

Prot. N. 44 int. del 14/02/2025



TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI CALTANISSETTA

Prot. N. int. del 14/02/2025

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI PER L'ANNO 2025 (D.LGS.240/2006)

In ottemperanza all'art. 4 del Decreto Legislativo n. 240/2006, il Presidente, non essendo previsto nella pianta organica dell'Ufficio il posto di Dirigente Amministrativo, gestisce le risorse umane, finanziarie e strumentali, avvalendosi della collaborazione del Direttore, Dott.ssa Franca Quattrocchi, la quale, con elevata professionalità ed insostituibile presenza, continua ad impegnarsi nella costante verifica delle metodologie di lavoro ed a perseguire gli obiettivi prefissati, mantenendo il livello di efficienza sino ad oggi garantito.

Il programma annuale costituisce strumento per l'individuazione degli indirizzi prioritari dell'attività amministrativa nel ciclo della *performance* organizzativa dell'Ufficio.

I risultati riportati nella presente relazione costituiscono obiettivi operativi per il cui perseguimento è orientata l'attività degli impiegati in servizio, da valutarsi come *performance* organizzativa ed individuale.

Premesso quanto sopra, il Presidente redige per l'anno **2025**, il seguente programma delle attività, indicando le priorità di intervento, tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e degli standards qualitativi dell'Ufficio.

Il presente documento si compone di tre sezioni:

- 1) **Analisi del contesto.** Si riporta un quadro generale aggiornato delle risorse disponibili: umane, materiali e finanziarie;
- 2) **Obiettivi 2025.** Si riportano gli obiettivi prioritari per l'anno 2025;
- 3) **Prevenzione corruzione e trasparenza.** Si riportano gli strumenti operativi adottati dall'Ufficio.

ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto interno ed esterno

Il Tribunale e l'Ufficio del Magistrato di Sorveglianza di Caltanissetta sono ubicati, dal gennaio 2003, in un immobile di proprietà comunale sito in viale della Regione, concesso in comodato d'uso gratuito dall'allora Conferenza di Manutenzione, nell'anno 2002.

Ad esso si accede da strada privata, posta al fianco dell'istituto scolastico "Mottura", ed è allocato in struttura diversa dal Palazzo di Giustizia di Caltanissetta.

I locali occupati dal Tribunale e dall'Ufficio di Sorveglianza occupano un'area di circa 600 mq. .

L'ubicazione dell'Ufficio è inadeguata, sia dal punto di vista strutturale (sebbene, all'interno siano state effettuate diverse ristrutturazioni, in seguito meglio specificate), sia sotto il profilo della sicurezza e dell'incolumità dei Magistrati, trattandosi di immobile posizionato in luogo isolato, circondato sul retro da aperta campagna, di facile accesso e, comunque, frequentato da soggetti condannati in via definitiva e dai loro familiari.

Era stata conseguentemente segnalata dal Procuratore Generale in sede, la necessità di realizzare una recinzione perimetrale in seguito non più realizzata in ragione del fatto che una parte del muro di recinzione si sarebbe dovuta realizzare anche su due particelle, (nn. 267 e 133), intestate a soggetti terzi, che avrebbero richiesto una procedura espropriativa, lunga ed elaborata.

Preso atto della situazione, la Conferenza Permanente addiveniva alla conclusione di sostituire la realizzazione del muro di cinta con l'implementazione del sistema di videosorveglianza, così revocando ogni altra determinazione in merito alla realizzazione della cinta muraria.

Nonostante siano stati effettuati diversi lavori di ristrutturazione all'interno, l'immobile che ospita il Tribunale e l'Ufficio di Sorveglianza abbisogna di numerosi ed urgenti lavori di manutenzione straordinaria, soprattutto riguardanti l'esterno e il piazzale antistante, come già evidenziato nel progetto redatto il 23.02.2016 con l'ausilio di un ingegnere dell'Ufficio Tecnico Comunale, in ottemperanza alle note del Ministero di Giustizia Prot. nn. 16444 e 19261, rispettivamente del 4 e 10 febbraio 2016.

A detto progetto non è stato mai dato seguito da parte del Ministero.

Il medesimo progetto è stato nuovamente proposto negli anni successivi, anche in relazione alla programmazione dei lavori per il triennio 2023-2025 ma, ad oggi, non è pervenuto alcun riscontro da parte del Ministero della Giustizia.

