



TRIBUNALE PER I MINORENNI DI CATANIA

Via Raimondo Franchetti n. 62 Catania - Tel .095/7240111

e-mail: tribmin.catania@giustizia.it

PRESIDENZA

Protocollo n **1269**

Catania, li **9 GIU 2022**

Al sig. Capo Dipartimento
dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi
Ministero della Giustizia - ROMA
prot.dog@giustiziacert.it

Oggetto: Piano delle performance 2022-2024. Programma annuale delle attività di cui all'art. 4 del Decreto legislativo n. 240 del 2006 da realizzare nell'anno 2022.

1. Analisi del Contesto

Analisi del contesto interno ed esterno dell'ufficio.

Il Tribunale per i Minorenni di Catania è ubicato in Via Franchetti 62. Trattasi di un edificio di proprietà comunale in cui sono collocati gli uffici della giustizia minorile (Tribunale per i Minorenni - Procura della Repubblica per i Minorenni - C.P.A.).

L'edificio è assolutamente inadeguato per la vetustà, il mobilio datato e la carenza di spazi.

Mancano le stanze per i giudici onorari, la cui presenza in tribunale si è dovuta modulare in funzione di tale situazione logistica, e l'utenza, stante l'indisponibilità di locali idonei all'accoglienza, è costretta a sostare nei corridoi (in improvvisate sedie) in condizioni di promiscuità, con disagi evidenti per la stessa, il personale amministrativo e i giudici.

L'angustia dei locali comporta che anche il personale amministrativo è costretto a lavorare in spazi ristretti, con più unità allocate in ogni stanza.

Le stanze riservate ai giudici togati sono di circa 20 mt e non consentono (v. relazione redatta dal RPPS) di far accedere, occasionalmente, più di tre persone contemporaneamente.

Nel corso degli anni è mancata la necessaria manutenzione sia alla struttura esterna che interna, nonostante i numerosi solleciti rivolti alle autorità competenti per gli interventi necessari.

Le dotazioni di mobili e attrezzature parimenti insufficiente e non decorosa, per la presenza di scrivanie datate e armadi metallici, utilizzati per la custodia dei fascicoli, di scarsa funzionalità.

L'impianto antincendio degli archivi non è a norma, nonostante i numerosi solleciti inoltrati alle autorità competenti.

Tale situazione di inadeguatezza è stata drammaticamente accentuata dall'emergenza sanitaria ed espone il personale amministrativo, i giudici e gli utenti ad inevitabili rischi, nonostante l'ufficio si sia dotato di divisori in plexiglass, abbia fornito a tutto il personale i necessari dispositivi di

protezione individuale e organizzato la trattazione delle udienze e la prenotazione degli appuntamenti per fasce orarie, per scaglionare gli accessi negli angusti locali.

Il trasferimento presso una nuova sede, con assegnazione di spazi congrui, è una esigenza non più procrastinabile.

La pianta organica dei giudici togati (8 +1), che appariva assolutamente non adeguata in relazione alle complesse esigenze del territorio di giurisdizione, coincidente con il Distretto della Corte di Appello di Catania, è stata di recente ampliata di un'unità. Tale ampliamento dovrebbe consentire una più equa distribuzione dei carichi di lavoro e di fare fronte con maggiore tempestività alla pressante domanda di giustizia.

Absolutamente allarmante, in rapporto alle molteplici incombenze segnalate, è poi lo stato del personale amministrativo, le cui già esigue presenze si sono ulteriormente ridotte per pensionamenti e trasferimenti. Nel dettaglio, la pianta organica del personale amministrativo non è adeguata rispetto alle esigenze dell'Ufficio. Inoltre, la mancata sostituzione del personale in quiescenza e le condizioni personali di alcune unità hanno acuito la situazione di grave squilibrio, con ripercussione diretta sulla funzionalità dell'ufficio (che ha registrato ritardi nell'esecuzione di alcuni provvedimenti civili, oltre che negli adempimenti di cancelleria).

L'inadeguatezza dell'organico ha determinato un notevole aggravio per la componente togata (9 unità) e onoraria (36 unità), costretta a svolgere impropri compiti di supplenza, tra i quali la redazione dei processi verbali di udienza civile senza l'assistenza del cancelliere, la chiamata delle parti nei processi civili e, talvolta, di ausilio al personale amministrativo per l'esecuzione dei relativi provvedimenti.

La difficoltà a garantire la presenza in udienza si è di recente accentuata alla luce delle procedure concorsuali relative alla riqualificazione del personale dell'organizzazione giudiziaria, che ha interessato tre cancellieri di questo tribunale minorile.

