



TRIBUNALE DI CROTONE
PRESIDENZA

Prot.

2214

MINISTERO della GIUSTIZIA
Dipartimento Organizzazione Giudiziaria -
Direttore Generale e Capo dipartimento
ROMA

e, p.c., Al Presidente della Corte d'Appello
CATANZARO

Al Procuratore della Repubblica
CROTONE;

Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di
CROTONE

Al Presidente di sezione ed ai magistrati in
servizio presso il Tribunale di Crotone

Al personale amministrativo ed alle RSU
SEDE

Oggetto: Programma delle attività annuali da realizzare nel 2025 ai sensi del d.lgs.
240/2006

Il decreto legislativo 25 luglio 2006 n. 240 individua, all'art.4, quale momento di raccordo tra l'attività giudiziaria e quella amministrativa, la redazione del programma annuale delle attività, di concerto tra il Magistrato Capo dell'Ufficio ed il Dirigente Amministrativo.

La programmazione coerente delle priorità di intervento, ferme le risorse umane e strumentali disponibili, garantisce il corretto svolgimento di tutti i compiti affidati all'Ufficio giudiziario ed assicura il raggiungimento dei risultati fissati, secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia ed etica. L'indispensabilità di definire le coordinate di un planning d'azione si coglie, infatti, per un verso, sotto il profilo della tempestività dell'intervento riferito, avuto riguardo a consistenti risparmi di spesa, per altro verso sotto l'egida della trasparenza, canone di valutazione dei comportamenti ascrivibili alla pubblica amministrazione.

L'art. 2 del d.lgs 240/2006 dispone che "il dirigente amministrativo preposto all'Ufficio giudiziario è responsabile della gestione del personale, da attuare in coerenza con gli indirizzi del magistrato capo dell'Ufficio e con il programma annuale delle attività di cui all'art. 4".

L'art. 3 d.lgs 240/06, al punto 2, dispone "il dirigente preposto all'ufficio giudiziario è competente ad adottare atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, anche nel caso in cui comportino oneri di spesa, nei limiti individuati dal provvedimento di assegnazione delle risorse di cui al comma 1".

La normativa in esame, in prima applicazione, ha trovato interpretazione nelle circolari ministeriali a firma del Capo Dipartimento 30 ottobre 2006 e 13 aprile 2007 e dalla risposta a specifico quesito da parte del Consiglio Superiore della Magistratura del 26 gennaio 2007 prot. P2050/2007. Dalla sopra richiamata nota del C.S.M. appare come "la nuova disciplina della dirigenza degli uffici giudiziari introdotta con d.lgs 25 luglio 2006 n 240 è informata a criteri di netta distinzione tra le attribuzioni del magistrato dirigente l'ufficio e le attribuzioni del dirigente amministrativo. Al primo spettano la titolarità e la rappresentanza dell'ufficio nonché l'adozione dei provvedimenti concernenti l'organizzazione dell'attività giudiziaria e con i rappresentanti degli altri Uffici giudiziari (art. 1). Il dirigente amministrativo è autonomamente responsabile della gestione delle risorse umane (art. 2) e delle risorse finanziarie e strumentali dell'Ufficio (art.3). Il coordinamento tra l'attività giudiziaria e l'attività del personale amministrativo interviene nel momento della redazione del programma annuale da parte del magistrato capo dell'ufficio giudiziario unitamente al dirigente amministrativo ad esso preposto".

L'art. 4 ha, quindi, previsto "il programma delle attività annuali", quale strumento di organizzazione dell'ufficio risultante, nella sua stesura, dalla collaborazione tra il magistrato capo dell'ufficio ed il dirigente amministrativo, a mezzo del quale gli stessi, entro il 15 febbraio di ogni anno, definiscono il piano delle attività da svolgere nel corso dell'anno medesimo, indicando le priorità di intervento, tenuto conto delle risorse umane e strumentali disponibili a supporto dell'attività giurisdizionale e di interrelazione con utenti interni (altri uffici giudiziari) ed esterni.

Per poter garantire ottimali "standard" di efficienza, gli uffici devono poter contare su risposte rapide e certe in relazione ai fabbisogni relativi a risorse economiche e strumentali.

La programmazione annuale deve, inoltre, tenere conto delle novità normative e degli indirizzi ministeriali, in materia di pubblico impiego e gestione del personale amministrativo e nello specifico del decreto legislativo 198/2009 e del decreto legislativo 150/09, ai sensi dei quali nella gestione degli Uffici pubblici vanno definiti gli indicatori degli standard di qualità della struttura e la redazione del piano della *performance*, nonché, da ultimo, del D.M. 10-5-2018, che ha approvato la revisione del "Sistema di misurazione e valutazione della *performance*".

E' da tale percorso, già tracciato in parte dal legislatore, che deve prendere le mosse il Programma annuale delle attività del Tribunale di Crotone, che anche quest'anno sarà predisposto solo dal Presidente del Tribunale, stante la mancata copertura del posto di Dirigente amministrativo. vacante ormai da sette anni.

Premesso quanto sopra, per l'anno 2025, viene redatto il seguente programma delle attività, con indicazione delle priorità di intervento, tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e, ai fini della valutazione della performance dei dipendenti e delle liquidazioni delle indennità accessorie, individuando gli indicatori relativi agli standard di qualità dell'Ufficio e al raggiungimento degli obiettivi

1. ANALISI DEL CONTESTO

RISORSE UMANE E MATERIALI DISPONIBILI

PERSONALE GIUDIZIARIO

Il Tribunale di Crotone ha sede in un immobile costruito negli anni '70.

Nella disponibilità del Tribunale ci sono anche due immobili ove hanno sede gli uffici del Giudice di Pace, i locali UNEP, e un deposito adibito ad archivio. Nel gennaio 2018, dopo oltre un decennio di occupazione *sine titolo* di un ulteriore immobile preso in locazione dal Comune di Crotone, è stato realizzato il trasferimento dell'UNEP e delle sezioni di P.G. presso lo stesso edificio in cui ha sede l'Ufficio del Giudice di pace di Crotone, che, fino a quel momento, era utilizzato solo parzialmente.

Tale operazione, avviata qualche anno addietro, ha consentito di realizzare un notevole risparmio per l'Erario, che era gravato del costo di due canoni di locazione, per locali parzialmente utilizzati.

Gli Uffici del Tribunale e della Procura di Crotone sono ubicati all'interno del Palazzo di Giustizia, sito in Piazza Luigi Calabresi (già via Vittorio Veneto, angolo corso Mazzini), in pieno centro città. L'edificio si compone di cinque piani fuori terra e uno seminterrato e non presenta modifiche strutturali di rilievo rispetto al passato, se non per i lavori di efficientamento energetico dell'edificio (cappotto termico e sostituzione infissi), realizzati dal Comune che ne è proprietario, nel 2015. Si tratta di un edificio costruito intorno agli anni '70 e successivamente ampliato, ma oggi insufficiente alle esigenze del personale di magistratura, amministrativo e dell'utenza.

L'ingresso principale è comune a tutti gli uffici ed è dotato di *metal detector* e *termoscanner* a torretta per la rilevazione della temperatura corporea; si apre sul piazzale adibito a parcheggio, delimitato da sbarre di accesso, e sorvegliato da addetti alla sicurezza dell'Istituto di Vigilanza che gestisce il servizio di vigilanza armata, dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 21.00 e il sabato dalle 8.00 alle 15.00; vi è impianto televisivo a circuito chiuso. È presente un accesso riservato al personale. Sono previste, da contratto, saltuari passaggi di pattuglie automontate della società incaricata del servizio di vigilanza durante le ore notturne nei pressi degli uffici Giudiziari anzidetti, unitamente alla sorveglianza delle pattuglie delle Forze dell'Ordine.

Al piano terra del palazzo sono ubicate le aule di udienza civili e penali, con le relative camere di consiglio, la sede dell'Ufficio Corpi di Reato ed alcuni uffici della Procura (ufficio del Casellario giudiziale, sala intercettazioni). Ivi si trova la *sala server* ed un locale uso deposito di materiale d'ufficio.

Le aule d'udienza del piano terra sono dotate di più impianti di fonoregistrazione perfettamente funzionanti per effetto di un recente intervento di manutenzione complessivo. Tra queste l'aula n.3 è deputata alla celebrazione di processi con detenuti, i quali giungono nelle apposite gabbie attraverso un passaggio interno riservato che evita l'ingresso principale, di recente ripristinato e volto a garantire una maggiore sicurezza.

