



TRIBUNALE PER I MINORENNI DI CATANZARO

Ufficio di Presidenza

Prot. 202/25/U

Al Ministero della Giustizia
Dipartimento Organizzazione Giudiziaria,
del Personale e dei Servizi
Ufficio Capo Dipartimento
ROMA

Oggetto: Programma delle attività annuali per l'anno 2025.

Si trasmette il programma delle attività annuali di questo Ufficio ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 240 del 2006.

Distinti saluti

Catanzaro, 25 febbraio 2025

Il Presidente
Dr.ssa Teresa Chiodo



TRIBUNALE PER I MINORENNI DI CATANZARO

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI

Art. 4 D. Lgs. n. 240 del 2006

1. ANALISI DEL CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO:

il Tribunale per i minorenni di Catanzaro presenta un organico composto dalla sottoscritta e da quattro giudici, di uno insediatosi solo il 4 novembre 2024, dopo più di 2 anni di vacanza del posto.

L'Ufficio ha competenza su un ampio distretto territoriale composto da ben quattro Province connotate da una particolare densità' criminale che ha inevitabili ricadute sui minorenni radicati sul territorio, attratti dalle logiche delinquenziali dei contesti socio familiari di appartenenza o comunque vittime di un sistema di per sé fonte di marginalizzazione e di forme abbandoniche.

In relazione alla specifica realtà criminale del distretto di competenza - che si caratterizza in termini di stretta interdipendenza rispetto a compagini delinquenziali di natura organizzata anche di tipo mafioso, facendo emergere forme di devianza correlabili a situazioni di marginalità economico-sociale - si ritiene quale prioritario obiettivo, da perseguire anche attraverso l'organizzazione dell' Ufficio, una pregnante azione preventiva sulla devianza minorile, improntata attraverso l' affiancamento, alla gestione dei procedimenti penali pendenti, anche di

azioni civili/o amministrative che concorrano a rendere effettiva la opera di rieducazione propria della giurisdizione minorile. La vasta competenza territoriale e funzionale di questo Tribunale ha dirette ricadute sul lavoro dei magistrati oltre che del personale di cancelleria e della compagine dei magistrati onorari (ben 24 unità), nel comune perseguimento dell'obiettivo di garantire in tempi più' possibili celeri la poliedrica tutela al minore, con pronta fuoriuscita dal circuito penale e favorirne il reinserimento sociale anche con interventi di natura civile.

Risorse umane e materiali disponibili:

A fronte della complessa e variegata funzione esercitata dall' Ufficio quale prima descritta deve evidenziarsi la inadeguatezza dell'organico dei Magistrati dell'Ufficio (che consta attualmente di n. 4 giudici oltre la sottoscritta, con una scopertura di una unità). Per quanto riguarda il Personale Amministrativo, la pianta organica è composta da n. 22 unità più n. 1 centralinista, a fronte delle quali risultano n. 21 unità di personale in servizio a tempo indeterminato. In data 6 settembre 2023 sono stati assegnati n. 7 operatori giudiziari a tempo determinato, part time verticale per 18 ore settimanali e per 18 mesi con scadenza 05 marzo 2025.

Si segnala, in particolare la carenza di 1 posto di assistente giudiziario a seguito delle dimissioni dell'assistente amministrativo (scoperto dal 7 gennaio 2025); carenza significativa perché incide sul corretto svolgimento dell'attività giudiziaria penale e civile e dell'udienza penale. Gli altri cancellieri presenti in ufficio sono quasi tutti provenienti da altre amministrazioni, ad eccezione dell'ultimo neoassunto nel 2021, proveniente dall'avvocatura. Tre unità di personale hanno limitazioni di utilizzo. Sette unità di personale a tempo

indeterminato e tre unità di personale a tempo determinato godono dei benefici ex legge 104/92. Manca una figura di conducente automezzi, la cui copertura sarebbe significativa per l'ufficio soprattutto per lo svolgimento nei tempi di attesa delle funzioni di operatore in considerazione del fatto che è presente **in pianta organica (inspiegabilmente) solo 1 operatore giudiziario (peraltro una donna prossima alla pensione).**

L'Ufficio è dotato di circa n. 65 postazioni informatiche (di cui n. 33 portatili), in uso ai magistrati, togati ed onorari, ed al personale amministrativo.

