



Tribunale di Barcellona P.G.

Prot. 3342

DECRETO 73

insufficienza del personale – sospensione delle attività giurisdizionali e dei servizi di cancelleria

Il presidente

Preso atto della gravissima condizione in cui versano le cancellerie del settore civile e penale di questo Tribunale per l'inadeguatezza della pianta organica e le carenze di organico determinate da vacanza dei posti, assenza per distacchi/applicazioni, prolungata assenza per malattia, esasperata morbilità, assenza di personale avente la necessaria qualifica professionale;

Preso atto della nota n. 418 del 27/11/2020 (che si allega alla presente) trasmessa dal Sig. Direttore Amministrativo responsabile dell'area civile, mediante la quale si evidenziano le numerose vacanze nel settore e si rappresenta che, allo stato *la reale situazione organica nel profilo di assistente / cancelliere nella Area civile è di: n. 2 unità nel profilo di assistente (una è assegnata al contenzioso civile e una è assegnata alla cancelleria esecuzioni mobiliari/immobiliari e procedure concorsuali); n. 1 unità nel profilo di cancelliere assegnata alla volontaria giurisdizione - giudice tutelare -ruolo presidenziale e collegio civile*; che, pertanto, per l'intera area civile sono disponibili solo tre unità con qualifiche proprie dell'area funzionale II;

evidenziato che, come documentato dal Sig. Direttore Amministrativo, sull'intera area civile grava, in rapporto al numero ed alla qualifica dei dipendenti effettivamente in servizio, un numero spropositato di procedimenti e di incombenze, tali da cagionare gravissimo pregiudizio allo svolgimento dell'attività giudiziaria;

che, in particolare, risulta la seguente situazione.

- Affari del contenzioso civile: n. 5.954 fascicoli pendenti - n. 67 udienze mensili di cui n.50 ordinarie e n. 17 di affiancamento, *con una media giornaliera di circa 300 atti telematici da accettare*;
- Affari della Volontaria Giurisdizione e Giudice tutelare: n. 1051 fascicoli pendenti - n. 2 udienze mensili, n. 4 udienze mensili presidenziali e n. 2 udienze mensili collegiali, *con una media degli atti telematici giornalieri da accettare di circa 30 atti*;
- Affari di lavoro e previdenza: n. 4.772 fascicoli pendenti - n. 12 udienze ordinarie mensili e n. 8 in affiancamento, *con una media degli atti telematici giornalieri da accettare di circa 250 atti*.
- Cancelleria di Esecuzioni e Fallimenti: totale pendenti n. 1642 procedimenti - di cui 275 fallimentare, 804 immobiliare e 563 mobiliare) - n. 15 udienze mensili; *con una media gior-*

naliera di 110 atti telematici da accettare, redazione di inventari sia in materia fallimentare che in quella successoria.

Preso atto della nota n. 441 del 7/12/2020 (che si allega alla presente) trasmessa del Sig. Direttore Amministrativo responsabile dell'area penale, mediante la quale si segnala l'impossibilità di garantire l'assistenza per tutte le udienze penali fissate, in ragione dell'insufficienza del personale; evidenziato, in particolare, che mediante detta relazione si osserva che, allo stato, anche *potendo contare su tutte le unità assegnate, come sempre presenti, ossia senza ferie, malattie, assenze per 104/92, ecc., circostanza questa per nulla scontata, anche visto il difficile periodo, al dibattimento penale ad oggi risultano ancora scoperte...n. 13 udienze tabellari oltre eventuali udienze straordinarie e direttissime.*

evidenziato, altresì, che mediante la stessa relazione si rappresenta, allo stato, una pendenza, di 3.251 procedimenti penali in fase dibattimentale; n. 1.384 procedimenti penali presso l'ufficio Gip/Gup; n. 670 procedimenti in materia di incidente di esecuzione; che, pertanto, sull'intera area penale grava, in rapporto al numero ed alla qualifica dei dipendenti effettivamente in servizio, un numero spropositato di procedimenti e di incombenze, tali da cagionare gravissimo pregiudizio allo svolgimento dell'attività giudiziaria;

Evidenziato che la pianta organica (peraltro sottodimensionata) di questo Tribunale presenta una scopertura del 76,9% tra i dipendenti dell'area funzionale II con qualifica di cancelliere giudiziario (3 presenze effettive su una pianta organica di 13); che la scopertura tra i dipendenti dell'area funzionale II con qualifica di assistente giudiziario è del 20% (due posti vacanti su dieci in pianta organica); che alcune unità di personale sono portatrici di patologie che comportano forti limitazioni al loro rispettivo impiego.

Rilevato che detta situazione di scopertura si inserisce in un quadro di gravi carenze e di assoluta inadeguatezza della pianta organica.

Evidenziato che detta situazione è stata reiteratamente rappresentata a tutti i livelli istituzionali.

Evidenziato che, in considerazione delle condizioni in cui versa l'intera Area Civile è impensabile l'assegnazione, anche temporanea, di uno dei tre assistenti/cancellieri superstiti all'Area penale per l'assistenza all'udienza;

che stante l'indisponibilità opposta dai funzionari allo svolgimento di attività di assistenza in udienza o di attività proprie del mansionario del personale appartenente all'Area funzionale Seconda, non è più possibile garantire la piena copertura delle udienze penali e l'erogazione di tutti i servizi di cancelleria in ambito civile e penale.

