



TRIBUNALE DI TRAPANI

e.mail: tribunale.trapani@giustizia.it

PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ ANNUALI 2016

La programmazione delle attività da realizzare nel corso del corrente anno, redatta ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 240 del 2006, indica le priorità che si intendono raggiungere in linea con gli obiettivi strategici del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria.

Nella consapevolezza delle limitate risorse umane e strumentali a disposizione, e fatta salva ogni modifica per sopravvenute esigenze, è stato predisposto un piano delle attività annuali che sia sostenibile e al tempo stesso efficace; diretto a realizzare – attraverso una maggiore flessibilità operativa dell'ufficio ed organizzazione informatica dei processi lavorativi - maggiore efficienza in alcuni servizi ritenuti prioritari e una migliore interazione dell'ufficio giudiziario con l'utente interno ed esterno.

RISORSE

1 Risorse Umane

1.1. Magistrati

L'organico del Tribunale è composto da 25 giudici, compresi il Presidente del Tribunale e i Presidenti di Sezione.

Oltre ai 3 Presidenti di Sezione, sono effettivamente in servizio 15 giudici su un organico di 25 unità con una percentuale di scopertura pari al 30%

A questo si aggiunga l'assenza temporanea, per congedo parentale, di un magistrato.

Le effettive presenze dei Giudici, per le motivazioni sopra evidenziate, saranno quindi di 14 unità con una scopertura pari al 32%.

Allo stato attuale, in ragione delle necessità organizzative dell'Ufficio, 9 giudici sono assegnati al settore penale e 6 giudici al settore civile.

Nell'anno in esame sono stati presenti 13 GOT, su una pianta organica di 15 unità; dal 2016 sono stati coperti i posti vacanti e pertanto in atto i GOT sono destinati: n° 10 all'area Civile e n° 5 all'area Penale.

1.2 Personale Amministrativo

La dotazione organica del tribunale di Trapani è pari a 79 unità e risulta al momento completamente coperta.

Tuttavia la distribuzione del personale non è omogenea, presentando esuberi in talune qualifiche e carenze in altre.

Le posizioni soprannumerarie sono effetto della assegnazione provvisoria all'ufficio degli ex contrattisti stabilizzati e si riscontrano nei profili dell'operatore giudiziario (10 unità)

e dell'ausiliario (5 unità).

E' da tenere presente, però, che le predette posizioni non valgono a compensare le vacanze di organico che si registrano nell'Area III nei profili del Direttore Amministrativo (1) e del Funzionario Giudiziario (9) , e nell'Area II nel profilo dell'assistente Giudiziario (2).

In particolare, la scopertura nel profilo del Funzionario Giudiziario potrà creare scompensi alla complessiva organizzazione dell'Ufficio, in quanto si tratta di personale destinato alla direzione di una sezione o reparto, o alla direzione di servizi di particolare rilevanza.

Parimente incidente è la scopertura che si registra nel profilo dell'Assistente Giudiziario, trattandosi di unità chiamata a prestare assistenza alle numerose udienze penali e civili che quotidianamente vengono celebrate, in base alla nuova classificazione del personale introdotta dal CCNI del 29/07/2010.

Non meno rilevante è l'assenza di un conducente di automezzi, sui 7 previsti in pianta organica, in un ufficio nel quale 3 magistrati sono sottoposti a protezione. Inoltre un autista è applicato 2 giorni a settimana all'Ufficio di sorveglianza.

Da ultimo, infine, si ricorda che le funzioni di dirigente amministrativo dal 2008 ad oggi, salvo brevi intervalli, sono state svolte dal Capo dell'Ufficio a causa della vacanza della relativa posizione, con notevole aggravio del carico di lavoro per la Presidenza del Tribunale e per i direttori amministrativi che, pur mantenendo la direzione delle relative sezioni, hanno svolto attività amministrativa di supporto alla Presidenza.

Suddiviso l'Ufficio nei settori amministrativo, civile e penale, il personale ministeriale, comprensivo degli applicati, distinto per area di appartenenza, esclusi gli autisti e gli ausiliari, è così ripartito:

	Area III	Area II
Settore Amministrativo	2	10
Settore Civile	4	15
Settore Penale	6	20

L'assegnazione del personale ai vari servizi, è stata effettuata, nei limiti del possibile, tenendo conto delle capacità e delle attitudini di ciascuno, delle necessità di assicurare un grado di efficienza adeguato nei settori nevralgici dell'Ufficio – principalmente quello penale – e di fornire il giusto apporto per l'eliminazione delle pendenze ultratriennali nel settore civile.

2 Risorse Finanziarie

2.1 Spese di ufficio- capitolo 1451.22

Anno 2015: Somma assegnata € 17.800,00 (sono compresi gli Uffici dei Giudici di Pace del circondario).