La dotazione degli strumenti informatici è stata di recente incrementata con n. 3 nuove postazione di lavoro, in attesa di collaudo e n. 1 scanner A3 per la digitalizzazione dei fascicoli civili, ma non appare ancora complessivamente appropriata e adeguata alle esigenze dell'Ufficio. Molte postazioni, circa 12, risalgono al 2017 e necessitano di essere sostituite.

Ad ogni modo, va sottolineato che tutte le aule di udienza sono state dotate di pc e stampante per la redazione e la stampa immediata dei verbali, al pari delle stanze destinate allo svolgimento delle udienze istruttorie da parte dei giudici onorari, tutte rigorosamente verbalizzate con modalità informatiche.

Tutti i G.G. O.O., su richiesta di questo Presidente all'indomani dell'insediamento, sono stati forniti di utenza ADN e hanno ricevuto l'account di posta elettronica sulla rete giustizia.

L'anno 2024 ha segnato una stagione di decisa innovazione tecnologica dell'ufficio che ha raggiunto, nel corso del quadriennio, un elevato livello di informatizzazione, consolidando il *know how* e acquisendo le ulteriori competenze richieste dall'evoluzione degli applicativi in uso.

Digitalizzazione dei provvedimenti penali: a decorrere dall'anno 2021, oltre alla digitalizzazione delle sentenze, è stata avviata anche la digitalizzazione di tutti verbali d'udienza Gup, Dibattimento e Riesame, che vengono associati al numero di procedimento iscritto sul Sigma penale, al fine di rendere più agevole la verbalizzazione delle udienze e la successiva lettura dei verbali. L'obiettivo è quello di aumentare il livello di digitalizzazione dell'ufficio anche nel settore penale; tale attività è risultata propedeutica alla creazione del fascicolo elettronico penale con il pieno utilizzo dell'applicativo TIAP Document@, a decorrere dal 25 gennaio 2022 a seguito della sottoscrizione di un Protocollo d'Intesa con la locale Procura della Repubblica approvato anche dal Consiglio distrettuale dell'Ordine degli Avvocati e dalla Camera penale di Catanzaro, che disciplina le modalità operative di trasmissione telematica degli atti penali tra i due Uffici nonché di consultazione sempre telematica da parte dei difensori. Tale Protocollo assume una valenza significativa, rispetto a quelli sino ad ora sottoscritti tra gli uffici ordinari, perché esteso a tutte le competenze penali del Tribunale, Gip, Gup, Riesame e Dibattimento e, come tale, costituirà nel distretto una sorta di sperimentazione globale del futuro processo telematico penale. A tal fine, in collaborazione con il locale C.I.S.I.A., è stata avviata la formazione del personale amministrativo e di magistratura sull'utilizzo dell'applicativo TIAP Document@. Tale progetto è stato realizzato avvalendosi esclusivamente del personale dell'ufficio; ed infatti, di recente dopo avere messo a disposizione una "risorsa" costituita da un'unità di personale addetta alla digitalizzazione dei soli provvedimenti penali, il Ministero subito dopo ne ha revocato l'assegnazione agli uffici minorili.

Conclusivamente, sia nel settore civile sia in quello penale, tutti i verbali di udienza, sia collegiale sia istruttoria, sono redatti con l'utilizzo degli strumenti informatici, con assoluta esclusione della scrittura a mano.

I servizi ancora gestiti con registri cartacei, per indisponibilità degli applicativi ministeriali sono: Tribunale Riesame, Appelli, Giudice dell'Esecuzione, Corpi di reato, Mod. 42.

