



TRIBUNALE ORDINARIO DI NOCERA INFERIORE



Bilancio Sociale

2014



La tua
Campania
cresce in
Europa



Unione Europea



La tua
Campania
cresce in
Europa

Il documento è stato realizzato nell'ambito del progetto di **“Riorganizzazione dei processi lavorativi e ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari della Regione Campania”** che vede coinvolti Deloitte Consulting S.r.l. (DC) in qualità di mandataria, PricewaterhouseCoopers Advisory S.p.A. (PwC), KPMG Advisory S.p.A. e Fleurs International S.r.l.

Si ringrazia il personale tutto che ha perfettamente interagito con la dirigenza e le società attuatrici del progetto per la realizzazione di questo documento.

Indice

INTRODUZIONE E NOTA METODOLOGICA	4
LE FUNZIONI DEL TRIBUNALE.....	6
SISTEMA DI GOVERNO	8
PORTATORI DI INTERESSE – STAKEHOLDERS.....	13
IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS DEL TRIBUNALE.....	13
GLI STAKEHOLDERS DI PRIMO LIVELLO	15
GLI STAKEHOLDERS DI SECONDO LIVELLO	15
GLI STAKEHOLDERS DI TERZO LIVELLO.....	16
IDENTIFICAZIONE DELLE QUESTIONI RILEVANTI PER GLI STAKEHOLDERS	16
ATTIVITÀ DEL TRIBUNALE	18
I PROCEDIMENTI CIVILI	18
<i>Le attività del settore civile</i>	<i>21</i>
I PROCEDIMENTI PENALI	25
<i>Le attività del settore penale – Giudice per le Indagini e le Udienze Preliminari (GIP/GUP).....</i>	<i>27</i>
<i>Le attività del settore penale – Dibattimento Monocratico e Collegiale.....</i>	<i>30</i>
RENDICONTO ECONOMICO	34
LE RISORSE ECONOMICHE	34
LE SPESE DI GIUSTIZIA.....	34
LE SPESE PRENOTATE A DEBITO.....	37
IL RECUPERO CREDITI.....	38
LE ENTRATE	41
<i>Il contributo unificato.....</i>	<i>41</i>
<i>Imposta di registro.....</i>	<i>42</i>
<i>FUG</i>	<i>42</i>
<i>Recupero spese per procedure fallimentari</i>	<i>43</i>
<i>Risorse affluite all'erario per depositi iscritti nel registro MOD 1 (diverso dal FUG).....</i>	<i>43</i>
I COSTI DI STRUTTURA E DI GESTIONE ORDINARIA.....	44
I COSTI DEL PERSONALE.....	45
IL RENDICONTO	47
PERFORMANCE SOCIALE	48
L'IMPEGNO DELL'UFFICIO	48
<i>Le assenze del personale amministrativo e giudiziario</i>	<i>48</i>
<i>La salute e sicurezza dei dipendenti.....</i>	<i>48</i>
<i>Gli utenti (stakeholders esterni).....</i>	<i>49</i>
<i>Il sito internet: un servizio per l'utenza</i>	<i>50</i>
<i>La Carta dei Servizi</i>	<i>52</i>
<i>Il progetto di diffusione delle "Best Practices".....</i>	<i>53</i>
LA RESPONSABILITÀ DI SEGUIRE IL PERCORSO INTRAPRESO.....	54
<i>Le politiche gestionali.....</i>	<i>54</i>
<i>Le politiche nei confronti degli avvocati.....</i>	<i>54</i>
<i>Le politiche economiche.....</i>	<i>54</i>
<i>Le politiche ambientali.....</i>	<i>54</i>

Introduzione e nota metodologica

Ogni amministrazione pubblica, in quanto titolare di una funzione di tutela di interessi e di soddisfazione di bisogni dei cittadini, ha l'onere di rendere conto di quanto operato nei propri ambiti di competenza. A tal fine, le amministrazioni pubbliche sperimentano strumenti di rendicontazione diversi e aggiuntivi rispetto al bilancio di esercizio, che rendano più trasparenti e leggibili da parte del destinatario finale i risultati raggiunti; tra questi vi è soprattutto in bilancio sociale.

Il bilancio sociale serve dunque a rendere conto ai cittadini in modo trasparente e chiaro di cosa fa l'amministrazione per loro. Rispetto al bilancio tradizionale, che riporta dati economico-finanziari difficilmente comprensibili dal cittadino, il bilancio sociale ambisce dunque a rendere trasparenti e comprensibili le priorità e gli obiettivi dell'amministrazione, gli interventi realizzati e programmati, e i risultati raggiunti.

L'introduzione del modello di Bilancio Sociale nel Tribunale di Nocera Inferiore si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- aumentare la razionalizzazione delle risorse attraverso una pianificazione / programmazione annuale in chiave strategica;
- misurare i risultati raggiunti secondo una logica valutativa multidimensionale, in grado di considerare efficienza, efficacia ed impatti;
- fornire a tutti gli interlocutori una chiara rendicontazione di come sono state allocate le risorse;
- avviare un processo conoscitivo e di apprendimento organizzativo per permettere all'Ufficio Giudiziario di replicare la redazione del documento e gestire il cambiamento in modo più consapevole.

Grazie alla possibilità data dal Progetto di "Diffusione di best practices presso gli Uffici Giudiziari italiani", il Tribunale di Nocera Inferiore ha avuto la possibilità di redigere e pubblicare il proprio Bilancio Sociale al fine di rendicontare gli aspetti più rilevanti e caratteristici della propria funzione, consentendo ai suoi molteplici portatori di interesse (*stakeholders*) – in particolare, magistrati e personale amministrativo, collaboratori esterni, utenti ed enti pubblici e collettività – di analizzare e valutare i risultati raggiunti.

La costruzione del Bilancio ha tenuto conto di due diverse prospettive:

- **Prospettiva operativa:** applicazione di procedure e realizzazione di attività necessarie all'acquisizione ed elaborazione dei dati, attraverso la preventiva rilevazione e interrogazione degli strumenti contabili e statistici su cui risiedono i valori di entrata e di spesa e i numeri relativi al giro d'affari gestito;
- **Prospettiva documentale:** rappresentazione in un documento destinato alla diffusione al pubblico delle evidenze emerse dalla rendicontazione degli aspetti economici in relazione ai servizi erogati e alle risorse impiegate.

Nello specifico, la redazione del Bilancio Sociale è stata scandita da una prima fase di:

1. *Definizione della metodologia di rendicontazione da adottare*, allo scopo di rendere facilmente comprensibile il contenuto del documento anche attraverso la rappresentazione di indicatori di sintesi di efficacia e di efficienza. In questa fase è stata effettuata un'attività di benchmark sulle logiche di rendicontazione di realtà simili, acquisendo metodologie ed esperienze già testate per adattarle alla realtà del Tribunale di Nocera Inferiore;

2. *Rilevazione delle informazioni per la raccolta dei dati* con l'ausilio di diversi strumenti contabili e statistici, in relazione al sistema interno di programmazione;
3. *Redazione del documento*, perseguendo criteri di semplicità ed accessibilità anche attraverso l'utilizzo di tabelle e grafici.

Per la predisposizione del Bilancio Sociale, l'Ufficio si è ispirato alle principali linee guida internazionali per il reporting di sostenibilità e alle migliori pratiche in materia di Bilancio Sociale per le Pubbliche Amministrazioni; in particolare, si è fatto riferimento alla direttiva del 16/3/2006 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, alle linee guida emanate dalla Global Reporting Initiative (GRI/G3) per il settore pubblico e alle linee guida del GBS (Gruppo di Studio per il Bilancio Sociale) per la predisposizione della rendicontazione sociale nel settore pubblico, *"Il bilancio sociale nelle amministrazioni pubbliche"* curato dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Relativamente al perimetro di rendicontazione del Bilancio, si sottolinea che tutte le informazioni e i dati riportati nel testo si riferiscono esclusivamente al Tribunale di Nocera Inferiore. Si evidenzia, inoltre, che gli indicatori illustrati derivano da dati direttamente raccolti da fonti interne all'Ufficio o da fonti ministeriali; solo marginalmente, in mancanza di questi, si è fatto ricorso a stime. Per quanto attiene, invece, il periodo temporale di riferimento sono stati presi in considerazione gli ultimi tre anni solari (2012, 2013, 2014). Inoltre, il Bilancio prevede una rappresentazione delle poste economiche sulla base del principio di competenza, ma considerando talune volte anche le logiche di liquidazione delle spese sostenute dall'Ufficio (criterio "per cassa"). Complessivamente il Bilancio si articola in 6 distinte sezioni:

IDENTITÀ	Presentazione della missione e del ruolo del Tribunale nell'ambito del sistema giudiziario, dei suoi valori e principi.
PORTATORI DI INTERESSE	Presentazione dei portatori di interesse dell'Ufficio Giudiziario, descrizione delle loro aspettative e delle principali tematiche di interesse. Definizione della matrice di materialità.
ATTIVITÀ DEL TRIBUNALE	Rappresentazione delle attività e dei risultati raggiunti dall'Ufficio, attraverso l'analisi dei dati del settore civile e penale degli ultimi 3 anni.
RENDICONTO ECONOMICO	Analisi delle spese sostenute dalle Amministrazioni centrali per il sostentamento del servizio giustizia e definizione del rendiconto economico.
PERFORMANCE SOCIALE	Analisi della performance sociale del Tribunale in relazione ai principali portatori di interesse.
OBIETTIVI FUTURI	Rappresentazione delle principali azioni di miglioramento che il Tribunale vuole attuare.

Identità

Le funzioni del Tribunale

In attuazione della legge n. 254 del 16.7.1997, recante la delega al Governo per l'istituzione del giudice unico di primo grado, il Governo ha emanato il D. Lgs. n. 51 del 19/02/1998 che ha operato una profonda revisione degli organi giudiziari, abolendo l'ufficio della Pretura e della Procura della Repubblica circondariale, e trasferendone le competenze e le funzioni – rispettivamente – al Tribunale ed alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.

La competenza del Tribunale quale giudice di primo grado, sia per la materia civile che per quella penale, costituisce la regola; solo in alcune materie e cause di un certo valore la competenza è attribuita al Giudice di Pace, istituito dopo la soppressione dell'ufficio del Conciliatore.

Il Tribunale, che ha, altresì, funzione di Giudice di Appello delle sentenze civili pronunciate dal Giudice di pace non secondo equità e di quelle penali sempre pronunciate da questo Giudice, è in materia civile, competente per tutte le cause che non sono di competenza di altro Giudice e in materia penale è competente per i reati che non appartengono alla competenza della Corte d'Assise o del Giudice di Pace.

In primo grado, di norma, il Tribunale decide le cause in composizione monocratica (un solo giudice), ma in talune materie civili, sia contenziose che di volontaria giurisdizione, residua ancora la composizione collegiale (un presidente e due giudici); anche nel settore penale la maggior parte dei reati vengono giudicati dal Tribunale in composizione monocratica.

La ripartizione di competenze tra i giudici, in materia sia civile che penale, nel contesto delle assegnazioni degli affari ai singoli magistrati, avviene in base al c.d. "sistema tabellare", che costituisce il cardine della struttura organizzativa degli uffici: esso si configura come il primo essenziale atto organizzativo degli uffici giurisdizionali. Le tabelle delineano l'organigramma dell'Ufficio, la sua ripartizione in sezioni, i criteri di distribuzione degli affari giudiziari e l'assegnazione delle cause ai singoli magistrati. Esse disegnano, quindi, le linee informatrici dell'attività di organizzazione e ne consentono il controllo. Le tabelle concorrono ad assicurare la realizzazione della garanzia costituzionale del cd. Giudice naturale e l'efficienza dello svolgimento della funzione giurisdizionale. Esse durano tre anni e rimangono efficaci fino all'adozione di quelle successive, e sono approvate dal Consiglio Superiore della Magistratura.

Di norma nei procedimenti davanti al Tribunale la parte deve stare in giudizio con l'assistenza di un difensore abilitato al patrocinio; solo nei casi previsti dalla legge è possibile, per la parte, stare in giudizio personalmente. Gli avvocati hanno, dunque, la funzione di rappresentare e difendere i loro assistiti e, perciò, sono i principali interlocutori dei magistrati, tanto che il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati ha sede proprio nel Palazzo di Giustizia.

Ricorrendone i presupposti previsti dalla legge (essere cittadini o stranieri regolarmente soggiornanti in Italia che, in base all'ultima dichiarazione dei redditi, risultino titolari di un reddito annuo imponibile non superiore a euro 11.369,24 o importo successivamente aggiornato; essere portatore di ragioni non manifestamente infondate), è possibile chiedere – per la materia civile – l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato, con istanza da presentare personalmente o tramite invio di raccomandata con avviso di ricevimento al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati territorialmente competente. Per la materia penale la domanda di ammissione si

Tribunale di Nocera Inferiore

presenta presso l'ufficio del magistrato davanti al quale pende il processo, e quindi alla cancelleria del giudice per le indagini preliminari se il procedimento è nella fase delle indagini preliminari, alla cancelleria del giudice del dibattimento, se il procedimento è nella fase successiva.

Altre competenze di carattere non giurisdizionale, meno conosciute ma non per questo meno impegnative in termini di energie organizzative e lavorative, sono quelle relative agli adempimenti connessi alle elezioni politiche ed a quelle amministrative, nonché ai referendum. Il Tribunale esercita anche funzioni giurisdizionali in ordine alle controversie elettorali.

Le Cancellerie del Tribunale, oltre a servire da supporto per l'attività del Giudice, svolgono anche autonomi servizi, ai quali gli interessati possono rivolgersi direttamente (copie di atti, certificati vari, iscrizioni degli organi di stampa, procedure di ammortamento di titoli di credito, procedure di riabilitazione civile e penale, ecc.).

Per un maggior dettaglio dell'organizzazione del Tribunale, dei servizi offerti e delle modalità di fruizione si rimanda alla Carta dei Servizi e al sito internet (www.tribunalenocerainferiore.it).

Sistema di governo

L'organizzazione del Tribunale di Nocera Inferiore si articola secondo la distinzione tra magistrati e personale amministrativo.

Il personale di magistratura nel 2014 risultava composto da 36 risorse effettivamente in servizio (1 Presidente, 2 Presidenti di Sezione, 23 Giudici e 10 Giudici Onorari), diversamente dalle 42 complessivamente previste in pianta organica.

PERSONALE GIUDIZIARIO	IN PIANTA	IN SERVIZIO
Presidente del Tribunale	1	1
Presidente Sezione di Tribunale	2	2
Giudice	22	20
Giudice Sezione Lavoro	3	3
Giudice Onorario di Tribunale (GOT)	14	10
Totale	42	36

Tabella 1: Organico e vacanze del personale di magistratura

(Fonte: Segreteria Amministrativa - Tabella aggiornata al 31/12/2014)

Il Presidente del Tribunale dirige l'ufficio ed esercita, personalmente o mediante delega, tutte le attribuzioni previste dalla Legge e dalle circolari consiliari e ministeriali. Tra le altre svolge le funzioni in materia di:

- ✓ Commissione Scarto atti di archivio, mediante delega ad altro magistrato.
- ✓ Commissione per la formazione dell'Albo dei giudici popolari della Corte di Assise.
- ✓ Presidenza della Commissione di Manutenzione.
- ✓ Commissione di revisione e aggiornamento degli albi dei C.T.U.

