

PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DEL TRIBUNALE DI NOLA PER IL 2016

Sommario

1. Il Tribunale di Nola. Notizie generali.	1
2. Organico del Tribunale di Nola	4
3. Risvolti organizzativi dell'attuazione della legge 190 del 2014.	6
4. Flussi di attività dell'Ufficio giudiziario	7
5. Priorità di intervento per il 2016. Obiettivi strategici e obiettivi operativi	9
6. Relazioni con gli ordini professionali, l'utenza, le organizzazioni sindacali , gli altri attori sul territorio, gli uffici giudiziari.	15

Il presente programma annuale, nel rispetto della normativa vigente, illustra, accanto alle attività ordinarie, i programmi per il 2016 che, in coerenza con le esigenze di buona amministrazione, gli atti di indirizzo dell'Amministrazione della Giustizia e gli altri documenti di pianificazione generale, hanno l'obiettivo di incrementare l'efficienza dei servizi resi. Attività e programmi sono inseriti in una descrizione delle caratteristiche dell'Ufficio, delle risorse a disposizione.

1. Il Tribunale di Nola. Notizie generali.

Descrizione dei locali in uso al Tribunale di Nola

Gli Uffici del Tribunale di Nola sono dislocati in tre edifici tutti collocati nella cittadina: Palazzo o Reggia Orsini in piazza Giordano Bruno, il plesso di via onorevole F. Napolitano, l'edificio dell'ufficio N.E.P. di via Mario De Sena. Tra il primo e il secondo vi sono circa due chilometri di distanza, ciò comporta inevitabili aggravii in termini di costi amministrativi per la gestione dei flussi documentali, dei tempi di lavoro, dell'organizzazione di incontri e riunioni di coordinamento, nonché per la maggiore difficoltà nell'organizzazione flessibile degli spazi.

L'edificio principale è la Reggia degli Orsini, costruito nella seconda metà del quindicesimo secolo, come risulta dalle relazioni redatte dal comune di Nola, è un bene vincolato ai sensi della normativa sulla tutela dei beni culturali, adibito nel Novecento a sede del distretto militare e deposito. Oggi è

sede di parte degli uffici del Tribunale ordinario di Nola e della Procura presso il medesimo Tribunale, istituito con legge 152 del 1990.

Altro edificio è quello sito nella via On. Francesco Napolitano, in Nola. Tale immobile, originariamente destinato a sede della nuova Pretura, munito di una vasta area a parcheggio, ha forma rettangolare e si compone di un piano seminterrato e di tre piani. Gli spazi utilizzabili dell'edificio per aule ed uffici non sono rilevanti, perché buona parte dell'area interna è costituita da una cortile coperto in materiale plastico caratterizzato, peraltro, da una scarsa capacità di coibentazione. All'interno di questo edificio sono allocati gli uffici dei magistrati e del personale amministrativo che afferiscono ai settori lavoro e previdenza, penale dibattimentale monocratico, con relative aule di udienza ed uffici del settore penale amministrativo. Parte dello stabile (piano terra e piano interrato) è occupato dagli archivi dei settori sopra elencati, del GIP/GUP e del materiale elettorale, oltre all'area destinata a celle di sicurezza.

Un edificio, sito in via SS. 7 bis ospita, oltre all'Ufficio del Giudice di Pace, anche parte degli archivi storici del Tribunale e della Procura della Repubblica.

Dislocazione, stato e modalità di tenuta degli archivi.

Il Tribunale di Nola ha un fabbisogno notevole di spazi da destinare ad archivi a causa della necessità di sistemazione dei fascicoli degli affari civili e penali, nonché per il deposito delle schede e del materiale elettorale che proviene dai seggi del circondario. Tale ultima documentazione è sistemata in buste di materiale plastico che, se da un lato, consentono la immediata individuazione del seggio e del comune di provenienza per la successiva distruzione a fine consiliaura o legislatura, li rendono, nel contempo, molto voluminosi e di forma irregolare, ciò ne rende difficile l'ordinata sistemazione in scaffali. Poiché alla ricezione del nuovo materiale elettorale segue la distruzione di quello relativo alla tornata elettorale precedente, lo spazio occupato è notevole, ma sostanzialmente stabile. Allo stato attuale, il materiale elettorale occupa più di 150 mq di spazio ricavato nei due plessi, con utilizzo di ambienti destinabili a più importanti finalità. Sulla gestione degli archivi pesa anche la situazione del personale addetto che a causa di limitazioni alle mansioni specifiche non riesce a fornire un pieno contributo alle attività.

Per superare il problema degli spazi da destinare ad archivi, il Comune di Nola dopo una ricerca durata qualche anno, ha individuato un immobile sito in via Feudo in Nola. Il Ministero della giustizia è subentrato, nel contratto di locazione tra il comune di Nola e il proprietario dell'immobile sito alla Via Feudo. Gli spazi assegnati al Tribunale sono quantificabili in circa 450 mq che consentiranno la sistemazione di circa 1.700 metri lineari di scaffalatura e relativo materiale di archivio, consentendo un migliore utilizzo degli spazi ed alleggerendo il carico complessivo a Palazzo Orsini e a via Napolitano.

La carenza di spazi da destinare ad archivio, la continua produzione ed esigenza di sistemazione di atti processuali, nonché la carenza di personale, a causa della riduzione dell'organico e della presenza di limitazioni alla mansione di commesso, impongono un ripensamento della gestione degli archivi, nell'ottica di una maggiore efficienza nella gestione degli spazi.

In sintesi, la situazione degli archivi di Piazza Giordano Bruno è caratterizzata da due criticità: il materiale elettorale che occupa spazi destinabili ad aule di udienza o uffici, la presenza di archivi "disseminati" frutto di una gestione emergenziale degli spazi.

Anche l'archivio di via Napolitano presenta due aspetti critici: la presenza della maggior parte del materiale elettorale, come prima descritto, relativo alle passate operazioni elettorali e la sistemazione dei corpi di reato che deve essere razionalizzata.