Rilevata, dunque, la insostenibilità della attuale situazione e della impossibilità oggettiva di fare fronte a tutti i servizi dell'area civile e penale e, tra l'altro, alla impossibilità di garantire l'assistenza per tutte le udienze penali;

che, conseguentemente, devono, ancora una volta, sollecitarsi il Ministero della Giustizia e la Corte d'Appello affinché venga assicurata, con qualunque mezzo (copertura, applicazione, assegnazione temporanea, distacco...) la copertura quanto meno di tre posti dell'area II (assistente o cancelliere) e che, a tale fine, venga presa in considerazione la copertura dell'intera area funzionale e non della sola qualifica ed inoltre si abbia riguardo non alla copertura formale, ma alla copertura effettiva, al netto delle applicazioni e dei distacchi passivi, nonché al netto delle prolungate assenze per malattia;

che, allo stesso modo, tenuto conto del numero delle udienze penali e dei procedimenti penali pendenti presso questo Tribunale, nonché della necessità di fornire un adeguato servizio alla collettività, devono interpellarsi il Ministero della Giustizia ed il Sig. Presidente della Corte d'Appello, affinché chiariscano se sia possibile dare corso alle udienze penali in assenza di personale di cancelleria e con verbalizzazione assicurata dalla mera fonoregistrazione;

che nelle more, fino alla risoluzione della condizione emergenziale mediante adeguata copertura dei posti vacanti, non appare possibile l'erogazione di tutti i servizi a carico di questo Tribunale;

che, in particolare, non appare allo stato possibile garantire la copertura di tutte le udienze penali e per l'intera durata delle stesse; che, allo stesso modo, non appare possibile garantire l'erogazione di tutti i servizi civili;

che, conseguentemente, deve disporsi, con decorrenza dal 14/12/2020, che tutte le udienze penali debbano concludersi entro le ore 17,30, con un margine di tolleranza di trenta minuti, salvo situazioni assolutamente eccezionali e indifferibili;

che, conseguentemente, i magistrati addetti al penale, allo scopo di assicurare quanto sopra, disporranno senz'altro il rinvio dei processi non trattabili oltre le ore 17,30/18,00;

che, al fine di quanto sopra, i magistrati, nella formazione dell'ordine di chiamata in udienza, avranno cura di collocare al primo posto i procedimenti con imputati sottoposti a misura cautelare, quindi gli altri processi, secondo i criteri di priorità indicati nella tabella di organizzazione dell'Ufficio, con ciò sacrificando i processi con più basso valore di priorità;

che, inoltre, i magistrati addetti al dibattimento penale avranno cura di assicurare che le udienze abbiano inizio non oltre le ore 9,00 e che l'eventuale sospensione per i pasti non si protragga oltre trenta minuti;

che, infine, attesa l'impossibilità delle cancellerie di fare fronte a tutti gli adempimenti, i magistrati addetti al settore penale dibattimentale avranno cura di predisporre con congruo anticipo l'ordine di chiamata dei processi, comunicandolo personalmente, a mezzo posta elettronica ordinaria, al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine per la pubblicazione, in forma anonima, sul sito del Consiglio;

che, quindi, il Sig. Presidente di Sezione, d'intesa con i Magistrati del settore dibattimentale penale e con il sig. Dirigente Amministrativo ed il Sig. Direttore Amministrativo responsabile dell'Area penale, vorrà predisporre un elenco di udienze penali già fissate che, stante l'impossibilità della cancelleria di fornire assistenza all'udienza, vengano rinviate con le modalità che successivamente verranno indicate;

allo stesso modo il Sig. Dirigente Amministrativo, d'intesa con i Direttori Amministrativi dell'Area Penale e Civile, vorrà individuare i servizi di Cancelleria che, stante l'impossibilità delle cancellerie di farvi fronte, debbano essere rimodulati mediante riduzione o interruzione.

p.q.m.

dispone come in parte motiva e, per l'effetto:

▶ chiede che il Ministero della Giustizia e/o il Sig. Presidente della Corte d'Appello, mediante qualsivoglia strumento disponibile (copertura definitiva dei posti vacanti di assistente giudiziario e cancelliere, distacco, assegnazione temporanea, applicazione), vogliano garantire la copertura effettiva presso questo Tribunale quanto meno di tre posti dell'area funzionale seconda (cancelliere o assistente giudiziario);

▶ invita il Ministero della Giustizia ed il Sig. Presidente della Corte d'Appello a chiarire se l'udienza penale possa essere celebrata in assenza di assistenza di cancelleria, con la sola presenza del magistrato e con verbalizzazione operata unicamente mediante fonoregistrazione, autorizzando la relativa attività;

▶ dispone, a decorrere dal 14/12/2020 e fino a cessazione della condizione di insufficienza del personale, che tutte le udienze penali dibattimentali, salvo eccezionali e assolutamente indifferibili esigenze, vengano concluse entro le ore 17,30, con un margine di tolleranza di trenta minuti, con conseguente rinvio di tutti i procedimenti non trattabili entro tale orario;

▶ in relazione al punto precedente i magistrati addetti al settore penale dibattimentale, nella formazione dell'ordine di chiamata in udienza, avranno cura di collocare al primo posto i procedimenti con imputati sottoposti a misura cautelare, quindi gli altri processi secondo l'ordine di priorità previsto nella tabella di organizzazione dell'Ufficio;

