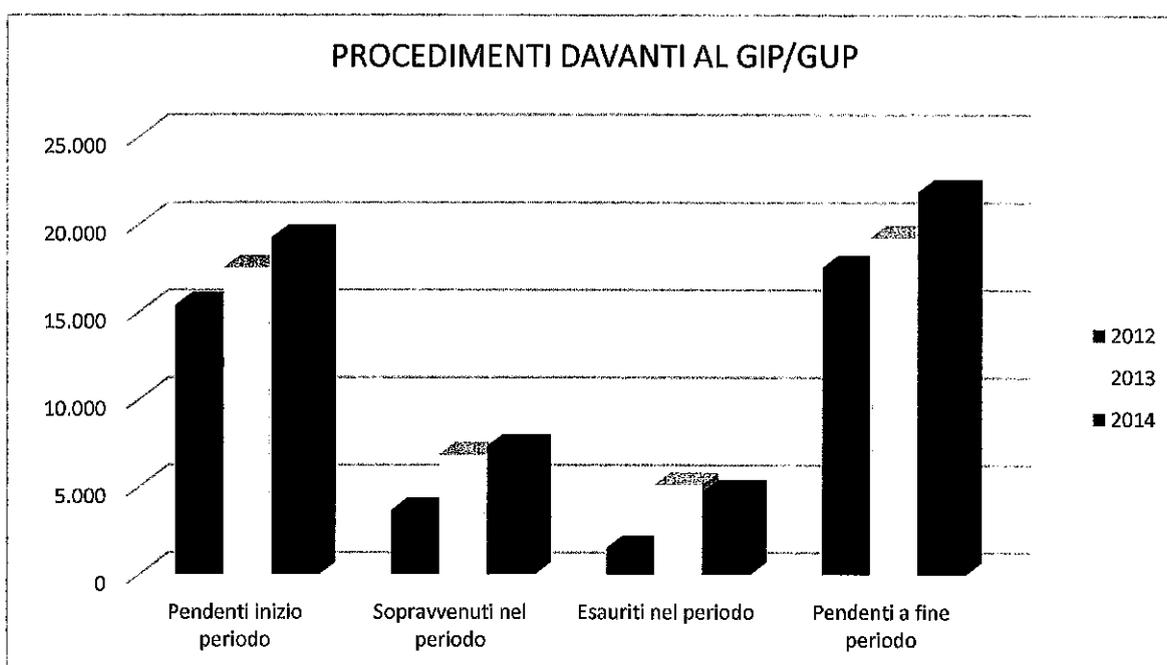
**Tabella 7.** Sintesi delle attività del settore penale del Tribunale di Siracusa. Anni 2012-2014

ATTIVITÀ IN MATERIA PENALE	2012	2013	2014
<b>Pendenti all'inizio del periodo</b>	<b>20.762</b>	<b>22.464</b>	<b>25.298</b>
Procedimenti GIP/GUP	15.391	17.523	19.234
Dibattimento	3.317	3.505	4.914
Schede Casellario	1.726	1.090	550
Fogli Complementari	328	346	600
<b>Sopravvenuti nel periodo</b>	<b>5.302</b>	<b>11.597</b>	<b>11.521</b>
Procedimenti GIP/GUP	3.647	6.826	7.306
Dibattimento	942	3.226	2.824
Schede Casellario	643	1.291	1.141
Fogli Complementari	70	254	250
<b>Esauriti nel periodo</b>	<b>3.600</b>	<b>8.763</b>	<b>8.384</b>
Procedimenti GIP/GUP	1.515	5.115	4.696
Dibattimento	754	1.817	1.966
Schede Casellario	1.279	1.831	991
Fogli Complementari	52	0	731
<b>Pendenti alla fine del periodo</b>	<b>22.464</b>	<b>25.298</b>	<b>28.435</b>
Procedimenti GIP/GUP	17.523	19.234	21.844
Dibattimento	3.505	4.914	5.772
Schede Casellario	1.090	550	700
Fogli Complementari	346	600	119
<b>Procedimenti esauriti in rapporto ai procedimenti totali</b>	<b>13,8%</b>	<b>25,7%</b>	<b>22,8%</b>
<b>Procedimenti definiti sul totale sopravvenuti</b>	<b>67,9%</b>	<b>75,6%</b>	<b>72,8%</b>
<b>Variazione dei pendenti (differenza tra pendenti ad inizio anno e pendenti a fine anno)</b>	<b>8,2%</b>	<b>12,6%</b>	<b>12,4%</b>

## I PROCEDIMENTI DAVANTI AL GIP/GUP

**Tabella 8.** Procedimenti GIP/GUP Tribunale di Siracusa. Anni 2012-2014

PROCEDIMENTI DAVANTI AL GIP/GUP	2012	2013	2014
Pendenti inizio periodo	15.391	17.523	19.234
Sopravenuti nel periodo	3.647	6.826	7.306
Esauriti nel periodo	1.515	5.115	4.696
Pendenti a fine periodo	<b>17.523</b>	<b>19.234</b>	<b>21.844</b>
Procedimenti esauriti in rapporto ai procedimenti totali	8,0%	21,0%	17,7%
Procedimenti definiti sul totale sopravvenuti	41,5%	74,9%	64,3%
Variazione dei pendenti (differenza tra pendenti ad inizio anno e pendenti a fine anno)	13,9%	9,8%	13,6%

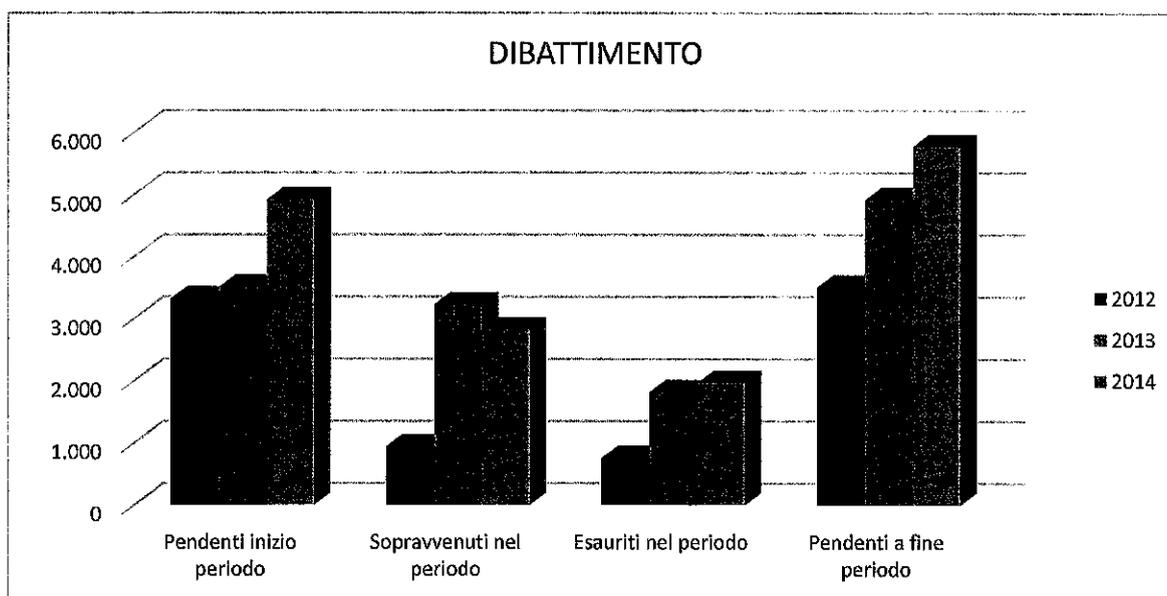


## I PROCEDIMENTI DI DIBATTIMENTO

**Tabella 9.** Dibattimento Tribunale di Siracusa. Anni 2012-2014

DIBATTIMENTO	2012	2013	2014

<b>Pendenti inizio periodo</b>	3.317	3.505	4.914
<b>Sopravvenuti nel periodo</b>	942	3.226	2.824
<b>Esauriti nel periodo</b>	754	1.817	1.966
<b>Pendenti a fine periodo</b>	3.505	4.914	5.772
<b>Procedimenti esauriti in rapporto ai procedimenti totali</b>	17,7%	27,0%	25,4%
<b>Procedimenti definiti sul totale sopravvenuti</b>	30,0%	56,3%	69,6%
<b>Variazione dei pendenti (differenza tra pendenti all'inizio anno e pendenti a fine anno)</b>	5,7%	40,2%	17,5%



#### 5.4 LE UDIENZE

L'attività di un Tribunale può essere misurata attraverso il numero di udienze annue che si tengono presso l'Ufficio.