Nel 2016, allo scopo di una complessiva razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi deve essere avviata una attività complessiva di censimento e ricollocazione del materiale di archivio e di quello elettorale. Inoltre deve essere avviata l'attività finalizzata allo scarto e al versamento presso l'Archivio di Stato o alla eventuale distruzione del materiale avviabile a tale procedura. All'esito di tale verifica e destinazione sarà necessario nel prosieguo anche sottoporre gli archivi del giudice di pace a medesima attività ricognitiva ed organizzativa.

Salute sui luoghi di lavoro.

Gli adempimenti normativi a carico del datore di lavoro, funzione svolta dal Presidente del Tribunale, sono tutti regolarmente attuati in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con il Medico competente e con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Nel 2016 vengono a scadenza gli affidamenti degli incarichi di medico competente e responsabile della sicurezza. Sarà anche necessario proseguire l'attività di formazione ed informazione ai nuovi assunti e agli LSU assegnati, in conformità agli artt. 36 e 37 del d. lgs. 81/2008 e all'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011, nonché provvedere a revisionare il Documento di Valutazione dei Rischi e programmazione degli interventi, unitamente al Piano di Emergenza. Verrà, inoltre, redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze in occasione di nuovi appalti. Nel mese di luglio 2015 sono state effettuate prove di evacuazione nelle sedi di Palazzo Orsini e di via Napolitano, in accordo con il Piano di Emergenza all'uopo predisposto per le due strutture. Con il nuovo Responsabile della sicurezza sarà anche valutata l'esigenza di ripetere le prove di evacuazione.

Nell'anno in corso verranno espletate le ulteriori attività necessarie e previste dal d. lgs. 81 del 2008, in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, investendo i competenti uffici ministeriali, anche attraverso l'espletamento di gare autorizzate per l'adeguamento alle indicazioni del Responsabile della sicurezza e del Medico competente. Quest'ultimo sarà investito dell'attività di

monitoraggio della salute del personale attraverso le visite mediche periodiche, secondo le prescrizioni in materia di vigilanza sanitaria di cui al citato decreto 81.

2. Organico del Tribunale di Nola

Deve premettersi che da ottobre 2015 si è insediato il nuovo Presidente del Tribunale e da maggio 2015 un nuovo dirigente amministrativo, dopo un lungo periodo di reggenza.

La Dirigenza è intervenuta nel 2015 nei casi di maggiore difficoltà degli uffici, al fine di far fronte alle carenze strutturali e di personale amministrativo, nel quadro degli obiettivi di programma e delle linee di indirizzo dettati dal Capo dell'Ufficio, anche attraverso l'accorpamento di uffici e la semplificazione di alcune procedure. Le soluzioni organizzative adottate sono sottoposte a costante monitoraggio e verifica per testarne l'efficacia.

Per quanto riguarda il personale di Magistratura sembra essere significativamente diminuito l'esodo ripetuto dei magistrati verso Uffici più graditi, dopo 3/4 anni di permanenza a Nola. Questo fatto è ascrivibile, in misura principale, al rarefarsi dei posti presso il Tribunale di Napoli, dato ancor più marcato a seguito dell'istituzione del Tribunale di Napoli Nord. Ma, anche, e questo è certamente un motivo di soddisfazione, al clima di reale condivisione e partecipazione creatosi fra i giudici, tutti coinvolti nelle scelte di politica giudiziaria attraverso le riunioni ex art.47 quater dell'ordinamento giudiziario con i Presidenti di sezione e con il dirigente dell'ufficio. L'organico di Magistratura è riportato nella tabella che segue.

Tabella 1. Tribunale di Nola. Organico di Magistratura all'1/1/2016.

PRESIDENTE TRIBUNALE	1
PRESIDENTI SEZIONE	4
GIUDICI SEZIONE PENALE	12
GIUDICI SEZIONE GIP GUP	5
GIUDICI SEZIONE LAVORO	7
GIUDICI SEZIONE CIVILE	19
TOTALE	48

Nella successiva tabella sono riportati i più significativi dati relativi al personale amministrativo. L'organico di fatto del Tribunale è pari a 104 unità all'1/1/2016 (a cui aggiungere il dirigente amministrativo), in costante contrazione dal 2010, con scoperture rilevanti in alcuni profili professionali (25% tra i direttori, 33% tra i funzionari, 14% tra i cancellieri, 32% tra gli assistenti giudiziari). Deve segnalarsi che nel 2016 saranno posti in quiescenza due cancellieri ed un funzionario. L'effetto sarà un aggravamento della scopertura specifica in alcuni profili professionali già in sofferenza (38% tra i funzionari, 21% tra i cancellieri). Si segnala, infine, che nel profilo di

operatore giudiziario è inserito in tabella 2 un dipendente comandato dal Ministero della difesa che risulta in sovrannumero rispetto alla pianta organica di diritto.

Poiché, come visto, l'organico di magistratura si compone di n. 48 giudici effettivi e di 15 GOT in servizio effettivo ed assegnati a ruoli stabili, il rapporto percentuale tra amministrativi che operano direttamente con magistrati e questi ultimi è pari a 154.

Tabella 2. Tribunale di Nola. Organico del personale amministrativo all'1/1/2016 e al 31/12/2016 a seguito dei pensionamenti previsti.

PROFILI PROFESSIONALI	PIANTA ORGANICA	DOTAZIONE 1/1/2016	DOTAZIONE 31/12/2016
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	8	6	6
FUNZIONARIO CONTABILE	1	1	1
FUNZIONARIO GIUDIZIARIO	24	16	15
CANCELLIERE	28	24	22
ASSISTENTE GIUDIZIARIO	34	23	24
OPERATORE GIUDIZIARIO	15	16	16
ADDETTI AUTOMEZZI	6	4	4
AUSILIARIO	14	14	14
TOTALE	130	104	102

Grafico 1 Tribunale di Nola. Dotazione organica di diritto (130) e di fatto (104) all'1/1/2016.