Giova sottolineare al riguardo che, su richiesta dell'Ufficio, il DOG del Ministero della Giustizia, Direzione Generale delle risorse, già nel corso del 2018 ha deliberato il finanziamento di un importante intervento relativo al Palazzo di Giustizia di Crotone, l'adeguamento degli impianti elettrico e antincendio (in corso di esecuzione), per l'importo di oltre 2 milioni di euro, finanziati dal Ministero della giustizia e gestiti dal Provveditorato alle oo.pp. di Sicilia e Calabria.

Al momento l'ufficio dispone di n. 3 aule attrezzate per la videoconferenza dei detenuti, nonché sono state allestite con i dispositivi da utilizzare in tutte le aule penali per la videoregistrazione dei testimoni, prevista dalla riforma "Cartabia".

Al primo piano si trovano aule di udienza civile e GIP-GUP, parte degli uffici della Procura (dibattimento e 415 bis), alcuni locali assegnati al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Crotone ed alla Camera Penale di Crotone, e un'aula assegnata all'Associazione Nazionale Forense. A completamento del primo piano insiste un doppio locale ad uso archivio corrente della Sezione Penale.

Il secondo piano ospita la Sezione Penale: ivi si trova la stanza del Presidente di Sezione, le stanze dei Magistrati, la sub-sezione Gip- Gup e il resto delle cancellerie, in più l'Ufficio Unico Spese di Giustizia.

La Procura della Repubblica occupa per intero il terzo piano (comprende l'Ufficio e la Segreteria del Procuratore, stanze dei Sostituti e uffici amministrativi).

Il quarto piano impegna ancora stanze dei Magistrati, servizi di cancelleria civile.

Il quinto ed ultimo piano ospita la stanza del Presidente del Tribunale, l'Ufficio di Presidenza, la stanza del Dirigente amministrativo (posto allo stato non coperto), i due referenti C.I.S.I.A. - Presidio di Catanzaro - e i restanti servizi di cancelleria. Sono presente sul 5° piano la sala Biblioteca ed il centralino.

Completa l'immobile il piano seminterrato, che ospita parte dell'archivio del Tribunale e della Procura, il deposito dei corpi di reato e un garage ove vengono custodite le vetture di servizio del Tribunale e della Procura. Il garage è anche il luogo fisico ove parcheggia la vettura dell'Istituto penitenziario che accompagna i detenuti all'udienza attraverso il passaggio interno sopra descritto.

Sono presenti quattro impianti elevatori, di cui due ammodernati e altri due di recente installazione (2015). Problematica è la funzionalità piena dell'impianto di climatizzazione: non è sufficiente la pur continua manutenzione ordinaria, considerato che si è reso necessario sollecitare interventi straordinari, in corso di realizzazione.

Necessiterebbero altri locali per far fronte alle esigenze degli operatori e degli utenti. In particolare, **sono assolutamente insufficienti i locali destinati alle cancellerie civili e penali e le aule di udienza.**

PIANTA ORGANICA MAGISTRATI

Il Tribunale di Crotone ha una pianta organica di ventuno giudici togati e undici giudici onorari, oltre al Presidente del Tribunale e ad un Presidente di sezione:

PIANTA ORGANICA NUMERICA			
Funzione	Organico	Vacanti	Presenze Effettive (con presa possesso)
Presidente di Tribunale	1	0	1

Presidente Sezione di Tribunale	1	0	1
Giudice	19	6	13
Giudice Sezione Lavoro	2	1	1

Il Tribunale è diviso in due sezioni:

-la *sezione civile*, cui sono assegnati, secondo le previsioni tabellari vigenti, 12 giudici, oltre al Presidente del Tribunale. Della sezione civile fa parte il settore per le controversie di lavoro e previdenza, non essendo stata istituita autonoma sezione per la mancanza del requisito numerico richiesto dall'art. 46 quinto comma O.G;

-la *sezione penale*, cui sono assegnati 9 giudici, oltre al Presidente di sezione. Della sezione penale fa parte l'Ufficio GIP-GUP, composto da due magistrati, in mancanza del requisito numerico.

A seguito della revisione delle piante organiche degli uffici giudiziari del 2016, che ha visto l'aumento dell'organico del Tribunale di Crotone di una unità, era stata richiesta l'istituzione di un ulteriore posto di Presidente di sezione, da assegnare alla sezione civile del Tribunale, che per le sue dimensioni (dodici magistrati), compresi i due giudici esclusivi del lavoro), giustifica ampiamente l'istituzione del posto di Presidente di sezione. Il Consiglio Superiore ha espresso parere favorevole, anche in occasione della più recente revisione delle piante organiche, in cui l'Ufficio ha chiesto al competente ufficio del Ministero di valutare la "trasformazione" di un posto di giudice civile in un posto di presidente di sezione. Non si è ancora provveduto in tal senso.

La situazione dell'organico reale presso il Tribunale di Crotone, anche nell'ultimo anno ha sofferto di carenze che parzialmente saranno verosimilmente coperte con magistrati di prima nomina. Difatti, da oltre dieci anni, i posti di organico vengono coperti esclusivamente con magistrati di prima nomina, che, provenendo da altre aree geografiche, non appena conseguono la legittimazione necessaria, presentano domanda finalizzata al trasferimento presso sedi più vicine alle zone di provenienza.

Ciò ha generato e genera il formarsi di arretrati e pendenze soprattutto nel settore penale per la necessità, da parte dei Giudici che subentrano nei ruoli del dibattimento penale, di rinnovare lunghe e complesse attività istruttorie.

La situazione è senz'altro migliorata negli ultimi anni sia nel settore civile che in quello penale non essendo più raggiunte soglie di carenze di organico superiori al 40%.

Giova, tuttavia, segnalare che nonostante le criticità derivanti dal continuo turnover dei magistrati e dalla cronica carenza di personale amministrativo (solo di recente sono stati finalmente coperti quasi tutti i posti di cancelliere e funzionario giudiziario), l'attività giurisdizionale del Tribunale di Crotone ha mostrato, comunque, un andamento regolare anche nei momenti più critici a causa delle più volte citate scoperture di organico non registrandosi, in nessuno dei settori della giurisdizione civile e penale, incrementi significativi delle pendenze o una ridotta attività definitoria (come evidenziato nelle ultime relazioni ispettive) ed anzi rientrando il Tribunale di Crotone per il settore civile negli Uffici "Virtuosi".

ANALISI CONTESTO DELLE ATTIVITA' GIUDIZIARIE E RISULTATI CONSEGUITI.

L'obiettivo prioritario del programma di gestione dei procedimenti civili redatto per l'anno 2025 deve essere, come precisato nella delibera del CSM, la progressiva riduzione delle pendenze che riguardano **le controversie pendenti da oltre tre anni** e quelle per la quali la Corte Europea dei Diritti dell'Uomo richiede ai giudici nazionali una diligenza eccezionale, avuto riguardo alla "natura e al valore della causa". Tale obiettivo, infatti, rappresenta anche lo strumento per addivenire ad una riduzione dei tempi del procedimento e quindi, rappresenta una sorta di "*priorità legale*", che deve essere necessariamente inserita nel catalogo degli obiettivi di gestione.

Il programma di gestione per il 2025 si è inserito in un contesto di sostanziale coerenza con **gli obiettivi delineati dalla delibera del CSM su citata, di seguito riportati.**

Ciò posto, in linea con i parametri e le direttive indicati nella citata delibera del CSM, l'obiettivo prioritario, **compatibilmente con la costante situazione di parziale scopertura dell'organico del Tribunale di Crotone,** è quello di ridurre progressivamente il numero di tali controversie e di assicurare anche una celere trattazione di quelle per le quali la Corte Europea dei Diritti dell'uomo richiede ai giudici nazionali una particolare diligenza, e ciò sia per rendere più celere ed efficiente la risposta di giustizia, sia per soddisfare le ragioni di contenimento della spesa pubblica espresse dalla c.d. "*legge Pinto*".

Del resto, come già sottolineato, siffatto obiettivo rappresenta una "priorità legale", essendo anche lo strumento principale di **riduzione dei tempi dei procedimenti (*durata effettiva e disposition time*)**.

Dai dati pubblicati dalla DGSTAT del Ministero della Giustizia, si evince che presso il Tribunale di Crotone, nel 2024, sono stati definiti 3610 procedimenti civili **area SICID** (esclusi gli ATP previdenziali e i provvedimenti del giudice tutelare) a fronte di 3878 procedimenti civili sopravvenuti.

