



TRIBUNALE DI CASSINO

prot. 632

Cassino, 15/02/2018

Al Ministero della Giustizia
Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria
prot.dog@giustiziacert.it

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI AI SENSI DELL'ART. 4 D. LGS. 25/7/2006, n. 240

ANNO 2018

Il Presidente del Tribunale ed il Dirigente amministrativo del Tribunale redigono il presente Programma delle attività annuali ex art. 4 D.Lgs. 25/7/2006, n. 240

Va preliminarmente precisato che gli scriventi operano in una struttura ove la significativa carenza di personale della III area funzionale, derivante da pensionamenti, unitamente al blocco del *turnover*, rende sempre più difficoltosa l'organizzazione del lavoro.

RISORSE UMANE

- **Personale di Magistratura**

Qualifica	Organico	Vacanti	Effettivi	Scopertura
Presidente	1	0	1	0
Presidente di sezione	2	1	1	(50%)

Qualifica	Organico	Vacanti	Effettivi	Scopertura
Giudici	17	6	11	35%
Giudici sezione lavoro	3	1	2	33%

Qualifica	Organico	NON IMMESSI NELLE FUNZIONI	Effettivi	Scopertura
GOT	18	0	18	0



La funzione di Presidente del Tribunale f.f. è svolta dal Presidente Massimo Capurso che nel frattempo è stato nominato Presidente Titolare ed allo stato è in procinto di assumere le funzioni.

Su n° 23 magistrati togati in organico ne sono presenti 15 come effettivi con una copertura di circa il 35%.

Applicazioni: è allo stato prevista un'applicazione distrettuale ed una extradistrettuale.

Risultano inoltre in servizio n 18 GOT e tutti sono stati immessi nelle funzioni.

- **Personale amministrativo**

La dotazione organica del personale amministrativo prevede n. 78 dipendenti. La carenza di personale soprattutto con riferimento alla figura professionale del funzionario crea disagi e difficoltà organizzative e l'attuale situazione è destinata ad aggravarsi per effetto dei prossimi pensionamenti, per i quali non è prevista alcuna sostituzione.

Qualifica	Organico	Vacanti	Effettivi	Scopertura
Personale amministrativo	78	20	58	20

Area funzionale	Dotazione organica	Presenze effettive	Scopertura
III	21	14	-7
II	45	36	-9
I	12	9	-3

	Direttore	Funzionario	Cancelliere	Ass. giud.	Op. giud.	Ausiliari	Cond. automezzi	Totale
Pianta organica	4	17	8	27	6	12	4	78
Copertura effettiva	5	9	6	25	4	9	0	58
% di scopertura	20%	47%	25%	11%	33%	25%	100%	25,5%

Personale applicati/distaccati da altri uffici

Area funzionale	qualifica	Applicati da altri uffici
III		0
II	2 Assistenti (di cui uno DAP) 1 Contabile	3
I	2 Conducenti automezzi	2

Nel mese di ottobre dell'anno 2017 è stata attribuito l'incarico di Dirigente Amministrativo del Tribunale al Dr. Nicola Valentino.

RISORSE ECONOMICHE

a) SPESE D'UFFICIO:

La Corte di Appello ha, nel complesso, stanziato la somma di euro 25.958,00 (solo spese di ufficio cap. 1451.22 per l'anno 2017).

Azioni di contenimento della spesa per il 2018: programmazione annuale degli acquisti; acquisizione di beni e servizi nell'ambito del MEPA; svolgimento di procedure contrattuali con richiesta di offerta (RDO) ad almeno 5 ditte limitando il più possibile, ai soli casi di urgenza indifferibile, acquisti con la procedura dell'ordine diretto.

b) SPESE PER MATERIALE DI CONSUMO PER FOTORIPIRODUTTORI:

Sono state assegnate (cap.1451.14) euro 7.000,00 per l'acquisto di toner per stampanti. Per l'acquisto di carta ha proceduto la Corte di Appello di Roma con procedura di acquisto in forma unica e aggregata.

Azioni di contenimento della spesa per il 2018: Stampa dei documenti mediante utilizzo delle copiatrici il cui toner viene fornito dalla Ditta; acquisizione di beni e servizi nell'ambito del MEPA; svolgimento di procedure contrattuali con richiesta di offerta (RDO) ad almeno 5 ditte limitando il più possibile, ai soli casi di urgenza indifferibile, acquisti con la procedura dell'ordine diretto.

c) SPESE PER MATERIALE INFORMATICO:

Tutte le spese informatiche sono state gestite direttamente dai locali CISIA e non dai singoli Uffici Giudiziari. Pertanto, per l'anno 2017, nessuna spesa per informatica è stata sostenuta da questo Tribunale.

d) SPESE PER AUTOVETTURE:

Per il 2017 E è stata sostenuta la spesa di euro 2.744,29, (di cui € 1.118,90 quali spese per fornitura carburante mediante *fuel card* in diminuzione rispetto all'anno 2016 ove la spesa è stata di euro 1.542,56) ed € 1.625,39 per altro (lavaggio auto, cambio gomme, revisione, bollo auto).

Azioni di contenimento della spesa: la spesa è ridotta al massimo concentrando le uscite dell'autovettura per necessità di servizio.

f) SPESE POSTALI

Nell'anno 2017 è stata sostenuta una spesa di euro 31.759,49

Rispetto alla spesa sostenuta nell'anno 2016 (euro 36.489,22) è stata registrata una significativa riduzione, grazie soprattutto al maggior utilizzo della posta elettronica ordinaria e di quella certificata.