▶ in relazione ai punti precedenti i magistrati addetti al dibattimento penale avranno cura di assicurare che le udienze abbiano inizio non oltre le ore 9,00 e che l'eventuale pausa pranzo non si protragga oltre trenta minuti;

▶ i magistrati addetti al settore penale dibattimentale, attesa l'inadeguatezza delle cancellerie a fare fronte a tutti gli adempimenti, avranno cura di predisporre con congruo anticipo l'ordine di chiamata dei processi, comunicandolo personalmente, a mezzo posta elettronica ordinaria, al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine per la pubblicazione, in forma anonima, sul sito del Consiglio;

▶ il Sig. Presidente di Sezione, d'intesa con i Magistrati del settore dibattimentale penale, con il sig. Dirigente Amministrativo ed con il Sig. Direttore Amministrativo responsabile dell'Area penale, vorrà predisporre al più presto un elenco di udienze penali già fissate relativamente alle quali la cancelleria non sia in grado di fornire assistenza all'udienza, onde procedere a rinvio con le modalità che verranno indicate mediante successivo decreto;

▶ il Sig. Dirigente Amministrativo, d'intesa con i Direttori Amministrativi dell'Area Penale e Civile, vorrà individuare al più presto i servizi di Cancelleria che non possono essere erogati per insufficienza del personale, onde disporre, con successivo decreto, l'interruzione o la riduzione;

Si comunichi con urgenza:

Al S.E. il Sig. Ministro

Al Sig. Capo del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria

Al Sig. Direttore Generale del Personale e della Formazione

Al Sig. Presidente della Corte d'Appello

Al Sig. Presidente di Sezione ed ai Sigg.ri Magistrati

Al Sig. Dirigente Amministrativo, ai Sigg. Direttori Amministrativi ed al Personale di Cancelleria

Nonché, per conoscenza:

Al Consiglio Superiore della Magistratura Prima Commissione

Al Consiglio Superiore della Magistratura Settima Commissione

Al Sig. Procuratore Generale

Al Sig. Procuratore della Repubblica

Al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Si pubblichino sul sito istituzionale

Fanno parte del presente le note menzionate.

Barcellona P.G., 09/12/2020

il presidente
(Giovanni De Marco)




TRIBUNALE DI BARCELLONA P.G.

Ufficio del Direttore del Settore Penale

Via G. Falcone - Barcellona Pozzo di Gotto

Tel 090/9793240 - fax 090/9793214

Mail: domenicarita.alfano@giustizia.it

Al Sig. Presidente

Sede

E p.c.

Al Sig. Dirigente

Al Sig. Presidente di Sezione

Prot. INT. 441 del 07.12.2020

Oggetto: parere di cui alla nota prot. 3301 avente ad oggetto "applicazione alla Sezione distaccata di Lipari rif. 11041/2020 del 3/12/2020 del Presidente della Corte di Appello

Con riferimento alla nota in oggetto la scrivente ritiene di dover svolgere preliminarmente le seguenti osservazioni:

la situazione della Sezione di Lipari, è nota all'Ufficio ormai da anni ed ampiamente rappresentata al Ministero, con ogni forma e mezzo. La circostanza che a seguito della riapertura del 2014 non sia stata ripristinata la pianta organica, anche con opportuno adeguamento, non è circostanza sconosciuta a nessuno, Sindacati ed Avvocati compresi. Risulta che quest'ultimi hanno anche rappresentato la situazione autonomamente al Ministero, senza ottenere alcun provvedimento in merito; ciò è ampiamente dimostrato dal fatto che nonostante ci siano state oltre 5000 assunzioni di Assistenti Giudiziari, il Ministero ha ritenuto che nessuna di questa dovesse riguardare la Sezione distaccata di Lipari, proprio a fronte della circostanza, a quanto è dato sapere, che non vi fosse né pianta organica, né quindi posto in organico scoperto!

Altrettanto chiara appare anche la volontà del Ministero, che nel non mettere mano alla pianta organica, ha manifestato il disinteresse verso gli uffici della sezione lasciando gli stessi al loro destino! Oggi ci si ritrova quindi ad affrontare sempre la stessa situazione, dal 2014, ossia le "criticità" della sezione e si pensa di risolverle, addossandone tutto il peso sul personale amministrativo della sede centrale. Con rammarico la scrivente registra la circostanza che la nota del Presidente della Corte è indirizzata solo al Presidente di questo ufficio! Con ciò sembra lasciarsi intendere, e ci si augura che così non sia, che la questione dovrà trovare soluzione all'interno del solo Tribunale di Barcellona; ufficio il cui personale si trova già in una situazione di forte affanno, scontando una inadeguatezza "storica" della pianta organica, aggravata dalle



TRIBUNALE DI BARCELLONA P.G.

Ufficio del Direttore del Settore Penale

Via G. Falcone - Barcellona Pozzo di Gotto

Tel 090/9793240 - fax 090/9793214

Mail: domenicarita.alfano@giustizia.it

scelte ministeriali di svuotare del tutto la qualifica del Cancelliere, senza però disporre la ricopertura dei posti liberi con quelli della qualifica di Assistente Giudiziario. Dei 13 posti previsti in pianta con la qualifica di Cancellieri, tra quelli andati in pensione e quelli divenuti Funzionari con la procedura del 21Quater, e quelli distaccati in altri uffici, ne rimangono in servizio solo 2 !!! Per altro verso però la qualifica di Assistente è rimasta nella consistenza, sulla carta, di 10 unità, come nei primi anni 2000, quando gli assistenti non andavano neppure in udienza, ed in servizio effettivi già nel 2021 (calcolando anche qualche prossimo pensionamento) solo 7!

