



TRIBUNALE DI GENOVA

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI 2009

(art. 4 DLGS 240/2006)

1. LE RISORSE

1.1 IL PERSONALE (situazione del personale al 1° gennaio 2009 su un organico previsto di 279 unità)

- Personale in servizio: n. 244 unità (compresi gli applicati da altri uffici)
- Personale applicato da altri uffici giudiziari: n. 4 unità
- Personale applicato a tempo pieno o comandato ad altri uffici giudiziari o al Ministero: n. 11 unità
- Personale assente per malattia di lunga durata, aspettativa, maternità, etc.: n. 7 unità
- **Personale effettivamente presente: n. 237 unità (delle quali 43 sono in part-time, 10 utilizzano i permessi studio e 41 i permessi ex L. 104/92)**
- Variazioni previste o prevedibili per il 2009:

in perdita: 5 unità saranno collocate a riposo per pensionamento e 6 unità usufruiranno della normativa ex D.L. Brunetta, mentre per altre 2 unità si è in attesa del provvedimento di trasferimento ad altro ufficio giudiziario.

in attivo: non sono previsti, nei prossimi mesi, assegnazioni o trasferimenti a questo Ufficio.

Distribuzione del personale nelle aree

- a) Area Contenzioso civile (esclusa la famiglia e compresi ruolo generale e volontaria societaria): n. 38 unità (delle quali n. 7 in PT)
- b) Area settore Famiglia (Contenzioso, Volontaria famiglia, Tutela e Successioni): n. 23 unità (delle quali 8 in PT)
- c) Area penale (dibattimento, corte assise, riesame ed esecuzione penale): n. 65 unità (delle quali n. 7 in PT)
- d) Area G.I.P. ed esecuzione Gip: n. 39 unità (delle quali 5 in PT)
- e) Area Economica (Fallimenti, Esecuzioni Immobiliari e Mobiliari): n. 19 unità (delle quali n. 7 in PT)
- f) Area settore Lavoro: n. 18 unità (delle quali 4 in PT)
- g) Area Servizi amministrativi (ivi compresi il servizio del referente informatico, dell'ufficio economato, Corpi di Reato, Ufficio Schede ed asseverazioni perizie e spese anticipate): n. 18 unità (delle quali 3 PT)
- h) Area Recupero Crediti settori civile e penale (compreso ufficio parcelle): n. 13 unità (delle quali 1 in PT)
- i) Area Segreteria: n. 10 unità (delle quali 1 in PT), il Dirigente e 1 autista.

Si ritiene che l'attuale distribuzione del personale nelle nove Aree sia la più rispondente alle esigenze dei servizi svolti; pertanto allo stato potranno essere effettuati spostamenti da un'area all'altra solo per inderogabili esigenze di servizio. Se ritenuto necessario per incrementare il numero delle udienze penali al fine di abbattere l'attuale arretrato, laddove può essere consentito, riduzione dei cancellieri del settore contenzioso e lavoro per incrementare il settore penale dibattimentale. E' questa però un'ipotesi

difficilmente praticabile perché incontrerebbe forti ostacoli sia dai magistrati del settore civile (del lavoro soprattutto), sia dal personale stesso. Un'ipotesi alternativa prevede la costituzione di un pool di cancellieri, prevalentemente B3, da utilizzare in via esclusiva per le udienze, mentre altri cancellieri, C1, si occuperanno dell'attività amministrativa delle cancellerie.

Per un miglior coordinamento dell'attività dirigenziale, con provvedimento in corso verifica per la sua attuabilità, potrebbero essere attribuite le mansioni superiori di Direttore di cancelleria C3 ad un paio di cancellieri C2, in quanto sui 12 posti previsti di Direttore di Cancelleria nessuno è coperto e tale vacanza si prospetta perduri per almeno una quindicina di mesi. Ciò si rende necessario in quanto il coordinamento dei settori civile, penale, amministrativo, contabile e del personale appaiono indifferibili ai fini di un miglior assetto organizzativo della struttura di cancelleria. Inoltre il provvedimento aiuterà altresì per l'individuazione dei Vicari dei Dirigenti.