Consuntivo € 17.496.82 (sono compresi gli Uffici dei Giudici di Pace del circondario).

Somma richiesta a preventivo per l'anno 2016: € 20.000,00 (sono compresi gli Uffici dei Giudici di Pace del circondario).

2.2 Spese per materiale di consumo per fotocopiatrici (carta e manutenzione ordinaria fotocopiatrici di proprietà) - capitolo 1451.21

Anno 2015: Somma assegnata € 8.500,00 (sono compresi gli Uffici dei Giudici di Pace del circondario.)

Consuntivo € 8.456,7 (sono compresi gli Uffici dei Giudici di Pace del circondario).

Somma richiesta a preventivo per l'anno 2016: € 8.500,00 (sono compresi gli Uffici dei

Giudici di Pace del circondario).

2.3 Spese per materiale di consumo per fax e stampanti

Anno 2015: Somma assegnata € 9.500,00 (sono compresi gli Uffici dei Giudici di Pace del circondario).

Consuntivo € 9.478,91 (sono compresi gli Uffici dei Giudici di Pace del circondario).

Somma richiesta a preventivo per l'anno 2016: € 15.000,00 (sono compresi gli Uffici dei Giudici di Pace del circondario).

2.4 Spese per gli automezzi - capitolo 1451.20 (carburante e bolli auto) - capitolo 1451.30 (manutenzione)

Anno 2015: capitolo 1451.20 (carburante e bolli auto) Somma assegnata per carburante € 28.894,88 e per bolli auto € 3.055,12 per un totale complessivo di € 31.950,00.

Consuntivo per carburante € 23.577,14 e per bolli auto € 3.055,12 per un totale complessivo di € 26.632,26

Somma richiesta a preventivo per l'anno 2016: € 27.000,00 per carburante ed € 2.724,04 per bolli auto per un totale complessivo di € 29.724,04.

Anno 2015: capitolo 1451.30 (manutenzione ordinaria auto) Somma assegnata € 10.400,00.

Consuntivo € 6.703,59

Somma richiesta a preventivo per l'anno 2016: € 10.200,00.

2.5 Spese per lavoro straordinario svolto dal personale amministrativo

Nell'anno 2015 l'ufficio ha avuto la disponibilità delle seguenti somme:

- € 5.400,00 per prestazioni ex art. 11 (430 ore pagate);

- € 3.300,00 per prestazioni ex art. 12 (242 ore pagate);

Le ore di straordinario complessivamente prestate nell'anno 2015, per assicurare il regolare svolgimento di servizi non rinviabili, ammontano a 5.129.

Con le risorse rese disponibili l'ufficio è riuscito a mettere in pagamento 672 ore.

Le ore residue da pagare nell'anno 2015 sono:

- 4296 ore (straordinario diurno)

- 161 ore (straordinario festivo e notturno)

per un totale complessivo di ore 4457.

3 Risorse strumentali

3.1 Apparecchiature hardware

Con riferimento alle risorse materiali rispetto all'anno precedente, la situazione è migliorata, ma risulta ancora insufficiente la dotazione informatica per quanto riguarda il numero di postazioni di lavoro, delle stampanti semplici, delle stampanti di rete e degli scanner. In particolare, risulta necessario dotare le sezioni Gip, dibattimentale e lavoro di stampanti multifunzione che, essendo dotate di scanner, consentirebbero uno snellimento nell'attività di dematerializzazione dei fascicoli. Sulla scarsità delle postazioni di lavoro incide anche la presenza di 31 tirocinanti ai sensi dell'art. 37 della L. 111 del 2011. Bisogna segnalare inoltre che trenta computer sono ormai obsoleti sicché ne è stata già richiesta la sostituzione.

3.2 Fotoriproduttori

Appena sufficiente alle esigenze dei servizi la dotazione – in noleggio – dei

fotoriproduttori, tutti dotati di software per l'utilizzo in rete con funzionalità di stampanti, così suddivisi:

Tribunale di Trapani: n.11, di cui 1 assegnato all'UNEP sede;

3.3 Arredi

Con riguardo agli arredi la dotazione dell'ufficio non può ritenersi sufficiente, soprattutto con riferimento a scrivanie e sedie ergonomiche, considerata la presenza dei tirocinanti.

Parimenti insufficiente la quantità di armadi e scaffalature per la conservazione degli incarti processuali.

