



TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA
PER IL DISTRETTO DELLA CORTE DI APPELLO
DI CALTANISSETTA

N. 26
prot. int. del 01/03/2019

**PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI ANNO 2019
(D.LGS.240/2006)**

In ottemperanza all'art. 4 del Decreto Legislativo n. 240/2006 e alla nota del Ministero della Giustizia - D.O.G. prot. n. 124221.U del 4 giugno 2018, questo 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 Amministrativo, Dott.ssa Franca Quattrocchi, la quale, con eccezionale professionalità, continua ad impegnarsi nella costante verifica delle metodologie di lavoro ed a perseguire gli obiettivi fissati, consolidando l'elevato e riconosciuto livello di efficienza.

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 verso i quali è orientata l'attività degli impiegati in servizio, da valutarsi come performance organizzativa ed individuale.

Premesso quanto sopra, il Presidente redige per **l'anno 2019**, il seguente programma delle attività, indicando le priorità di intervento, tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e degli standards di qualità dell'Ufficio.

Il presente documento si compone di tre sezioni:

- A) **Analisi del contesto.** Si riporta un quadro generale aggiornato delle risorse disponibili: umane, materiali e finanziarie;
- B) **Risultati-obiettivi programmazione 2019.** Si riportano gli obiettivi prioritari per l'anno 2019;
- C) **Prevenzione della corruzione e trasparenza.** Si riportano gli strumenti operativi adottati

dall'Ufficio.

A) Analisi del Contesto

Analisi del contesto interno ed esterno

Il Tribunale e l'Ufficio del Magistrato di sorveglianza si trovano allocati, dal gennaio 2003, in un immobile di proprietà comunale sito in viale della Regione, con accesso da strada privata a fianco dell'istituto scolastico Mottura, in struttura diversa da quella ove sono allocati gli altri Uffici Giudiziari. L'immobile in questione necessiterebbe di numerosi ed urgenti lavori di manutenzione straordinaria, soprattutto all'esterno e nel piazzale antistante.

I locali sono estesi circa 600 mq.

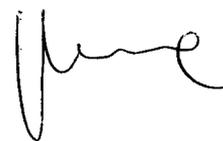
Più volte è stata rappresentata l'inadeguatezza dell'ubicazione, essendo gli uffici in questione isolati e circondati da aperta campagna, con conseguente esposizione al rischio di facile accesso.

Nel corso dell'anno 2017, per ovviare all' insufficienza dei locali, si è provveduto a richiedere alla locale Corte di Appello e, quindi, alla Conferenza Permanente, l'assegnazione di tre stanze poste al piano superiore dello stabile, procedendo alla relativa ristrutturazione delle stesse. Con la detta ristrutturazione si sono ricavate n. 3 stanze che sono state adibite ad ufficio dei tre Magistrati di sorveglianza in servizio, previsti in pianta organica.

All'interno i locali sono in buone condizioni e grazie alla ristrutturazione delle tre stanze è stato possibile razionalizzare al meglio gli spazi in uso al personale.

Quanto alle relazioni esterne con gli altri Uffici è obiettivo di questa Presidenza 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.

In questo contesto sono stati sottoscritti due protocolli d'intesa, uno tra il Tribunale di Sorveglianza e l'Ufficio di Esecuzione Penale Esterna di Caltanissetta-Enna, a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 4 del decreto legislativo n. 123 del 2018 (in vigore dal 10 novembre 2018), datato il 18 dicembre 2018; il secondo con l'Ufficio di Esecuzione Penale Esterna di Caltanissetta-Enna e l'U.O.C. Servizio Tossicodipendenze ASP di Caltanissetta, siglato in pari



data, nel quale sono individuate le linee guida per il corretto svolgimento del procedimento applicativo dell'affidamento terapeutico.

Nel corso dell'anno 2019 sarà, altresì, sottoscritto analogo protocollo di intesa con il Sert di Enna.

Archivio

I locali adibiti ad archivio sono dislocati nel Palazzo di Giustizia e nell'immobile ove è ubicato il Tribunale 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 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 muniti di idonea scaffalatura metallica ancorata al soffitto.