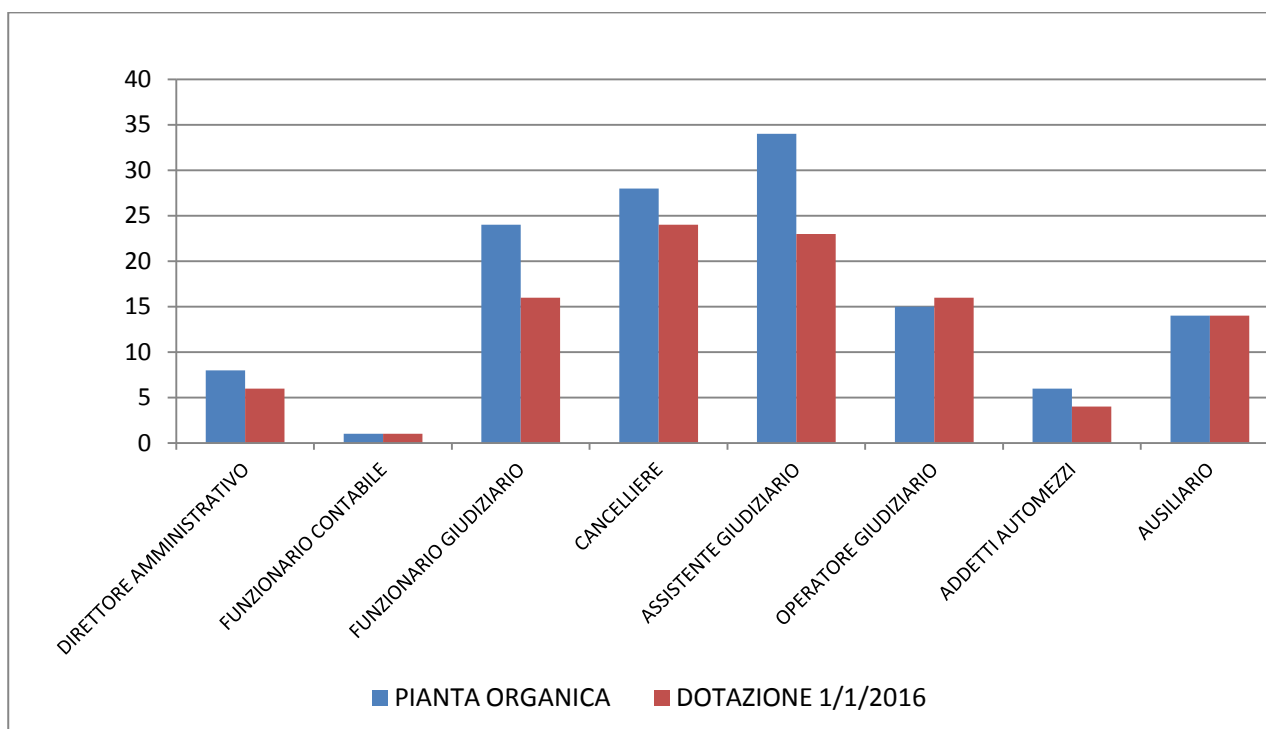
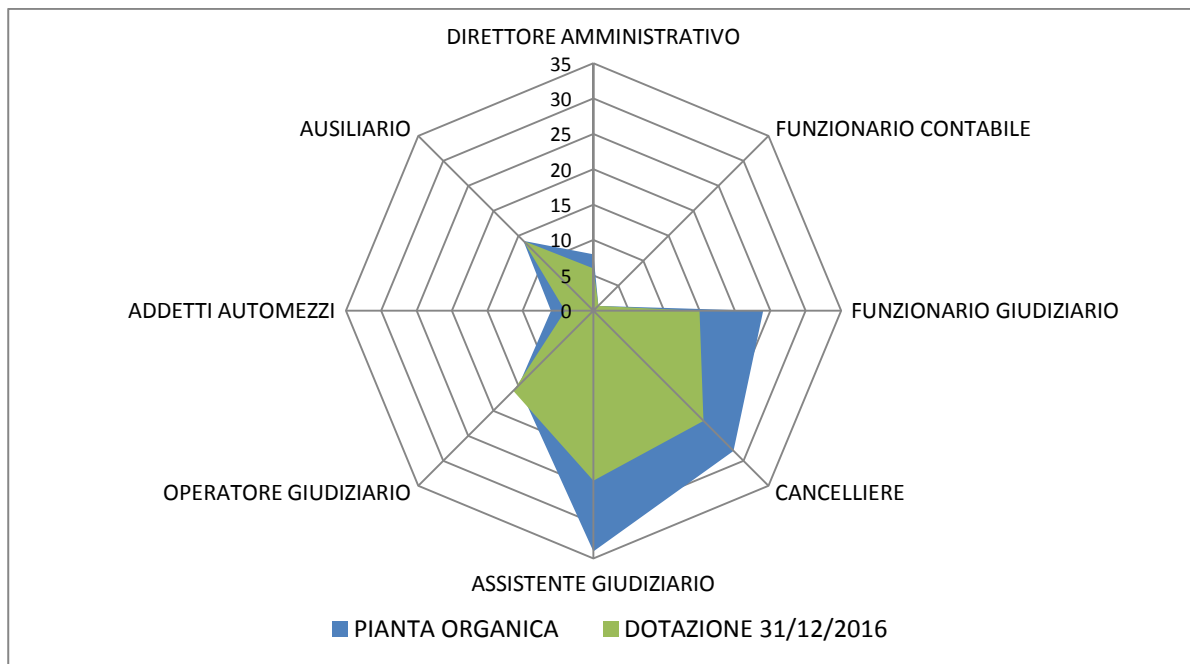


Grafico 2. Tribunale di Nola. Rappresentazione grafica della scoperta in alcuni profili professionali a seguito delle previsioni di pensionamento al 31/12/2016.



