



Tribunale di Bari

N. 606 /09 Prot.

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PER L'ANNO 2009: OBIETTIVI, PRIORITA' E DIRETTIVE GENERALI PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA E PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO (art. 4 D.LGS. 25 luglio 2006 n. 240).

1. INTRODUZIONE

Preliminarmente alla redazione del programma delle attività che, previsto dall'art. 4 D. Lgs. 25 luglio 2006, n. 240, è destinato a fornire contezza delle linee di indirizzo gestionale cui il Tribunale di Bari deve poter conformare le attività che dovranno essere svolte nell'anno 2009, gli scriventi ritengono doveroso procedere ad una analisi del contesto – in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali -, all'esito della quale sia possibile formulare degli interventi ritenuti necessari, affinché "l'amministrazione della giurisdizione " si innesti con " l'amministrazione delle risorse ", cioè con "l'organizzazione tecnica e gestione dei servizi non aventi carattere giurisdizionale ".

Il presente programma si colloca in sistemica coerenza con l'atto d'indirizzo per l'anno 2009 che il Ministro della Giustizia ha adottato in data 19.9.2008 e con cui è stato posto in particolare evidenza che tutte le componenti devono essere orientate sinergicamente nello sforzo di ridurre i tempi di definizione dei processi da troppo tempo intollerabilmente lunghi sia nel settore civile che in quello penale.

Pertanto, per raggiungere il predetto obiettivo, il vertice giudiziario (magistrato-capo dell'Ufficio) e amministrativo (dirigente) del Tribunale di Bari, coerentemente con il richiamato atto di indirizzo, dovranno intervenire sulle risorse e sulla struttura, provvedendo ad accelerare l'opera di informatizzazione dell'Ufficio, nell'ottica della velocizzazione dei servizi, della migliore gestione della base di dati disponibili e dei conseguenti risparmi di spesa che ne deriveranno.

Relativamente al Tribunale di Bari, il decorso anno 2008 è stato contrassegnato dalla definizione del progetto tabellare (assente dal 2004) di organizzazione degli uffici, depositato dalla Presidenza in data 8.4.2008, e rispetto al quale progetto, con vincolo di coerenza, la Dirigenza amministrativa dell'Ufficio, in data 16.7.2008, ha adottato il Piano generale interno di organizzazione degli uffici di cancelleria per il Tribunale di Bari, così conferendo carattere di sicura unitarietà al nuovo sistema di relazioni tra struttura giudiziaria e struttura amministrativa che, disciplinato dalla legge n.150/05 di delega per la riforma dell'ordinamento giudiziario, sancisce che l'**organizzazione dell'attività giurisdizionale** deve essere trasfusa nella **redazione di un progetto tabellare**, nonché esplicitata, alla luce del dettato normativo di cui all'art. 4 del decreto legislativo 25 luglio 2006, n. 240, nella **specificazione delle priorità**, rispetto alla cui attuazione non sono stati registrati particolari scostamenti rispetto a quanto previsto relativamente all'anno 2008.

Tanto premesso, si ritiene opportuno premettere la situazione delle risorse umane alla data del 31.12.2008, così fornendo una rappresentazione della pianta organica e del personale effettivamente

in servizio, unitamente alla analisi delle risorse materiali dell'Ufficio, si da indicare le risorse finanziarie a disposizione o assegnate all'Ufficio nelle sue varie e molteplici componenti.

2. LE RISORSE (Personale di magistratura e amministrativo: situazione al 31.12.2008)

Personale di magistratura in servizio: 75 unità su 86 in pianta organica (scopertura pari al 12,79 %).

	Pres. Trib.	Pres. Gip	Pres. Agg. Gip	Pres. Sezione	Pres. Sez. Lavoro	Giudici Sez. Lavoro	Giudici	Totale
In pianta	1	1	1	8	1	13	61	86
In servizio	1	1	1	3	0	13	56	75
Vacanze	0	0	0	5	1	0	5	11

Personale di magistratura onoraria in servizio: 27 unità

Personale amministrativo (Sede Centrale) in servizio: 221,5 unità su 252 in pianta organica (scopertura del 12,10%)

I dati relativi alle risorse in pianta riguardano le nuove dotazioni organiche approvate con D.M. 8 marzo 2007, conseguenza del taglio imposto dall'art. 1 comma 93 L. n. 311/2004.

- **Personale in servizio: n. 221,5 unità**
- **Personale applicato e/o distaccato da altri uffici giudiziari: 1**
- **Personale applicato a tempo pieno, comandato e/o distaccato ad altri uffici giudiziari o al Ministero: n. 7**
- **Personale in part-time: n.22 unità**, con conseguente riduzione dell'attività lavorativa definita nelle seguenti percentuali: 8,34% (6 risorse), 16,67% (8 risorse), 33,33% (1 risorsa), 38,89 (1 risorsa), 50% (5 risorse), 64,96% (1 risorsa)
- **Personale che utilizza permessi studio: n. 6 unità** utilizzano permessi di studio retribuiti pari a 150 ore lavorative annue con conseguente riduzione dell'attività lavorativa del 8,25%
- **Personale che utilizza i permessi ex L. 104: n. 29 unità** che usufruiscono di tre giornate al mese di permesso con conseguente riduzione dell'attività lavorativa nella misura del 12,83%
- **Personale sospeso dal servizio: n.1**
- **Variazioni previste per il 2009: in perdita per collocamento a riposo due risorse appartenenti alle seguenti Aree e Fasce retributive alla luce del nuovo sistema classificatorio: III Area F1, II Area F3.**

2.1 Distribuzione del personale della Sede Centrale del Tribunale nelle Aree in cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ufficio

- **Area amministrativa: 25 unità** pari al 11,28%
- **Area civile: 107 unità** pari al 48,30 %
- **Area penale: 89,5 unità** pari al 40,40 %

A titolo meramente indicativo può essere utile esemplificare in termini di percentuale l'incidenza che l'utilizzo degli strumenti contrattuali ha sul corretto andamento delle attività correnti, anche se il sottoriportato quadro sinottico fornisce contezza della sensibile contrazione del numero di giornate non lavorate, dovute anche ai riflessi (in materia di malattia e di permesso retribuito dei dipendenti) scaturenti dall'applicazione delle norme contenute nel Decreto legge 25.6.2008 n. 112.

