



TRIBUNALE DI AGRIGENTO

Programma delle attività dell'Ufficio per l'anno 2025

1. ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto interno ed esterno

Giova premettere innanzitutto che la presente relazione programmatica e l'analisi relativa al raggiungimento degli obiettivi fissati nella precedente relazione riguardano l'anno solare, che rappresenta per la normativa vigente il riferimento specifico di ciascun programma di gestione inteso nel suo contenuto essenziale di bilancio annuale dei risultati conseguiti nella precedente gestione e previsione prospettica dei risultati conseguibili attraverso le risorse disponibili per il periodo successivo.

Nel periodo in esame l'organico dei giudici togati del Tribunale ha dovuto scontare, come sempre, la vacanza di diversi posti di giudice a seguito di vari eventi.

In data 11 agosto 2024 è stato collocato a riposo il Presidente del Tribunale Pietro M.A. Falcone per raggiunti limiti di età.

Nel settore civile, il giudice Federica Bonsangue ha lasciato l'ufficio, per trasferimento in altra sede, il 10 luglio 2024.

Nel settore penale, nel periodo temporale di riferimento, la I Sezione penale del Tribunale ha dovuto scontare l'assenza della dott.ssa Laura Rigon dal 01/01/2024 al 31/12/2024 per interdizione dal lavoro per gravi complicanze della gravidanza, astensione obbligatoria per maternità e congedo parentale.

In data 22/01/2024 è stata immessa in servizio, nel settore penale, il MOT dott.ssa Emanuela Caturano, destinata alla I Sezione Penale.

Va segnalato che a fine 2024 l'organico dei giudici togati risulta scoperto nella misura di circa il 19%, essendo tutt'ora vacanti cinque posti di giudice, oltre un posto da Presidente di Tribunale, e che, tenuto conto della reale presenza dei magistrati in servizio nel periodo di riferimento, si è registrata una presenza equivalente a n. 21,3 giudici, pari al 79% dell'organico.

La scopertura dei posti di giudice ha indubbiamente influito sul numero di definizioni ed ha rallentato la definizione dei procedimenti.

Risulta inoltre probabile nel corso dell'anno 2025 un ulteriore aumento della scopertura dell'organico di diversi giudici togati che hanno acquisito la legittimazione al trasferimento ad altra sede.

In ogni caso, non può farsi a meno di osservare che l'organico dei giudici togati del Tribunale di Agrigento, anche se fosse al completo, risulterebbe comunque insufficiente rispetto a specifiche situazioni di patologia sociale che connotano il territorio di riferimento, che presenta alcune peculiarità che integrano vere e proprie emergenze, che meritano di essere ancora una volta ribadite:

1) L'intrinseca complessità e la considerevole durata dei numerosi processi penali per delitti di criminalità organizzata di stampo mafioso (la provincia di Agrigento è una di quelle a più elevato indice di criminalità organizzata di stampo mafioso ed in cui è più risalente il radicamento dell'intreccio tra mafia, imprenditoria e società civile). Significativa la necessità di tenere attive tre sezioni della Corte d'Assise (nel cui circolo è ricompreso anche il territorio del Tribunale di Sciacca).

2) Il crescente flusso di procedimenti penali e civili a vario titolo connessi con il fenomeno dell'immigrazione clandestina, che ha assunto le dimensioni di un esodo epocale e che ha visto anche in questo anno l'isola di Lampedusa come principale portale d'accesso all'Europa per i migranti provenienti dal continente africano. Da ciò è conseguito un numero davvero abnorme di procedimenti per reati di clandestinità, di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, di falsa attestazione sull'identità (con conseguenti applicazioni di misure cautelari reali, personali e procedimenti per direttissima), nonché numerosissimi procedimenti di tutela relativi a minori non accompagnati e procedimenti d'urgenza in ambito civile. In alcuni casi più gravi si è addirittura proceduto per reati di omicidio plurimo pluriaggravato (ascritto agli scafisti che vi hanno fatto ricorso per soffocare ogni cenno di disordine da parte dei clandestini durante la traversata), ovvero per associazione per delinquere e tratta di schiavi. I processi che ne sono derivati presentano notevolissime difficoltà già in ragione dell'esame di centinaia di extracomunitari che si esprimono esclusivamente in dialetti africani poco conosciuti per i quali è difficile trovare persino interpreti e periti.

3) Il notevole peso, qualitativo e quantitativo delle sopravvenienze, che continua a registrarsi sia in materia penale sia in materia civile ed in special modo nel contenzioso giuslavoristico, legato anche ad una economia depressa, segnata da povertà e disoccupazione.

Il prospetto statistico che segue offre un quadro abbastanza chiaro dell'attività giudiziaria svolta, nel settore penale e nel settore civile, da questo Ufficio giudiziario:

Report di gestione per l'anno 2025							
Ufficio: Tribunale Ordinario settore penale							
Pendenti al 01.01.2024		Pervenuti		Definiti		Pendenti al 31.12.2024	
▪ GIP/GUP	1423	▪ GIP/GUP	6795	▪ GIP/GUP	6036	▪ GIP/GUP	2182
▪ Dibattimento	2550	▪ Dibattimento	1518	▪ Dibattimento	2129	▪ Dibattimento	1939
▪ Dibattimento collegiale	195	▪ Dibattimento collegiale	111	▪ Dibattimento collegiale	100	▪ Dibattimento collegiale	206
TOTALE	4168		8424		8265		4327

Report di gestione per l'anno 2025							
Ufficio: Tribunale Ordinario settore civile							
Pendenti al 01.01.2024		Pervenuti		Definiti		Pendenti al 31.12.2024	
Contenzioso	5064	Contenzioso	3006	Contenzioso	3436	Contenzioso	4634
Esecuzioni mobiliari	561	Esecuzioni mobiliari	1229	Esecuzioni mobiliari	1037	Esecuzioni mobiliari	753
Esecuzioni immobiliari	1155	Esecuzioni immobiliari	463	Esecuzioni immobiliari	532	Esecuzioni immobiliari	1086
Volontaria Giurisdizione	1810	Volontaria Giurisdizione	2085	Volontaria Giurisdizione	1923	Volontaria Giurisdizione	1972
Fallimentare	319	Fallimentare	131	Fallimentare	121	Fallimentare	329
Lavoro e previdenza	4575	Lavoro e previdenza	4285	Lavoro e previdenza	4564	Lavoro e previdenza	4296
TOTALE	13484	TOTALE	11199	TOTALE	11613	TOTALE	13070

Nel corso del periodo in esame l'afflusso di affari si è mantenuto elevato in ogni settore. Pur a fronte di sopravvenienze corpose e nonostante la deficitaria situazione d'organico, l'attività di smaltimento ha fatto segnare ritmi apprezzabili in tutti i comparti.

In particolare, quanto alle pendenze e definizioni si registrano i seguenti dati:

SETTORE CIVILE

- nel contenzioso civile ordinario le pendenze sono passate da n. 5064 proc. a n. 4634, con una definizione di n. 3436 cause a fronte di n. 3006 sopravvenute;

- per le cause in materia di lavoro, pubblico impiego e previdenziali le pendenze sono passate da n. 4575 a n. 4296 con una definizione di n. 4564 cause a fronte di n. 4285 sopravvenute;
- per la volontaria giurisdizione le pendenze passano da n. 1810 a n. 1972, con una definizione di n. 1923 procedimenti a fronte di n. 2085 procedimenti sopravvenuti;
- nelle esecuzioni immobiliari le pendenze passano da n. 1155 a n. 1086, con una definizione di n. 532 procedure a fronte di n. 463 sopravvenute;
- nelle esecuzioni mobiliari si registra il passaggio da n. 561 procedure a n. 753, con una definizione di 1229 procedure a fronte di 1037 sopravvenute;
- le procedure fallimentari pendenti sono rimaste pressoché invariate passando da n. 319 a n. 329, con una definizione di n. 121 procedure a fronte di n. 131 procedure sopravvenute.

SETTORE PENALE

- presso l'**ufficio G.I.P. – G.U.P.** (noti/ignoti) si registra un aumento delle pendenze, passate da n. 1423 a n. 2182, con un numero di definizioni pari a n. 6036 a fronte di n. 6795 sopravvenuti;
- nel **dibattimento monocratico** si registra una notevole riduzione delle pendenze, passate da n. 2550 a n. 1939, con un numero di definizioni pari a n. 2129 processi a fronte di n. 1518 sopravvenuti;
- nel **dibattimento collegiale** le pendenze sono rimaste pressoché invariate, passando da n. 195 a n. 206 procedimenti, con la definizione in corso di anno di n. 100 procedimenti a fronte di n. 111 pervenuti;

Al 31 dicembre 2024 risultano ancora pendenti n. 23 processi di rito collegiale e n. 156 processi di rito monocratico ultratriennali.

L'andamento del settore penale è stato condizionato dalla vacanza di posti in organico in entrambe le sezioni, nonché dalla prolungata assenza per maternità e/o congedo parentale di giudici.

Appare doveroso segnalare che i dati relativi al “rendimento complessivo” dell'Ufficio tengono conto non solo del lavoro svolto dai magistrati togati ma anche di quello dei magistrati onorari.

Risorse umane e materiali disponibili

Organico dei Magistrati

La pianta organica dei magistrati prevede, oltre al posto di Presidente di Tribunale, n. 4 posti di Presidente di Sezione, dei quali n. 3 destinati al settore penale ed uno a quello civile, e n. 27 posti di giudice (compreso un giudice del lavoro), dei quali 14 destinati al settore penale e 13 a quello civile, a seguito della riduzione di una unità disposta con D.M. 01.12.2016 riguardante la “Rideterminazione delle piante organiche del personale di magistratura”.

L'organico, comunque, rimane, come si è detto, un riferimento assolutamente teorico, in quanto da sempre questo Ufficio si connota per un rapidissimo avvicendamento dei giudici togati, favorito dal fatto che le costanti e cicliche scoperture di organico vengono colmate in massima parte mediante assegnazione di MOT, i quali normalmente aspirano ad ottenere al più presto il trasferimento verso sedi più ambite, ovvero verso le regioni di provenienza, con la conseguenza di innescare una mobilità davvero eccessiva e di non consentire la copertura dell'intero organico se non per tempi assai limitati.

