



TRIBUNALE DI LOCRI

Ufficio Presidenza

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI - ANNO 2025

(art. 4D.L.vo 240/06)

PREMESSA

Presso il Tribunale di Locri permane la vacanza del posto di dirigente amministrativo, a seguito del collocamento in pensione del dott. Sergio Anversa dall'1/2/2014.

In ossequio dunque a quanto previsto dal decreto legislativo 25 luglio 2006 n. 240 sulla ripartizione delle competenze tra il magistrato capo dell'ufficio ed il dirigente amministrativo, ed in applicazione della interpretazione data a queste norme dal Ministero con le circolari del 31 ottobre 2006, del 13 aprile 2007 e del 31 marzo 2016, e da parte del Consiglio Superiore della Magistratura con atti del 26 gennaio 2007 e dell'11 novembre 2009, presso il Tribunale di Locri, in attesa della copertura del posto vacante del dirigente amministrativo, o del conferimento di apposito incarico ad interim, le funzioni dirigenziali che gli articoli 2 (gestione delle risorse umane) e 3 (gestione delle risorse finanziarie e materiali) del decreto l.vo n. 240/2006 attribuiscono al dirigente amministrativo, vengono svolte, temporaneamente, dal sottoscritto, Magistrato dirigente vicario di questo Ufficio Giudiziario, che in tal modo concentra su di sé tutte le competenze dirigenziali.

Tanto premesso, partendo dall'analisi del precedente programma di gestione e degli obiettivi realizzati e non, viene redatto anche per **l'anno 2025** il seguente programma delle attività, secondo il format allegato al D.M. 10 maggio 2018 di approvazione del nuovo "Sistema di misurazione e valutazione della *performance*", indicando le priorità di intervento e tenendo conto delle novità normative, degli indirizzi ministeriali (ed in particolare dell'atto generale di indirizzo per la performance del Ministro della Giustizia per l'anno 2025 del 20 dicembre 2024), delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, nonché degli obiettivi fissati nel programma di gestione dei procedimenti civili e penali per l'anno 2025.

1. ANALISI DEL CONTESTO

Questa sezione fornisce un sintetico quadro di riferimento dell'Ufficio

- **Analisi del contesto interno ed esterno**

Preliminarmente va ribadito che il contesto esterno del Tribunale di Locri incide in modo rilevante sia sull'amministrazione della giustizia che sull'organizzazione dell'Ufficio.

Il Tribunale di Locri ha competenza su un territorio molto ampio, di cui fanno parte ben 41 comuni. L'Ufficio è normalmente soggetto a ciclici avvicendamenti dei giudici, perché gli organici sono per lo più coperti da magistrati di prima nomina i quali, una volta maturato il periodo minimo di legittimazione al trasferimento, tendono ad avvicinarsi alle città di provenienza, o comunque a scegliere sedi lavorative meno difficili, cosa che, non coincidendo i trasferimenti in uscita con quelli in entrata, continua a determinare periodiche, e talvolta per lunghi periodi, importanti scoperture, con tutte le conseguenti ricadute sul piano organizzativo e della risposta alla domanda di giustizia. Non sempre è, quindi, agevole fronteggiare i costantemente notevoli flussi di lavoro in entrata, oltre che contenere i tempi di trattazione dei procedimenti, in un Ufficio in prima linea a tutela della legalità, il cui territorio, come è notorio, registra una capillare e soffocante presenza della 'ndrangheta, comunemente intesa come l'organizzazione criminale al momento più pericolosa e potente a livello nazionale.

L' ampliamento della pianta organica dei giudici di un'unità (la pianta è passata dai complessivi 29 posti a 30), è finalizzato a dare una risposta più efficace alle esigenze di giustizia ed a dare maggiore credibilità alle istituzioni giudiziarie.

- **Risorse umane e materiali disponibili:**

- **PERSONALE DI MAGISTRATURA**

L'organico dei giudici del Tribunale di Locri (che ha competenza su un territorio molto ampio, di cui fanno parte ben 41 comuni) prevede 30 giudici togati (presidente, 3 presidenti di sezione e 26 giudici ordinari -di cui 3 giudici del lavoro-) e 14 giudici onorari.

Secondo le vigenti tabelle, giusta recente modifica disposta con decreto n. 14/2023 del 07.06.2023, la ripartizione dei giudici tra settore civile e penale è la seguente: 15 per l'uno e 14 per l'altro, compresi i presidenti di sezione.

In particolare:

La Sezione Civile prevede in pianta un presidente e quattordici giudici, quattro dei quali

addetti al settore lavoro e previdenza.

Il settore penale, al quale sono complessivamente addetti 2 presidenti di sezione (Corte di Assise e Dibattimento Penale) e 12 giudici ordinari, oltre a 2 gop (uno dei quali svolge attività promiscua), è organizzato come segue:

N. 1 sezione penale (composta dal suo presidente, da otto giudici ordinari e due gop - uno dei quali svolge attività promiscua-);

N. 1 sezione di Corte di Assise (composta dal suo presidente e da quello supplente, da un giudice titolare -coassegnato al settore civile- ed uno supplente);

N. 1 ufficio Gip-Gup (con una pianta di tre giudici oltre al coordinatore).

Date le endemiche scoperture degli organici, le concrete esigenze dell'ufficio Gip-Gup e i limitati carichi della Corte di Assise, è stata prevista pure la coassegnazione del presidente di quest'ultima all'ufficio Gip/Gup in qualità di relativo coordinatore.