Nell'attività di direzione dell'ufficio si avvale della collaborazione dei presidenti di sezione che dirigono le singole sezioni ed attribuisce loro, secondo le indicazioni tabellari, il coordinamento di settori dei servizi e di gestione del personale ed altre attività collaborative volta a volta delegate. Inoltre:

- Esercita personalmente i poteri di vigilanza sugli Uffici del Giudice di Pace e cura personalmente tutte le pratiche inerenti a tali uffici nonché ai Giudici Onorari di Tribunale (immissione in possesso, conferme, reggenze, pareri, tirocinio, assegnazione alle varie sezioni), con delega ad altro Magistrato solo per l'esame degli esposti relativi ai Giudici di Pace.
- Cura personalmente ed integralmente le procedure relative ai concorsi interni, alla copertura dei posti vacanti, all'assegnazione dei posti vacanti, all'assegnazione dei posti tabellari ai magistrati di nuova destinazione, al "tramutamento" dei magistrati ultradecennali, alle situazioni di incompatibilità dei magistrati.
- Esamina personalmente le procedure di astensione dei magistrati del Tribunale.
- Cura personalmente tutte le pratiche relative ad esposti contra i magistrati.
- Cura personalmente, per la parte di competenza, tutte le pratiche dell'Ufficio Economato (stipula dei contratti relativi agli acquisti di arredi, di apparecchiature tecniche o informatiche e altro).
- Cura personalmente le pratiche relative all'Edilizia Giudiziaria;

- In qualità di datore di lavoro cura personalmente tutta la materia relativa alla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e presiede le riunioni relative.
- Quale Magistrato dirigente cura personalmente la complessa e delicata materia dei rapporti con le OO.SS. e le rappresentanze di base, comprese le riunioni aventi ad oggetto l'organizzazione del lavoro all'interno dell'Ufficio.
- Cura personalmente, in stretto e continuo contatto con i Magistrati referenti per l'informatica del Tribunale, tutti i progetti relativi allo sviluppo dell'informatica giudiziaria.
- Cura personalmente, per la parte di competenza nei limiti delle previsioni del D. Lgs. n. 240/2006, le pratiche relative al personale amministrativo e, più in generale, all'organizzazione dell'ufficio (controllo e relativo "visto" sui provvedimenti del Dirigente amministrativo, redazione del programma annuale ecc.).
- Cura personalmente, con la collaborazione del Dirigente amministrativo, i contatti con l'Università per le convenzioni previste dalla Legge per i neolaureati e specializzandi.
- Esercita personalmente, salvo delega in caso di impedimento, le funzioni presidenziali nelle seguenti procedure:
 - ✓ Nomina di arbitri ed esperti.
 - ✓ Dichiarazione di esecutività del lodo arbitrale.
 - ✓ Accertamenti tecnici preventivi.
 - ✓ Procedimenti di cui all'art. 148 c.c.
 - ✓ Ricevimento e verbalizzazione di dichiarazione giurata.
 - ✓ Apertura forzata di cassette di sicurezza.
 - ✓ Sorveglianza sui registri della stampa periodica.
 - ✓ Liquidazione delle spese e dell'onorario degli arbitri.
- Assicura personalmente ogni lunedì l'udienza di comparizione personale dei coniugi nelle procedure di separazione giudiziale e divorzio; presiede il quarto martedì del mese il collegio per i divorzi congiunti e per i procedimenti ex art. 710 c.p.c.; presiede il terzo giovedì del mese il collegio fallimentare, nonché presiede il collegio per le controversie elettorali.
- Indice con frequenza almeno mensile (e tutte le volte che lo ritenga necessaria) riunioni dei presidenti di sezione allo scopo di acquisire elementi per accertare eventuali disfunzioni o carenze di produttività, per apportare gli opportuni correttivi interni di carattere organizzativo e per raccogliere tutte le proposte utili per il miglioramento del servizio.

Per quanto riguarda il personale amministrativo che, come da nuovo contratto integrativo (che ha in parte innovato i profili delle varie figure professionali) è suddiviso in tre aree funzionali, al 31 dicembre 2014 le risorse in servizio erano pari a 82 unità (dato comprensivo delle risorse in servizio presso il Tribunale di Nocera Inferiore dopo la chiusura delle sedi distaccate).

Tribunale di Nocera Inferiore

SITUAZIONE DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA ED AMMINISTRATIVO											
alla data del 31/12/2014											
QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE		UNITA' DI PERSONALE		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE	
		INSERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	INSERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
MAGISTRATI											
Presidente del Tribunale	1	1				1		-	0,0%	-	0,0%
Presidente di Sezione	2	2				2		-	0,0%	-	0,0%
Giudici	25	22		1		23		3	12,0%	2	-8,0%
GIUDICI TOGATI (Totale)	28	25		1		26		3	10,7%	2	-7,1%
G.O.A. - G.O.T.	14	10				10		4	28,6%	4	-28,6%
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	1	1				1		-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area	3	1	-	-	-	1		2	66,7%	2	-66,7%
Dir. Amministrativo III area		-	-	-	-	-		-			
Funz. Contabile III area											
Funz. Giudiziaro III area	19	15			1	16		4	21,1%	3	-15,8%
Funz. Informatico III area											
Cancelliere II area (F3/F6)	18	16	1	1		17		1	5,6%	1	-5,6%
Assistente Giudiziaro II	26	-				-		7	26,9%	4	-15,4%
Assistente Giudiziaro II		19				3	22				
Assistente Informatico II	-	-	-	-	-	-		-	NC	-	
Contabile II area (F3/F6)	1	-	1	3	-	3		-	0,0%	2	200,0%
Assistente alla vigilanza dei											
Assistente alla vigilanza dei											
Operatore giudiziario II	9	8	1	2	-	10		-	0,0%	1	11,1%
Operatore giudiziario II		-	-	-	-	-	-				
Conducente di automezzi II	5	4				4		1	20,0%	1	-20,0%
Ausiliario I area (F1/F3)	12	8	2			8		2	16,7%	4	-33,3%
Altre figure ()											
Altre figure ()											
Altre figure ()											
TOTALE	94	72	5	6	4	82	-	17	18,1%	12	-12,8%
Percentuale in part-time						0,0%					
ANNOTAZIONI:											
n. 1 conducente di automezzi è esonerato dalla guida con provvedimento del medico competente.											

Tabella 2: Organico e vacanze del personale amministrativo e di magistratura post accorpamento

(Fonte: Segreteria Amministrativa - Tabella aggiornata al 31/12/2014)

In seguito all'accorpamento delle sezioni di Cava de' Tirreni e Mercato San Severino, le presenze effettive del Tribunale di Nocera Inferiore sono aumentate di 6 unità: 5 risorse provenienti da Cava de' Tirreni e una sola unità da Mercato San Severino. Al 31 dicembre 2014, dunque, le risorse in effettivo servizio presso il Tribunale di Nocera Inferiore erano 82 (a cui si aggiungono 2 centralinisti extra-pianta organica).

Secondo quanto disposto dal D.M. 25 aprile 2013 - Rideterminazione delle piante organiche del personale amministrativo non dirigenziale delle singole strutture centrali e periferiche dell'amministrazione giudiziaria,

Tribunale di Nocera Inferiore

pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 18 del 30 settembre 2013, la pianta organica del Tribunale di Nocera Inferiore è passata da 83 a 94 risorse. A fronte della variazione della pianta organica, il tasso di vacanza dell'Ufficio Giudiziario è aumentato sino a raggiungere il **12,8%**. Inoltre, si riscontrano elevate scoperture nelle figure apicali (un solo Direttore Amministrativo a fronte dei dei 3 previsti e 15 Funzionari Giudiziari a fronte dei 19 previsti dalla pianta organica).

Composizione del personale amministrativo in effettivo servizio presso il Tribunale di Nocera Inferiore per area

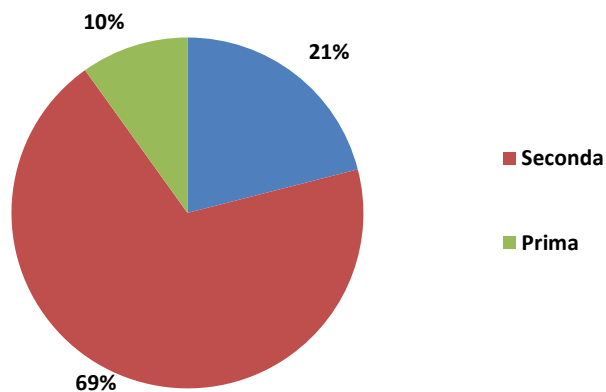


Grafico 1: Composizione personale amministrativo per area funzionale

APPROFONDIMENTO: LE AREE DI INQUADRAMENTO DEL PERSONALE ED I PRINCIPALI PROFILI

Terza Area Funzionale

- DIRETTORE AMMINISTRATIVO: nel profilo sono confluiti la figura professionale del cancelliere ex posizione economica C2 e C3. Specifiche professionali: elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico-pratiche in campo amministrativo, giudiziario e dell'organizzazione; svolge attività di elevato contenuto tecnico-gestionale con assunzione diretta di responsabilità di risultati; ha autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.
- FUNZIONARIO GIUDIZIARIO: nel profilo sono confluiti la figura professionale del cancelliere ex posizione economica C1 e C1S. Specifiche professionali: elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico-pratiche dei processi organizzativi e gestionali in materie amministrative-giudiziarie; fornisce collaborazione qualificata alla giurisdizione compiendo tutti gli atti attribuiti dalla legge alla competenza delle cancellerie; svolge attività di direzione di una sezione o reparto nell'ambito degli uffici di cancelleria.

Seconda Area Funzionale

- CANCELLIERE: nel profilo sono confluiti la figura professionale del cancelliere, ex posizione economica B3 e B3S. Specifiche professionali: svolge, secondo direttive ricevute e avvalendosi anche di strumenti informatici, compiti di collaborazione qualificata ai magistrati nei vari aspetti connessi all'attività dell'ufficio, anche assistendolo nell'attività istruttoria o nel dibattimento con compiti di redazione e sottoscrizione dei relativi verbali.
- ASSISTENTE GIUDIZIARIO: nel profilo sono confluiti la figura professionale dell'operatore giudiziario ex posizione economica B2 e B3. Specifiche professionali: ha compiti in attività di natura giudiziaria, contabile, tecnico-amministrativa attribuite agli specifici profili previsti nella medesima area; svolge attività preparatoria di atti attribuiti ai profili superiori. Dopo almeno un anno di servizio può essere incaricato dell'assistenza al magistrato nell'attività istruttoria o dibattimentale con compiti di redazione e sottoscrizione dei relativi verbali.
- OPERATORE GIUDIZIARIO: nel profilo sono confluiti la figura professionale dell'operatore giudiziario, ex posizione economica B1, e la figura dell'ausiliario, ex posizione economica B1, I linea. Specifiche professionali: svolge attività di sorveglianza degli accessi, regolazione del flusso del pubblico, riordino ed elementare classificazione dei fascicoli, atti e documenti, nonché attività d'ufficio di tipo semplice che richieda anche l'uso di sistemi informatici; è incaricato anche della custodia e della vigilanza dei beni e degli impianti dell'amministrazione ed è addetto alla chiamata all'udienza.
- CONDUCENTE DI AUTOMEZZI: nel profilo è confluita la figura professionale dell'ausiliario, ex posizione economica B1, II linea (già conducente di automezzi speciali). Specifiche professionali: incaricato della conduzione degli automezzi e delle correlate operazioni di semplice manutenzione; può svolgere anche mansioni attribuite all'operatore giudiziario quando non impegnato nelle mansioni proprie del profilo.

Prima Area Funzionale

- AUSILIARIO: nel profilo è confluita la figura professionale dell'ausiliario, ex posizione economica A1 e A1S. Specifiche professionali: svolge attività ausiliarie e di supporto ai processi organizzativi e gestionali del proprio settore di competenza con l'ausilio degli strumenti in dotazione, anche informatici; svolge attività di movimentazione dei fascicoli, oggetti, documenti e materiale librario; attività di fotocopiatura e fascicolazione copie, ritiro e consegna corrispondenza; provvede al ricevimento del pubblico.

Portatori di interesse – stakeholders

Identificazione degli stakeholders del Tribunale

Il concetto di *stakeholder* (portatore di interessi) ha matrice aziendalistica ed è stato teorizzato per la prima volta dallo Stanford Research Institute nel 1963 per indicare tutti coloro che hanno un interesse nell'attività aziendale (da *stake* che significa posta in gioco e *holder* portatore) e senza il cui appoggio un'organizzazione non è in grado di sopravvivere, includendo anche i gruppi non legati da un rapporto economico con l'impresa.

Il termine, ormai di uso comune, si lega al concetto di portatori di interessi e non solo di diritti e si contrappone all'espressione *stakeholder*, che identifica il possessore delle azioni, vale a dire il portatore di interessi e diritti economici ben precisi.

In ambito pubblico il concetto di *stakeholder* non è meno importante in quanto rappresenta la comunità di soggetti interessati a vario titolo dalle attività dell'ente. In particolare, per l'Ufficio giudiziario gli *stakeholders* sono tutti quei soggetti che con differenti gradi di intensità e frequenza si interfacciano con l'amministrazione giudiziaria.

Per il Tribunale di Nocera Inferiore i portatori di interessi sono da un lato tutti quei soggetti che hanno esigenza di veder tutelate le proprie posizioni giuridiche – ed in generale l'intera collettività in quanto istituzionalmente destinataria del Servizio Giustizia – dall'altro, tutti coloro che hanno un rapporto di collaborazione con l'Ufficio (fornitori, consulenti, enti, ecc.). In tal senso è necessario effettuare una chiara segmentazione delle diverse tipologie di portatori di interessi, classificandoli in base a criteri predefiniti quali:

- **grado di rilevanza** delle categorie di *stakeholders* per l'Ufficio giudiziario in termini di coinvolgimento diretto nelle attività istituzionali e/o gestionali dell'Ufficio;
- **continuità del rapporto** e quindi dei flussi di presenza degli *stakeholders* presso l'Ufficio.

Con riferimento al primo criterio di differenziazione la distinzione è tra *stakeholders* primari e secondari. Gli *stakeholders primari* sono quelli senza la cui continua compartecipazione il Tribunale di Nocera Inferiore non potrebbe sopravvivere come complesso funzionante; ci si riferisce tipicamente ai magistrati, al personale amministrativo, agli altri Uffici giudiziari con cui il Tribunale di Nocera Inferiore si interfaccia, ecc.