Alla data dell'1/1/2016, l'organico presenta una carenza complessiva del 20%; dal punto di vista delle ricadute sull'efficienza e sui volumi di attività, a tale dato deve aggiungersi anche che l'età media del personale superiore ai 55 anni. Questa è una probabile concausa dell'elevato numero medio per dipendente di assenze extraferie (ricovero ospedaliero, day hospital, terapia salvavita, legge 104) pari a circa 27 giorni. L'analisi delle componenti di tale ultimo dato mostra un incremento, rispetto agli anni precedenti, sia delle assenze per malattia, sia dei permessi per cause di servizio, per aspettativa biennale a fini di assistenza a figli con handicap grave (articolo 42 c. 5 del d.lgs. 151/2001) e registra, altresì, la sospensione di due dipendenti per motivi disciplinari. In definitiva, il quadro completo circa l'effettiva disponibilità di forza lavoro deve tenere conto, non solo del vuoto di organico, ma anche della riduzione del numero di ore lavorate per assenze diverse dalle ferie. Naturalmente i servizi essenziali, quali ad esempio l'assistenza all'udienza penale, sono sempre garantiti, ma a prezzo di a volte complesse soluzioni-tampone e rischio di rallentare altre attività.

3. Risvolti organizzativi dell'attuazione della legge 190 del 2014.

Una rilevante novità dal punto di vista delle attività operative deriva dai profili attuativi del nuovo sistema di manutenzione degli uffici giudiziari. In data 6 ottobre 2015, si è costituita la Conferenza Permanente, prevista dal D.P.R. 18 agosto 2015 n. 133 che, in applicazione della legge 190 del 2014

ha stabilito il trasferimento delle competenze relative alle spese per il funzionamento degli uffici giudiziari dai Comuni al Ministero, con subentro nei contratti in essere e titolarità nella stipula dei nuovi.

L'attività della conferenza permanente coinvolge in modo particolare la Presidenza, la Dirigenza e l'ufficio economato nella individuazione dei fabbisogni, nella gestione e nella verifica della esecuzione dei contratti, nei rapporti con i fornitori. L'attività è particolarmente complessa ed è caratterizzata non solo dagli ovvi risvolti di responsabilità che grava, a vario titolo, sui diversi attori del processo complessivo, ma soprattutto per l'assenza di una specifica e pregressa formazione. In effetti, la gestione dei contratti comporta il possesso di competenze tecniche ad ampio spettro coerenti con le prestazioni dedotte nei diversi contratti stipulati e non solo di natura giuridico-amministrativa. Sul fronte dell'individuazione dei fabbisogni di spesa, allo stato attuale, sono stati attivati gli opportuni canali di comunicazione con l'Agenzia del Demanio per gli immobili di proprietà statale (o di privati ma in uso gratuito). Sul piano, invece, dell'acquisizione delle competenze tecniche, il Presidente del Tribunale ed il Procuratore della Repubblica hanno stipulato una convenzione con l'ufficio tecnico del comune di Nola per ottenere una assistenza specialistica nella verifica di congruità tecnica degli interventi in campo manutentivo e per la direzione dei lavori di manutenzione ordinaria in esecuzione dei contratti in essere. Parallelamente e sul piano delle competenze interne, il Tribunale di Nola ha aderito al programma formativo in materia di affidamenti pubblici, completamente finanziato dall'INPS, a favore dei dipendenti dell'ufficio economato e provveditorato.

4. Volumi e flussi di attività dell'Ufficio giudiziario

Si riportano i dati statistici estratti al 31/12/2015 per i settori civile e penale.

Tabella 3. Tribunale di Nola. Flussi di attività del settore civile, penale e penale amministrativo.

Settore Civile								
movimento degli affari	Pendenti inizio anno		Pervenuti		Definiti		Pendenti fine anno	
	Contenzioso	19103	Contenzioso	8425	Contenzioso	11138	Contenzioso	16390
	Lavoro	22302	Lavoro	7697	Lavoro	10683	Lavoro	19316
	Volontaria	3721	Volontaria	1919	Volontaria	2227	Volontaria	3413
	Giurisdizione		Giurisdizione		Giurisdizione		giurisdizione	
	Esecuzioni e fallimentare	7273	Esecuzioni e fallimentare	2907	Esecuzioni e Fallimentare	4923	Esecuzioni e fallimentare	5257
	Totale	52399	Totale	20948	Totale	28971	Totale	44376

Settore Penale								
movimento degli affari	Pendenti inizio anno		Pervenuti		Definiti		Pendenti fine anno	
	GIP/GUP	2124	GIP/GUP	14106	GIP/GUP	13990	GIP/GUP	2240
	Dibattimento	6873	Dibattimento	2754	Dibattimento	3172	Dibattimento	6455
	Schede casellario	452	Schede casellario	1740	Schede casellario	1224	Schede casellario	968
	Fogli complementari	0	Fogli complementari	268	Fogli complementari	205	Fogli complementari	63
Udienze	Tempo assistenza udienze							
	n. udienze penali (Gip/Gup) e loro tempo medio: n.230 h.4,50							
	n. udienze penali (dibattimento) e loro tempo medio: n. 1084 e h 5.40							
n. udienze civili e loro tempo medio n. 3793 h. 3,00								

I dati relativi ai flussi di attività mostrano un'accresciuta capacità di smaltimento dell'arretrato, in particolare nel settore civile, che, unitamente ad una flessione del numero dei pervenuti, ha consentito nel 2015 un abbattimento della pendenza del 15% (8,18% nel 2014) con una punta di riduzione del 28% delle pendenze nel settore fallimentare e delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari. La complessiva riduzione dell'arretrato, oltre che essere frutto del lavoro del personale di magistratura e di quello amministrativo è certamente favorito dalla informatizzazione consentita dal processo civile telematico. Nella stessa direzione va la riduzione della pendenza del dibattimento penale, pari al 6%, in miglioramento rispetto al 2014 (3%). Un ulteriore elemento di giudizio sull'efficienza dell'organizzazione può essere anche ravvisato nella contemporanea riduzione dei tempi di assistenza all'udienza sia nel settore civile che penale.