I dati complessivi dell'Ufficio riportano un indice di smaltimento (clearance rate) di 0,93 per il 2024, di 1,06 per il 2023, di 1,09 per il 2022 e di 1,18 per il 2021

Prima di tutto è necessario verificare i **risultati di gestione dell'anno appena trascorso**, caratterizzato, come si è detto, da una costante scopertura dell'organico. Deve infatti rilevarsi che, a fronte di un organico di dodici giudici del settore civile, in realtà nel 2024 sono stati in servizio effettivo un giudice su tre nel settore lavoro (due giudici sono stati in congedo per maternità per gran parte del periodo), un giudice su due nel settore esecuzioni e procedure concorsuali per il primo semestre 2024, due giudici su tre nel settore famiglia e vg (un giudice è stato in congedo per maternità per il primo semestre) e quattro giudici su otto nel settore contenzioso civile (a partire dal secondo semestre 2024).

Dai **dati estratti dal sistema Datawarehouse della giustizia civile** posti a base dell'ultimo programma di gestione dei procedimenti civili e penali, predisposto per l'anno 2025, risulta che il Tribunale di Crotone ha continuato a ridurre in maniera significativa le pendenze ultratriennali, ben al di là delle previsioni dei programmi di gestione predisposti negli ultimi anni, ponendosi tra i primi Uffici giudiziari del distretto.

Alla data del **31.12.2024** presso il Tribunale di Crotone pendevano 260 procedimenti ultra triennali, su una pendenza di 3.068 procedimenti (di cui la maggior parte concentrati nella "macroarea" del contenzioso civile ordinario), circa l'8,50% delle pendenze complessive.

Nel programma di gestione del 2024, così come nel Piano annuale delle attività adottato ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 25 luglio 2006 n. 240, era stato previsto l'obiettivo di completare il processo di smaltimento delle pendenze **ultradecennali**, e di ridurre in modo considerevole le pendenze **ultraquinquennali**, soprattutto nel settore lavoro e previdenza e nel settore delle esecuzioni immobiliari.

Complessivamente, ci si era proposti, compatibilmente con la perdurante scopertura di fatto dell'organico dei magistrati, di conseguire l'obiettivo di ridurre le pendenze ultratriennali in misura non inferiore al 5%.

Ebbene, dai **dati trasmessi dal CSM per la predisposizione del programma di gestione per il 2025**, emerge che i suddetti obiettivi sono stati raggiunti, nonostante le difficoltà in cui si sono trovati ad operare i giudici del settore a causa dei trasferimenti di alcuni colleghi, che hanno

imposto la redistribuzione delle procedure di più risalente iscrizione presenti sui ruoli di tali magistrati.

Alla data del 31.12.2024, presso il Tribunale di Crotone, infatti, erano pendenti n. 260 procedimenti ultratriennali, su una pendenza di 3.068 procedimenti (di cui la maggior parte concentrati nella "macroarea" del contenzioso civile ordinario), circa l'8,50% delle pendenze complessive. Tale dato, peraltro, deve essere letto alla luce delle nuove disposizioni date dal CSM in merito alla formazione del programma di gestione, che prevedono l'estensione dell'obiettivo di smaltimento su 18 mesi (dal 1-7-2024 al 31-12-2025).

E' evidente, pertanto, che le pendenze ultratriennali sono state ridotte.

Quanto ai risultati, davvero considerevoli, realizzati dal Tribunale di Crotone negli ultimi anni, si deve rilevare che le pendenze ultratriennali si sono notevolmente ridotte, anche nel settore più critico, che è quello del **contenzioso civile ordinario (divenute 260, a fronte delle 329 per l'anno 2023), nel quale nel periodo di riferimento a fronte dell'organico tabellare (12 giudici) sono stati in servizio effettivo 8 giudici**, e che vi è una sola pendenza ultradecennale.

In particolare, dai dati trasmessi dal CSM risulta che:

- nel settore **lavoro**, non risultano pendenti cause ultradecennali e le cause ultratriennali sono soltanto 4;
- nel settore **fallimenti e procedure concorsuali ed esecuzioni**, le procedure esecutive immobiliari ultratriennali sono 47, di cui solo 2 ultradecennali; mentre le procedure fallimentari pendenti sono 166, di cui 11 ultradecennali e 24 ultraquinquennali; le altre procedure concorsuali in totale sono 70, tutte iscritte dal 2022;
- nel settore del **contenzioso civile ordinario**, ivi compreso il settore della famiglia e della persona, come si è visto, il numero delle pendenze ultratriennali si è ridotto a 260;

Nel settore **volontaria giurisdizione** le pendenze ultratriennali sono 7.

I Giudici del settore del contenzioso civile ordinario, peraltro, nonostante la perdurante scopertura dell'organico, antepoendo al dato meramente quantitativo quello qualitativo, hanno dedicato le loro energie allo smaltimento delle molte e complesse cause ultraquinquennali, perseguendo dunque in modo corretto il vero obiettivo del passato programma di gestione.

Per quanto riguarda il rendimento dell'Ufficio, le sopravvenienze complessive dell'Ufficio sono state di n. 3.878 procedimenti e le definizioni accertate di 3.610

procedimenti. L'Ufficio, dunque, quest'anno, nonostante la rilevante scoperta di organico, è riuscito a smaltire un numero di affari quasi pari alle sopravvenienze, con indici di ricambio e di smaltimento prossimi alla positività, tra i migliori del distretto.

Esaminando i dati relativi alle singole "macroaree", disponibili al primo semestre del 2024:

Nel **settore famiglia, stato e capacità delle persone** si registra un aumento complessivo delle pendenze, che sono passate da 365 a 449 dal 30.6.2023 al 30.6.2024; tuttavia, deve essere considerato che il numero di giudici è stato nell'intero periodo di riferimento ridotto rispetto all'organico effettivo (due su tre), e che le controversie ultradecennali sono state integralmente definite, mentre quelle ultratriennali decisamente ridotte (sono soltanto 31).

Nel settore dei **procedimenti di lavoro** la pendenza è aumentata da 300 a 644; tuttavia, deve essere considerato che il numero di giudici è stato nell'intero periodo di riferimento ridotto rispetto all'organico effettivo (due su tre), e che le controversie ultradecennali sono state integralmente definite, mentre quelle ultratriennali decisamente ridotte (sono soltanto 5).

Quanto al settore **previdenza e assistenza obbligatoria**, la pendenza si è ridotta da 2180 a 1896 procedimenti.

Nel settore degli affari di **volontaria giurisdizione, non in materia di famiglia e persone**, le pendenze finali sono 34 rispetto alle 37 iniziali, in quanto l'Ufficio riesce a smaltire le sopravvenienze ed ha completamente eliminato le pendenze ultratriennali.

Anche nel settore del **contenzioso civile ordinario**, infine, come si è detto, l'obiettivo di rendimento dell'Ufficio è stato raggiunto, risultando un totale di pendenti finali di 1494 procedimenti a fronte di 1642 iniziali.

Quanto all'obiettivo di ridurre la **durata media dei procedimenti**, i dati disponibili dimostrano una costante riduzione dei tempi di definizione.

Per quanto riguarda il **settore penale**, nelle tabelle di organizzazione relative al quadriennio precedente si indicavano come obiettivi generali dell'Ufficio lo **smaltimento delle pendenze**, l'**aumento dei livelli di produttività** e l'**abbattimento delle pendenze ultratriennali**.

Su tale ultimo obiettivo, sostanzialmente raggiunto, si è già detto nel paragrafo precedente, a proposito dell'analisi dei flussi e delle pendenze del quadriennio precedente.

Per ciò che riguarda i livelli di produttività dell'Ufficio, dalle Relazioni sui programmi di gestione degli anni precedenti è dato evincere quanto segue:

nel settore dibattimentale monocratico:

- dalla data del 1 luglio 2021 sino a quella del 30 giugno 2022 le definizioni sono state pari a n. 1553 processi;
- dalla data del 1 luglio 2022 sino a quella del 30 giugno 2023 le definizioni sono state pari a n. 1.648 processi;
- dalla data del 1 luglio 2023 sino a quella del 30 giugno 2024 le definizioni sono state pari a n. 1.418 processi;
- dunque una media di definizione nell'ultimo triennio di 1.540 processi all'anno, distribuiti tra cinque (sei al massimo per brevi periodi) magistrati togati e due GOP, con continui turn over;

nel settore dibattimentale collegiale:

dal 1 luglio 2021 al 5 dicembre 2022 sono stati definiti n. 112 processi;

dal 1 luglio 2022 al 30 giugno 2023 sono stati definiti n. 73 processi;

dal 1 luglio 2023 al 30 giugno 2024 sono stati definiti n. 80 processi;

- dunque una media di definizione nell'ultimo triennio di 90 processi all'anno, tra cui molti maxi-processi (con oltre venti imputati) distribuiti tra cinque (sei al massimo per brevi periodi) magistrati togati, oltre al Presidente di sezione, con continui turn over;

nel settore GIP-GUP noti:

- dal 1 luglio 2021 a 30 giugno 2022 si è avuto un numero di definizioni pari a n. 2327 procedimenti;

- dal 1 luglio 2022 a 30 giugno 2023 si è avuto un numero di definizioni pari a n. 2.903 procedimenti;

- dal 1 luglio 2023 a 30 giugno 2024 si è avuto un numero di definizioni pari a n. 2.948 procedimenti;

dunque una media di definizione nell'ultimo triennio di 2.726 procedimenti all'anno, distribuiti tra due magistrati, con continui turn over.