Nell'anno in esame è stata anche avviata la pratica per la verifica periodica e straordinaria dell'impianto elettrico: l'incarico è stato affidato, in data 21.06.2024, alla ditta NEMESI s.r.l., per l'importo di € 393,00 oltre IVA; le verifiche sono state effettuate in data 29.06.2024, con esito positivo.

La pratica si è conclusa con la ricezione del verbale n. 3/2024 del 20.08.2024, con il quale l'A.S.P. di Caltanissetta ha confermato il positivo adempimento di tutte le prescrizioni.

E' stata inoltre avviata la pratica per il rinnovo periodico di conformità antincendio, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 151/2011, per l'attività della centrale termica; l'incarico è stato affidato, il 09.07.2024 allo studio ENERCON Ingegneri Associati di Cardinale K. E Ninfa V., per l'importo di € 1.546,32, oltre IVA e oneri, per un importo complessivo di € 1.776,32.

La pratica è stata ultimata il 31.07.2024.

Ancora, con nota 23.12.2024, Prot. n. 1324, è stato richiesto al competente Ministero della Giustizia, l'acquisto di arredi pertinenti l'aula di udienza e l'ufficio del Direttore, nonché plurimi complementi di arredo, attesa la dismissione di beni mobili proposta dalla apposita commissione con verbale del 02.05.2024 e l'autorizzazione alla cessioni degli stessi disposta con nota del Ministero della Giustizia del 09.05.2024.

Ulteriormente, si è provveduto alla tinteggiatura della stanza adibita ad ufficio del Presidente, tramite regime di affidamento diretto, previa approvazione dell'unico preventivo da parte della Conferenza Permanente presso la Corte di Appello in data 22.07.2024; i lavori sono stati eseguiti dalla ditta individuale CASTRONOVO Vincenzo ed ultimati in data 28.08.2024, per l'importo di euro 623,70, oltre I.V.A. .

Quanto alla pulizia dei locali, il servizio è affidato alla società DUSMANN Service s.r.l., la cui convenzione, stipulata dal Presidente della Corte di Appello di Caltanissetta per tutti gli Uffici di Caltanissetta, è attiva dal 27.10.2020.

Quanto alle relazioni esterne con gli altri Uffici, l'obiettivo permane quello di rafforzare la stabile relazione fiduciaria con i servizi che cooperano, a vario titolo, con il mondo della Sorveglianza e con le categorie professionali interessate al buon funzionamento della Giustizia sul territorio, nella convinzione che, in un contesto generale di carenza di risorse umane e finanziarie, ciò possa contribuire al mantenimento di buoni *standards* di qualità del servizio erogato.

Archivio

I locali adibiti ad archivio sono dislocati nel Palazzo di Giustizia e nell'immobile ove sono ubicati il Tribunale e l'Ufficio di Sorveglianza.

Nel Palazzo di Giustizia è assegnata in uso a questo Ufficio una stanza, sita al piano terra, nella quale vengono custoditi i fascicoli prossimi allo smaltimento.

Nello stabile del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza vi sono due locali adibiti ad archivio, uno per i fascicoli del Tribunale di Sorveglianza e uno per i fascicoli dell'Ufficio del Magistrato di Sorveglianza.

Entrambi i locali sono muniti di idonea scaffalatura metallica, ancorata al soffitto.

Questi spazi risultano, tuttavia, inadeguati per conservare tutti i fascicoli archiviati.

Alla carenza di spazio si fa fronte sia con l'uso di armadi metallici collocati lungo il corridoio del piano terra, sia utilizzando la stanza adiacente la sala di attesa degli avvocati, adibita ad archivio dopo la ristrutturazione delle tre stanze site al primo piano dell'edificio, in uso ai Magistrati, due delle quali erano in precedenza adibite ad archivio dell'Ufficio.

I locali adibiti ad archivio e deposito di materiale obsoleto sono insufficienti per le esigenze dell'Ufficio.

Pertanto, la Commissione dello scarto ha provveduto periodicamente a realizzare progetti di scarto degli atti d'archivio, così da consentire una razionalizzazione degli spazi.

A seguito della circolare prot. n. 105254.U del 24.05.2018, che ha definito "le linee guida elaborate dal Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo per lo scarto della documentazione prodotta dagli uffici giudiziari", è stato possibile procedere allo scarto di una limitata quantità di fascicoli, nonostante la richiesta di deroga più ampia alle linee guida a causa delle difficoltà in cui versa l'Ufficio, per carenza di spazi adeguati.