Possono essere invece definiti *stakeholders secondari* quei soggetti che non sono indispensabili al funzionamento del Tribunale di Nocera Inferiore e che non esercitano un'influenza diretta sulle attività dell'Ufficio; sono compresi gli individui e gli enti che pur non avendo rapporti diretti con il Tribunale sono comunque influenzati dalle sue attività (es. il Consiglio dell'Ordine Forense, la Camera di Commercio, ecc.).

L'immagine del Tribunale come istituzione è legata quindi ai propri interlocutori sociali ed è funzione della qualità dei rapporti con i diversi *stakeholders* con cui esso interagisce attraverso la fornitura dei servizi giudiziari. Conoscere e prevedere i bisogni di cui sono portatori i soggetti che interagiscono con il Tribunale è fondamentale per orientare soprattutto l'attività di front office.

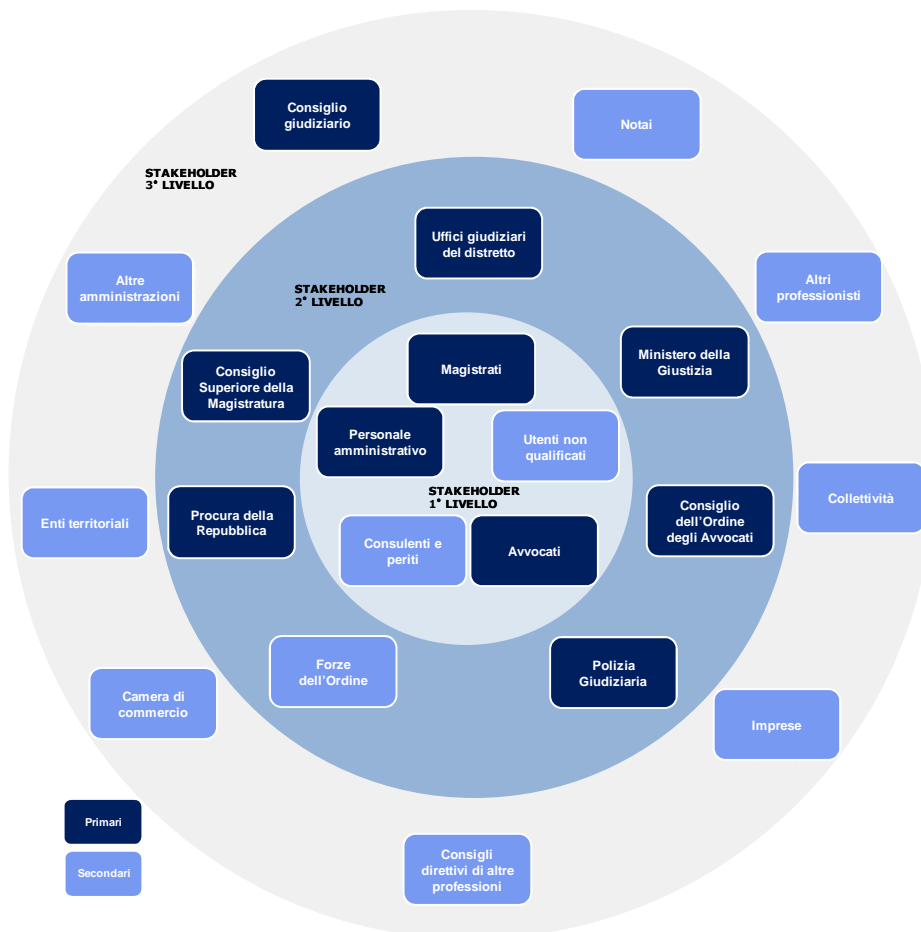
Un'ulteriore distinzione è quella che discrimina in relazione al livello di coinvolgimento. Per una organizzazione, lo *stakeholder* è un soggetto consapevole e interessato ad avviare, sviluppare e consolidare una relazione su determinati aspetti e questioni. Può essere invece definito "influyente", un soggetto che l'organizzazione ritiene comunque rilevante per il raggiungimento dei suoi obiettivi, al punto di sforzarsi di convincerlo a farsi

Tribunale di Nocera Inferiore

coinvolgere in una relazione, ma non è necessariamente consapevole e/o interessato. I media ad esempio sono soggetti influenti per l'Ufficio giudiziario; tuttavia, essi non rappresentano gli *stakeholders* in senso stretto in quanto solo potenzialmente interessati dall'attività dell'Ufficio giudiziario.

All'interno di questa fondamentale bipartizione si può ancora suddividere tra *stakeholders* interni, intermedi ed esterni, rispettivamente secondo una valutazione di elevata continuità del rapporto con il Tribunale di Nocera Inferiore (*stakeholders* di primo livello), media continuità (*stakeholders* di secondo livello) o, infine, bassa continuità (*stakeholders* di terzo livello). In base a questa definizione una categoria di *stakeholders di primo livello* può rappresentare di fatto un interlocutore o portatore di interessi primario: si pensi agli avvocati o agli altri professionisti (commercialisti, consulenti tecnici, ecc.) che entrano in contatto spesso o ripetutamente con l'istituzione; allo stesso modo, si può ipotizzare che *stakeholders* intermedi – si pensi ad un altro Ufficio giudiziario – abbiano relazioni con il Tribunale di Nocera Inferiore anche solo una volta nel corso di un lungo periodo. All'interno di questa categorizzazione generale, quindi, è possibile far rientrare ogni singolo portatore di interesse, dall'utente occasionale a quello professionale, dal dipendente all'ente estraneo al Sistema Giustizia.

Di seguito sono esemplificati gli *stakeholders* del Tribunale di Nocera Inferiore.



A titolo puramente illustrativo si riportano alcune delle principali categorie di *stakeholders* appartenenti a ciascuno dei tre livelli individuati.

Gli stakeholders di primo livello

Magistrati e Personale Amministrativo

Compongono l'Ufficio e svolgono le attività previste dalla sua funzione istituzionale. Il personale interno costituisce indubbiamente lo *stakeholder* più significativo, in quanto rappresenta esternamente l'Ufficio e testimonia, tramite i comportamenti assunti, la professionalità, la serietà, la reputazione e la credibilità della Pubblica Amministrazione e, in senso ampio, dello Stato. Gli interessi dei collaboratori verso l'organizzazione sono principalmente legati da un lato al ricevimento di un adeguato ed equo riconoscimento economico per il contributo fornito e i risultati conseguiti e, dall'altro, allo sviluppo di un proprio percorso di carriera professionale ed essere coinvolti in percorsi formativi adeguati e coerenti con le continue innovazioni organizzative e gestionali. Inoltre, il personale esprime la necessità di veder tutelata la propria integrità fisica, culturale e morale, in un ambiente di lavoro che garantisca, soprattutto, il rispetto delle pari opportunità tra le persone.

Utenti qualificati e non qualificati

Gli utenti costituiscono lo *stakeholder* esterno principale dell'Ufficio, come di qualsiasi Pubblica Amministrazione. Nel caso di un Tribunale, l'utenza si distingue in due principali categorie: utenza "qualificata", che comprende avvocati e professionisti (ad esempio commercialisti e notai) e utenza "non qualificata", composta da privati cittadini (cittadini comuni) che usufruiscono a vario titolo dei servizi resi dall'Ufficio.

In generale, i cittadini sono espressione dell'esigenza di un servizio efficiente ed efficace, basato sulla reciproca fiducia, sulla correttezza e sulla competenza del personale.

Gli stakeholders di secondo livello

Ministero della Giustizia

Il Ministero della Giustizia ha come compito precipuo quello di sovrintendere all'organizzazione dei servizi della giustizia, tra cui:

- organizzare gli Uffici giudiziari, di qualsiasi ordine e grado;
- sovrintendere ai penitenziari di Stato sia gestendo i carcerati e le carceri esistenti tramite la Polizia Penitenziaria, sia effettuando manutenzione o costruendo nuove strutture;
- gestire le strutture dei servizi minorili sia per i minori che versano in particolari problemi (adozioni, perdita della famiglia, affidamenti ecc.), sia per quelli che abbiano compiuto reati (c.d. riformatori minorili);
- gestire gli archivi notarili, ossia gli uffici ove vengono depositati i testamenti e altri atti dai notai;
- vigilare sugli ordini e collegi professionali (es. avvocati, notai, medici, commercialisti, ingegneri, geometri, periti, ecc.);
- amministrare il casellario giudiziale, ossia la banca dati dove sono iscritte tutte le condanne subite;
- sovrintendere alla cooperazione internazionale in materia civile e penale;
- istruire le domande di grazia da proporre al Presidente della Repubblica;
- curare la pubblicazione di tutti gli atti normativi sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- sovrintendere alle modifiche dei codici civile, penale, di procedura civile e penale.

Gli stakeholders di terzo livello

Collettività

Lo *stakeholder* “collettività” comprende i soggetti o comunque i gruppi sociali che si possono individuare nella comunità e sul territorio di riferimento in cui l’Ufficio opera in base alla legge. Nell’ampio complesso di soggetti che costituiscono la collettività, il Tribunale di Nocera Inferiore intrattiene rapporti di collaborazione con l’Università e con il mondo istituzionale e scientifico del proprio bacino.

Istituzioni ed Enti Pubblici

Il Tribunale è inserito all’interno di una struttura che lo porta ad avere rapporti assidui con gli altri Uffici giudiziari del distretto, ossia la Corte d’Appello, la Procura Generale della Repubblica, la Procura della Repubblica, gli Uffici del Giudice di Pace, il Tribunale di Sorveglianza, il Tribunale e la Procura dei Minori, e gli altri Tribunali, gli Unep.

Infine, possono esservi scambi informativi e/o interpretativi – anche non formalizzati – con altri Uffici giudiziari del Distretto e/o con altri organi dello Stato su molteplici tematiche (ad esempio in materia di notifiche, comunicazioni, prove delegate, rogatorie, trasmissione di atti in appello, invio ed eventuali chiarimenti sui fascicoli, ecc.).

Altri stakeholders

Categorie di *stakeholders* di minore importanza per il Tribunale sono rappresentate dai fornitori di beni e servizi e i media.

I fornitori sono coloro che rendono disponibili all’Ufficio i beni ed i servizi indispensabili per lo svolgimento delle sue attività. Il loro interesse consiste principalmente nell’instaurazione di relazioni basate sulla trasparenza dei rapporti e delle condizioni di affidamento delle forniture e sull’affidabilità e puntualità dei pagamenti.

Per quanto concerne i media, invece, si intendono tutti gli organi di comunicazione (stampa e televisione) che diffondono notizie relative all’operatività del Tribunale e che, pertanto, possono influire sulla sua reputazione e sulla sua immagine nei confronti della collettività.

Identificazione delle questioni rilevanti per gli stakeholders

Le *performance* del Tribunale di Nocera Inferiore possono essere indagate e rappresentate per aree tipiche di responsabilità sociale, quali:

- (1) attività caratteristica dell’Ufficio;
- (2) performance economica;
- (3) performance sociale;
- (4) performance ambientale.

Nell’ambito delle suddette aree, le tematiche trattate sono state selezionate in base al **criterio di materialità**, ovvero di **significatività degli argomenti per l’Ufficio e per i suoi stakeholders**.

Tribunale di Nocera Inferiore

Sono stati presi in esame i temi di responsabilità sociale trattati da primari istituti di ricerca e frequentemente affrontati dai media nazionali ed internazionali; successivamente, gli stessi sono stati selezionati sia per la loro capacità di produrre impatti economici, sociali e ambientali, sia per la loro potenziale influenza sulle principali categorie di *stakeholders* individuate.

Di seguito è rappresentata la matrice di materialità dei principali elementi trattati nel seguito del Bilancio, con il posizionamento rispetto alle due dimensioni di analisi.

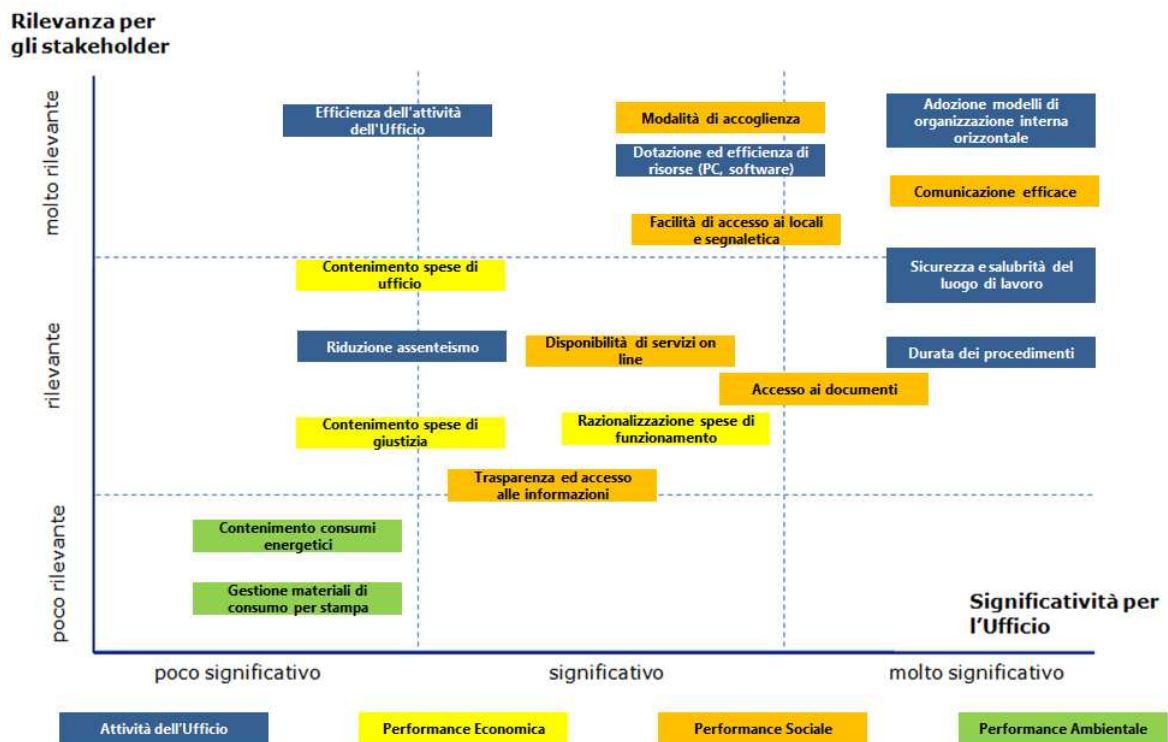


Tabella 3: Matrice di Materialità

ATTIVITÀ DEL TRIBUNALE

I procedimenti civili

L'analisi delle attività del Tribunale di Nocera Inferiore è cruciale per valutare gli impatti delle scelte organizzative e di impiego del personale. A supporto dell'analisi sono stati sviluppati una serie di grafici e tabelle che renderanno più immediata ed agevole la comprensione del funzionamento dell'intera struttura.

Le attività giudiziarie afferenti il **settore civile** possono essere distinte in attività relative al contenzioso ordinario, alla volontaria giurisdizione, al giudizio in materia di lavoro e previdenza, alle esecuzioni mobiliari e immobiliari e ai fallimenti e procedure concorsuali in genere.