Ancora, non è stata coperta la figura del dirigente amministrativo, a seguito dell'avvenuto pensionamento di quello che era stato precedentemente assegnato all'ufficio. Tale scoperta determina un notevole aggravio per il presidente del tribunale, costretto a distogliere risorse importanti allo svolgimento dell'attività giudiziaria.

In conclusione, se la funzionalità dell'ufficio è stata quasi sempre assicurata, ciò deve esclusivamente attribuirsi allo spirito di sacrificio e all'ammirevole impegno dei magistrati e del personale amministrativo; tuttavia, se non si appresteranno i rimedi più volte sollecitati, l'evidenziata carenza di risorse inciderà negativamente sul buon andamento dell'attività, in un settore di giurisdizione particolarmente delicato, in cui i ritardi possono incidere in modo profondo sulle "fasce deboli" coinvolte.

Con riferimento all'attività giudiziaria e ai suoi riflessi sui servizi amministrativi collegati all'esercizio della giurisdizione, deve necessariamente osservarsi che il tribunale per i minorenni di Catania opera in un territorio particolarmente difficile, caratterizzato dalla presenza capillare di agguerrite organizzazioni criminali, strutturate su base familiare o locale, che non si fanno scrupolo di utilizzare minorenni per i loro affari illeciti. Inoltre, l'ufficio esercita la sua giurisdizione nel distretto della Corte di Appello di Catania, territorio comprendente ben tre province (Catania, Siracusa e Ragusa) storicamente privo di adeguati servizi socio-sanitari.

Tali condizioni esterne rendono molto complesso l'esercizio della giurisdizione e hanno un notevole riflesso, ritardandole e rendendole più dispendiose, sulle attività del personale amministrativo e dei giudici del tribunale.

Risorse materiali e umani disponibili

La pianta organica del tribunale per i minorenni di Catania consta di 33 unità, così suddivise per profili professionali: n. 1 dirigente amministrativo; n. 2 direttori; n. 5 funzionari giudiziari; n. 9 cancellieri esperti; n. 1 contabile; n. 5 assistenti giudiziari; n. 6 operatori giudiziari, n. 3 ausiliari; n. 2 conducenti di automezzi.

Attualmente sono effettivamente presenti n. 2 direttori, n. 9 funzionari giudiziari, n. 3 cancellieri esperti, n. 1 contabile, n. 5 assistenti giudiziari, n. 5 operatori giudiziari, n. 1 conducente mezzi, n. 2 ausiliari.

La distribuzione del lavoro e del personale amministrativo – così come prevista nell'allegato ordine di servizio organizzativo (che prevede le specifiche mansioni di ogni dipendente) – avviene prevalentemente su tre macro-aree: amministrativo, civile e penale

Nel periodo in esame si sono verificate lunghe assenze per congedo straordinario e/o aspettativa di diverse unità. Diverse unità fruiscono dei benefici della L.5 febbraio 1992 n. 104 e altre, per condizioni di disabilità, hanno un'operatività ridotta. Tre unità sono andate in quiescenza e una si è dimessa dall'amministrazione giudiziaria. La conseguenza è che l'ufficio, pur risultando coperto in relazione ad alcuni profili professionali, in concreto si trova privo di un apporto adeguato, per la limitata operatività di alcune figure professionali (soprattutto nei profili dell'ausiliario, dell'operatore giudiziario e dell'assistente giudiziario).

Ancora, non è stata coperta la figura del dirigente amministrativo, a seguito dell'avvenuto trasferimento di quello che era stato precedentemente assegnato all'ufficio. Tale scoperta determina un notevole aggravio per il presidente del tribunale, costretto a distogliere risorse importanti allo svolgimento dell'attività giudiziaria.

L'ufficio, tuttavia, è da tempo in condizione di sofferenza per la non adeguata sostituzione del personale amministrativo trasferito. Ancora, si prevedono pensionamenti di diverse unità nell'anno 2023.

In particolare, è molto problematico assicurare l'assistenza in udienza (considerato che tutti i 45 giudici, nove togati e trentasei onorari svolgono attività istruttoria civile, con migliaia di audizioni per anno) e il contestuale svolgimento degli ordinari servizi di cancelleria.

E', pertanto, esigenza indifferibile la copertura delle figure professionali mancanti (tra cui il dirigente amministrativo), oltre che la tempestiva sostituzione del personale che andrà a breve in quiescenza.