L'Ufficio assicurerà anche nell'anno 2015 un quotidiano supporto all'attività dei magistrati, mediante disposizioni impartite dai responsabili di cancelleria e attraverso la predisposizione di turni di presidio e di reperibilità del personale.

Vista l'esiguità dei fondi assegnati, lo straordinario sarà autorizzato su richiesta del responsabile dell'ufficio presso il quale si manifesta l'esigenza. L'obiettivo dichiarato è di limitarlo pur dando priorità alle attività inderogabili che impongono la permanenza in servizio oltre l'orario d'obbligo (circ. DOG del 29/5/2013) come ad esempio la già citata assistenza all'udienza di cancellieri ed assistenti giudiziari, il servizio di conducente di automezzi o l'eliminazione dei carichi di lavoro derivanti dall'esecuzione di provvedimenti giurisdizionali indifferibili. A riprova dell'attenzione

dell'Ufficio sul tema può essere portata la già menzionata riduzione dei tempi medi di assistenza all'udienza del 2015, in decremento rispetto al 2014.

Procederà anche per questo anno l'accompagnamento alla informatizzazione dei servizi presso il Tribunale di Nola. Nel 2016 si intende implementare l'utilizzo del TIAP nella cancelleria del giudice penale monocratico e procedere alla trasmissione telematica per la riduzione dei costi connessi con i sistemi tradizionali.

5. Priorità di intervento per il 2016. Obiettivi strategici e obiettivi operativi

A seguito della analisi di contesto appena rassegnata è possibile in questa sezione evidenziare i nodi critici della gestione che si intendono affrontare come priorità di intervento di questo anno. Sulla loro realizzazione sarà fissato un particolare presidio della Presidenza e della Dirigenza. Dette valutazioni prioritarie per il 2016, che hanno carattere strategico generale, sono state ulteriormente declinate in obiettivi operativi che coinvolgono direttamente l'attività degli uffici del Tribunale. I responsabili degli Uffici cureranno la assegnazione dei compiti per la realizzazione degli obiettivi operativi.

Obiettivo strategico 1: Razionalizzazione degli archivi del Tribunale

L'esigenza di razionalizzazione degli spazi destinati ad archivi è un primario obiettivo strategico che è finalizzato ad un recupero di efficienza delle risorse a disposizione del Tribunale. Si ritiene che gli effetti positivi possano avere una ricaduta anche in termini di riorganizzazione degli spazi destinati ad uffici.

Obiettivo operativo 1.1. Censimento del materiale presente negli archivi di Piazza Giordano Bruno, trasferimento e risistemazione. Cancellerie civili.

Un primo aspetto di particolare sofferenza è, come visto, quello relativo agli archivi del settore civile e del settore penale. La consegna dei citati locali di Via Feudo in Nola è una opportunità che deve essere sfruttata per superare l'utilizzo parcellizzato degli spazi, l'impiego come archivi di locali altrimenti utilizzabili (aule di udienza, uffici). A tale scopo è necessaria un'approfondita attività di puntuale censimento e classificazione del materiale di archivio. Si ritiene, infatti, che sarà necessario un preliminare ed accurato censimento del materiale di archivio, dando priorità alla compiuta analisi di quello situato presso la Reggia Orsini. Il materiale di archivio dovrà essere infatti catalogato secondo le seguenti fondamentali linee guida che saranno poi esplicitate in un più dettagliato progetto affidato agli uffici direttamente interessati. I fascicoli e il materiale che trova posto nei diversi archivi ed ambienti dovrà essere distinto in base all'ufficio di appartenenza, alla tipologia di atti, alla frequenza di consultazione (deposito/corrente), all'anno di definizione. Sulla

base di tale griglia di analisi, ulteriormente ampliabile sulla base delle esigenze di classificazione) verranno assunte le decisioni di corretta e più proficua allocazione (Reggia Orsini, Via Feudo, Via Napolitano) sulla base dell'obiettivo generale di trasferimento delle attività del Giudice Monocratico e dell'allestimento delle aule di udienza penale presso la Reggia Orsini. Gli uffici cui afferisce il diverso materiale di archivio sarà responsabile della catalogazione e della nuova sistemazione.

Obiettivo operativo 1.2 Revisione dell'archivio dei corpi di reato per la loro distruzione.

La gestione dell'archivio corpi di reato necessita di una revisione generale sia dal punto di vista della scelta di idonei locali per la loro conservazione sia di una verifica della necessità del mantenimento di tutti i reperti attualmente conservati. È necessario quindi che nel 2016 sia avviata l'attività della Commissione di scarto dei corpi di reato cui il settore competente dovrà fornire la necessaria assistenza. A valle di tale attività sarà definito anche un progetto di individuazione degli spazi utili per il ricovero dei corpi di reato presso l'archivio di via Napolitano.

Obiettivo operativo 1.3. Revisione dell'archivio di via Napolitano, con particolare riferimento alle schede e alle liste elettorali.

Nel 2016, dopo l'ultimo turno elettorale ed in previsione di quello relativo alle comunali e al referendum costituzionale risulta di particolare utilità la corretta e puntuale analisi ed individuazione degli spazi attualmente occupati da schede e da liste elettorali presso l'archivio di Via Napolitano, la loro classificazione per anno, tipologia di votazione e categoria di atto. Il competente ufficio dovrà, pertanto, dare supporto alla commissione per la distruzione del materiale e definire la programmazione delle conseguenti attività di riordino, nonché dell'efficiente trasferimento nei nuovi locali del materiale residuo, con corretta e preventiva individuazione dei prossimi periodi di scarto.