DISPONIBILITA' ECONOMICHE

SPESE D'UFFICIO (solo per questa tipologia di spese la Corte d'appello di Genova assegna una somma specifica per ogni ufficio giudiziario)

Consuntivo per il 2008: € 45.729,38 (registri e stampati, rilegature, abbonamenti a giornali e libri, oggetti di cancelleria e varie)

Somma presumibilmente disponibile: € 40.000.

Azioni di contenimento della spesa per il 2009: programmazione annuale degli acquisti, riduzione degli abbonamenti a riviste, controllo degli stampati utilizzati e riduzione delle spese tipografiche.

SPESE PER MATERIALE DI CONSUMO PER FOTORIPRODUTTORI E FAX

Consuntivo per il 2008: € **28.307,68**

Azioni di contenimento della spesa per il 2009: sostituzione delle apparecchiature obsolete con le nuove forniture da parte del Ministero.

SPESE PER MATERIALE DI CONSUMO E ACCESSORI SISTEMA INFORMATICO

Consuntivo per il 2008: € **1.957,10.**

Azioni di contenimento della spesa per il 2009: sostituzione delle apparecchiature obsolete con quelle recentemente fornite dal CISIA; miglior utilizzo delle stampanti di rete.

SPESE PER GLI AUTOMEZZI

Consuntivo per il 2008: € **2.316,52.**

Azioni di contenimento della spesa per il 2009: miglior coordinamento nell'utilizzo della autovetture, peraltro notevolmente ridotte.

SPESE PER IL LAVORO STRAORDINARIO SVOLTO DAL PERSONALE ED EFFETTIVAMENTE PAGATO

Totale del monte ore utilizzato nel 2008: n. **6.701** (ore diurne e feriali) e n. 13 (ore notturne o festive), per un costo complessivo pari a circa € 81.886,98 comprensive di € 1.225,49 di straordinario elettorale;

Azioni di contenimento della spesa per il 2009: divieto di svolgimento del lavoro straordinario al di fuori delle attività espressamente autorizzate (Assistenza udienze penali e del lavoro, turni pomeridiani Gip, Ufficio del Funzionario delegato, Cancellerie (dibattimento, Gip e Lavoro) del Giudice dell'esecuzione per applicazioni indulto, abbattimento arretrato corpi di reato e spese di giustizia, corsi formativi del personale per nuovi applicativi informatici)

DISPONIBILITA' LOGISTICHE

La sede dispone di spazi sufficienti per lo svolgimento di tutte le attività lavorative, mentre sono del tutto insufficienti gli spazi destinati ad archivi, nonostante l'opera di scarto degli atti ed il versamento della documentazione all'Archivio di Stato.

Va evidenziato che qualunque intervento sulle strutture (tende, tinteggiatura, spostamenti di stanza, variazioni di numeri telefonici, sistemazione degli archivi, etc.) comporta necessariamente un costo, e che pertanto va sempre e preventivamente fatta richiesta alla segreteria della Dirigenza; l'ufficio provvederà poi ad inoltrare le richieste alla competente Commissione di Manutenzione e da questa al Comune che, valutate le priorità e le disponibilità economiche esistenti, effettuerà i lavori necessari.

DISPONIBILITA' STRUMENTALI

Le recenti forniture sia di materiale informatico (PC e note book, sia pure in numero limitato), sia di fotocopiatrici e fax, dovrebbero consentire per l'anno in corso di far fronte alle sostituzioni più urgenti del materiale non più funzionante. Preoccupante è la situazione relativa alle stampanti, quasi tutte prive di garanzia. Ne è prevista una fornitura nel corso dell'anno.