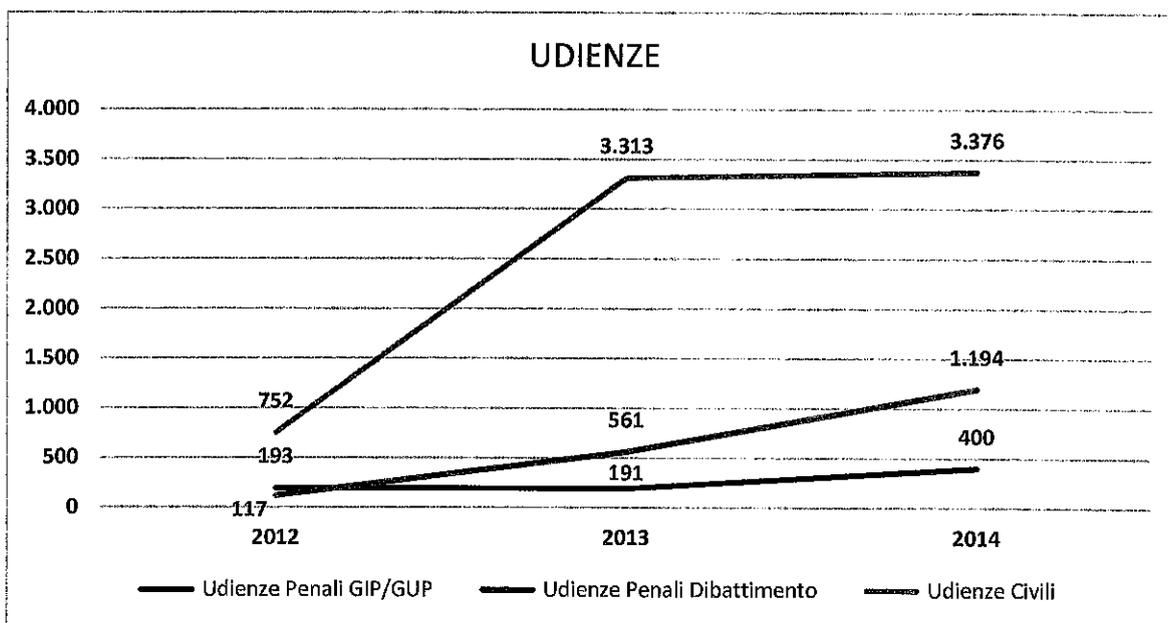
del personale trova una naturale conclusione, ma prosegue con la partecipazione alle udienze presso il GIP/GUP e durante la fase Dibattimentale, con il ruolo di "Pubblica Accusa", rappresentando gli interessi dello Stato.

La tabella seguente riporta il numero e le tipologie di udienze dei giudici civili e penali del Tribunale di Siracusa.

**Tabella 10. Udienze Tribunale di Siracusa. Anni 2012-2014**

NUMERO DI UDIENZE	2012	2013	2014
Udienze Penali GIP/GUP	193	191	400
Udienze Penali Dibattimento	117	561	1.194
Udienze Civili	752	3.313	3.376
<b>TOTALE NUMERO UDIENZE</b>	<b>1.062</b>	<b>4.065</b>	<b>4.970</b>

TEMPI MEDI DURATA UDIENZE (in ore)	2012	2013	2014
Udienze Penali GIP/GUP	3,0	3,0	3,0
Udienze Penali Dibattimento	7,0	7,0	7,0
Udienze Civili	4,0	4,5	4,0
<b>TEMPO MEDIO UDIENZE</b>	<b>4,7</b>	<b>4,8</b>	<b>4,7</b>



## 6. RENDICONTO ECONOMICO

### 6.1 LE RISORSE ECONOMICHE

Nell'individuazione delle voci di spesa di un tribunale fondamentale importanza deve essere attribuita alla distinzione tra i costi in termini di competenza e di cassa. Un Bilancio Sociale inteso come rendicontazione delle movimentazioni sottese alle attività dell'ufficio giudiziario deve contenere le spese per competenza decifrando fenomeni di liquidazione delle spese effettuate da altri soggetti (Comune di Siracusa, Ministero della Giustizia, Corte d'Appello competente nel distretto, etc.).

Il funzionamento dell'ufficio giudiziario, per la maggior parte dei costi necessari alla sua attività, viene garantito da fondi esterni erogati direttamente dal Ministero della Giustizia o per via indiretta tramite soggetti terzi.

L'Ufficio Giudiziario oltre a generare costi rappresenta al tempo stesso un significativo centro di ricavo assicurando allo Stato entrate a fronte dei servizi erogati. Oltre al Contributo Unificato, è previsto il pagamento, salvo le esenzioni previste dalla legge, di diversi servizi quali, ad esempio, il rilascio di copie durante lo svolgimento dei procedimenti. Il Tribunale provvede anche all'avvio del processo di recupero dei crediti in primo grado per tutti i procedimenti passati in giudicato.

Nelle sezioni seguenti saranno approfondite le principali voci di costo e di ricavo del rendiconto economico del Tribunale di Siracusa al fine di fornire una visione quanto più chiara ed esaustiva dei principali fenomeni economici.

### 6.2 SPESE DI GIUSTIZIA

Le spese di giustizia del Tribunale di Siracusa comprendono tutte quelle spese strettamente connesse allo svolgimento dei processi penali e civili e connaturate alla realtà operativa nell'ufficio giudiziario, riguardando le voci di costo che si formano in base ai diversi eventi previsti dall'iter processuale.

Le spese di giustizia, definite nel Testo unico adottato con D.P.R. 30 maggio 2002 n. 115, riguardano, nell'ambito del Tribunale, le consulenze, le perizie, le custodie dei beni sequestrati, i compensi agli avvocati per il patrocinio a spese dello Stato, le spese per testimonianze, le indennità ai giudici popolari che compongono la Corte d'Assise.

Le spese del processo civile e penale, come previsto dall'art. 185 del D.P.R. 115/2002, sono gestite attraverso aperture di credito a favore dei funzionari delegati e sono disposte più volte nel corso dell'anno con decreto dirigenziale della direzione della giustizia civile.

Una fondamentale distinzione che è possibile introdurre riguarda la possibilità che queste spese diventino elementi passivi della situazione economica del Tribunale, oppure possano

essere effettivamente recuperate a conclusione della fase istruttoria. Secondo tale prospettiva distingueremo le spese afferenti il patrocinio a spese dello stato dalle altre spese anticipate.