Obiettivo operativo 1.4 Riorganizzazione degli spazi destinati al magazzino e all'archivio del personale

Il magazzino presso la Reggia Orsini ospita il deposito del materiale di cancelleria per tutto il Tribunale, nonché atti relativi al personale. I locali dedicati possono essere utilizzati come aula di udienza, in coerenza con l'obiettivo strategico di trasferimento del settore penale monocratico presso la Reggia Orsini. L'obiettivo operativo può essere raggiunto con le seguenti attività: l'individuazione di nuovi locali idonei in sede, il censimento del materiale di archivio del personale per il loro eventualmente avvio a distruzione, nonché la programmazione e la gestione del relativo trasferimento nei locali individuati, la corretta e preventiva individuazione dei prossimi periodi di scarto.

Obiettivo strategico n. 2 Razionalizzazione dell'attività di alcune cancellerie.

Un secondo aspetto su cui si intende intervenire è la razionalizzazione e l'incremento di efficienza delle attività generali del Tribunale, con particolare riferimento alla sezione lavoro e previdenza e

alle cancellerie del giudice penale. I due uffici sono caratterizzati da un elevato movimento degli affari e sono stati interessati nel 2015 e ancora nel 2016 da numerosi pensionamenti. Un altro obiettivo operativo riguarderà il ruolo generale.

Obiettivo operativo 2.1. Unificazione delle cancellerie penali.

L'obiettivo mira alla sistemazione di tutto il settore penale presso la Reggia Orsini dove già trovano collocazione gli uffici della Procura, del GIP/GUP e del dibattimento del giudice penale collegiale. L'obiettivo è strettamente connesso alla razionalizzazione degli spazi adibiti ad archivi, grazie al programma attuativo che vede l'impiego dei locali di via Feudo. Tale obiettivo si inserisce, peraltro, in un progetto di complessiva riorganizzazione dei servizi del Tribunale che attraverso l'unificazione delle cancellerie penali, mira ad un migliore impiego del personale in considerazione sia della elevata produttività del giudice del dibattimento sia della progressiva riduzione della dotazione di fatto del personale amministrativo. In effetti, il trasferimento della cancelleria del dibattimento monocratico e della aule di udienza presso la sede di Palazzo Orsini consentirà un più flessibile impiego del personale che, pur nel trend di riduzione dell'organico, consentirà di migliorare l'efficienza della cancelleria, riorganizzando le attività per categorie funzionali: attività pre-dibattimentali e dibattimentali e post-dibattimentali. Per raggiungere tali scopi sarà necessario liberare i locali attualmente adibiti ad archivio presso la Reggia Orsini, che potranno, più proficuamente, essere impiegati come aule di udienza e come uffici di cancelleria, con destinazione del materiale nei nuovi locali di via Feudo.

In fase attuativa, il corretto ed efficiente dimensionamento delle risorse strumentali ed umane necessarie per svolgere le attività giurisdizionali e di cancelleria imporrà anche una programmazione del calendario delle udienze coerente con il pieno utilizzo degli spazi a disposizione e una precisa delimitazione delle attività dell'attuale cancelleria del giudice penale monocratico. In effetti, l'accorpamento delle cancellerie del giudice penale monocratico e collegiale e l'individuazione delle attività schiettamente post dibattimentali, in applicazione di un criterio organizzativo di specializzazione funzionale, permetterà di concentrare le attività dell'esecuzione della sentenza penale in un unico ufficio, formalmente distinto dalla cancelleria, con il compito di presiedere a tutta la attività relativa all'esecuzione penale.

Obiettivo operativo 2.2: riorganizzazione delle cancellerie della sezione lavoro e previdenza.

Allo scopo di fronteggiare la carenza di personale e i carichi della sezione lavoro e previdenza si ritiene opportuno individuare un obiettivo di riorganizzazione che coinvolga tutta la sezione. L'ufficio è stato sinora organizzato con una suddivisione tra ruolo generale e cancellerie. Si ritiene che questa suddivisione e specializzazione del lavoro non più efficiente. È, pertanto, necessario attuare per il 2016 un programma di riorganizzazione della sezione che vedrà coinvolto tutto il personale a questa assegnato. Le linee guida della riorganizzazione complessiva della sezione sono dirette al potenziamento delle due cancellerie della sezione, con un contemporaneo ridimensionamento delle attività del ruolo generale lavoro e previdenza. In conseguenza, ogni

cancelleria sarà posta sotto la responsabilità di un funzionario che nell'ambito dell'organizzazione fornisca le direttive di lavoro. Le attività complessive saranno comunque sottoposte al coordinamento del responsabile della sezione. Inoltre sarà individuato un ufficio sentenze per rilascio di copie esecutive e un responsabile per la gestione e la ricerca dell'archivio, nell'ambito del personale assegnato. Accanto a questa riorganizzazione, sempre nell'ottica dell'incremento di efficienza, sarà necessario percorrere la strada della massima implementazione dell'utilizzo del PCT, anche procedendo alla scansione degli atti introduttivi depositati in cartaceo, per ridurre l'attività di stampa, lo spazio occupato da fascicoli, minimizzare i tempi dell'attività di ricerca dei fascicoli processuali, limitare l'accesso dei professionisti alla cancelleria.

Obiettivo operativo 2.3: recupero dell'arretrato dell'ufficio del GIP/GUP.

Sulla base dell'analisi dei flussi di attività è stata individuata la necessità di recuperare l'arretrato in tema di decreti penali di condanna lavorati dal settore GIP/GUP. L'attività mira a rimediare ad un effetto dovuto a difficoltà organizzative ereditate dal passato e deve essere implementata per il rispetto delle esigenze di efficienza dei servizi di giustizia. Si tratta di affrontare e smaltire l'arretrato dei fascicoli restituiti dalla Corte di Appello per gli adempimenti, dei decreti penali emessi da notificare, dei decreti penali non opposti da dichiarare esecutivi.

Obiettivo operativo 2.4: adozione del registro informatico FUG tramite SICP.