In conclusione, se sino ad ora – nonostante il turn over e le carenze segnalate - i servizi di cancelleria legati all'attività giurisdizionale sono stati assicurati, ciò deve attribuirsi allo spirito di sacrificio di poche unità, rimaste in ufficio al di là degli ordinari orari lavorativi (e spesso senza percepire indennità straordinarie) e dalle quali non può pretendersi oltre; tuttavia, se non si appresteranno i rimedi più volte sollecitati, l'evidenziata carenza di risorse inciderà negativamente sul buon andamento dell'attività, in un settore di giurisdizione particolarmente delicato, in cui i ritardi possono incidere in modo profondo sulle "fasce deboli" coinvolte.

Nell'attesa della auspicata copertura dell'organico e della sostituzione del personale mancante, si è cercato e si cercherà di razionalizzare al meglio, anche per l'anno in corso, le risorse umane disponibili, concentrando le residue unità in tre macroaree (settore amministrativo, settore civile e settore penale) e riducendo, nei giorni di udienza (in cui dovrà essere assicurata l'assistenza al magistrato impegnato), la mera attività di cancelleria.

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente

Gli obiettivi prefissati con il programma dell'anno 2021, tenuto conto dell'esiguità dell'organico e delle difficoltà legate all'emergenza sanitaria Covid 2019, sono stati raggiunti. Nel dettaglio, è stato realizzato l'Ufficio del Processo ed è stato costituito l'Ufficio per l'innovazione tecnologica. Si è proceduto, con vari ordini generali di servizio, a distribuire razionalmente il personale amministrativo nei vari servizi anche per tamponare le emergenze legate al pensionamento o al congedo straordinario di varie unità. Sono state avviate le iniziative necessarie per il trasferimento di sede, esigenza non più procrastinabile, accentuata dall'emergenza sanitaria e dalla revisione della pianta organica dei magistrati, oltre che dal programmato arrivo di ulteriori unità di personale amministrativo. Ancora, sono state riattivate le procedure volte all'attivazione dell'impianto antincendio e all'adeguamento normativo

dell'impianto elettrico, iniziative per le quali sono stati già stanziati i fondi ministeriali. E' stato sensibilizzato il personale di cancelleria ad operare un monitoraggio di tutte le procedure **più risalenti** e a segnalare al presidente del tribunale ogni richiesta di sollecito, al fine di consentirne una tempestiva definizione.

Per rendere più spedita la definizione dei procedimenti, inoltre, la componente onoraria è stata utilizzata – come negli anni precedenti - nella predisposizione di tabelle e archivi informatici, necessari in talune procedure (ad esempio, elenchi di coppie aspiranti all'adozione o di famiglie disposte all'affidamento familiare, con indicazione dei dati caratteristici essenziali e delle preferenze espresse) per agevolare il reperimento di informazioni concernenti minori in stato di abbandono o utili per un eventuale affidamento/abbinamento.

Tale attività ha alleggerito i compiti del personale addetto alla relativa cancelleria.

Attraverso il sito web e la posta elettronica si è interloquito con l'utenza riducendo gli accessi in cancelleria. L'eliminazione dei corpi di reato e la pronta definizione delle procedure nelle ipotesi di custodie onerose – con la finalità di limitare i costi a carico dell'Erario – è stato un obiettivo prioritario conseguito per l'anno 2021.

Conseguito è stato pure l'obiettivo di dare impulso all'attività di recupero crediti connessi alle sentenze penali di condanna, in quanto non sono stati registrati ritardi.

Infine, non ci sono stati ritardi nella registrazione dei modelli 1/A/SG e nell'invio delle fatture elettroniche al Funzionario Giudiziario per il pagamento delle spese di giustizia.

2. Obiettivi per l'anno 2022

Obiettivo n.1). Valorizzazione delle risorse umane: organizzazione dei servizi amministrativi funzionali all'esercizio della giurisdizione

Fatta salva l'ineffabile premessa e tenendo conto delle limitate risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, si redige il seguente programma annuale delle attività, indicando le priorità di intervento, in armonia con quanto stabilito in attuazione del programma di gestione dei procedimenti civili redatto ai sensi dell'art. 37 del d.l. n. 98/2011 conv. in L. n. 111/2011 e tenuto conto dell'attuale emergenza sanitaria Covid 2019.

Nell'anno 2022 si continuerà, in un'ottica di inevitabile redistribuzione dei carichi di lavoro e di razionalizzazione delle risorse, a suddividere il personale amministrativo all'interno di tre macro-aree:1) settore amministrativo e di supporto alla presidenza;2) settore civile; 2) settore penale.