Nell'intento di contemperare le esigenze di incremento della produttività e di specializzazione dei giudici con l'esigenza, altrettanto essenziale, di mantenere una certa flessibilità per fronteggiare l'elevato turn over dei magistrati, è stata mantenuta l'articolazione della sezione unica civile in quattro gruppi di lavoro, oltre a quello autonomo del lavoro e previdenza, favorendo il contestuale impiego dei giudici togati in più gruppi, cosa che ha consentito di superare meglio periodi di assenza e vacanze che avrebbero altrimenti prodotto situazioni di temporanea paralisi di intere aree di lavoro. La riforma della magistratura onoraria di cui al decreto legislativo 13 luglio 2017 n. 116 ha, fortunatamente, consentito una sorta di prorogatio delle modalità di utilizzazione dei magistrati onorari in servizio, atteso che tutti i Got di questo tribunale risultavano già in servizio alla data del 15/08/2017. Al 31/12/2024, a seguito dell'espletamento delle tre procedure di conferma, sono stati confermati nelle funzioni n. 14 GOT su un totale di n. 15 GOT. In funzione di una concreta attuazione di tale fondamentale riforma della magistratura onoraria è stato costituito, mediante apposite variazioni tabellari, l'Ufficio per il Processo, che è stato ulteriormente implementato al fine di fornire un utile supporto all'attività dei giudici togati, sulla base del progetto organizzativo adottato in conformità alle previsioni del PNRR.

L'assenza nel sistema giudiziario di meccanismi strutturali idonei a garantire l'immediata copertura dei posti vacanti e l'elevato turn over dei giudici togati, quasi tutti di prima nomina (con una permanenza media che raramente supera il quadriennio), hanno messo a dura prova l'attività giudiziaria di questo Tribunale, le cui sopravvenienze si sono mantenute elevate in tutti i comparti della giurisdizione. Questo pericolosissimo circolo vizioso rende, come si è detto, puramente teorico l'organico dei magistrati e fa apparire del tutto aleatoria ogni programmazione di gestione, condannando di fatto una importante sede giudiziaria ad una attività inadeguata, qualitativamente e quantitativamente, a dispetto di una realtà segnata da gravissimi fenomeni sociali quali l'imponente immigrazione clandestina attraverso le rotte che passano per Lampedusa e l'immanente presenza, palese ed occulta, di una criminalità mafiosa ancora vitale ed agguerrita che, evidentemente, trova forza nell'essere fronteggiata da uno sparuto gruppo di giovani magistrati, poco esperti ed in continuo avvicendamento, che nel limitato periodo di permanenza ad Agrigento spesso non riescono

a definire i processi di maggiore rilievo, che devono troppo spesso essere rinnovati per il mutamento del giudice, con tutto ciò che ne consegue sul piano della decorrenza dei termini custodiali, della prescrizione dei reati e della complessiva efficienza del sistema giudiziario.

Gli interventi diretti a fronteggiare le cicliche scoperture di organico in questa sede giudiziaria si sono, finora, rivelati poco efficaci ed inidonei ad incidere positivamente sul sistema, se si considera, solo per fare un esempio, che il recente inserimento di Agrigento tra le sedi disagiate ha prodotto la copertura di uno solo dei quattro posti messi a concorso, nonostante la consistenza dei vantaggi economici previsti per tale procedura di trasferimento.

In tale contesto appare evidente che la soluzione dei problemi evidenziati imporrebbe riforme strutturali e normative dirette a rendere più flessibili gli organici, a spezzare il meccanismo quasi automatico di copertura delle vacanze solo con magistrati di prima nomina ed a consentire coperture di urgenza, possibilmente a livello distrettuale, per far fronte a situazioni eccezionali in sedi giudiziarie come quella di Agrigento segnate da un *turn over* eccessivo ed abitualmente coperte solo con il massiccio impiego di magistrati in attesa della prima valutazione di professionalità, dotati sempre di un grande entusiasmo, ma inevitabilmente privi dell'esperienza necessaria per operare in una realtà difficile.

Siffatte soluzioni appaiono allo stato piuttosto distanti e di difficile attuazione, se si considera lo scarso successo di riforme quali l'istituzione del magistrato distrettuale o la costante difficoltà di potere contare in sedi abitualmente non richieste su una stabile e costante presenza di magistrati "anziani", oltre quelli con funzioni direttive o semidirettive, per cui in atto non appare evitabile la previsione di obiettivi più cauti nell'ottica di una progressiva eliminazione dell'arretrato ultratriennale, fondati sul mantenimento di una adeguata produttività dell'Ufficio.

Personale amministrativo in servizio nel periodo

La pianta organica del personale amministrativo del Tribunale, come rideterminata con D.M. del 25/04/2015, e modificata con D.M. 14.02.2018 relativamente al ruolo organico del profilo professionale di assistente giudiziario, pubblicato sul bollettino n.5 del 15.03.2019, alla data del 31 dicembre 2024 risulta composta da 126 unità oltre il Dirigente Amministrativo, secondo la seguente tabella:

FIGURA PROFESSIONALE - FUNZIONE	ORGANICO	POSTI COPERTI DA PERSONALE IN ORGANICO	PERSONALE IN ALTRI UFFICI	PERSONALE PRESENTE IN DISTACCO	PRESENZE EFFETTIVE	SCOPERTURA REALE
DIRIGENTE II FASCIA	1	1	0	0	1	0
ASSISTENTE GIUDIZIARIO	30	28	0	3	31	-1

AUSILIARIO	18	7	0	0	7	11
CANCELLIERE	21	10	7	14	17	4
CENTRALINISTA TELEFONICO	0	3	0	0	3	-3
CONDUCENTE DI AUTOMEZZI	10	3	0	1	4	6
CONTABILE	1	0	0	0	0	1
FUNZIONARIO CONTABILE	1	1	0	0	1	0
FUNZIONARIO GIUDIZIARIO	25	33	5	2	30	-5
OPERATORE GIUDIZIARIO	11	12	0	4	16	-5
Totale	127	102	12	24	114	13
Scopertura		20%				12%

Rispetto alla pianta organica, l'ufficio registra la vacanza di ben 25 unità compensata, in parte, dalla presenza di personale in distacco che la riduce a n. 15 unità.

La carenza effettiva si registra come segue: n. 5 posti di direttore amministrativo, n. 4 posti di cancelliere esperto, n. 1 posto di contabile, n. 6 posti di conducenti automezzi e n. 11 posti di ausiliario. Risultano in sovrannumero n. 5 funzionari giudiziari, n. 1 assistente giudiziario e n. 5 operatori giudiziari.

La dotazione organica del personale amministrativo risulta, al netto dei distacchi in ingresso e in uscita, complessivamente scoperta nella misura di circa il 12% e, in ogni caso, appena adeguata rispetto alle specificità della sede ed alla sopravvenienza degli affari.

Si segnala, inoltre, che l'esodo per pensionamento continua ad aumentare costantemente in ragione del raggiungimento dell'età pensionabile di una intera generazione di lavoratori e della insufficienza delle recenti assunzioni.

Per quanto concerne i profili di funzionario addetto all'ufficio per il processo (vedi tabella), nel corso dell'anno 2024, sono stati immessi in servizio n. 13 unità (cinque nel mese di febbraio ed otto nel mese di giugno); hanno, invece, rassegnato le dimissioni n. 3 addetti UPP (uno nel mese di gennaio, uno nel mese di febbraio ed uno nel corso del mese di maggio).

Sempre nell'anno 2024, relativamente al personale assunto a tempo determinato, sono stati immessi in servizio n. 4 operatori data entry e hanno rassegnato le dimissioni n. 3 operatori data entry.

FIGURA PROFESSIONALE - FUNZIONE	ORGANICO	POSTI COPERTI DA PERSONALE IN ORGANICO	PERSONALE IN ALTRI UFFICI	PERSONALE PRESENTE IN DISTACCO	PRESENZE EFFETTIVE	SCOPERTURA REALE
ADD. ALL'UFFICIO PER IL PROCESSO	49	48	3	1	46	3
OPERATORE DI DATA ENTRY	11	10	3	0	7	4
TECNICO DI AMMINISTRAZIONE	4	4	0	1	5	-1
Totale	64	62	6	2	58	6

Sotto il profilo organizzativo il personale amministrativo è distribuito in tre diverse aree:

- nell'area civile sono presenti 40 unità a tempo indeterminato (oltre n. 21 addetti UPP, 2 tecnici di amministrazione e 5 operatori data entry a tempo determinato);
- nell'area penale sono presenti 51 unità a tempo indeterminato (oltre n. 21 addetti UPP, operatori, 1 tecnico di amministrazione e 4 data entry a tempo determinato);
- nell'area amministrativa sono presenti 28 unità (compresi conducenti e ausiliari) oltre a n. 4 Funzionari Addetti UPP.

Il 21% del personale in servizio (36 unità su 172) usufruisce dei permessi legge 104/1992 per un totale complessivo di 691 giornate lavorative di permesso nel corso dell'anno solare.

Per quanto concerne le assenze del personale amministrativo per malattia, si segnala che il tasso di tali assenze, attestandosi mediamente intorno al 4% non ha avuto particolari incidenze negative sull'organizzazione e sul buon andamento dell'ufficio.

Per il resto la presenza del personale amministrativo inquadrato nelle singole aree di cui si compone la pianta organica ministeriale e soprattutto la dedizione al lavoro manifestata hanno consentito all'ufficio di non lamentare particolari disfunzioni.

Risorse finanziarie

Sul versante delle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Amministrazione centrale si segnala che negli ultimi anni l'assegnazione delle risorse destinate alla gestione ordinaria è risultata adeguata alle effettive esigenze, e che comunque quest'ufficio, in un'ottica di razionalizzazione delle spese, ha contenuto le richieste di assegnazione di fondi.

Per avere un quadro esaustivo delle risorse finanziarie assegnate per l'anno 2024, è necessaria una rassegna dei diversi capitoli di spesa:

Spese d'ufficio (capitoli 1451-22 somme per acquisto di materiale di cancelleria e varie): le somme assegnate per l'anno 2024 sono pari a € 41.000,00 a fronte della somma richiesta a preventivo pari ad euro 42.000,00

- Spese d'ufficio (cap. 1451.14 somme per l'acquisto beni di Toner e Drum): le somme assegnate per l'anno 2024 sono pari ad euro 28.500,00 a fronte della somma richiesta a preventivo pari ad euro 30.000,00;
- Spese per materiale di consumo per fotoriproduttori – fax- carta (capitolo 1451-21): le somme che sono state assegnate per l'anno 2024 sono pari 18.000,00 a fronte della somma richiesta a preventivo pari ad euro 27.000,00;

- Spese per il funzionamento dei mezzi di trasporto carburante e spese varie (capitolo 1451-20): le somme che sono state assegnate a consuntivo per il 2024 sono pari ad euro 1.200,00 per acquisto fuel card a fronte della somma richiesta a preventivo pari ad euro 2.000,00;
- Spese per il funzionamento dei mezzi di trasporto manutenzione (capitolo 1451-30): le somme che sono state assegnate euro 1.550,00 a fronte della somma richiesta a preventivo pari ad euro 2.000,00;
- Spese per il lavoro straordinario svolto dal personale ed effettivamente pagato: circa l'assegnazione di fondi a titolo di lavoro straordinario, si registra una leggera diminuzione rispetto agli anni passati. Invero è stata assegnata complessivamente la somma di euro 22.400,00 (di cui euro 7.000,00 ex art. 11 - processi penali di particolare rilevanza - ed euro 15.400,00 ex art. 37). Inoltre, è stata liquidata la somma lorda di euro 15.774,18, per lavoro straordinario residuo effettuato fino al 31/12/2023.