Questi spazi risultano, tuttavia, del tutto 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, due delle quali venivano adibite ad archivio dell'Ufficio.

I locali adibiti ad archivio e deposito di materiale obsoleto sono del tutto 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", non è stato più possibile procedere ad alcuno scarto, stante l'aumento degli anni previsti per la conservazione degli atti.

Ciò determinerà, inevitabilmente, un notevole aumento degli atti da tenere in archivio e, dunque, gli attuali spazi saranno nel tempo ancora più insufficienti.

Al fine di ovviare, sebbene solo parzialmente, a quanto testè evidenziato, già nell'anno 2018, si è provveduto alla creazione di un nuovo piccolo spazio da adibire a magazzino, realizzando una parete divisoria all'interno di una delle tre stanze in uso ai Magistrati di sorveglianza, poste al



primo piano dello stabile ove è ubicato il Tribunale di sorveglianza.

Sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro

Per gli adempimenti previsti nel Decreto Legislativo n. 81/2008 sono stati nominati, in ottemperanza delle disposizioni ministeriali, il medico competente e l'ingegnere responsabile, con apposita gara gestita in qualità di responsabile unico del procedimento dal Direttore Amministrativo, Dott.ssa Franca Quattrocchi.

Nell'anno 2019 sono programmate le visite mediche prescritte e le relative riunioni periodiche con aggiornamento del documento di sicurezza.

Nell'anno 2018 si è provveduto al rinnovo della nomina del rappresentante dei lavoratori.

Risorse umane

I Magistrati previsti in pianta organica sono tre, ma solo da poco sono state coperte le costanti vacanze da sempre esistenti. Invero, solo dopo la pubblicazione del bando per le sedi "disagiate", sono stati qui trasferiti, ai sensi della L. 133/98, su loro domanda, i dott.ri Gianluca Giuseppe Vincenzo Creazzo e Alessandro Dagnino, con immissione in possesso, rispettivamente, il 10 marzo 2017 e il 17 marzo 2017.

La scrivente ha assunto le funzioni di Presidente in data 29.10.2015.

La pianta organica del personale amministrativo del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza è costituita da 19 unità così ripartite:

n. 2 Direttori Amministrativi di cui uno, il dott. Carmelo Casano, qui trasferito solo in data 3.07.2015. Lo stesso, salvo che per pochi giorni, è sempre stato applicato presso il Tribunale di Gela, in quanto beneficiario della L. 104/92 per assistere il figlio minore, da ultimo fino al prossimo 7.05.2019. Pertanto, risulta di fatto coperto un solo posto dalla dott.ssa Franca Quattrocchi;

n. 3 Funzionari Giudiziari previsti in pianta organica, quattro in servizio fino al 31 luglio 2018 (a seguito della riqualificazione di un cancelliere dal dicembre 2017), di cui uno in pensione dal 1° agosto 2018 e uno dal 15 novembre 2018. Dei due Funzionari giudiziari rimasti in servizio



uno è beneficiario della L. 104/92;

n. 3 Cancellieri;

n. 5 Assistenti Giudiziari di cui due beneficiari della L. 104/92;

n. 2 Operatori Giudiziari, dei quali manca una unità sin dal 2002 ed una in pensione dal primo aprile 2018, con conseguente scopertura del 100%;

n. 2 Conducenti automezzi di cui uno beneficiario della L. 104/92 ed un altro applicato dagli Uffici giudiziari di Caltanissetta al bisogno;

n. 2 Ausiliari di cui uno gode dei benefici di cui alla L. 104/92, in quanto sordomuto e l'altro deceduto in data 13.01.2019, con conseguente scopertura del 50%.

Tale organico è del tutto insufficiente a far fronte alle molteplici competenze dell'Ufficio di Sorveglianza e al carico di lavoro connesso all'elevato numero dei condannati di competenza del Distretto di Caltanissetta.

Criticità evidenziata anche in sede di recente ispezione, conclusasi il 30 maggio 2018.

Al riguardo, nella relazione ispettiva emerge quanto segue: “risultava rilevante la carenza totale relativa alla figura degli operatori giudiziari. Non può non segnalarsi, inoltre, che i futuri pensionamenti di due funzionari giudiziari (rispettivamente responsabili del settore penale del Tribunale e dell'Ufficio) potrebbe avere conseguenze negative sull'assetto organizzativo e, pertanto, sarebbe auspicabile intervenire attraverso gli istituti della normativa e della contrattazione collettiva nazionale.”