A seguito di contatti tra il Ministero della Giustizia e il Ministero della Cultura, finalizzata ad una eventuale revisione dei criteri di conservazione documentale la Commissione scarto di questo Ufficio si è riunita il 16.04.2024, per proporre al Ministero della Cultura – Direzione Generale Archivi, lo scarto di atti di non particolare rilevanza storica, privi di rilevanza giuridica in relazione alla loro conservazione.

Il Ministero della Cultura, con nota pervenuta il 17.10.2024, ha approvato lo scarto del materiale cartaceo indicato dalla Commissione Scarto di questo Tribunale.

Il materiale di scarto, conseguentemente, il 12.12.2024, è stato ritirato a cura di personale del

comune di Caltanissetta, senza alcun onere economico in capo al Ministero della Giustizia.

Si resta, comunque, in attesa di nuove Linee Guida che possano consentire lo scarto di un cospicuo numero di masse documentarie cartacee, prive di rilevanza amministrativo/giuridica ed inutili dal punto di vista della loro portata storica, ancora conservate in archivio.

Sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro

A seguito dell'attivazione della gestione integrata dei servizi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, il contratto per la nomina dell'Ingegnere RSPP è stato stipulato, in data 13 gennaio 2020, dal Presidente della Corte d'Appello in sede, su delega dei Capi degli Uffici giudiziari, nella persona dell'Ingegnere Filippo Maria Vitale per anni tre; contratto successivamente prorogato per mesi quattro.

L'incarico è stato nuovamente rinnovato dal Presidente della Corte di Appello, con contratto stipulato in data 14.05.2023, per ulteriori anni tre.

La riunione annuale si è tenuta, da ultimo, il 28.02.2024.

In quella occasione, il Medico competente ha riferito di avere inoltrato, il 27.02.2024, la relazione sanitaria inerente tutto il personale – togato ed amministrativo – sottoposto a visita nel 2023.

Il responsabile R.S.P.P. ha riferito la necessità di ridurre il “carico di incendio”, rimuovendo materiale di archivio tramite procedura di scarto.

Nel corso degli anni 2022 e 2023, sono stati organizzati dei corsi *online* per tutto il personale amministrativo e per quello togato, e i relativi certificati risultano essere pervenuti, con i relativi attestati di partecipazione, nel corso del 2024.

Il servizio di sorveglianza sanitaria è stato affidato, il 07.08.2023, in qualità di medico competente, al dott. Antonio G. S. Bonura, per la durata di anni due.

Risorse umane

La pianta organica prevede la presenza di n. 3 Magistrati di Sorveglianza, oltre al Presidente del Tribunale di Sorveglianza.

Nel corso del 2024 l'organico è stato interamente coperto.

Quanto alla pianta organica del **personale amministrativo** del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza, la stessa è costituita da 19 unità così ripartite:

n. 2 Direttori Amministrativi in organico, di cui un posto è sempre rimasto sostanzialmente

scoperto sino al 23.01.2024, data di immissione in possesso del Direttore dott. Maria Cecilia Peritore.

N. 3 Funzionari Giudiziari in organico; attualmente, sono in servizio n. 4 Funzionari Giudiziari, a seguito di riqualificazione avvenuta in data 15.12.2022 dei cancellieri Donatella Parisi e Calogero Ottaviano.

N. 3 Cancellieri in organico, di cui solo uno attualmente in servizio, a seguito della riqualificazione dei due cancellieri sopramenzionati, con conseguente percentuale di scopertura della detta figura professionale pari al 66% .

N. 5 Assistenti Giudiziari in organico, allo stato i posti risultano tutti coperti, benchè con assegnazioni provvisorie: a decorrere dal 15.02.2021, un'Assistente giudiziario che ricopre la carica di Consigliere comunale presso il comune di Santa Caterina Villarmosa, è stata distaccata per tutta la durata del mandato elettorale; a decorrere dal 15 marzo 2021 è stata inoltre distaccata per anni uno una nuova Assistente, in servizio presso il Tribunale di Verona, a seguito di contenzioso giudiziario per avvicinamento al coniuge, in quanto mamma di minore di anni tre; il distacco è stato prorogato fino al 14.03.2024, successivamente è stata distaccata presso il Tribunale di Caltanissetta;

N. 2 Operatori Giudiziari in organico, i posti risultano tutti coperti a seguito dell'immissione in possesso di due unità in data 25.03.2021 e una in data 17.01.2022, assegnate inizialmente a tempo determinato e successivamente stabilizzate a tempo indeterminato;

Nel 2024 ed attualmente, sono presenti n. 3 Operatori Giudiziari.