È auspicabile che per il futuro si mantenga il livello di assegnazione di somme per i singoli capitoli di spesa sopra specificatamente elencati al fine di consentire una equilibrata gestione delle risorse finanziarie che risulti rispondente alle ordinarie esigenze operative e al perseguimento degli obiettivi prioritari dell'Ufficio.

Risorse materiali e strumenti informatici

Sul versante delle risorse strumentali le forniture del CISIA sono state le seguenti:

- n. 3 scanner per un importo totale di euro 4.680,42;
- n. 1 computer portatile per un importo totale 826,16
- n. 7 computer desktop per un importo di euro 4.047,96;
- n. 8 monitor per un importo di euro 853,71;

La spesa complessiva sostenuta dal Ministero per l'acquisto dei suddetti beni ammonta è pari ad euro 10.408,25

Spese di Funzionamento e di Manutenzione del Palazzo di Giustizia

Per quanto concerne le spese sostenute per il funzionamento e la manutenzione delle sedi degli Uffici Giudiziari di Agrigento nell'anno 2024, sono stati spesi complessivamente € 2.557.090,79 (Iva esclusa). In particolare:

1. €. 23.138,02 per la minuta manutenzione e la minuta gestione degli immobili;
2. €. 1.752.373,97 per spese connesse alla Convenzione CONSIP FM4, di cui:
 - €. 480.712,41 per manutenzioni (manutenzione ordinaria immobili e impianti e macchinari);

- €1.271.661,56 per i servizi ausiliari di custodia e sorveglianza, pulizia, trasporti e facchinaggio e altri servizi ausiliari.
- 3. € 150.000,00 quale canone di locazione per i locali destinati all'archivio del Tribunale e all'archivio ed agli uffici di P.G. della Procura della Repubblica di Agrigento
- 4. € 551.037,65 per utenze e canoni per l'erogazione di energia elettrica, acqua e telefoni;
- 5. € 100.541,15 per il trattamento stipendiale del personale comunale in posizione di comando presso l'Ufficio per effetto di Convenzione con il Comune di Agrigento.

2. VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'ANNO PRECEDENTE

a) OBIETTIVI GIURISDIZIONALI

Con riferimento al **settore civile contenzioso** nell'anno in esame si registra un significativo saldo positivo tra flussi e definizioni in quasi tutti i settori del comparto.

In particolare, nell'ambito del contenzioso ordinario lo smaltimento di n. 3436 cause, a fronte di n. 3006 procedimenti sopravvenuti, ha comportato una apprezzabile riduzione delle pendenze, passate da n. 5064 a n. 4634.

Per quanto concerne il programma di smaltimento delle cause più remote, in base ai dati statistici in possesso di questo Ufficio risulta che, alla data del 31/12/2024, l'obiettivo di smaltimento nella macroarea contenzioso civile fissato nel precedente programma di gestione è stato raggiunto nella misura del 66% circa, residuando a tale data ancora n. 267 cause ultratriennali (iscritte sino al 31/12/2019), mentre risulta pienamente raggiunto l'obiettivo di eliminare il 30% delle cause iscritte nel 2020.

Relativamente alla macroarea famiglia, stato e capacità delle persone, l'obiettivo di smaltimento è stato raggiunto nella misura del 85%, residuando a tale data ancora n. 19 cause iscritte sino al 31/12/2020, mentre risulta pienamente raggiunto l'obiettivo di eliminare il 50% delle cause iscritte nel 2021 e il 10% delle cause iscritte nel 2022. Occorre, comunque, rappresentare che in tale settore, nel corso dell'anno giudiziario, è stato collocato a riposo il precedente Presidente del Tribunale, tabellarmente competente per le cause della macroarea.

Con riferimento al **settore del lavoro** si è registrato lo smaltimento di n. 4564 cause, a fronte di n. 4285 sopravvenuti, oltre ad una riduzione della pendenza, passata da n. 4575 a n. 4296.

In particolare, per quanto concerne il programma di smaltimento delle cause più remote della macroarea lavoro, alla data del 31/12/2024 vi è stato un abbattimento dell'arretrato ultratriennale del 91%, in quanto residuano a tale data solo n. 1 causa iscritta nel 2019 e n. 10 cause iscritte nel 2020, mentre è stato pienamente raggiunto l'obiettivo di chiudere il 50% delle cause iscritte nel 2021 ed il 10% delle cause iscritte nel 2022.

Sempre nel settore lavoro, l'obiettivo di smaltimento nella macroarea previdenza ed assistenza, fissato nel precedente programma di gestione, è stato raggiunto nella misura del 95%, residuando a tale data ancora n. 14 cause, mentre risulta pienamente raggiunto l'obiettivo di eliminare il 40% delle cause iscritte nel 2021.

Quanto alla macroarea **fallimenti**, l'obiettivo di riduzione dei "fallimenti aperti" ultradecennali e ultratriennali è stato raggiunto nella misura del 88% residuando a tale data ancora n. 3 fallimenti, rispettivamente n.2 ultradecennali e n.1 del 2017.

Rimane uno zoccolo duro di procedure concorsuali remote che diviene assai difficile chiudere a causa dell'esito negativo delle vendite degli immobili delle imprese fallite.

Nella macroarea **esecuzioni immobiliari**, si registra una riduzione delle pendenze (n. 1086 procedure rispetto alle n. 1155 pendenze all'inizio del periodo), con un consistente numero di definizioni, pari a n. 532 procedure.

Risulta pienamente raggiunto l'obiettivo di eliminare il 25% delle procedure ultradecennali,; risulta, altresì, raggiunto l'obiettivo di eliminare il 20% delle procedure iscritte nel 2014, 2015, 2017 e di eliminare il 10% delle procedure iscritte tra il 2018 ed il 2020; risulta parzialmente raggiunto l'obiettivo di eliminare il 20% delle procedure iscritte nell'anno 2016 essendo state chiuse n. 13 procedure su n. 15.

Nella macroarea **esecuzioni mobiliari** essendo il numero delle sopravvenienze, pari a n. 1.134, leggermente superiore alle definizioni, pari a n. 1.055, è stata osservato un incremento delle pendenze, passate da n. 498 a n. 577.

Non risulta raggiunto, al 31/12/2024, l'obiettivo di eliminare tutte le procedure iscritte sino al 31/12/2021, residuando n. 22 procedure, di cui n. 9 iscritte nell'anno 2021.

In ultimo, si reputano congrui i tempi medi registrati nel comparto della **volontaria giurisdizione** che, per la natura dell'attività svolta e la dipendenza anche dai tempi di risposta degli utenti e delle istituzioni coinvolte nella procedura, sfugge ad una programmata opera di riduzione dei tempi di definizione, dato che, come per gli istituti di protezione (tutele, amministrazioni di sostegno), la durata è legata alla vita del beneficiario.

Per quanto attiene al **settore dibattimentale penale** ed in particolare al dibattimento monocratico, è stato raggiunto l'obiettivo di definire tutti i procedimenti iscritti sino al 31/12/2020 nella misura del 88% circa in quanto risultano, alla data del 31/12/2024, pendenti n. 57 processi. Risulta, inoltre, completamente raggiunto l'obiettivo di definire il 30% dei processi iscritti nel 2021 così come risulta positiva la riduzione delle pendenze, passate da n. 2550 a n. 1939, nonostante le assenze dei giudici registrate in tale specifico settore.

Nel dibattimento collegiale, dove sono rimaste pressoché invariate le pendenze (passate da n. 190 a n. 193), è stato raggiunto nella misura del 60% circa l'obiettivo di definire tutti i procedimenti iscritti sino al 31/12/2020. Risulta, inoltre, completamente raggiunto l'obiettivo di definire il 30% dei processi iscritti nel 2021 e il 20% del 2022.

I dati statistici che seguono, riferiti al periodo temporale ricompreso dal 01/01/2021 al 31/12/2024 offrono un quadro abbastanza chiaro dell'attività giudiziaria svolta nell'anno solare appena trascorso nel settore penale dibattimentale e della complessiva evoluzione dei carichi di lavoro nel più recente periodo:

DIBATTIMENTO MONOCRATICO

ANNO	PENDENTI INIZIO PERIODO	SOPRAVVENUTI	DEFINITI	PENDENTI FINE PERIODO	DURATA MEDIA GG.
2021	3644	2026	2214	3456	658
2022	3456	1835	2003	3288	599
2023	3256	1701	2403	2554	628
2024	2550	1518	2129	1939	562

DIBATTIMENTO COLLEGIALE

ANNO	PENDENTI INIZIO PERIODO	SOPRAVVENUTI	DEFINITI	PENDENTI FINE PERIODO	DURATA MEDIA GG.
2021	144	84	75	153	814
2022	133	110	62	181	1066
2023	190	98	95	193	744
2024	195	111	100	206	615

Orbene, la situazione che emerge dai dati sintetici sopra evidenziati non manifesta profili di particolare criticità nel settore del dibattimento, ma al contrario è da segnalare positivamente la costante riduzione della durata media dei processi.

La riscontrata attuale incapacità, nel dibattimento collegiale, di smaltire per intero le nuove sopravvenienze, appare in buona parte giustificabile con le carenze dell'organico evidenziate dai Presidenti di Sezione e con le prolungate assenze di giudici per malattia, maternità o altre cause, oltre che con le modifiche normative che hanno ampliato la competenza del collegio.

Nel dibattimento monocratico, diversamente, il numero di definizioni è nettamente superiore alle sopravvenienze ed è certamente riconducibile alla riforma Cartabia che con la previsione della chiusura dei fascicoli con imputati irreperibili ha, almeno nel breve periodo, positivamente inciso sulle definizioni e sulle pendenze.

In aggiunta a quanto detto, deve positivamente evidenziarsi la predisposizione, già avviata con i Presidenti delle due sezioni penali, di opportuni programmi organizzativi diretti ad ottimizzare il lavoro dei giudici e, dall'altro, l'adozione dei provvedimenti necessari per monitorare costantemente

il lavoro dei singoli giudici ed evitare ulteriori criticità nel perseguimento del primario obiettivo di recupero di efficienza nella complessiva attività delle sezioni dibattimentali penali.

b) OBIETTIVI AMMINISTRATIVI

L'obiettivo, finalizzato alla predisposizione del necessario supporto amministrativo per il raggiungimento dei target fissati nel programma annuale di gestione ex art. 37 per l'anno 2024, in linea con le previsioni pluriennali contenute nel DOG allegato alle Tabelle 2020/2023 e nel progetto organizzativo ex art. 12 d.l. n.80/2021 per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal PNRR, è stato realizzato con la piena operatività dell'Ufficio per il processo istituito presso questo Tribunale.