Si cercherà, nel 2018, di contenere ulteriormente questi costi sensibilizzando il personale al proficuo impiego dei nuovi strumenti disponibili per la veicolazione delle comunicazioni.

Laddove è necessario fare ancora uso della posta tradizionale, si può rilevare una economia di spesa adottando semplici accorgimenti: per esempio, inserire nella stessa busta più atti, anche se di settori diversi, ma con un unico destinatario, ovvero, qualora possibile, utilizzare buste di dimensioni minori che hanno un costo di spedizione inferiore, ecc.

RISORSE STRUMENTALI

Le forniture di *pc*, di *scanner* e di stampanti costituiscono una dotazione appena sufficiente per assicurare un corretto svolgimento delle attività giudiziarie e di cancelleria. Per l'anno 2018, si auspica la sostituzione delle apparecchiature più obsolete e la ulteriore dotazione di *pc*, *scanner* e

quant'altro necessario per adeguare le dotazioni all'esigenza di sviluppo del *Processo Civile e penale telematico*.

4. FLUSSI DI LAVORO PERIODO 01.07.2016-30.06.2017

RILEVAZIONE DEL MOVIMENTO DEI PROCEDIMENTI CIVILI				
I. PROCEDIMENTI	Pendenti ad inizio anno	Sopravvenuti	Esauriti	Pendenti a fine anno
Lavoro	1618	777	884	1511
Previdenza e assistenza	2148	1256	1492	1912
fallimentare e altre procedure concorsuali	453	252	253	452
Esecuzioni immobiliari	1398	319	387	1330
Esecuzioni mobiliari	826	1552	1420	958
VG in materia di famiglia e persone	281	505	538	248
VG non in materia di famiglia e persone	131	965	896	200
Separazione e divorzi contenziosi	717	489	389	817
Contenzioso civile ordinario	6338	2084	1946	6476
procedimenti speciali	481	761	839	439
decreti ingiuntivi	202	2096	2080	218
Tutele, curatele, amm. sostegno	1376	691	526	1541
TOTALE	15.969	11.747	11.650	16.066

RILEVAZIONE DEL MOVIMENTO DEI PROCEDIMENTI PENALI - GIP/GUP

Movimento Noti	
procedimenti pendenti all'inizio del periodo	8.629
procedimenti sopravvenuti nel periodo	3.827
procedimenti esauriti nel periodo con provv. Definitorio	5.012
procedimenti pendenti alla fine del periodo	7.444
Movimento Ignoti	
procedimenti pendenti all'inizio del periodo	2.841
procedimenti sopravvenuti nel periodo	2.262
procedimenti esauriti nel periodo con provv. Definitorio	4.631
procedimenti pendenti alla fine del periodo	472

RILEVAZIONE DEL MOVIMENTO DEI PROCEDIMENTI PENALI - DIBATTIMENTO

Procedimenti presso il Tribunale penale in composizione Collegiale	
Pendenti all'inizio del periodo	116
Sopravvenuti nel periodo	54
Esauriti nel periodo	54
Pendenti alla fine del periodo	116
Procedimenti presso il Tribunale penale in composizione Monocratica	
Pendenti all'inizio del periodo	4.063
Sopravvenuti nel periodo	2.026
Esauriti nel periodo	1.552
Pendenti alla fine del periodo	4.537
Procedimenti presso il Tribunale penale in funzione di Appello a sentenze del G.d.P.	
Pendenti all'inizio del periodo	99

Sopravvenuti nel periodo	79
Esauriti nel periodo	65
Pendenti alla fine del periodo	113
Procedimenti di Corte D'Assise.	
Pendenti all'inizio del periodo	1
Sopravvenuti nel periodo	1
Esauriti nel periodo	1
Pendenti alla fine del periodo	1
Giudice dell'esecuzione (sige)	
Sopravvenuti nel periodo	
Esauriti nel periodo	138
Pendenti alla fine del periodo	

LOGISTICA DELLE SEDI GIUDIZIARIE

Il Tribunale di Cassino è dislocato su tre stabili: la sede centrale di Piazza Labriola (stabile demaniale), la sede di Via Tasso quale stabile in locazione e la sede di Via San Marco quale stabile concesso in uso gratuito dall'amministrazione comunale.

Nella sede di Piazza Labriola sono ubicati gli uffici penali, parte del civile e gli uffici della segreteria amministrativa. Vi sono inoltre gli uffici della Procura della Repubblica.

Nella sede di Via Tasso sono dislocati parte degli uffici del civile contenzioso, la sezione lavoro, la volontaria giurisdizione e le cancellerie esecuzioni e fallimenti.

La sede di Via San Marco ospita invece l'Ufficio NEP e l'Ufficio del Giudice di Pace di Cassino.

Vi è inoltre uno stabile locato in Via San Pasquale per le esigenze di archivio della Procura della Repubblica ed in minima parte del Tribunale.

La dislocazione degli uffici su tre edifici pone problemi logistici di gestione dei servizi e del personale in quanto occorre assicurare, per ogni servizio, un adeguato livello di presidio in un contesto di scarsità di risorse umane destinato ad accrescere per via di imminenti prossimi pensionamenti del personale giudiziario.

I locali utilizzabili, sia per il personale amministrativo che per i giudice sono alquanto carenti di spazio come carente è il numero di aule di udienza.

Per questo motivo, sono in corso iniziative, con il Ministero della Giustizia e le autorità locali, per verificare soluzioni idonee sottese alla razionalizzazione degli edifici, riducendone il numero da tre a due, con accorpamento di servizi/settori e conseguenti economie di gestione e di organizzazione (riducendo i costi di gestione e di fitti passivi).