Mi sia consentita inoltre una ulteriore considerazione: non è dato comprendere come mai l'atto di interpello si sia esclusivamente concentrato sulla figura di un Assistente Giudiziario, come se tutte le criticità della Sezione di Lipari afferissero esclusivamente a problematiche di assistenza all'udienza, compito precipuo della figura dell'Assistente! Eppure alla scrivente non consta che questa fosse la principale ed unica criticità! E tutte le altre? La mancanza della presenza di un Funzionario per l'Esecuzione Penale, la mancanza di personale a supporto dei servizi civili, ecc... Non vi è dubbio che vi sono altre necessità della Sezione che vanno tenute presenti, e che possono essere, come in passato, coperte con applicazioni volontarie saltuarie di altro personale con altre qualifiche, anche di area Terza.

Separatamente a mio avviso, va gestito poi il problema dell'apertura dell'Ufficio nella giornata di Sabato, se necessaria, dal momento che la stessa fino ad oggi grava esclusivamente sull'Operatore Sig.ra Russo, così come separatamente va organizzato un Piano per consentire la fruizione delle ferie per la stessa Sig.ra Russo.

Non va dimenticato che seppure nelle sue piccole dimensioni, nella Sezione sono presenti quasi tutti i servizi di un tribunale! Di essi non sembra essersi tenuto conto, oppure fra un mese si ricomincerà daccapo per le altre qualifiche?

Si ritiene di dover spendere qualche parola proprio in merito alle asserite criticità della Sezione di Lipari, con riferimento alla qualifica dell'Assistente.

Non vi è dubbio che con un organico ridotto all'osso, quale quello attuale, racimolato con personale applicato dall'Ufficio del Giudice di Pace, assicurare il funzionamento dell'Ufficio specie in certi frangenti possa essere faticoso.

A questo punto, a parere della scrivente, vanno evidenziate le effettive e reali scoperture di servizio dell'intera Sezione., ed agire con il "bisturi", contemperandone gli effetti con le necessità degli uffici che subiscono il depauperamento della risorsa umana.

Volendo aderire alla tesi che la prima fra tutte le necessità è quella di assicurare l'assistenza all'udienza penale del Ruolo Dott. Manca, che secondo le tabelle vigenti sono 4 al mese, non si può non osservare che



TRIBUNALE DI BARCELLONA P.G.

Ufficio del Direttore del Settore Penale

Via G. Falcone - Barcellona Pozzo di Gotto

Tel 090/9793240 - fax 090/9793214

Mail: domenicarita.alfano@giustizia.it

3 di queste ricadenti, nei giorni di mercoledì e lunedì, possono essere ricoperte dal Cancelliere Russo, presente negli stessi giorni all'Ufficio del Giudice di Pace, Cancelliere che ha dato la disponibilità a coprire le necessità della Sezione; quindi rimane scoperta soltanto l'udienza del Secondo Giovedì del mese, per la cui copertura può essere stabilita una semplice applicazione su base volontaria, esclusivamente per quel giorno, anche con un sistema di turnazione.

Si conclude sul punto ribadendo che il problema della Sezione va affrontato nella sua complessità, e soprattutto con l'imprescindibile partecipazione attiva del Ministero, che dismettendo l'atteggiamento sfingeo, metta mani alla pianta organica della Sezione, ed evitando che questa non-gestione continui a gravare sul personale della sede centrale.

Venendo ora all'argomento che oggi viene a interessare la scrivente per quanto di competenza e cioè di esprimere un parere sulla nota in oggetto, ebbene in merito non si può non rappresentare quanto già ha formato ampiamente oggetto di recenti riunioni e ordine di servizio aventi ad oggetto la riorganizzazione del settore penale, a seguito di alcuni eventi importanti che hanno interessato proprio il dibattimento penale:

- il passaggio a Funzionario per la procedura prevista dall'art.21quater del Cancelliere Dott.ssa Francesca Arcilesi, che lascia scoperte le udienze del Collegio, 9 mensili, oltre eventuali straordinarie, e 3 udienze del Ruolo del Presidente di Sezione;
- il pensionamento del Cancelliere Sig. Cosimo Italiano, che già assente dal 5 giugno 2019, lascia definitivamente l'Ufficio scoprendo le 7 udienze del ruolo Abate.
- Il mancato rinnovo dell'applicazione dell'Assistente Giudiziario UNEP dott.ssa Laura Fontana, che lascia scoperte le 5 udienze del Ruolo Dott.ssa Spina.

L'arrivo della Dott.ssa Rita Villanti, Assistente Giudiziario, in assegnazione provvisoria in questo Ufficio ha in parte consentito di rimediare ad alcune delle scoperture sopra evidenziate, in particolare quello del Ruolo Monocratico Spina e quelle del Collegio 2, per un totale di 7/8 udienze mensili. Si aggiunga anche che l'attuale apporto della Dott.ssa Villanti risente di un necessario periodo di inevitabile formazione, dal momento che la stessa proviene da un ruolo UNEP, pertanto la stessa sconta la mancata conoscenza del funzionamento degli applicativi in uso all'Ufficio come SICP, TNT, oltre al normale adattamento a nuovi compiti e funzioni, che richiede a suo volta un inevitabile periodo di affiancamento.