OBIETTIVI TRASVERSALI

UPP – Implementazione supporto amministrativo

Conformemente a quanto previsto nel progetto organizzativo sono state predisposte tutte le attività volte a garantire l'ottimizzazione e migliore gestione delle risorse assegnate agli uffici per il processo già istituiti in modo tale da innescare un decisivo incremento di quantità e qualità del lavoro.

I funzionari addetti ai singoli UPP di settore hanno continuato ad avere un'assegnazione congiunta hanno espletato in maniera prevalente l'attività di supporto alla giurisdizione occupandosi altresì di tutti gli adempimenti preparatori e successivi all'adozione dei provvedimenti giurisdizionali del giudice assegnatario. A seguito delle immissioni in possesso dei nuovi cancellieri, è stata rilevata una riduzione dell'attività di verbalizzazione degli addetti UPP nelle udienze penali.

I funzionari addetti all'UPP servizi trasversali hanno continuato ad operare per il raggiungimento di obiettivi qualitativi quali:

- 1) monitoraggio statistico e monitoraggio relativo alle situazioni patologiche di lavorazione dei fascicoli (es. false pendenze, adempimenti non scaricati ecc.);
- 2) supporto all'ufficio nella raccolta degli indirizzi giurisprudenziali e avvio della costruzione della banca dati di merito delle decisioni civili gratuita;
- 3) accompagnamento alla digitalizzazione dell'ufficio e all'innovazione;
- 4) coordinamento delle attività amministrative inerenti al PNRR.

Di concerto con il Capo dell'Ufficio sono stati fissati, nelle schede per la misurazione e la valutazione della performance, gli obiettivi che ciascuno dei funzionari addetti all'UPP dovevano conseguire nel corso dell'anno 2024, in termini sia di contributo alla produttività del singolo magistrato che di contributo all'attività di cancelleria strettamente correlata.

L'attività espletata dagli addetti, cristallizzata nelle schede per la misurazione e la valutazione della

performance, è stata sottoposta ad attività di monitoraggio semestrale così come prevista per il personale amministrativo in servizio a tempo indeterminato e sarà oggetto di valutazione finale, così come previsto dalla circolare ministeriale in tema di valutazioni.

Implementazione servizio di monitoraggio continuo - digitalizzazione

L'UPP per i servizi trasversali, così come previsto nel progetto organizzativo di questo ufficio giudiziario, si è occupato del monitoraggio statistico e del monitoraggio relativo alle situazioni patologiche di lavorazione dei fascicoli (es. false pendenze, adempimenti non scaricati ecc.).

Il personale addetto ai servizi di monitoraggio ha tenuto contatti diretti con la direzione generale di statistica ai fini della rilevazione periodica dei dati necessari per il monitoraggio PNRR, ed ha avuto, altresì, cura di effettuare un controllo sulla tenuta dei registri di cancelleria sotto il profilo della correttezza e tempestività nell'inserimento dei dati, dell'attivazione delle iniziative necessarie e della verifica periodica dello stato di avanzamento degli obiettivi e delle azioni.

Nell'anno 2024 l'ufficio ha operato un monitoraggio trimestrale e semestrale dell'attività svolta dagli addetti UPP, suddivisa per macroattività, i cui dati sono stati utilizzati per verificare l'apporto dato alla produttività del loro magistrato assegnatario. I risultati di tale monitoraggio, oltre che per la verifica del raggiungimento degli obiettivi del progetto organizzativo, sono stati pubblicati sul sito istituzionale del Tribunale a seguito dell'eliminazione dei dati personali.

I dati per quest'ultima attività di monitoraggio sono stati acquisiti tramite l'applicativo Microsoft Forms, fornito dal Ministero della Giustizia, adattato sulla base sia del settore di assegnazione che dalle macroattività omogenee svolte dagli addetti UPP.

Con particolare riferimento al settore civile/lavoro, le periodiche rilevazioni statistiche hanno evidenziato e rendicontato percentualmente anche l'apporto di ogni Funzionario UPP all'attività del magistrato assegnatario.

Per il settore penale, le indagini statistiche hanno avuto ad oggetto i procedimenti monocratici e collegiali, nonché i procedimenti GIP/GUP pendenti alla data di estrazione, con la specifica del Giudice designato, sia togato che GOP, e delle false pendenze da attenzionare. Attraverso tale estrapolazione statistica sono state messe in evidenza le pendenze complessive dell'Ufficio alla data di rilevazione, che ha permesso una migliore gestione dei fascicoli per la riduzione del disposition time e, sebbene non previsto tra gli obiettivi PNRR, lo smaltimento dell'arretrato.

A seguito dell'attività di rilevazione statistica svolta, per l'anno 2024 è stato rilevato un apporto medio dei funzionari addetti UPP all'attività del magistrato assegnatario pari al 31% nel settore civile ed al 31% nel settore penale.

Al 31/12/2024 risultano essere state effettuate n. 397 estrazioni statistiche relative alla produttività dell'Ufficio.

Digitalizzazione fascicoli civili

Nel settore civile il numero di fascicoli da digitalizzare entro il 31/12/2024, così come indicato con circolare ministeriale era pari a n. 28.110 fascicoli.

Per il raggiungimento di tale obiettivo, ha operato, stante l'elevato turn over, solo n. 1 operatore data entry che si è occupato in via esclusiva dell'attività di digitalizzazione; oltre tale unità, ha partecipato, in via residuale, parte del personale amministrativo delle cancellerie civili e degli addetti all'UPP, relativamente ai fascicoli dagli stessi lavorati e di competenza del loro magistrato assegnatario. Gli addetti UPP hanno verificato la completa digitalizzazione del fascicolo e laddove fossero stati presenti atti cartacei si sono occupati della materiale digitalizzazione degli stessi.

Con i successivi scorrimenti della graduatoria del concorso per operatori data entry, sono state immesse in servizio, nella seconda metà di giugno, n. 4 unità di operatore data entry. Tali unità sono state tutte assegnate al settore civile al fine di procedere alla digitalizzazione del fascicolo. A seguito della dimissione di n. 1 unità di operatore data entry, al 31.12.2024 erano presenti n. 4 unità assegnate alla digitalizzazione nel settore civile.

Nella prima parte dell'anno è stata, altresì, disposta una riorganizzazione dell'attività svolta dall'operatore di scansione esterno in servizio presso questo Ufficio, assegnando lo stesso anche alla cancelleria del settore lavoro.

Al 31.12.2024 risultano essere stati digitalizzati n. 43.322 fascicoli computabili ai fini del raggiungimento dell'obiettivo PNRR. Risulta, pertanto, ampiamente raggiunto l'obiettivo PNRR di n. 28.110 di fascicoli da digitalizzare entro il 31.12.2024. Tale notevole risultato ha permesso all'Ufficio di posizionarsi in cima alla classifica nazionale relativa alla digitalizzazione civile (posizione n. 19 su 165 al 15/12/2024).

Il tecnico di amministrazione assegnato al settore civile, mediante utilizzo di Pacchetto Ispettori integrato dall'utilizzo di Sicid, ha svolto attività di monitoraggio della digitalizzazione dei fascicoli civili con cadenza quindicinale.

Digitalizzazione fascicoli penali

Nel settore penale, in considerazione dell'entrata in vigore della riforma "Cartabia" e dell'uso del nuovo applicativo APP, per l'anno 2024, è stato ritenuto opportuno operare una ulteriore accelerazione della digitalizzazione, con un utilizzo maggiore del TIAP, incrementando l'inserimento degli atti e di conseguenza rendendo possibile un aumento esponenziale delle notifiche tramite Tiap.

Analogamente a quanto previsto per il settore civile, è stata prevista la digitalizzazione, ed il mantenimento dello stato full digital, di tutti i fascicoli penali dibattimentali pendenti iscritti dall'anno 2021 all'anno 2024 (2500/3000).

Per il raggiungimento di tale obiettivo sono stati destinati, in via principale, n. 2 operatori data entry e tutti i cancellieri e gli assistenti in servizio presso le sezioni dibattimentali.

In tal senso, al 31 dicembre 2024, risultano n. 4904 fascicoli completamente digitali.

Il tecnico di amministrazione assegnato al settore si è occupato dell'attività di monitoraggio della digitalizzazione dei fascicoli penali con cadenza mensile.

OBIETTIVI SETTORE AMMINISTRATIVO

Incremento produttività settore Spese di Giustizia

A decorrere dal mese di gennaio del 2024, il Funzionario Delegato di Agrigento provvede al pagamento delle spese di giustizia, oltre che per gli uffici del Tribunale e del Giudice di pace di Agrigento, anche per gli uffici giudiziari del circondario di Sciacca.

Il contributo degli addetti UPP destinati ai servizi trasversali, integrati sia nell'ufficio decreti di liquidazione che nell'ufficio spese di giustizia, ha permesso, anche per l'anno 2024, di mantenere un elevato standard di produttività

Al 31 dicembre 2024 sono stati emessi 4866 mandati di pagamento sui n. 4500/5000 previsti quale obiettivo annuale, di cui 2258 nel solo periodo giugno-dicembre 2024.

Per poter pagare tali mandati è stato richiesto al Ministero, in prima istanza, una copertura di spesa pari a €. 8.500.000,00, incrementata in fase di assestamento di bilancio di €. 726.000,00, per un totale di €. 9.226.000,00.

Al 31 dicembre 2024 sono state spese somme pari a €. 6.928.000,00, di cui €. 1.428.000,00 nel secondo semestre dell'anno.

L'Ufficio ha comunque lavorato e impegnato l'intero importo richiesto (€. 9.226.000,00) anche se questi impegni di spesa non hanno trovato copertura finanziaria da parte del Ministero.

Rispetto al precedente anno è stato rilevato un incremento di produttività dovuto ad una riorganizzazione delle Cancellerie penali preposte alla gestione dei decreti di liquidazione, al contributo dato dagli addetti Upp del settore trasversale e grazie alla implementazione del processo di digitalizzazione già avviato dal 2023.

Nel settore civile si è continuato a lavorare esclusivamente le istanze web complete di documentazione scansata e, nel contempo, sin dall'inizio dell'anno, si è avviato quel processo virtuoso di digitalizzazione già iniziato nelle cancellerie penali.

I processi di digitalizzazione avviati dalle cancellerie civili e penali e l'uso esclusivo del canale Istanza web (operativo dall'anno 2024 anche per i consulenti, periti, testimoni e interpreti) per la presentazione delle istanze di liquidazione, sia nel penale che nel civile, unitamente al fatto che l'Ufficio è stato sgravato da ogni adempimento non direttamente connesso all'attività di

liquidazione della spesa (estinzione al SIAMM dei titoli pagati tramite SI.Co.Ge., gli adempimenti fiscali - CU e Dichiarazione Irap), ha consentito all'Ufficio di poter adempiere all'impegno di iscrivere a Modello 1/ASG tutte le istanze protocollate ed a far fronte all'incremento connesso all'obiettivo in parola.