Nell'attualità la pianta organica del Tribunale di Locri è la seguente:

Funzione	Organico	Vacanti	Presenza Giuridica	Uomini P. Giuridica	Donne P. Giuridica	Effettivi	%Sc. Giuridica	%Sc. Effetti va
Presidente di Tribunale	1	0	1	1	0	1	0	0
Presidente Sezione di Tribunale	3	1	2	1	1	2	33	33
Giudice	23	2	21	11	10	18	8	21
Giudice Sezione Lavoro	3	0	3	1	2	3	0	0
Giudice onorario di tribunale	14	6	8	3	5	8	43	43

Alle assenze giuridiche si aggiungono quelle di fatto di tre magistrati: la dott.ssa Laura Palermo ed il dott. Mauro Bottone applicati in Corte d'appello di Reggio Calabria e la dott.ssa Francesca Sambataro, in astensione obbligatoria per maternità.

Tutte queste assenze hanno determinato, e determinano nell'attualità, problemi organizzativi, com'è evidente, e costituiscono un serio e concreto ostacolo ad un migliore contenimento dei tempi di trattazione dei procedimenti, oltre che al raggiungimento degli obiettivi di riduzione delle pendenze (e tra esse soprattutto quelle ultratriennali).

Per sopperire alle assenze è stato necessario ricorrere al più ampio utilizzo possibile dei G.O.T., destinandoli a gestire -in supplenza-, nei limiti normativi al riguardo previsti, i ruoli dei giudici togati.

Quanto ai magistrati onorari, sono operativi in otto (a fronte di una pianta organica che ne prevede quattordici): di questi, sette (di cui uno con funzioni promiscue) vengono impiegati nel settore civile, mentre l'ottavo con funzioni esclusive è al settore penale.

Nel comparto lavoro/previdenza sono stati infine potenziati, nell'osservanza del D.Lgs. n. 116 del 2017, i ruoli aggiuntivi in materia previdenziale affidati ai due giudici onorari (i dott.ri Davide De Leo ed Enrico Rizzo) tabellarmente addetti al settore ed inseriti nell'Ufficio per il processo. Le vigenti previsioni normative ordinamentali, primarie e secondarie, non agevolano certo la migliore distribuzione possibile del personale di magistratura.

Al settore penale è assegnata in via esclusiva la dott.ssa Elisabetta Larosa.

In ogni caso, il necessario presupposto del pregresso esercizio biennale di funzioni penali per l'assegnazione all'ufficio gip-gup, i limiti posti all'utilizzazione dei G.o.t. e la grave scopertura dell'organico (tra quella giuridica e quella di fatto) sono tutti ostacoli che incidono pesantemente nella gestione quotidiana dell'Ufficio.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Attualmente la pianta organica prevede complessive 83 unità oltre al posto del dirigente.

Alla data del 31.12.2023 la pianta organica del Tribunale è così rappresentata:

SITUAZIONE AL 31/12/2023

	pianta organica	ruolo tribunale	differenza	IN SERVIZIO effettivo	COMANDO INGRESSO	APPLICATO FUORI
DIRETTORE	3	1	2	1		
FUNZIONARIO	16	18	-2	18		
CANCELLIERE	18	16	2	18	2	
CONTABILE	1	0	1	0		
ASSISTENTE	15	12	3	12	1	1
ASSISTENTE VIGILANZA	0	0	0	0		
OPERATORE + CENTRALINISTA	10	8	2	8	1	
AUTISTA	8	3	5	3		
AUSILIARIO	11	6	5	6		
TOTALE	82	64	18	67	4	1

Alla data del 31.12.24 la situazione è la seguente:

SITUAZIONE AL 31/12/2024

	pianta organica	ruolo tribunale	differenza	IN SERVIZIO effettivo	COMANDO INGRESSO	APPLICATO FUORI
DIRETTORE	3	3	0	3		
FUNZIONARIO	16	17	+1	17		
CANCELLIERE	18	16	-2	18	2	
CONTABILE	1	1	0	1		
ASSISTENTE	16	14	-2	14	1	1

ASSISTENTE VIGILANZA	0	0	0	0		
OPERATORE + CENTRALINISTA	10	10	0	11	2	1
AUTISTA	8	3	-5	3		
AUSILIARIO	11	4	-7	4		
TOTALE	83	68	15	71	4	2

La scopertura d'organico del personale amministrativo alla data del 31.12.2024 è pari a circa 14%.

La carenza di personale amministrativo ha creato nel tempo reali e seri problemi organizzativi, costituendo un fortissimo limite per una seria programmazione degli obiettivi. Per affrontare situazioni di particolare sofferenza di determinate cancellerie, per i flussi lavorativi, è stato necessario adottare continuamente nuove soluzioni organizzative.

Tra i posti scoperti merita menzione il fatto che continua ad esservi quello del dirigente amministrativo del Tribunale - vacante, come detto, sin dal 1° febbraio 2014-, con ogni comprensibile ricaduta sull'attività del Presidente del Tribunale (tenuto a svolgerne le funzioni in base a quanto previsto dal d.lgs. 25 luglio 2006 n. 240, ed in applicazione della interpretazione data a queste norme dal Ministero Giustizia -con le circolari del 31 ottobre 2006, del 13 aprile 2007 e del 31 marzo 2016- e da parte del Consiglio Superiore della Magistratura -con atti del 26 gennaio 2007 e dell'11 novembre 2009-). Lo stesso Presidente necessariamente deve avvalersi del supporto del personale di cancelleria assegnato all'Ufficio di Segreteria.

Alla scopertura d'organico, si aggiunge l'elevata incidenza delle assenze dal servizio che maturano nell'anno non solo per ferie, malattie o altra tipologia, ma anche per i permessi ex legge 104/92 (che vengono usufruiti attualmente da 26 unità di personale, compreso il personale a tempo determinato) e permessi studio (sono ammessi a goderne n° 2 dipendenti).