LAVORO STRAORDINARIO

Nell'anno 2017, sono state remunerate 61 ore di straordinario per l'assistenza alle udienze penali e per altre attività indifferibili ed urgenti, 189 ore per processi particolare rilevanza. Sono state inoltre remunerate altre 835 ore con riferimento al lavoro straordinario svolto nell'anno 2016. Sono state effettuate 209 ore di elettorale non ancora pagate. I fondi stanziati per lavoro straordinario non hanno consentito di remunerare tutte le ore lavorate dai dipendenti oltre il normale orario di lavoro (rimangono 868 ore del 2017 da pagare comprensivo dell'elettorale). Compensare con riposo le ore non retribuite di lavoro straordinario significherebbe la quasi paralisi delle attività di questo Tribunale.

Appare opportuno peraltro evidenziare che le ore di lavoro straordinario prestate dal personale di questo ufficio, sempre per le attività indifferibili ed urgenti, è stato di gran lunga superiore ai fondi messi a disposizione e che mediante modalità organizzative dell'orario di servizio si cercherà di contenere il più possibile il ricorso al lavoro straordinario.

Si auspica, comunque, che il Ministero possa assegnare maggiori fondi, stante la significativa carenza di personale ed i previsti ulteriori pensionamenti che porranno ulteriori problematiche per l'assicurazione dei servizi e lo svolgimento delle udienze il cui numero è incrementato in maniera considerevole a seguito dell'adozione del piano straordinario di smaltimento dei procedimenti penali.

CONVENZIONI

Questo Tribunale ha stipulato una serie di convenzioni con l'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, con la Scuola Superiore delle Professioni Legali, con l'Ordine Forense di Cassino, con il Comune di Cassino, con la società *Aste Giudiziarie* con Istituti di Istruzione Superiori e si avvale di altri accordi in materia stipulati a livello distrettuale.

La convenzione con l'Università per i laureandi offre agli studenti la possibilità di accedere all'ufficio giudiziario per un periodo di tirocinio (*stage* gratuiti), che dà diritto a crediti formativi validi per gli studi universitari (pre laurea).

La convenzione con la SSLP della Sapienza, ai sensi sia dell'art. 37 DL n. 98/2011, come convertito nella L. n. 111/2011 che dell'art. 73 DL n. 69/2013, come convertito nella L. n. 98/2013, offre a questi ultimi la possibilità di svolgere tirocini formativi con magistrati affidatari o magistrati formatori, con tutta una serie di vantaggi (anche) per i tirocinanti come normativamente previsti.

La convenzione con il Comune sulla base della convenzione quadro stipulata a livello nazionale dal Ministero con l'ANCI consente l'utilizzo presso il Tribunale di operai per i lavori di riparazione e piccola manutenzione degli edifici giudiziari.

La convenzione con la società *Aste giudiziarie* stipulate nel 2011 che si rinnova ogni due anni, offre tra l'altro la possibilità di effettuare la pubblicità a costi veramente competitivi e, possibilità ai delegati ed ai CTU di depositare telematicamente qualsiasi atto gratuitamente, cura il sito del Tribunale di Cassino, permette a questo Tribunale l'utilizzo di n. 3 unità di personale a tempo pieno.

Con il locale Ordine Forense è stato altresì stipulato apposito Protocollo di Intesa sul processo penale, un Protocollo di Intesa sul processo del lavoro ed un altro per le liquidazioni standardizzate degli onorari dei difensori dei soggetti ammessi al patrocinio legale.

Il Tribunale beneficia altresì di un Protocollo d'Intesa stipulato tra la Corte di Appello, la Procura Generale e la Regione Lazio per "Il Giubileo Straordinario della Misericordia" che consente agli uffici giudiziari del distretto di avvalersi di personale regionale assegnato agli uffici per periodi di un anno rinnovabile con lo scopo di migliorare l'efficienza degli uffici giudiziari del territorio regionale che dovrebbe comportare positivi riflessi per lo sviluppo economico delle realtà territoriali (attualmente sono impiegate 5 unità).

Sono state sottoscritte delle convenzioni di alternanza scuola lavoro con istituti superiori: Liceo Classico Carducci di Cassino e l'Istituto Tecnico Commerciale Medaglia D'Oro entrambe di Cassino.

Mediante accordo stipulato con una società in house della Regione (alla quale la Direzione Regionale per il Lavoro ha affidato l'incarico di stipulare dei "Percorsi integrati di Politica Attiva presso gli Uffici Giudiziari del Lazio") è possibile fruire della collaborazione di 8 unità personale ex cassintegrati.

Nell'anno 2018 si continuerà a prestare attenzione alle suddette forme di integrazione tra Università, Ordine Forense, Enti Locali ed Uffici Giudiziari, con la consapevolezza che da essa derivano anche benefici effetti per le scelte e l'orientamento di giovani e di disoccupati. Sarà

sicuramente utile e proficuo il contributo che costoro riceveranno e che, al tempo stesso, potranno fornire ai nostri uffici considerati i sempre più consistenti carichi di lavoro, ma soprattutto la progressiva carenza di organico.

ASSISTENZA INFORMATICA MATERIALE *HARDWARE*

Presso il Tribunale di Cassino operano due assistenti informatici del CISIA e uno messo a disposizione per mezzo di specifica Convenzione stipulata con Aste Giudiziarie.

La riduzione dell'assistenza sistemistica è stata compensata con nuove tecnologie di gestione da remoto delle postazioni di lavoro e dalla maggiore attenzione prestata dal personale amministrativo nell'inserimento dei dati nei sistemi informatici in uso.