In particolare, le rilevazioni statistiche del periodo compreso tra il 1.2.2024 (data di presa di possesso dei Magistrati di prima nomina) e il 16.12.2024 (data di rilevazione dei dati statistici ai fini del programma di gestione 2024-2025), fotografano i seguenti dati per ruolo monocratico:

1) Ruolo dott. Ciociola (trasferito a gennaio 2025 ad altra sede): **278** procedimenti pendenti alla data del 12.12.2024 a fronte di **156** processi definiti dal 1.2.2024 al 16.12.2024;

2) Ruolo dott. Collazzo: **374** procedimenti pendenti alla data del 12.12.2024 a fronte di **218** processi definiti dal 1.2.2024 al 16.12.2024;

3) Ruolo dott. Corvino: **406** procedimenti pendenti alla data del 12.12.2024 a fronte di **205** definiti dal 1.2.2024 al 16.12.2024;

4) Ruolo dott.ssa Daminelli: **419** procedimenti pendenti alla data del 12.12.2024 a fronte di **179** processi definiti dal 1.2.2024 al 16.12.2024;

5) Ruolo dott.ssa Crisci: **354** procedimenti pendenti alla data del 12.12.2024 a fronte di **149** definiti dal 1.2.2024 al 16.12.2024;

6) Ruolo dott.ssa Dattolo (GOP): **118** procedimenti pendenti alla data del 12.12.2024 a fronte di **112** definiti dal 1.2.2024 al 16.12.2024 (definiti dal 1.7.2023 al 30.6.2024: **157**).

7) Ruolo dott.ssa Lastoria (GOP): **73** procedimenti pendenti alla data del 12.12.2024 a fronte di **105** definiti dal 1.2.2024 (data di arrivo dei Mot) al 16.12.2024 (definiti dal 1.7.2023 al 30.6.2024: **130**).

Detti risultati paiono perfettamente in linea con i **carichi esigibili** (di cui alla delibera del Csm del 25 ottobre 2023, così come meglio specificata da ultimo con la delibera del 6 novembre 2024, e della conseguente classificazione del Tribunale di Crotone quale ufficio medio-piccolo):

- per il Tribunale collegiale una media di **13** sentenze per ciascun giudice (con oscillazione tra 8 e 16);
- per il Tribunale monocratico una media di **200** sentenze per ciascun giudice (con oscillazione tra 179 e 225).
- Circa l'Ufficio Gip/Gup una media di **117** sentenze per ciascun giudice (con oscillazione tra 98 e 150);
- una media di **74** ordinanze cautelari personali per ciascun giudice (con oscillazione tra 60 e 100);
- una media di **20** ordinanze cautelari reali per ciascun giudice (con oscillazione tra 10 e 33);
- una media di **1032** altri provvedimenti (comprese le archiviazioni) per ciascun giudice (con oscillazione tra 843 e 1300).

In definitiva, se pur l'obiettivo dello smaltimento delle pendenze (tutte infratriennali peraltro), dovute (come argomentato al paragrafo precedente) al sensibile aumento delle sopravvenienze, non è stato raggiunto, tenuto conto delle gravi e cicliche scoperture di

organico che, costantemente negli anni passati, si sono registrate presso il Tribunale di Crotone; al contrario, devono ritenersi pienamente raggiunti gli ulteriori obiettivi del buon rendimento e dei buoni livelli di produttività (che non possono comunque superare il limite dei carichi esigibili); nonché dell'abbattimento delle pendenze ultratriennali.

UNEP

L'UNEP di Crotone ha sede in Piazza Umberto I n.42 ed occupa circa 350 mq complessivi della struttura.

Gli Uffici sono ubicati al secondo e terzo piano dello stabile, ove vi sono anche gli Uffici del Giudice di Pace, con spazi organizzati su n. 5 stanze e n.3 servizi igienici. Le tre stanze poste al terzo piano sono occupate dai Funzionari e gli Ufficiali Giudiziari; al secondo piano vi è la stanza, preceduta da anticamera con sportelli per il front-office, ove sono ubicati gli assistenti, nonché il funzionario di turno addetto alla ricezione e consegna degli atti; l'altra stanza è occupata dal Funzionario Dirigente.

Tutti i locali sono strutturati ed adeguati alle esigenze di servizio. L'igiene, la pulizia, le dotazioni di sicurezza sono in linea con il servizio assicurato nei restanti uffici dell'edificio giudiziario ed esiste un buon sistema di climatizzazione. L'Ufficio usufruisce di una porzione dell'archivio in uso agli Uffici del Giudice di Pace, posto al piano terra dello stesso stabile, attrezzato di scaffalature a parete in metallo.

L'UNEP esegue le richieste della parti private e degli uffici giudiziari in tutti i 27 comuni della Provincia di Crotone e in un comune della provincia di Catanzaro, ricompresi nel circondario del Tribunale di Crotone, con percorrenze lunghe e disagiate la maggior parte su strade provinciali e parte sulla S.S. 106 di cui è nota la pericolosità e i tempi lenti di percorrenza.

L'ufficio ha in servizio 8 unità a fronte delle 22 unità previste in organico.

Per l'anno 2025 in proseguo della sperimentazione e dell'avvio fatti nell'anno precedente per la ricezione telematica del deposito delle richieste di notificazione ed esecuzioni, l'ufficio si prefigge di:

- normalizzare l'accettazione delle richieste telematiche di notificazione e di esecuzione già sperimentate nel corso del 2024;
- ricevere tutti i pagamenti attraverso pago-pa e l'installazione del POS; le istanze ex 492 bis accettarle solo telematicamente;

Per una più completa digitalizzazione e utilizzo della via telematica in tutte le attività dell'Ufficio:

- svolgere gli adempimenti relativi all'amministrazione e ripartizione dei proventi attraverso il software gestionale "Cartesio" già in uso da molti anni in tanti UNEP d'Italia;
- allargare l'utilizzo del software "Time Management" ai funzionari per la gestione delle assenze;
- utilizzo dei servizi "pck-up" e "easy" di Poste Italiane per ridurre i tempi di postalizzazione connesse alle notificazioni ed alle esecuzioni;
- abilitare l'ufficio alla procedura "SIECIC" della cancelleria esecuzioni mobiliari per ottimizzare la gestione dei compensi spettanti dal procedimento ex 492Bis C.p.c.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Le dotazioni organiche dei servizi giudiziari presso il Tribunale di Crotone risultano ancora insufficienti a far fronte al carico di lavoro gravante sui medesimi servizi. La situazione, tuttavia, è migliorata negli ultimi anni con la copertura di posti di cancelliere esperto e di funzionario giudiziario. Rimangono ancora scoperti due posti di funzionario giudiziario, tre posti di assistente giudiziario e sette posti di operatore, oltre a quattro posti di autista.

PROFILO	Org.	Cop.	Vac.	% Scop.
Dirigente II Fascia	1	0	1	100
A.U.P.P.	0	20	0	0
ASSISTENTE GIUDIZIARIO	9	6	3	33,33
ASSISTENTE INF.	0	0	0	0
AUSILIARIO	9	8	1	11,11
CANCELLIERE ESPERTO	13	12	1	7,69
CENTRALINISTA	0	2	-2	0
COND. AUTOMEZZI	6	2	4	66,67
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	2	2	0	0
FUNZIONARIO G.	13	11	2	15,38
FUNZIONARIO INFORMATICO	0	0	0	0
OPERATORE DATA ENTRY	0	0	0	0
OPERATORE GIUDIZIARIO	15	8	7	46,67
TECNICO DI AMMINISTRAZIONE	0	3	0	0
	Tot.	Tot.	Tot	Tot. %
(situazione al 31-12-2024)	68	74	17	25,00%

Le carenze numeriche di organico rappresentate sono ancora più rilevanti se si considera anche il livello non ottimale di formazione di gran parte del personale, nonostante i

miglioramenti che si sono registrati negli ultimi tempi, permanendo le difficoltà derivanti dal fatto che le iniziative formative vengono svolte, per lo più, nella sede distrettuale, difficilmente raggiungibile da parte del personale degli uffici periferici.