La concessione in particolare di congedi retribuiti per assistenza a familiari in situazione di handicap (allo stato risulta che n. 1 unità di personale è autorizzata a godere di tale tipo di congedo in modo frazionato) incide gravemente sull'organizzazione e l'efficienza dei servizi creando aumento dei carichi di lavoro.

Appare chiaro che l'organico del personale di cancelleria anche per l'anno 2025, allo stato attuale, potrà solo assicurare, e non completamente, i servizi più direttamente connessi all'attività giurisdizionale, in considerazione del fatto che il flusso delle sopravvenienze in entrambi i settori, civile e penale, è comunque sostenuto e perdura la celebrazione di processi di particolare rilevanza in quello penale.

Ciò determina, conseguentemente, difficoltà nel curare adeguatamente e recuperare arretrati e attività di natura amministrativa.

Per poter affrontare specifiche situazioni di particolare sofferenza in determinate cancellerie, a seguito dell'eccessivo flusso lavorativo, si cercano continuamente nuove soluzioni

organizzative.

○ SITUAZIONE RISORSE FINANZIARIE E MATERIALI

Per quanto attiene alle risorse finanziarie nulla è innovato rispetto al decorso esercizio. Si cerca di razionalizzare al meglio i costi ed i fabbisogni.

I continui aggiornamenti degli applicativi ministeriali (SICID – SICP – SIAMM – PPT – APP) hanno evidenziato la necessità di una continua formazione di tutto il personale nel suo complesso. Ed è per questo che, per quanto riguarda l'aggiornamento del bagaglio di conoscenze, questo Tribunale aderisce sempre ai vari corsi di formazione organizzati a livello distrettuale, nella consapevolezza che un uso corretto dei programmi ed un inserimento preciso dei dati permette un risparmio dei tempi di lavorazione dei processi.

Nel corso dell'anno 2024 sono stati eseguiti i lavori per l'installazione del sistema di MVC nella quarta aula penale del Tribunale

○ APPLICATIVI INFORMATICI

Per quanto concerne questo specifico aspetto, occorre anzitutto dire che il Tribunale di Locri è completamente informatizzato nei Settori Civile e Penale per la iscrizione e gestione delle relative procedure.

Nel Settore Civile sono utilizzati gli applicativi:

- SICID per il contenzioso civile, lavoro e la volontaria giurisdizione;
- SIECIC per le procedure esecutive e fallimentari;

Nel Settore Penale:

- SICP.
- CONSOLLE AREA PENALE
- SIGE

Il personale di cancelleria accede, inoltre, ai sistemi informativi del DAP (SIDET), al sito dei difensori di ufficio (www.difensoriufficio.it) ed al portale delle trascrizioni (al quale hanno accesso anche i magistrati che hanno chiesto l'abilitazione).

Le cancellerie tengono anche un registro di comodo delle sentenze su foglio Excel.

Per il Settore Amministrativo è in funzione, stabilmente, l'applicativo TMMG per la rilevazione automatica delle presenze del personale, e risultano altresì utilizzati i seguenti sistemi: Protocollo Informatico SCRIPT@, il sistema INIT, che dal 15 aprile 2021 ha sostituito SICOGE per le fatture elettroniche, e per la gestione dei beni mobili, SIAMM

per le spese di giustizia, per il recupero crediti, per le spese prenotate, per il “foglio notizie” e per la gestione autovetture.

Viene anche adoperato il sistema Web/Liquidazioni spese di giustizia per la ricezione delle relative istanze. In particolare, dal mese di marzo 2017 tutta la materia connessa al servizio “Spese di Giustizia” è regolata e gestita in conformità delle linee guida regolamentari ricevute in funzione della dematerializzazione del rendiconto del funzionario delegato.

Nell’ottica dell’osservanza delle disposizioni in materia di trasparenza ed anticorruzione, vengono puntualmente inserite sul sistema SIGEG tutte le informazioni relative alle procedure di acquisizione di beni e servizi

L'applicativo SIC del Casellario è, poi, in uso ai settori civile e penale del Tribunale.

Tutti i magistrati togati utilizzano la “*Consolle del magistrato*” per la gestione dei ruoli ed il deposito dei provvedimenti sia interlocutori che definitivi, ed i giudici del comparto civile ordinario, nonché alcuni del comparto lavoro e previdenza, fanno uso dell’applicativo anche per la redazione dei verbali di udienza. Già dal maggio 2018 il Presidente della Sezione Civile provvede all’assegnazione degli affari in via telematica.

E’ in fase di popolamento il nuovo sito web del Tribunale, con inserimento di documenti e informazioni a servizio dell’utenza esterna (nel rispetto del principio della trasparenza, è stato pubblicato l’elenco degli amministratori giudiziari in materia di sequestri penali e di prevenzione di aziende ed immobili, nonché dei curatori fallimentari, sulla base di un protocollo siglato con la Procura Generale di Reggio Calabria).

Questo Tribunale ha dato grande impulso alla digitalizzazione, sia nel settore civile che in quello penale, assegnando il personale a tempo determinato operatori data entry a quest’attività con ottimi risultati. Dall’ultimo report trasmesso dal Ministero per il monitoraggio del programma di digitalizzazione dei procedimenti civili si rileva che il Tribunale di Locri è al 20° posto nella classifica nazionale, il secondo in Calabria dopo la Corte d’Appello di Catanzaro.