Spese d'ufficio (cap. 1451.22)

Per l'anno 2019 non è stata ancora assegnata dalla locale Corte d'Appello la somma per spese d'ufficio. Nell'anno 2018 è stata assegnata la somma di € 2.083,46, integralmente spesa.

Tale importo pur del tutto irrisorio a fronte delle necessità dell'Ufficio ha assicurato a tutto il personale la disponibilità del materiale di cancelleria essenziale allo svolgimento del lavoro, anche grazie alla gestione oculata del Direttore Amministrativo, responsabile del servizio, volta a ridurre i costi e le spese superflue. Il ricorso al mercato elettronico ha consentito finora all'Ufficio di soddisfare le esigenze giornaliere di materiale di consumo, garantendo la funzionalità dei servizi amministrativi dell'Ufficio.



Spese per acquisto di toner (Cap. 1541.14)

Per l'esercizio finanziario 2019 è stata preventivata la somma di € 2.000,00, non ancora assegnata. Nell'anno 2018 è stata assegnata la somma di € 600,00. Importo inadeguato a far fronte alle esigenze dell'Ufficio. Si auspica, per poter garantire la funzionalità dello stesso, un'assegnazione più cospicua.

Gli acquisti sono gestiti dal Direttore amministrativo, responsabile del servizio, che per conseguire un necessario risparmio di spesa, si avvale di toner compatibili con le stampanti in dotazione.

Spese per acquisto di carta (Cap. 1451.21)

Questo Tribunale di Sorveglianza ha aderito all'acquisto unitario effettuato dalla locale Corte d'Appello.

Quotidianamente si prefigge l'obiettivo di effettuare un risparmio di spesa grazie ad un uso oculato della carta per stampanti e fotocopiatrici, reso possibile da un progetto elaborato negli scorsi anni, consistente nella stampa delle copie fronte/retro, nel riciclo di cartelle e fogli prestampati già esistenti (assicurando, in ogni caso, la tutela dei dati sensibili), nonché nella trasmissione via e-mail di richieste istruttorie e di atti vari.

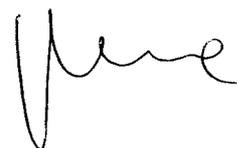
Spese per il servizio automezzi (Cap. 1451)

L'Ufficio dispone di un solo automezzo e le relative spese sono gestite dalla locale Corte d'Appello.

Responsabile del servizio è il Direttore Amministrativo, che lo gestisce secondo le disposizioni ministeriali con l'applicativo SIAMM dal 1° Gennaio 2011.

Nell'anno 2018 si è provveduto ad effettuare la manutenzione ordinaria e la revisione dell'automezzo per una spesa di € 523,64.

L'autoveicolo viene usato secondo criteri di stretta necessità e ne è assicurato l'uso non esclusivo.



Dall'insediamento di questo Presidente si è implementato l'uso della videoconferenza tramite web-cam per i colloqui e le rogatorie con i detenuti di tutte le carceri del Distretto, ove sorgesse la necessità e l'urgenza di provvedere.

Ciò consente di ridurre cospicuamente le spese di benzina e di manutenzione dell'autovettura in dotazione a questo Ufficio.

Peraltro, l'uso della videoconferenza tramite web-cam consente un risparmio economico anche all'Amministrazione Penitenziaria oltre che all'Ufficio, potendo la scrivente tenere riunioni contemporaneamente con tutti i Direttori delle carceri senza alcun spostamento materiale da parte degli interessati.

Spese per beni durevoli (Cap. 7211)

Per l'anno 2019 è preventiva la sostituzione dei condizionatori non più funzionanti.

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.

Nell'anno 2018 si è provveduto alla sostituzione delle lampade esterne per un importo di € 368,00, nonché alla creazione di un locale magazzino, con la divisione di una delle tre stanze site al primo piano, per una spesa di € 2.660,37.