Tipologia assenza	Anno 2005 (percentuale su totale gg. assenza)	Anno 2006 (percentuale su totale gg. assenza)	Anno 2007 (percentuale su totale gg. assenza)	Anno 2008 (percentuale su totale gg. assenza)
Malattia	61,22%	42,54%	52,52%	50,36%
Sciopero	0,63%	0,10%	0,79%	1,02%
Maternità	19,70%	27,52%	22,28%	10,97%
Permessi ai sensi dell'art. 18 CCNL	6,26%	7,52%	9,92%	9,67%
Permessi studio	2,89%	9,07%	3,42%	3,13%
Permessi ai sensi della L. 104/92	4,73%	7,81%	5,12%	12,95%
Permessi sindacali	0,79%	1,25%	1,94%	1%
Riposi compensativi	3,78%	4,19%	3,96%	5,20%
Percentuale assenze	11,41% (pari a nr. 8.194 giorni di assenza su 71.181 giorni lavorativi)	10,13% (pari a n. 6.799 giorni di assenza su 66.893 giorni lavorativi)	8,71% (pari a n. 5.753 giorni di assenza su 62.665 giorni lavorativi)	7,40% (pari a n. 4.785 giorni di assenza su 64.649 giorni lavorativi)

Sempre sul versante delle risorse, si ritiene meritevole di benefici effetti la strada intrapresa dall'Ufficio che, considerate le difficoltà dell'attuale momento, ha instaurato rapporti di collaborazione con l'Università, promuovendo politiche ed azioni dirette ad attrarre i giovani migliori da essa provenienti, nell'ambito di percorsi formativi per laureati e laureandi ai sensi dell'art. 18, L. 24 giugno 1997, n. 196 e del D.M. 25 marzo 1998, n. 142.

Nel 2008 hanno operato all'interno dell'Ufficio n. **57 tirocinanti** di cui 15 assegnati alle Sezioni Distaccate.

2.2 Pianta organica delle Sezioni Distaccate di Tribunale

Sezione Distaccata	Personale previsto in pianta (D.M. 8.3.2007)	Personale in servizio
Acquaviva delle Fonti	12	13
Altamura	13	12
Bitonto	12	11
Modugno	8	7
Monopoli	8	8
Putignano	9	10
Rutigliano	10	12

3 RISORSE FINANZIARIE

3.1 Spese di Ufficio

Qui di seguito si indicano le somme che, a titolo di spese di ufficio (cfr.: acquisto di registri, stampati, abbonamenti a giornali e libri, oggetti di cancelleria, materiale di consumo per l'informatica), risultano essere state accreditate a far data dal 2005:

Anno di riferimento	Somma accreditata
2005	€ 57.866,17
2006	€ 28.900,00
2007	€ 45.000,00
2008	€ 54.750,00

All'esito di una attenta lettura del prospetto economico attestante alcune delle spese sostenute nel decorso esercizio finanziario, si rinviene che il **27,61%** dell'intero ammontare risulta assorbito dall'acquisto dei **toner** necessari per il corretto funzionamento delle stampanti (€ **15.120,54**), laddove invece per **copertine e stampati** risulta essere stato sostenuto un costo di € **14.493,80** pari al **26,47 %** del budget assegnato.

Ne rileva che il settore maggiormente sofferente, peraltro legato alle primarie necessità, risulta essere quello degli **oggetti di cancelleria**, per i quali risulta essere stato sostenuto un costo di € **13.569,86** che, sottratto il costo di € **4.367,20** utilizzato per l'acquisto dei **faldoni**, in realtà risulta essere stato di € **9.202,66**, pari al **16,80 %** dell'intero budget, senza considerare che non risulta soddisfatta, nemmeno in misura minimale, l'attività, pure essenziale, di rilegatura delle sentenze.

Altre voci di spesa, non meno significative, risultano essere quelle sostenute relativamente al pagamento del **vitto dei componenti dei collegi giudicanti penali** (€ **4.640,00**, in aumento rispetto a € **1.792,00** dell'anno 2007), nonché quelle afferenti il pagamento di **onorario al consulente all'uopo nominato per la trasmissione telematica del mod. 770** (€ **714,50**).

Con riferimento invece al corrente esercizio finanziario, occorre che venga ripristinata l'attività (peraltro già avviata) di rilegatura delle sentenze penali, pur nell'ambito delle cogenti azioni di contenimento della spesa complessivamente stanziata, da ottenere attraverso una maggiore programmazione degli acquisti (cfr.: controllo e standardizzazione degli stampati utilizzati).

3.2 Spese per materiale di consumo per fotocopiatrici – fax - carta

A titolo di consuntivo dell'anno 2008, sono state effettuate spese per un **importo di € 4.788,00** per attività di manutenzione p.c. e stampanti (€ 3.180,00) e fax (€ 1.608,00).

La spesa complessiva per l'**acquisto di toner per fax è stata di € 6.057,12**.

Per l'**acquisto di carta** si è registrato un aumento del consumo, essendosi passati da una **spesa pari a € 27.566,49** relativamente all'anno 2007, ad una **spesa di € 42.847,80** nell'anno 2008.

Trattasi di dato attribuibile in massima parte alla circostanza che si è evitato di ricorrere ai fornitori di fiducia per l'acquisto di stampati, optandosi invece per la più economica fotocopiatura dei medesimi stampati in uso presso l'Ufficio.

Circa le dotazioni pervenute dal Ministero della Giustizia, all'Ufficio sono stati complessivamente **assegnati, nel corso del 2008, n. 68 p.c. e 9 foriproduttori**.

A livello di azione di contenimento della spesa per l'anno 2009, occorrerà sollecitare la sostituzione delle apparecchiature obsolete con nuove forniture da parte del Ministero.