Le carenze numeriche di organico rappresentate sono ancora più rilevanti se si considera anche il livello non ottimale di formazione di gran parte del personale, nonostante i miglioramenti che si sono registrati negli ultimi tempi, permanendo le difficoltà derivanti dal fatto che le iniziative formative vengono svolte, per lo più, nella sede distrettuale, difficilmente raggiungibile da parte del personale degli uffici periferici.

Con la normativa in materia di PNRR al Tribunale di Crotone sono stati destinati n.20 Funzionari addetti all'Ufficio per il processo:

SETTORE CIVILE	NUMERO ADDETTI TOTALE: 11	
CONTENZIOSO CIVILE	5	
LAVORO E PREVIDENZA	3	
FAMIGLIA E PERSONA	3	
SETTORE PENALE	NUMERO ADDETTI TOTALE: 9	
DIBATTIMENTO	7	
GIP -GUP	2	
(situazione al 31-12-2024)	Totale: 20	

Inutile sottolineare come l'apporto dei funzionari UPP abbia fornito un contributo utile alle attività tese al recupero dell'arretrato ed, al contempo, a fornire un contributo circa la qualità del servizio: a seconda delle inclinazioni dei funzionari, un impulso è stato dato nella redazione delle schede dei processi pendenti, nelle ricerche giurisprudenziali, nella redazione di provvedimenti seriali, nel raccordo tra giudice e cancelleria, nell'analisi dei flussi e delle pendenze dei procedimenti. Dato che consente di sottolineare come la carenza di organico, unitamente alle assenze per congedo, recano minore risorse, che si avvertono sensibilmente, per il conseguimento degli obiettivi.

VERIFICA DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO PRECEDENTE

Gli obiettivi previsti sono stati raggiunti, con una valutazione media superiore all'80%.

Nell'individuazione degli obiettivi per il 2025 si deve necessariamente tenere conto della recente programmazione, in sede di redazione del programma di gestione, sicché l'Ufficio si propone di proseguire nella riduzione dell'arretrato, soprattutto nei settori del contenzioso civile ordinario dove si registra la pendenza di cause più complesse e difficili da definire, e nella riduzione della durata dei procedimenti, sia civili che penali, compatibilmente con la ciclica scopertura dell'organico dei magistrati e del personale amministrativo, che rappresenta il maggiore ostacolo ad una efficiente organizzazione del lavoro giudiziario.

L'obiettivo prioritario dell'Ufficio per il 2025 si può individuare, quindi, nelle attività finalizzate all'ingresso delle nuove risorse e alla sistemazione delle stesse in modo coerente con gli obiettivi individuati: accoglienza, sistemazione logistica (reperimento dei locali, progettazione dei lavori necessari per la creazione delle postazioni e dei punti rete), formazione sul campo, con parziale affiancamento al personale delle cancellerie e accesso ai registri informatici e agli applicativi in uso all'Ufficio, utilizzo della consolle civile e degli applicativi penali. Proprio sotto quest'ultimo profilo ci si prefigge di concentrarsi, al di là di quanto previsto, sull'innalzamento della formazione di tutto il personale, anche con modalità organizzative innovative (anche facendo sinergia con la locale Procura e l'Avvocatura) specie con riferimento al settore informatico. Informatizzazione ed innovazione tecnologica, infatti, sono le parole d'ordine fondamentali, da una parte per consentire l'implementazione del nuovo applicativo ministeriale APP e la sua integrazione con gli altri applicativi: si andrà, sempre più avanti, con il processo telematico penale e l'ufficio deve andare al passo con i tempi (sicuramente porterà benefici sull'efficienza dell'ufficio poter contare sulla possibilità di utilizzo di atti nativi digitali); dall'altra, per fornire un servizio sempre più efficiente all'utenza.

In altri termini il Processo Penale Telematico impegnerà molto l'Ufficio. In seguito a quanto previsto dall'art. 87 del decreto legislativo n. 150/2022, regolamentato dal D.M. 217 del 29 dicembre 2023, si avvia il Processo Penale Telematico per tutti gli uffici giudiziari. Il suddetto decreto regola i tempi e le modalità per l'utilizzo degli strumenti telematici nel processo penale. Nello specifico viene a modificarsi il D.M. 44/2011 relativo al regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Le disposizioni, oltre all'approfondimento dell'utilizzo dell'applicativo APP più volte citato, in ragione dei soggetti interessati, giudici, pubblici ministeri, personale amministrativo, avvocati, cittadini richiede uno sforzo notevole ed un dialogo continuo tra le diverse componenti. Questa la ragione per cui informatizzazione ed innovazione sono priorità dell'Ufficio. La mancata piena informatizzazione di tale flusso,

potrebbe provocare un aggravio organizzativo a causa della necessaria attività di conversione in digitale degli atti analogici dell'intero procedimento.

L'applicativo informatico (APP Applicativo Processo Penale), implementato e messo a disposizione dei soggetti abilitati interni, attualmente presenta alcune criticità legate all'organizzazione degli uffici giudiziari. Specificatamente al momento permane una situazione ibrida con atti cartacei e atti telematici all'interno dello stesso fascicolo e alcune volte su piattaforme differenti (APP-SICP-Document@). Dopo un primo provvedimento (11-01-2025) di temporanea sospensione dell'operatività, APP riceve ora piena attuazione. Con provvedimento del Presidente del Tribunale datato 08-04-2025 è stata prevista la possibilità di ricorrere alla modalità cartacea nei soli casi in cui vi sia accertato in concreto un malfunzionamento di non immediata soluzione, e di cui sia stato dato atto nel verbale di udienza.

Per tutte le problematiche inerenti la gestione dei registri informatizzati il Tribunale intende impegnarsi per quanto di propria competenza e segnalare alla DGSIA e agli uffici superiori competenti quanto segue:

- la necessità di una maggiore attività di formazione per gli utenti interni (magistrati e personale amministrativo) che utilizzano APP;
- la richiesta dell'aumento del personale amministrativo con funzione di Data-Entry da destinare al settore penale. Tale personale al momento risulta non sufficiente alla gestione della necessaria digitalizzazione degli atti ancora cartacei e soggetto ad un fortissimo *turn-over* senza rimpiazzo, dovuto alla precarietà del contratto a tempo determinato.

Alla luce delle considerazioni che precedono e della mancanza di significative criticità del Tribunale di Crotone, a parte, come si è detto, le problematiche di scopertura dell'organico dei giudici e del personale amministrativo, si possono confermare, pertanto, gli obiettivi dell'ufficio sottolineati negli atti organizzativi.

Come si è detto nell'ambito del programma di gestione per il 2025, la programmazione dovrà inserirsi in un contesto di sostanziale coerenza con gli obiettivi delineati dal PNRR, sia pure con le precisazioni di cui alla delibera del CSM del 25/10/2023. In sostanza ci si è proposti, quale obiettivo prioritario, di ridurre progressivamente il numero delle controversie ultratriennali e di assicurare anche una celere trattazione di quelle per le quali la Corte Europea dei Diritti dell'uomo richiede ai giudici nazionali una particolare diligenza, e ciò sia per rendere più celere ed efficiente la risposta di giustizia, sia per soddisfare le ragioni di contenimento della spesa pubblica espresse dalla c.d. "*legge Pinto*". Del resto siffatto obiettivo rappresenta una "priorità legale" essendo anche lo strumento principale di riduzione dei tempi

dei procedimenti (*durata effettiva e disposition time*). Come visto, alla prima sezione, i dati complessivi dell'Ufficio riportano, nel settore civile, indice di ricambio di 1,13, indice di smaltimento (*clearance rate*) di 0,55, ed un *disposition time* di 303, l'Ufficio quindi ha programmato di andare avanti con il processo di smaltimento delle pendenze ultraquinquennali. Complessivamente, in ogni caso, anche nel 2025, compatibilmente con la ciclica scopertura dell'organico del Tribunale di Crotone **si cercherà di conseguire l'obiettivo di ridurre le pendenze ultratriennali in misura non inferiore al 5%, individuate in relazione all'anno di iscrizione ed alle singole macromaterie della giurisdizione civile.**

Nel settore penale gli *obiettivi dell'ufficio* da portare a termine entro l'anno 2025 nel settore collegiale la definizione di tutti i processi ultratriennali e circa la definizione dei processi infra triennali è auspicabile che si possa garantire una definizione superiore ai 70 processi (tra cui i max.i-processi di criminalità organizzata). Circa il settore dibattimentale monocratico, considerato che i processi ultra triennali pendenti sono allo stato n. 123 ci si propone di ridurre ulteriormente in linea con il progressivo abbattimento dell'arretrato e con una definizione superiore ai 1.000 processi per le pendenze infra triennali.