Materiale Informatico

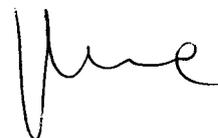
Nel corso dell'anno 2018 sono state consegnate n. 12 stampanti.

Per l'anno 2019 è stata richiesta la sostituzione di n. 13 PC obsoleti.

Spese di Giustizia

Nel corso dell'anno 2019 si provvederà 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



-liquidazione degli onorari agli ausiliari del Magistrato (periti, consulenti tecnici d'ufficio, ecc..).
Si provvederà inoltre all'elaborazione dei CUD a favore degli esperti e dei periti e delle certificazioni delle ritenute d'acconto per gli avvocati.

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

Nell'anno 2018 si è raggiunto l'obiettivo di eliminare l'arretrato dei fogli complementari che si era creato a seguito dei gravosi adempimenti ispettivi e contestuale carenza di personale amministrativo.

E' stata inoltre realizzata la separazione della stanza in uso ad uno dei tre Magistrati per ricavare un locale magazzino – peraltro, di dimensioni assolutamente ridotte ed insufficienti - da adibire a deposito di materiale in disuso.

Eventuali criticità sopravvenute

Le criticità sopravvenute sono strettamente connesse all'esiguità del numero del personale in relazione al carico di lavoro dell'Ufficio, tenuto conto, altresì della recente introduzione della novella in materia di conversione delle pene pecuniarie (in vigore dal 1.1.2018), che ha determinato un aumento esponenziale del carico di lavoro.

Nel corso dell'anno 2018 si è determinata la vacanza di un Operatore giudiziario, in pensione dal 1 aprile 2018 e due Funzionari Giudiziari in pensione rispettivamente dal 1 agosto 2018 e dal 15 novembre 2018.

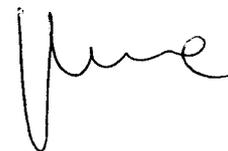
Sono pertanto rimasti totalmente scoperti i due posti di Operatore Giudiziario.

Le vacanze sono aggravate anche dalle assenze del personale beneficiario della legge 104/92 (1 Funzionario, 2 Assistenti Giudiziari, 1 conducente automezzi, 1 ausiliario), nonché dalle assenze per malattia prolungate.

Da ultimo in data 13 gennaio 2019 è rimasto scoperto anche il posto di un ausiliario a seguito dell'avvenuto decesso, dopo una lunga assenza per malattia.

Le vacanze e le assenze prolungate fanno registrare una ricaduta in termini di gravosità sulle altre presenti, eccessivamente oberate.

Il personale presente, tuttavia, con spirito di sacrificio e abnegazione, a volte anche oltre l'orario di lavoro, è riuscito ad assicurare i servizi istituzionali e raggiungere gli obiettivi che l'Ufficio si



era prefissato.

B) OBIETTIVI

Obiettivo n. 1

Nell'anno 2019 ci si prefigge l'obiettivo di fronteggiare l'aumentato numero di istanze di conversione delle pene pecuniarie a seguito dell'introduzione dell'art. 238 bis del testo unico in materia di spese di giustizia.

La delicatezza del suddetto servizio comporta innumerevoli attività ad esso connesse: istruttoria urgente nei casi di prescrizione immediata delle pene pecuniarie, per come individuata dal singolo Magistrato; attività istruttoria con eventuale interlocuzione con gli interessati al procedimento per chiarimenti e informazioni; eventuale ricezione della copia di avvenuto pagamento della pena pecuniaria; eventuale iscrizione del fascicolo di esecuzione della libertà controllata.

Saranno utilizzate sei unità lavorative addette all'espletamento del servizio di cui sopra.

Altra novità legislativa che ha comportato una riorganizzazione dell'attività lavorativa è quella introdotta dal Decreto legislativo n. 123 del 2.10.2018, in vigore dal 10.11.2018.

Si è pertanto provveduto con ordine di servizio del 5.12.2018 ad adottare un nuovo assetto organizzativo del personale addetto alla registrazione, istruttoria ed esecuzione delle istanze provenienti dai condannati a pena non superiore a un anno e sei mesi con ordine di carcerazione sospeso, al fine di stabilire la tempistica delle fasi in cui i procedimenti devono essere istruiti e definiti dai Magistrati relatori e dal Tribunale in composizione collegiale.