In particolare dovrà essere avanzata formale richiesta per l'acquisizione di 15 apparecchi fax, così come è augurabile che all'Ufficio venga assegnata, nel corrente anno, un'aggiuntiva fornitura di computer da distribuire attraverso il contenimento di diversi presupposti come le richieste di sostituzione eventualmente intervenute, le esigenze legate all'avvio in esercizio del programma SICP e/o di altri programmi informatici, nonché l'attuale dotazione e le concrete condizioni di uso dei computer allo stato utilizzati da ciascun utente.

Sono da valutare infine gli input che il Ministero della Giustizia riterrà di dover richiedere a questo Tribunale, in ordine alle modalità di introduzione del TIAP (informatizzazione/digitalizzazione del processo penale) rispetto al quale il Tribunale di Bari è stato già coinvolto nella fase di verifica e di analisi delle esigenze organizzative.

Nella ipotesi di coinvolgimento dell'Ufficio nella fase di sperimentazione, verranno sicuramente forniti gli indispensabili apparecchi per la scansione degli atti processuali con evidenti riflessi positivi sul volume delle copie effettuate.

3.3 Spese per il lavoro straordinario svolto dal personale amministrativo ed effettivamente pagato

L'Amministrazione ha messo a disposizione di questo Ufficio, per retribuire le prestazioni di lavoro straordinario, relativamente all'anno 2008, i fondi di seguito elencati:

1) lavoro straordinario ai sensi dell'art. 11 D.L. 31.7.1987, n. 320

€ 12.140,00 al netto delle ritenute previdenziali e delle ritenute IRPEF.

Il fondo predetto è stato utilizzato per retribuire prestazioni di lavoro straordinario pari a:

n. 867 ore per attività di assistenza nelle udienze penali e completamento delle attività connesse.
n. 640 ore per attività delle cancellerie.
n. 14 ore per guida automezzi.

2) lavoro straordinario ai sensi dell'art. 12 D.P.R. 25.6.1983, n. 344

€ 22.111,94 (di cui € 6.136,78 ex art. 12 e € 15.975,16 a seguito di eccedenza nei fondi assegnati per il pagamento dello straordinario stanziato a titolo di servizio elettorale – anno 2008)

Il fondo predetto è stato utilizzato per retribuire prestazioni di lavoro straordinario pari a:

n. 556 ore per attività di assistenza nelle udienze (ripartite in n. 200 ore per l'assistenza nelle udienze penali e n. 356 ore per l'assistenza nelle udienze civili)

n. 1091 ore per attività afferenti miglioramento dei servizi di cancelleria, ripartite tra le diverse unità organiche e per le attività previamente autorizzate nel modo appresso indicato:
Sezioni Penali n. 172 ore
Sezioni Civili n. 919 ore (di cui n. 198 Ufficio Archivio Generale, n. 92 Area dei Fallimenti e delle Esecuzioni, n. 48 Volontaria Giurisdizione, n. 422 Sezione Lavoro, n. 103 Sezioni Civili, n. 56 Ufficio Spese di Giustizia pagate dall'Erario)

n. 992 ore per attività legate alla verifica ispettiva effettuata dal 26.3 al 15.5.2008

n. 4 ore per attività di guida automezzi

n. 90 ore per attività legate alla costituzione di presidi di cancelleria

Relativamente alle azioni di contenimento della spesa (per ciò che si riferisce alla voce "straordinario") prevista per il 2009, la Dirigenza amministrativa, con nota n. 2 prot., in data 5.1.2009, ha provveduto a diramare circostanziata direttiva finalizzata, da un lato, a sensibilizzare i responsabili delle sezioni, circa la indispensabilità di evitare che il ricorso al lavoro straordinario, da autorizzarsi espressamente prima dell'effettuazione in base alle necessità rappresentate, divenga

strumento di ordinaria programmazione del lavoro, dall'altro a subordinare le valutazioni sulle priorità esistenti alla possibile effettuazione di progetti di miglioramento dell'Ufficio, consistenti in abbattimenti sensibili di livelli di arretrati e/o in riallineamento della funzionalità di taluni servizi collegati ad intervenute modifiche normative e/o in interventi di reingegnerizzazione dei processi lavorativi delle cancellerie.

A livello di previsioni per il lavoro straordinario per il 2009, si possono ipotizzare progetti nell'ambito delle sezioni delle esecuzioni (mobiliari e immobiliari – allineamento della banca dati – monitoraggio dei libretti bancari ai fini della devoluzione nel Fondo Unico Giustizia), della cancelleria del tribunale del riesame (riduzione dell'elevato numero di fascicoli da restituire all'Autorità Giudiziaria precedente), della segreteria della presidenza (revisione albo dei C.T.U.).

3.4 Spese di Giustizia (cap. 1360)

Nel corso dell'esercizio finanziario 2008 risultano essere stati accreditati, in favore del Funzionario Delegato del Tribunale di Bari, **€ 1.765.331,06**, per il pagamento delle spese di giustizia.

La spesa de qua risulta essere stata ripartita nel modo che segue per tipologie di soggetti beneficiari:

Tipologia di soggetti beneficiari	Spesa erogata
Avvocati	€ 1.120.771,18
Periti	€ 419.172,66
Interpreti	€ 14.834,68
Curatori Fall./Amministratori Giudiziari	€ 134.524,41
Custodi	€ 129.133,86
Testimoni	€ 9.500,85
Giudici Popolari	€ 7.846,41

I dati in possesso dell'Ufficio forniscono contezza della circostanza che più della metà della somma accreditata ha interessato il patrocinio a spese dello Stato, laddove con il residuo non è stato possibile coprire l'intero fabbisogno che risulta essere stato stimato per il 2008 in € 2.900.000,00.