Analoga soddisfazione si ha per il settore penale, per come si ricava dalla relazione del funzionario tecnico, referente per l’attività, di seguito riportata:

<<Nel mese di febbraio 2024 sono state avviate le attività connesse all’integrazione del “Protocollo di intesa tra il Tribunale di Locri e la Procura della Repubblica presso il Tribunale medesimo, per l’attuazione del programma di Trattamento Informatico degli Atti Processuali (TIAP-Document@)”, siglata il 06.02.2024. Il gruppo data entry penale ha sin da subito mostrato un atteggiamento proattivo rispetto all’obiettivo assegnatogli per l’anno 2024, il quale prevedeva che al 31/12/2024, avrebbe aggiornato il TIAP dematerializzando circa il 90% dei fascicoli penali di cui al suddetto protocollo, ferma restando la risoluzione di eventuali inconvenienti tecnici e ferma restando la necessaria collaborazione da parte delle Cancellerie di Questo tribunale e delle Segreterie della locale Procura della Repubblica. L’obiettivo di performance è stato ampiamente raggiunto, essendo l’aggiornamento TIAP svolto dagli operatori data

entry del settore penale in forza al Tribunale di Locri avvenuto nella misura massima loro possibile sia sotto il profilo quantitativo sia per quanto concerne l'aspetto qualitativo. A decorrere dal 22/04/2024 vige l'ordine di servizio presidenziale n. 1/24, secondo il quale gli operatori data entry del penale collaborano alla preparazione telematica del fascicolo per il Dibattimento, valorizzando ulteriormente sotto il profilo professionale sia la figura dell'operatore data entry stesso sia quella del tecnico di amministrazione di riferimento, che vanno così ad assumere una più specifica connotazione giudiziaria, maturando esperienza diretta sul campo accanto agli esperti del settore. Inoltre, gli operatori data entry del Dibattimento bonificano i fascicoli SAD e PUD per quanto attiene gli eventuali disallineamenti di dati rispetto al SICP, favorendo positivamente la migrazione verso la piattaforma "Mercurio". Sebbene possa ancora essere difficile eliminare completamente l'utilizzo della carta come supporto memorizzatore, non c'è dubbio che nell'ultimo anno la gestione elettronica degli atti ha guadagnato slancio, migliorando la produttività e facilitando la condivisione delle informazioni >>

SPESE DI UFFICIO

Vengono gestite con oculatezza i fondi destinati alle spese d'ufficio, nel rispetto delle direttive ministeriali (per esempio, al fine di realizzare risparmi nell'uso di toner e drum, essendo stati configurati in rete i fotocopiatori in dotazione all'Ufficio, si continua a raccomandarne l'uso a tutto il personale ed ai magistrati per la stampa di documenti, soprattutto se copiosi).

Di seguito un prospetto riepilogativo

Capitolo 1451

SPESE AVENTI ESIGIBILITA' ANNO 2024 (pagamenti disposti e rimasti da disporre con fondi anno COMPETENZA anno 2024)											
Consumi intermedi - Impegni di competenza	cap. 1451										
Spese 2023	p.g. 13	p.g. 14	p.g. 16	p.g. 18	p.g. 19	p.g. 20	p.g. 21	p.g. 22	p.g. 23	p.g. 30	p.g. 37
Totale acquisti tramite CONSIP (2)	€ -	€ 15.899,29	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 7.744.09	€ 9.336,97	€ -	€ -	€ -
<i>di cui</i>											
<i>Accordi quadro e convenzioni CONSIP</i>											
<i>Mercato elettronico (comprese le RDO)</i>		€ 15.899,29				€ 986.74	€ 7.744.09	€ 9.336,97		€ 453.88	
<i>Sistema dinamico di acquisizione</i>											

SPESE PER IL SERVIZIO AUTOMEZZI

E' rimasto inalterato il numero degli automezzi in dotazione (una sola vettura FIAT Grande Punto tg DY208ZS). Le spese sostenute nell'anno sono indicate nel prospetto che precede (cap. 1451.20 per acquisto carburante e cap 1451.30 per la manutenzione ordinaria). Ulteriori riduzione dei costi, incidendo sull'organizzazione del servizio, non sono allo stato possibili, anche perché, essendo gli uffici del Tribunale ospitati in diversi immobili variamente dislocati sull'intero territorio comunale, è assolutamente necessario ricorrere all'uso quotidiano dell'auto di servizio ordinaria, non potendosi far ricorso alla disponibilità delle auto private dei dipendenti.

SPESE PER LAVORO STRAORDINARIO

Sempre esigue sono le somme assegnate, tenuto conto dei processi di particolare importanza che l'Ufficio celebra e delle attività primarie, urgenti ed indifferibili individuate con decreto del Presidente del Tribunale, che devono essere garantite.

Si assicura, comunque, un'organizzazione dei servizi per ridurre le ore di straordinario (per esempio concentrando le udienze nelle giornate di rientro pomeridiano) ed un' oculata gestione delle somme per il contenimento della spesa e per la loro distribuzione.

UFFICIO PER IL PROCESSO

Nel corso del 2022 sono state assegnati a questo Tribunale n. 23 Addetti Upp. In data 21.6.2024 sono state assegnate ulteriori 12 unità.

Allo stato, a seguito di dimissioni in quanto vincitori di altri concorsi, sono presenti in servizio n. 34 unità così distribuite: n. 18 al settore civile/lavoro e previdenza e n. 16 al settore penale, di cui 6 a quello GIP-GUP.