N. 2 Conducenti di automezzi in organico, di cui solo uno presente ed autorizzato alla guida dell'autovettura solo nell'ambito urbano di Caltanissetta, nonché beneficiario della l. 104/92; per tale ragione, per i ricorrenti tratti extraurbani (si pensi agli istituti di pena collocati nell'ambito delle due province di competenza), si è fatto e si fa ricorso all'istituto dell'applicazione.

La scopertura è pari al 50%.

In ragione di ciò, il Ministero della Giustizia, a far data dal 01.12.2024, ha distaccato da altra Corte di Appello un conducente di autovetture, per un anno, per tre giorni alla settimana.

Parimenti, il Presidente della Corte di Appello, ha applicato un conducente di automezzi a far data dal 05.12.2024, per tre mesi, per i rimanenti due giorni della settimana.

N. 2 Ausiliari in organico, di cui solo un'unità presente, che gode dei benefici di cui alla l. 104/92, in quanto sordomuta, nonché beneficiaria di l.104/92 per il figlio, con conseguente scopertura del

50%.

Ai fine di far fronte parzialmente alle indicate scoperture di organico, è stato richiesto - alla luce della nota del GDAP Prot. n. 0404571.U del 12.11.2020, avente ad oggetto l'impiego del personale di Polizia Penitenziaria presso gli Uffici di Sorveglianza ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 27.12.2019 n. 172 - il distacco temporaneo dal D.A.P. di due unità lavorative, ottenendone una sola – peraltro, in via temporanea – con la qualifica di Sovrintendente Capo, distaccato dal 02.12.2021 fino al 15.12.2024.

Il 14.10.2024, con nota prot. n. 1033, è stata chiesta la proroga del distacco del citato Sovrintendente Capo, ed il competente D.A.P. ha provveduto a prorogare detto distacco con provvedimento del 13.12.2024, sino al 15.12.2025 .

Parimenti, il 17.10.2024, con nota prot. n. 1053, è stato richiesto il distacco di 2 unità di personale di Polizia Penitenziaria per sopperire alle vacanze di organico ma, ad oggi, la richiesta è rimasta priva di alcun riscontro.

Nel 2024, ed attualmente, la scoperta di organico è la seguente:

- 66% dei Cancellieri;
- 50% degli Ausiliari;
- 50% dei Conducenti automezzi, pur tenendosi conto dei citati distacchi e applicazioni operati dal Ministero e dalla Corte di Appello.

L'esiguità numerica del personale previsto in pianta organica e la presenza temporanea di molte unità lavorative, in relazione al carico di lavoro dell'Ufficio, fa sì che l'assenza, anche per una sola giornata lavorativa, di una figura professionale, ricada pesantemente sul carico di lavoro del personale previsto in sostituzione.

Ciò, in quanto le peculiarità della funzione della Magistratura di Sorveglianza danno luogo ad una pronta e immediata istruzione e definizione di ogni istanza e di ogni procedimento, con conseguente altrettanto immediata e indifferibile attività amministrativa di cancelleria.

Le vacanze e le assenze dovute al godimento dei benefici di cui alla l. 104/92 di molte unità lavorative, fanno registrare una ulteriore ricaduta, in termini di gravosità, sulle altre presenti, eccessivamente oberate per far fronte quotidianamente al carico di lavoro – come detto - sempre maggiore.

Quanto evidenziato cagiona la sofferenza, sostanzialmente, di tutti i profili professionali.

Nell'anno 2024 si è continuato a fare ricorso all'espletamento del lavoro con modalità *smart-working*, come alternativa al lavoro in presenza, così come normativamente previsto.

Allo stato e nel corso del 2024, occorre ribadire come non si siano registrate particolari disfunzioni nei servizi di cancelleria, nonostante ci siano state criticità strettamente correlate, sia alla costante esiguità del numero del personale in relazione al carico di lavoro.