A fronte della predetta situazione di carenza di fondi che non permette di soddisfare le legittime aspettative di tutti i soggetti beneficiari, si ritiene opportuno doversi provvedere, nel corso del 2009, da parte del Funzionario Delegato, pur nell'ambito del criterio oggettivo finalizzato a soddisfare i crediti più vecchi secondo l'ordine cronologico degli stessi, al soddisfo anche delle ragionevoli pretese avanzate da altre categorie di professionisti, stabilendo che, relativamente alle somme che verranno stanziare nel 2009, il 30% dovrà coprire le esigenze degli Uffici del Circondario (Sezioni Distaccate – Giudici di Pace), mentre della somma che si ritiene di destinare al Tribunale-Sede Centrale, il 60% dovrà essere canalizzata a coprire i crediti spettanti a periti-interpreti-custodi-giudici popolari, mentre con il restante 40% dovrà provvedersi al soddisfo dei difensori.

3.5 Logistica – Spazi – Sicurezza - Arredi

Si ribadiscono le criticità (già rappresentate nell'ambito del pregresso programma annuale delle attività) esistenti in ordine agli spazi in uso a questo Tribunale, costituenti espressione di colpevole assenza di una qualsivoglia forma di programmazione delle necessità funzionali al più razionale utilizzo della struttura giudiziaria: permangono, pertanto, presso il Tribunale di Bari, non irrilevanti disfunzionalità correlate ad una situazione archivistica oltremodo critica che, in verità, non nasce da problemi congiunturali specifici, ma che, accresciuta dalla onerosità dei carichi di lavoro esistenti, rinviene dall'accumularsi di problemi di varia natura che hanno portato ad una saturazione dei locali adibiti ad Archivio, con conseguenze nocive per la funzionalità degli uffici di cancelleria che si vedono, di conseguenza, impossibilitati a trasferire gli atti relativi a procedimenti definiti e pronti

per essere archiviati, essendosi, per converso, creata una eccessiva frammentazione dell'archivio che rende assai difficoltose le ricerche dei fascicoli.

Quello del recupero degli spazi per i fascicoli da archiviare rappresenta pertanto priorità cui non è possibile rimediare nemmeno attraverso l'attivazione della procedura di scarto degli atti d'archivio, considerata la situazione di completa saturazione dei locali adibiti ad Archivio che rende la situazione da qua non più governabile, specie ove si valutano le esigenze dell'utenza qualificata e non e degli uffici che richiedono copie degli atti.

Le stesse recenti relazioni elaborate dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco e del Nucleo Territoriale Visag di Bari hanno altresì fotografato una situazione ai limiti della normale tollerabilità anche in ordine alla sicurezza complessiva dell'immobile.

L'Amministrazione Comunale di Bari, resasi disponibile a reperire locali da destinare ad archivi per le esigenze degli uffici giudiziari, ha attivato le procedure di gara finalizzate all'acquisizione delle offerte consistenti nelle disponibilità di locali da adibire ad archivi, ubicati sul territorio di Bari, per un totale di circa mq. 10.000,00.

Resta inteso che la situazione di emergenza permane, tant'è che gli scriventi non escludono, in presenza di allungamento dei tempi richiesti dal precitato avviso pubblico, la possibilità di elaborazione di un progetto alternativo (da inoltrarsi al Ministero della Giustizia) di riorganizzazione integrata del servizio di archivio che, quanto meno, garantisca il funzionamento dell'archivio nel breve periodo.

Relativamente alla **fornitura di arredi**, nell'anno 2008, il Tribunale di Bari è stato autorizzato dal Ministero della Giustizia all'acquisto della sottoriportata fornitura di arredi:

- arredi di completamento della Sezione Distaccata di Rutigliano prossima al trasferimento presso altra struttura (cfr: autorizzata dal Ministero della Giustizia con nota n. m-dg. DOG. 20319.U del 2.5.2008)
- n.10 aule di udienza (cfr: autorizzata dal Ministero della Giustizia con nota n. m-dg. DOG 31.487.U del 3.7.2008)

Nel corrente **anno 2009** occorrerà portare a completamento le procedure di gara relative alle sottoindicate forniture:

- **arredi** (2 studi per giudici, 2 postazioni di lavoro per personale amministrativo, 3 poltrone direzionali, 15 sedie ergonomiche, un banco per sala delle udienze) **Sezione Distaccata di Acquaviva delle Fonti** (cfr.: nota n. 182 prot. del 19.1.2009)
- **arredi** (3 studi per magistrati e postazioni di lavoro per personale amministrativo, 10 sedie ergonomiche) **Sezione Distaccata di Monopoli** (cfr.: nota n. 183 prot. del 19.1.2009)
- **arredi Tribunale di Bari-Sede Centrale** (sostituzione di sedie non ergonomiche nelle aule di udienza - 52 poltrone per magistrato, 20 poltrone per avvocati -, dotazione negli archivi di 10 scale portatili a norma, cartellonistica di sicurezza) (cfr.: nota n. 184 prot. del 19.1.2009)
- **arredi Tribunale di Bari- Sede Centrale** (costituzione di aree di back-office e di front-office nell'ambito della sezione delle esecuzioni mobiliari e immobiliari, più razionale utilizzo dello spazio adibito a sportello polifunzionale) (cfr.: nota n. 288 prot. del 26.1.2009)
- **arredi Tribunale di Bari – Sede Centrale** (200 metri lineari di scaffali metallici e 50 armadi metallici) (cfr.: nota n. 607 prot. del 16.2.2009)

4 FLUSSI DI LAVORO

Qui di seguito si riporta il movimento di procedimenti (sopravvenuti, definiti, pendenti) suddivisi per alcuni tipi di affari ed il loro indice di smaltimento (o clearance rate) espresso in valore percentuale.