Le spese registrate sul modulo 1/A/SG sono articolate per competenza in quanto si riferiscono all'anno in cui sono stati emessi i relativi mandati di pagamento. Con riferimento alla fase della liquidazione, generalmente gli ordini di pagamento relativi alle spese di competenza dell'anno in corso sono pagati entro l'anno successivo.

Nelle tabelle seguenti viene riportato il dettaglio delle spese di giustizia per il periodo di riferimento, con separata evidenza delle spese del settore civile rispetto a quelle del settore penale.

**Tabella 11. Spese di Giustizia Settore Penale - Tribunale di Siracusa. Anni 2012-2014**

SPESA DI GIUSTIZIA - SETTORE PENALE	2012	2013	2014
<b>SPESE</b>	<b>96.719</b>	<b>25.160</b>	<b>20.720</b>
viaggio	26.080	16.094	8.783
sostenute per lo svolgimento dell'incarico (da ausiliari e difensori)	65.850	6.377	8.715
custodia	0	799	2.682
altre spese	4.789	1.890	540
<b>INDENNITÀ</b>	<b>120.051</b>	<b>71.718</b>	<b>49.351</b>
trasferta	32	19	19
custodia	41.902	13.891	3.536
spettanti a magistrati onorari ed esperti (GOT)	22.668	21.794	27.244
spettanti a giudici popolari	55.449	36.014	18.551
altre indennità	0	0	0
<b>ONORARI</b>	<b>766.739</b>	<b>834.619</b>	<b>889.043</b>
ausiliari del magistrato	245.819	123.349	102.516
consulenti tecnici di parte	1.289	4.962	748
investigatori privati	0	0	0
difensori	519.632	706.308	785.779
<b>ALTRE SPESE</b>	<b>195.412</b>	<b>209.438</b>	<b>227.704</b>
oneri previdenziali	31.714	31.595	33.960
IVA	163.698	177.843	193.744
<b>TOTALE SPESA DI GIUSTIZIA - SETTORE PENALE</b>	<b>1.178.921</b>	<b>1.140.936</b>	<b>1.136.313</b>

Come si può evincere dalle statistiche riportate in tabella 11, le spese di giustizia del settore penale hanno registrato una sostanziale stabilità nel corso degli ultimi tre anni, con

una spesa complessiva sempre compresa tra i 1.178 mila euro del 2012 ed i 1.186 mila euro del 2014.

**Tabella 12. Spese di Giustizia Settore Civile - Tribunale di Siracusa. Anni 2012-2014**

<b>SPESE DI GIUSTIZIA - SETTORE CIVILE</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>SPESE</b>	14.242	6.951	12.170
viaggio	75	0	0
sostenute per lo svolgimento dell'incarico (da ausiliari e difensori)	1.689	2.381	3.236
stampa	12.477	4.567	8.934
altre spese	0	3	0
<b>INDENNITA'</b>	29.566	70.424	100.548
trasferta	0	0	0
custodia	0	0	0
spettanti a magistrati onorari ed esperti (GOT)	29.566	70.424	100.548
spettanti a giudici popolari	0	0	0
altre indennità	0	0	0
<b>ONORARI</b>	547.822	396.346	596.646
ausiliari del magistrato	27.447	26.940	69.366
consulenti tecnici di parte	0	0	0
investigatori privati	0	0	0
difensori	520.374	369.407	527.279
<b>ALTRE SPESE</b>	138.988	111.691	169.470
oneri previdenziali	22.027	17.779	25.538
IVA	116.962	93.912	143.932
<b>TOTALE SPESE DI GIUSTIZIA - SETTORE CIVILE</b>	<b>730.618</b>	<b>585.413</b>	<b>878.834</b>

Le spese di giustizia del settore civile, a differenza di quanto visto nel settore penale, hanno invece registrato un andamento altalenante, passando dai 730 mila euro del 2012 all'importo finale di 878 mila euro nel 2014, con una corposa flessione a 585 mila euro nel corso del 2013. In tale andamento ha significativamente inciso la spesa per onorari dei difensori, che rappresenta costantemente la voce principale (incidenza intorno al 60-70%) di tutto il comparto delle spese di giustizia del settore civile.

### 6.3 SPESE PRENOTATE A DEBITO

Si definisce prenotazione a debito l'annotazione a futura memoria di una voce di spesa, per la quale non vi è pagamento, ai fini dell'eventuale successivo recupero. Si tratta in genere di imposte, tasse e tributi vari che in alcuni casi, pur essendo espressamente previsti dalla legge, lo Stato non percepisce immediatamente, ma si limita semplicemente ad annotare

(non avendo senso un'anticipazione in favore di se stesso), ai fini dell'eventuale successivo recupero. È sostanziale pertanto la differenza rispetto al diverso istituto dell'anticipazione della spesa da parte dell'erario, che al contrario indica un vero e proprio pagamento, e comporta quindi un materiale esborso di danaro (salva la possibilità, ricorrendone i presupposti di legge, di recuperarle). L'annotazione di tali spese avviene su un apposito registro.

Tradizionalmente solo le spese anticipate dall'erario venivano considerate "spese di giustizia" in senso stretto.

Il testo unico in materia di spese di giustizia (D.P.R. 30-5-2002, n. 115, di seguito T.U.) ha ricostruito un complesso sistema normativo nel quale il concetto di spese di giustizia si è allargato a comprendere anche i diritti, le tasse ed in genere i tributi che di norma sono a carico della parte privata (nei cui confronti si può effettivamente parlare di spesa), ma che in taluni casi, il privato non paga e l'amministrazione si limita a "prenotare a debito" in vista dell'eventuale futura ripetizione.

Il servizio della prenotazione a debito era tradizionalmente collocato nel più ampio servizio del "campione civile", ossia di quel servizio rivolto a garantire il recupero delle spese occorse nei giudizi civili, non importa se attraverso la prenotazione o addirittura l'anticipazione di somme da parte dell'erario, nei casi di ammissione al patrocinio a spese dello Stato e comunque in tutti i casi in cui sia ammessa la prenotazione a debito.

Vi sono due fattispecie di atti che possono dar luogo alla prenotazione a debito:

- 1) l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato;
- 2) il processo in cui è parte la Pubblica Amministrazione.

L'ambito nel quale trova applicazione la disciplina della prenotazione a debito è innanzitutto il patrocinio a spese dello Stato, ed in particolare il patrocinio in materia civile, nonché in materia penale ma solo agli effetti dell'ammissione al beneficio relativa all'azione di risarcimento del danno nel processo penale; invece, in ogni altra ipotesi di patrocinio a spese dello Stato in materia penale, trova applicazione solo l'anticipazione della spesa e non la prenotazione a debito.

Nell'ipotesi di ammissione al patrocinio a spese dello Stato in materia civile sono prenotate a debito:

1. il contributo unificato;
2. l'imposta di bollo;
3. le spese forfetizzate per le notificazioni a richiesta d'ufficio nel processo civile;
4. l'imposta di registro, nel processo civile e amministrativo;
5. l'imposta ipotecaria e catastale;
6. i diritti di copia.

Al di fuori del patrocinio a spese dello Stato è prevista la prenotazione a debito:

- nelle procedure fallimentari, qualora tra i beni compresi nel fallimento non vi sia denaro necessario per gli atti richiesti dalla legge;
- nelle procedure dell'eredità giacente attivata d'ufficio;
- nelle procedure di vendita dei beni sequestrati, ma non di quelli confiscati.