Interventi di manutenzione del Palazzo di Giustizia

Ammodernamento impianto di climatizzazione

Nell'anno 2024, la manutenzione sull'impianto che assicura il riscaldamento dell'edificio, sebbene obsoleto, ha permesso adeguate condizioni di riscaldamento dei locali. La distribuzione del calore tra i vari ambienti, pur non risultando del tutto omogenea, ha consentito il superamento della stagione invernale senza particolari problemi.

Nell'anno 2024, dopo le opportune correzioni ed integrazioni, è stato approvato il progetto redatto dall'Ing. Di Matteo, che prevede un radicale ammodernamento degli impianti al fine di garantire condizioni climatiche ottimali e che ha trovato la copertura finanziaria con determina del Ministero della Giustizia in data 23/10/2024.

In data 13/12/2024 è stata lanciata sul portale del Me.Pa. una procedura negoziata senza bando ex art. 50, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 36/2023.

Interventi di manutenzione edile

Il Palazzo di Giustizia di via Mazzini fa registrare, anno dopo anno, problemi di infiltrazioni dal tetto dell'edificio e di distacchi di intonaco sia nel prospetto, sia nell'autorimessa, sia nei locali tecnici separati e posti nel lato nord del perimetro dello stesso.

Nell'anno 2024 è stato, pertanto, eseguito un intervento per il rifacimento dell'intonaco del Palazzo di Giustizia, completato il 20 maggio 2024.

I lavori per risolvere i problemi di infiltrazioni e di distacco di intonaco nei locali tecnici posti nel lato nord del perimetro del Palazzo, appaltati a fine giugno sono stati completati il 17 dicembre 2024, nei tempi previsti, nonostante vi sia stata una variante progettuale che ha permesso il rifacimento della impermeabilizzazione della copertura dei predetti locali, inizialmente non prevista, che certamente ha migliorato la prospettiva di durata nel tempo dell'effettuato ripristino dei locali.

Infine, l'intervento per il ripristino delle celle e dei percorsi che conducono i detenuti dall'autorimessa alle scale del percorso dedicato, per il trasferimento alle aule di udienza, è ancora nella fase di studio, di concerto tra i tecnici della Conferenza Permanente Distrettuale ed il tecnico individuato dal D.A.P..

OBIETTIVI SETTORE CIVILE

Restituzione e scarto atti di parte contenuti nei fascicoli del settore civile contenzioso e del settore lavoro e contestuale digitalizzazione

A seguito della riallocazione degli archivi, obiettivo degli anni precedenti, è stato rilevato, all'interno dei fascicoli presenti negli archivi del settore civile contenzioso e del settore lavoro, un gran numero di fascicoli di parte non ritirati.

Si è prevista, pertanto, la restituzione dei fascicoli di parte non ritirati o allo scarto di tutti i fascicoli di parte non ritirati, verificando il decorso dei termini di cui all'art. 2961 c.c., anche al fine di liberare spazio all'interno dei locali archivi.

Per i fascicoli di parte per cui fossero decorsi i termini di cui all'art. 2961 c.c., sono state inviate comunicazioni, con cadenza mensile, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati contenente i numeri di R.G. dei fascicoli di parte da scartare e l'assegnazione di un breve termine per il ritiro prima dello scarto.

Per gli altri fascicoli da restituire, invece, le cancellerie hanno trasmesso una comunicazione alle parti costituite affinché procedessero al ritiro.

Per il settore civile contenzioso sono state eseguite le operazioni volte alla restituzione di circa 3000 fascicoli di parte e si è proceduto allo smaltimento di circa 6000 fascicoli di parte per i quali siano decorsi 3 anni dalla definizione della causa.

Per il settore lavoro sono state eseguite le operazioni volte alla restituzione di circa 1.100 fascicoli di parte e lo smaltimento dei circa 15.000 fascicoli per cui siano decorsi i termini di cui all'art. 2961 c.c..

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state assegnate n. 3 unità, interne al settore civile contenzioso e al settore lavoro, che si sono occupate dell'individuazione dei fascicoli contenenti atti di parte da scartare, della comunicazione alle parti costituite per il ritiro ed all'eventuale attività propedeutica allo scarto.

Inoltre, al fine di rendere più efficiente la procedura di digitalizzazione, tale personale, a seguito del ritiro o dello scarto degli atti di parte, ha segnalato i fascicoli al personale che si occupa di digitalizzazione al fine di rendere totalmente digitale gli stessi.

OBIETTIVI SETTORE PENALE

Progetto triennale destinazione corpi di reato inevasi – incidenti di esecuzione a seguito della omessa pronuncia sui beni in sequestro

Nell'anno 2023, considerato l'elevato numero di corpi di reato per i quali, al momento della definizione dei relativi processi penale, non risultava essere stato adottato alcun provvedimento di

destinazione, è stata avviata un'attività di bonifica, mediante la predisposizione di un progetto che ha visto impegnata una task force, formata anche da addetti all'Ufficio per il processo, che si è resa promotrice, previa individuazione dei provvedimenti irrevocabili che non hanno disposto sui beni in sequestro, dei relativi incidenti di esecuzione al fine della destinazione dei corpi di reato.

Nell'anno 2024, la task force ha eseguito provvedimenti di destinazione per n. 596 corpi di reato per i quali si attendeva l'esito dell'incidente di esecuzione e/o per i quali era già stato emesso provvedimento di destinazione.

Sono stati ritirati n. 700 reperti alla SERIMANT, rispettivamente in data 23/07, 10/09, 16/10 e 7/11 n. 725 reperti (armi e munizioni).

Risulta, infine, essere stata reperita la documentazione di n. 687 reperti giacenti nel magazzino dell'Ufficio. Per tali reperti, a seguito di attività istruttoria, è stata avviata l'attività propedeutica alla loro destinazione.

Tale obiettivo, di durata pluriennale, verrà perseguito anche con il piano annuale dell'anno 2025, adeguando il piano operativo alla luce delle criticità e dall'esperienza maturata dalla istituita task force.

Processo penale telematico

A seguito dell'entrata in vigore della riforma "Cartabia" e nel percorso di implementazione dei sistemi per il processo penale telematico, il Settore Dibattimento ne corso del 2024 ha implementato la digitalizzazione del ciclo di vita degli atti e dei documenti del processo penale (già avviato dal 2023) attraverso l'utilizzo del sistema Tiap Document@ anche per le correlate attività di notifica.

Parallelamente, grazie all'immissione in servizio degli Operatori data entry è stata assicurata l'integrale digitalizzazione dei fascicoli iscritti a ruolo nel 2022 e nel 2023 (oltre che di quelli iscritti a ruolo in anni precedenti richiesti di volta in volta secondo le esigenze dell'Ufficio e dell'utenza).

Nel corso dell'anno 2024, al fine di implementare ulteriormente il processo penale telematico è stata disposta una parziale riorganizzazione del personale e la previsione di nuove modalità operative. In particolare:

- è stata svolta un'attività di bonifica dei fascicoli SICP e TIAP, nei limiti degli strumenti e delle indicazioni fornite dal DGSIA, al fine di permettere la migrazione al nuovo sistema unico di gestione e conservazione documentale "Mercurio", funzione di APP;
- è stata eseguita la digitalizzazione completa e costantemente aggiornata dei fascicoli iscritti a Ruolo (mod. 16) negli anni 2021, 2022, 2023 e 2024, attraverso il coinvolgimento - in primis - degli Operatori, ma anche degli Assistenti giudiziari e dei Cancellieri con riferimento alla sopravvenienza relativa all'attività di assistenza in udienza svolta;

I superiori obiettivi di digitalizzazione, rientranti nell'ambito del PNRR, hanno richiesto il coinvolgimento oltre che del personale appositamente assunto a tempo determinato, degli Operatori, degli Assistenti giudiziari e dei Cancellieri assegnati al Settore penale, sia al Dibattimento che all'ufficio Gip-Gup.

Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori

Si rinvia ai paragrafi precedenti 2 a) e 2 b).

Eventuali criticità sopravvenute

Si rinvia al paragrafo 1. Analisi di contesto

3. OBIETTIVI PER L'ANNO 2025

a) OBIETTIVI GIURISDIZIONALI

Coerentemente con il programma di gestione ex art. 37 D.L. 98/2011 elaborato per il presente anno, per il settore civile si è ritenuta opportuna, per il corrente anno solare, l'individuazione degli obiettivi distinti per macroaree, così come individuate dal C.S.M..

Alla luce degli ultimi dati aggiornati al 31/12/2024 forniti dalle cancellerie, si è ritenuto sostenibile ed opportuno programmare per il corrente anno l'individuazione dei seguenti obiettivi:

- macroarea lavoro: definizione di tutti i fascicoli iscritti fino al 31/12/2022 pari n. 103;
- macroarea previdenza e assistenza: definizione di tutti i fascicoli iscritti fino al 31/12/2022 pari n. 301;
- macroarea fallimentare: la definizione di 23 procedure (così distribuite: chiusura del 15% delle procedure fallimentari ultradecennali, pari a n. 14, oltre alla chiusura del 10% delle procedure fallimentari pendenti e iscritte dal 2015 al 2020, pari a n. 1 nel 2015, nel 2018 e nel 2020 e pari a n. 2 nelle altre annualità;
- macroarea esecuzioni immobiliari: si programma la definizione di 120 procedure così distribuite: chiusura del 25% delle procedure esecutive ultradecennali pari a n. 66, oltre alla chiusura del 20% delle procedure esecutive pendenti e iscritte negli anni 2015, 2016, 2017 e 2018 rispettivamente pari a n. 5, n. 10 n. 8 e n.15, infine la chiusura del 10% delle procedure esecutive pendenti e iscritte dal 2019 al 2021 rispettivamente pari a n. 5, n. 6 e n. 6;
- macroarea esecuzioni mobiliari: definizione di tutti i fascicoli iscritti fino al 31/12/2022 pari n. 35;
- macroarea Famiglia stato e capacità delle persone: definizione di tutti i fascicoli iscritti fino al 31/12/2022 pari n. 148;

- macroarea Contenzioso civile ordinario: definizione di tutti i fascicoli iscritti fino al 31/12/2021 pari n. 963;

Per il settore penale, coerentemente a quanto previsto dalla delibera CSM del 25.10.2023 in materia di programma ex art. 37 D.L. 98/2011, è stato redatto il programma di gestione per l'anno 2025, elaborato tenendo conto delle indicazioni fornite dai Presidenti della Prima e della Seconda sezione penale, oltre il Presidente della Sezione GIP/GUP, il cui contenuto può essere riproposto nell'ambito del presente programma annuale.

Nel settore penale le capacità di lavoro complessive stimate delle due Sezioni Penali dibattimentali, fanno ritenere realizzabile l'obiettivo della definizione, entro il 2025, di tutti i processi collegiali ultratriennali (n. 23), oltre il 30% dei processi iscritti nel 2022 (n. 10) ed il 20% di quelli iscritti nel 2023 (n. 11).