Ciò, grazie anche all'intervento di coordinamento del personale, magistralmente realizzato dal Direttore più anziano in servizio, Dott. Franca Quattrocchi che, collaborando quotidianamente ed in maniera esemplare con la Presidenza, ha assicurato – anche nel corso del 2024 - il funzionamento dei servizi, senza che si determinassero criticità, come anche evidenziato nella relazione conclusiva della recente ispezione ministeriale, trasmessa il 01.07.2024, di cui il competente C.S.M. ha preso atto con delibera del 30.09.2024.

Spese d'ufficio (cap. 1451.22)

Per l'anno 2025 non è stata ancora assegnata dalla locale Corte d'Appello la somma per le spese d'ufficio. Nell'anno 2024 è stata assegnata la somma di euro **2.250,00.**, di 450,00 euro inferiore a quella assegnata nel 2023.

Tale somma è stata appena sufficiente a soddisfare le esigenze dell'Ufficio.

Spese per acquisto di *toner* (Cap. 1541.14)

Per l'esercizio finanziario 2025 non è stata ancora assegnata dalla locale Corte d'Appello la somma per l'acquisto di *toner*. Nell'anno 2024 è stata assegnata la somma di euro **1.000,00**; l'importo assegnato è inadeguato a far fronte alle esigenze dell'Ufficio.

Si auspica, per poter garantire la funzionalità del servizio, l'assegnazione di una somma più adeguata .

Spese per acquisto di materiale igienico sanitario (Cap. 1451.14)

Per l'esercizio finanziario 2025 non è stata ancora assegnata dalla locale Corte d'Appello la somma per l'acquisto di materiale igienico sanitario.

Nell'anno 2024 è stata assegnata la somma di euro **1.300**, di euro 200,00 inferiore a quella assegnata nell'anno 2023.

Spese per acquisto di carta (Cap. 1451.21)

Per l'esercizio finanziario 2025 non è stata ancora assegnata dalla locale Corte d'Appello la somma per l'acquisto di carta.

Per l'esercizio finanziario del 2024 è stata assegnata la somma di € 3.600,00, non essendo più operativo l'acquisto centralizzato, effettuato dalla locale Corte d'Appello.

Spese per il servizio automezzi (Cap. 1451)

L'Ufficio ha in dotazione una Fiat Bravo targata DY419ZS non blindata, consegnata in data 17.05.2010.

La stessa è in discreto stato e viene periodicamente sottoposta a manutenzione ordinaria.

L'autovettura in questione viene utilizzata sia per accompagnare i Magistrati agli istituti penitenziari del distretto per le visite e i colloqui con i detenuti, sia per la consegna dei fascicoli relativi ai procedimenti di sorveglianza da sottoporre al preventivo parere della Procura della Repubblica o della Procura Generale della Repubblica.

In mancanza di una autorimessa nello stabile, l'autovettura viene custodita nello spazio esterno antistante l'Ufficio ove vengono parcheggiate anche le vetture dei Magistrati e del personale amministrativo dell'Ufficio, nonché di quello dell'UNEP, posto al piano superiore del medesimo immobile.

Il 01.10.2024 è stata assegnata al Tribunale di Sorveglianza l'autovettura blindata Alfa Romeo Stelvio targata GJ371PT, utilizzata per gli spostamenti dello scrivente Presidente, sottoposto a programma di protezione.

Nel 2024, alla Fiat Bravo targata DY419ZS, è stata sostituita la batteria, per un importo di euro 143,44 oltre I.V.A., e sono stati effettuati una serie di lavori di manutenzione (cambio cinghia di trasmissione, cambio olio motore , etc.) per un importo di euro 836,66 oltre I.V.A.

Il servizio è stato gestito con l'applicativo SIAMM.

Spese per beni durevoli (Cap. 7211)

Nel corso dell'anno 2024, con istanza datata 23.12.2024, Prot. n. 1324, si è richiesto al competente Ministero della Giustizia, l'autorizzazione all'acquisto di arredi pertinenti l'aula di udienza e l'ufficio del Direttore, nonché di plurimi complementi di arredo, attesa la dismissione di beni mobili proposta dalla apposita commissione con verbale del 02.05.2024 e l'autorizzazione alla cessione

degli stessi, disposta con nota del Ministero della Giustizia del 09.05.2024 .

Allo stato, il Ministero non ha provveduto a riscontrare la richiesta di cui sopra.