Lo scopo della registrazione delle spese prenotate a debito nel registro 2/A/SG è, infatti, il recupero delle stesse:

- 1) nell'ipotesi di revoca dell'ammissione al patrocinio a spese dello Stato;
- 2) in caso di condanna dell'altra parte alla rifusione delle spese a proprio favore.

#### **6.4 RECUPERO CREDITI**

L'attività di recupero crediti è stata tradizionalmente curata dai servizi del campione penale e del campione civile: il termine "campione" indicava il registro su cui erano iscritte le partite di credito vantate dall'erario, uno per la materia penale e uno per la materia civile.

Nel sistema antecedente al D.Lgs. 8/07/1997, n. 237 la riscossione era demandata all'amministrazione finanziaria, la quale, tuttavia, vi provvedeva a mezzo dei cancellieri e degli agenti demaniali dipendenti, salvo specifiche eccezioni. Per il carattere finanziario dell'attività il cancelliere era equiparato all'agente delle finanze, e come tale dipendeva anche funzionalmente dal Ministero delle Finanze.

Con la riforma del 1997 invece gli adempimenti in materia di riscossione, contabilizzazione e versamento di tutte le entrate (tra cui rientrano le sanzioni inflitte dalle autorità giudiziarie e amministrative e tutte le altre somme a qualsiasi titolo riscosse dagli uffici finanziari), sono passati ai concessionari del servizio riscossione tributi (Equitalia spa).

Il testo unico in materia di spese di giustizia (D.P.R. 30/05/2002, n. 115) disciplina il recupero, in materia penale di:

- spese processuali penali in caso di condanna;
- pene pecuniarie;
- sanzioni amministrative pecuniarie inflitte agli enti che hanno commesso illeciti amministrativi dipendenti da reato ai sensi dell'art. 75, D.Lgs, 8/06/2001, n. 231;
- spese di mantenimento dei detenuti;
- spese processuali nei casi di ammissione al patrocinio a spese dello Stato.

Risultano escluse dall'applicazione delle disposizioni sulla riscossione dettate dalla sezione VII del testo unico:

- la procedura fallimentare, in quanto le spese sono direttamente recuperate dalle somme ricavate dalla liquidazione dell'attivo;

- la procedura di vendita dei beni sequestrati, in quanto le spese sono recuperate in prededuzione sul ricavato della vendita;
- la procedura esecutiva attivata dal concessionario per la riscossione delle entrate iscritte a ruolo, in quanto le relative spese sono riscosse dal concessionario nel processo in corso per la riscossione coattiva del credito principale;
- il processo in cui è parte l'amministrazione pubblica ammessa alla prenotazione a debito delle spese processuali, poiché tali spese sono recuperate dall'amministrazione stessa insieme alle altre spese da questa anticipate.

Nella procedura attuale l'attività del recupero crediti nasce a conclusione del processo penale e civile con l'irrevocabilità della sentenza o il passaggio in giudicato. L'Ufficio Recupero Crediti procede alla richiesta delle somme dovute sulla base di quanto richiesto in sentenza (la pena pecuniaria più le spese processuali) e di quanto emerge dal foglio notizie. Il predetto documento segue la vicenda processuale e contiene l'annotazione di tutte le eventuali spese intercorse, per esempio le spese per la registrazione della sentenza, le spese occorse per i testimoni, il patrocinio a spese dello stato, il contributo unificato, etc.

#### **6.5 CONTRIBUTO UNIFICATO E SPESE FORFETTIZZATE PER NOTIFICHE**

Il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia, approvato con D.P.R. del 30 maggio 2002 n. 115 sancisce che l'ambito di riferimento per l'esigibilità del contributo unificato è quello del procedimento giurisdizionale. L'art. 9 del Testo Unico precisa infatti che "è dovuto il contributo unificato di iscrizione a ruolo, per ciascun grado di giudizio nel civile, compresa la procedura concorsuale e di volontaria giurisdizione."

Il contributo unificato ha sostituito le marche da bollo sugli atti processuali ed è dovuto per i procedimenti previsti dalla legge in ragione degli importi specificatamente previsti. Tali importi sono stati aumentati in seguito all'introduzione dell'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011, n.78, e convertito in legge il 15 luglio 2011 (legge n.111/2011), che ha sostituito i commi 1 e 2 dell'articolo 13 del D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari delle spese di giustizia".

#### **6.6 RISCOSSIONE DIRITTI DI COPIA**

La materia dei diritti di copia degli atti giudiziari è disciplinata dal DPR 115/02 (Testo Unico delle Spese di Giustizia).

L'art. 4, comma 5, del decreto legge del 29 dicembre 2009, n. 193, recante "Interventi urgenti in materia di funzionalità del sistema giudiziario", ha apportato alcune modifiche

alla disciplina prevista dal DPR 115 del 2002 (Testo Unico sulle Spese di Giustizia) per i diritti di copia di atti giudiziari.

Con la Legge 22 febbraio 2010 n. 24, infine, i diritti di copia di cui all'allegato 7, art. 268 del DPR 115/2002, del Testo Unico delle spese di giustizia, subiscono degli incrementi significativi.

Possono essere richieste copie di sentenze, decreti ingiuntivi, provvedimenti di archiviazione, certificati e di ogni altro atto facente parte del fascicolo. Ad esempio, in relazione all'uso che si farà della sentenza, sia che si tratti della sfera civile che di quella penale, l'utente ha la possibilità di richiedere diversi tipi di copia, ciascuno dei quali comporta costi differenziati, i c.d. diritti di copia appunto.

Si possono distinguere fondamentalmente tre tipi di copie:

- copie uso studio (copia non conforme): è una copia priva dell'attestazione di conformità all'originale. I diritti di copia senza certificazione di conformità sono disciplinati dall'art. 267 T.U. che prevede: "per il rilascio di copie di documenti senza certificazione di conformità, è dovuto il diritto forfettizzato come previsto dalla tabella allegata";
- copia esecutiva: affinché una sentenza di condanna possa consentire di promuovere l'azione esecutiva sui beni della parte soccombente, deve essere munita di formula esecutiva (art. 475 cpc).
- copia uso notifica: è una copia conforme o autentica all'originale della sentenza, sono quelle in calce alle quali il cancelliere attesta la conformità delle stampe agli originali, previo accertamento di tale corrispondenza; nella certificazione di conformità devono essere indicati la data e il luogo di rilascio, il numero di fogli impiegati, il cognome e nome del funzionario, la qualifica rivestita, oltre all'apposizione della firma per esteso e del timbro dell'ufficio.