La novità normativa comporterà anche un'implementazione del SIUS, ad oggi carente.

Pertanto la cancelleria si attiverà per la realizzazione e il costante aggiornamento di un file excell per un costante monitoraggio delle istanze.

Denominazione del progetto

Riorganizzazione delle attività della cancelleria del Tribunale di Sorveglianza e dell'Ufficio, finalizzata a fronteggiare l'aumentato carico di lavoro in seguito alla novella legislativa di cui all'art 238 bis Testo spese di giustizia.

Descrizione del progetto

Necessità di razionalizzare la distribuzione dei carichi di lavoro tra le unità di personale in



servizio.

Obiettivo del progetto

Garantire la funzionalità e l'efficienza del servizio giustizia dell'Ufficio, affrontando l'aumentato carico di lavoro.

Tempi del progetto

anni uno

Risorse umane e finanziarie impiegate

3 cancellieri,

3 assistenti giudiziari

Indicatori di misura

Il valore iniziale viene considerato pari a zero;

il valore obiettivo viene indicato in misura pari a 100.

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

Garantire la funzionalità e l'efficienza dell'Ufficio, ottimizzando l'utilizzo delle risorse umane, onde far fronte all'aumentato carico di lavoro al fine di migliorare la qualità del servizio.

RELAZIONE PROGETTO

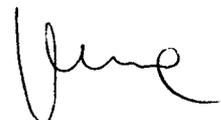
Il progetto sarà attuato mediante: 1) analisi delle criticità; 2) riunioni di monitoraggio; 3) individuazione degli eventuali interventi riorganizzativi con revisione della distribuzione dei carichi di lavoro tra il personale amministrativo.

Obiettivo n.2

Nel corso dell'anno 2019, per far fronte alla sempre crescente carenza di spazi, sarà realizzato un progetto per una nuova organizzazione e razionalizzazione degli spazi adibiti ad archivio e magazzino così da riordinare sia il materiale cartaceo che il materiale informatico.

Saranno coinvolte tre unità lavorative che si occuperanno, ciascuna per le proprie funzioni, ad individuare e catalogare il materiale vetusto e il materiale ancora funzionante da collocare in ambienti separati, così da procedere in una fase successiva alla dismissione del materiale non più funzionante.

Denominazione del progetto



Riorganizzazione spazi adibiti a deposito materiale

Descrizione del progetto

riorganizzazione degli spazi ove è ubicato il materiale informatico.

Obiettivo del progetto

Razionalizzare gli spazi.

Tempi del progetto

un anno

Risorse umane e finanziarie impiegate

Direttore Amministrativo

Consegnatario Economo

Conducente Automezzi.

A costo zero.

Indicatori di misura

Il valore iniziale viene considerato pari a zero;

il valore obiettivo viene indicato in misura pari a 100.

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

Ordinare il materiale informatico separando quello non funzionante da quello funzionante.

RELAZIONE PROGETTO

Il progetto sarà attuato mediante: 1) individuazione del materiale da sistemare; 2) individuazione degli spazi disponibile; 3) riordino del materiale.

C) PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

In linea con gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza definiti dal piano triennale del Ministero della Giustizia 2018-2020, l'Ufficio ha adottato alcuni strumenti operativi al fine di garantire l'accessibilità dei dati relativi all'attività svolta, ai servizi erogati al cittadino, alla struttura organizzativa, con un costante aggiornamento delle informazioni e della modulistica pubblicata sul sito istituzionale.



Sempre al fine di promuovere la cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione, il responsabile del servizio, Dott.ssa Franca Quattrocchi Direttore Amministrativo, cura costantemente tutti gli aggiornamenti 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, mentre per i dati inerenti la scheda IPER, nella quale vengono inseriti i dati relativi ai costi di gestione dell'immobile e la scheda PTIM, nella quale vengono inseriti i dati relativi ai fabbisogni allocativi, sono aggiornati dal referente della locale Corte D'Appello.

Tale sistema (correttamente e costantemente implementato) garantisce la trasparenza nella gestione dell'Ufficio Giudiziario.

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
Renata Fulvia Giunta