In particolare, nell'ambito del **contenzioso ordinario** vengono trattate le controversie che vedono contrapposte due o più parti. Esse vengono generalmente avviate con un atto di citazione o un ricorso e, dopo una serie di udienze necessarie ad istruire il processo, sfociano in un provvedimento (sentenza). Le parti, nella maggioranza dei casi, devono essere assistite da un difensore abilitato al patrocinio innanzi all'autorità giurisdizionale ordinaria. Esistono diversi procedimenti di contenzioso ordinario che risentono della specificità e/o del livello di complessità delle vari situazioni che li hanno generati. Tuttavia, le logiche di funzionamento dell'Ufficio, sia sotto il profilo amministrativo che giurisdizionale, sono tendenzialmente omogenee ed uniformi, salvo casi eccezionali.

Il processo "tipo" si caratterizza per una forte interazione da un lato tra l'utenza (specializzata e non) ed il personale di cancelleria, e, dall'altro tra il personale di cancelleria ed il giudice. Ciò ovviamente non esclude altre tipologie di contatto (es. udienze) ed altre attività, che coinvolgono anche altri soggetti e che sono trasversali rispetto l'intero iter di definizione dei procedimenti (es. gestione dei consulenti, liquidazione spese, ecc.).

Il primo contatto tra l'utenza e l'Ufficio avviene al momento dell'iscrizione a ruolo del procedimento. Questo adempimento – denso di conseguenza sul piano processuale e fiscale – richiede un controllo amministrativo da parte del personale di cancelleria: viene riscosso – qualora il procedimento non ne sia esente – il contributo unificato; si controlla il contenuto formale degli atti e dei documenti depositati, e si forma un fascicolo d'ufficio recante un numero progressivo annuale, inserito anche nei registri informatizzati.

Il fascicolo viene assegnato al giudice secondo lo schema tabellare in vigore. Formulata la designazione del giudice, il fascicolo è trasmesso anche al giudice per le decisioni in ordine ad istanze provvisorie, o per l'eventuale differimento della data di udienza, come previsto dal codice di rito. Ad ogni passo il fascicolo è costantemente monitorato dal registro informatico, ma deve anche viaggiare fisicamente tra la cancelleria e l'ufficio del giudice. Ogni adempimento successivo all'iscrizione a ruolo genera nuove attività di cancelleria: la costituzione delle controparti, le istanze in attesa della prima udienza, i successivi depositi di memorie e documenti, i provvedimenti giudiziari. Il fascicolo dovrà essere tenuto in costante ordine, in osservanza delle regole previste dal codice di rito, e trasmesso tempestivamente al giudice. Vi è poi tutta una serie di adempimenti preparatori che accompagnano ogni passo: si tratta dell'attività di comunicazione dei provvedimenti giudiziari, delle certificazioni di cancelleria sui depositi, dell'estrazione e della consegna di copie.

L'attività del personale di cancelleria a supporto della fase istruttoria, e in ogni momento in cui essa si articola, risulta particolarmente gravosa e spesso impedisce di svolgere altri compiti di gestione del back office o di

razionalizzazione degli spazi. Si pensi ad esempio alla complessa attività di sistemazione dei fascicoli in vista delle successive udienze, alla raccolta dei provvedimenti, ai controlli contabili e fiscali.

La fase terminale del processo è caratterizzata dal deposito del provvedimento che lo definisce. In questo caso l'attività di cancelleria prevede gli adempimenti di certificazione del deposito della sentenza, di comunicazione del dispositivo, di pubblicazione, di invio all'ufficio del registro, di esazione dei tributi, di rilascio delle copie, di passaggio del fascicolo all'archivio, ecc.

Per quanto concerne la **volontaria giurisdizione**, essa si caratterizza per l'eterogeneità dei provvedimenti emessi e per la semplificazione del rito. Il legislatore, infatti, ha inteso conferire alla trattazione dei procedimenti di questa materia un carattere d'immediatezza per rispondere all'esigenza di urgenza nella definizione della vicenda. Le materie che generalmente sono trattate in sede di volontaria giurisdizione attengono a questioni cd. di *status*, e cioè diritti della persona (amministrazioni di sostegno, tutele, interdizioni, protezione internazionale), o di famiglia (separazioni e divorzi non contenziosi), o rapporti di carattere successorio (eredità giacenti, certificati di eredità). Risulta particolarmente complesso individuare categorie ben distinte e limitate delle competenze che rientrano nella materia della volontaria giurisdizione. Sono generalmente inferiori sia la durata dei procedimenti (con l'eccezione di quelli di tutela dei soggetti deboli), sia il numero degli adempimenti di cancelleria richiesti.

È importante rilevare che nei procedimenti di volontaria giurisdizione è generalmente consentito l'accesso alla Giustizia senza il tramite della difesa tecnica e quindi direttamente da parte del singolo cittadino. Ciò determina, ovviamente, una maggiore richiesta d'informazioni da parte dell'utente, professionalmente non esperto e spesso direttamente coinvolto dalla vicenda che intende sottoporre all'attenzione dell'Ufficio. Diviene pertanto estremamente delicata la funzione di front office a cui è necessario dedicare risorse importanti e attenzione per le istanze provenienti dall'utente non qualificato. Il contatto con il pubblico costituisce il primo ed essenziale momento di esposizione dell'Ufficio, in quanto l'accoglimento e l'indirizzamento determinano una immediata sensazione positiva o negativa che finirà per influenzare il giudizio dell'utente sul funzionamento dell'apparato.

Le attività di front office si articolano in ricezione, indirizzamento e rilascio di informazioni in ordine alla presentazione delle istanze, al corredo documentale, ai tempi di lavoro, ai possibili sviluppi dell'iter procedurale ed agli adempimenti successivi. Il back office coinvolge il personale in compiti di fatto corrispondenti a quelli dei colleghi addetti al contenzioso ordinario, anche se caratterizzati da maggiore snellezza e rapidità di evasione. Per contro, gli interlocutori non sono rappresentati da un'unica categoria di professionisti, facilmente rintracciabili e quotidianamente presenti in Tribunale, ma dalla collettività degli utenti, da stranieri o soggetti bisognosi di protezione, da amministrazioni territoriali e non, spesso lontane dal luogo di esercizio della giurisdizione. Ciò impone l'adozione di modalità operative estremamente flessibili e tarate sulla specificità dell'utente che istruisce il procedimento, e nello stesso tempo la configurazione di un'organizzazione collaudata per una tempestiva evasione delle richieste e il corretto indirizzamento verso gli uffici competenti.

Esistono infine numerosi adempimenti amministrativi non strettamente collegati ai procedimenti giurisdizionali, che impegnano diffusamente il personale su materie diverse. Si possono ad esempio rammentare gli atti di identificazione delle parti nelle accettazioni e rinuncia ad eredità, e nell'accettazione di

incarichi quali quello di esecutore testamentario; vi sono poi gli atti notori, le dichiarazioni sostitutive, le asseverazioni di perizie o di traduzioni.

Relativamente alla **materia lavoristica** è sufficiente segnalare che l'iter procedurale ricalca quanto già visto per il contenzioso con l'unica differenza che i tempi di definizione dei procedimenti sono strutturalmente più celeri.

Molto complessa invece la materia delle **esecuzioni, individuali e concorsuali**. Le esecuzioni individuali seguono il giudizio contenzioso e sono finalizzate a consentire, a chi sia risultato vittorioso in un giudizio, di vedere concretamente soddisfatte le proprie ragioni, sia che si tratti di riscuotere un importo in denaro, sia che si tratti di costringere l'altra parte a fare o non fare qualcosa.

I procedimenti si distinguono in esecuzioni immobiliari e mobiliari. I procedimenti iniziano dopo che il creditore ha notificato al debitore, per il tramite dell'ufficiale giudiziario, un atto chiamato "pignoramento", manifestando così la volontà di procedere in via esecutiva. Al deposito di tale atto si effettua un'iscrizione del procedimento nel ruolo delle esecuzioni e si avvia la procedura che, su impulso del creditore, passerà per le fasi dell'istanza di vendita dei beni pignorati, della nomina di un consulente per apprezzare il valore dei beni, della procedura di vendita all'asta. Quest'ultima fase, anche in ragione delle recenti modifiche normative, è generalmente delegata a professionisti privati (notai, dottori commercialisti, avvocati), sotto la vigilanza del giudice dell'esecuzione del Tribunale. Quindi viene disposto il riparto del ricavato delle vendite tra i creditori che hanno proposto il procedimento e quelli che siano intervenuti successivamente nel procedimento stesso; infine vi è la chiusura della procedura. All'interno di questo schema ordinario vi sono tuttavia una pluralità di istanze ed eventi, in ordine ai quali sono tempestivamente chiamati ad intervenire il giudice dell'esecuzione ed il personale amministrativo. Si possono poi aprire anche fasi di vero e proprio giudizio contenzioso su questioni relative alla procedura esecutiva (natura dei beni pignorati, loro appartenenza, contestazioni del credito che non siano già state risolte o assorbite dal titolo giudiziale in forza del quale è stata avviata l'esecuzione): si tratta delle opposizioni all'esecuzione ed agli atti esecutivi.

Le esecuzioni concorsuali viceversa riguardano tutta la fase successiva alla situazione di dissesto economico/finanziario di una società o di un individuo, situazione resa giuridicamente rilevante dalla dichiarazione di fallimento o dagli altri istituti previsti all'interno della categoria delle procedure concorsuali (concordato, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, ecc.). La cancelleria fallimenti, oltre a curare la fase c.d. prefallimentare fino alla emissione della sentenza di fallimento, si occupa delle fasi di esecuzione del fallimento e di liquidazione dell'attivo residuo ai creditori, nonché delle altre procedure concorsuali svolgendo attività in parte assimilabili a quelle svolte per le procedure esecutive individuali.

Un particolare rilievo merita l'obbligatorietà del **Processo Civile Telematico**, introdotta dal D.L. 179/2012 ed integrata dal D.L. 90/2014, integrata dalle Circolari Ministero della Giustizia del 27/06/2014 e del 28/10/2014. Il Tribunale di Nocera, per offrire uno strumento utile alla formazione di prassi e orientamenti condivisi tra tutti gli operatori del processo, nella consapevolezza della necessità di assicurare una applicazione delle nuove regole il più possibile prevedibile ed omogenea, ha provveduto a redigere delle Linee Guida PCT.

In considerazione del fatto che il Tribunale di Nocera Inferiore, in data 22 gennaio 2015, ha ricevuto dal Ministero della Giustizia- Direzione Generale per i Servizi Informatici Automatizzati-, l'autorizzazione ex art.35, c.1 del D.M. 21/02/2011 N. 44, ovvero - nello specifico -, l'attivazione a decorrere dal 16 febbraio 2015, della trasmissione dei documenti informatici (c.d. Processo Civile Telematico) presso il Tribunale di Nocera Inferiore

Tribunale di Nocera Inferiore

a norma del suddetto articolo, con riguardo anche agli “Atti Introduttivi e di costituzione in giudizio”, la Commissione tecnica PCT del Tribunale di Nocera ha provveduto, infine, ad integrare le suddette Linee Guida, pubblicate sul sito internet del Tribunale di Nocera Inferiore (www.tribunalenocerainferiore.it).

Le attività del settore civile

Nelle tabelle che seguono, si rappresenta l’andamento complessivo dei procedimenti civili del Tribunale di Nocera Inferiore nel corso del triennio 2012-2014, distinguendo tra procedimenti pendenti (iniziali e finali), procedimenti sopravvenuti (ovvero iscritti nel corso dell’anno) e procedimenti definiti (ovvero procedimenti conclusi nel corso dell’anno).

PROCEDIMENTI CIVILI TOTALI DISTINTI PER FLUSSI	2012	2013	2014
Pendenti all'inizio del periodo	24.220	25.897	28.934
Sopravenuti nel periodo	15.468	18.272	21.880
Definiti	13.791	15.235	16.956
Pendenti alla fine del periodo	25.897	28.934	33.858
Procedimenti definiti in rapporto ai procedimenti totali di periodo (iniziali + sopravvenuti)	35%	34%	33%
Procedimenti definiti in rapporto ai procedimenti sopravvenuti	89%	83%	77%
Variazione dei pendenti finali rispetto ai pendenti iniziali	7%	12%	17%

Tabella 4: Andamento annuale dei procedimenti civili

(Fonte: Segreteria Amministrativa – Tabella aggiornata al 10/10/2013)

L’andamento triennale dei flussi evidenzia un lieve incremento del numero di procedimenti pendenti finali (19%) dovuto all’ essenzialmente costante aumento delle sopravvenienze. L’andamento del tasso di definizione (procedimenti definiti in rapporto a quelli sopravvenuti) è rimasto sostanzialmente invariato nel tempo, passando dal 35% del 2012 al 33% del 2014. Il grafico che segue illustra l’andamento delle variabili descritte.

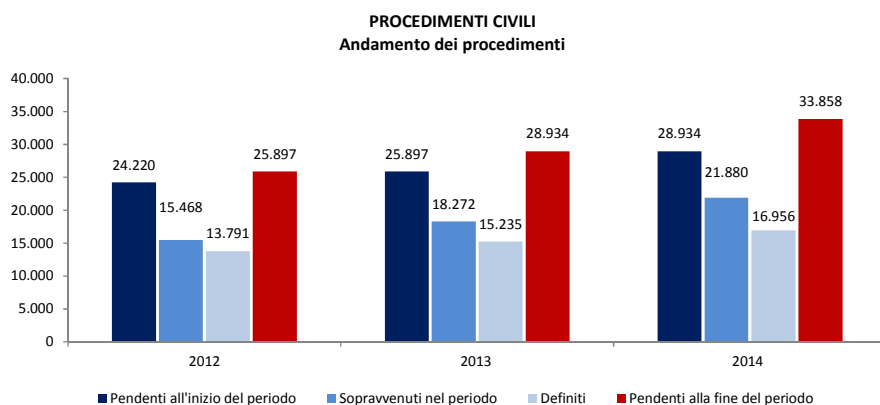


Grafico 2: Andamento annuale dei procedimenti civili

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Tribunale di Nocera Inferiore

Di seguito si riporta il dettaglio dell'andamento dei flussi con riferimento a ciascuna materia di competenza del settore civile del Tribunale.