Come si evince dall'ordine di servizio che si allega, potendo contare su tutte le unità assegnate, come SEMPRE PRESENTI, ossia senza ferie, malattie, assenze per 104/92, ecc..., circostanza questa per nulla scontata, anche visto il difficile periodo, al dibattimento penale ad oggi risultano ancora scoperte:



TRIBUNALE DI BARCELLONA P.G.

Ufficio del Direttore del Settore Penale

Via G. Falcone - Barcellona Pozzo di Gotto

Tel 090/9793240 - fax 090/9793214

Mail: domenicarita.alfano@giustizia.it

- Le 3 udienze del Ruolo Collegiale 3
- Le 3 udienza del Ruolo Monocratico del Presidente di Sezione
- Le 5 udienze del Ruolo Monocratico della Dott.ssa Genovese
- Le 2 udienze del Ruolo Monocratico del Dott. Manca

Oltre eventuali udienze straordinarie e Direttissime!

- Una eventuale applicazione continuativa della Dott.ssa Villanti alla Sezione di Lipari, comporterebbe la scoperta quindi anche delle 5 udienze del Ruolo Monocratico Spina e 3 udienze del Ruolo Collegiale 2.

Non si deve dimenticare che attualmente al dibattimento penale della sede centrale sono tabellarmente previste 50 udienze, oltre 4 previste nella Sezione distaccata!

Qualche notazione deve riguardare il flusso degli Affari Penali del Tribunale di Barcellona P.G. che ad oggi è :

Flusso degli affari penali dibattimento monocratico						
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
pendenti alla data 01/01	2708	3119	3165	2972	3158	3088
sopravvenuti	1521	1378	908	1404	116	752
definiti	1110	1332	1101	1218	1186	728
pendenti alla data	3119	3165	2972	3158	3088	3112

alla data del 07/12/2020

Flusso degli affari penali dibattimento collegiale						
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
pendenti alla data 01/01/	109	116	98	104	117	137
sopravvenuti	42	46	51	49	65	38
definiti	35	64	45	36	45	36
pendenti alla data	116	98	104	117	137	139

alla data del 07/12/2020

Flusso degli affari penali dell'Ufficio per le indagini preliminari						
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
pendenti alla data 01/01/	3226	3376	3814	3780	2049	1658
sopravvenuti	2087	1886	2125	2153	2107	1582
definiti	1937	1448	2159	3884	2498	1856
pendenti alla data	3376	3814	3780	2049	1658	1384

alla data del 07/12/2020



TRIBUNALE DI BARCELLONA P.G.

Ufficio del Direttore del Settore Penale

Via G. Falcone - Barcellona Pozzo di Gotto

Tel 090/9793240 - fax 090/9793214

Mail: domenicarita.alfano@giustizia.it

Flusso degli affari penali dell'Ufficio del Giudice dell'Esecuzione /dibattimento						
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
pendenti alla data 01/01/	17	20	20	30	53	113
sopravvenuti	101	70	139	158	246	380
definiti	98	70	129	135	186	134
pendenti alla data	20	20	30	53	113	359

alla data del 07/12/2020

Flusso degli affari penali dell'Ufficio del Giudice dell'Esecuzione /gip						
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
pendenti alla data 01/01/	1	12	11	10	6	9
sopravvenuti	30	31	30	58	88	346
definiti	19	32	31	62	85	44
pendenti alla data	12	11	10	6	9	311

alla data del 07/12/2020

Un'analisi prospettica completa non può non tenere conto del recentissimo arrivo di 5 Sostituti nell'Ufficio di Procura, che nei prossimi mesi presumibilmente provocherà un forte innalzamento del numero degli Affari Penali.

Ciascun ruolo ha in media un carico di quasi 500 fascicoli ed in ciascuna udienza vengono trattati in media oltre 30 procedimenti, ragione questa che caratterizza le udienze per la particolare durata. Il personale impegnato nell'assistenza risulta riportare un carico elevato di straordinario: anno 2020 oltre 500 ore con tutte le limitazioni COVID; anno 2019 oltre 880 ore, che inevitabilmente poi fruisce sotto forma di riposi compensativi, che equivale ad altre assenze!

Volendo completare il quadro di analisi, occorre aggiungere qualche osservazione sul particolare frangente di stress vissuto dalla cancelleria in questo delicato anno di pandemia da Corona Virus. Proprio in questi mesi si stanno chiamando i processi rinviati in tutta fretta durante la prima fase emergenziale di lockdown. Questi stessi processi hanno inoltre subito e subiscono un secondo provvedimento che ha riguardato il distanziamento orario. Il personale quindi impegnato nella gestione delle udienze, così come i Sigg. Magistrati potranno confermare, si trova spesso a gestire fascicoli non perfettamente in ordine dal punto di vista degli adempimenti (per es. ordine di traduzione, citazione test), adempimenti rimasti "appesi" dall'udienza originaria, che comporta un ulteriore affaticamento nella gestione dei ruoli. La presenza del pubblico continua e pressante non facilita certo la situazione! Difficilmente quindi il personale attualmente in servizio riuscirebbe a sopportare un carico maggiore di 8/9 udienze mensili!



TRIBUNALE DI BARCELLONA P.G.