Per il **settore civile** gli addetti all' UUP svolgono i seguenti compiti:

- attività preparatoria all'udienza (preparazione delle udienze e studio dei fascicoli, redazione di appunti sulle questioni di rilievo trattate, preparazione della scheda del procedimento, indicando l'oggetto della lite, le questioni preliminari e le principali questioni in fatto ed in diritto; approfondimento dei profili di diritto emersi; predisposizione di modelli di verbali di udienza e di bozze dei provvedimenti), attività in udienza (redazione e deposito del verbale telematico servendosi della consolle; archiviazione informatica dei provvedimenti; presenza in camera di consiglio per udienza collegiale, scarico dei fascicoli), attività successiva all'udienza

(aggiornamento della scheda del procedimento e raccolta di massime giurisprudenziali; collaborazione nella redazione di provvedimenti; predisposizione di modelli standard di motivazione per questioni giuridiche ricorrenti; partecipazione ai corsi della formazione decentrata)

- monitoraggio dei flussi statistici e dei flussi organizzativi con cadenza trimestrale (a supporto dell'intera Sezione);
- studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale (a servizio dell'intera Sezione);
- creazione di un servizio di staff, con il coordinamento organizzativo delle risorse e supporto alla digitalizzazione (a supporto dell'intera Sezione).

Per **l'Ufficio Gip-Gup**, gli addetti si occupano di :

1- coadiuvare i magistrati nelle pratiche ad essi assegnate, che hanno ad oggetto la redazione di minute concernenti:

a) i provvedimenti di ammissione al gratuito patrocinio e di relativa liquidazione dei compensi ai difensori;

b) i provvedimenti di destinazione dei corpi di reato;

c) e quelli di liquidazione dei compensi ai custodi.

2- redigere le minute relative ai seguenti provvedimenti:

d) archiviazioni noti ed ignoti;

e) opposizione alle archiviazioni;

f) decreti penali di condanna;

g) decreti dispositivi del giudizio (con attività di ausilio alla loro redazione).

3- controllare le notifiche dei processi in sede di udienza preliminare

4 –redigere lo statino dell'udienza

5- dare eventuale ausilio alla cancelleria nello scarico dei provvedimenti.

Per il solo settore penale monocratico, gli addetti UPP si occupano di:

1- coadiuvare i magistrati nelle pratiche ad essi assegnate, che hanno ad oggetto la redazione di minute concernenti:

a) i provvedimenti di ammissione al gratuito patrocinio e di relativa liquidazione dei compensi ai difensori;

b) i provvedimenti di destinazione dei corpi di reato;

c) e quelli di liquidazione dei compensi ai custodi.

2- redigere le minute relative alle sentenze di più facile trattazione (specie quelle aventi natura seriale) o concernenti procedimenti camerali di semplice definizione

3- effettuare ricerche giurisprudenziali delegate dai giudici afferenti i processi da definire

4- controllare le notifiche dei processi

5 – dare eventuale ausilio alla cancelleria nello scarico delle udienze

6- redigere la scheda ex art. 165 bis disp atti c.p.p. concernente i procedimenti senza detenuti

7- contribuire alla raccolta giurisprudenziale.

Vi sono poi n. 11 operatori data entry e n. 4 funzionari tecnici di amministrazione impegnati in attività connesse all'attuazione del PNRR Giustizia (digitalizzazione, edilizia, monitoraggio statistico e organizzativo, aggiornamento sito web))

- **Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi ed inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori**

Per l'anno 2024 sono stati determinati specifici obiettivi e programmate le attività tenendo conto degli indirizzi ministeriali (consolidamento della politica sul personale -ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione - miglioramento della qualità dell'azione amministrativa).

L'assoluta priorità che l'Ufficio si è dato è stata, comunque, quella di assicurare la giurisdizione ed in via principale garantire, come per i decorsi anni, l'attività presso l'ufficio GIP-GUP, presso la Sezione Penale, e quella presso la Sezione Civile.

E' stata inoltre data particolare attenzione all'attività della Dirigenza Amministrativa, per assicurare quei servizi indispensabili al funzionamento dell'intero apparato e di quelli il cui mancato o ritardato assolvimento comporta responsabilità a qualsiasi titolo.

In particolare l'Ufficio si proponeva di:

Obiettivo 1: (valorizzazione delle risorse umane)

Con questo obiettivo si proponeva di organizzare il personale amministrativo nei vari settori, tenendo conto dei pensionamenti previsti per l'anno 2024 e del possibile avvicendamento del personale per l'effetto delle eventuali nuove immissioni, cercando di soddisfare le varie esigenze personali dei dipendenti (es. articolazione orario di lavoro, congedi vari e permessi, autorizzazione allo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working, sussistendone i presupposti), senza per questo pregiudicare il buon andamento dell'Ufficio.

Si intendeva perseguire l'obiettivo di ridurre la durata dei procedimenti civili e penali e di abbattere l'arretrato attraverso l'Ufficio per il processo, che doveva affiancare il giudice nelle attività preparatorie del giudizio e nella redazione dei provvedimenti.

Si voleva infine dare ampio sostegno alla formazione del personale per consentire l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze personali.

Tale obiettivo può considerarsi realizzato completamente posto che, nonostante le carenze del personale di ruolo a tempo indeterminato, si è riusciti ad assicurare i vari servizi senza creare disfunzioni, con una oculata organizzazione e distribuzione del personale.

Al fine di conciliare le esigenze di servizio con quelle personali e familiari, è stato anche autorizzato lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità "smart working" per n. 14 unità di dipendenti.

Tutto il personale amministrativo è stato sollecitato ad effettuare la formazione sulla piattaforma Syllabus, richiesta dal Ministero della Funzione Pubblica.

Obiettivo n. 2 (digitalizzazione, innovazione tecnologica)

Questo obiettivo si proponeva di proseguire nel processo di digitalizzazione nell'ambito della giurisdizione, con particolare riferimento al processo penale telematico, nonché di intensificare il corretto utilizzo di tutti gli applicativi ministeriali, nell'ottica di migliorare l'efficienza e la qualità del servizio.