Ad ogni modo, va sottolineato che tutte le aule di udienza sono state dotate di p.c. e stampante per la redazione e la stampa immediata dei verbali, al pari delle stanze destinate allo svolgimento delle udienze istruttorie da parte dei giudici onorari, tutte rigorosamente verbalizzate con modalità informatiche.

L'aula di udienza principale è stata dotata di telecamera per la prescritta videoregistrazione delle udienze penali, ad opera del cancelliere tramite l'applicativo *Microsoft TEAMS*.

Progetti in materia di innovazione tecnologica.

E 'ormai generalizzato da parte di tutto il personale amministrativo l'uso degli applicativi informatici ministeriali di seguito indicati:

- **SCRIPTA**, in uso dal 2015 per la gestione del protocollo;
- **TIME MANAGEMENT**, per la gestione del personale amministrativo;
- **INIT** (Sistema integrato di contabilità finanziaria e economico-patrimoniale) che gestisce, tra le altre attività anche i **beni mobili dello Stato** e che ha sostituito definitivamente il vecchio applicativo **GECO**; a riguardo deve essere sottolineata la minuziosa attività del consegnatario che ha provveduto alla ricognizione di tutti i beni dell'Ufficio etichettandoli con il codice QR-Code generato dallo stesso Sistema; tale etichettatura, assolutamente innovativa negli uffici giudiziari, consente, attraverso un'apposita *app* mobile, messa a disposizione dalla Ragioneria Generale dello Stato, l'immediata lettura delle informazioni contenute

nel QR-Code, relative alla tipologia del bene e alla sua collocazione, garantendo l'aggiornamento e la tracciabilità in tempo reale dei beni;

- **SIAMM**, per la gestione delle spese di giustizia;
- **Portale LGS**, (Liquidazione istanze Patrocinio a Spese dello Stato) per la presentazione delle istanze di liquidazione degli avvocati via web e la successiva acquisizione da parte della cancelleria tramite il SIAMM;
- **PAGO PA**, portale attraverso il quale vengono effettuati i pagamenti telematici di diritti di cancelleria e contributo unificato;
- **INIT** (già SICOGE), per il ricevimento delle fatture elettroniche ed il successivo inoltro all'ufficio competente per la liquidazione;
- **SIGEG** per l'inserimento dei dati di tutte le procedure di acquisto, dall'atto di determina alla fattura;
- **ARCHIBUS**, piattaforma utilizzata dagli Uffici del distretto in seguito alla stipula della convenzione CONSIP FM4 per la gestione della manutenzione degli impianti e degli immobili; tale piattaforma consente di gestire le richieste di intervento delle ditte convenzionate, i preventivi di spesa in caso di richieste "extra-canone", le fasi della manutenzione e la soluzione dei problemi, nonché il rilascio di attestati sui lavori svolti;
- **ACQUISTINRETEPA** piattaforma utilizzata dall'Ufficio Acquisti per tutti gli acquisti con spesa superiore a 5.000 euro;
- **SIAMM AUTOMEZZI**, applicativo che gestisce l'uso dell'autovettura d'Ufficio, rilasciando i singoli fogli di viaggio dei servizi effettuati, regolamentando l'uso dei buoni carburante e gestendo le fatture relative alle spese di manutenzione dell'automezzo;
- **PERLA P.A.**, di recente avvio, per la rilevazione dei dati relativi al personale che usufruisce dei permessi per l'assistenza alle persone con disabilità (art. 24 legge 183/10) e per la costituzione di una banca dati che raccoglie tutti gli incarichi conferiti a pubblici dipendenti e consulenti;