E' diretta conseguenza della riduzione dell'arretrato nei termini numerici indicati l'abbattimento del c.d. *disposition time*.

Ai fini sinora indicati si è previsto:

- **di implementare il servizio di monitoraggio dei flussi statistici dell'Ufficio e dei flussi organizzativi al fine del miglioramento delle *performances*** dell'Ufficio giudiziario nel suo complesso: ci si riferisce al servizio trasversale con due addetti all'Ufficio per il processo, che riferiscono periodicamente in merito ai dati acquisiti al Presidente del Tribunale (per il settore civile) e al Presidente della sezione penale (per il settore penale). Il monitoraggio continuo dei flussi statistici consentirà: a) di apportare con immediatezza correttivi organizzativi qualora si registrino evenienze negative; b) di adottare con facilità una redistribuzione delle risorse di personale dell'Ufficio per il Processo a seconda dei risultati raggiunti nelle diverse aree del settore civile e penale; di implementare il servizio di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale;
- di implementare un servizio di staff, coordinamento organizzativo delle risorse e supporto alla digitalizzazione (sempreché la copertura dell'organico lo consenta).

Per quanto riguarda ulteriori obiettivi che coinvolgono il personale amministrativo, anche quest'anno, si è proceduto a coinvolgere indirettamente tutto il personale amministrativo dell'Ufficio, in particolare, con l'apporto dei responsabili delle singole articolazioni interne e, quindi, non soltanto i Direttori amministrativi, ai quali è stata conferita dal Capo

dell'Ufficio delega istruttoria, ma tutti i funzionari giudiziari preposti alle cancellerie e ai servizi amministrativi.

Di seguito vengono enunciati gli obiettivi di gruppo e/o individuali che concorreranno alla performance generale dell'Ufficio e alla performance individuale ai fini della valutazione e la liquidazione delle indennità stipendiali collegate alla performance stessa.

SEGRETERIA

L'obiettivo per l'anno 2025 consiste nella catalogazione dei registri di stato civile del Comune di Cotronei, siti nel deposito in località "Passovecchio" ai fini della loro digitalizzazione e la loro pubblicazione nel Portale degli Antenati.

Questa attività è stata disposta dalla *Commissione di sorveglianza degli archivi*, presieduta dal dott. Emmanuele AGOSTINI, in adesione ad analoga richiesta da parte del Comune di Cotronei e dell'Archivio di Stato di Catanzaro.

AREA CIVILE

SETTORE CIVILE CONTENZIOSO

1) Verifica Regolarità Fiscale/Pagamenti Contributi Unificati.

Tale obiettivo si propone di programmare un monitoraggio dei fascicoli definiti e non ancora archiviati, al fine di individuare eventuali sviste nella regolarizzazione fiscale. Tale attività verrà espletata mediante predisposizione di elenchi e divisione degli stessi tra il personale per il controllo e l'eventuale successiva regolarizzazione, e tale attività può essere oggetto di progetti realizzabili anche da remoto.

Si precisa al riguardo che Cancelleria Civile ha visto nell'ultimo triennio un avvicendamento di personale amministrativo (10 unità) e di Magistrati (5 trasferimenti), con numerosi passaggi di consegne sui servizi non differibili e urgenti, come l'iscrizione a ruolo e la gestione delle udienze e dei provvedimenti dei magistrati, e senza possibilità di un monitoraggio completo.

La necessità di sopperire alle *vacatio* dovute agli avvicendamenti e alle assenze prolungate (smaltimento ferie in vista di pensionamenti e malattia), nonché le molteplici richieste di monitoraggio e redistribuzione dei ruoli (a causa di trasferimenti dei Magistrati) hanno richiesto tempi aggiuntivi di lavoro e conseguente formazione di nuovo arretrato sulle attività differibili, quali il recupero del contributo non versato.

2) Prosecuzione e completamento dell'annotazione dei dati di registrazione trasmessi all'Ufficio da Agenzia delle Entrate per gli elenchi successivi al Dicembre 2023 (repertori e importi di registrazione).

3) Verifica e riordino delle raccolte di omologhe e separazioni.

L'obiettivo si propone di proseguire l'attività (già in parte avviata con un progetto di lavoro agile autorizzato dal Presidente) di riordino delle omologhe non rilegate e di creazione di elenchi di più veloce consultazione, nonché l'attività di scansione e inserimento di tali provvedimenti sui fascicoli telematici per rendere più celere l'invio ai Comuni, laddove omesso.

Con sempre maggiore frequenza l'Ufficio riceve richieste di copie o di trasmissione ai Comuni di provvedimenti di separazione e divorzio risalenti nel tempo e spesso caratterizzate da urgenza in quanto necessarie a chiedere prestazioni assistenziali ovvero ad opporsi ad accertamenti fiscali degli interessati, o ancora a regolarizzare nuovi matrimoni. Le ricerche risultano gravose in quanto molti decreti di omologa non sono filegati né e, anche quando lo sono, gli elenchi sono esclusivamente cartacei e di non facile consultazione. Spesso i provvedimenti in questione non risultano inseriti mediante scansione nei fascicoli telematici, attività necessaria per la trasmissione ai Comuni.

La stima prevista per l'attività di riordino delle omologhe non rilegate: circa 500 provvedimenti.

4) Trasmissione modelli riepilogativi mensili mediante piattaforma GINO ISTAT (nuovo modello riepilogativo mensile Istat G.254) che comporta il conteggio e l'invio dei dati a tutti i procedimenti, esauriti, passati in giudicato e trasmessi ai Comuni nell'anno 2024, alle separazioni personali dei coniugi, agli scioglimenti e cessazioni degli civili del matrimonio (divorzi) e agli scioglimenti delle unioni civili (come da circolare ISTAT del 14/12/2023).

Si precisa che in relazione agli obiettivi dell'operatore data entry assegnato alla Cancelleria contenzioso si prevedono nr. 1610 fascicoli da digitalizzare, per una previsione di circa 146 fascicoli al mese.

SETTORE LAVORO

Il personale della cancelleria lavoro e previdenza, ad esclusione dell'operatore *data entry*, sarà impegnato, ognuno per la propria competenza, al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. utilizzo e potenziamento della piattaforma Teams per la condivisione dell'attività di cancelleria e dei flussi di informazioni. il sistema prevede la creazione o il miglioramento di fogli excel (verbali conciliazione in sede sindacale, gratuito patrocinio, recupero contributo unificato, recupero a favore dello stato, corte appello ecc.). Questo strumento, in continuo

aggiornamento, garantisce la completa autonomia del personale di cancelleria nonché la conoscenza globale del lavoro a ciascun addetto al servizio;

- 1) Riduzione delle copie cartacee nell'ottica di un'informatizzazione;
2. Completa dell'ufficio;
- 2) Controllo scadenze termini deposito ctu al fine di velocizzare;
3. L'emissione dell'omologa nei procedimenti previdenziali di atp;

L'operatore *data entry* si adopererà per il raggiungimento dell'obiettivo di digitalizzazione N. 1610 fascicoli (n. 146 al mese).

SETTORE VOLONTARIA GIURISDIZIONE

La cancelleria si propone, per l'anno 2025, di raggiungere i seguenti obiettivi:

- 1) Recupero Contributi unificati — da eseguirsi dal funzionario e dal cancelliere;
- 2) Passaggio in archivio dei fascicoli definiti negli anni 2021,2022,2023 - che riguarderà l'operatore in servizio, dettato dall'esigenza di reperire spazio necessario alla custodia dei fascicoli già definiti nel corso degli ultimi anni e per quelli che verranno definiti nell'anno in corso.

SETTORE FALLIMENTI ED ESECUZIONE

Gli interventi programmati nell'anno in corso sono mirati a mantenere i risultati raggiunti nell'anno 2024 nell'ottica di mantenere e rendere più efficace l'azione dell'ufficio.