Ufficio del Direttore del Settore Penale

Via G. Falcone - Barcellona Pozzo di Gotto

Tel 090/9793240 - fax 090/9793214

Mail: domenicarita.alfano@giustizia.it

Da quanto sin qui rappresentato, appare pertanto assolutamente improponibile una applicazione continuativa che vada ad attingere al personale assegnato al settore penale, salvo a non voler creare una vera e propria paralisi dell'intero dibattimento!

In questo senso, per le considerazioni svolte, rimane il mio parere.

Barcellona P.G. 07/12/2020



Direttore Amministrativo
Domenica Alfano



Tribunale di Barcellona P.G.
DIRIGENZA

Ordine di servizio N. 6 2020

Oggetto: Riorganizzazione delle cancellerie del settore penale:

Il dirigente amministrativo

preso atto della situazione di criticità in cui versano le cancellerie del settore penale,

sentita la dott.ssa Domenica Rita Alfano, Direttore Responsabile dell'Area Penale,

adotta il seguente ordine di servizio:

Direzione, Coordinamento e Responsabilità : Dott. ssa Alfano Domenica Direttore

(in caso di assenza la sostituzione è assicurata per gli affari del Dibattimento dalla Dott.ssa Di Mario, per gli affari dell'Ufficio GIP dalla Dott.ssa Luisa Giuffrè)

- **La dott.ssa Alfano inoltre coordinerà i seguenti Servizi**
- Gestione Archivi
- Corpi di Reato
- Affari del Giudice dell'Esecuzione
- Trascrizioni ed Annotazioni da inoltrare alla Conservatoria RR.II. (sequestro – dissequestri e confische)
- Problematiche di Informatizzazione dei Servizi Penali
- Programmazione Udienze penali e delle video conferenze
- Logistica e sicurezza delle Cancellerie penali
- Rapporti con il Presidente di Sezione ed i Magistrati assegnati al settore penale.
- Ricognizione periodica e consistenza dei Ruoli dibattimentali
- Registro Generale degli Affari Penali, con la collaborazione della sig. ra Antonina Tavilla – Operatore Giudiziario

Dibattimento Collegiale

La cura dei RUOLI Collegiali è affidata al seguente personale:

Collegio 1 - Dott.ssa Imbesi . Assistente Giudiziario

Collegio 2 - Dott.ssa Villanti. Assistente Giudiziario

Collegio 3 - N.N. . Assistente Giudiziario

A supporto della suddetta cancelleria si assegna l'operatore giudiziario sig.ra Antonina Tavilla.

Dibattimento Monocratico

- **Ruolo Monocratico Presidente di Sezione : Assistente Giudiziario N.N.**

- Ruolo Mannuccia : Cancelliere Russo Antonino
- Ruolo Abate : Assistente Giudiziario Dott. Claudio Caizzone
- Ruolo Murabito : Assistente Giudiziario Dott.ssa Daniela Imbesi
- Ruolo Spina Assistente Giudiziario Dott.ssa Rita Villanti
- Ruolo Fiocco Assistente Giudiziario Sig.ra Maria Fazio
- Ruolo Genovese Assistente Giudiziario N.N.
- Ruolo Manca : Assistente Giudiziario N.N.

Altri addetti:

-Sig.ra Zagone Rosalia Operatore Giudiziario – Indicizzazione fascicoli - Scarico al SICP udienze penali – Inserimento seguiti – Supporto alla Cancelleria Monocratica Ruolo Spina

- Dott.ssa Migliazzo Cristina – Assistente Amministrativo : Supporto ai Servizi della Direzione – Vice Consegnatario Ge.Co. – Supporto alla Cancelleria del Giudice dell’Esecuzione –

-Sig. Angelo Anania – Ausiliario : supporto alla Cancelleria Collegiale – alla Cancelleria Monocratica Ruolo Spina- Ufficio Sentenze – Esecuzione Penale

- Sig.ra Giunta Maria - Supporto alla Cancelleria monocratica (Murabito – Fiocco - Genovese – Abate – Mannuccia)

- Sig.ra Impollino Liliana - Supporto alla Cancelleria monocratica (Murabito – Fiocco - Genovese – Abate – Mannuccia) –

Servizio Sentenze

Responsabile : Funzionario Dott.ssa Di Mario Tiziana (in caso di assenza la sostituzione è assicurata dalla Dott.ssa Alosi):

- Responsabile del servizio sentenze
 - Deposito, pubblicazione e raccolta
 - Scarico al SICP e comunicazioni di rito
 - Scansione ed inserimento al TIAP
 - Rilascio copie
- Esecuzione penale relativa a sentenze divenute irrevocabili in Primo Grado
- Gestione misure fase post-dibattimento

Si avvarrà della collaborazione del Sig. Angelo Anania - Ausiliario

Servizio Impugnazioni

Responsabile : Funzionario Dott.ssa Adalgisa Alosi (in caso di assenza la sostituzione è assicurata dalla Dott.ssa Arcilesi)

- Responsabile del Mod. 24 Impugnazioni “fuori sede”
- Responsabile Ufficio Impugnazioni “in sede”, accettazione atti

- Responsabile della casella pec "*dibattimento.tribunale.barcellona.pozzodigotto@giustiziacert.it*"

Esecuzione Penale

Responsabile : Funzionario Dott.ssa Arcilesi Francesca (in caso di assenza la sostituzione è assicurata dalla Dott.ssa Di Mario)

- Dott.ssa Arcilesi: Esecuzione penale di rientro dalle Corti Superiori (compresi FUG, Foglio Notizie e Schede Casellario e Fogli Complementari)
- Dott.ssa Di Mario: Esecuzione penale "in sede" (compresi FUG, Foglio Notizie e Schede Casellario e Fogli Complementari)

Servizio dei CC.RR.