- **GEDAP** La banca dati istituita dall'articolo 54 del decreto legislativo 29/1993 per garantire la trasparenza e il contenimento delle prerogative sindacali nell'ambito del pubblico impiego;
- **S.A.R.E.** Sistema delle Comunicazioni Obbligatorie Regione Calabria;
- **SINP CRUSCOTTO INFORTUNI INAIL** per la gestione degli infortuni sul lavoro
- **S.U.P.** (Sistema Unitario del Personale del Ministero della Giustizia), avviato il 30 novembre scorso, per le sole utenze centrali della Direzione Generale del Personale e della Formazione, per la gestione, in parallelo al sistema PreOrg, del personale amministrativo del DOG, è stato reso disponibile anche alle articolazioni territoriali a partire dal 10 febbraio 2022, in modo tale che le stesse possano svolgere direttamente alcune funzioni di gestione del personale;
- **POLO UNICO PER RICHIESTA VISITE FISCALI DI CONTROLLO INPS** - Il servizio consente di richiedere on line visite mediche di controllo; è rivolto a datori di lavoro, compresi quelli i cui dipendenti non sono tenuti al versamento della contribuzione di finanziamento dell'indennità di malattia all'Istituto;
- **CSMAPP** nuovo sistema informativo del CSM per l'inserimento delle tabelle dei magistrati e il piano feriale;
- **INTRANET del CSM;**
- **Portale IAA (Identificazione, Autenticazione, Autorizzazione)** Servizio di gestione delle identità e dell'accesso alle applicazioni integrato con l'Active Directory nazionale (ADN); tramite l'infrastruttura di questo servizio vengono delegate alcune funzioni di gestione dell'Active Directory nazionale e viene fornito supporto di 1° livello agli utenti per il cambio password;
- **Portale RTSP-MultiUx** - per la gestione delle utenze di posta elettronica esterna ordinaria e caselle di PEC;



- **ANPR** (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) è l'anagrafe unica a livello nazionale che raccoglie i dati dei cittadini residenti in Italia e iscritti all'AIRE, a disposizione di tutte le Pubbliche Amministrazioni e contenente i dati dei cittadini certificati ed aggiornati in tempo reale;
- **SYLLABUS, la piattaforma digitale di formazione dedicata al capitale umano delle P.A. per sviluppare le competenze e rafforzare le Amministrazioni**, che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi;
- **Portale COAS** Invio comunicazioni negative su gestioni conto correnti aperti presso banche o posta;
- **Portale Tirocini Formativi** Gestione tirocini formativi e borse di studio;
- **GESTIONE COMPENSI GIUDICI**, per il pagamento delle indennità ai giudici onorari attraverso il canale telematico NOI PA predisposto dal MEF per i dipendenti pubblici e assimilati;
- **SIGMA**, per la gestione dei procedimenti civili e penali;
- **SICID**, che ha introdotto il processo civile telematico, sostituendo, nel settore civile, il SIGMA (comunque ancora utilizzato per ricerche e statistiche);
- **SIC**, Sistema Informativo del Casellario, in uso dal 2007, utilizzato per l'iscrizione dei provvedimenti nel Casellario Giudiziale dal personale abilitato sia per i provvedimenti che per le ricerche e richieste di certificati;
- **SNT**, Sistema Notifiche Telematiche Penali con avvio, prima in fase sperimentale e con doppio binario, poi in via esclusiva con la pubblicazione del decreto autorizzativo in G.U. l'11 marzo 2016;
- **SIUS** per le procedure della Sorveglianza, operativo dal 12 marzo 2018;

- **TIAP- DOCUMENT@** (Trattamento Informatico Atti Processuali) è un applicativo sviluppato dal Ministero della Giustizia per la gestione informatica del fascicolo con possibilità di integrare i contenuti nelle varie fasi processuali con atti, documenti e supporti multimediali. L'obiettivo finale è quello di pervenire alla digitalizzazione del fascicolo attraverso la scannerizzazione – o acquisizione di file digitali – la classificazione, la codifica e l'indicizzazione dei fascicoli con possibilità di ricerca, consultazione, esportazione e stampa di interi fascicoli e/o di singoli atti;