Tutte le stanze del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza, in uso al personale amministrativo e ai Magistrati, sono dotate di climatizzatori che fungono anche da pompe di calore.

Tutte le stanze in uso ai Magistrati e al personale amministrativo sono dotate di linea telefonica esterna ed interna collegata sia con le altre stanze dell'Ufficio sia con il centralino del Palazzo di Giustizia.

Spese di Funzionamento (Cap. 1550)

Con l'entrata in vigore della legge 190/2014 è stata delegata agli Uffici Giudiziari la gestione diretta delle spese per tramite della Conferenza Permanente.

Nel 2024 è stata avviata la pratica per il la verifica periodica e straordinaria dell'impianto elettrico: l'incarico è stato affidato, il 21.06.2024, alla ditta NEMESI s.r.l., per l'importo di € 393,00 oltre I.V.A.; le verifiche sono state effettuate il 29.06.2024, con esito positivo.

La pratica si è conclusa con la ricezione del verbale n. 3/2024 del 20.08.2024, con il quale l'A.S.P. di Caltanissetta ha confermato il positivo adempimento di tutte le prescrizioni.

E' stata inoltre avviata la pratica per il rinnovo periodico di conformità antincendio, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 151/2011, per l'attività della centrale termica; l'incarico è stato affidato, il 09.07.2024, allo studio ENERAGON Ingegneri Associati di Cardinale K. E Ninfa V., per l'importo di € 1.546,32 , oltre IVA ed oneri, per un importo complessivo di € 1.776,32.

La pratica è stata ultimata il 31.07.2024.

Ulteriormente, si è provveduto alla tinteggiatura della stanza adibita ad ufficio del Presidente, tramite regime di affidamento diretto, previa approvazione dell'unico preventivo da parte della Conferenza Permanente presso la Corte di Appello in data 22.07.2024; i lavori sono stati eseguiti dalla ditta individuale CASTRONOVO Vincenzo, e sono stati ultimati il 28.08.2024, per l'importo di euro 623,70, oltre I.V.A. .

Materiale Informatico

Quanto alla dotazione di apparecchiature informatiche, si rappresenta che il numero e la qualità dei P.C. fissi non risultano assolutamente adeguati e sufficienti a garantire le esigenze dell'Ufficio.

L'Ufficio non dispone neppure di un numero adeguato di stampanti e molte di quelle in uso sono

obsolete.

Allo stato, comunque, il Presidente, i tre Magistrati e tutto il personale amministrativo (escluso quello con mere funzioni ausiliarie) dispongono di una postazione di lavoro dotata di strumenti informatici (P.C. completo di tastiera, *mouse* e *monitor*) collegata alla rete e di almeno una stampante, anche condivisa, postazione che gli stessi utilizzano per lo svolgimento delle rispettive attività.

La postazione informatica, collegata alla rete e collocata nell'aula udienza, è attualmente utilizzata, nei casi indifferibili ed urgenti, per i collegamenti in videoconferenza con gli istituti penitenziari (per colloqui e rogatorie con i detenuti e per eventuali incontri telematici simultanei con i Direttori e con il personale degli istituti penitenziari).

L'aula di udienza è priva di P.C. e stampante da adibire alla verbalizzazione, non potendo essere utilizzata la postazione adibita a video collegamenti.

Detta postazione potrebbe essere, invece, utilizzata da tirocinanti, quando non viene tenuta udienza.

L'unica tirocinante attualmente presente utilizza P.C. portatile di sua proprietà.

Nel 2024 è pervenuto un P.C. fisso che però non è stato ancora oggetto di collaudo e, pertanto, non è stata possibile la sua assegnazione.

Spese di Giustizia

Nel corso dell'anno 2024 si è provveduto alla regolare liquidazione delle seguenti spese di giustizia:

- liquidazione degli onorari ai difensori delle parti ammesse al gratuito patrocinio a spese dello Stato;
- liquidazione delle indennità degli esperti del Tribunale di sorveglianza;
- liquidazione degli onorari ai difensori degli irreperibili.

Per un importo totale di € 284.151,65.

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente e raggiungimento a consuntivo degli indicatori

Nel corso dell'anno 2024, grazie ad una costante azione di programmazione e monitoraggio delle attività e di pianificazione delle risorse e attraverso interventi in ambito organizzativo, con l'emanazione di adeguati ordini di servizio, si è raggiunto l'obiettivo di mantenimento di un buon livello di efficienza dei servizi.