Il primo settore si occuperà dei servizi amministrativi e della gestione delle risorse umane e materiali.

Il settore civile, ripartito nelle sezioni della volontaria giurisdizione/procedimenti contenziosi e delle adozioni nazionali/internazionali, si occuperà di tutte le procedure relative.

Il settore penale-area patrimoniale si suddividerà nella cancelleria del dibattimento penale, in quella del g.i.p.-g.u.p., del tribunale del riesame e del tribunale di sorveglianza, nonché nell'area relativa al settore contabile-patrimoniale.

A tutte le unità di personale in organico saranno attribuite le mansioni corrispondenti ai relativi profili professionali, avendo cura che l'impiego in mansioni diverse, talvolta imposto dalle segnalate carenze, non sia superiore alla misura di un terzo della prestazione lavorativa giornaliera.

Tale distribuzione, unitamente ad un'adeguata formazione del personale distribuito nei vari settori, dovrebbe garantire un miglioramento delle specifiche competenze ed una maggiore speditezza nell'evasione delle pratiche. Per l'anno 2022 e per il triennio successivo, il tribunale organizzerà il necessario supporto all'attività dei magistrati con disposizioni, anche verbali, dei funzionari responsabili dei servizi; si predisporrà - come negli anni precedenti - un regolare presidio a copertura dei servizi essenziali per il giorno di sabato e con turnazione nelle giornate festive.

La chiamata alle udienze penali e civili sarà garantita dal personale in servizio presso le cancellerie del tribunale.

Il ricorso al lavoro straordinario, espressamente autorizzato dal presidente del tribunale previa motivata richiesta del funzionario responsabile del settore in cui l'attività deve essere effettuata, sarà contenuto al massimo, garantendo prioritariamente i servizi di udienza e, in relazione alle esigenze prospettate dalle singole cancellerie (civili e penali), il servizio fotocopiatura atti allorquando – per la moltitudine di atti (specie per l'ufficio g.i.p.) – non sia possibile espletarlo nell'ordinario orario di lavoro. Analogamente, il ricorso al lavoro straordinario sarà autorizzato nel caso in cui sarà necessario procedere all'esecuzione di provvedimenti civili/penali, adottati in caso di urgenza e al di là dell'ordinario orario lavorativo (ad esempio, in esito a udienze civili o penali protrattesi nelle ore pomeridiane).

Un limite al ricorso straordinario è dato dalla nuova articolazione del lavoro, come previsto dalla concertazione con le rappresentanze sindacali, alla quale ha aderito circa l'80% del personale (e, in particolare, la quasi totalità del personale addetto all'assistenza alle udienze), il che permette di fronteggiare il quasi costante allungamento delle udienze penali alle prime ore pomeridiane.

Nell'attuale emergenza sanitaria e in linea con le raccomandazioni governative, l'Ufficio ha agevolato lo svolgimento del lavoro agile per il personale amministrativo nei limiti previsti dalle indicazioni di legge e ministeriali, in una misura che è stata adattata alle esigenze dell'ufficio e all'andamento dell'emergenza epidemiologica. A tal fine, si è stilata una graduatoria del personale maggiormente avente diritto in base a situazioni personali/familiari e tenuto conto delle mansioni effettivamente svolte.

Obiettivo n. 2. Formazione del personale amministrativo - Dati Statistici

L'importanza della formazione e dell'aggiornamento professionale del personale, in prospettiva della valorizzazione delle risorse umane e di una migliore qualificazione del servizio reso all'utenza, deve considerarsi tra gli obiettivi prioritari per il prossimo triennio. A tal fine si stimolerà la partecipazione ai corsi di formazione tenuti dalla SNA e dall'Ufficio Formazione della Corte di Appello.

L'attuale emergenza Covid 19, il lavoro da remoto ed il diffuso utilizzo della piattaforma e-learning, estesa a tutti i profili professionali, hanno migliorato l'alfabetizzazione informatica e le competenze del personale amministrativo.

Il coordinamento e il circuito comunicativo necessario sarà gestito dai Direttori dr. Alfio Gulisano e dr. Alberto Bellomo che provvederanno alla completa informazione del personale relativamente agli orientamenti ministeriali in materia di servizi di cancelleria, sugli ordini di servizio, sulle attività di formazione e su quant'altro di interesse. I predetti direttori amministrativi, inoltre, organizzeranno incontri mensili con i responsabili delle singole cancellerie al fine di evidenziare eventuali criticità e individuare possibili soluzioni, nell'ottica di migliorare il servizio reso.