3.4 Automezzi

L'attuale parco macchine è costituito da n.6 autovetture, di cui 4 blindate destinate al trasporto dei magistrati sottoposti a tutela e 2 per gli spostamenti ordinari dell'ufficio, e precisamente:

- autovettura blindata BMW tg. CT 701 RC, immatricolata nell'anno 2005;
- autovettura blindata BMW tg. DA189XK, immatricolata nell'anno 2006;
- autovettura blindata BMW tg. DA179XK, immatricolata nell'anno 2006
- autovettura blindata BMW tg. DA182XK, immatricolata nell'anno 2006
- Fiat Bravo DL 984 ZN, immatricolata nell'anno 2010
- Fiat Grande Punto DP 764 PS, immatricolata nell'anno 2008

4. Logistica

Gli spazi attualmente nella disponibilità del Tribunale sono sufficienti per accogliere sia il personale amministrativo che di magistratura togata. La magistratura onoraria, invece, condivide sia le stanze per lo studio dei fascicoli e la redazione dei provvedimenti, sia le aule di udienza.

Diversamente, i locali del Tribunale di Trapani destinati ad archivio – ubicati nel piano seminterrato del Palazzo di Giustizia ed in immobili esterni siti in via Libica ed in via della Salute – non sono in grado di ospitare gli archivi, che comprendono anche i procedimenti della soppressa sede distaccata di Alcamo e della ex Pretura di Castellammare del Golfo.

PRIORITÀ

La programmazione delle attività per l'anno corrente si sviluppa su distinti, ma in parte obbligati, percorsi tracciati dalla normativa in vigore e volti a rendere più efficace l'azione dell'ufficio nel suo complesso.

Per quanto riguarda l'attività giurisdizionale, si precisa che sono stati individuati gli interventi ritenuti più urgenti tanto nel settore civile quanto in quello penale, indicati rispettivamente, nel programma di gestione dei procedimenti civili di cui all'art.37 del D.L. 98/2011, convertito nella legge 111/2011, e nel Programma di gestione dei procedimenti penali.

1 Settore penale

Si ritiene di potere ulteriormente ridurre la durata media dei procedimenti, sia monocratici che collegiali, anche per l'anno 2016.



L'obiettivo da perseguire principalmente è la definizione dei procedimenti arretrati e comunque più risalenti nel tempo. In merito deve rilevarsi che il numero delle ultratriennali è davvero contenuto nel Tribunale di Trapani.

Pertanto, debbono essere trattati per primi i procedimenti ultratriennali e tra gli stessi – con precedenza assoluta – quelli di più risalente iscrizione; in relazione ai procedimenti infratriennali, invece, deve essere privilegiato il criterio della ragionevole durata dei processi, fermo restando, ovviamente, il carattere prioritario dei procedimenti con imputati detenuti.

In materia di misure di prevenzione l'obiettivo è costituito dal mantenimento di uno standard lavorativo che consenta la definizione delle misure patrimoniali entro il termine di un anno e sei mesi prevista dalla legge.

L'attività di cancelleria sarà in special modo destinata al contenimento dei tempi relativi agli adempimenti post-irrevocabilità.

Inoltre verrà portato a regime l'utilizzo del sistema TIAP (trattamento informatico degli atti penali).

2 Settore civile

Anche in tale settore l'obiettivo è quello di ridurre i tempi di trattazione dei processi, prevedendo la trattazione privilegiata dei procedimenti più risalenti nel tempo con la celebrazione, ove necessario, di udienze ravvicinate.

La cancelleria del settore è chiamata a dare adeguato supporto per la realizzazione di quanto programmato, provvedendo alla redazione dei report periodici trimestrali.

3 Settore Amministrativo

L'entrata in vigore della L. 190/2014, che ha previsto il trasferimento delle competenze in materia di gestione degli immobili giudiziari dai Comuni alle Commissioni Permanenti istituite presso i Tribunali comporterà una rimodulazione della struttura amministrativa, affinché questa possa rispondere all'aspettativa di funzionalità ed efficacia da parte di tutta l'utenza.

In particolare, come già in precedenza messo in evidenza, gli spazi destinati ad archivio a disposizione del Tribunale non sono più in grado di ricevere gli incarti processuali

In questa prospettiva, fondamentale sarà sia l'attività di riordino degli archivi, mediante la riduzione del carico documentale ancora custodito da effettuare per il tramite della Commissione Scarto, sia la ricognizione dei beni mobili di II categoria registrati in inventario ed alla dichiarazione di fuori uso di quelli non più utili alle necessità dell'ufficio, sia, infine, il reperimento di nuovi spazi, mediante formale richiesta al Demanio di nuovi locali da adibire ad archivio.

La presente programmazione, effettuata nello scorso mese di febbraio, viene formalizzata nel presente documento con la collaborazione del direttore amministrativo, che collabora con questa Presidenza in materia di personale e servizi.

Il Direttore Amministrativo
(Loredana Maranzano)

Il Presidente Reggente del Tribunale
(Antonio Cavasino)

TRIBUNALE DI TRAPANI
Dipartimento di Trapani
Oggi 12.06.16
N. P. 33