2. I SERVIZI

Gli interventi più urgenti riguardano i seguenti servizi:

- Servizio delle spese prenotate a debito – si è provveduto a riordinare la materia. Per il recupero dell'arretrato si sta procedendo con alacrità, compatibilmente con le condizioni di salute del cancelliere addetto al servizio.
- Cancelleria dei corpi di reato: procedere con solerzia all'eliminazione dei reperti di vecchia data. Per l'anno in corso si prevede un ulteriore abbattimento delle vecchie pendenze, nonostante le sopravvenienze siano sempre costanti nella loro entità.
- Nuovo sistema del casellario giudiziario, nuovo applicativo SIECIC per esecuzioni civili e fallimenti, SIES per esecuzioni penali e nuovo applicativo SICP dei quali si prevede l'utilizzo a pieno regime, dall'inizio del corrente anno. E' previsto un monte ore di straordinario per la formazione del personale.
- Assicurare l'assistenza a tutte le udienze penali ed a quelle civili col rito del lavoro.

3. LE PRIORITA' 2009

In base ai progetti contenuti nelle Tabelle organizzative per il triennio prossimo ed alle richieste delle singole cancellerie, e tenendo presente (secondo quanto comunicato informalmente dalla Corte d'Appello di Genova) che presumibilmente le risorse economiche per il pagamento del lavoro straordinario nel 2009 saranno probabilmente analoghe al 2008 e sarà presumibilmente disponibile un monte ore sufficiente per il compenso del lavoro straordinario elettorale (elezioni per il rinnovo del Parlamento Europeo e probabilmente un referendum), si identificano i seguenti interventi prioritari:

CANCELLERIE E ATTIVITA'	ORE DI STRAORDINARIO DISPONIBILI	DESTINATARI
<i>1. AREA CIVILE</i>		
1.1 Assegnazione per evenienze imprevedibili. Assistenza udienze	400	Tutto il personale dell'area
1.2 Volontaria giurisdizione	100	Tutto il personale
1.3 Cancelleria lavoro (aggiornamento sistema informatico, assistenza udienze e statistiche, assistenza udienze pomeridiane)	300	Personale della cancelleria
1.4 Chiusura del foglio notizie nei fascicoli già definiti. Snellimento procedure per il recupero delle spese di giustizia.	100	Cancellieri dell'area civile
<i>2. AREA PENALE</i>		
2.1 Assegnazione per evenienze imprevedibili. Assistenza a tutte le udienze, comprese quelle pomeridiane.	1.000	Tutto il personale dell'area
2.2 Cancelleria corpi di reato, abbattimento arretrato a limiti accettabili, previa nuova analitica ricognizione di quelli in custodia sia presso l'Ufficio che presso terzi.	200	Tutto il personale
2.3 Ufficio recupero crediti-settore penale, cancelleria decreti penali e cancellerie esecuzioni (applicazione dell'indulto). Abbattimento notevole arretrato.	700	Personale delle rispettive cancellerie e personale di altre cancellerie disponibile
2.4 Depositi giudiziari (aggiornamento ed eliminazione). E' in corso un'iniziativa che vede coinvolti alcuni dipendenti finalizzata alla ricerca dei depositi ancora pendenti nonostante i relativi processi siano già da tempo definiti.	600	Tutto il personale
2.5 Attività di formazione del personale per l'utilizzo dei nuovi	200	Personale docente e personale destinatario

applicativi informatici.		dell'intervento
3. AREA AMMINISTRATIVA		
3.1 Assistenza alla presidenza e alla dirigenza, attività legate alle voci di retribuzione accessoria dei dipendenti, alla redazione dell'inventario, alla contabilità del Funzionario delegato.	800	Tutto il personale dell'area
3.2 Servizi esterni e STRAORDINARIO ELETTORALE	3.000	Tutto il personale disponibile
TOTALE ORE DISPONIBILI	7.400	

Genova, 02 febbraio 2009

IL PRESIDENTE F.F.
(Vittorio Frasherelli)

IL DIRIGENTE
(Vito Olivieri)