Alla formazione del personale che sia idoneo/abilitato all'uso di postazioni informatiche si è provveduto e continuerà a provvedersi provvederà anche mediante l'uso di cartelle condivise, soluzione che consentirà di avere un'immediata conoscenza delle circolari, dell'attività del magistrato dirigente (ad es. comunicazioni di servizio), delle attività di formazione e delle novità normative, con consequenziale risparmio di costi.

L'ufficio stimolerà, tenuto conto anche dell'attuale emergenza sanitaria, la partecipazione di tutto il personale amministrativo alle attività formative previste dalla piattaforma *e-learning*.

Obiettivo n. 3) Supporto attività giudiziaria e istituzione della struttura denominata Ufficio del processo, istituita ai sensi dell'art. 10 della Circolare del C.S.M. in data 26.10.2016

Per il prossimo triennio, l'ufficio implementerà la struttura organizzativa denominata Ufficio del Processo istituita nel febbraio 2021, alla quale saranno attribuite tutte le attività di ausilio allo

svolgimento del lavoro giudiziario, ivi compresi i compiti di preparazione e ricerca necessari alla soluzione degli affari e alla stesura dei provvedimenti.

All'Ufficio del processo sono e saranno assegnati i giudici onorari e i tirocinanti ex art. 73 D.l. 69/13, conv. con modificazioni, dalla l.98/13) attualmente presenti, oltre che singole unità amministrative.

Tale struttura è stata e sarà organizzata a supporto dei giudici togati presenti, tenuto conto del numero delle sopravvenienze e delle pendenze a carico di ciascun magistrato e, per il settore civile, degli obiettivi perseguiti con il programma di gestione di cui all'art. 37 del DL n. 98/2011. Nel dettaglio, l'Ufficio si avvarrà dell'apporto dei tirocinanti ex art. 73 del D.L.69/2013, convertito con legge 9 agosto 2013, n. 98, per lo studio dei fascicoli processuali, la ricerca dei precedenti giurisprudenziali (merito, legittimità, Corte Costituzionale, CEDU) e la redazione di bozze di provvedimenti, con l'obiettivo di formare sostanzialmente un ufficio del giudice e rendere più celere la definizione dei procedimenti.

Gli stessi tirocinanti saranno utilizzati per l'implementazione della rassegna giurisprudenziale dell'ufficio da prevedere in una sezione del sito web, con l'obiettivo di fornire all'utenza un quadro informativo completo in ordine ai precedenti di merito/legittimità e delle prassi giudiziarie consolidate del tribunale per i minorenni, con l'obiettivo di disincentivare la proposizione di ricorsi palesemente inammissibili/infondati.

I tirocinanti, inoltre, collaboreranno con le cancellerie per la predisposizione dei ruoli (con indicazione delle priorità) e il loro aggiornamento all'esito delle udienze, sotto la direttiva dei giudici togati affidatari, e coadiuveranno il personale amministrativo – fornendo ove necessario e sempre su indicazione del magistrato tutor - la corretta esegesi dei provvedimenti adottati per agevolarne la fase esecutiva.

Obiettivo n. 4) Obiettivi riguardanti le attività amministrative in linea con la programmazione prevista dall'art. 37 del d.l. n. 98/2011, conv. in L.n.111/2011, con particolare riferimento al tendenziale esaurimento dell'arretrato civile ultratriennale.

Per l'anno 2022, si inviterà il personale di cancelleria ad operare un monitoraggio di tutte le procedure **più risalenti** e a segnalare al presidente del tribunale ogni richiesta di sollecito, al fine di consentirne una tempestiva definizione.

In particolare, si rinnoverà l'invito a relazionare ogni semestre, estraendo i dati dal registro Sigma con contestuale controllo cartaceo nei casi di discrasie, al fine di consentire al presidente del tribunale un monitoraggio costante in ordine ai flussi e allo stato delle pendenze.

Per rendere più spedita la definizione dei procedimenti, inoltre, la componente onoraria sarà utilizzata – come negli anni precedenti - nella predisposizione di tabelle e archivi informatici, necessari in talune procedure (ad esempio, elenchi di coppie aspiranti all'adozione o di famiglie disposte all'affidamento familiare, con indicazione dei dati caratteristici essenziali e delle preferenze espresse) per agevolare il reperimento di informazioni concernenti minori in stato di abbandono o utili per un eventuale affidamento/abbinamento.

Tale attività dovrebbe alleggerire – come già riscontrato negli anni precedenti - i compiti del personale addetto alla relativa cancelleria.