Per il dibattimento monocratico si prevede, quale obiettivo complessivo delle due Sezioni Penali, la definizione di tutti i processi iscritti fino al 31/12/2021 (n. 156), oltre il 30% dei processi iscritti nel 2022 (n. 51).

L'attività dell'ufficio Gip-Gup è quella che meno si presta ad una azione di programmazione, essendo legata a situazioni contingenti difficilmente prevedibili e soggette a notevoli oscillazioni nel tempo, collegate all'andamento della criminalità ed all'azione in concreto svolta dalle autorità inquirenti per contrastarla.

In tale contesto l'obiettivo da perseguire non può che essere quello di contenere il livello delle pendenze e dei tempi medi di definizione dei procedimenti penali, che consenta, una volta superate le difficoltà operative correlate alle gravi carenze di organico ancora in atto, di riprendere una concreta e sostenibile strategia di eliminazione progressiva dell'arretrato patologico.

Invero va sottolineato che l'elaborazione di un concreto programma di gestione degli affari penali, inteso come individuazione di concreti obiettivi gestionali, è importante nell'ottica di un serio impegno rivolto alla eliminazione dell'arretrato e del contenimento dei tempi di definizione dei procedimenti.

In tale ottica dovranno essere prioritariamente trattati tutti i procedimenti richiamati dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p. e, tra questi, quelli con imputati detenuti o sottoposti a misure coercitive o interdittive, i processi a rischio di prescrizione, ovvero sottoposti a priorità da particolari disposizioni di legge (omicidi colposi, lesioni personali colpose, ecc.), tutti quei processi nei quali siano coinvolti pregnanti interessi civilistici, correlati alla tutela dell'ambiente e del territorio. Particolare attenzione merita, nell'ambito dei criteri di priorità di trattazione degli affari penali, il rilievo che un numero consistente di procedimenti perviene al Tribunale in prossimità della maturazione dei termini di prescrizione dei reati contestati o comunque in tempi che rendono

quantomeno improbabile una definizione del giudizio (con una sentenza di primo grado nei casi di operatività della nuova disciplina della prescrizione, ovvero con una sentenza definitiva negli altri casi) idonea ad escludere il rischio concreto di prescrizione. In tali casi, ferma restando l'esigenza di trattazione ove possibile tutti i procedimenti pendenti, tenendo nella massima considerazione l'interesse non secondario delle vittime del reato, appare necessario comunque indicare tra i criteri di priorità quello che privilegia la rapida definizione dei procedimenti per i quali può essere ragionevolmente evitata la prescrizione, rispetto a quelli in cui la definizione del giudizio nel senso sopra precisato appare materialmente non raggiungibile.

b) OBIETTIVI AMMINISTRATIVI

Il primo obiettivo non può che essere quello finalizzato alla predisposizione del necessario supporto amministrativo per il raggiungimento degli obiettivi fissati nel programma annuale di gestione ex art. 37 per l'anno 2025, in linea con le previsioni pluriennali contenute nel DOG allegato alle Tabelle 2020/2023 e nel progetto organizzativo ex art. 12 d.l. n. 80/2021 per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal PNRR.

PNRR – Revisione dei target

Il processo di rinegoziazione del PNRR condotto dal Ministero della Giustizia ha previsto, oltre alla proroga al 30 giugno 2026 dei contratti del personale PNRR già in servizio (Addetti UPP e personale tecnico-amministrativo), la revisione dei Target relativi all'abbattimento dell'arretrato civile (c.d. M1C1 — Riforma 1.4 con scadenza intermedia a dicembre 2024 e con scadenza finale a giugno 2026) e della digitalizzazione dei fascicoli giudiziari.

Le proposte di revisione avanzate e accolte dal Ministero prevedono per i Tribunali la riduzione del 90% entro giugno 2026 dei fascicoli pendenti al 31.12.2022 iscritti dal 01.01.2017.

Il raggiungimento di tali nuovi target richiederà pertanto un'adeguata attenzione, negli anni di attuazione del PNRR 2024-2026, alla definizione dei fascicoli iscritti fino al 2022.

Alla luce della revisione dei target PNRR e, conformemente all'atto di indirizzo del Ministro della Giustizia del 20.12.2024 al punto n.6, anche per l'anno 2025 proseguirà l'impegno dell'ufficio nella puntuale attuazione di tutti gli obiettivi previsti.

Proseguirà, pertanto, il monitoraggio delle attività svolte anche con l'impiego delle risorse assegnate all'Ufficio per il processo.

UPP – Implementazione supporto amministrativo

Conformemente a quanto previsto nel progetto organizzativo si predisporranno tutte le attività volte

a garantire l'ottimizzazione e migliore gestione delle risorse assegnate agli uffici per il processo già istituiti in modo tale da innescare un decisivo incremento di quantità e qualità del lavoro.

I funzionari addetti ai singoli UPP di settore continueranno ad avere un'assegnazione congiunta: espleteranno in maniera prevalente l'attività di supporto alla giurisdizione occupandosi altresì di tutti gli adempimenti preparatori e successivi all'adozione dei provvedimenti giurisdizionali del giudice assegnatario.

I funzionari addetti all'UPP servizi trasversali continueranno ad operare per il raggiungimento di obiettivi qualitativi quali:

- 1) monitoraggio statistico e monitoraggio relativo alle situazioni patologiche di lavorazione dei fascicoli (es. false pendenze, adempimenti non scaricati ecc.);
- 2) accompagnamento alla digitalizzazione dell'ufficio e all'innovazione;
- 3) coordinamento delle attività amministrative inerenti al PNRR.

Anche per il corrente anno, di concerto con il Capo dell'Ufficio verranno fissati gli obiettivi che ciascuno dei funzionari addetti all'UPP dovrà conseguire nel corso dell'anno 2025 in termini sia di contributo alla produttività del singolo magistrato che di contributo all'attività di cancelleria strettamente correlata.

L'attività espletata dagli addetti, cristallizzata nelle schede obiettivo annuali, sarà sottoposta all'analoga attività di monitoraggio semestrale e annuale prevista per il personale amministrativo in servizio a tempo indeterminato.

Implementazione servizio di monitoraggio continuo -

Così come previsto nel Progetto organizzativo di questo ufficio giudiziario, l'UPP per i servizi trasversali, anche per l'anno 2025, si occuperà del monitoraggio statistico e del monitoraggio relativo alle situazioni patologiche di lavorazione dei fascicoli (es. false pendenze, adempimenti non scaricati ecc.).

Il personale addetto ai servizi di monitoraggio avrà cura di effettuare un controllo sulla tenuta dei registri di cancelleria sotto il profilo della correttezza e tempestività nell'inserimento dei dati, dell'attivazione delle iniziative necessarie e della verifica periodica dello stato di avanzamento degli obiettivi e delle azioni.

Come già avvenuto per l'anno 2024 anche per l'anno corrente si prevede un monitoraggio trimestrale dell'attività svolta dagli addetti UPP, suddivisa per macro attività, i cui dati saranno successivamente utilizzati per verificare l'apporto dato alla produttività del loro magistrato assegnatario. I risultati di tale monitoraggio, oltre che per la verifica del raggiungimento degli obiettivi del progetto organizzativo, verranno pubblicati sul sito istituzionale del Tribunale a seguito dell'eliminazione dei dati personali.

I dati per quest'ultima attività di monitoraggio verranno acquisiti tramite l'applicativo Microsoft Forms, fornito dal Ministero della Giustizia, adattato sulla base sia del settore di assegnazione che dalle macroattività omogenee svolte dagli addetti UPP.

I target quantitativi fissati saranno oggetto di continuo monitoraggio a cadenza trimestrale e potranno essere oggetto di modifica e/o revisione con cadenza annuale, in considerazione sia del raggiungimento o meno degli obiettivi fissati che di eventuali modifiche organizzative sopravvenute. Con particolare riferimento al settore civile/lavoro, le periodiche rilevazioni statistiche verranno valorizzate dai dati numerici che evidenziano e rendicontano anche l'apporto di ogni Funzionario UPP.

Per il settore penale, le indagini statistiche riguarderanno i procedimenti monocratici e collegiali, nonché i procedimenti gip-gup pendenti alla data di estrazione, con la specifica del Giudice designato, sia togato che GOP, e delle false pendenze da attenzionare. Attraverso tale estrapolazione statistica verranno così messe in evidenza le pendenze complessive dell'Ufficio alla data di rilevazione, permettendo, altresì, seppur nel settore penale non sia fissato come obiettivo lo smaltimento dell'arretrato, bensì la riduzione del disposition time, di procedere ad un'elaborazione dei dati tale da evidenziare i procedimenti ultratriennali.

PNRR – revisione del target relativo alla digitalizzazione dei fascicoli giudiziari (dal 2016 al 2006 e riconsegna o distruzione dei fascicoli di parte) (c.d. M1C1 — Sub-investimento 1.6.2 con scadenza giugno 2026).

Come noto, anche con riferimento alla digitalizzazione, a seguito della rinegoziazione, è stato rivisto il target: è stato ridotto il numero complessivo dei fascicoli da digitalizzare ma è stato esteso l'arco temporale di riferimento. Per il settore civile è stata prevista la digitalizzazione anche dei fascicoli definiti e iscritti dal 2016 al 2006, inoltre è stata estesa la digitalizzazione anche ai fascicoli giudiziari inerenti i procedimenti di natura penale cui dovrebbe seguire un impatto indiretto sulla riduzione dei tempi processuali.

Digitalizzazione fascicoli civili

Nello specifico, l'Ufficio nel corso del 2024 ha provveduto alla dematerializzazione dei fascicoli giudiziari civili ancora ibridi o cartacei, iscritti, definiti o pendenti alla data del 1 luglio 2016.

Al 31.12.2024, rispetto all'obiettivo minimo previsto dal PNRR per il settore civile di 28.110 fascicoli full digital l'ufficio ha ampiamente superato la milestone indicata con la dematerializzazione di n. 43.322 fascicoli full digital.

Per l'anno 2025, il target PNRR previsto è di n. di 54.842 fascicoli da digitalizzare entro il 31.12.2025.

Per il raggiungimento di tale obiettivo si ritiene, in primo luogo, opportuno assegnare n. 2 operatori

data entry che si occuperanno in via esclusiva dell'attività di digitalizzazione; in secondo luogo, si prevede la partecipazione, in via residuale, del personale amministrativo delle cancellerie civili e degli addetti all'UPP, relativamente ai fascicoli dagli stessi lavorati e di competenza del loro magistrato assegnatario. Gli addetti UPP verificheranno la completa digitalizzazione del fascicolo e laddove fossero presenti atti cartacei si occuperanno della materiale digitalizzazione degli stessi.