Tribunale – Sede Centrale

Tipo di Affari	Pendenti al 1.1.2008	Sopravvenuti	Definiti	Pendenti al 31.12.2008	Indice di smaltimento
Cognizione Ordinaria	22.613	6.333	6.586	22.360	103,99%
Volontaria Giurisdizione	616	3.867	2.765	1.718	71,50%
Procedimenti sommari	788	3.247	3.329	706	102,52%
Separazioni consensuali	387	1.098	1.176	309	107,10%
Separazioni Giudiziali	289	655	548	396	83,66%
Controversie lavoro	21.219	5.517	5.673	21.063	102,82%
Cause di previdenza e assistenza	80.815	19.069	28.366	71.518	148,75%
Esecuzioni Immobiliari	4.746	1.016	1.486	4.276	146,25%
Esecuzioni Mobiliari	8.005	4.194	8.892	3.307	212,01%
Sezione Fallimentare	2.700	127	311	2.516	244,88%
1^ Sezione Penale/Monoc.	492	1.017	932	577	91,64%
1^ Sezione Penale/Colleg.	77	95	73	99	76,84%
2^ Sezione Penale/Monoc.	1.015	1.378	1.548	845	112,33%
2^ Sezione Penale/Colleg.	140	185	143	182	77,29%
Gip/Noti	15.431	29.042	32.351	12.122	111,39%
Gip/Ignoti	2.120	11.410	12.373	1.157	108,43%

Sezioni Distaccate – Movimento flussi civili (Cognizione Ordinaria)

Sezione Distaccata	Pendenti al 1.1.2008	Sopravvenuti	Definiti	Pendenti al 31.12.2008	Indice di smaltimento
Acquaviva delle Fonti	2.280	456	503	2.233	110,30%
Altamura	3.345	912	515	3.742	56,46%
Bitonto	2.087	553	331	2.309	59,85%
Modugno	2.170	463	405	2.228	87,47%
Monopoli	1.873	417	207	2.083	49,64%
Putignano	2.479	683	880	2.282	128,84%
Rutigliano	3.401	721	521	3.601	72,26%

Sezioni Distaccate – Movimento flussi penali

Sezione Distaccata	Pendenti al 1.1.2008	Sopravvenuti	Definiti	Pendenti al 31.12.2008	Indice di smaltimento
Acquaviva delle Fonti	209	190	186	213	97,89%
Altamura	853	434	419	868	96,54%
Bitonto	294	268	178	384	66,41%
Modugno	156	184	128	212	69,56%
Monopoli	201	211	176	236	83,41%
Putignano	164	213	203	174	95,30%
Rutigliano	668	397	249	816	62,72%

5 ATTIVITA' FORMATIVA

L'Ufficio si è già posto in passato su un livello di coerenza con la politica di sviluppo della formazione che, a livello centrale dell'Amministrazione della Giustizia, è decisamente orientata a supportare e/o ad accompagnare, in via prioritaria, la fase di implementazione dei processi informatico-tecnologici in atti, peraltro propedeutici alla reingegnerizzazione (in termini di costi da sopportare e da risultati da conseguire) dei processi lavorativi dell'Ufficio.

Per contro l'attuale momento impone che, in futuro, la linea progettuale da concretizzare dovrà essere quella finalizzata ad introdurre strumenti in grado di misurare l'efficienza media dell'intera organizzazione, sì da compensare il deficit competitivo che sembra differenziare in negativo la macchina pubblica rispetto ad altri settori vitali del Paese.

Nello specifico, può ritenersi che, nel corso del corrente anno, deve essere portato a completamento, presso le articolazioni periferiche costituite dalle Sezioni Distaccate di Tribunale, il processo di implementazione dei sistemi informativi (SICC-SIL-SICVG-SIECIC) che ancora devono essere posti in uso: ciò avverrà, coerentemente con gli input ministeriali, a seguito di formazione a cascata garantita dai responsabili della sede centrale che già da tempo utilizzano i predetti sistemi.

Con nota n. 381 prot., in data 2.2.2009, la Dirigenza ha trasmesso all'Ufficio della Formazione Distrettuale i questionari di rilevazione del fabbisogno formativo del personale amministrativo, unitamente al questionario riservato alla Dirigenza, che ha proposto una serie di interventi nell'Area della comunicazione (“ **Dall'Ufficio burocratizzato all'apertura di sportelli polifunzionali – Misurazione del grado di soddisfazione degli utenti** “), nell'Area Manageriale e Gestionale (“ **Qualità totale ed orientamento all'utenza negli uffici giudiziari – Sviluppo personale delle capacità organizzative** “), nell'Area Giuridico-Normativa (“ **Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni** “), nell'Area Statistica (“ **Rimodulazione delle rilevazioni statistiche** “), nell'Area Economico-Finanziaria (“ **La pianificazione e il controllo: il quadro normativo di riferimento – Il controllo di gestione: i metodi e gli aspetti organizzativi**”).

6 STATO DEL “ SERVIZIO GIUSTIZIA “

6.1 Settore civile

Relativamente al settore civile deve essere portato a completamento (con l'estensione anche alla sezione lavoro) il processo di elaborazione dei protocolli di udienza, intesi come strumenti di “codificazione” di prassi autoregolamentate e condivise da tutti gli attori e finalizzati a promuovere efficienza nella gestione del processo.

Permane la necessità di **censimento delle cause civili di vecchia data**, con individuazione delle modalità di accelerazione delle relative definizioni al fine di porre argine al ricorso alla legge 24 marzo 2001, n. 89 (c.d. l. Pinto), attraverso la fissazione di possibili 3^ udienze settimanali (specie nel rito del lavoro).

Deve essere migliorato l'approccio dell'avvocatura relativamente alle alternative e più funzionali modalità di accesso degli avvocati ai servizi dell'Ufficio. Si prevede di perfezionare nell'ambito delle esecuzioni immobiliari il processo di realizzazione di un sistema di " front-office " in grado di garantire relazioni di " orientamento all'utenza " più efficaci.

6.2 Settore penale

Per quanto si riferisce al settore penale si dovrà prioritariamente monitorare e/o presidiare adeguatamente l'attività di iscrizione (emersa in sede di recente verifica ispettiva), presso l'Ufficio Gip, delle n. 41.535 richieste di archiviazione di procedimenti iscritti a modello " Noti ", ciò anche al fine di evitare un possibile aggravio di spese per l'Erario, derivante dall'eventuale ritardata decisione in ordine ai beni eventualmente ancora in sequestro ed affidati in custodia a terzi.