Considerata l'obbligatorietà della notifica telematica degli atti penali il personale preposto a detto servizio è stato dotato delle firme digitali e della strumentazione informatica necessaria.

La dotazione Hardware in possesso non è sufficiente per soddisfare il fabbisogno informatico correlato alla sostituzione di strumentazione obsoleta e/o malfunzionante e non consente di fornire adeguate postazioni di lavoro al personale neoassunto (4 assistenti giudiziari) e di nuova assegnazione (1 assistente distaccato dal Tribunale di Isernia).

Si procederà alla formulazione del fabbisogno informatico per l'anno 2018 richiedendo al competente CISIA la strumentazione hardware necessaria.

Considerata la sempre maggiore rilevanza che viene riconosciuta all'informatica ed alla telematica in campo giuridico, nel corso dell'anno 2018, anche mediante appositi incontri, si cercherà di formare ulteriormente il personale di cancelleria ai fini del corretto utilizzo dei sistemi in dotazione. Nel complesso, le dotazioni informatiche appaiano consone a supportare le attività dell'ufficio.

Nell'anno 2017 è stato fornito il seguente materiale hardware:

- N. 12 SCANNER
- N. 6 MONITOR per magistrati
- N. 7 PC DESKTOP
- N. 4 STAMPANTI

NOTIFICA TELEMATICA NEL PROCESSO PENALE

Quanto al **Processo Penale Telematico**, è stata data attuazione alla disposizione di cui all'art. 16, comma 4 del D.L. n. 179/2012, che prevede (a decorrere dal 15 dicembre 2014) l'utilizzo esclusivo dello strumento della PEC per l'invio di comunicazioni e notificazioni a persona diversa dall'imputato a norma degli artt. 148, comma 2-bis, 149, 150 e 151 comma 2 c.p.p. .

TRASFERIMENTO AL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA DELLE SPESE OBBLIGATORIE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 392/41

Come previsto dall'art. 1, comma 526, della legge n. 190/2014, è stato svolto ogni adempimento necessario al trasferimento (dal 1 settembre 2015) al Ministero della Giustizia delle spese obbligatorie (di cui all'art. 1 della Legge 24/4/1941 n. 392) relative al funzionamento degli uffici giudiziari, prima gestite per mezzo del Comune di Cassino, attraverso il subentro nei contratti in corso, lo svolgimento di attività richieste per la stipula di nuovi contratti, nonché attraverso la gestione degli interventi manutentivi ordinari e straordinari necessari per il funzionamento degli uffici giudiziari di Cassino. Detta attività, che tra l'altro richiede particolari competenze e conoscenze in materia di contratti pubblici, ha richiesto un notevole impegno occupando gran parte dell'attività lavorativa della Dirigenza del tribunale quale ufficio chiamato a gestire le spese di funzionamento (fatta eccezione delle spese di sorveglianza di competenza della Procura) di tutto il Palazzo di Giustizia e degli uffici giudiziari di Cassino (Tribunale, Ufficio NEP e giudice di pace). A supporto di tale attività è stata anche sottoscritta la convenzione con il Comune di Cassino, sulla base della convenzione quadro stipulata a livello nazionale dal Ministero con l'ANCI, al fine di consentire l'utilizzo di operai per i lavori di riparazione e piccola manutenzione degli edifici giudiziari.

GRADO DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' INDICATE NEL PROGRAMMA ANNUALE DELL'ANNO 2017

Nell'anno 2017 non è stato redatto il programma delle attività annuali anche perché il Dirigente amministrativo si è insediato nella seconda metà del mese di ottobre.

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ PER L'ANNO 2018 OBIETTIVI E PRIORITÀ

Gli obiettivi e le priorità di seguito indicate sono stati stabiliti in coerenza con quelli definiti dal Ministro della Giustizia e tengono conto in particolar modo delle criticità che negli ultimi anni hanno caratterizzato l'Ufficio, soprattutto a causa della forte carenza di personale. Si intende pertanto prediligere obiettivi concreti e misurabili orientati al cittadino utente, diretti a ridurre i tempi procedurali di particolari settori, di smaltimento dell'arretrato, di razionalizzazione delle spese di funzionamento, dei tempi di pagamento dei fornitori, della diffusione di progetti di innovazione tecnologica, dell'ottimizzazione e razionalizzazione della distribuzione degli spazi a disposizione dell'attività giurisdizionale e amministrativa, nonché degli archivi.

1- Processo Civile

- Gestione del “*progetto Strasburgo 2*” di cui al Provvedimento del Capo Dipartimento del DOG del Ministero della Giustizia del 30 settembre 2015 al fine di smaltire i procedimenti iscritti a ruolo sino all'anno 2008 (incluso) con indicazione per i magistrati di fissare se necessario udienze con cadenza settimanale;
- Adottare, ove possibile, un piano straordinario di smaltimento dei procedimenti civili, anche con l'obiettivo di conseguire un numero di sentenze non inferiore a quelle dello scorso anno come tra l'altro previsto anche nel progetto di cui all'art. 37 DL 98/2011.

- Considerato che il numero dei magistrati in servizio appare inferiore rispetto a quello dello scorso anno e che i posti vacanti non appaiono di immediata copertura, nell'anno 2018, si cercherà di mantenere un numero complessivo di definizioni procedurali equivalente a quello registrato nello scorso anno.
- Procedere allo smaltimento prioritario con corsie preferenziali, dei procedimenti pendenti più vetusti ed in particolare di quelli ultradecennali, ultraquinquennali ed ultratriennali, dei procedimenti pendenti aventi ad oggetto particolari materie di impatto sociale (quali quelle di lavoro e previdenza, famiglia, fallimento, di esecuzione, locazioni, agrarie e di volontaria giurisdizione) ed alle cause civili di rilevante valore in termini economici.