Per l'anno 2025 si prevede, altresì, un maggiore sforzo nella digitalizzazione dei fascicoli delle cancellerie delle esecuzioni e dei fallimenti, prevedendo anche una riorganizzazione dell'attività svolta dall'operatore di scansione esterno in servizio presso questo Ufficio.

In considerazione degli obiettivi già raggiunti, si ritiene possibile raggiungere un target di fascicoli civili digitalizzati (contenzioso ordinario e lavoro), per l'anno 2025 pari a n. 57.500 fascicoli, superiore a quello previsto per il raggiungimento della milestone PNRR.

In ragione della previsione di target quantitativi di digitalizzazione si prevede che un tecnico di amministrazione si occupi, mediante utilizzo di Pacchetto Ispettori integrato dall'utilizzo di Sicid, dell'attività di monitoraggio della digitalizzazione dei fascicoli civili con cadenza mensile.

Digitalizzazione fascicoli penali

Nel settore penale, in considerazione dell'entrata in vigore della riforma "Cartabia" e dell'uso del nuovo applicativo APP, si ritiene opportuno operare una ulteriore accelerazione della digitalizzazione, con un utilizzo maggiore del TIAP, incrementando l'inserimento degli atti e di conseguenza rendendo possibile un aumento esponenziale delle notifiche tramite APP/Tiap.

Analogamente a quanto previsto per il settore civile, si prevede la digitalizzazione, ed il mantenimento dello stato "full digital", di tutti i fascicoli penali, del dibattimento penale e GIP/GUP, pendenti iscritti dall'anno 2022 all'anno 2024 (2500/3000). A tale obiettivo verranno destinati, n. 1 operatore data entry per la sezione GIP/GUP e tutto il personale di cancelleria assegnato alle sezioni e all'ufficio Gip-gup, tra cui gli addetti all'Ufficio per il processo relativamente ai fascicoli dei magistrati assegnatari che si occuperanno del mantenimento dei fascicoli in forma digitale, operando la materiale scansione, ove si rendesse necessaria. L'attività di digitalizzazione nel settore penale riguarderà anche i fascicoli definiti dal 2018 a ritroso dei quali si occuperà l'operatore esterno assegnato a questo ufficio con decorrenza dal e la cui attività viene costantemente monitorata dal dec.

In ragione della previsione di target quantitativi di digitalizzazione si prevede che un tecnico di amministrazione si occupi, mediante la creazione di appositi form dell'attività di monitoraggio della digitalizzazione dei fascicoli penali curata dal personale con cadenza mensile.

OBIETTIVI SETTORE AMMINISTRATIVO

Attività di formazione del personale

In ottemperanza alla Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 21/01/2025, avente ad oggetto la “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.”, e in osservanza all’atto di indirizzo del Ministro della Giustizia al punto n.1 “Valorizzazione delle risorse umane”; questo Ufficio per l’anno 2025 intende attuare una programmazione dell’attività di formazione del personale per settore di appartenenza.

La formazione di tutto il personale deve perseguire l’obiettivo di accrescere le conoscenze e le competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi individuali e generali di performance, al fine di accrescere il valore personale di ognuno, creare valore pubblico e conseguire gli obiettivi del PNRR.

La formazione “obbligatoria” nella misura di almeno 40 ore nell’arco dell’anno per ciascun dipendente, prevista dalla Direttiva, sarà oggetto di attenta pianificazione. Tale attività, dopo una prima e attenta analisi dei fabbisogni per unità di personale e per settore di appartenenza, si svilupperà in una formazione continua che interesserà l’intero anno. L’obiettivo finale da raggiungere si concretizzerà nell’acquisizione da parte di tutto il personale coinvolto di quelle competenze trasversali richieste alla PA per l’attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR.

Oltre alla formazione relativa alla transizione digitale è stata altresì avviata e proseguirà nel corso del corrente anno la formazione relativa alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37). I diversi percorsi formativi, organizzati dalla Corte d’Appello di Palermo e gestiti da ERGON Ambiente e Lavoro, in adesione alla Convenzione Consip “Gestione integrata salute e sicurezza per le PPAA ed.4- Lotto 9 (Calabria e Sicilia)”, saranno oggetto di apposita pianificazione che vedrà coinvolto tutto il personale amministrativo.

Tale percorso formativo, iniziato nel 2024 con il Corso lavoratori parte generale di 4 h, proseguirà nel 2025 con il Corso lavoratori parte specifica rischio medio di 8 h, rivolto a tutti e articolato in diversi moduli formativi da svolgere in modalità Webinar sincrono e asincrono con test di valutazione finale e rilascio di relativa certificazione.

Le esigenze di formazione di ogni singolo dipendente in funzione del ruolo ricoperto e del suo potenziale piano di sviluppo professionale, evidenziate dall’analisi dei fabbisogni individuali, verranno inserite nel redigendo piano di formazione che vedrà coinvolti tutti i funzionari con ruoli apicali in servizio. Nel piano di formazione verranno inseriti i moduli formativi per argomento messi a disposizione dal portale e-learning del Ministero della Giustizia; i corsi per i Funzionari forniti

dalla SNA; i webinar organizzati da Formez PA e, soprattutto, dai diversi percorsi presenti sulla piattaforma Syllabus.

Attraverso i percorsi offerti dalla piattaforma Syllabus, ciascun dipendente dovrà acquisire quelle competenze di base per un utilizzo consapevole ed efficace delle tecnologie digitali e dell'IA nel lavoro pubblico, per l'attuazione di specifici processi di digitalizzazione, per la progettazione, l'implementazione e il governo di soluzioni digitali e tecnologiche innovative; nonché quelle competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità.

Il funzionario responsabile della formazione avrà il compito di assegnare i percorsi formativi presenti su Syllabus ad ogni dipendente o a gruppi di dipendenti, tenendo conto delle funzioni svolte da ognuno nell'organizzazione dell'ufficio e delle competenze da acquisire.

Tutta l'attività di formazione, fruita con qualsiasi modalità, sarà oggetto di specifici obiettivi di performance individuale, verrà monitorata e rendicontata in itinere e al termine del periodo ai responsabili di cancelleria e da questi ai referenti.

Incremento produttività Ufficio del Funzionario Delegato e Ufficio Spese di Giustizia

Per l'anno 2025, in ragione delle recenti disposizioni normative in materia di riduzione dei tempi di pagamento della PA di cui all'art.4-bis, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, obiettivo primario dell'Ufficio sarà quello di garantire, compatibilmente con la disponibilità finanziaria sul capitolo di bilancio 1360, i tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente (30 giorni dall'accettazione della fattura) e di ridurre l'attuale gap in PCC determinatosi, per l'appunto, a causa dei ritardi nelle assegnazioni di bilancio da parte del Ministero e alla mancata assegnazione dei fondi dell'intero III quadrimestre del 2024.

Per tale ragione, si prevede di effettuare pagamenti per spese di giustizia a valere sul capitolo di bilancio 1360 per euro 9.000.000,00 circa, entro il termine previsto dalla normativa vigente, e di ripianare, nel contempo, la posizione debitoria del 2024, dovuta alla mancata assegnazione fondi per euro 2.500.000,00 circa.

Al fine di raggiungere i suindicati obiettivi, oltre che di implementare ulteriormente l'efficienza dell'Ufficio Spese di Giustizia, si prevede una riorganizzazione della modalità di richiesta delle fatture da parte degli operatori dell'Ufficio Spese di Giustizia mediante le funzionalità del nuovo applicativo SPEDiGius, che entrerà in funzione nel mese di maggio del c.a..

Tale nuovo sistema, infatti, prevede la trasmissione automatica di una pro forma di fattura al beneficiario ogni qualvolta riceve dall'operatore l'input della variazione di stato del decreto da lordo a esecutivo.

Al fine di mantenere elevato lo standard di produttività, anche per quest'anno, si prevede il contributo degli addetti UPP, destinati ai servizi trasversali, sia nell'ufficio decreti di liquidazione che nell'ufficio spese di giustizia.

Formazione nuovo applicativo SPediGIUS

A seguito della nota del Ministero della Giustizia m_dg.DOG.27/09/2024.0235853 relativa al “Nuovo applicativo per la gestione delle Spese di giustizia. Diffusione, orientamento e formazione all'utilizzo del nuovo applicativo SIAMM-LSG”, si è dato avvio alle attività di orientamento iniziale del personale in servizio nelle diverse cancellerie, al fine di diffondere la conoscenza del nuovo applicativo e consentirne un utilizzo corretto e consapevole.

La revisione dell'applicativo SIAMM-ARSPG attualmente in uso per la registrazione e gestione degli eventi relativi alle Spese di Giustizia interesserà, infatti, sia il settore civile che penale relativamente alle spese anticipate, spese prenotate, foglio delle notizie e recupero del credito.

Tutto il personale delle diverse cancellerie dovrà seguire i percorsi di formazione previsti, sia online in modalità asincrona attraverso la piattaforma e-learning Giustizia, sia in presenza su base distrettuale.

La formazione distrettuale è stata programmata prevedendo tre giorni di lavoro nel mese di maggio, per complessive 7 ore per ciascun ambito: “Spese anticipate”, “Foglio notizie” e “Spese prenotate”, e “Recupero crediti”, e riguarderà i responsabili della terza area dei diversi servizi coinvolti.

L'utilizzo del nuovo applicativo, con nuove modalità di gestione dell'intero fascicolo in tutte le sue fasi e sin dall'origine, coinvolgerà tutte le cancellerie in maniera trasversale e richiederà nuove modalità di esecuzione e comunicazione dati fra i diversi settori coinvolti.

Con l'introduzione del nuovo SPediGIUS, prevista per il mese di maggio del corrente anno, l'Ufficio spese di giustizia si attiverà per implementare l'utilizzo delle nuove funzionalità quali, in particolare, quella di allegazione degli atti che compongono il fascicolo spese.

Interventi di manutenzione del Palazzo di Giustizia

Climatizzazione estiva ed invernale

Nel corso del 2024 è stato completato l'iter autorizzativo del progetto e ad inizio 2025 si è avviato il procedimento di affidamento dei lavori, che condurrà, nelle previsioni contrattuali, all'ammodernamento del sistema di climatizzazione entro l'anno corrente, fatte salve le ipotesi di problemi oggi non preventivabili.

La Segreteria della Conferenza Permanente provvederà, nel corso dell'anno, a tutti gli incombeni dell'attività amministrativa correlata all'esecuzione del progetto.

Manutenzione edile del Palazzo di Giustizia

Facendo seguito agli interventi di manutenzione edile avviati e completati nel corso dell'anno appena trascorso, si prevedono per l'anno corrente i seguenti interventi:

- intervento di complessivo rifacimento della copertura del Palazzo di Giustizia a cura del Manutentore Unico, il cui progetto sarà presentato entro la fine del mese di febbraio;
- la messa a punto definitiva a cura di tecnici del DAP, con la collaborazione tecnica della struttura tecnica della Conferenza Permanente Distrettuale, l'intervento per ripristinare le celle ed i percorsi dedicati che conducono i detenuti dall'autorimessa alle aule di udienza;
- la realizzazione di una messa in sicurezza della parte di autorimessa, fronte strada (zona Procura) soggetta al pericolo costante di distacco di intonaco con rischi per l'incolumità delle persone e per gli automezzi ivi allocati.