- **TIAP Intercettazioni**, cd “Archivio riservato”, anch'esso pienamente operativo, al quale sono stati abilitati sia il personale amministrativo che i magistrati, con completamento della configurazione delle rispettive postazioni;

- **SISM** (Sistema Informativo dei Servizi Minorili Giustizia) nella cui banca dati sono registrate le informazioni personali, giuridiche e trattamentali dei minorenni presenti nei servizi residenziali minorili (Istituti Penali, Centri di Prima Accoglienza, Comunità) o presi in carico dai Servizi Sociali per i Minorenni;

- **SIDET** Sistema Informativo dei Detenuti;

- **Portale per la documentazione degli atti penali.**

Tutti i giudici onorari, su richiesta di questo Presidente all'indomani dell'insediamento, sono stati forniti di utenza ADN e hanno ricevuto l'account di posta elettronica sulla rete giustizia; di recente sono stati forniti di computer portatile su cui è stata installata la *console* del magistrato sulla quale i giudici onorari lavorano ormai stabilmente provvedendo peraltro al caricamento sul Sigid dei verbali delle udienze istruttorie dai medesimi svolte.

L'ufficio utilizza, in modo ormai quasi esclusivo, la posta elettronica certificata; l'ufficio ha in dotazione n. 5 caselle di posta elettronica



certificata, oltre quelle intestate al Dirigente, per i settori penale, sorveglianza, civile, spese di giustizia, per il ricevimento e l'invio della corrispondenza dell'Ufficio che, avendo vasta competenza distrettuale, interagisce con numerosi interlocutori istituzionali (Enti Locali, Comunità, Forze dell'Ordine) distribuiti sul territorio di riferimento.

In attuazione del disposto di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 137/2020 in materia di depositi telematici penali, è stato introdotto un canale PEC: depositoattipenali.tribmin.catanzaro@giustiziacert.it, sempre presidiato per il ricevimento dei relativi atti con valore legale.

Si segnala il pieno utilizzo dello strumento *Microsoft TEAMS* per la gestione, ove necessario, delle udienze penali e civili, sia da parte dei giudici togati che onorari.

A tale riguardo, l'ufficio ha anche predisposto nell'aula dibattimentale una postazione per la gestione dell'udienza penale da remoto, al fine di consentire la partecipazione degli imputati detenuti, tramite *Microsoft TEAMS*, utilizzando un portatile fornito in comodato per il periodo dell'emergenza dal RID della Corte di Appello; a tal fine si è proceduto all'acquisto di telecamere da installare sulle postazioni fisse. Inoltre, sempre nell'aula dibattimentale è stata installata una telecamera per consentire la video ripresa delle udienze penali, prevista dalla legge cartabia.

In ordine alla qualità ed all'aggiornamento dell'inserimento dei dati, si segnala l'istituzione, sin dal 15.9.2021, del Gruppo di lavoro per la verifica della qualità del dato.

In esecuzione della normativa consiliare, sin dal 21.10.2019, è stato istituito l'Ufficio per l'Innovazione presso il Tribunale per i minorenni di Catanzaro allo scopo di verificare la situazione dell'Ufficio in materia informatica giudiziaria ed innovazione tecnologica.

SITO WEB

Attualmente è attivo il sito <http://www.tribunaleminoricatanzaro.it/> a cura di Edicom servizi S.r.l, in attesa che il nuovo sito web con indirizzo <https://tribmin-catanzaro.giustizia.it/>, gestito interamente da personale amministrativo e già popolato in tutte le sue sezioni a cura del personale incaricato (amministratore e redattore), sia sottoposto a collaudo.

Sul sito sono reperibili tutti i contatti delle cancellerie, telefonici e posta elettronica; ampio spazio è stata data alla modulistica soprattutto in materia civile; dall'avvio del processo civile telematico, sul sito vengono regolarmente pubblicati avvisi diretti agli avvocati concernenti chiarimenti e specificazioni circa il deposito di ricorsi, i criteri di visibilità dei fascicoli, l'indicazione dei nuovi codici concernenti le istanze di liquidazione e ogni altra utile notizie concernente l'agevole utilizzo del pct.