2- Processo penale

- consentire ai giudici togati di avere maggior tempo a disposizione per la redazione delle sentenze e degli altri numerosi provvedimenti in costante aumento (ammissioni al patrocinio a spese dello Stato, liquidazioni di compenso ai difensori e agli ausiliari, sostituzioni e revocche di misure cautelari, provvedimenti in materia di esecuzione, eventuali sostituzioni Gip o Gup, ecc.), tenuto anche conto dei turni, a volte estenuanti, per le convalide di arresto ed i contestuali giudizi direttissimi.
- Consentire ai giudici onorari addetti all'Ufficio del Processo nel settore penale (attualmente in numero di 6), di incrementare il numero delle udienze monocratiche mensili, considerato il carico di lavoro degli stessi, aggravatosi negli ultimi tempi a seguito dell'aumento delle sopravvenienze e delle continue sostituzioni di giudici trasferiti ad altra sede o ad altre funzioni, ovvero di colleghe assenti per lungo tempo dall'Ufficio per gravidanza e per maternità.
- Promuovere la migliore organizzazione possibile del lavoro nel settore penale con specifico riguardo alle fasi del dibattimento monocratico e delle impugnazioni, al fine di assicurare un adeguato supporto ai giudici, anche onorari, coinvolti nell'attività processuale finalizzata al perseguimento dell'obiettivo dell'eliminazione o comunque di un'adeguata riduzione delle pendenze e dei tempi di transizione dei processi al giudice dell'impugnazione.

3- Ufficio per il processo

Prosecuzione della gestione del già costituito Ufficio per il processo di cui all'art. 16-octies del DL n. 179/2011 e successivi decreti ministeriali attuativi della predetta normativa quale progetto di miglioramento del servizio giustizia, partendo da prassi virtuose di revisione dei moduli organizzativi del lavoro del magistrato e delle cancellerie, in modo da supportare i processi di innovazione negli uffici giudiziari. Dell'Ufficio per il processo fanno parte i magistrati togati, quelli onorari, il personale di cancelleria, i tirocinanti laureati ai sensi dell'art. 73 del decreto legge 22 giugno 2013, n. 69 convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013, n. 98, i tirocinanti di cui alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 37 del DL n. 98/2011, nonché i soggetti individuati dall'art. 21 ter del DL n. 82/2015 convertito con modificazioni dalla legge n. 132/2015.

Nell'ambito dell'Ufficio del processo continuerà la gestione dei tirocini di perfezionamento come prorogati al 31/12/2018 dall'art. 1, comma 1121, legge n. 205/17.

4- Processo civile telematico

Completamento e piena attuazione del processo civile telematico attraverso una triplice azione.

- La prima protesa alla piena operatività del deposito telematico con l'uso degli strumenti previsti.
- La seconda protesa ad incentivare l'utilizzo della *consolle del magistrato* anche per il deposito telematico dei provvedimenti dei giudici (ivi inclusi i GOT) e per tenere udienze telematiche.
- La terza protesa a realizzare maggior efficienza del processo civile telematico attraverso la scannerizzazione, per quanto possibile, degli atti depositati in forma cartacea e attraverso l'utilizzo della funzionalità di sistema prevista per la trasmissione telematica dei provvedimenti del processo agli enti competenti (es. inoltro dei provvedimenti agli ufficiali di stato civile dei comuni per le annotazioni di legge per separazioni e divorzi, ed altro).

5- Processo penale telematico

- Verrà continuata ogni attività concernente la gestione delle notifiche telematiche nel processo penale con l'applicativo SNT valutando la possibilità di estenderne l'uso anche alle comunicazioni e notificazioni ai atti e provvedimenti penali ad altro giudice o al PM e, per i casi previsti, alle comunicazioni dell'avviso di deposito e dell'estratto della sentenza penale al P.M. e Al P.G..
- Il sistema SNT verrà inoltre utilizzato (ove l'ufficio destinatario è censito sugli indirizzi PEC proposti dal sistema) per trasmettere agli organi titolari del potere di notificazione (es. forze di polizia, direttore dell'istituto penitenziario) l'atto per la successiva notifica con modalità tradizionali.
- Verrà ribadita l'importanza, anche per mezzo di specifici incontri con il personale interessato, di osservare le istruzioni relative alla procedura di notificazione degli atti penali con il sistema SNT ponendo particolare attenzione sulla circostanza che la notifica via PEC assume valenza di strumento primario, quale modalità prescelta dal legislatore, in luogo dei tradizionali mezzi (comunicazioni telematiche, via telefax, telefoniche) previsti dagli artt. 148 e ss. c.p.p., prescindendo da provvedimenti autorizzativi dell'Autorità giudiziaria (fatta salva la possibilità di disporre la comunicazione o la notificazione con gli altri mezzi già previsti dagli artt. 148 e ss. cod. proc. penale e di ricorrere ai mezzi tradizionali nei casi di impossibilità ad effettuare la notifica via PEC).
- Attivazione del modulo SICP Giada2, relativo all'assegnazione delle udienze dibattimentali in maniera automatica le cui attività vanno svolte in collaborazione con gli uffici di Procura ove il sistema deve essere prioritariamente sviluppato per poi essere applicato presso le cancellerie penali del Tribunale.
- Verificare la possibilità di implementare l'uso del sistema informatico TIAP, piattaforma documentale per il trattamento informatico degli atti processuali penali che interagirà pure con il nuovo sistema penale. L'implementazione del TIAP è comunque subordinata all'utilizzo dello stesso da parte della locale Procura.
- Realizzare l'obiettivo della piena operatività, sempre in materia penale, del nuovo Sistema Integrato della Cognizione Penale (SICP), anche mediante l'utilizzo, in via sperimentale, del modulo atti e documenti, destinato ad interfacciarsi con altri sistemi ministeriali ed altri uffici.