L'ufficio intendeva continuare con impegno anche l'attività di digitalizzazione dei fascicoli giudiziari, ibridi o cartacei del settore civile, allargata a quelli iscritti, definiti o pendenti dal 1/7/2006.

Per la realizzazione di tale obiettivo era previsto il contributo del personale del PNRR

Tale obiettivo può considerarsi realizzato completamente, posto che, per quanto riguarda il settore penale, l'aggiornamento TIAP, svolto dagli operatori data entry del settore penale in forza al Tribunale di Locri è avvenuto nella misura massima loro assegnata sia sotto il profilo quantitativo sia per quanto concerne l'aspetto qualitativo. Per quel che concerne il settore civile, il Tribunale di Locri si è posto al ventesimo posto nella classifica nazionale, per il raggiungimento dell'obiettivo di digitalizzazione al 31.12.2024.

Obiettivo n. 3 (miglioramento della qualità amministrativa)

Questo obiettivo si proponeva di abbattere l'arretrato nella giustizia civile ed in quella penale, come da programma per la gestione dei procedimenti civili e penali per l'anno 2024.

Doveva essere assicurato lo svolgimento delle attività giurisdizionali sia nel settore penale

che in quello civile nonché la corretta e celere esecuzione di tutti gli adempimenti connessi alla gestione del fascicolo.

Tale obiettivo può considerarsi realizzato in misura superiore all' 80%, posto che nonostante l'attività giurisdizionale sia stata condizionata dalle assenze di fatto dei magistrati (per applicazione in altri uffici o per astensione per maternità) si è mantenuta una produttività elevata anche in rapporto alle sopravvenienze.

Dal programma di gestione per l'anno 2025, nella parte relativa all'esame dei risultati raggiunti si legge:

<< Raffrontando, infatti, gli obiettivi prefissati con il programma di gestione per l'anno 2024 con gli obiettivi effettivamente raggiunti il 31.12.2024, emerge quanto segue:

Nel settore del lavoro e della previdenza, ci si proponeva l'obiettivo di smaltire, per l'anno 2024

- 1) i procedimenti in materia di lavoro iscritti fino al 31 dicembre 2016 (che erano pari a 1 procedimento). Lo stesso è stato definito;
- 2) i procedimenti in materia di lavoro iscritti nel 2017 (8 procedimenti). Di essi ne sono stati definiti 8.
- 3) ed il 30% di quelli iscritti nel 2018 (pari a 21 su 71), nel 2019 (pari a 20 su 67)¹ e nel 2020 (pari a 31 su 102). Di essi ne sono stati rispettivamente definiti 63, 44 e 78.
- 4) nonché i procedimenti in materia di previdenza/assistenza iscritti fino al 31 dicembre 2016 (che erano pari a 1 fascicoli). Lo stesso è stato integralmente definito.
- 5) i procedimenti in materia di previdenza/assistenza iscritti fino al 2017 (che erano pari a 1 fascicoli). Lo stesso è stato integralmente definito.
- 6) il 50% dei procedimenti in materia di previdenza/assistenza iscritti negli anni 2018 e 2019 (rispettivamente 51 su 101 e 113 su 225 fascicoli). Di essi ne sono stati definiti rispettivamente 100 e 225;
- 7) ed il 30% dei procedimenti in materia di previdenza/assistenza iscritti nell'anno 2020 (che erano pari a 104 su 345 fascicoli). Di essi ne sono stati definiti 299.

Da quanto sopra esposto si rileva il pieno raggiungimento di tutti gli obiettivi prefissati.

Nella macroarea del contenzioso civile ordinario ci si proponeva entro il 31/12/2024 l'obiettivo di definire tendenzialmente:

- 8) il 70% delle cause ultradecennali (pari a 22 su 31 fascicoli). Gli stessi sono stati integralmente definiti;
- 9) il 60% di quelle ultraquinquennali (pari a 66 su 110 fascicoli). Gli stessi sono stati integralmente definiti;
- 10) ed il 40% di quelle ultratriennali (pari a 129 su 323 fascicoli). Gli stessi sono stati

¹ si evidenzia che, per mero errore materiale, nel programma di gestione per l'anno 2024 era stata indicata la cifra di 607, anziché quella corretta di 67, in relazione ai procedimenti pendenti al 30.06.2023 ed iscritti nell'anno 2019

integralmente definiti;

Anche in questo caso tutti gli obiettivi risultano totalmente raggiunti.

Nel settore fallimentare, ci si proponeva per l'anno 2024 l'obiettivo:

11) dello smaltimento del 10% dei procedimenti ultradecennali, pari a 10 unità. In concreto, sono state smaltite 37 cause ultradecennali.

Nel settore delle esecuzioni forzate individuali, si è infine ritenuto coerente l'obiettivo dell'abbattimento in 18 mesi:

12) del 40% delle procedure esecutive immobiliari ultradecennali. Detta percentuale imponeva, quindi, di definire 25 su 63 di quei procedimenti. Di essi ne sono stati definiti 45

13) e del 40% delle procedure esecutive mobiliari ultradecennali e ultraquinquennali. Detta percentuale imponeva, quindi, di definire 44 su 109 di quei procedimenti. Di essi ne sono stati definiti 109

Anche in questo caso gli obiettivi di tale macroarea sono stati ampiamente raggiunti.

Per quanto riguarda la SEZIONE PENALE, confrontando gli obiettivi di rendimento fissati con il pregresso programma di gestione ed i dati di produttività conseguiti nel periodo in esame (01.07.2023-30.06.2024 e fino al 31.12.2024) può dirsi che gli stessi sono stati pressoché raggiunti, nonostante le problematiche legate all'organico sopra rappresentate.