Tuttavia, non è stata superata la criticità legata all'assenza di un operatore specializzato interno all'ufficio, data anche la carenza di personale amministrativo in cui l'Ufficio versa da tempo.

Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente:

L'Ufficio ha inteso perseguire nell'anno 2024 prevalenti obiettivi di digitalizzazione degli atti penali e civile. Nel settore civile il recente avvio del PCT ha reso necessaria una implementazione di dati ed atti non migrati dal sistema SIGMA. Nel settore penale la digitalizzazione è stata perseguita integralmente dal personale attraverso l'uso di un applicativo TIAP document@ non obbligatorio, stante la natura ancora cartacea del processo penale minorile. Le verifiche dei risultati ottenuti sono state effettuate direttamente con l'estrapolazione dei dati dai relativi applicativi.

In generale, l'Ufficio ha sempre dato risposte ai tanti impegni professionali con prontezza e risposte istituzionali e professionali in tutti i settori e non ci sono state segnalazioni negative degli Organismi Professionali degli Avvocati, che hanno sempre apprezzato l'impegno e la professionalità' dell'Ufficio. Buoni sia i rapporti dei Magistrati dell'Ufficio che del personale di Cancelleria con i rappresentanti del Foro.

Inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori:

Per quanto riguarda il livello di raggiungimento, si può affermare con soddisfazione che gli obiettivi per il 2024 sono stati perseguiti nel massimo risultato possibile, grazie all'impegno eccezionale dimostrato da parte di tutto il personale amministrativo.

Eventuali criticità sopravvenute:

Rito Unico civile

A seguito della riforma Cartabia sul processo civile, a decorrere dal 28 febbraio 2023 la gran parte delle procedure di competenza del Tribunale per i minorenni sono transitate dal settore della volontaria giurisdizione al settore contenzioso e vengono trattate con le procedure del c.d. "rito unico" in materia di famiglia. Se è innegabile che il processo di famiglia reclamava da tempo una riforma, soprattutto al fine di superare l'irrazionale frammentazione delle competenze tra autorità giudiziarie diverse, così come altrettanto necessaria era la creazione, nella materia del diritto di famiglia, di regole processuali uniformi, l'aver inspiegabilmente anticipato l'entrata in vigore del nuovo processo di famiglia rispetto all'istituzione del Tribunale unico per le persone, i minorenni e le famiglie, prevista per ottobre 2024 e ulteriormente

differita di un anno, ha comportato per gli uffici minorili molteplici problemi.

Ed infatti, a organico invariato, sia amministrativo che di magistratura, questo Tribunale con enorme difficoltà riesce a fronteggiare l'urto degli adempimenti collegati ad un processo che, da camerale e quindi libero nelle forme, è divenuto contenzioso, caratterizzato da preclusioni e da scansioni processuali rigide e articolate.

Difficoltà che sono enormemente aumentate a decorrere dal 1° luglio 2023, allorquando è entrato in vigore per tutti i Tribunali per i minorenni il processo civile telematico, con immediata obbligatorietà del deposito telematico e senza previsione, per la prima fase di avvio, del c.d. "doppio binario" del deposito cartaceo e telematico, previsto invece in relazione all'avvio del PCT presso i Tribunali ordinari.

2. OBIETTIVI

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

Nel quadro così delineato e tenuto conto del DM 10 maggio 2018 e del successivo DM del 23 dicembre 2021 di approvazione di revisione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance", l'impegno di questo Tribunale sarà rivolto al miglioramento dell'attuale livello di performance, sia per non abbassare la qualità' del servizio offerto sia per raggiungere sempre più alti livelli di efficienza.