L'informatizzazione dei servizi relativi alla gestione delle risorse iscritte al Fondo Unico giustizia consente un loro più efficace monitoraggio e sorveglianza anche per limitare eventuali danni all'erario. Pertanto, nell'ottica dell'incremento dei livelli di efficienza e miglioramento del monitoraggio delle risorse si ritiene necessario procedere nel corso del 2016 alla completa informatizzazione del servizio, con periodiche verifiche del suo funzionamento.

Obiettivo operativo 2.5: digitalizzazione delle sentenze del giudice collegiale e monocratico e "tiappizzazione" dei fascicoli presso dibattimento monocratico.

L'attività straordinaria si è resa necessaria a causa dell'aggressione di un virus informatico presso Procura e Tribunale che ha causato la perdita dei file di scannerizzazione delle sentenze del giudice penale monocratico. Nel 2016 deve essere ripristinato il sistema che consente una rapida ricerca della sentenza laddove non sia necessaria la consultazione fisica del fascicolo. Altro obiettivo è relativo all'avvio dell'utilizzo del TIAP da parte della cancelleria del giudice monocratico anche sfruttando le competenze già acquisite in materia dalla cancelleria del giudice collegiale.

Obiettivo operativo 2.6: Riduzione dei tempi di rilascio dei certificati del ruolo generale.

Si intende fissare un obiettivo di mantenimento rispetto agli attuali tempi medi di rilascio dei certificati (es. certificati di mancata opposizione a decreto ingiuntivo, a decreto di trasferimento immobile, mancata impugnazione di sentenza del Tribunale, ecc.). il monitoraggio dei tempi dell'attività di rilascio di certificati è già stata presidiata nel 2015 per raggiungere un significato

target di miglioramento rispetto al passato. Si intende, pertanto, mantenere l'attenzione dell'ufficio sui risultati raggiunti per consolidare i benefici sul rapporto con l'utenza esterna per la concentrazione dell'attività di rilascio copie di sentenze, certificati e iscrizioni a ruolo in un unico ufficio e per la connessa riduzione dell'afflusso presso le cancellerie civili.

Obiettivo strategico 3. Potenziamento della attività dei servizi amministrativi centrali

Obiettivo operativo 3.1 Supporto alla conferenza permanente.

La riforma al sistema di manutenzione degli uffici giudiziari inaugurato con la legge 190 del 2015 e dal DM attuativo del 133/2015 citato obbliga ad un ampio ripensamento del ruolo dell'ufficio economato/provveditorato il cui sistema di relazione aumenta in termini di complessità (per numerosità degli interlocutori e ampiezza delle competenze richieste). Infatti, all'ufficio è richiesto un rapido adeguamento in termini di competenze in materia di affidamenti pubblici. Il supporto alla conferenza permanente, nuovo organo interistituzionale richiamato in precedenza, comporta l'assistenza alle riunioni, l'attività di preparazione delle stesse (acquisizione e valutazione dei preventivi di spesa, proposta sulle priorità di intervento, predisposizione di gare, RDO, gestione delle convenzioni) e quella di esecuzione e vigilanza, sotto il coordinamento della Dirigenza. Tutte queste attività si sommano naturalmente alle ordinarie (provveditorato, gestione degli inventari, ecc.).

Obiettivo operativo 3.2 digitalizzazione del fascicolo del magistrato.

La segreteria del Presidente gestisce, tra l'altro, le attività amministrative che afferiscono al personale di Magistratura. Si ritiene necessario individuare nella completa informatizzazione del fascicolo del magistrato un obiettivo operativo finalizzato alla successiva più efficiente gestione delle attività amministrative connesse.

Obiettivo operativo 3.3 Attività straordinaria legata alla programmazione, inserimento e gestione dei tirocinanti, del personale immesso con Garanzia giovani, di nuovi LSU, di comandati.

L'anno 2016 sarà caratterizzato dall'immissione di personale legato alla Amministrazione della giustizia a vario e differente titolo. Ogni forma di collaborazione, pur non potendo portare alla instaurazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato con l'Amministrazione, necessita di una complessa attività amministrativa che tocca i diversi aspetti della interlocuzione con gli Uffici di provenienza di tale personale, i competenti Uffici ministeriali, la Città metropolitana, la Regione, l'ARLAS, il comune.

Tabella 4. Tribunale di Nola. Elenco Delle priorità per il 2016.

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Uffici direttamente coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo operativo
OS Razionalizzazione della tenuta degli archivi	1. OO 1.1 Censimento del materiale presente negli archivi di Piazza Giordano Bruno, trasferimento e risistemazione.	Cancellerie civili
	OO 1.2 Revisione dell'archivio dei corpi di reato per la loro distruzione.	Settore penale amministrativo
	OO 1.3. Revisione dell'archivio di via Napolitano, con particolare riferimento alle schede e alle liste elettorali.	Settore penale amministrativo
	OO 1.4 Riorganizzazione degli spazi destinati al magazzino e all'archivio del personale	Economato, segreteria del personale, segreteria del Presidente
OS Razionalizzazione dell'attività delle cancellerie del giudice penale e del giudice del lavoro.	2 OO 2.1 Unificazione delle cancellerie penali.	Cancellerie del giudice penale
	OO 2.2 riorganizzazione delle cancellerie della sezione lavoro e previdenza	Cancelleria del giudice del lavoro
	OO 2.3 recupero dell'arretrato dell'ufficio del GIP/GUP	Cancelleria del GIP/GUP
	OO 2.4 adozione del registro informatico FUG tramite SICP	Settore penale amministrativo
	OO 2.5 digitalizzazione delle sentenze del giudice collegiale e monocratico e "tiappizzazione" dei fascicoli presso dibattimento monocratico.	Cancellerie del giudice penale
	OO 2.6 Riduzione dei tempi di rilascio dei certificati del ruolo generale	Ruolo generale
	OO 2.6 Riduzione dei tempi di rilascio dei certificati del ruolo generale	Ruolo generale
OS 3 Potenziamento della attività dei servizi amministrativi centrali	Obiettivo operativo 3.1 Supporto alla conferenza permanente.	Economato e provveditorato
	OO 3.2 Digitalizzazione del fascicolo del magistrato	Segreteria del Presidente
	OO 3.3 Attività straordinaria legata alla programmazione, inserimento e gestione dei tirocinanti, del personale immesso con Garanzia giovani, di nuovi LSU, di comandati.	Ufficio del personale

6. Relazioni con gli ordini professionali, l'utenza, le organizzazioni sindacali , gli altri attori sul territorio, gli uffici giudiziari.