6- Conoscibilità da parte del giudice di pace degli esiti delle sentenze appellate

Nel pieno convincimento di rendere un servizio utile sarà prevista la possibilità per i giudici di pace del circondario di conoscere gli esiti delle sentenze appellate. I giudici di pace del circondario, ad

oggi, non hanno alcuna cognizione delle decisioni successive, allorquando siffatte sentenze vengono impugnate dinanzi al Tribunale, sicché non sanno se esse siano state confermate, riformate parzialmente o totalmente modificate. Si attiverà, pertanto, un sistema di comunicazione verso detti Uffici che renderà possibile conoscere gli esiti delle sentenze appellate mediante invio della decisione da parte della cancelleria direttamente alla mail del Magistrato onorario. In tal modo sarà possibile conoscere gli esiti del giudizio di appello al fine di favorire il confronto giurisprudenziale finalizzato ad armonizzare, per quanto possibile e nel rispetto dell'autonomia decisionale di ciascun giudice, l'applicazione delle norme e, quindi, la risposta giudiziaria nei confronti del cittadino.

7- Trasferimento al Ministero della Giustizia delle spese obbligatorie di cui all'art. 1 della Legge 24/4/1941 n. 392

Attuazione di ogni adempimento necessario gestione delle spese obbligatorie di cui all'art. 1 della Legge 24/4/1941 n. 392, come previsto dall'art. 1, comma 526, della legge 23/12/2014 n. 190, in precedenza gestite dal Comune, così da assicurare il funzionamento degli uffici giudiziari di Cassino. Procedere nella corretta e tempestiva gestione delle attività correlate alla gestione delle spese obbligatorie come quelle relative alla determinazione dei fabbisogni dei servizi (sia essi annuali che pluriennali) e predisposizione di ogni attività funzionale alla stipula di contratti delegati dal Ministero della Giustizia o dalla Corte di Appello relativi alla manutenzione degli impianti, alla fornitura di servizi essenziali, nonché per l'effettuazione degli interventi di manutenzione ordinaria che verranno deliberati dalla Conferenza Permanente.

Per mezzo della Conferenza Permanente si procederà ad assicurare gli interventi manutentivi necessari per il regolare funzionamento degli uffici giudiziari di Cassino. Verrà svolta ogni attività necessaria alla stipula di eventuali Convenzioni a supporto dell'attività di gestione delle spese di funzionamento del Palazzo di giustizia. Dette attività gestionali verranno condotte con programmazione e determinazione dei fabbisogni necessari, nei limiti del budget assegnato, assicurando, altresì, la razionalizzazione delle spesa e dei consumi. Va, comunque, evidenziato che dette nuove competenze (in passato attribuite ai comuni) hanno determinato un forte aggravio di lavoro e la richiesta di specifiche competenze in materia di gestione dei contratti di manutenzione e di fornitura di beni e servizi.

8- Incarichi agli ausiliari del giudice e ai professionisti delegati alle vendite

- Procedere, nell'ambito di procedimenti penali e civili, alle verifiche e al controllo periodico (semestrale) degli incarichi conferiti agli ausiliari del giudice e ai professionisti (CTU, Periti, Custodi, Delegati alle Vendite, Curatori, Amministratori Giudiziari etc.) al fine di assicurare il controllo sulla gestione e rotazione dei medesimi da parte della Presidenza, in ottemperanza alle recenti disposizioni normative che prevedono, peraltro, la pubblicazione di dette informazioni nel rispetto dei principi di rotazione e trasparenza delle procedure di nomina.
- Verrà verificata la possibilità di procedere alla pubblicazione sul sito internet degli incarichi affidati, con l'indicazione del numero del procedimento, dell'oggetto, della data e del giudice che affida l'incarico. Si cercherà inoltre, per quanto possibile, di inserire le informazioni relative agli incarichi affidati mediante popolamento dei campi previsti negli applicativi in uso ai fini del controllo previsto mediante utilizzo della consolle del magistrato.

9- Riduzione dei tempi delle procedure

A) relative alla liquidazioni dei compensi agli avvocati, periti, custodi, ecc, ed al recupero delle spese processuali e delle pene pecuniarie.

- Velocizzazione delle procedure di liquidazione dei crediti di giustizia mediante la tempestiva liquidazione dei compensi e delle spese ai soggetti che hanno prestato la loro opera nell'ambito dei procedimenti penali e civili i cui oneri sono a carico dell'Erario. Il tutto verrà perseguito attraverso l'ottimizzazione nell'uso delle risorse umane, la razionalizzazione delle procedure di controllo e di liquidazione, i cui effetti sinergici porteranno ad un aumento dei crediti liquidati. L'obiettivo è quello di incrementare il numero delle liquidazioni rispetto all'anno precedente.
- Velocizzazione delle procedure di notificazione dei provvedimenti di liquidazione dei compensi agli avvocati, periti, custodi, ecc..
- Velocizzazione delle procedure di iscrizione delle spese di giustizia nel registro Mod. 1/A/SG. L'obiettivo è quello di incrementare (rispetto allo scorso esercizio) il numero delle iscrizioni delle liquidazione per spese di giustizia effettuate nel registro delle spese pagate dall'Erario con conseguente riduzione dei tempi di pagamento delle spese di giustizia, evitando, nel contempo, eventuali contenziosi legati ai ritardi di pagamento.
- Velocizzazione delle procedure relative all'iscrizione dei crediti di giustizia da recuperare (pene pecuniarie e spese processuali) nel Mod. 3/A/SG, anche a seguito della riduzione dei tempi relativi alla chiusura del foglio delle notizie, portando avanti, in particolare, il processo di monitoraggio richiesto dal Ministero in ordine alla verifica dei tempi concernenti l'avvenuta riscossione della pena pecuniaria al fine di attivare (in caso di mancato versamento), in tempi celeri, la procedura di conversione della pena da parte del magistrato di sorveglianza.