Il servizio sotto il profilo operativo viene affidato alla esclusiva cura del Cancelliere Antonio D'Amico sotto la responsabilità della Direzione.

Si comunichi al Sig. Presidente del Tribunale , al Sig. Presidente, ai i magistrati e al personale amministrativo della Sezione Penale, nonché alla R.S.U. in sede.

Barcellona P.G., 1 dicembre 2020

Il dirigente amministrativo
Dott. Claudio Marino



Al sig. Presidente

Al sig. Dirigente

SEDE

PROT. INT. N. 418 DEL 27.11.2020

La scrivente Direttore, nella sua qualità di responsabile dell'Area civile, letta la richiesta del sig. Presidente prot. 413 int. preliminarmente osserva che non ravvede le condizioni organizzative che giustificano lo spostamento di un funzionario dal settore penale al settore civile e, più precisamente alla cancelleria delle Esecuzione Immobiliari, per le motivazioni che di seguito si riportano. Si richiede, invece, l'assegnazione di unità di personale con il profilo di assistente o cancelliere.

Più volte è stata evidenziata l'inadeguatezza della pianta organica delle risorse assegnate alle Cancellerie dell'area civile **facendo riferimento proprio al profilo di assistente / cancelliere** (cfr. ordine di servizio n. 11/2019), non solo rispetto ai parametri rappresentati dalle sopravvenienze e dalle pendenze, ma soprattutto facendo riferimento allo sperequato rapporto fra il personale di magistratura (allo stato n. 9 giudici togati e n. 8 G.O.P.) e tale profilo di personale. Ulteriore, non minimo, profilo problematico che incide negativamente sui servizi è rappresentato dall'elevato tasso percentuale di personale collocato, o prossimo ad essere collocato in quiescenza, cui non è stato corrisposto un adeguato turnover:

- 1) Cancelliere sig.ra Lucchese;
- 2) Assistente sig. La Torre;
- 3) Assistente sig.ra Scalia
- 4) Assistente sig.ra Santangelo;
- 5) Funzionario dr.ssa Torre;
- 6) Cancelliere sig. Truscello assegnato alla Cancelleria del civile contenzioso dal 1° giugno 2020 di fatto in malattia dalla medesima data ed in pensione dal 1° dicembre 2020 (avrebbe dovuto gestire i ruoli lasciati scoperti dal pensionamento della sig.ra Santangelo).

7) Assistente sig. Filippo Alosi assegnato alla cancelleria del contenzioso, in malattia dal 25 novembre e tra l'altro in imminente pensionamento.

Rammento ancora che, nel corso di questi ultimi anni, l'Area civile è stata depauperata di altre unità:

1. l'applicazione ad altro ufficio giudiziario di Catania dell'operatore sig.ra Coco, già assegnata alla Cancelleria lavoro e previdenza;
2. lo scambio di sede tra il Cancelliere dr. D' Angelo (ora funzionario), già assegnato alla cancelleria Esecuzioni Mobiliari ed il Cancelliere dr.ssa Rizzo, assegnata, invece, alla cancelleria Gip/ Gup;
3. il trasferimento, seppur provvisorio, ex legge 104/92, ad altro ufficio giudiziario di Palermo, del funzionario dr.ssa Geraci, già assegnata alla cancelleria del lavoro e previdenza;
4. la cessazione del distacco dell'assistente dr.ssa Bucca, dall'Unep di Pavia, assegnata, dal 30 dicembre 2019, alla cancelleria Esecuzioni Mobiliari, ma di fatto con nessun proficuo risultato stante le sue assenze, divenute costanti a partire dal 9 marzo 2020.

Per completezza di informazioni aggiungo una chiosa:

è imminente il trasferimento ex legge 104/92, ad altro ufficio giudiziario di Palermo, dell'assistente dr.ssa Fusco, già in distacco dall'Unep di Barcellona P.G., ed assegnata alla Cancelleria lavoro e previdenza.

Pertanto, la reale situazione organica nel profilo di assistente / cancelliere nella Area civile è di: n. 2 unità nel profilo di assistente (una è assegnata al contenzioso civile e una è assegnata alla cancelleria esecuzioni mobiliari/immobiliari e procedure concorsuali); n. 1 unità nel profilo di cancelliere assegnata alla volontaria giurisdizione – giudice tutelare – ruolo presidenziale e collegio civile.

Le menzionate posizioni, non dimenticando che ... *ogni dipendente è tenuto* (o dovrebbe essere tenuto) *a svolgere tutte le attività strumentali e complementari inerenti il profilo attribuito...* seguendo le indicazioni fornite dal CCNL, vanno a completare il quadro, unitamente alle altre figure professionali presenti nella Area, della composizione delle singole Cancellerie tenuto conto che molte sono le altre attività amministrative che aggravano il loro carico di lavoro, secondo la seguente ripartizione:

Contenzioso civile- predisposizione copie conformi e copie per i ricorsi legge Pinto:

Un assistente giudiziario – un operatore – due ausiliari di cui n. 1 in part – time

Affari civili non contenziosi – giudice tutelare- ruolo presidenziale- ruolo collegiale

un Cancelliere esperto con la collaborazione di un ausiliario ad interim con la Cancelleria dei decreti ingiuntivi.