Nello specifico, si evidenzia, che nel precedente programma di gestione, erano stati fissati, per il settore dibattimentale, i seguenti carichi esigibili sezionali che vengono raffrontati con la produttività registrata nel periodo di interesse, che viene indicata tra parentesi:

dibattimento collegiale: 45 sentenze complessive, quale risultato atteso (prodotte 46 sentenze);

dibattimento monocratico: 740 sentenze complessive, quale risultato atteso, aumentate a 860 per l'apporto degli AUPP (prodotte di fatto 726 sentenze, comprensive della produttività dei GOT).

Da quanto sopra esposto si evidenzia il pieno raggiungimento degli obiettivi per ciò che concerne il comparto collegiale (nel quale vengono concentrati i maggiori sforzi per la trattazione di complessi processi distrettuali con detenuti).

Quanto, invece, al comparto monocratico il mancato raggiungimento degli obiettivi (per poche decine di processi) è stato senz'altro condizionato dalle assenze anticipate per maternità (a rischio) della dottoressa SAMBATARO e di un'AUPP, nonché per il notevole assorbimento dei dottori LICO e BOCCUTO nella trattazione dei processi distrettuali denominati Andra Doria (di cui si è più volte detto) ed Eureka (a carico di 30 imputati per narcotraffico internazionale, con istruttoria particolarmente lunga e complessa) che hanno comportano la celebrazione di numerose udienze straordinarie, con inevitabile compressione della produttività monocratica.

A sostegno ulteriore del sostanziale raggiungimento degli obiettivi fissati con il programma di gestione dell'anno precedente, si evidenzia che per il comparto monocratico si prevedeva ulteriormente uno smaltimento dell'arretrato ultratriennale in tale settore in misura non inferiore al 90% relativamente ai processi iscritti anteriormente al 2021 (che di fatto sono oggi sostanzialmente pari a 2 unità rispetto alle 13 dell'anno precedente) e l'eliminazione totale degli ultratriennali collegiali (che di fatto costituisce un traguardo quasi raggiunto, posto che i 4 fascicoli di tale natura, e che saranno definiti tra pochi mesi, hanno raggiunto la triennialità a causa dell'impatto del processo distrettuale Andrea Doria, di cui prima si diceva, che ha reso necessario un concentramento degli sforzi, con una fitta calendarizzazione delle udienze, per scongiurare il decorso dei termini massimi di custodia

cautelare.

Tra l'altro si segnalala anche il forte abbattimento dei tempi di definizione dei processi nel corso dell'anno solare 2024.

*Ed, infatti, il disposition time per il settore collegiale è stato pari a 410 giorni (rispetto ai **408 dell'anno precedente**), e pari a **454 giorni (rispetto ai 495 dell'anno precedente)** per il settore monocratico.*

Quanto al settore Gip-Gup si evidenzia quanto segue:

*217 **sentenze** complessive previste quale risultato atteso (prodotte 163, di cui 6 da depositare)*

*49 **decreti dispositivi del giudizio** previsti (prodotti 81)*

*396 **decreti penali** previsti (prodotti 235)*

*1552 **archiviazioni noti** previste (prodotte 904).*

*Il risultato non integralmente raggiunto per le **sentenze**, i **decreti penali** e per le **archiviazioni** è strettamente legato alla contemporanea applicazione presso la Corte d'Appello di Reggio Calabria di ben due magistrati, nelle persone della dottoressa FOTI e del dr BOTTONE, che inevitabilmente hanno compromesso la produttività del comparto.*

*In ultimo, quanto al **settore della Corte d'Assise**, si è avuta una effettiva definizione del carico, non inferiore agli ingressi relativamente al periodo di interesse.*

Ed, infatti, al 01.01.2024 erano pendenti 2 procedimenti, ne è sopravvenuto 1 ed 1 è stato definito, di tal che al 31.12.2024 pendono complessivamente 2 procedimenti.>>

Obiettivo n. 4 (miglioramento della qualità del servizio giustizia attraverso una costante attenzione ai luoghi giustizia)

Da parte di questa dirigenza è stata assicurata la massima attenzione sui lavori in corso che interessano questo Tribunale, finalizzati ad assicura salubrità e sicurezza nei luoghi di lavoro:

- costruzione Nuovo Palazzo di Giustizia ed adeguamento ad archivio di un immobile confiscato;
- realizzazione del nuovo impianto di climatizzazione presso la struttura in piazza Fortugno;
- abbattimento delle barriere architettoniche con installazione di un ascensore (idoneo per i diversamente abili) a 4 fermate con struttura portante in c.a. e acciaio (castelletto), e realizzazione di servizi igienici adeguati all'uso delle persone diversamente abili nei tre diversi piani del palazzo in piazza Fortugno;
- realizzazione dell'intervento di rifacimento dell'impermeabilizzazione ed isolamento della copertura dell'immobile sopra indicato.
- verifica della vulnerabilità sismica dell'edificio comunale in piazza Fortugno

L'obiettivo può ritenersi raggiunto pienamente, in considerazione del fatto che i lavori di manutenzione straordinaria che interessano la struttura in piazza Fortugno sono in via di definizione ed è stata depositata la relazione a seguito delle indagini sulla vulnerabilità sismica. A tal proposito si evidenzia che, a seguito delle prime analisi, si è reso necessario, per precauzione, evacuare un'intera ala della struttura del Palazzo di Giustizia, per cui è stato necessario adottare ogni soluzione possibile per trovare un'idonea sistemazione a tutto il personale amministrativo (notevolmente aumentato nell'ultimo anno, per effetto delle assunzioni legate al PNRR) ed ai magistrati interessati dallo spostamento.