OBIETTIVI SETTORE CIVILE

Restituzione e scarto atti di parte contenuti nei fascicoli del settore civile contenzioso e del settore lavoro e contestuale digitalizzazione

È stato rilevato, all'interno dei fascicoli presenti negli archivi del settore civile contenzioso e del settore lavoro, un gran numero di fascicoli di parte non ritirati.

Per i fascicoli di parte non ritirati, qualora non fossero decorsi i termini di cui all'art. 2961 c.c., si prevede la restituzione e, in caso contrario, lo scarto.

Come noto, ai sensi dell'art. 2961 c.c., i cancellieri sono esonerati dal rendere conto degli incartamenti relativi alle liti dopo tre anni da che queste sono state decise o sono altrimenti terminate. Si rende necessario, pertanto, procedere alla restituzione dei fascicoli di parte non ritirati o allo scarto di tutti i fascicoli di parte non ritirati, verificando il decorso dei termini di cui all'art. 2961 c.c., anche al fine di liberare spazio all'interno dei locali archivi.

Per i fascicoli di parte per cui siano decorsi i termini di cui all'art. 2961 c.c., si prevede l'invio di una comunicazione mensile al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati contenente i numeri di R.G. dei fascicoli di parte da scartare e l'assegnazione di un breve termine per il ritiro prima dello scarto.

Per gli altri fascicoli da restituire si prevede, invece, che le cancellerie trasmettano una comunicazione alle parti costituite affinché procedano al ritiro.

Per il settore civile contenzioso si prevede la restituzione di circa 3000 fascicoli di parte e lo smaltimento di circa 6000 fascicoli di parte per i quali siano decorsi 3 anni dalla definizione della causa.

Per il settore lavoro si prevede la restituzione di circa 1.100 fascicoli di parte e lo smaltimento dei

circa 5.000 fascicoli per cui siano decorsi i termini di cui all'art. 2961 c.c..

Si prevede l'assegnazione di alcune unità di personale, interne al settore civile contenzioso e al settore lavoro, che si occuperanno dell'individuazione dei fascicoli contenenti atti di parte da scartare, della comunicazione alle parti costituite per il ritiro ed all'eventuale attività propedeutica allo scarto.

Inoltre, al fine di rendere più efficiente la procedura di digitalizzazione, tale personale, a seguito del ritiro o dello scarto degli atti di parte, segnalerà i fascicoli al personale che si occupa di digitalizzazione al fine di rendere totalmente digitale gli stessi.

OBIETTIVI SETTORE PENALE

Progetto triennale destinazione corpi di reato inevasi – incidenti di esecuzione a seguito della omessa pronuncia sui beni in sequestro

Prosegue anche per il 2025 il progetto volto a ridurre la corposa pendenza che negli ultimi anni si è registrata presso l'Ufficio Corpi di reato. Grazie alla task-force costituita nel corso dell'anno 2024, la pendenza è stata abbattuta nella misura del 15% passando da n. 6467 reperti (di cui 5783 ordinari e 684 di valore) a n. 5525 (di cui 4914 ordinari e 611 di valore).

L'ufficio ha provveduto alla destinazione di n.1305 reperti (di cui 1186 ordinari e 119 di valore) a fronte di una sopravvenienza annuale di n.363 reperti (di cui 317 ordinari e 46 reperti di valore).

Al netto dei corpi di reato sopravvenuti la pendenza storica risulta pari a n. 5162 reperti (di cui 4597 ordinari e 565 di valore).

Nel corso del 2025 l'ufficio si propone di ridurre ulteriormente tale pendenza nella misura del 10-15% intervenendo, laddove in sentenza non sia contenuto provvedimento di destinazione di corpi di reato, a segnalare alla Procura la necessità di attivare i relativi incidenti di esecuzione.

In particolare l'ufficio si propone di segnalare alla Procura la richiesta di attivare n.500 incidenti di esecuzione; si propone altresì di eseguire n.269 provvedimenti di destinazione afferenti a corpi di reato già segnalati alla Procura; e, infine di versare alla Serimant n.350 reperti relativi ad armi e munizioni.

Tale attività vedrà il coinvolgimento: dell'Ufficio Corpi di reato (formato dal Funzionario Responsabile dell'Ufficio, da un Assistente giudiziario e da un Operatore); del Tecnico di Amministrazione dell'Area Penale; dei Funzionari Responsabili della Sezioni I e II; dal Capo Settore GIP GUP; dei Funzionari responsabili degli incidenti di esecuzione; della locale Procura della Repubblica presso il Tribunale di Agrigento per quanto di propria competenza.

Anche per l'anno 2025, relativamente ai reperti per i quali si dovrà ricostruire la relativa documentazione si seguirà il seguente piano operativo:

- riscontro con i registri cartacei e/o informatici al fine dell'individuazione del procedimento in cui risulta ancora in sequestro il corpo di reato con conseguente aggiornamento dello stato del procedimento;
- consequenziale riscontro dei procedimenti terminati con provvedimento irrevocabile;
- in caso di riscontro positivo, estrazione del provvedimento definitivo e di tutti gli atti necessari all'avvio del relativo incidente di esecuzione;
- messa in esecuzione della ordinanza definitiva del procedimento di esecuzione che ha deciso sulla sorte del bene in sequestro;
- annotazione sul registro cartaceo e/o scarico relativa movimentazione definitiva.

Processo penale telematico – Avvio di APP

Nel percorso di implementazione dei sistemi per il processo penale telematico, la DGSIA ha realizzato il nuovo Applicativo del Processo Penale Telematico (APP) che consente la gestione completamente telematica del flusso di lavoro e degli interscambi informativi e documentali tra Forze dell'ordine, Procure della Repubblica e Gip, relativi alle intercettazioni e alle richieste interlocutorie tipiche della fase delle indagini preliminari, ma che è destinato a governare tutti i flussi del processo penale.

Il sistema in parola ha utilizzato una nuova piattaforma e una nuova infrastruttura di gestione e conservazione documentale (Mercurio), che consentirà la dismissione del vetusto applicativo Tiap-Document@.

L'applicativo consente:

- la redazione semplificata, tramite collegamento diretto all'applicazione Word online, di atti nativi digitali, fornendo a tal fine un nutrito gruppo di modelli standard; in alternativa, è possibile caricare un atto "dall'esterno", cioè autonomamente redatto dall'utente, firmato digitalmente e depositato mediante il medesimo applicativo (a tale riguardo si rileva che APP mette anche a disposizione la funzionalità di firma remota, ossia senza necessità di dispositivo di firma e senza necessità di smart card);
- la ricerca e lo studio dei documenti dei fascicoli;
- la formazione e la gestione del fascicolo informatico, che si implementa attraverso gli atti formati nei modi su indicati così come attraverso l'acquisizione automatica degli atti provenienti dal Portale delle Notizie di Reato (PNDR) e dal Portale Deposito Atti Penali (PDP).

Al fine di avviare in modo efficace il nuovo applicativo, si prevedono, per il personale amministrativo, i seguenti obiettivi:

- gestione di tutti i fascicoli, iscritti dal 2025, esclusivamente tramite APP

- redazione, firma digitale e deposito mediante APP, di tutti i verbali in formato digitale;
- esecuzione delle notifiche, ove possibile, tramite APP.

Tutta l'attività suindicata sarà oggetto di specifici obiettivi di performance individuale, verrà monitorata e rendicontata in itinere e al termine del periodo ai responsabili di cancelleria.

4. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

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

a) La legge n. 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. n. 165/2001) tra le misure di prevenzione della corruzione riconosce un ruolo importante ai **codici di comportamento** che costituiscono lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle per la migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione. Il codice di comportamento, recentemente adottato dal Ministero della Giustizia con D.M. 23 febbraio 2018, ha tradotto in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 persegue con misure di tipo oggettivo ed organizzativo. Tale Codice di Comportamento è stato pubblicato sul sito ufficiale del Tribunale di Agrigento e comunicato a mezzo e-mail a tutti i dipendenti in servizio.

b) Anche **la rotazione del personale** è una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa e conseguenti alla protrazione nel tempo della permanenza dei dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Essa rappresenta altresì allo stesso tempo un criterio organizzativo munito di caratteristiche tali da potere contribuire alla formazione del personale, accrescendone le conoscenze e la preparazione professionale, e da dover essere, di conseguenza, accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione del lavoratore. Tale misura in questo ufficio giudiziario è stata adottata nei limiti strettamente correlati all'esigenza opposta di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa nonché di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche e soprattutto quelle con elevato contenuto tecnico.

c) Con il d.lgs. n. 97/2016 il vecchio accesso civico è stato esteso anche ai dati e ai documenti ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, configurandosi così un **diritto di accesso civico generalizzato**, tendenzialmente onnicomprensivo, per cui tutti i documenti e i dati delle pubbliche amministrazioni sono pubblici e da considerarsi patrimonio della collettività. Con le "Linee guida operative concernenti le modalità di presentazione, trattazione e decisione delle

richieste di accesso civico generalizzato”, in conformità alle indicazioni della circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, il Ministero della Giustizia ha dato indicazioni operative di carattere esclusivamente procedurale per gli uffici centrali e periferici di questa amministrazione, al fine di procedere ad una gestione uniforme delle domande di accesso civico generalizzato.

d) Da segnalare, altresì, l'utilizzo a pieno regime da parte dell'Ufficio Giudiziario di Agrigento, quale articolazione periferica del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del sistema SIGEG (Sistema Informativo della Gestione degli Edifici Giudiziari). Tale sistema contiene tutte le informazioni che riguardano gli immobili utilizzati dal Ministero – D.O.G. e dagli Uffici giudiziari, la relativa manutenzione, i contratti di acquisizione di beni e servizi con fondi della citata Direzione Generale e la programmazione triennale prevista dal Manutentore Unico. L'ufficio per ogni singola procedura di acquisizione di beni e/o servizi ha curato l'immissione dei dati in questo sistema che, collegato al nuovo modello di gestione delle spese di funzionamento, costituisce un elemento di grande novità. La pubblicazione delle relative informazioni, aggregate per Distretto di Corte di Appello con filtri che permettono molteplici operazioni di analisi, consentono di evidenziare la tipologia ed i costi sostenuti a livello distrettuale per ciascun servizio.

e) Occorre, infine, segnalare che nell'anno 2023 è stato comunicato a tutti i dipendenti in servizio presso il Tribunale il codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia, adottato con Decreto Ministeriale del 18/10/2023.

Agrigento,

Il Dirigente Amministrativo
Rosanna Grisafi

Il Presidente Reggente
Alfonso Malato