L'implementazione delle banche dati informatiche - contenenti elenchi di minori in difficoltà e di coppie che hanno fatto domanda di adozione o palesato disponibilità per affidamenti temporanei, con esaltazione delle caratteristiche principali - deve indicarsi come obiettivo prioritario nel settore, al fine di agevolare gli affidamenti a rischio giuridico o temporanei di bambini in condizione di precarietà personale e familiare.

Tale attività, demandata ai giudici onorari addetti al settore, dovrebbe ridurre il lavoro del personale di cancelleria, atteso che in tal modo sarà possibile selezionare in modo mirato il fascicolo da studiare.

Si darà una corsia preferenziale ai procedimenti più datati, **la cui pronta trattazione costituirà un obiettivo prioritario**, e a tal fine, si delegherà ai giudici onorari (che hanno già svolto adempimenti istruttori) e facenti parti dell'ufficio del processo, il compito di monitorare la fase esecutiva dei provvedimenti, con l'obiettivo di segnalare eventuali ritardi nell'espletamento delle attività demandate ai servizi socio-sanitari interessati.

Obiettivo n. 5). Gestione corpi di reato e recupero crediti

L'eliminazione dei corpi di reato e la pronta definizione delle procedure nelle ipotesi di custodie onerose – con la finalità di limitare i costi a carico dell'Erario – costituiranno un obiettivo prioritario anche per l'anno 2022.

La responsabilità del servizio relativo sarà attribuita anche per l'anno in corso anche ad un funzionario del settore penale, con l'obiettivo di assicurare una gestione uniforme e il più possibile tempestiva delle procedure relative.

Per l'anno in corso sarà obiettivo prioritario nel settore del Recupero crediti anche l'attività della Conversione delle pene pecuniarie, al fine di poterne evitare la prescrizione artt. 238 bis. co.9 DPR. 115/02 e di ridurre le pendenze ex artt. 238 bis co. 3 DPR. 115/02.

Per il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati e per la puntuale attuazione delle disposizioni contenute nella circolare del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi DOG.232170 dell'11.12.2017, si è individuato nel responsabile del settore penale il titolare del servizio e si daranno direttive anche per la tempistica.

Obiettivo n. 6). Intensificazione delle risorse e dei servizi informatici. Semplificazione delle procedure di accesso dei cittadini ai servizi resi

Utilizzo delle multifunzioni in rete

Nell'ottica del contenimento dei costi e del risparmio delle limitate risorse economiche disponibili è stato invitato formalmente tutto il personale in servizio (magistrati e personale amministrativo) ad utilizzare prioritariamente le apparecchiature informatiche condivise al fine di conseguire una sensibile diminuzione del materiale di consumo relativo. L'auspicio è quello di favorire per quanto possibile la condivisione delle risorse informatiche in un'ottica di maggiore efficienza dell'azione giudiziaria, ma anche al fine di assicurare adeguata tutela alla salute dei lavoratori, stante la potenziale nocività (rilascio polveri tossiche) di specifiche apparecchiature informatiche (stampanti) se usate intensivamente in prossimità delle postazioni personali di lavoro.

L'ufficio attiverà inoltre delle cartelle condivise e predisporrà uno scadenziario informatico per i settori civile e penale, per il monitoraggio costante delle vicende cautelari, necessario in un settore così delicato anche in considerazione dei termini ristretti previsti per il processo penale minorile e, più in generale, per il controllo della fase esecutiva dei provvedimenti.

POSTA ELETTRONICA – RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Per l'emergenza sanitaria Covid 19, l'ufficio ha attivato un servizio di prenotazione telematica, con l'obiettivo di ridurre l'accesso nei locali angusti dell'ufficio. Tale modalità sarà mantenuta per tutto l'anno 2022 e anche per il triennio successivo.

Nei rapporti con gli avvocati, inoltre, la posta elettronica viene utilizzata per l'invio delle copie richieste, nelle ipotesi in cui trattasi di materiale digitale (ad esempio, trascrizioni delle deposizioni testimoniali), con evidente risparmio in termini di costi e tempo anche per l'utenza che riceve il documento nel formato preferito (word o pdf).

In sede civile, la posta elettronica è anche proficuamente utilizzata nelle comunicazioni con i servizi socio-sanitari, con gli enti territoriali e, in genere, con le pubbliche amministrazioni; parimenti, la posta elettronica è proficuamente utilizzata con l'utenza e con gli avvocati che si rendono disponibili a ricevere i biglietti di cancelleria con tali modalità.