Materia	Flusso	2012	2013	2014
Contenzioso civile	Pendenti iniziali	13.599	15.909	16.313
	Sopravvenuti	8.251	8.215	8.261
	Definiti	5.941	7.511	7.937
	Pendenti finali	15.909	16.313	16.937
	Variazione procedimenti (n)	2.310	404	624
	Variazione procedimenti (%)	17%	3%	4%
	Tasso di definizione (Definiti / Sopravvenuti)	72%	91%	96%
Volontaria Giurisdizione	Pendenti iniziali	1.307	1.553	1.659
	Sopravvenuti	1.452	1.683	2.392
	Definiti	1.240	1.577	1.603
	Pendenti finali	1.553	1.659	2.448
	Variazione procedimenti contenzioso (n)	246	106	789
	Variazione procedimenti contenzioso (%)	19%	7%	48%
	Tasso di definizione (Definiti / Sopravvenuti)	85%	94%	67%
Lavoro	Pendenti iniziali	5.076	4.115	5.991
	Sopravvenuti	1.940	4.138	5.503
	Definiti	2.901	2.262	2.455
	Pendenti finali	4.115	5.991	9.039
	Variazione procedimenti contenzioso (n)	-961	1.876	3.048
	Variazione procedimenti contenzioso (%)	-19%	46%	51%
	Tasso di definizione (Definiti / Sopravvenuti)	150%	55%	45%
Esecuzioni immobiliari	Pendenti iniziali	1.247	1.415	1.544
	Sopravvenuti	389	300	368
	Definiti	221	171	127
	Pendenti finali	1.415	1.544	1.785
	Variazione procedimenti contenzioso (n)	168	129	241
	Variazione procedimenti contenzioso (%)	13%	9%	16%
	Tasso di definizione (Definiti / Sopravvenuti)	57%	57%	35%
Esecuzioni mobiliari	Pendenti iniziali	1.804	1.869	1.891
	Sopravvenuti	2.527	2.814	3.883
	Definiti	2.462	2.792	3.323
	Pendenti finali	1.869	1.891	2.451
	Variazione procedimenti contenzioso (n)	65	22	560
	Variazione procedimenti contenzioso (%)	4%	1%	30%
	Tasso di definizione (Definiti / Sopravvenuti)	97%	99%	86%
Fallimenti	Pendenti iniziali	694	609	627
	Sopravvenuti	261	301	512
	Definiti	346	283	486
	Pendenti finali	609	627	653
	Variazione procedimenti contenzioso (n)	-85	18	26
	Variazione procedimenti contenzioso (%)	-12%	3%	4%
	Tasso di definizione (Definiti / Sopravvenuti)	133%	94%	95%
Totale movimenti	Variazione totale procedimenti (n)	1.743	2.555	5.288
	Variazione totale procedimenti (%)	7%	10%	19%
	Tasso di definizione (Definiti / Sopravvenuti)	88%	84%	76%

Tabella 5: Andamento annuale dei procedimenti civili per materi
(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Tribunale di Nocera Inferiore

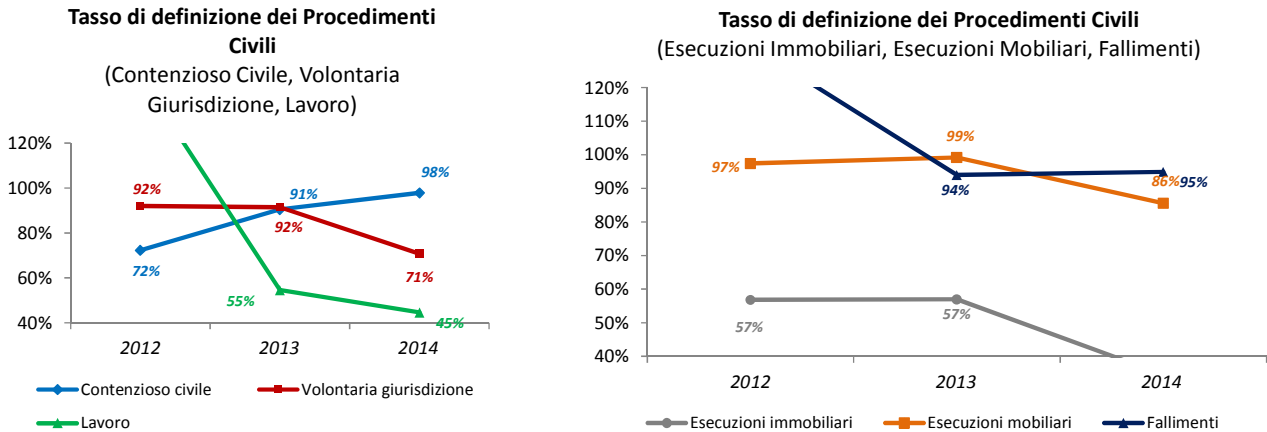


Grafico 3: Andamento annuale del tasso di definizione per materia

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

I procedimenti che hanno subito un maggiore incremento delle pendenze nell'anno 2014 sono quelli relativi al Lavoro (+51%), Volontaria Giurisdizione (+47%) ed Esecuzioni Mobiliari (+30%), frutto di una minore capacità di definizione che si attesta rispettivamente al 45%, 71% e 86%, compromessa principalmente del notevole aumento delle sopravvenienze, conseguenza anche della crisi economica che ha caratterizzato lo scorso triennio.

Interessante la capacità di definizione dei procedimenti riguardanti le materie del Contenzioso Civile che presenta un valore del 98% nel 2014.

La durata media dei procedimenti civili del 2014 è leggermente più alta rispetto al 2012 e al 2013 per le sentenze collegiali, mentre è in calo rispetto agli anni precedentemente analizzati per le sentenze monocratiche.

Durata media dei procedimenti (espressa in anni)	2012	2013	2014
Sentenze collegiali	2,46	2,37	2,56
Sentenze monocratiche	2,89	2,77	2,55

Tabella 6: Tempo medio di definizione dei procedimenti civili

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Il flusso di procedimenti descritto ha sviluppato, nel corso dei tre anni oggetto di analisi, il seguente volume di udienze.

Udienze per tipologia	2014	2013	2012
Istruttorie	1.758	1.625	1.608
Collegiali	117	128	98
Presidenziali	66	106	112
Totale udienze	1.941	1.859	1.818

Tabella 7: Andamento annuale delle udienze suddivise per tipologia

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Tribunale di Nocera Inferiore

Complessivamente nel triennio le udienze totali sono aumentate del 9%, in diminuzione invece le udienze presidenziali. Le udienze collegiali sono aumentate del 16%.

GLOSSARIO

Udienza

È il periodo di *tempo* giornaliero in cui ha luogo, nell'apposita *aula*, l'attività giudiziaria diretta alla celebrazione dei dibattimenti e alla trattazione delle cause civili e penali. L'udienza, di regola pubblica, in alcuni casi deve o può svolgersi a porte chiuse. Nel processo penale, in udienza avviene la costituzione delle parti, di regola, con la necessaria partecipazione dell'accusa e della difesa. Verificata l'instaurazione del contraddittorio, il giudice dà inizio alla sommaria cognizione della pretesa penale, ascolta l'esposizione delle risultanze investigative del Pubblico Ministero ed eventualmente l'interrogatorio dell'imputato. Prendono la parola, poi, i difensori della persona offesa e delle altre parti. L'ultimo intervento spetta al difensore dell'imputato. Al termine il giudice adotta la sua decisione.

Provvedimenti

Atti di un pubblico potere che dispone per uno o più casi concreti, e nei confronti di uno o più destinatari determinati. Si tratta di un atto singolare, cioè di un atto che non contiene una disciplina generale ed astratta, bensì si limita a decidere modificazioni giuridiche per una situazione concreta e determinata, anche se comune a più soggetti.

In diritto è detto "provvedimento giurisdizionale" il provvedimento emanato dal giudice nell'esercizio della funzione giurisdizionale e, quindi, nell'ambito di un processo (il che lo fa rientrare nella categoria degli atti processuali). Il più importante provvedimento giurisdizionale è la sentenza, con la quale il giudice definisce in tutto o in parte la controversia che gli è stata sottoposta (funzione decisoria). In ordinamenti dove è prevista la giuria la sentenza è pronunciata dal giudice togato e risolve le sole questioni di diritto, mentre le questioni di fatto sono previamente risolte dalla giuria con la pronuncia del verdetto.

Per quanto concerne, invece, i provvedimenti emessi si registra un aumento complessivo del 22%, così suddiviso:

Provvedimenti emessi	2014	2013	2012
Accolti	4.335	4.301	3.439
Rigettati	515	430	417
Altri motivi	1.533	1.417	1.145
Totale provvedimenti emessi	6.383	6.148	5.001

Tabella 8: Andamento annuale dei provvedimenti emessi per tipologia

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Tribunale di Nocera Inferiore

L'analisi delle sentenze coinvolge anche i tempi necessari per il deposito e per la pubblicazione.

Tempi di consegna delle sentenze	2014	2013	2012
Collegiali	572	412	318
entro 60 giorni	400	297	116
tra 61 e 120 giorni	109	34	120
oltre i 120 giorni	63	81	82
Monocratiche	2.966	2.579	2.896
entro 30 giorni	2.549	1.984	2.354
tra 31 e 60 giorni	86	122	50
oltre i 60 giorni	331	473	492

Tempi di pubblicazione delle sentenze	2014	2013	2012
Collegiali	572	412	318
entro 60 giorni	572	412	318
tra 61 e 120 giorni	0	0	0
oltre i 120 giorni	0	0	0
Monocratiche	2.966	2.582	2.896
entro 30 giorni	2.966	2.579	2.896
tra 31 e 60 giorni	0	1	0
oltre i 60 giorni	0	2	0

Tabella 9: Tempistiche di deposito e pubblicazione delle sentenze

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Dalla tabella si evince che, per quanto concerne i tempi di deposito, le sentenze collegiali dell'anno 2014 sono equamente distribuite tra il deposito entro 60 giorni ed entro 120 giorni. In parte residuale vengono depositate oltre i 120 giorni. Per le sentenze monocratiche, invece, il deposito entro 30 giorni avviene con percentuali che si attestano intorno all' 85% dei casi.

Per i tempi di pubblicazione la tendenza è in tutto il triennio analizzato costante: il 100% delle sentenze collegiali e monocratiche vengono pubblicate entro, rispettivamente, 60 e 30 giorni.

I procedimenti penali

Il **settore penale** del Tribunale di Nocera Inferiore ha per oggetto i processi nei confronti di soggetti che hanno violato la legge penale, determinando la reazione dello Stato per la repressione delle loro condotte. A seguito della riforma del 1988 e del passaggio dal rito cd. inquisitorio a quello cd. accusatorio, con l'entrata in vigore del Codice Vassalli, si è realizzato un profondo mutamento nell'ambito del processo penale, che ha inciso in modo epocale sulle strutture giudiziarie, con la costituzione di nuovi uffici di magistrati e di personale amministrativo; in seguito, con la soppressione degli uffici di Pretura, giudice di primo grado è divenuto il Tribunale e di secondo grado la Corte d'Appello.

L'estensione di un effettivo controllo da parte di un giudice terzo e imparziale sulle indagini della Procura della Repubblica presso il Tribunale ha determinato la necessaria creazione di un ufficio specifico, quello del giudice per le indagini preliminari, le cui competenze si estendono lungo tutto l'arco della fase istruttoria, a garanzia dei diritti dell'indagato, e fino all'udienza preliminare nella quale si decide sulla richiesta del Pubblico Ministero (PM) di rinviare a giudizio l'indagato stesso. La **cancelleria del Giudice per le Indagini Preliminari** (G.I.P.) è quindi punto d'intersezione di notevoli scambi di documenti tra la Procura e il G.I.P., nonché i difensori degli indagati, la cui mole risulta a volte eccezionalmente ampia, tanto da richiedere che molte ore di lavoro siano

Tribunale di Nocera Inferiore

dedicate esclusivamente, oltre che alla fotocoproduzione degli atti, alle comunicazioni dalle/per le segreterie dei vari PM alle/per la cancelleria GIP/GUP del Tribunale.

L'esigenza di un rigoroso rispetto dei termini e delle forme, a pena d'invalidità delle stesse indagini e, quindi, del futuro processo, trovava riscontro in una dotazione organica che sulla carta, inizialmente, era ben proporzionata. Tuttavia con il blocco delle assunzioni, e la naturale quiescenza del personale, si assiste ad un progressivo sottodimensionamento di questi fondamentali Uffici: si lavora in emergenza continua, con tempi contingentati per il compimento di adempimenti di eccezionale rilevanza.

Oltre a gestire le incombenze connesse al giudizio sulle evenienze relative allo svolgimento delle indagini da parte dell'Ufficio di Procura, la cancelleria sostiene la fase del passaggio verso il vero e proprio processo, e quindi la cd. udienza preliminare. Si tratta di un momento cruciale nel quale - dinanzi ad un giudice terzo e imparziale diverso da quello che ha seguito le indagini preliminari - accusa e difesa hanno la possibilità di confrontarsi sulla fondatezza dell'imputazione formulata nei confronti di chi è stato assoggettato all'azione penale. L'esito può essere quello del rinvio a giudizio, dell'accesso ai riti alternativi dell'abbreviato o del patteggiamento, o quello assolutorio.

Questa parte di attività, che culmina in un giudizio, è quindi simile a quella che in modo più articolato e complesso viene ad essere disimpegnata dalla **cancelleria del dibattimento**. Quest'ultimo ufficio sostiene il carico dello svolgimento del processo che, normalmente, si dipana attraverso diverse udienze, a seconda del numero degli imputati e della complessità delle imputazioni. Gli adempimenti sono quelli di assistenza del giudice in udienza, ma soprattutto quelli di front office e di back office. I primi sono diretti ad un nucleo di utenti per lo più professionale, con ingente mole di movimentazione dei fascicoli, copiatura, ricezione, inoltro e conservazione di atti. Nel back office si svolge tutta l'intensa lavorazione dei fascicoli in partenza verso l'udienza o di ritorno da essa, con il disimpegno delle notificazioni o delle comunicazioni, l'evasione dei provvedimenti resi in udienza dal giudice e l'aggiornamento ed il controllo del contenuto del fascicolo. A differenza che nel processo civile, in cui le parti possono richiedere di accedere ai loro fascicoli che compongono quello dell'ufficio, nel processo penale è richiesta una costante intermediazione del personale per consentire l'accesso agli atti, in quanto l'oggetto del processo non è nella disponibilità delle parti.

Molto delicata è altresì la fase della notificazione degli avvisi di udienza e degli ordini di traduzione dei detenuti: un errore potrebbe pregiudicare il procedimento. Infine, come per il civile, anche nel settore penale, sia pure con le dovute differenze di finalità e funzionamento, un settore della cancelleria svolge il servizio post passaggio in giudicato della sentenza, e cioè la trasmissione dell'estratto esecutivo all'Ufficio esecuzioni della Procura, la redazione delle schede per il casellario giudiziale ed il recupero delle spese di giustizia, oltre al rilascio di copie delle sentenze irrevocabili ed all'archiviazione dei fascicoli. Inoltre cura il servizio relativo agli affari di competenza del giudice dell'esecuzione penale, qualora insorgano i c.d. incidenti di esecuzione.

Tribunale di Nocera Inferiore

Le attività del settore penale – Giudice per le Indagini e le Udienze Preliminari (GIP/GUP)

Di seguito si riporta l'andamento dei procedimenti penali relativi all'ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari (e del Giudice per le Udienze Preliminari), con riferimento sia al registro noti che al registro ignoti.