Decreti Ingiuntivi e Iscrizioni a ruolo -

Un Funzionario Giudiziario, con il quale collabora un ausiliario ad interim con la Cancelleria della volontaria giurisdizione. Gestisce altresì le tutele e curatele con la collaborazione del Cancelliere esperto della V.G., cura la raccolta dei dati statistici richiesti periodicamente.

Sentenze ed altri provvedimento definitivi - ATP

Un funzionario con il quale collabora un ausiliario che fruisce dei permessi giornalieri a titolo personale ex Legge 104/92. Nella sua attività confluiscono anche i provvedimenti emessi nella sezione di Lipari.

Cancelleria lavoro e previdenza

Un Funzionario che svolge anche l'incarico di consegnatario, un operatore in comando dalla Regione Sicilia, due ausiliari di cui: n. 1 usufruisce dei permessi giornalieri a titolo personale ex legge 104/1992, n. 1 è in comando dalla Regione Sicilia.

Esecuzioni civili (Mobiliari e Immobiliari) e Fallimenti – Servizio Successioni

Un Funzionario Giudiziario che si occupa anche del servizio successioni, n. 1 assistente n. 1 ausiliario, in comando dalla Regione Sicilia.

Mi permetto di aggiungere che, lo scrivente Direttore, oltre al compito di direzione e coordinamento di tutta l'Area civile, si occupa anche del coordinamento della Segreteria del personale amministrativo e, quindi, di tutte le attività connesse alla gestione del personale, nonché del servizio elettorale- raccolta e predisposizione degli elenchi dei giudici popolari del circondario. Gestisce il servizio di asseverazione di perizie e traduzione. E' responsabile di tutte le attività connesse alle spese di giustizia, in particolare, chiusura dei Fogli notizia, specie nel gratuito patrocinio, nonché del controllo ed eventuale attivazione del recupero del contributo unificato e/ o delle sanzioni ex art. 13 co. 1 quater DPR 115/2002; trascrizioni delle sentenze nella politica dell'alleggerimento.

Inevitabile e necessario è il raffronto con il carico di lavoro registrato dal sistema SICID:

Affari del contenzioso civile: n. 5.954 fascicoli pendenti – n. 67 udienze mensili di cui n.50 ordinarie e n. 17 di affiancamento, con una media giornaliera di circa 300 atti telematici da accettare.

Affari della Volontaria Giurisdizione e Giudice tutelare: n. 1051 fascicoli pendenti – n. 2 udienze mensili a si deve sommare 4 udienze presidenziali e n.2 udienze di collegio civile, con una media degli atti telematici giornalieri da accettare di circa 30 atti.

Affari di lavoro e previdenza: n. 4772 fascicoli pendenti – n. 12 udienze ordinarie mensili e n. 8 in affiancamento, con una media degli atti telematici giornalieri da accettare di circa 250 atti.

Cancelleria di Esecuzioni e Fallimenti: totale pendenti n. 1642 - di cui 275 fallimentare, 804 immobiliare e 563 mobiliare) - n. 15 udienze mensili; con una media giornaliera di 110 atti telematici da accettare, redazione di inventari sia in materia fallimentare che in quella successoria.

La stessa cancelleria svolge anche attività ancora cartacea che consta di:

- deposito assegni per conversione circa n. 15 mensili (con relativa procedura di versamento nl libretto di deposito giudiziario)
- mandati di pagamento postali o bancari circa n.40 mensili
- svolgimento di circa 6 vendite con incanto svolte in Tribunale

Alla stessa cancelleria è inoltre assegnato il servizio di Successioni e Testamenti, per cui un giorno della settimana viene interamente dedicato a rinunce/accettazioni di eredità.

In conclusione lo stato dei servizi è in sofferenza in ogni Cancelleria civile.

La situazione del personale, sopra illustrata, dimostra come, con tali forze, non sia pensabile di poter ottenere risultati, considerato peraltro che la situazione già critica, si è ulteriormente aggravata, ed è tale da non consentire, sebbene vi sia lo sforzo ed il sacrificio personale dei dipendenti tutti, senza distinzione di ruoli e mansioni nella gestione delle attività quotidiane, l'inevitabile accumulo di arretrato, con conseguenti lamentele da parte dell'utenza qualificata e non, e dei magistrati per i quali è venuto meno anche il rapporto diretto magistrato/assistente.

Sempre più spesso si deve fare ricorso ad attività svolte oltre il normale orario di lavoro (lavoro straordinario), ma, nonostante ciò, è ormai costante un rallentamento in tutti i servizi, con ritardi nell'accettazione degli atti ed in generale in tutti gli adempimenti.

La situazione creatasi, peraltro, renderà oltremodo difficile anche la copertura dei turni dei TSO nella giornata di ogni sabato. Tale attività, benché effettuata da remoto, costringe le uniche tre unità rimaste – assistenti/ cancelliere - a sobbarcarsi, a rotazione, almeno due sabati al mese, senza in tal modo poter fruire del riposo necessario al ristoro delle energie psico- fisiche. Pertanto, tenuto conto anche delle assenze che possono presentarsi nell'arco di ogni settimana, si rende necessario coinvolgere nella turnazione anche i colleghi funzionari, i quali, interpellati, hanno già manifestato la loro disponibilità.

Barcellona P.G. 26 novembre 2020

Il Direttore Area Civile

Dr.ssa Maria Giovanna Vitarelli