B) relative alla compilazione delle schede del casellario e per la redazione del foglio delle notizie

Per mezzo della riorganizzazione dei processi di lavoro della cancelleria dibattimentale e dell'Ufficio GIP/GUP si intendono ridurre i tempi procedurali che rivestono particolare importanza ai fini della velocizzazione delle procedure di recupero dei crediti di giustizia, dell'assolvimento della pena pecuniaria (ovvero della sua conversione in caso di mancato versamento), nonché per l'aggiornamento della situazione del casellario considerato che eventuali ritardi hanno una forte incidenza negativa sull'attendibilità e affidabilità della certificazione penale. L'obiettivo è quelli di procedere alla:

- riduzione di almeno 30 gg. dei tempi medi relativi alla redazione del foglio notizie e della successiva trasmissione all'ufficio recupero crediti;
- riduzione di almeno 30 gg. dei tempi per l'inserimento della scheda del casellario giudiziale;

C) Velocizzazione delle procedure relative all'emissione dei mandati di assegnazione delle somme ricavate dalla vendita delle procedure esecutive e concorsuali

Attraverso l'ottimale utilizzo delle risorse umane e strumentali si intende proseguire nella velocizzazione delle procedure relative all'emissione dei mandati relativi all'assegnazione agli aventi diritto delle somme ricavate dalle vendite nell'ambito delle procedure esecutive (mobiliari, immobiliari) e fallimentari, nonché delle somme incamerate nelle medesime procedure.

Nello scorso anno si è già passati ad un valore target di 60 gg. rispetto ai 90 gg. riferiti all'anno 2016.

Nell'anno 2018 si intende procedere nell'azione di riduzione dei tempi medi relativi all'emissione dei mandati di assegnazione delle somme ricavate dalla vendita dei beni o delle somme incamerate nelle procedure passando da un tempo medio massimo 60 giorni (alla fine dell'anno 2017) a meno di 50 gg.

D) relative alla eliminazione dei reperti dei corpi di reato

Si intende procedere allo smaltimento dei corpi di reato incrementando i reperti eliminati, rispetto agli anni precedenti, svolgendo detta attività in maniera prioritaria con riferimento ai procedimenti penali più datati, così da eliminare in maniera progressiva le pendenze.

10- Azioni di monitoraggio e contenimento della spesa

- Monitoraggio delle spese postali ai fini del contenimento dei consumi proseguendo nelle azioni di ottimizzazione e di risparmio mediante l'utilizzo di applicativi informatici (PEC; SNT).
- Pianificazione e razionalizzazione dei processi di acquisto delle spese di ufficio e di funzionamento mediante progettazione accurata dei fabbisogni necessari ed acquisizione dei beni e servizi mediante lo svolgimento di procedure di gara interessando più fornitori in modo da conseguire una riduzione dei costi.
- Contenimento della spesa per il lavoro straordinario mediante la razionalizzazione dell'orario di lavoro ed il ricorso agli ordinari strumenti previsti dalla contrattazione integrativa (come ad esempio quello relativo all'articolazione dell'orario di lavoro);

11- Ottimizzazione e razionalizzazione nell'uso degli spazi di lavoro e degli archivi

- Procedere all'ottimizzazione ed alla razionalizzazione nell'uso degli spazi da adibire sia ad archivio che a postazioni di lavoro. Tale progetto comporta una revisione e razionalizzazione degli spazi di archivio, la sistemazione delle scaffalature e conseguente movimentazione e riordino dei fascicoli processuali, procedendo altresì allo scarto di atti non più utili per l'amministrazione ed al versamento di atti di natura processuale all'Archivio di Stato. L'obiettivo è quello di procedere alla razionalizzazione degli spazi dei settori destinati alla materia penale e civile e procedere allo scarto di atti non più utili in modo da consentire il recupero di spazi di archivio. Il progetto ha altresì la finalità di creare ulteriori postazioni di lavoro cui adibire il personale amministrativo.
Obiettivo: recuperare almeno 30 metri lineari di spazi di archivio; creare almeno 4 nuove postazioni di lavoro.

12- Comunicazione interna ed esterna

Rafforzare l'utilizzo degli strumenti offerti dalle nuove tecnologie (posta elettronica, sito internet istituito presso il Tribunale, posta certificata, ecc.) così da agevolare la comunicazione interna ed esterna ed in particolare verso l'utenza qualificata. Si continuerà a fare particolare uso del sito *web* del Tribunale quale strumento che consentirà il miglioramento della comunicazione anche verso altri soggetti che interagiscono con il Tribunale, come ad esempio gli Avvocati e le stesse parti private.