2. OBIETTIVI

Gli obiettivi per l'anno 2025 vengono fissati, in conformità alle linee programmatiche del Ministero ed in linea di continuità con l'attività della passata annualità, considerando da un lato le concrete possibilità dell'Ufficio in termini di risorse umane e materiali effettivamente gestibili e dall'altro l'esigenza di riorganizzare i servizi che presentano una maggiore esigenza di innovazione tecnologica.

Detto ciò, l'assoluta priorità che l'Ufficio può darsi è quella di assicurare la giurisdizione ed in via principale garantire, come per i scorsi anni, l'attività presso l'ufficio GIP-GUP, presso la Sezione Penale, e quella presso la Sezione Civile.

Verrà, infine, data particolare attenzione all'attività della Dirigenza Amministrativa, per assicurare quei servizi indispensabili al funzionamento dell'intero apparato e di quelli il cui mancato o ritardato assolvimento comporta responsabilità a qualsiasi titolo.

Vengono, di conseguenza, per il corrente anno determinati specifici obiettivi e programmate le attività tenendo conto degli indirizzi ministeriali e delle esigenze sopra indicate.

In particolare, l'Ufficio si propone di:

Obiettivo 1: (valorizzazione delle risorse umane)

Questo obiettivo si propone di organizzare il personale amministrativo nei vari settori, tenendo conto dei pensionamenti previsti per l'anno 2025 e del possibile avvicendamento del personale per l'effetto delle eventuali nuove immissioni, cercando di soddisfare le varie esigenze personali dei dipendenti (es. articolazione orario di lavoro, congedi vari e permessi, autorizzazione allo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working, sussistendone i presupposti), senza per questo pregiudicare il buon andamento dell'Ufficio.

L'obiettivo di ridurre la durata dei procedimenti civili e penali e di abbattere l'arretrato verrà perseguito attraverso l'Ufficio per il processo, che affiancherà il giudice nelle attività preparatorie del giudizio e nella redazione dei provvedimenti.

Verrà dato ampio sostegno alla formazione del personale per consentire l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze personali.

Obiettivo n. 2 (digitalizzazione, innovazione tecnologica)

Questo obiettivo si propone di proseguire nel processo di digitalizzazione nell'ambito della giurisdizione, con particolare riferimento al processo penale telematico,

L'ufficio intende continuare con impegno anche l'attività di digitalizzazione dei fascicoli giudiziari, con il contributo del personale del PNRR

Obiettivo n. 3 (miglioramento della qualità amministrativa)

Questo obiettivo si propone di abbattere l'arretrato nella giustizia civile ed in quella penale, come da programma per la gestione dei procedimenti civili e penali per l'anno 2025.

Dovrà quindi essere assicurato lo svolgimento delle attività giurisdizionali sia nel settore penale che in quello civile nonché la corretta e celere esecuzione di tutti gli adempimenti connessi alla gestione del fascicolo.

Verrà assicurata la normalizzazione dei servizi, oggetto di rilievo ispettivo

Obiettivo n. 4 (riqualificazione del patrimonio immobiliare ed ottimizzazione delle risorse materiali)

Da parte di questa dirigenza continuerà il monitoraggio sui lavori in corso che interessano questo Tribunale (costruzione Nuovo Palazzo di Giustizia ed adeguamento ad archivio di un immobile confiscato).

Sarà assicurato il controllo per la sicurezza, monitorando gli esiti della verifica della vulnerabilità sismica dell'edificio comunale in piazza Fortugno, e proseguirà l'interlocuzione con i soggetti attuatori degli appalti per l'efficientamento energetico (realizzazione nuovo impianto di climatizzazione e rifacimento dell'impermeabilizzazione) e per l'eliminazione delle barriere architettoniche.

Si garantirà, altresì, la pubblicazione degli atti relativi alle procedure di acquisizione di beni, servizi e forniture attraverso il popolamento della banca dati S.I.G.E.G., contenente i contratti

e bandi di gara stipulati sia dall'amministrazione centrale che dagli uffici giudiziari, nell'ottica della prevenzione della corruzione e della massima trasparenza.

Infine, continuerà l'attività di razionalizzazione degli spazi negli archivi.

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Indicazione degli strumenti operativi individuati per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la trasparenza, la prevenzione e mitigazione della corruzione:

- monitoraggio degli incarichi conferiti agli ausiliari del giudice per il rispetto del criterio di rotazione degli incarichi;
- inserimento sul sistema SIGEG di tutte le informazioni relative alle procedure di acquisizione di beni e servizi;
- comunicazioni delle prestazioni extraistituzionali dei pubblici dipendenti (art. 53 d.lgs 165/01)
- comunicazione del codice di comportamento a tutti i dipendenti.
- inserimento dei dati relativi alle assenze per permessi legge 104/92 e per svolgimento funzioni pubbliche elettive sul sistema PERLAPA.

Strumenti operativi per realizzare gli obiettivi:

- rotazione degli incarichi e degli affidamenti dei servizi ed acquisto dei beni.

Misure poste in essere per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi

- Aggiornamento del sito web istituzionale per quanto riguarda il settore dedicato alla materia della trasparenza,

In particolare, si darà, attuazione al protocollo siglato in data 6 aprile 2022 tra gli UU.GG del distretto di Reggio Calabria, che prevede, tra l'altro, la pubblicazione sul proprio sito istituzionale dei dati relativi a:

1. numero del procedimento di conferimento incarico;
2. curriculum vitae degli amministratori giudiziari/curatori fallimentari
3. numero degli incarichi conferiti

Il presente programma viene trasmesso al Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi - Ufficio del Capo Dipartimento.

LOCRI, lì

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
Dott. **Fulvio ACCURSO**