- Monitoraggio, verifica e controllo fascicoli per verifica regolarità fiscale. Tale obiettivo si rivolge essenzialmente sull'attività espletata presso la Cancelleria esecuzione mobiliare, che presenta maggiori iscrizioni (802 iscrizioni per l'anno 2024) e minori pagamenti dei contributi unificati (in via approssimativa si hanno 35 omissioni di pagamenti per ogni 100 fascicoli iscritti). Si prevede creazione e utilizzo in via simultanea di un file su piattaforma Teams per la condivisione dell'attività di cancelleria e flussi di informazione editabile da ciascun operatore di cancelleria e costantemente aggiornato. Questo consentirebbe di avere un dato preciso circa i fascicoli su cui effettuare il recupero del credito.
- Monitoraggio e chiusura dei conti correnti residui del 2024 e quelli in apertura del 2025 contestualmente alla chiusura delle procedure. Tale attività, già avviata l'anno precedente mantiene l'obiettivo di ottenere la chiusura immediata e tempestiva del conto corrente al momento della definizione della procedura esecutiva/concorsuale al fine di evitare il sorgere di commissioni e costi di gestione; l'obiettivo in questione ha ad oggetto le aperture di conto corrente dell'ultimo trimestre dell'anno 2024 e le aperture effettuate nell'anno 2025.

- Indicizzazione dei Decreti di trasferimento immobiliari nelle procedure esecutive immobiliari e concorsuali: creazione file TEAMS in condivisione per verifica monitoraggio e reperimento immediato dei dati. annotazione dei dati di registrazione trasmessi all'Ufficio dall'Agenzia delle Entrate per gli elenchi successivi al Dicembre 2022 (repertori e importi di registrazione).

Si precisa che, in relazione agli obiettivi dell'operatore data entry, assegnato alla Cancelleria fallimentare etc. sono così definiti: previsione di nr. 1.610 fascicoli interamente digitalizzati, pari ad una previsione di 146 fascicoli lavorati al mese.

AUPP-Obiettivi Area Civile

Con queste risorse messe a disposizione dal PNRR a supporto dell'attività dei magistrati ci si propone di conseguire l'obiettivo di ridurre le pendenze ultratriennali in misura non inferiore al 5%, individuate in relazione all'anno di iscrizione ed alle singole macromaterie della giurisdizione civile, nonché l'abbattimento dei tempi del processo. L'apporto degli AUPP avverrà con la redazione e caricamento di modelli di bozze di provvedimenti sulla piattaforma "Consolle Magistrato" e la predisposizione di schede preparatorie all'udienza, riassuntive dell'istruttoria espletata, la ricognizione e studio dei fascicoli di pronta definizione tra quelli assegnati dai magistrati della Sezione Civile; le ricerche giurisprudenziali relative alle questioni giuridiche maggiormente trattate nella Sezione Civile; il controllo e monitoraggio dei fascicoli, finalizzato alla verifica della completezza degli stessi, dall'iscrizione al ruolo fino alla definizione.

AREA PENALE

Considerata l'entrata in vigore del processo penale telematico a seguito del DM 27 dicembre 2024, n. 206, nonché le innumerevoli modifiche già apportate dalla riforma Cartabia, si stima un maggior numero di attività in capo alle cancellerie, dibattimento e gip/gup

L'obiettivo per l'anno 2025 è quello di implementare il livello di digitalizzazione penale, verificando la funzionalità di APP 2.0, individuando le eventuali criticità, non compatibili con il concreto dispiegarsi del procedimento ed il numero di fascicoli attualmente trattati in ogni singola udienza, con precipuo riferimento alla redazione del verbale, specie nel rito monocratico in caso di rilevate criticità, interloquire con il servizio assistenza preposto al fine di una tempestiva e razionale risoluzione del problema.

Si prevede altresì per l'anno 2025 il deposito di oltre 1500 sentenze che sarà effettuato con firma digitale su APP 2.0 ed immediato deposito su SICP; lo stesso avverrà per la ricezione

impugnazioni su APP 2.0 e registrazione su SICP, con la comunicazione a mezzo pec delle impugnazioni alle parti civili e procura sede;

Quanto alle spese di giustizia, l'obiettivo è l'eliminazione nella misura del 20% delle fatture bloccate pendenti nel sistema INIT, a seguito della trasmissione atti da parte delle cancellerie, nonché l'eliminazione della pendenza dei decreti di liquidazione esecutivi in attesa di fatture in misura del 30%, previo sollecito dei beneficiari a mezzo e-mail, come da indicazione ispettiva.

ADDETTI UPP -SETTORE PENALE

Con le risorse del PNRR a supporto delle attività dei magistrati del settore penale ci si propone di perseguire gli obiettivi previsti nel Programma di gestione per l'anno 2025, nel quale si prevede, tra l'altro la definizione di tutti i processi ultra triennali pendenti iscritti nell'anno 2020 e 2021, pari a n. 11 processi (circa la definizione dei processi infra triennali è auspicabile che si possa garantire una definizione di circa 70 processi).

Gli Addetti UPP si occuperanno in particolare della predisposizione di schede preparatorie all'udienza, riassuntive dell'istruttoria espletata e adempimenti successivi all'emissione della sentenza, quali la predisposizione di schede di prescrizione ex artt. 165 bis disp. att. c.p.p.; della ricognizione e studio dei fascicoli di pronta definizione tra quelli assegnati dai magistrati della Sezione Penale; della predisposizione di bozze di provvedimenti e di sentenze selezionate per tipologie di materie; della gestione dei servizi trasversali, con particolare riferimento al monitoraggio e all'estrapolazione dei dati statistici inerenti alle attività della sezione penale.

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

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

Le segreterie, l'ufficio contabile e protocollo continueranno ad applicare la normativa in tema di trasparenza, prevenzione della corruzione ed accesso civico, in particolare con l'aggiornamento continuo del sito Web istituzionale del Tribunale; nel Sistema SIGEG (Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari) i dati relativi all'attività contrattuale di acquisizione di beni, servizi e forniture, i costi di gestione degli immobili, i fabbisogni allocativi e manutentivi in collaborazione con l'Agenzia del Demanio in qualità di Manutentore unico dei beni demaniali e la programmazione triennale e annuale dei lavori di manutenzione straordinaria degli edifici giudiziari

Strumenti operativi per realizzare gli obiettivi:

Diffusione delle linee guida ai responsabili degli uffici per “il monitoraggio su percezione corruzione”; Applicativo SIGEG; Sito Web.

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

Pubblicazione sul sito Web del Tribunale delle procedure concorsuali attivate sia dal Tribunale che dalla Corte di Appello di Catanzaro, che interessano gli uffici giudiziari del circondario di Cosenza.

Libero accesso dei cittadini ai servizi resi, tramite consultazione del sito Web del Tribunale.

UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI CROTONE

Programma delle attività annuali – Anno: 2025

ANALISI DEL CONTESTO

L'Ufficio del Giudice di Pace di Crotone è ubicato in Piazza Umberto I, in immobile in regime di locazione, a partire dal 2011. Si tratta di un edificio storico, non distante dal Palazzo di Giustizia, articolato su tre piani e un piano terra collegati da un impianto elevatore. Ospita il personale assegnato al Giudice di Pace, le aule d'udienza e funge in parte da archivio del Tribunale. L'immobile de qua, in occasione della locazione, è stato restaurato dai proprietari Guzzo Immobiliare s.a.s. e Femodelling s.r.l.

Recentemente l'immobile è stato interessato dai lavori di rifacimento della rete informatica, per cui tutti gli ambienti sono dotati di un adeguato numero di punti rete, per l'utilizzo degli applicativi ministeriali, nonché per i previsti adeguamenti dell'impianto telefonico.

Con riferimento ai locali del Giudice di Pace, già nel 2017 in seno alla Conferenza Permanente si era condivisa l'opportunità di una maggiore valorizzazione degli stessi, considerato che, previa realizzazione di interventi di adeguamento strutturale, era possibile destinare parte degli spazi non assegnati al personale U.N.E.P., che era ubicato su via Manzoni, in un immobile occupato sine titolo. Nel passaggio della competenza sulle spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari, infatti, era emersa tale occupazione abusiva (conseguente ad un contratto stipulato con i germani Capocasale scaduto, e non più rinnovatosi), sanata dal Ministero con provvedimento apposito del 29 aprile 2016, a chiusura del quale, pur riconoscendo il pagamento, si invocava la ricerca di una soluzione meno onerosa per l'Erario.

