



# GIUDICE DI PACE DI PANTELLERIA

## PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI 2019

(art. 4 D.Lgs. n.240/2006)

Prot. n. 2099/FRR del 03/06/2019

Il presente programma viene redatto in attuazione dell'art. 4 del decreto legislativo n.240/2006, quale strumento di organizzazione dell'ufficio prodotto dal Presidente del Tribunale ed è funzionale alla individuazione delle priorità e degli obiettivi che l'ufficio si propone di raggiungere nell'anno corrente.

Con lo stesso, dapprima saranno analizzate le risorse umane, con specifico riguardo al personale della magistratura e a quello amministrativo, quindi si proseguirà con la disamina della situazione attinente alle risorse finanziarie e strumentali di cui dispone l'ufficio e infine con l'illustrazione degli obiettivi che si intende perseguire nel 2019.

Premesso quanto sopra,

**Presidente del Tribunale**  
**redige**

**per l'anno 2019 il seguente programma delle attività**, indicando le priorità di intervento e tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e degli standard di qualità degli uffici.

### RISORSE

#### GIUDICI E PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il Giudice di Pace di Pantelleria è un ufficio di piccole dimensioni.

L'organico dei giudici [GOP] previsto è di n. 2 unità con una vacanza di 1 unità.

Si riporta schematicamente la situazione del personale di magistratura:

#### PIANTA ORGANICA NUMERICA (al 31/12/2018)

MAGISTRATI ORDINARI			
Funzione	Organico	Vacanti	Presenze effettive
Giudici Onorari di Pace	2	1	1

L' organico del personale amministrativo previsto è di n. 3 unità con una vacanza di 2 unità [1 unità nel profilo professionale di Operatore Giudiziario e n. 1 unità nel profilo professionale di Ausiliario]. Attualmente è ivi applicato un Assistente Giudiziario in servizio presso l'UNEP di Marsala.

**PIANTA ORGANICA NUMERICA** (al 31/12/2018)

<b>Profilo professionale</b>	<b>area</b>	<b>in organico</b>	<b>in effettivo servizio</b>	<b>Vacanze in organico</b>
Cancelliere	II	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Assistente giudiziario	II	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Operatore Giudiziario	II	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Ausiliario	I	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Totale</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

## **RISORSE FINANZIARIE**

### Spese d'ufficio

Consuntivo per il 2018: € 448,85 (codici e libri, materiale di cancelleria carta e toner)

Preventivo per il 2019: € 1.000,00

Azioni di contenimento della spesa per il 2019: programmazione triennale degli acquisti.

Azioni di contenimento della spesa per il 2019: favorire l'utilizzo e la cultura del risparmio, per quanto possibile, della stampa di copie a cura della cancelleria, limitandola ai casi strettamente necessari.

La gestione patrimoniale dei beni è stata completamente Informatizzata con il programma GECO

### Sistemi Informatici

Tutti i programmi ufficiali sono in uso:

- nel settore Civile è in uso il SIGP;
- nel settore Penale sono in uso SICP, SIRIS e Consolle;
- nel settore amministrativo sono in uso Script@, Geco, SICOGE, SIAMM, Desktop Telematico Entratel.

L'Ufficio del giudice di pace nell'ambito informatico è in linea con la direttiva impartite dal Ministero.

### Formazione del Personale

Si ritiene di dover favorire e stimolare la formazione del personale, attesa l'importanza dell'aggiornamento professionale. La formazione consente all'organizzazione di diffondere il piano strategico e di motivare i dipendenti a svolgere nel miglior modo possibile i propri compiti tenendo ben presente gli obiettivi da raggiungere. Nel contesto attuale il processo formativo può assumere un ruolo fondamentale per:

- far acquisire conoscenze e competenze ai dipendenti;
- colmare eventuali lacune a causa di cambiamenti interni o esterni;
- creare piani di valorizzazione e sviluppo motivazionale del personale.

Le esigenze formative sono garantite dall'Ufficio formazione distrettuale.

### Lavoro Straordinario

Compatibilmente con le esigenze generali di contenimento della spesa saranno assegnate risorse finanziarie per la copertura delle ore necessarie al raggiungimento degli obiettivi di performance 2019.

Le risorse destinate alla erogazione di compensi finalizzati all'incentivazione della produttività e alla valorizzazione del merito sono determinate sulla base dei seguenti elementi:

- incremento dei livelli di efficienza e di efficacia dei servizi istituzionali, come risultanti dalla performance dell'unità organizzativa o di specifiche aree di responsabilità
- assiduità partecipativa, desumibile dal sistema di rilevazione delle presenze in uso presso ciascun ufficio
- parametri di differenziazione individuati sulla base dell'indennità di amministrazione.

Nell'anno 2017 la somma assegnata in sede di contrattazione decentrata, in esecuzione dell'Accordo del 19.10.2018 sull'utilizzazione del Fondo Unico di Amministrazione 2017, è stata pari ad € 1.734,57.