Quanto agli obiettivi specifici nell'anno 2024, grazie alla realizzazione di un progetto che ha

coinvolto un Direttore, un'Assistente Giudiziario, n. 1 Operatore Giudiziario e n. 1 conducente automezzi si è provveduto allo scarto degli atti d'archivio, al fine di liberare degli spazi e riordinare gli archivi.

Quanto al progetto relativo all'acquisto di arredi nuovi e relativo smaltimento degli arredi vetusti, si rappresenta che è stata ultimata la prima fase relativa allo smaltimento degli arredi vetusti, con autorizzazione del Ministero in data 9 maggio 2024. Parte degli arredi sono stati ritirati in data 28 ottobre 2024 a cura della Dusty s.r.l , a titolo gratuito, la restante parte sarà ceduta alla Caritas a seguito dell'acquisto di nuovi arredi. Quanto alla seconda parte del progetto relativo all'acquisto di nuovi arredi si rappresenta che in data 23.12.2024, con nota Prot. n. 1324, è stata richiesta l'autorizzazione all'acquisto al Ministero. Allo stato, il Ministero non ha provveduto a riscontrare la richiesta di cui sopra.

Eventuali criticità sopravvenute

Le criticità sopravvenute sono state strettamente correlate, sia al continuo *turn over* del personale con conseguente necessità di redistribuzione dei servizi amministrativi tra le varie figure professionali di volta in volta presenti, sia alla gestione dell'Ufficio a causa del numero elevato di unità lavorative beneficiarie della legge 104/92.

Nonostante tali criticità, l'Ufficio ha mantenuto un buon *trend* di produttività ed efficienza.

OBIETTIVI:

Anche nell'anno 2025 si intendono attuare interventi organizzativi mirati a garantire il mantenimento degli standard di attività.

L'elevato numero di istanze che pervengono comporta una notevole mole di lavoro, in termini di registrazione delle istanze, di attività istruttoria, nonché di attività relativa all'esecuzione dei provvedimenti, esecuzione connotata spesso dall'urgenza.

Al fine di evitare il formarsi di arretrato nell'espletamento dei servizi di cancelleria, verrà attuata nel corso dell'anno 2025 una costante azione di programmazione e monitoraggio delle attività e di pianificazione delle risorse, anche attraverso l'analisi dei processi lavorativi e la verifica della possibilità di snellire le relative procedure.

Anche nel corso dell'anno 2025 si prevede di agire attraverso interventi in ambito organizzativo, mirati a garantire la funzionalità dell'Ufficio, al fine di perseguire l'obiettivo quanto meno volto al

mantenimento di un adeguato livello di efficacia ed efficienza dei servizi resi, affrontando con le unità di personale presenti la notevole mole di lavoro.

Si procederà, a partire dalla ricognizione dei carichi di lavoro, all'attuazione di interventi riorganizzativi, nonché alla semplificazione delle procedure.

Nel corso dell'anno 2025 ci si prefigge, inoltre, di valorizzare le risorse umane attraverso la formazione, che secondo le ultime direttive impartite dal Ministro della Pubblica Amministrazione, presuppone la partecipazione pro-capite di un numero di ore non inferiore a 40.

Nel corso dell'anno 2025 ci si prefigge, inoltre, di raggiungere i seguenti obiettivi specifici:

Obiettivo n. 1

Denominazione del progetto

Acquisto arredo delle stanze ubicate al piano terra dell'immobile.

Descrizione del progetto

Il Progetto presuppone l'acquisto di nuovi arredi in sostituzione di quelli vetusti attualmente in uso.

Obiettivo del progetto

Il progetto ha lo scopo di rendere decorose le stanze arredate attualmente con mobili vetusti.

Tempi del progetto

un anno.

Risorse umane e finanziarie impiegate

n. 1 Funzionario Giudiziario;

n. 1 Operatore Giudiziario

Costo della realizzazione pari ad € 26.941 oltre IVA, come da preventivo da autorizzare.

Risultati attesi in termini di prodotto e/o servizi e rapporto tra costi e benefici

Il Progetto si prefigge di rendere decorose le stanze arredate attualmente con mobili vetusti.

Obiettivo n. 2

Denominazione del progetto

Smaltimento di materiale informatico vetusto.

Descrizione del progetto

Il Progetto presuppone la dismissione di materiale informatico vetusto e non più funzionante.