## 6.7 COSTI DEL PERSONALE

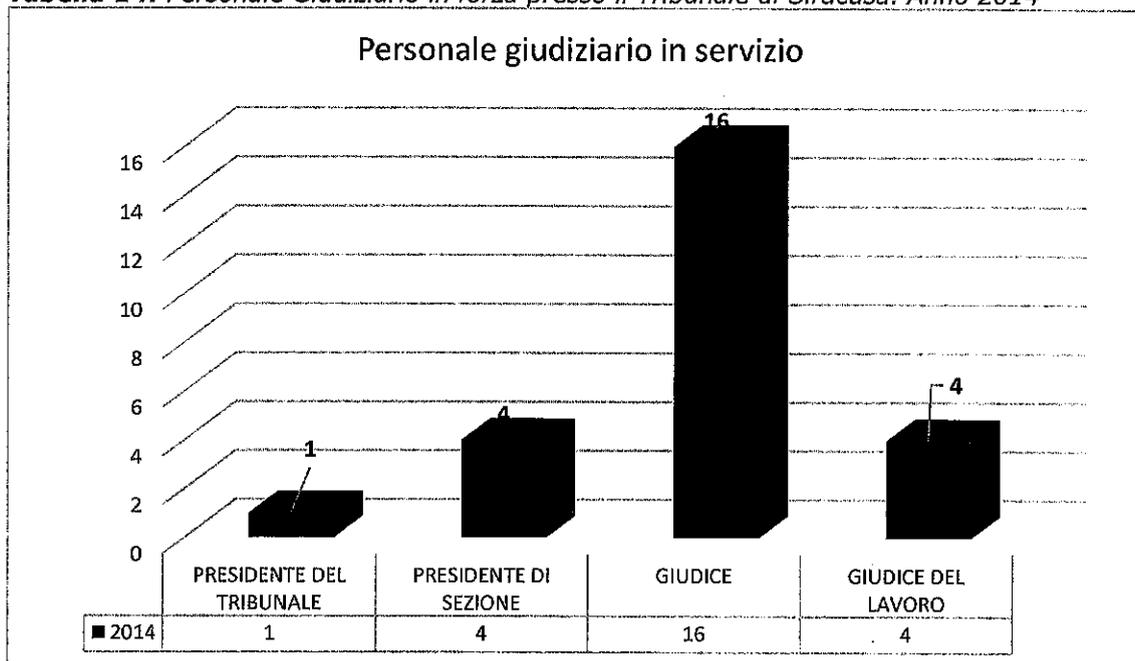
L'organizzazione del personale del Tribunale di Siracusa si articola secondo la fondamentale distinzione tra magistrati e personale amministrativo in forza presso l'ufficio giudiziario. Le risorse del Tribunale di Siracusa sono alla data del 31 dicembre 2014 costituite da 25 magistrati e da 137 unità di personale amministrativo.

**Tabella 13.** Personale Amministrativo in forza presso il Tribunale di Siracusa. Anni 2012-2014

PERSONALE AMMINISTRATIVO	2012	2013	2014
Dirigente amministrativo	1	1	1
Direttore amministrativo	4	4	4
Funzionario giudiziario	15	14	14
Cancelliere	16	17	19

Assistente giudiziario	24	23	29
Operatore giudiziario / Centralinista	11	10	20
Conducente automezzi	4	3	3
Ausiliari	38	38	47
<b>TOTALE</b>	<b>113</b>	<b>110</b>	<b>137</b>

**Tabella 14.** Personale Giudiziario in forza presso il Tribunale di Siracusa. Anno 2014



E' da notare che la crescita dell'organico del personale amministrativo registrata nel 2014 è dovuta alla soppressione delle sedi periferiche ed al conseguente accorpamento del personale all'organico del Tribunale di Siracusa.

Secondo il nuovo sistema di inquadramento del personale introdotto con il nuovo contratto collettivo nazionale integrativo del personale non dirigenziale del Ministero della Giustizia, ogni profilo professionale è inquadrato in aree e all'interno di ciascuna area in fasce retributive:

- Area III: 4 fasce retributive;
- Area II: 4 fasce retributive;
- Area I: 2 fasce retributive.

Tali fasce retributive non sono correlate a differenze sostanziali nelle mansioni svolte, ma costituiscono un sistema di progressione economica, commisurata alla maggiore professionalità acquisita durante il rapporto di lavoro; infatti, per ciascun profilo, in

relazione all'arricchimento professionale conseguito dai dipendenti nello svolgimento delle attività dell'Ufficio, è previsto un sistema di progressione economica che si attua mediante l'attribuzione di successive fasce retributive.

Tale sistema si realizza nell'elaborazione di una graduatoria di merito per ciascuna area, figura professionale e posizione economica, che tiene conto dell'esperienza professionale acquisita e dei titoli di studio, culturali e professionali posseduti dal dipendente.

## **6.8 IL SISTEMA RETRIBUTIVO DEL PERSONALE GIURISDIZIONALE**

In base alla legge 111 del 30 luglio 2007, i magistrati ordinari sono distinti in numerose categorie sulla base delle funzioni esercitate. In particolare, facendo riferimento all'art. 2 comma 3, e riportando i ruoli che fanno riferimento esclusivamente al Tribunale (escludendo quindi i magistrati che prestano servizio nella Procura della Repubblica, Corte d'Appello e negli altri organi che compongono il sistema giudiziario italiano), sono individuate:

1. le funzioni giudicanti di primo grado di giudice presso il tribunale ordinario, presso il tribunale per i minorenni, presso l'ufficio di sorveglianza nonché di magistrato addetto all'ufficio del massimario e del ruolo della Corte di cassazione;
2. Le funzioni semidirettive giudicanti di primo grado di presidente di sezione presso il tribunale ordinario, di presidente e di presidente aggiunto della sezione dei giudici unici per le indagini preliminari;
3. Le funzioni direttive giudicanti di primo grado di presidente del tribunale ordinario e di presidente del tribunale per i minorenni;

Tutti i magistrati sono sottoposti a valutazione di professionalità ogni quadriennio a decorrere dalla data di nomina fino al superamento della settima valutazione di professionalità con particolare riferimento alla capacità, alla laboriosità, alla diligenza e all'impegno. La valutazione è operata secondo parametri oggettivi che sono indicati dal Consiglio Superiore della Magistratura ai sensi del comma 3 della già citata legge 111/2007.

L'Ordinamento Giudiziario, attualmente, stabilisce che la progressione economica dei magistrati si articola automaticamente per classi crescenti di anzianità, scandite dalle valutazioni periodiche di professionalità.

La retribuzione complessiva del Magistrato è composta dallo stipendio, dall'indennità aggiuntiva speciale e dall'indennità giudiziaria.

## **6.9 COSTI DI STRUTTURA E DI GESTIONE ORDINARIA**

Per costi di struttura e di gestione ordinaria si intendono tutte quelle voci di spesa relative alla gestione fissa e variabile delle componenti economiche dell'Ufficio Giudiziario quali, ad esempio, affitti, manutenzioni, utilities, hardware & software, spese di ufficio, automezzi e altre spese. Questi costi sono di competenza dell'Ufficio giudiziario in quanto generati dall'operatività ordinaria e straordinaria dell'Ufficio medesimo, anche se talvolta sono finanziariamente gestiti da Enti esterni al Tribunale (es. Comune).

## 7. PERFORMANCE SOCIALE

### 7.1 L'ACCESSO ALLA GIUSTIZIA

La Costituzione italiana garantisce l'accesso alla giustizia a tutti i cittadini, anche i non abbienti, per la tutela dei propri diritti e interessi legittimi, e in particolare l'art. 24 della Costituzione prevede l'istituzione di speciali mezzi per agire e difendersi davanti ad ogni giurisdizione (c.d. Patrocinio a spese dello Stato).

Sempre per venire incontro alle esigenze dei cittadini nei primi anni novanta sono stati istituiti i Giudici di Pace con l'obiettivo di trasferire dai Tribunali Ordinari a questi "nuovi" Uffici Giudiziari una serie di cause ritenute "minori" e che sono caratterizzate essenzialmente dalla possibilità di difendersi senza l'ausilio di un legale e che hanno una durata relativamente breve (es. opposizioni a sanzioni amministrative).

Nel corso del 2010 è stata inoltre introdotta una riforma della mediazione civile che ha come obiettivo principale quello di ridurre il flusso in ingresso di nuove cause nel sistema Giustizia, offrendo al cittadino uno strumento più semplice e veloce con tempi e costi certi. La possibilità e la facilità dell'accesso alla Giustizia rappresentano probabilmente il principale ambito di performance sociale di un Ufficio Giudiziario giudicante ed è indubbio, infatti, che il funzionamento corretto della Giustizia in una comunità e, più in generale, in una Nazione apporti benefici reali e diretti alla società civile.