### **RISORSE MATERIALI - ESIGENZE LOGISTICHE**

#### Beni Strumentali

Con riferimento alle risorse strumentali, l'ufficio ha in dotazione i seguenti beni informatici:

N. 5 PC completi;

N. 4 STAMPANTI

N. 1 SCANNER.

Le risorse tecnologiche sono sufficienti.

#### Fotoriproduttori

N. 1 Fotoriproduttore , adeguato per il numero e per la velocità al minuto di copie rispetto alle esigenze dei servizi. L'apparecchio attualmente in uso, è assegnato in noleggio.

#### Arredi

Con riguardo agli arredi la dotazione dell'Ufficio può ritenersi sufficiente e decorosa.

#### Locali

In ordine ai locali, allo stato attuale, non si segnalano problematiche.

#### Sicurezza (Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81)

Le problematiche generali presenti nell'edificio sono state attenzionate nello specifico DVR redatto dal RSPP – ing. Ivan Iachella e, successivamente, risolte. Sono state effettuate le visite mediche obbligatorie

## OBIETTIVI ANNO 2018

Nell'anno 2018, sia nel ramo civile sia in quello penale, nonostante le inadeguate risorse [a causa della vacanza effettiva nell'organico dei giudici e del personale amministrativo] e i problemi logistici correlati al raggiungimento dell'isola, l'Ufficio ha cercato di mantenere la produttività su accettabili livelli.

### UFFICI DEL GIUDICE DI PACE DI PANTELLERIA

#### AFFARI CIVILI - 2018

Pendenti al 01/01/2018	Sopravvenuti	Definiti	Pendenti al 31/12/2018	VARIAZIONE NUM. PENDENZA (incluso mov. interno)	VARIAZIONE % PENDENZA
8	22	20	10	2	6,67%

#### AFFARI PENALI - 2018

Pendenti al 01/01/2018	Sopravvenuti	Definiti	Pendenti al 31/12/2018	VARIAZIONE NUM. PENDENZA (incluso mov. interno)	VARIAZIONE % PENDENZA
36	14	17	33	-3	-6,00%

Le rilevazioni della Struttura Statistico-Informatica del Tribunale di Marsala rappresentano un andamento dei processi civili e penali nell'ultimo periodo di osservazione (dal 30 aprile 2017 fino al 28 febbraio 2019) che attesta come si sia posto rimedio ad alcune anomalie concernenti le pendenze di processi ultratriennali.

I predetti risultati possono così essere sintetizzati:

#### SETTORE CIVILE

- I procedimenti pendenti complessivamente considerati sono passati da 13 unità a 12, con una diminuzione di 1 affare (- 7,69%);
- Gli affari ultratriennali sono passati da 1 a 0 (pari al 0,00% del totale);

#### SETTORE PENALE

- I procedimenti pendenti complessivamente considerati sono passati da 43 unità a 35, con una diminuzione di 8 affari (- 18,63%);
- Gli affari ultratriennali sono passati da 21 (pari al 60,00% del totale) a 17 (pari al 48,57% del totale), con una riduzione del 11,43% circa;

## **OBIETTIVI DELL'ANNO 2019**

Il Presidente del Tribunale, intende fissare preliminarmente le seguenti linee di indirizzo e gli obiettivi della giurisdizione.

Per l'anno 2019 gli obiettivi da perseguire debbono essere orientati tendenzialmente alla diminuzione dell'attuale pendenza e della componente di affari ultratriennali, non solo con l'intento di dare attuazione a precise prescrizioni normative, ma anche al fine di generare una crescita in termini di efficienza ancora più rispondente alla domanda che proviene dalla collettività ed alla quale le nostre strutture debbono assicurare risposta coerente ed efficace.

In considerazione di quanto precede, sono stati individuati i seguenti obiettivi operativi:

1. Archivio elettronico dei decreti ingiuntivi, emessi nel periodo 1995 - 2018 , si procederà alla scansione dei decreti ingiuntivi emessi nel periodo 1995 – 2018, creando una banca dati ( N. 854 );
2. Archivio elettronico dei provvedimenti di liquidazione (Decreti e Ordini) nel periodo 2015 - 2018 Si procederà alla scansione dei provvedimenti di liquidazione (Decreti e Ordini), emessi negli anni 2015-2018, creando una banca dati ( N. 111 ).

### **Conclusione**

Tutti gli obiettivi generali e specifici inseriti nella presente programmazione potranno essere pienamente realizzati a condizione che vengano destinate le risorse necessarie e che le eventuali maggiori esigenze d'ufficio nonché i carichi di lavoro sopravvenuti non eccedano le oggettive possibilità di smaltimento delle attività da parte dell'attuale organico del personale di cancelleria

Marsala, li

30 GIU. 2019

**Il Presidente del Tribunale**

Alessandra Camassa