Obiettivo del progetto

Il progetto ha lo scopo di liberare spazi nei locali adibiti a deposito di materiale informatico.

Tempi del progetto

un anno.

Risorse umane e finanziarie impiegate

n. 1 Funzionario Giudiziario;

n. 1 Operatore Giudiziario

Costo zero o da quantificare se il ritiro non viene effettuato a titolo gratuito.

Risultati attesi in termini di prodotto e/o servizi e rapporto tra costi e benefici

Il Progetto si prefigge l'obiettivo di recuperare spazi nei locali adibiti a deposito di materiale informatico.

Obiettivo n. 3

Denominazione del progetto

Scarto atti d'archivio

Descrizione del progetto

Verifica atti d'archivio da scartare.

Obiettivo del progetto

Razionalizzare gli spazi disponibili.

Tempi del progetto

Il progetto sarà articolato in due fasi: in una prima fase saranno verificati gli atti da dismettere e compilati i relativi elenchi per l'inoltro al Ministero per i beni e attività culturali e per il Turismo al fine di ottenere la relativa autorizzazione allo smaltimento; nella seconda fase si dovrà procedere, previa relativa autorizzazione, al materiale smaltimento e riordino del materiale in archivio.

Risorse umane e finanziarie impiegate

n. 1 Direttore

- n. 1 Assistente giudiziario
- n. 1 Conducente automezzi
- n. 1 Operatore Giudiziario

Eventuale costo per lo smaltimento

Risultati attesi in termini di prodotto e/o servizi e rapporto tra costi e benefici

Razionalizzazione degli spazi.

Obiettivo n. 4

Denominazione del progetto

Sostituzione corpi illuminanti.

Descrizione del progetto

Il Progetto presuppone l'acquisto di nuovi corpi illuminanti in sostituzione di quelli vetusti attualmente in uso.

Obiettivo del progetto

Il progetto ha lo scopo di adeguare l'illuminazione alle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.

Tempi del progetto

un anno.

Risorse umane e finanziarie impiegate

n. 1 Direttore;

Costo della realizzazione da quantificare a seguito di acquisizione di preventivi.

Risultati attesi in termini di prodotto e/o servizi e rapporto tra costi e benefici

Il Progetto si prefigge l'obiettivo di adeguare l'illuminazione dell'ufficio alle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.

A) PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

In linea con gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza definiti dal Ministero della Giustizia, l'Ufficio ha adottato alcuni strumenti operativi al

fine di garantire l'accessibilità dei dati relativi all'attività svolta, ai servizi erogati ai cittadini, alla struttura organizzativa, con un costante aggiornamento delle informazioni e della modulistica pubblicata sul sito istituzionale.

In particolare, nell'anno 2024 sono stati pubblicati tutti i ruolini di udienza, con relative fasce orarie di trattazione dei procedimenti.

Sempre al fine di promuovere la cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione, si procede all'aggiornamento dei dati sul portale SIGEG, istituito dal Ministero della Giustizia nel 2016, nel quale vengono riportati tutti i dati inerenti i contratti stipulati dall'Ufficio che vengono altresì pubblicati nel sito del Tribunale di Sorveglianza.

Nel portale vanno inserite le schede relative ai seguenti dati:

CONTRATTI: vengono inseriti in questa sezione tutti i dati relativi ai contratti stipulati dall'Ufficio;

IPER: vengono inseriti in questa sezione tutti i dati relativi ai costi di gestione dell'immobile;

PTIM: vengono inseriti in questa sezione, tutti i dati relativi ai fabbisogni manutentivi dell'immobile;

GESTIONE: vengono inseriti in questa sezione tutti i dati catastali dell'immobile.

Infine, sempre al fine di implementare la cultura della trasparenza, vengono predisposti interventi mirati di riorganizzazione delle attività e delle assegnazioni del personale, atteso che nell'ambito dell'utilizzo ottimale delle risorse umane, il criterio organizzativo della rotazione del personale rappresenta elemento di garanzia della trasparenza nonché di formazione del personale, accrescendone le conoscenze e la preparazione professionale.

Tutti gli obiettivi generali e specifici inseriti nella presente programmazione coinvolgono tutti i settori quale momento essenziale e preventivo del processo di valutazione del personale con qualifica non dirigenziale.

Il Presidente
Walter Carlisi