6.3 Settore amministrativo-contabile

E' necessario, da un lato, razionalizzare la destinazione dei fondi stanziati per le spese di giustizia in modo da soddisfare le legittime aspettative di tutti i soggetti beneficiari, e, dall'altro, presidiare l'attività di devoluzione delle somme accese su libretti bancari e postali sul Fondo Unico Giustizia di cui all'articolo 2 del decreto legge n. 143/2008, convertito con modificazioni, nella legge 13 novembre 2008, n. 181.

Sul versante della razionalizzazione delle spese di giustizia l'Ufficio ha avviato nel 2008 un percorso destinato a condurre il Tribunale di Bari in una dimensione di bilancio sociale, in grado di analizzare, con metodologie di lavoro nuove, i disservizi che da sempre inquinano il servizio giustizia, sì da individuare nel contempo i rimedi esperibili sul versante del recupero della spesa pubblica.

In tal senso ha ricevuto lusinghieri apprezzamenti dal Ministero della Giustizia, attraverso la persona del Direttore Generale di Statistica, la pubblicazione-ricerca presentata dal Cancelliere Responsabile dell'Ufficio del Funzionario Delegato su " La difesa del non abbiente: tramonto di una garanzia costituzionale ? ".

7 ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL 2009 – PRIORITA' E OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

L'analisi dettagliata sopra elaborata, relativamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali, consente di predisporre un programma annuale coerente con gli **obiettivi indicati** dal Ministro della Giustizia nell'**atto di indirizzo per l'anno 2009**:

- 1. Pianificazione e razionalizzazione della spesa**
- 2. Semplificazione delle procedure** (snellimento e informatizzazione delle procedure e misurazione dei tempi, analisi delle modalità concrete di impiego del personale)
- 3. Accelerazione del processo civile e penale** (messa a regime del processo telematico)
- 4. Misurazione dei risultati conseguiti** (monitoraggio dell'evoluzione dei costi di ciascun servizio e conseguente misurazione dei risultati conseguiti)
- 5. Meritocrazia del personale amministrativo** (introduzione di strumenti di premialità meritocratica nella gestione del personale – cfr.: all'esito dell'auspicabile acquisizione, da parte della Dirigenza amministrativa, circa la reale utilizzabilità di strumenti di

incentivazione delle prestazioni del personale, nell'ambito del processo di riorganizzazione delle Pubbliche Amministrazioni).

Tanto premesso, con il presente documento-programmatico, si ribadiscono le linee di intervento già formulate con il programma delle attività elaborato nel decorso anno 2008 e alcune delle quali si riassumono sinteticamente a) nell'esigenza di maggiore accessibilità alle cancellerie (= **orientamento all'utenza**), b) nel presidio e controllo sistemico delle attività (= **parametro di efficienza dell'ufficio**), anche in riferimento alle raccomandazioni/ prescrizioni emerse in sede di verifica ispettiva).

Qui di seguito si elencano gli interventi sui servizi di cancelleria e/o quelli destinati a tradursi in progetti che, a seguito della implementazione dei sistemi informativi ministeriali, si prevede impatteranno sull'organizzazione del lavoro e/o quelli destinati a tradursi in progetti di reingegnerizzazione dei processi lavorativi di talune unità organiche:

8 INTRODUZIONE DEL SIPPI – MISURE DI PREVENZIONE

Completata l'attività di caricamento del pregresso cartaceo, unitamente alla fase di addestramento del personale amministrativo, a far data dal 2 gennaio 2009, gli Uffici del Sud sono stati coinvolti nella fase di avvio in ordine all'utilizzo del registro informatizzato afferente la gestione e destinazione dei beni sequestrati e confiscati.

Il sistema realizzato sostituisce i registri cartacei Modello MP3, Modello MP4, Modello MP5 e Modello MP6, introdotti con D.M. 28.11.1988.

Inoltre, l'informatizzazione dei dati di registro consentirà l'aggiornamento in tempo reale dei registri degli utenti degli Uffici del Distretto assicurando uniformità delle informazioni.

In particolare, le proposte presentate dalla Questura e dalla DIA saranno registrate dal Tribunale e trasmesse al registro della Procura per l'acquisizione.

9 INTRODUZIONE DEL SICP (Sistema Informativo della Cognizione Penale)

E' previsto, nel prossimo mese di marzo, l'avvio, presso il nostro ufficio, del nuovo programma informatizzato della cognizione penale destinato a sostituire il Re.Ge..

Completata la fase di migrazione del pregresso nel nuovo sistema e la conseguente attività di bonifica, nonché terminato il percorso formativo all'uopo somministrato, si è proceduto ad una significativa attività di addestramento con cui il personale amministrativo dell'Area Penale ha cominciato ad impadronirsi del nuovo sistema, apprezzandone la validità sistemica di fondo, pur se non vanno ignorate talune criticità emerse che abbisognano di essere sollecitamente superate.

10 PROGETTO SIAMM – IMPLEMENTAZIONE DELLE FUNZIONALITA'

Il 1° gennaio del 2008 è stato avviato l'applicativo ministeriale denominato Siamm che, relativamente al modulo riguardante le spese anticipate e pagate dall'Erario, ha comportato una capillare attività di formazione non solo nei confronti del personale amministrativo, ma anche di coloro che risultano essere i potenziali destinatari dei provvedimenti di liquidazione delle spese.

L'ufficio ha ritenuto fin qui di dover orientare l'intervento verso la fase della presentazione in cancelleria dell'istanza che, importata dalla pen-drive del beneficiario, è stata corredata previamente di tutta una serie di dati anagrafici, fiscali, di conto corrente bancario e/o postale e di ritenute applicabili conosciuti dal beneficiario medesimo: tutto questo ha consentito di arricchire, nel corso del decorso anno 2008, la banca dati del sistema di 1300 anagrafiche, di guisa che l'Ufficio ritiene di dover avviare, nell'anno 2009, la fase di ampliamento delle funzionalità del sistema, attraverso l'attività di sensibilizzazione di un numero ristretto di magistrati che provvederanno a catturare i dati inseriti con la importata istanza, per trasferirli nel pedissequo provvedimento di liquidazione

che, una volta informatizzato, sarà trasferito informaticamente all'Ufficio Spese di Giustizia pagate dall'Erario.