In primis, essa accresce il senso di sicurezza della comunità e, di conseguenza, il benessere complessivo. Elemento non meno rilevante è il ritorno sull'economia del Paese.

Il dibattito è quanto mai attuale, soprattutto in seguito all'emanazione della Legge 111/2011, attuazione del Decreto Legislativo n.98 del 6 Luglio 2011, in cui sono stati aumentati i contributi unificati di importi variabili tra il 10% e il 20% in base al valore delle cause. Sono stati introdotti i contributi unificati per i procedimenti di lavoro e previdenza (seppur da pagare in base al reddito) e nei procedimenti tributari.

L'obiettivo di tale manovra, a proposito del settore giustizia, è da una parte quello di incrementare le entrate al fine di autofinanziare il settore stesso, premiare alla fine dell'anno gli uffici giudiziari più virtuosi e che riusciranno a diminuire i pendenti di almeno il 10%, e dall'altra vi è anche un obiettivo di ridurre i tempi dei procedimenti, diminuendo il numero dei sopravvenuti annuali.

Il trattamento previsto per il cittadino italiano è assicurato, altresì, allo straniero regolarmente soggiornante sul territorio nazionale al momento del sorgere del rapporto o del fatto oggetto del processo da instaurare, e all'apolide, nonché a enti o associazioni che non perseguono scopi di lucro e non esercitano attività economica.

Uno degli ostacoli maggiori all'accesso alla giustizia è l'onorario dell'avvocato rappresentante la parte; per tale ragione il legislatore ha previsto l'istituto del patrocinio a spese dello Stato che prevede il pagamento a carico dello stato di onorari e di alcune spese per conto dei cittadini che abbiano un reddito inferiore a € 10.628,16 così come definito nel D.M. 20 Gennaio 2009. Anche se migliorabile, attraverso azioni preventive e di controllo che prevengano l'utilizzo non corretto, tale norma rappresenta una reale facilitazione a un accesso più equo alla Giustizia.

Le previsioni del legislatore hanno un impatto profondo sul lavoro dell'Ufficio Giudiziario che si trova a dover dare attuazione concreta a questi istituti.

Le azioni dell'Ufficio Giudiziario per garantire l'accesso alla Giustizia non si limitano all'esenzione dai diritti o all'anticipazione delle spese, bensì si compongono di molteplici adempimenti formali che generano conseguenze anche in un periodo successivo alla definizione del procedimento.

La Legge 89 del 24 marzo 2001, conosciuta più comunemente come "Legge Pinto", introduce infine il diritto al risarcimento come equa riparazione in caso di irragionevole ed eccessiva durata di un processo, a tutela del diritto del cittadino a una Giustizia celere. Solitamente, la giurisprudenza della Suprema Corte ritiene "ragionevole" una durata processuale di tre anni per il primo grado, due per il secondo e uno per il terzo, anche se la valutazione della "ragionevolezza" non è parametrizzabile, ma deve essere valutata puntualmente ai sensi della predetta L. 89/01.

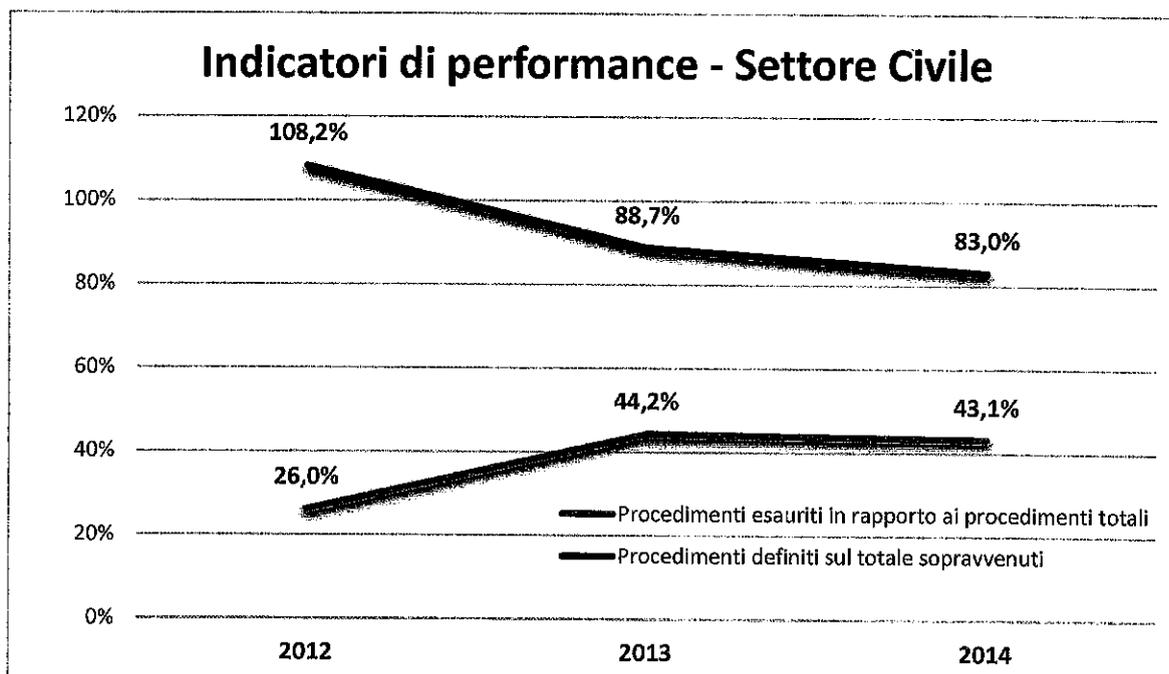
## **7.2 LA PRODUTTIVITÀ DELL'UFFICIO**

La misurazione della produttività degli Uffici Giudiziari, e in particolare del personale amministrativo e dei Magistrati, è da sempre oggetto di studio e discussione; a oggi è difficile trovare indicatori univoci che tengano conto anche degli aspetti qualitativi del lavoro. Per tale ragione, nell'analizzare la produttività dell'Ufficio si è scelto di spiegare in dettaglio le diverse evidenze al fine di consentire una migliore comprensione dei fenomeni.

Per misurare la produttività del Tribunale di Siracusa sono stati individuati due indicatori principali, sia per quanto riguarda le attività del settore civile che per quelle del settore penale:

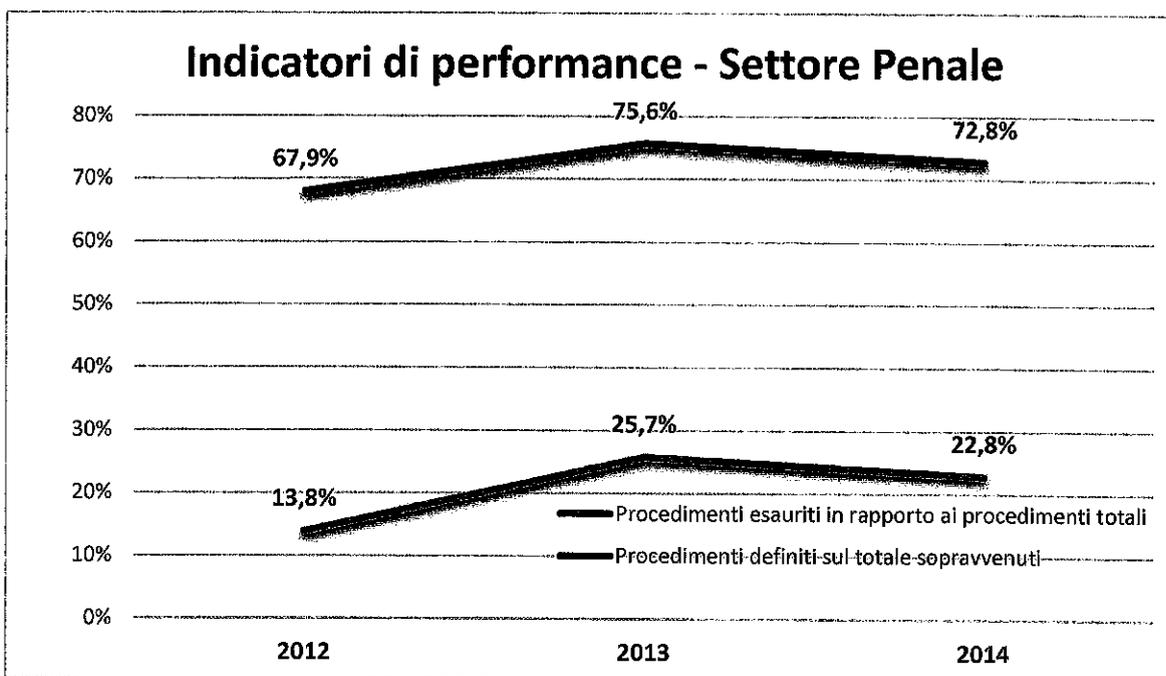
1. Rapporto tra procedimenti esauriti rispetto ai procedimenti totali
2. Rapporto tra procedimenti esauriti/definiti e procedimenti sopravvenuti nel periodo, comunemente definito come Indice di Ricambio.

Nei grafici sottostanti vengono riportate le performance per il periodo 2012-2014, sia per il settore civile che per quello penale.



Per quanto riguarda il settore civile, nel corso di questi ultimi 3 anni si è assistito ad un costante incremento del numero delle pendenze per anno, riscontrabile in quasi tutte le tipologie di procedimenti civili, principalmente per effetto di un significativo incremento del numero dei nuovi provvedimenti sopravvenuti registrato negli ultimi due anni.

Ciò ha fatto sì che il valore dei procedimenti definiti sul totale dei sopravvenuti (il cosiddetto Indice di Ricambio) risulti costantemente inferiore al 100%, mentre l'indicatore di performance relativo al numero dei procedimenti definiti rispetto al totale risulta in crescita e migliorato rispetto alle performance del 2012.



La stessa tendenza si è registrata anche nel settore penale, che ha registrato un significativo incremento di procedimenti esauriti e sopravvenuti nel corso degli ultimi due anni.

Basti pensare che i procedimenti sopravvenuti GIP/GUP sono raddoppiati, passando dai 3.647 del 2012 ai 7.306 del 2014, similamente ai procedimenti di dibattimento, addirittura triplicati dai 942 del 2012 ai 2.824 del 2014.

Con lo stesso trend, anche i procedimenti definiti hanno registrato una significativa impennata, a seguito di una maggiore attività operativa di definizione registrata negli ultimi due anni.

A seguito di ciò, entrambi gli indicatori hanno registrato una performance simile, con una tendenza in crescita positiva per il periodo di riferimento.

#### TASSO DI ASSENZA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Un'altra tabella che risulta utile per la misurazione della produttività dell'Ufficio è quella per la definizione della produttività del Personale Amministrativo attraverso l'analisi del tasso di assenza.

**Tabella 16.** Tasso di assenza dal lavoro del Personale Amministrativo. Anno 2014

Assenza totale per tipologia (Espressa in giorni)	2014
Ferie	3.741

Malattia retribuita	<b>1020</b>
Maternità, congedo parentale e malattia figli retribuite	<b>298</b>
Legge 104/92	<b>679</b>
Altri permessi retribuiti	<b>383</b>
Assenze non retribuite (permessi sindacali, sciopero, etc.)	<b>22</b>
Formazione	<b>8</b>
<b>Giorni di assenza totali</b>	<b>6.151</b>
N. totale personale Ufficio	<b>137</b>
<b>Giorni di assenza totale pro-capite</b>	<b>44,9</b>
<b>Giorni di assenza per ferie pro-capite</b>	<b>22</b>
<b>Giorni di assenza per malattia, maternità e legge 104/92 pro-capite</b>	<b>39,7</b>

\* assenze pro-capite: assenze totali/numero di personale.

### 7.3 LA SALUTE E SICUREZZA DEI DIPENDENTI

La salute e la sicurezza dei dipendenti è tutelata dal Tribunale di Siracusa con la predisposizione e il mantenimento di un ambiente di lavoro sano e sicuro, e vigilando sulla riduzione delle cause di infortuni sul luogo di lavoro. Allo scopo di contenere e ridurre tali fenomeni, sono state previste e attuate adeguate misure di prevenzione e protezione, assegnando la priorità agli interventi informativi e formativi, mirati alla risoluzione di specifiche problematiche.

La materia della sicurezza sul lavoro è normata dal c.d. Testo Unico sulla Sicurezza, D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008, e successive modificazioni, che ha sostituito integralmente il D.Lgs. 626/94 e tutti i provvedimenti precedenti in materia di tutela della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro.

Il TU disciplina gli obblighi del Capo dell'Ufficio, prevedendo ad es. la nomina del medico competente e del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi e della tenuta del Registro della Sicurezza Incendio. Le relative convenzioni hanno durata annuale e prevedono le visite mediche, i sopralluoghi, le riunioni, le informazioni, la formazione del personale e la redazione dei documenti previsti per legge.

Le rappresentanze sindacali unitarie periodicamente provvedono, inoltre, a designare i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza che sono stati sempre convocati alle riunioni annuali previste dall'art.35 del D.Lgs. 81/2008. Sono costituite la squadra di gestione dell'emergenza e quella del primo soccorso.

Sono sottoposti, alle scadenze previste, a visite ambulatoriali gli addetti all'uso di videoterminali, gli autisti e il personale addetto alla movimentazione di carichi. I responsabili partecipano regolarmente alle riunioni periodiche ed effettuano i sopralluoghi

previsti allo scopo di mettere in evidenza criticità e situazioni normativamente non conformi.

Dal punto di vista delle attrezzature per la sicurezza, il Tribunale di Siracusa è dotato di idranti ed estintori che periodicamente sono sottoposti a controllo, e di cassette di pronto soccorso.

Infine, si provvede periodicamente alla formazione del personale, relativamente all'attività di primo soccorso, e delle squadre di emergenza, e in generale sull'evolversi della normativa in materia.

## 8. I PROGETTI DI MIGLIORAMENTO

### 8.1 IL PROGETTO DI "RIORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI LAVORATIVI E DI OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO"

Ad inizio dell'anno 2012 Il Tribunale di Siracusa ha avviato il progetto di riorganizzazione dei processi lavorativi ed ottimizzazione delle risorse dell'ufficio giudiziario, avvenuto in applicazione del Bando 26 del 12 Novembre 2010 relativo al progetto "*Quality Works For Justice*", meglio inteso come progetto "Best Practices".

Obiettivo dell'intervento è quello di contribuire a rendere il Tribunale di Siracusa una struttura organizzativa moderna, in grado di rispondere alle richieste ed esigenze della cittadinanza, dei diversi utenti e dei portatori di interesse.