Si indicano, pertanto, gli obiettivi che si intendono raggiungere nell'anno in corso, prevedendo per gli stessi tempi di realizzazione di otto mesi fino al 31 dicembre 2025 con monitoraggio a fine anno:



OBIETTIVO 1

Numero minimo di **40 ore di formazione** per l'acquisizione di competenze tecniche per la transazione digitale, amministrativa ed ecologica, nonché di competenze cd trasversali o *soft skill (abilità personali)* attraverso la piattaforma *e learning* del Ministero accessibile a tutti e, in particolare, con l'utilizzo della piattaforma *Syllabus*,

(Obiettivo di gruppo)

Gruppo di lavoro: **tutto il personale amministrativo**

OBIETTIVO 2 (settore penale: Gip, Gup, Dibattimento)

Digitalizzazione ed inserimento nel programma ministeriale documentale (attualmente DOCUMENT@) dei fascicoli (in fase Gip, Gup, Riesame) che la locale Procura rende disponibili nel sistema a seguito di *discovery*, nonché dei fascicoli in fase dibattimentale, in vista della prossima entrata in vigore del processo telematico penale.

(Obiettivo di gruppo)

Gruppo di lavoro: 1 direttore, 2 funzionari, 2 cancellieri, 5 operatori giudiziari, 2 ausiliari.

Monitoraggio annuale

OBIETTIVO 2 (Ufficio e Tribunale di sorveglianza)

Inserimento e digitalizzazione nell'applicativo SIUS di tutte le richieste istruttorie relative alle procedure dell'Ufficio e Tribunale di Sorveglianza

(Obiettivo di gruppo)

Gruppo di lavoro: 1 assistente giudiziario e 1 operatore giudiziario.

Monitoraggio annuale

OBIETTIVO 3 (settore spese di Giustizia e ufficio recupero crediti)

Richiesta informazioni presso le forze dell'ordine per circa 100 condannati che risultano irreperibili o dichiarati tali, ai quali è stato nominato un difensore d'ufficio.

Accertamenti presso gli uffici finanziari, ai sensi degli articoli 118, comma 2, e 98, comma 2, del D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia),¹ al fine del recupero delle spese di giustizia.

(Obiettivo di gruppo)

Gruppo di lavoro: 1 funzionario, 1 cancelliere, 1 operatore giudiziario.

Monitoraggio annuale

OBIETTIVO 4 (settore civile)

Attività di collaborazione con il Funzionario della Sezione, dr.ssa Giuseppina Teti (nominata assistente DEC nel processo di digitalizzazione in corso) ai fini della digitalizzazione dei fascicoli civili. Gli Assistenti ed i Cancellieri, coadiuvati dagli operatori e dall'ausiliario, collaboreranno con il suddetto Funzionario, avendo cura di implementare l'indice atti di ogni fascicolo e di individuare correttamente gli eventi relativi agli atti da digitalizzare.

Gruppo di lavoro: 1 direttore, 1 funzionario, 2 cancellieri, 2 assistenti, 4 operatori giudiziari, un conducente automezzi (nelle ore di attesa), 1 ausiliario.

Monitoraggio bimestrale

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA



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

L'obiettivo di garantire la prevenzione e la mitigazione della corruzione viene raggiunto attraverso il ricorso a convenzioni CONSIP, laddove esistenti, e osservando il principio di rotazione delle ditte fornitrici.

Per l'effettuazione di interventi manutentivi connessi alla gestione degli impianti strutturali dell'Ufficio, è attiva la convenzione Consip Facility Management FM4 stipulata dalla Corte di Appello per tutti gli uffici giudiziari del distretto di Catanzaro. Per interventi non previsti in Convenzione viene assicurato il ricorso alle ditte individuate dalla Conferenza Permanente procedendo ad acquisire almeno tre preventivi e favorendo la rotazione tra le imprese fornitrici di servizi.

Catanzaro, 25 febbraio 2025

Il Presidente
d.ssa Teresa Chiodo