11 INTRODUZIONE DEL PIGD (Protocollo Informatico Gestione Documentale)

In ottemperanza alle più recenti prescrizioni normative (Codice dell'Amministrazione Digitale e Direttiva del Ministro per l'Innovazione Tecnologica n. 2 del 20.2.2007), nel prossimo mese di aprile, anche il Tribunale di Bari (al pari di tutti gli altri uffici giudiziari) sarà avviato ad una versione più aggiornata del protocollo informatico che dovrà garantire, a regime, una gestione dei flussi documentali amministrativi, implicante la possibilità di acquisire al sistema documenti elettronici (file anche firmati digitalmente e documenti acquisiti da scanner), attraverso la creazione e la gestione dei fascicoli e sottofascicoli.

Tutto ciò condurrà, nell'ambito degli Uffici Amministrativi (Segreteria del Personale Amministrativo e Segreteria della Presidenza), ad una revisione dell'attuale assetto organizzativo, in considerazione della necessità di ottimizzare i flussi di lavoro, di definire con esattezza la struttura gerarchica, di individuare il riparto di funzioni, l'attribuzione dei ruoli agli addetti di linea, nonché le specifiche attività di competenza di ciascuno di essi e di dettare criteri più sicuri di archiviazione.

12 DIFFUSIONE DEL PROCESSO CIVILE TELEMATICO PER LE ESECUZIONI E I FALLIMENTI

Il Ministero della Giustizia, attraverso la Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati (DGSIA), ha elaborato un proprio piano di e-government per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei tribunali civili italiani. Il piano prevede un progressivo rinnovamento dell'organizzazione e delle modalità di relazione attraverso l'uso sistematico delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione nello svolgimento delle procedure giudiziarie.

In questo quadro si inserisce la piena implementazione del Processo Civile Telematico (PCT) che il Ministero della Giustizia ha ritenuto di dover estendere alla materia delle esecuzioni e dei fallimenti; in ragione della rilevanza del progetto, a seguito di un apposito protocollo d'intesa siglato con il Ministero della Giustizia, l'Associazione Bancaria Italiana contribuisce a sostenere, attraverso un significativo impegno economico ed il coinvolgimento di suoi esperti nel comitato di Coordinamento, la realizzazione e la diffusione del progetto su 14 tribunali (Milano, Roma, Napoli, Torino, Catania, Palermo, Verona, Bologna, Brescia, Monza, Genova, Firenze, Padova, Bari).

Attesa la forte carica innovativa del progetto, unitamente all'impatto dell'innovazione sulle attuali modalità di funzionamento del tribunale, nel prossimo mese di marzo verrà aperto, presso l'Ufficio, un “ **Cantiere di lavoro** “ (= **Laboratorio di Analisi Organizzativa**), in cui interagiranno le professionalità interessate (responsabili di cancelleria, magistrati, avvocati, periti, notai ecc.) al fine di governare il processo di cambiamento organizzativo e tecnologico fino al suo pieno consolidamento.

Poiché il PCT prevede, come è noto, lo scambio via internet di atti informatici firmati digitalmente tra soggetti abilitati esterni (avvocati, curatori, e ausiliari del giudice) e soggetti abilitati interni (giudici e cancellieri), è intendimento degli scriventi, almeno fino alla messa a regime del PCT, accelerare il processo di dematerializzazione/digitalizzazione dei fascicoli cartacei in fascicoli virtuali e di alimentazione semi-automatica dei registri informatici di cancelleria, adottando tutte le misure atte a garantire la migliore efficienza della pubblicità immobiliare.

13 LO SVILUPPO INTERATTIVO DEL SITO INTERNET

Nel 2008 è stato creato il sito internet del Tribunale www.tribunale.bari.it con risorse esclusivamente interne all'Ufficio e con pagine informative sull'organigramma, sui servizi offerti dall'Ufficio e sulle news.

In una prospettiva di maggiore interazione con l'utenza, oltre che di contrazione degli accessi in cancelleria, si ritiene di dover programmare per il 2009 l'implementazione di una serie di attività finalizzate a rendere fruibili una serie di informazioni (aggiornate) riguardanti lo stato dei decreti di trasferimento e dei mandati di pagamento, nonché la possibilità di richiedere copia dei fascicoli nell'ambito delle procedure esecutive.

Analoga interattività si sta progettualizzando nell'ambito della materia dei fallimenti.

14 BEST PRACTICES

L'Ufficio è stato selezionato dall'Unità Strategica del Ministero della Giustizia nell'ambito di un programma di miglioramento organizzativo finalizzato alla diffusione delle best practices negli uffici giudiziari coerentemente con la strategia europea per l'occupazione secondo il regolamento del Fondo sociale europeo n. 1081/2006.

Il progetto prevede lo sviluppo di una serie di attività all'interno dell'ufficio, finalizzato a promuovere il cambiamento e la transizione verso un sistema del lavoro basato sulla conoscenza, oltre che sull'investimento nelle risorse umane.

Il miglioramento organizzativo dovrebbe consentire i seguenti risultati:

- riorganizzazione dei servizi con contestuale creazione di un sistema di qualità e l'ottenimento di una certificazione ISO 9001-2000 o analoga;
- costruzione di una carta dei servizi per tutte quelle attività che comportano contatti e relazioni con il pubblico per garantire un servizio di eccellenza;
- istituzione di un bilancio sociale complessivo;
- rivisitazione della modulistica degli atti procedurali e processuali

La Regione Puglia ha manifestato la volontà di finanziare i progetti degli uffici giudiziari pugliesi selezionati attraverso il Programma Operativo FSE Puglia 2007-2013. A seguito di un primo incontro operativo tenuto nel dicembre 2008, l'Ufficio ha trasmesso alla medesima Regione Puglia la scheda di rilevazione dei fabbisogni complessivi, al fine dell'attivazione della fase propedeutica allo svolgimento della gara di affidamento del progetto. Non sono ancora noti i tempi e le modalità di attuazione del progetto che comunque si ha motivo di ritenere partirà nel corso del 2009.