Anche l'attività relativa alla collaborazione con portatori di interessi istituzionali che entrano in relazione con il Tribunale rappresenta una priorità di intervento per l'anno in corso. Su di essa sarà concentrata una parte rilevante delle energie dedicate alla direzione strategica dell'Ufficio, nel rispetto delle diverse competenze del Presidente e del Dirigente amministrativo, nell'usuale ed indispensabile spirito di sinergia ideativa ed attuativa.

La tradizionale e sempre proficua collaborazione con la Procura di Nola proseguirà anche nel 2016 all'insegna della condivisione di intenti e di strategie, anche mettendo a fattor comune risorse e competenze per snellire le procedure e garantire servizi di giustizia efficienti. Le sedi istituzionali di collaborazione (conferenza permanente e montaggio penale trimestrale) rappresentano il momento genetico od attuativo delle strategie comuni.

Sul piano dei rapporti con altri Uffici giudiziari sono in corso i necessari contatti per stipulare un protocollo d'intesa con la Procura generale per l'invio attraverso i canali telematici di impugnazioni ed avvisi di deposito sentenze per snellire l'attività, ridurre i costi di gestione (postali, di carta, toner, benzina ed usura autoveicoli di servizio). Nel 2016 si procederà ad un breve periodo di test, presumibilmente di durata mensile, per la successiva messa a regime nell'ottica della diffusione dell'iniziativa a tutto il Distretto della Corte d'appello di Napoli.

Anche per il 2016 sarà mantenuto vivo il canale di comunicazione e collaborazione con gli ordini professionali. In particolare, il Presidente del locale Ordine degli Avvocati sarà invitato nelle riunioni della Conferenza permanente per condividere scelte organizzative rilevanti per la vita del Tribunale e dei soggetti che a vario titolo fruiscono dei servizi di giustizia e per promuovere un costante confronto su problematiche di particolare rilevanza, come la migliore distribuzione ed impiego degli spazi. Si deve, peraltro, dare atto della ampia e consolidata collaborazione instaurata con l'Ordine degli Avvocati del Foro di Nola anche per sostenere l'introduzione e la diffusione delle innovazioni informatiche applicate ai servizi di giustizia. Nel 2015 sono stati organizzati alcuni incontri di formazione operativa rivolta all'Avvocatura organizzati dall'Ordine e dal Tribunale per la condivisione di pratiche e soluzioni operative. Si auspica di poter ripetere anche per il 2016 questo tipo di iniziative utili alla condivisione e all'incremento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione dei servizi di giustizia.

Il confronto con le OO.SS e con le RSU, anche su loro su richiesta per singoli casi o su temi di interesse generale, proseguirà nel 2016 e verrà intensificato anche al fine di coinvolgere il personale su temi relativi all'organizzazione del lavoro ed al recupero di efficienza.

Nel 2016 si intende, inoltre, attivare una collaborazione con il Consorzio dei comuni dell'Area Nolana, in considerazione dell'esistenza di interessi e finalità istituzionali convergenti con il Tribunale di Nola, nell'interesse del territorio. Si ritiene, infatti, che il Tribunale, in qualità di rilevante istituzione dell'Amministrazione statale sul territorio, possa assumere un ruolo attivo per

sperimentare forme di collaborazione e sinergie operative. I contatti con il Consorzio sono stati presi alla fine del 2015 e proseguono nel 2016 per verificare le aree di collaborazione. Tra queste sembra, allo stato, particolarmente rilevante quella della fornitura di un software di supporto al governo degli archivi, la cui gestione, resa razionale dagli interventi sopra descritti, dovrà consentire la puntuale registrazione della collocazione fisica dei fascicoli, del movimento tra uffici e del periodico passaggio da sezione corrente a sezione deposito, versamento e distruzione. Già nella fase progettuale sarà valutato l'accesso ai benefici dei fondi del Programma operativo regionale Campania 2014/2020.

La collaborazione, regolata da apposito accordo, tra il Comune di Nola, il Tribunale e la Procura proseguirà e si consoliderà nel 2016. Essa è finalizzata al servizio di direzione dei lavori ed assistenza che l'ufficio tecnico del Comune offre senza oneri al Tribunale e alla Procura per la gestione dei lavori di manutenzione ancora coperti da contratti stipulati in data anteriore all'entrata in vigore del nuovo sistema di manutenzione degli uffici giudiziari previsto dalla legge 190/2014. La collaborazione consente all'Ufficio giudiziario di avvalersi delle competenze tradizionalmente possedute dai tecnici comunali e garantisce un più efficiente impiego delle risorse finanziarie dedicate all'esecuzione dei contratti.

Nei primi giorni del 2016 è stata anche formalizzata una convenzione gratuita con il Servizio tecnico provinciale della Regione Campania, per una attività già sperimentata nell'ultimo scorcio del 2015 e sollecitata dal Tribunale. Detta collaborazione è finalizzata alla cura delle aree a verde presenti nelle sedi del Tribunale. Infatti, il patrimonio arboreo e floreale presente presso le sedi del Tribunale è stato riconosciuto di particolare pregio sia per varietà che per rarità. Per tali motivi i responsabili del citato Ufficio regionale hanno ritenuto opportuno definire nell'accordo una periodica attività di cura e manutenzione specialistica che non potrebbe essere affidata a soggetti non dotati delle necessarie competenze.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
dott. Marco Ciro La Gioia

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
dott. Luigi Picardi