13- Organizzazione dell'Ufficio e sviluppo dei sistemi applicativi

- razionalizzazione e regolazione dell'orario di lavoro del personale attraverso l'emanazione di una direttiva volta a regolare, in coerenza con il quadro normativo e contrattuale di

- riferimento, l'orario di servizio, con conseguente recupero di efficacia ed efficienza nello svolgimento delle prestazioni di lavoro;
- aumentare i livelli di efficienza dei servizi erogati dal Tribunale, in materia sia civile che penale, attraverso l'ottimale utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie, ovvero attraverso l'introduzione di eventuali innovazioni gestionali o procedendo alla riorganizzazione delle predette risorse.
 - migliorare l'utilizzo degli applicativi ministeriali e dei sistemi informatici (SICP, SNT, NDR, SIEP, Script@, SIAMM, SIGEG, ecc.) e la qualità del dato informatico, (completezza e rispondenza con quello reale, riduzione degli errori, delle omissioni) e conseguentemente del dato statistico con risoluzione delle anomalie, incongruenze e incoerenze dei dati;
 - svolgimento delle attività richieste per l'aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari di Corte di Assise e di Corte di Assise di Appello, per il biennio 2018-2020.

14- Tutela delle vittime di reato

Svolgimento di ogni attività necessaria in funzione dell'attuazione delle misure introdotte con il d.lgs. n. 212 del 15 dicembre 2015 a tutela delle vittime di reato, favorendo la salvaguardia dei diritti della vittima all'informazione, all'accesso ai servizi di assistenza, alla partecipazione al procedimento penale, garantendo, altresì, adeguati servizi di supporto anche specialistico. Particolare attenzione verrà dedicata alla tutela di soggetti deboli succubi di reati di violenza di genere anche mediante campagne di informazione in funzione della prevenzione.

15- Monitoraggio e potenziamento dei dati statistici

Procedere ad costante monitoraggio dell'andamento dei dati statistici e dei flussi di lavoro in modo da verificare, in corso d'anno, la produzione del lavoro rispetto al raggiungimento o meno degli obiettivi programmati in materia penale e civile.

16- Sicurezza dei luoghi di lavoro e salute dei lavoratori (D.lgs. n.81/08)

Verranno svolte le necessarie attività in materia di sicurezza e all'igiene nei luoghi di lavoro di cui al D.lgs., n. 81/08, ed in particolare:

- verranno effettuate le visite mediche sottoponendo a controllo di rito sia i Magistrati che il personale amministrativo in servizio le cui visite risultino scadute.
- verrà svolta ogni attività di competenza volta all'adeguamento strutturale dei locali rispetto alle norme di sicurezza come specificato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P).
- verranno condotti periodici sopralluoghi nelle strutture che ospitano gli uffici giudiziari, con il RSPP ed il medico competente, al fine di individuare preventivamente eventuali fattori di rischio e porre in essere ogni eventuale necessaria iniziativa per la relativa eliminazione e/o riduzione.

Nell'ambito del programma delle attività annuali il Presidente del Tribunale ritiene, in qualità di Capo dell'Ufficio, di dover individuare, in funzione della valutazione della *performance* della struttura e/o dell'unità organizzativa, anche per l'Ufficio NEP e l'Ufficio del Giudice di Pace di Cassino, taluni obiettivi e priorità per l'anno 2018 in relazione a determinate particolari attività come di seguito indicate.

UFFICIO NEP DI CASSINO

Si intende porre particolare attenzione ai tempi di svolgimento delle attività di seguito indicate i cui effetti si ripercuotono sugli esiti del positivo e celere svolgimento delle attività processuali.

- caricamento degli atti penali e civili nei registri previsti nella stessa giornata in cui vengono consegnati dalle parti;
- notificazione degli atti penali a mani, nei casi richiesti, nel tempo medio di 10 gg. dal momento della ricezione;
- procedere sugli atti esecutivi, in media, nei 15 giorni successivi alla richiesta.

UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI CASSINO

Le attività del giudice di Pace di Cassino sono caratterizzate da un forte arretrato in ordine alla iscrizione nei registri delle cause civili provenienti dai soppressi uffici del giudice di pace del Circondario ed in particolare di quelle concernenti l'opposizione a sanzione amministrative (OSA) dell'Ex Ufficio di Minturno.

Per mezzo di disposizioni organizzative del Presidente del Tribunale si intende procedere alla eliminazione dell'arretrato procedendo all'iscrizione dei procedimenti giacenti per OSA (e non ancora assegnati al giudice per la relativa trattazione (circa 6.000 fascicoli).

Dallo svolgimento delle suddette attività conseguirà, tra l'altro, la trattazione delle cause civili più vetuste con effetti positivi sulla riduzione dei tempi medi relativi alla definizione delle controversie civili.

Sempre ai fini della riduzione dell'arretrato si assume a riferimento lo svolgimento delle seguenti ulteriori attività:

- procedere alla pubblicazione delle Sentenze depositate con un incremento rispetto al precedente anno;
- procedere all'iscrizione dei crediti da recuperare nel registro Mod. 1/A/SG con un incremento rispetto all'anno precedente;

Si dispone che il presente Programma delle attività annuali sia comunicato al Ministero della Giustizia e, per opportuna informazione, ai signori Magistrati, al Personale amministrativo in sede, al Giudice di Pace e all'Ufficio Nep di Cassino, nonché alla Corte di Appello di Roma, al Consiglio Giudiziario, al locale Consiglio dell'Ordine Forense, alle RSU, alle OO.SS. e che sia pubblicato sul sito *Web* del Tribunale.

Il Dirigente Amministrativo

Nicola Valentino

Il Presidente del Tribunale

Massimo Capurso