Purtroppo, i dati statistici risultano essere talvolta incongrui, a causa dell'obsolescenza del software di registrazione dei fascicoli (Re.Ge.) che è stato in funzione fino alla metà del 2014. Va, infatti, considerato il fatto che nel 2014 si è passati dall'utilizzo del Re.Ge all'utilizzo del Si.C.P., con tutte le complicazioni del caso.

PROCEDIMENTI PENALI - GIP/GUP - Registro noti	2012	2013	2014
Pendenti all'inizio del periodo	7.355	7.684	8.239
Sopravvenuti nel periodo	4.484	4.393	4.627
Definiti	3.764	3.749	6.190
Pendenti alla fine del periodo	8.075	8.328	6.676
Procedimenti definiti in rapporto ai procedimenti totali di periodo (iniziali + sopravvenuti)	32%	31%	48%
Procedimenti definiti in rapporto ai procedimenti sopravvenuti	84%	85%	134%
Variazione dei pendenti finali rispetto ai pendenti iniziali	10%	8%	-19%

PROCEDIMENTI PENALI - GIP/GUP - Registro ignoti	2012	2013	2014
Pendenti all'inizio del periodo	6.667	9.401	11.840
Sopravvenuti nel periodo	6.096	7.335	7.333
Definiti	3.533	4.935	6.208
Pendenti alla fine del periodo	9.230	11.801	12.965
Procedimenti definiti in rapporto ai procedimenti totali di periodo (iniziali + sopravvenuti)	28%	29%	32%
Procedimenti definiti in rapporto ai procedimenti sopravvenuti	58%	67%	85%
Variazione dei pendenti finali rispetto ai pendenti iniziali	38%	26%	10%

Tabella 10: Andamento annuale dei procedimenti penali – GIP/GUP (noti e ignoti)

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Nei grafici successivi è rappresentato l'andamento annuale delle variabili analizzate.

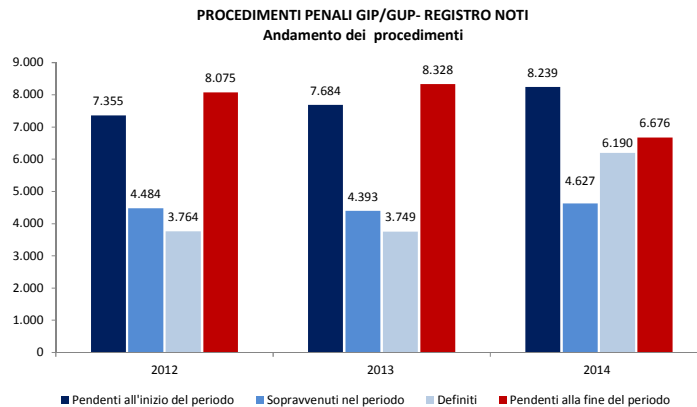


Grafico 4: Andamento annuale dei procedimenti penali – GIP/GUP (registro noti)

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Nel corso del triennio oggetto di analisi sono diminuiti i pendenti a fine periodo del registro noti (da 8.075 del 2012 a 6.672 del 2014, nonostante siano aumentati i sopravvenuti. Questo indica certamente un aumento del tasso di definizione.

Tribunale di Nocera Inferiore

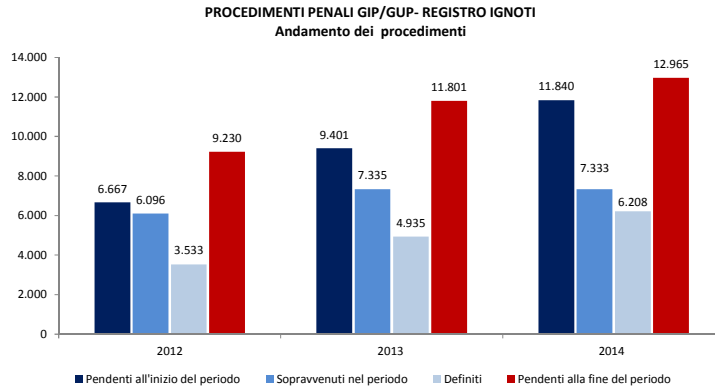


Grafico 5: Andamento annuale dei procedimenti penali – GIP/GUP (registro ignoti)

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Discorso differente, invece, per il registro ignoti: nel corso del triennio oggetto di analisi sono aumentati i pendenti a fine periodo (da 9.230 del 2012 a 12.965 del 2014), causa anche di un incremento dei sopravvenuti.

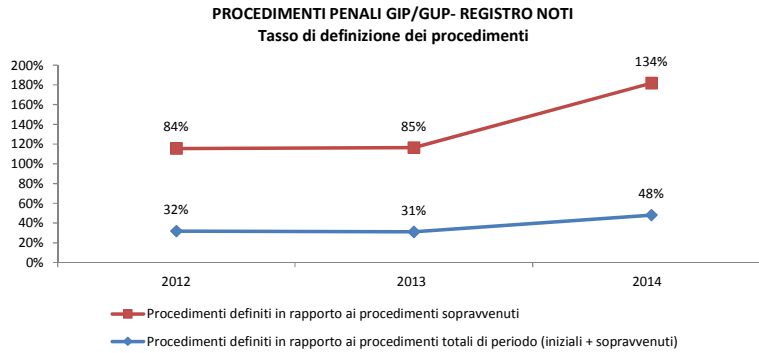


Grafico 6: Tasso di definizione dei procedimenti penali – GIP/GUP (registro ignoti)

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

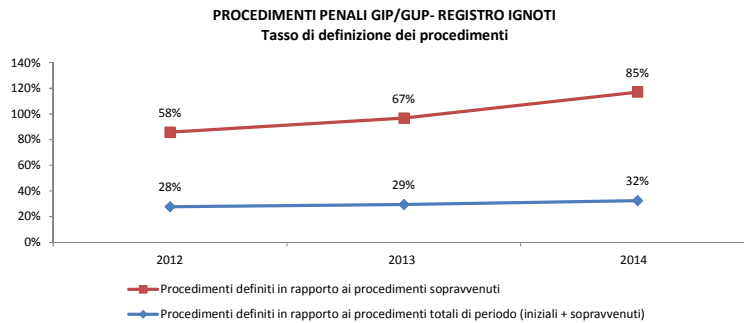


Grafico 7: Tasso di definizione dei procedimenti penali GIP/GUP (registro ignoti)

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Tribunale di Nocera Inferiore

Per ciò che concerne il numero di udienze, in particolare per quelle GUP, nel corso dei tre anni oggetto di esame si evidenzia una sensibile riduzione, causata essenzialmente dal cambiamento del criterio statistico che è passato da un modello "1 a 1" (un' udienza per ogni fascicolo), ad un modello "1 a n", in cui l'udienza viene conteggiata unica seppur a ruolo sono iscritti più fascicoli.

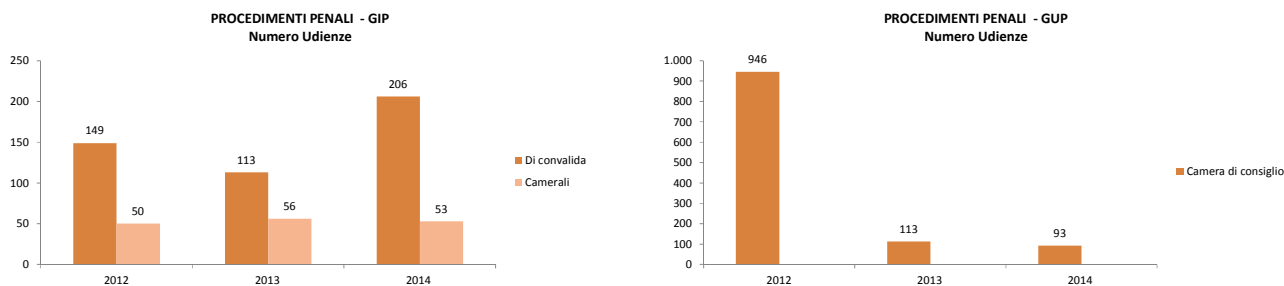


Grafico 8: Andamento annuale delle udienze suddivise per tipologia (GIP e GUP)

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Il numero di provvedimenti risulta in notevole aumento: nel 2014 rispetto al 2012 si è registrata un aumento del 80% circa dei provvedimenti definitivi GIP e del 7% dei provvedimenti interlocutori GIP; per quanto concerne i provvedimenti GUP, complessivamente sono aumentati del 6%.

PROVVEDIMENTI GIP

Provvedimenti	2012	2013	2014
Decreti di archiviazione (Registro noti)	1.490	2.008	4.820
Decreti di archiviazione (Registro ignoti)	1.106	4.935	6.205
Sentenze di giudizio abbreviato	1.956	1.285	987
Decreti penali emessi/opposti	3.053	1.691	1.825
Totale Provvedimenti definitivi	7.605	9.919	13.837
Totale Provvedimenti interlocutori	1.089	1.360	1.160
Totale Provvedimenti (definitivi + interlocutori)	8.694	11.279	14.997

PROVVEDIMENTI GUP

Provvedimenti	2012	2013	2014
Decreti che dispongono il giudizio ordinario	264	386	305
Sentenze a seguito di giudizio abbreviato	51	63	48
Totale Provvedimenti definitivi	315	449	353
Totale Provvedimenti non definitivi	30	70	14
Totale Provvedimenti (definitivi + non definitivi)	345	519	367

Tabella 11: Andamento annuale dei provvedimenti suddivisi per tipologia (GIP e GUP)

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Tribunale di Nocera Inferiore

Per quanto concerne i tempi medi di definizione in fase GIP, si osserva che sono leggermente aumentati, passando dai 937 giorni del 2013 a 1548 del 2014, soprattutto perché sono aumentati i tempi delle archiviazioni.

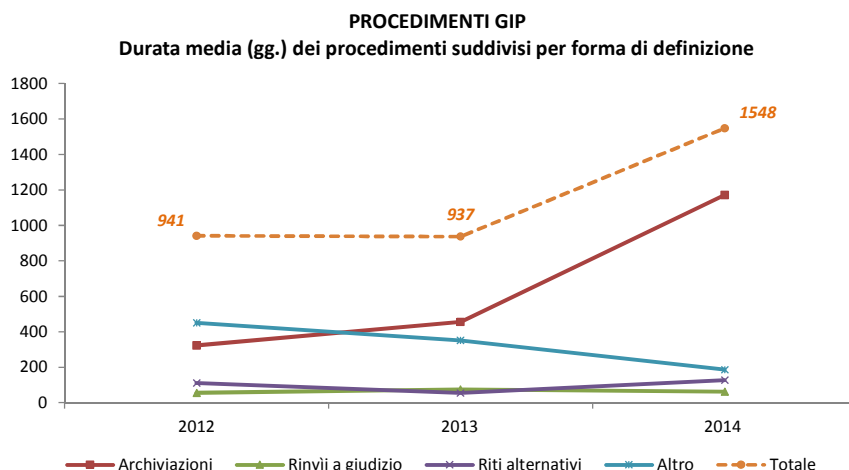


Grafico 9: Tempo medio di definizione dei procedimenti GIP

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Le attività del settore penale – Dibattimento Monocratico e Collegiale

Si riporta l'andamento dei procedimenti penali relativi al Tribunale di Nocera Inferiore in composizione monocratica e collegiale.

Procedimenti Penali Dibattimento - RITO MONOCRATICO	2012	2013	2014
Pendenti all'inizio del periodo	3.463	4.723	5.878
Sopravvenuti nel periodo	2.661	2.513	2.281
Definiti	1.401	1.358	1.542
Pendenti alla fine del periodo	4.723	5.878	6.617
Procedimenti definiti in rapporto ai procedimenti totali di periodo (iniziali + sopravvenuti)	23%	19%	19%
Procedimenti definiti in rapporto ai procedimenti sopravvenuti	53%	54%	68%
Variazione dei pendenti finali rispetto ai pendenti iniziali	36%	24%	13%

Procedimenti Penali Dibattimento - RITO COLLEGALE	2012	2013	2014
Pendenti all'inizio del periodo	226	246	289
Sopravvenuti nel periodo	96	122	95
Definiti	76	79	70
Pendenti alla fine del periodo	246	289	314
Procedimenti definiti in rapporto ai procedimenti totali di periodo (iniziali + sopravvenuti)	24%	21%	18%
Procedimenti definiti in rapporto ai procedimenti sopravvenuti	79%	65%	74%
Variazione dei pendenti finali rispetto ai pendenti iniziali	9%	17%	9%

Tabella 12: Andamento dei procedimenti penali - Dibattimento (rito monocratico e collegiale)

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Per quanto concerne i procedimenti penali con rito monocratico, si evidenzia un sostanziale aumento delle pendenze a fine periodo, nonostante l'aumento dei procedimenti definiti annualmente, da cui consegue l'incremento del rapporto tra procedimenti definiti rispetto ai pendenti iniziali.

Tribunale di Nocera Inferiore

Analoghe considerazioni valgono per i procedimenti penali definiti con rito collegiale, benché il numero complessivo li rendano meno rilevanti rispetto ai procedimenti definiti con rito monocratico.

I risultati conseguiti nel corso del triennio sono rappresentati nei successivi grafici.