PROSPETTIVE

Appare utile incrementare le **comunicazioni telematiche con l'utenza**, al fine di ridurre l'afflusso in cancelleria e consentire di "scaricare" on line la necessaria modulistica (ad esempio, per richieste e ricorsi in tema di adozione nazionale e internazionale, art. 31 D.L. 286/1998, contenzioso ecc.).

Appare poi utile implementare l'uso della posta elettronica all'interno dell'Ufficio, specie per la comunicazione ai magistrati di tutta la corrispondenza riguardante il personale della magistratura (delibere, circolari, risoluzioni del C.S.M., del Consiglio Giudiziario, Corte di Appello, Ministero della Giustizia etc.), al fine di evitare un dispendioso consumo di carta.

Sito web del tribunale per i minorenni di Catania

Il sito WEB di questo Tribunale per i Minorenni è stato inaugurato ufficialmente nell'anno 1.10.2014, realizzando uno degli obiettivi previsti con le precedenti programmazioni.

La gestione del sito e l'aggiornamento dei contenuti è curata – su diretto controllo e indicazione del Presidente e del Direttore Amministrativo dr. Alberto Bellomo.

Sono stati rispettati, nella creazione del sito, tutti i parametri, soprattutto in tema di accessibilità e fruibilità, previsti dalla normativa vigente (in particolare dal Codice dell'Amministrazione Digitale), e la piattaforma è stata regolarmente approvata dalla DGSIA che ha la competenza in materia.

Tale iniziativa si pone come obiettivo principale quello di creare un articolato circuito comunicativo con il territorio, rendendo accessibili le informazioni essenziali in ordine all'operato del tribunale a tutti gli utenti della giustizia minorile, presupposto indefettibile per un corretto esercizio di prerogative e diritti.

A tal fine, ogni sforzo è stato diretto a creare un sistema informativo facilmente consultabile e tale da fornire ai visitatori una panoramica completa delle attività del tribunale, con un'informazione dettagliata dei servizi essenziali, della normativa di riferimento e dei più recenti orientamenti giurisprudenziali (costituzionali, di legittimità e merito) nella materia del diritto di famiglia e dei minori.

Attraverso il portale si intende poi garantire la massima trasparenza in ordine all'organizzazione e all'operato del Tribunale per i Minorenni di Catania, con l'obiettivo di ridurre i disagi per l'utenza semplificando procedure e fornendo indicazioni orientative. Al riguardo, di particolare importanza sono le aree del sito relative al riparto di competenze tra Tribunale per i Minorenni, giudice tutelare e Tribunale ordinario, ai servizi di cancelleria, agli orari di accesso e alla modulistica (ad esempio, per le domande di disponibilità all'adozione nazionale e internazionale), che ora potrà essere prelevata direttamente in formato word dalla sezione relativa, con l'obiettivo, non secondario, di ridurre l'afflusso fisico di pubblico negli uffici e rendere più agevole lo svolgimento delle ordinarie attività lavorative per l'esiguo personale amministrativo.

PROSPETTIVE

L'implementazione dei contenuti del sito web rappresenta un obiettivo prioritario da realizzare anche per l'anno 2022.

L'informazione dettagliata in ordine alle attività del tribunale e alla modulistica da scaricare via web, in uno con le necessarie interazioni con l'utenza e la riduzione dell'afflusso di pubblico nelle cancellerie, rappresentano un obiettivo di primaria importanza.

L'ufficio inserirà nel corso del 2022 sul sito web, le sezioni Rassegna legislativa e Rassegna giurisprudenziale, inserendo la normativa aggiornata e le pronunce giurisprudenziali più significative e recenti.

A tal fine, l'ufficio designerà un direttore scientifico del sito informatico, con l'obiettivo di migliorarne i contenuti e gli aggiornamenti legislativi, giurisprudenziali e dottrinali.

Obiettivo n.7. Organizzazione dei locali di archivio. Sicurezza.

Nel corso dell'anno 2022 si proseguirà nell'opera intrapresa di una razionale sistemazione dei locali di archivio avvalendosi del personale amministrativo in servizio, con l'obiettivo di recuperare spazi fruibili.

Con l'ausilio del responsabile per la sicurezza, si procederà ad una sistemazione più congrua dei faldoni, con l'obiettivo di recuperare spazio e, nel contempo, si rivaluteranno tutti i dispositivi funzionali a garantire la sicurezza dei locali e la salute dei lavoratori. Si intensificherà l'attività della Commissione scarti atti di archivio, riattivata nell'anno 2021, con l'obiettivo di recuperare spazi fruibili

Inoltre, si proseguiranno le interlocuzioni con il Ministero della Giustizia per l'adozione di tutte le misure necessarie a mettere a norma l'impianto elettrico vetusto e l'impianto antincendio.