15 REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI LAVORATIVI DELLE ESECUZIONI IMMOBILIARI

Nell'ambito dell'iniziativa " Premiamo i risultati ", promossa dal Ministero per la pubblica amministrazione, il Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 22.12.2008, all'esito della selezione tra le candidature presentate dalle Pubbliche Amministrazioni, ha comunicato i 477 uffici pubblici che sono stati ammessi alla fase finale del concorso di cui prevedeva la definizione di un problema organizzativo e l'elaborazione di un piano articolato per affrontarlo.

Tra gli Uffici ammessi sono compresi la D.G.S.I.A. e 13 uffici giudiziari tra cui il Tribunale di Bari che, a seguito degli input pervenuti dal Funzionario Responsabile della Cancelleria delle Esecuzioni Immobiliari, in ragione della esigenza di canalizzare razionalmente i bisogni dell'utenza, ha proposto un piano di miglioramento consistente nella creazione di un " front-office ", inteso quale centro operativo in grado di interfacciarsi direttamente con i portatori di interesse, così approntando comunque una organizzazione minimale per favorire l'accoglienza, l'orientamento e l'ascolto dell'utenza, nei limiti consentiti dalla cronica carenza degli organici.

In ragione di quanto precede, nel corso del corrente anno 2009, l'Ufficio sarà pertanto coinvolto attivamente nella realizzazione delle condizioni di base che, attraverso una tempistica

predeterminata, dovrà conseguire un esempio di buona amministrazione, previa verifica di un team di valutatori qualificati volta all'accertamento del raggiungimento dei risultati attesi.

16 RAPPORTI CON L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI

Proseguirà anche nel corso del 2009 la collaborazione (avviata nel 2005) con l'Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza e di Economia – per implementare e favorire la promozione di tirocini di formazione e di orientamento che ha già dato lusinghieri risultati.

Nel segnalare che nel 2008 il Tribunale di Bari ha ospitato n. 57 tirocinanti di cui 15 presso le sezioni distaccate, l'obiettivo del 2009 è quello di ampliare il numero di ingressi previsto dalla Convenzione stipulata con l'Università, sì da favorire l'attuazione dei predetti percorsi anche presso le articolazioni periferiche dell'Ufficio.

17 SINERGIE CON L'AVVOCATURA

Appare necessario programmare ed intensificare le sinergie con i rappresentanti dell'Ordine Forense, al fine di ottenere la dovuta sensibilizzazione sulle modalità di accesso ai servizi che il Tribunale intende potenziare, in una logica di adesione alle modalità tecnologiche con cui l'Ufficio intende erogare il servizio giustizia, rimediando nel contempo alle criticità rivenienti dalla limitatezza delle risorse disponibili.

Dovranno pertanto ricercarsi tutti i percorsi per rendere obbligatoria, nell'ambito della cognizione ordinaria, l'iscrizione delle cause a ruolo attraverso il lettore di codice a barre, così come dovrà sollecitarsi un maggiore e migliore utilizzo del sistema Polis Web relativamente alla Sezione Lavoro. Per quanto poi si riferisce all'attività di deposito, presso il locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, dei fascicoli di parte non ritirati, a fronte delle criticità di recente segnalate dall'Avvocatura, relativamente alla non praticabilità di reperimento di ulteriori spazi disponibili, dovrà essere valutata nell'immediato la possibilità di dare attuazione all'articolo 2961 del codice civile che esonera i cancellieri dal rendere conto degli incartamenti relativi alle liti dopo tre anni da che queste sono state decise o sono altrimenti terminate.

18 INTERVENTI SU SERVIZI DI CANCELLERIA

Ritenuto comunque che l'Ufficio deve provvedere a regolarizzare le criticità emerse in sede di verifica ispettiva, effettuata dal 26.3.2008 al 15.5.2008, dovendo peraltro questa Dirigenza fornire riscontro, in sede di risposta, entro il mese di maggio 2009, devono ritenersi comunque significativi gli interventi da realizzare su a) **eliminazione (cfr.: provvedimento presidenziale del 19.1.2009) dei corpi di reato di vecchia data** (iscritti presso gli Uffici Corpi di Reato di questo Tribunale e delle Sezioni Distaccate) tuttora ritenuti pendenti e molti dei quali già in carico precedentemente alla data di entrata in vigore del Codice di procedura penale del 1988, tant'è che risulta difficile, sulla scorta delle annotazioni del registro, risalire ai fascicoli processuali di riferimento; b) all'esito della **ricognizione analitica dei depositi giudiziari**, con particolare riferimento a quelli iscritti in epoca remota, **devoluzione nel Fondo Unico Giustizia delle somme di denaro**, sequestrate nell'ambito di procedimenti penali, per le quali non è stata disposta la confisca e nessuno ha chiesto la restituzione, decorsi cinque anni dalla data della sentenza non più soggetta ad impugnazione e/o delle somme di denaro non riscosse o non reclamate dagli aventi diritto entro cinque anni dalla data in cui il procedimento si è estinto.

E' fatta salva, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 240/06, ogni modifica imposta da sopravvenute esigenze dell'ufficio.

Copia del presente programma viene rimessa al Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del Personale e dei Servizi – Ufficio del Capo Dipartimento -,

a mezzo di posta elettronica certificata da inviarsi a capodipartimento.dog@giustiziacert.it e
al Signor Direttore Generale del Personale e della Formazione.
Bari, 16 febbraio 2009

*Il Dirigente amministrativo
Tribunale
(dott. Cristoforo Abbattista)*

*Il Presidente del
(dott. Vito Savino)*