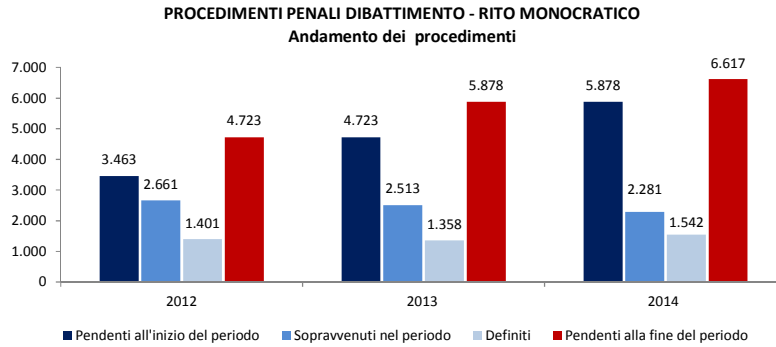


Grafico 10: Andamento annuale dei procedimenti penali – Dibattimento (rito monocratico)

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

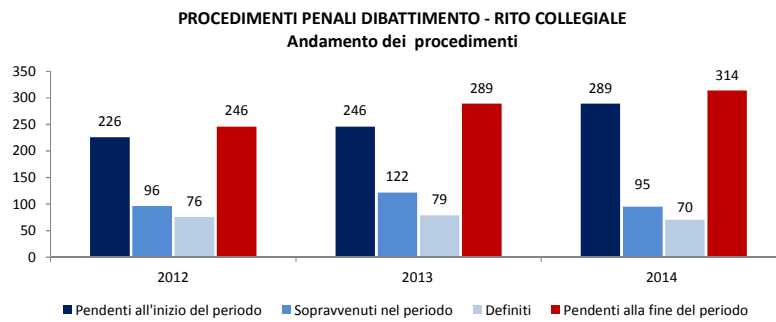


Grafico 11: Andamento annuale dei procedimenti penali – Dibattimento (rito collegiale)

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

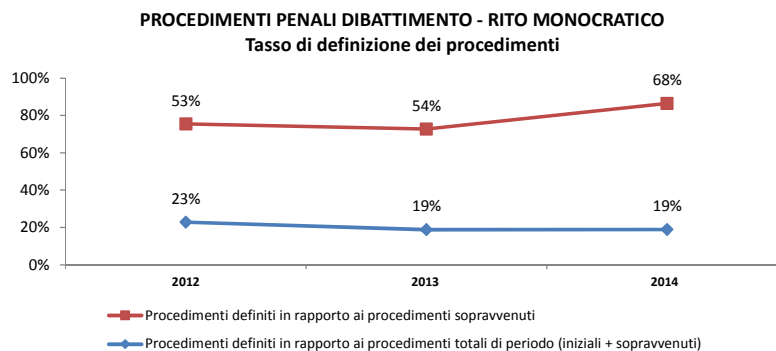


Grafico 12: Tasso di definizione dei procedimenti penali – Dibattimento (rito monocratico)

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Tribunale di Nocera Inferiore

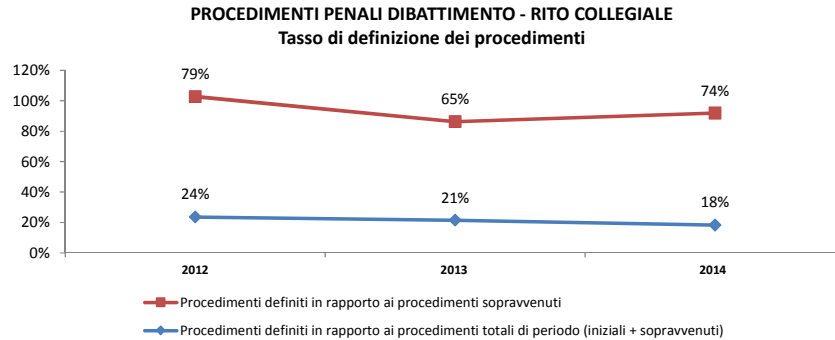


Grafico 13: Tasso di definizione dei procedimenti penali – Dibattimento (rito collegiale)

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Per ciò che concerne il numero di udienze, per quelle dei procedimenti con rito monocratico si evidenzia una sostanziale costanza nel corso del triennio con un lieve incremento tra 2012 e 2014, mentre per quelle dei procedimenti con rito collegiale vi è stata una riduzione del 25% circa.

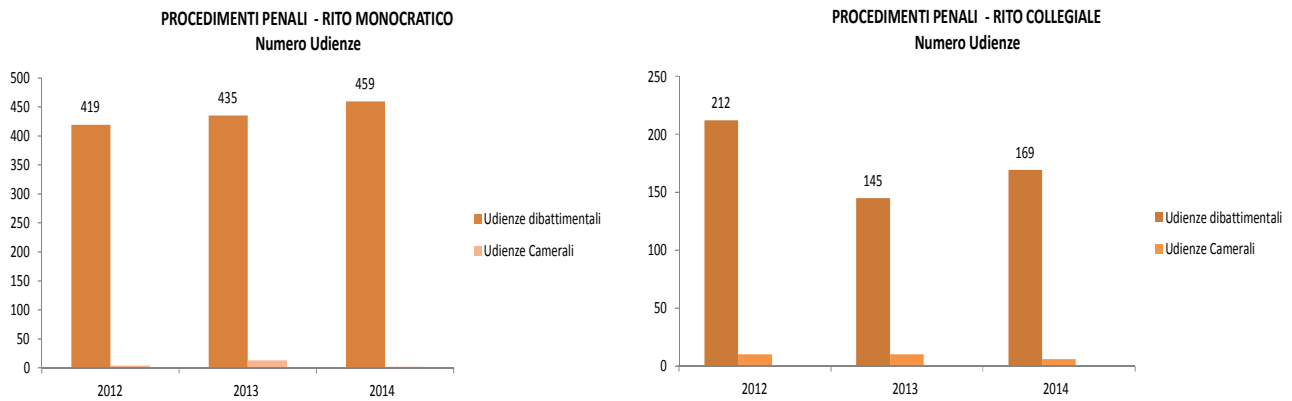


Tabella 14: Andamento delle udienze - Dibattimento (rito monocratico e collegiale)

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Il numero di provvedimenti emessi risulta in riduzione: nel 2014 rispetto al 2013 si è registrato un decremento del 57% dei provvedimenti con rito monocratico e rispetto al 2012 un decremento del 61%. Per i provvedimenti con rito collegiale, la cui incidenza sul totale è bassa, vi è stata una riduzione del 32% rispetto al 2013, mentre il dato rispetto al 2012 è variato del 41% in meno.

Tribunale di Nocera Inferiore

PROVVEDIMENTI - RITO MONOCRATICO

Provvedimenti	2012	2013	2014
In fase di esecuzione	371	510	188
Schede compilate	484	357	188
Sentenze esecutive e parzialmente esecutive	200	106	39
Totale	1.055	973	415

PROVVEDIMENTI - RITO COLLEGALE

Provvedimenti	2012	2013	2014
In fase di esecuzione	143	96	59
Per misure di prevenzione reali	0	0	0
Per misure di prevenzione personali	4	0	16
Schede compilate	29	41	13
Sentenze esecutive e parzialmente esecutive	19	33	28
Totale	195	170	116

Tabella 13: Andamento dei provvedimenti - Dibattimento (rito monocratico e collegiale)

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Infine, è interessante analizzare le tempistiche di definizione dei procedimenti: per quelli con rito monocratico, nel 2014 il 17% si sono conclusi entro 6 mesi, il 14% entro 1 anno dalla fase di iscrizione; per quelli con rito collegiale, il 31% si sono conclusi entro 6 mesi, il 36% entro due anni dalla fase di iscrizione.

Durata dei procedimenti - Rito Monocratico	2012	2013	2014
Entro 6 mesi	25%	17%	12%
da 6 mesi ad 1 anno	18%	17%	14%
da 1 anno a 2 anni	23%	27%	28%
oltre 2 anni	34%	39%	46%

Durata dei procedimenti - Rito Collegiale	2012	2013	2014
Entro 6 mesi	28%	37%	31%
da 6 mesi ad 1 anno	7%	10%	17%
da 1 anno a 2 anni	25%	15%	19%
oltre 2 anni	41%	38%	33%

Tabella 14: Tempistiche di definizione dei procedimenti - Dibattimento (rito monocratico e collegiale)

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

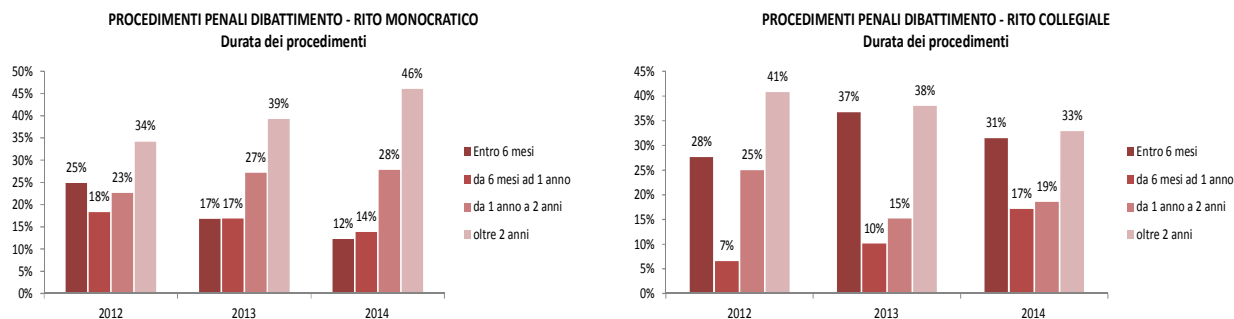


Grafico 15: Tempistiche di definizione dei procedimenti - Dibattimento (rito monocratico e collegiale)

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

RENDICONTO ECONOMICO

Le risorse economiche

La seconda sezione del Bilancio sociale riguarda la rappresentazione della composizione e dell'andamento delle spese e delle entrate generate – direttamente o indirettamente – dal Tribunale di Nocera Inferiore.

Innanzitutto, nell'individuazione ed elaborazione di tutte le voci contemplate nel Bilancio Sociale, è stato applicato il principio di competenza ovvero di imputazione delle poste economiche nell'anno di riferimento, prescindendo sia dal periodo di manifestazione dell'esborso monetario (principio di cassa), sia dai soggetti che materialmente hanno provveduto a liquidare le spese. Soltanto in taluni casi sono state considerate anche le logiche di liquidazione delle spese sostenute dall'Ufficio (criterio "per cassa").

I costi necessari al funzionamento del Tribunale sono coperti con fondi erogati dal Ministero della Giustizia o da soggetti terzi. Ad esempio, i costi relativi alla gestione del Palazzo di Giustizia (spese telefoniche, di pulizia, di custodia, di manutenzione, ecc.) sono a carico del Comune di Nocera Inferiore, con un rimborso parziale da parte del Ministero a seguito della approvazione annuale da parte della Commissione di Manutenzione a composizione mista.

Il Tribunale non ha un autonomo potere di spesa, bensì è un centro di spesa derivato. Le procedure di acquisizione, per esempio, di materiale di ufficio o di cancelleria, sono gestite dal Tribunale, ma l'effettiva spesa è liquidata dal Funzionario Delegato presso la Corte d'Appello di Salerno, con fondi stanziati dal Ministero su appositi "capitoli di bilancio".

D'altra parte, l'Ufficio oltre ad essere un centro di spesa è al tempo stesso un significativo centro di ricavo, assicurando allo Stato entrate a fronte dei servizi erogati. Infatti, oltre al più noto "contributo unificato", le vigenti disposizioni normative, salvo determinate eccezioni, prevedono il pagamento di altre somme, variabili in funzione del servizio reso (es. rilascio delle copie di atti, imposta di registro, FUG, rilascio certificati).

Infine, il Tribunale è anche un centro di recupero delle spese (sia quelle anticipate dallo Stato, sia quelle prenotate a debito), provvede cioè all'avvio del processo di recupero dei crediti in primo grado per tutti i procedimenti per i quali vi sia un provvedimento definitivo, ove ne ricorrano i presupposti.

Tale struttura ha due implicazioni rilevanti:

- Il Tribunale ha possibilità molto limitate per incidere su entrate ed uscite legate alla sua attività;
- L'identificazione e la quantificazione delle voci di spesa e di entrata è un processo di notevole complessità, poiché le fonti informative sono particolarmente frammentate e di diverso genere.

Nelle pagine successive saranno approfondite le principali voci di costo e di ricavo del rendiconto economico del Tribunale di Nocera Inferiore al fine di fornire una visione quanto più chiara ed esaustiva dei principali fenomeni economici che ne caratterizzano la gestione.

Le spese di Giustizia

Le spese di giustizia del Tribunale di Nocera Inferiore comprendono tutte quelle spese strettamente connesse allo svolgimento dei processi penali e civili e connaturate alla realtà operativa dell'Ufficio giudiziario, riguardando le voci di costo che si formano in base ai diversi eventi previsti dall'iter processuale.

Tribunale di Nocera Inferiore

Le spese di giustizia, definite nel Testo unico adottato con D.P.R. 30 maggio 2002 n. 115, riguardano, nell'ambito del Tribunale, le consulenze, le perizie, le custodie dei beni sequestrati, i compensi agli avvocati per il patrocinio a spese dello Stato, le spese per testimonianze, le indennità ai giudici popolari che compongono la Corte d'Assise.

Le spese del processo civile e penale, come previsto dall'art. 185 del D.P.R. 115/2002, sono gestite attraverso aperture di credito a favore dei funzionari delegati e sono disposte più volte nel corso dell'anno con decreto dirigenziale della direzione della giustizia civile.

Una fondamentale distinzione riguarda la possibilità che queste spese diventino elementi passivi della situazione economica del Tribunale, oppure possano essere effettivamente recuperate a conclusione della fase istruttoria. Secondo tale prospettiva distingueremo le spese afferenti il patrocinio a spese dello Stato dalle altre spese anticipate.

Le spese registrate sul registro 1/A/SG sono articolate per cassa in quanto si riferiscono all'anno in cui sono stati emessi i relativi mandati di pagamento. Con riferimento alla fase della liquidazione, generalmente gli ordini di pagamento relativi alle spese di competenza dell'anno in corso sono pagati entro l'anno successivo.

I dati presentati all'interno delle tabelle seguenti si riferiscono pertanto agli anni in cui sono state liquidate e ricalcano il triennio oggetto di rendicontazione del presente bilancio.

Complessivamente le spese di giustizia hanno registrato una diminuzione nell'ultimo triennio, soprattutto nell'anno 2014. Tale riduzione è motivata, tra l'altro, dall'introduzione a giugno 2014, della *Fattura Elettronica*, cioè dall'obbligo per ciascun percipiente di trasmettere all'Ufficio la fattura in modalità telematica. La maggior parte dei percipienti, non essendo riuscita ad organizzarsi in tempo, solo all'inizio del 2015 ha provveduto a trasmettere le fatture, generando quindi un notevole numero di giacenze.