E' stato perseguito un duplice obiettivo:

- a) Rendere trasparenti e semplificare i processi organizzativi interni, tra l'altro, abbassando i relativi livelli di spesa;
- b) Avvicinare gli Uffici Giudiziari al cittadino, migliorando la qualità dei servizi e l'immagine pubblica del sistema giustizia.

A tal fine sono state poste in essere una serie di azioni tese a sviluppare le capacità e le competenze gestionali, sia all'interno delle strutture interessate, che nei confronti dell'utente attraverso:

- a. Analisi dei processi di lavoro dell'Ufficio Giudiziario e revisione dei diversi flussi informativi interni e esterni;
- b. Valutazione dei livelli di tecnologia esistenti nell'ufficio per l'implementazione di meccanismi di gestione elettronica di pratiche e richieste dell'utenza;
- c. Riorganizzazione dei servizi interni per l'innalzamento dei livelli di controllo gestionale e riduzione dei costi;
- d. Riorganizzazione dei servizi per l'utenza volti alla creazione o, qualora già esistenti, all'ottimizzazione di sportelli unici (anche virtuali) volti a semplificare l'accesso e la fruizione dei servizi e la riduzione degli oneri amministrativi a carico dell'utenza stessa;
- e. Individuazione dei processi automatizzabili con ricorso a nuove tecnologie informatiche (trasferimento delle informazioni, conservazione e scambio documentale tra le diverse strutture ed organizzazioni che operano nell'ufficio e per l'ufficio, risposta alle richieste della utenza);

- f. Progettazione di un sito web interattivo per la richiesta da parte dell'utenza di certificazioni o documenti attestanti lo stato dei procedimenti che li riguardano.

Il progetto è stato articolato in 7 linee di intervento, tutte completate e sottoposte a costante monitoraggio:

- Linea 1 Analisi e riorganizzazione degli Uffici Giudiziari al fine di migliorarne l'efficienza operativa e l'efficacia delle prestazioni rivolte agli utenti interni ed esterni;
- Linea 2 Analisi dell'utilizzo delle tecnologie, adozione ed utilizzazione delle stesse per il miglioramento organizzativo e l'alfabetizzazione della sicurezza informatica;
- Linea 3 Costruzione della Carta dei servizi, autovalutazione della qualità dei servizi e applicazione del CAF;
- Linea 4 Accompagnamento alla certificazione di Qualità ISO 9001:2000;
- Linea 5 Costruzione del Bilancio Sociale;
- Linea 6 Comunicazione istituzionale: realizzazione del sito web;
- Linea 7 Comunicazione con la cittadinanza rapporti con i media e organizzazione convegno finale con pubblicazione dei risultati del progetto. Attivazione del network per la diffusione delle buone prassi.

In particolare grossa enfasi è stata posta alle Linee 1 e 2, relative rispettivamente all'analisi e riorganizzazione degli Uffici Giudiziari al fine di migliorarne l'efficienza operativa e l'efficacia delle prestazioni rivolte agli utenti interni ed esterni (Linea 1) ed all'analisi dell'utilizzo delle tecnologie, adozione ed utilizzazione delle stesse per il miglioramento organizzativo e l'alfabetizzazione della sicurezza informatica (Linea 2).

L'attività ha previsto una mappatura delle competenze ed un'analisi dell'organizzazione e dei servizi dell'Ufficio Giudiziario, al fine di re-ingegnerizzare le procedure ed attività esistenti per ridurre i tempi di lavoro ed i costi sostenuti e, contestualmente, per aumentare stabilmente la qualità delle prestazioni dei servizi offerti, siano essi rivolti ad utenti interni (altri servizi, magistrati, altri Uffici Giudiziari) od esterni (cittadini, imprese, legali ed altre categorie professionali).

Sono stati utilizzati modelli di auto-valutazione sulla qualità delle prestazioni nei confronti dell'utenza e sulla qualità dell'organizzazione, con la finalità di verificare con le stesse metodologie, a conclusione del progetto di innovazione, quali cambiamenti sono stati concretamente attuati e quali ambiti di miglioramento devono ancora essere sviluppati all'interno dell'Ufficio Giudiziario.

L'intervento ha puntato a ottenere un complessivo ri-orientamento dell'attività degli uffici ai bisogni dell'utenza interna ed esterna, consolidando l'approccio sistemico alla gestione

del lavoro nelle varie sezioni, valorizzando con maggiore efficacia le risorse informatiche, coinvolgendo più diffusamente il personale sulle scelte di qualità e modernizzazione dei servizi, velocizzando le procedure, implementando il lavoro di squadra e operando un periodico controllo statistico dei flussi di lavoro.

In funzione delle risultanti di tali linee, con il conseguente ottenimento dei livelli di analisi delle performance, il Tribunale di Siracusa ha stabilito una serie di interventi immediati e obiettivi di miglioramento da realizzare nel futuro al fine di uniformarsi a determinati standard, richiesti alla Pubblica Amministrazione, di efficienza, efficacia e responsabilità sociale.

## 9. CONSIDERAZIONI FINALI

Il bilancio dell'attività del Tribunale di Siracusa costituisce un momento importante di autoanalisi da parte dell'Ufficio e contemporaneamente una convinta apertura a qualsiasi tipo di critica da parte di tutte le persone interessate (i cosiddetti *stakeholders*), critica che non può che aiutare il percorso di forte rinnovamento recentemente intrapreso attraverso il progetto della "Diffusione delle buone pratiche".

Tale percorso di efficienza proseguirà anche nei prossimi anni, perseguendo, fra gli altri, alcuni obiettivi concreti e fra questi la piena digitalizzazione degli atti, il rinnovamento e un maggiore utilizzo dei servizi via web, la realizzazione di piattaforme gestionali informatizzate utili a snellire il flusso dei procedimenti ed a migliorare la produttività degli uffici.

In tale ottica di miglioramento rilevante attenzione verrà posta ai seguenti processi:

- Riduzione del tempo di definizione dei procedimenti pendenti
- Miglioramento delle performance di rendimento del personale in organico alla Tribunale di Siracusa, sia relativamente al personale amministrativo che al personale giudiziario
- Potenziamento dei processi di digitalizzazione degli atti e dei fascicoli, con conseguente adeguamento delle apparecchiature e delle tecnologie
- Riduzione dei tempi del processo e dell'erogazione dei servizi accessori
- Riduzione dei costi di gestione e di funzionamento amministrativo
- Miglioramento del servizio esterno nei confronti dei cittadini, delle imprese e degli avvocati

Ai fini del raggiungimento di questi obiettivi, molto sfidanti per una Pubblica Amministrazione, si rivela centrale la disponibilità di risorse di cui l'Ufficio potrà disporre, tanto a livello economico quanto umano: qualora queste siano e continuino ad essere deficitarie, l'impegno del Tribunale sarà principalmente rivolto al mantenimento dell'attuale livello di performance, al fine di non abbassare la qualità del servizio offerto.

Infine, come obiettivo più strettamente legato al Bilancio Sociale, l'Ufficio si è prefissato anche il miglioramento degli specifici indicatori di efficienza e di efficacia con il perfezionamento e l'automatizzazione dei sistemi di raccolta dei dati, che in questa prima fase di redazione sono stati in molti casi raccolti con sistemi manuali, che necessitano di un processo di rilevazione automatica tempestiva e a cadenza periodica.



**Unione Europea**  
Fondo Sociale Europeo



**MINISTERO DEL LAVORO  
E DELLE POLITICHE SOCIALI**



**Regione Siciliana**



**Fondo Sociale Europeo**

**ASPI** 

**Information**

**Technology**