Obiettivo n. 8. Dismissione dei beni mobili non più utilizzabili per le esigenze funzionali delle Amministrazioni Statali o fuori uso per cause tecniche. Attivazione delle procedure necessarie per il trasferimento di sede

Nel corso dell'anno 2022 si proseguirà con le procedure necessarie per la dismissione dei beni mobili non più utilizzabili o fuori uso per cause tecniche.

Tale attività dovrebbe consentire il recupero, all'interno dei locali angusti dell'edificio comunale ospitante il tribunale per i minorenni, di spazi funzionali. Parimenti, l'ufficio proseguirà le interlocuzioni e gli adempimenti necessari già avviati per il trasferimento di sede. Necessità non più procrastinabile e accentuata drammaticamente dall'emergenza sanitaria.

Prevenzione corruzione e trasparenza

Indicazione degli strumenti operativi individuati per la realizzazione degli obiettivi riguardanti la trasparenza, la prevenzione e mitigazione della corruzione

Tra gli strumenti operativi di cui trattasi possono indicarsi i seguenti:

- implementazione del sito web, con pubblicazione dei bandi e contratti stipulati dall'ufficio in apposita sezione nonché ampliamento dei contenuti anche nella parte relativa alla pubblicazione di norme riguardanti il pubblico impiego (norme comportamentali etc.);
- nel settore delle spese di funzionamento si provvederà ai relativi lavori, servizi o forniture di beni nei limiti delle risorse finanziarie assegnate o autorizzate, preferibilmente previe indagini di mercato, nell'ambito degli affidamenti diretti (art. 31, comma VIII, n. 101/2021);
- rotazione degli incarichi del personale amministrativo con nomina, ove possibile di più responsabili RUP (responsabili procedimento), e ciò al fine di evitare la concentrazione degli affari in capo ad un unico dipendente, in linea con il d.lgs 33/2013, le linee guida Anac n. 3 di attuazione del d.lgs. 50/2016, nonché con il piano triennale di prevenzione e contrasto della corruzione adottato dal Ministero della Giustizia.

Strumenti operativi per realizzare gli obiettivi

Per realizzare gli obiettivi:

- Il presidente del tribunale monitorerà tutte le procedure di affidamento diretto di lavori, servizi e attività, controllando direttamente le attività del RUP e verificando che vi sia una congrua rotazione delle ditte prescelte per gli affidamenti diretti;
- si procederà alla creazione nel sito web del tribunale di un'apposita voce e alla implementazione e prosecuzione del progetto "La capacitazione istituzionale dei Distretti Giudicanti della Regione Siciliana", avviato presso gli uffici giudiziari siciliani con fondi europei a seguito di convenzione tra la Regione Siciliana-Dipartimento Istruzione e Formazione Professionale e Formez PA;

- attraverso il portale web si garantirà la massima trasparenza in ordine all'organizzazione e all'operato del Tribunale per i Minorenni di Catania, con l'obiettivo di ridurre i disagi per l'utenza semplificando procedure e fornendo indicazioni orientative;
- si procederà alla formazione professionale permanente del personale amministrativo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- per lo svolgimento di attività (acquisti di beni e servizi) che impongono impegni di spesa di importo pari o superiore a € 5.000 si ricorrerà al Mercato Elettronico della Pubblica amministrazione e si procederà a rituali gare, all'esito delle quali la scelta ricadrà sul soggetto che abbia effettuato l'offerta più conveniente per l'Amministrazione;
- per lo svolgimento di attività che impongono impegni di spesa inferiori a € 5.000, sarà garantita, nei limiti della convenienza economica, una congrua rotazione degli affidamenti dei lavori e servizi.

Misure poste in essere per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi

Si promuoveranno tutte le attività possibili per migliorare la formazione professionale permanente del personale amministrativo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, agevolando la frequentazione degli appositi corsi di formazione professionale.

POSSIBILI LINEE DI SVILUPPO NEL TRIENNIO 2022-2024

OBIETTIVI

Possono indicarsi come obiettivi da realizzare nel triennio 2022-2024 tutti quelli riportati sotto la voce "prospettive" per ciascuno dei settori indicati.

E' fatta salva in ogni caso, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. n.240/06, la possibilità di modifica/integrazione del presente documento, qualora se nel profilasse la necessità.

Il presente documento deve essere pubblicato nel sito web di questo tribunale per i minorenni nella sezione amministrazione trasparente.

Catania, 9.6.2022

Il presidente