In sede di verifica ispettiva, era emersa, inoltre, l'eccessiva onerosità del canone stabilito in contratto per la locazione dell'immobile in cui ha sede l'ufficio del Giudice di Pace, risultato superiore ai prezzi di mercato. La situazione è stata definitivamente sanata, come si è detto, con il trasferimento dell'UNEP e delle sezioni di P.G. presso lo stesso immobile che ospita gli uffici del Giudice di Pace.

Risorse umane e materiali disponibili;

Attualmente sono in servizio un direttore, due funzionari, due cancellieri esperti, un assistente giudiziario, due operatori di cui uno a tempo determinato e parziale, un ausiliario, mentre risulta

scoperto un posto di assistente. Ciascun dipendente è dotato di un personal computer completo di stampante. Sono presenti due fotocopiatori in noleggio.

Vengono utilizzati i vari sistemi informatici ministeriali per la gestione del settore civile (S.I.G.P.) e di quello penale (S.I.C.I.P.; S.N.T.), oltre ai vari applicativi per le attività amministrative (PERSEO per la rilevazione delle presenze; SIAMM per le spese di giustizia; InIt per la contabilità delle spese d'ufficio, delle spese di giustizia e la gestione dei beni mobili; SCRIPTA per il protocollo, SIC casellario).

Dal 30 di giugno 2023 i procedimenti civili vengono svolti esclusivamente in modalità telematica.

Nel settore civile, un ruolo predominante viene svolto dai ricorsi avverso sanzioni amministrative, dai processi per risarcimento danni da incidente stradale, oltre che dai ricorsi per decreto ingiuntivo.

In ambito penale, oltre alla funzione di giudice del dibattimento, vengono svolte le attività di giudice delle indagini preliminari per tutto il circondario.

La gestione amministrativa comprende le spese di giustizia, la gestione del personale, gli acquisti e le spese di funzionamento, gli inventari, i rapporti con altri uffici dell'amministrazione o estranei ad essa.

Otto sono i giudici previsti dall'organico di cui attualmente tre in servizio. Vengono svolte otto udienze civili settimanali e otto udienze penali mensili. Per il settore stranieri è prevista una udienza a settimana da svolgersi in presenza di ricorsi avverso espulsioni.

Sintesi dell'attività svolta nell'anno 2024

Procedimenti civili.

Pendenti iniziali: 3.454	Sopravvenuti: 2.462	Definiti: 2.213	Pendenti finali: 3.829
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------------

Procedimenti penali dibattimentali.

Pendenti iniziali: 241	Sopravvenuti: 105	Definiti: 142	Pendenti finali: 204
------------------------	-------------------	---------------	----------------------

Procedimenti penali in funzione di gip.

Pendenti iniziali: 22	Sopravvenuti: 336	Definiti: 343	Pendenti finali: 15
-----------------------	-------------------	---------------	---------------------

Gratuiti patrocinii penali: 35

Mandati di pagamento iscritti a modello 1/A/SG: 118

Procedure di recupero delle pene e spese di giustizia: 1.102

RISORSE UMANE E MATERIALI DISPONIBILI

Attualmente sono in servizio un direttore, due funzionari, due cancellieri esperti, un assistente giudiziario, due operatori di cui uno a tempo determinato e parziale, un ausiliario, mentre risulta scoperto un posto di assistente. Ciascun dipendente è dotato di un personal computer completo di stampante. Sono presenti due fotocopiatori in noleggio.

Vengono utilizzati i vari sistemi informatici ministeriali per la gestione del settore civile (S.I.G.P.) e di quello penale (S.I.C.I.P.; S.N.T.), oltre ai vari applicativi per le attività amministrative (PERSEO per la rilevazione delle presenze; SIAMM per le spese di giustizia;

InIt per la contabilità delle spese d'ufficio, delle spese di giustizia e la gestione dei beni mobili; SCRIPTA per il protocollo, SIC casellario).

Dal 30 di giugno 2023 i procedimenti civili vengono svolti esclusivamente in modalità telematica.

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente:

Gli obiettivi sia individuali che di gruppo fissati per l'anno 2024 sono stati conseguiti.

Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori:

gli obbiettivi sono stati raggiunti con percentuali superiori all'ottanta per cento per come richiesto ad inizio anno.

OBIETTIVI

Descrizione degli obiettivi:

La premessa fondamentale nell'individuare gli obiettivi di performance è data dallo stretto nesso tra l'attività della cancelleria e l'attività dei giudici.

I tempi di risposta generali dell'ufficio sono influenzati, per una buona parte, dalla tempestività dei magistrati, pertanto occorre individuare quei settori, ma soprattutto quelle fasi procedurali che sono avulse dalla attività più strettamente giurisdizionale e che dipendono dal lavoro della cancelleria.

La fase dell'esecuzione delle decisioni penali è fra le più importanti che coinvolgono la cancelleria. Una particolare rilevanza hanno le procedure volte al recupero delle pene e delle spese processuali.

L'ufficio svolge questa attività in maniera tempestiva con l'inserimento dei titoli per il recupero nel sistema SIAMM.

Successivamente alla richiesta di recupero, effettuata con nota di trasmissione, viene aperta da Equitalia Giustizia la relativa partita di credito per provvedere alla riscossione delle somme dovute.

L'ufficio, quindi deve procedere alla verifica periodica delle varie richieste di riscossione per accertarsi dell'avvenuta apertura della partita di credito e delle vicende della stessa.

Le risultanze di tale attività andranno poi annotate nell'applicativo informatico di tenuta dei registri penali, SICP, sulla sentenza e nel casellario giudiziale per ciò che concerne le vicende successive della pena.

Il presente piano di attività ha ad oggetto tutti gli adempimenti che i dipendenti saranno chiamati a svolgere per effettuare gli aggiornamenti descritti.

L'arco temporale preso in considerazione sarà quello dell'utilizzo del nuovo applicativo SICP (anno 2014 – anno 2024)

Sinteticamente gli adempimenti possono essere divisi in tre fasi.

La prima attiene alla verifica delle partite di credito iscritte.

Nella seconda si provvederà all'aggiornamento del SICP e relativa annotazione sulle sentenze.

La terza sarà dedicata all'aggiornamento del casellario giudiziale.

Analogamente il programma delle attività per l'anno 2025 può essere diviso in tre obiettivi distinti che coinvolgeranno l'intero ufficio e ciascun dipendente per i propri ambiti di competenza.

Obiettivo 1:

Il primo obiettivo per l'anno 2025 sarà incentrato sulla individuazione delle sentenze per le quali si è proceduto all'attivazione del recupero e delle relative partite di credito aperte.

Unità coinvolte: Un direttore; due funzionari; due cancellieri; un assistente; un ausiliario.

Obiettivo 2:

Il secondo obiettivo attiene all'attività di aggiornamento del SICP con l'inserimento del numero di partita di credito (numero 3 ASG) e annotazione sulle sentenze.

Unità coinvolte: Un direttore; due funzionari; due cancellieri; un assistente; due operatori.

Obiettivo 3:

La fase finale sarà dedicata all'aggiornamento del casellario giudiziale con gli eventi iscrivibili, quali l'esecuzione della pena, conversione o estinzione pena.

Unità coinvolte: Un direttore; due funzionari.

Infine, tutti i dipendenti saranno chiamati a collaborare per il completamento delle attività descritte.

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'obiettivo di limitare qualsiasi comportamento scorretto dei dipendenti dell'ufficio, in particolare, intervenendo indebitamente sul regolare andamento delle varie procedure, passa attraverso l'adozione e l'implementazione degli applicativi informatici mediante i cui sistemi randomici escludere qualsiasi possibilità di "scelta" da parte dell'operatore.

In particolare ciò avviene nelle assegnazioni delle casue civili ai vari giudici, che vengono attribuite casualmente dal sistema S.I.G.P..

La trasparenza viene ancor più garantita dalla possibilità per gli interessati di verificare, quasi in tempo reale, le attività svolte sul fascicolo tramite il portale gdp.giustizia.it.

In materia penale l'assegnazione avviene a rotazione sulla base delle richieste della procura, ancor prima di ricevere il fascicolo e conoscere con completezza i dati del procedimento.

Infine, l'uso diffuso dei sistemi informatici nelle varie attività consente la tracciabilità di ogni azione e di ogni intervento sugli stessi, così da rendere sempre verificabili gli autori dei vari accessi e aggiornamenti, nonché responsabilizzare i dipendenti.

Crotone, li 13.5.2025

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
dott.ssa Maria Luisa Mingrone