Tribunale di Nocera Inferiore

SPESE DI GIUSTIZIA (euro)	Anno 2012		Anno 2013		Anno 2014	
totale	1.101.247,87		1.155.106,81		816.357,84	
- SPESE	penale	civile	penale	civile	penale	civile
viaggio	10.423,17	-	17.802,16	-	29.221,36	-
sostenute per lo svolgimento dell'incarico	28.450,85	3.142,99	10.698,88	7.428,73	13.368,92	3.473,57
- da ausiliari	13.518,51	557,34	4.474,49	5.472,48	9.858,79	1.812,54
- da difensori	14.932,34	2.585,65	6.224,39	1.956,25	3.510,13	1.661,03
- da investigatori privati	-	-	-	-	-	-
- da consulenti tecnici	-	-	-	-	-	-
straordinarie nel processo penale per intercettazioni	39,89	-	-	-	3.885,27	-
- telefoniche	-	-	-	-	22,78	-
- ambientali	-	-	-	-	2.108,90	-
- acquisizione tabulati	39,89	-	-	-	1.753,59	-
- altro	-	-	-	-	-	-
altre spese straordinarie nel processo penale	-	-	-	-	-	-
postali e telegrafiche	-	-	-	-	-	-
opere	-	-	2.400,00	-	7.350,00	-
custodia	-	-	-	-	-	-
stampa	-	-	-	-	-	4.038,80
altro	3.005,76	-	2.179,13	-	640,00	-
totale spese	41.919,67	3.142,99	33.080,17	7.428,73	54.465,55	7.512,37
- INDENNITA'	penale	civile	penale	civile	penale	civile
trasferta	197,28	-	288,37	378,56	540,57	-
custodia	129.752,62	967,65	101.124,62	967,65	43.963,47	967,65
spettanti a magistrati onorari ed esperti	31.386,82	75.825,18	34.692,00	82.222,00	n.d.	86.401,00
spettanti a giudici popolari	-	-	-	-	-	-
altre indennità	-	-	-	-	-	-
totale indennità						
- ONORARI	penale	civile	penale	civile	penale	civile
ausiliari del magistrato	92.564,37	18.083,71	99.177,49	17.073,38	109.358,69	16.659,23
consulenti tecnici di parte	1.903,53	-	922,47	-	581,79	-
investigatori privati	-	-	-	-	-	-
difensori	413.223,94	99.078,81	487.789,47	75.594,44	283.414,15	66.249,00
totale onorari	507.691,84	117.162,52	587.889,43	92.667,82	393.354,63	82.908,23
- ALTRO	penale	civile	penale	civile	penale	civile
oneri previdenziali	21.483,88	6.920,49	22.806,05	5.892,92	15.436,98	5.070,50
altro	-	-	-	1.701,28	-	378,54
IVA	132.730,20	32.066,73	138.631,56	45.335,65	94.914,80	30.443,55
totale altro	154.214,08	38.987,22	161.437,61	52.929,85	110.351,78	35.892,59
TOTALE	865.162,31	236.085,56	918.512,20	236.594,61	602.676,00	213.681,84

Tabella 15: Spese di Giustizia – Mod. 1/A/SG

(Fonte: Ufficio Spese di Giustizia)

Ai fini di un maggior livello di dettaglio dell'analisi delle risorse spese, è utile riportare i costi sostenuti al numero di procedimenti definiti nel corso di ciascun anno oggetto d'indagine. Nel triennio le spese sostenute per procedimento civile hanno avuto un andamento lievemente crescente: nel 2012 la spesa media è stata di € 13,92 per procedimento, € 15,53 nel 2013 e di € 15,49 nel 2014.

Le spese sostenute per un procedimento penale hanno registrato, invece, un andamento decrescente.

EFFICIENZA GESTIONALE – PENALE	2012	2013	2014
spese di giustizia - Penale (euro)	865.162	918.512	602.676
totale procedimenti penali definiti	8.774	14.363	14.010
Spesa per procedimento penale definito (euro)	98,61	63,95	43,02
EFFICIENZA GESTIONALE – CIVILE	2012	2013	2014
spese di giustizia - Civile (euro)	236.086	236.595	213.682
totale procedimenti civili esauriti	16.956	15.235	13.791
Spesa per procedimento definito (euro)	13,92	15,53	15,49

Tabella 16: Efficienza gestionale (civile e penale)

(Fonte: Elaborazione su dati della Segreteria Amministrativa e Ufficio Spese di Giustizia)

Le spese prenotate a debito

Si definisce “prenotazione a debito” l’annotazione a futura memoria di una voce di spesa, per la quale non è possibile l’immediata individuazione del debitore, in vista dell’eventuale successivo recupero. Si tratta in genere di imposte, tasse e tributi vari che in alcuni casi, pur essendo espressamente previsti dalla legge, lo Stato non percepisce immediatamente, ma si limita semplicemente ad annotare (non avendo senso un’anticipazione in favore di sé stesso), ai fini dell’eventuale successivo recupero. È sostanziale pertanto la differenza rispetto al diverso istituto dell’anticipazione della spesa da parte dell’erario, che al contrario indica un vero e proprio pagamento, e comporta quindi un materiale esborso di danaro (salva la possibilità, ricorrendone i presupposti di legge, di recuperarle). L’annotazione di tali spese avviene su un apposito registro.

Tradizionalmente solo le spese anticipate dall’erario venivano considerate “spese di giustizia” in senso stretto. Il testo unico in materia di spese di giustizia (D.P.R. 30-5-2002, n. 115, di seguito T.U.) ha ricostruito un complesso sistema normativo nel quale il concetto di spese di giustizia si è allargato a comprendere anche i diritti, le tasse ed in genere i tributi che di norma sono a carico della parte privata (nei cui confronti si può effettivamente parlare di spesa), ma che in taluni casi, il privato non paga e l’amministrazione si limita a “prenotare a debito” in vista dell’eventuale futura ripetizione.

Il servizio della prenotazione a debito era tradizionalmente collocato nel più ampio servizio del “*campione civile*”, ossia di quel servizio rivolto a garantire il recupero delle spese occorse nei giudizi civili, non importa se attraverso la prenotazione o addirittura l’anticipazione di somme da parte dell’erario, nei casi di ammissione al patrocinio a spese dello Stato e comunque in tutti i casi in cui sia ammessa la prenotazione a debito.

Vi sono due fattispecie di atti che possono dar luogo alla prenotazione a debito:

- 1) L’ammissione al patrocinio a spese dello Stato;
- 2) Il processo in cui è parte la Pubblica Amministrazione.

L’ambito nel quale trova applicazione la disciplina della prenotazione a debito è innanzitutto il patrocinio a spese dello Stato, ed in particolare il patrocinio in materia civile, nonché in materia penale ma solo agli effetti dell’ammissione al beneficio relativa all’azione di risarcimento del danno nel processo penale; invece, in ogni altra ipotesi di patrocinio a spese dello Stato in materia penale, trova applicazione solo l’anticipazione della spesa e non la prenotazione a debito.

Nell’ipotesi di ammissione al patrocinio a spese dello Stato in materia civile sono prenotate a debito:

- Il contributo unificato;
- L’imposta di bollo;
- Le spese forfetizzate per le notificazioni a richiesta d’ufficio nel processo civile;
- L’imposta di registro, nel processo civile e amministrativo;
- L’imposta ipotecaria e catastale;
- I diritti di copia.

Al di fuori del patrocinio a spese dello Stato è prevista la prenotazione a debito:

Tribunale di Nocera Inferiore

- Nelle procedure fallimentari, qualora tra i beni compresi nel fallimento non vi sia denaro necessario per gli atti richiesti dalla legge;
- Nelle procedure dell'eredità giacente attivata d'ufficio;
- Nelle procedure di vendita dei beni sequestrati, ma non di quelli confiscati.

Lo scopo della registrazione delle spese prenotate a debito nel registro 2/A/SG è, infatti, il recupero delle stesse:

- 1) Nell'ipotesi di revoca dell'ammissione al patrocinio a spese dello Stato;
- 2) In caso di condanna dell'altra parte alla rifusione delle spese a proprio favore.

Analizzando la tabella di seguito riportata, si evidenzia che le spese prenotate a debito nel 2014 hanno subito un calo rispetto al 2012. Si nota però una forte volatilità dei dati dovuta principalmente alla natura dei singoli procedimenti che possono far variare la composizione delle voci di costo.

Spese prenotate a debito	2012			2013			2014		
	penale	civile	Totale	penale	civile	Totale	penale	civile	Totale
Contributo Unificato	€ 2.665,00	€ 46.290,50	€ 48.955,50	€ 9.345,00	€ 33.894,50	€ 43.239,50	€ 3.626,00	€ 108.695,50	€ 112.321,50
Spese forfetarie per notifiche	-	€ 440,00	€ 440,00	-	€ 328,00	€ 328,00	-	€ 1.741,00	€ 1.741,00
Imposta di registro	€ 10.235,00	€ 175.231,38	€ 185.466,38	€ 58.569,00	€ 274.948,00	€ 333.517,00	nd	nd	nd
Imposta ipotecaria	-	€ 2.184,00	€ 2.184,00	-	€ 2.856,00	€ 2.856,00	-	€ 3.608,00	€ 3.608,00
Imposta Catastale	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Altre imposte e tasse	€ 921,68	€ 4.173,50	€ 5.095,18	€ 1.478,36	€ 5.027,44	€ 6.505,80	€ 592,00	€ 4.148,29	€ 4.740,29
Consulenti tecnici di parte	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ausiliario del Magistrato	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Notaio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Indennità di custodia	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diritti di copia	-	€ 384,90	€ 384,90	-	€ 416,81	€ 416,81	-	€ 785,91	€ 785,91
Altro	€ 160,00	€ 392,01	€ 552,01	€ 41,00	€ 500,56	€ 541,56	-	€ 556,40	€ 556,40
Totale	€ 13.981,68	€ 229.096,29	€ 243.077,97	€ 69.433,36	€ 317.971,31	€ 387.404,67	€ 4.218,00	€ 119.535,10	€ 123.753,10

Tabella 17: Spese prenotate a debito – Mod. 2/A/SG

(Fonte: Ufficio Spese di Giustizia)

Il recupero crediti

L'attività di recupero crediti è stata tradizionalmente curata dai servizi del campione penale e del campione civile: il termine "campione" indicava il registro su cui erano iscritte le partite di credito vantate dall'erario, uno per la materia penale (Mod. 29) e uno per la materia civile (Mod. 20).

Nel sistema antecedente al D. Lgs. n. 237 del 8/07/1997, la riscossione era demandata all'amministrazione finanziaria, la quale, tuttavia, vi provvedeva a mezzo dei cancellieri, salvo specifiche eccezioni. Per il carattere finanziario dell'attività, il cancelliere era equiparato all'agente delle finanze e come tale dipendeva anche funzionalmente dal Ministero delle Finanze.

Con la riforma del 1997 invece gli adempimenti in materia di riscossione, contabilizzazione e versamento di tutte le entrate (tra cui rientrano le sanzioni inflitte dalle autorità giudiziarie e amministrative e tutte le altre somme a qualsiasi titolo riscosse dagli uffici finanziari), sono passati ai concessionari del servizio riscossione tributi (Equitalia S.p.A.).

Il testo unico in materia di spese di giustizia (D.P.R. 30/05/2002, n. 115) disciplina il recupero, in materia penale di:

- Spese processuali penali in caso di condanna;
- Pene pecuniarie;
- Sanzioni amministrative pecuniarie inflitte agli enti che hanno commesso illeciti amministrativi dipendenti da reato ai sensi dell'art. 75, D. Lgs. n. 231 del 8/06/2001;
- Spese di mantenimento dei detenuti;
- Spese processuali nei casi di ammissione al patrocinio a spese dello Stato.

Risultano escluse dall'applicazione delle disposizioni sulla riscossione dettate dalla sezione VII del testo unico:

- La procedura fallimentare, in quanto le spese sono direttamente recuperate dalle somme ricavate dalla liquidazione dell'attivo;
- La procedura di vendita dei beni sequestrati, in quanto le spese sono recuperate in pre-deduzione sul ricavato della vendita;
- La procedura esecutiva attivata dal concessionario per la riscossione delle entrate iscritte a ruolo, in quanto le relative spese sono rimosse dal concessionario nel processo in corso per la riscossione coattiva del credito principale;
- Il processo in cui è parte l'amministrazione pubblica ammessa alla prenotazione a debito delle spese processuali, poiché tali spese sono recuperate dall'amministrazione stessa insieme alle altre spese da questa anticipate.

Nella procedura attuale l'attività del recupero crediti nasce a conclusione del processo penale e civile con la definitività del procedimento. L'Ufficio Recupero Crediti procede alla quantificazione delle somme dovute sulla base di quanto stabilito in sentenza (la pena pecuniaria più le spese processuali) e di quanto emerge dal foglio notizie. Il predetto documento segue la vicenda processuale e contiene l'annotazione di tutte le eventuali spese intercorse, per esempio le spese per la registrazione della sentenza, le spese occorse per i testimoni, il patrocinio a spese dello stato, il contributo unificato, etc. Le somme dovute vengono richieste, previa ricerca anagrafica del debitore, iscrivendole a ruolo e trasmettendo la nota ad Equitalia, società incaricata della riscossione. Equitalia Giustizia è una società per azioni incaricata per legge (art. 1, commi 367 ss. legge n. 244/2007) della gestione dei crediti di giustizia.

In particolare, Equitalia Giustizia, sulla base della documentazione trasmessa dagli uffici giudiziari, deve:

- Acquisire i dati anagrafici dei debitori;
- Quantificare ed iscrivere a ruolo il credito;
- Curare le procedure successive per la riscossione.

Equitalia procede all'iscrizione a ruolo entro un mese dalla data del passaggio in giudicato della sentenza o dalla data in cui è divenuto definitivo il provvedimento di cui sorge l'obbligo ovvero, per le spese di mantenimento in carcere, dal momento della cessata espiazione in istituto. Le modalità di pagamento delle somme iscritte a ruolo sono indicate nelle istruzioni contenute nella cartella. Gli uffici giudiziari rimangono, comunque, titolari dei crediti di giustizia e, quindi, i debitori di giustizia devono indirizzare agli uffici Recupero crediti e non a Equitalia Giustizia, eventuali richieste di annullamento ("sgravio") o sospensione delle somme

Tribunale di Nocera Inferiore

iscritte a ruolo. Per quanto riguarda il contributo unificato, prima dell'iscrizione a ruolo Equitalia Giustizia notifica al debitore un invito a pagare entro 30 giorni con il Mod. F23 allegato allo stesso invito. In caso di mancata adesione a questo invito, Equitalia Giustizia procede alla notifica del conseguente provvedimento sanzionatorio, nonché all'iscrizione a ruolo sia del contributo unificato, sia della sanzione. Le modalità di svolgimento del servizio sono regolate da una convenzione con il Ministero della Giustizia, sottoscritta il 23 settembre 2010. Tale convenzione si applica ai crediti relativi alle spese e alle pene pecuniarie, conseguenti ai provvedimenti passati in giudicato o divenuti esecutivi, nonché alle spese relative al mantenimento in carcere per condanne, per le quali sia cessata l'espiazione della pena. Il Tribunale di Nocera Inferiore, da ottobre 2014, data in cui ha firmato la convenzione con Equitalia Giustizia, non provvede più ad iscrivere le partite di credito.

RECUPERO CREDITI – PENALE	2012	2013	2014
pendenti iniziali	6.116	6.043	7.019
Iscritti	515	1.143	664
totale eliminati	588	167	338
- recuperati	525	104	275
- annullati	63	63	63
- altrimenti eliminati	0	0	0
pendenti finali	6.043	7.019	7.345
% di crediti recuperati	7,92%	1,45%	3,6%
Totale somme iscritte nell'anno	€ 44.641.992,57	€ 2.131.390,01	€ 1.294.741,97
Totale somme riscosse complessive	€ 6.496,00	€ 19.697,00	€ 23.354,00
€ da recuperare per crediti iscritti complessivi	€ 44.635.496,57	€ 2.111.693,01	€ 1.271.387,97
recupero di crediti iscritti prima del 2007	202,95%	nd	0,00%
recupero di crediti iscritti tra il 2007 e il 2009	22,3%	nd	0,00%
recupero di crediti iscritti tra il 2010 e l'anno di riferimento	0,0%	nd	27,82%

RECUPERO CREDITI – CIVILE	2012	2013	2014
pendenti iniziali	248	255	306
Iscritti	78	79	190
- contributo unificato	28	8	153
- omesso o insufficiente pagamento C.U.	1	0	25
- patrocinio a spese dello Stato	4	2	0
- art. 59 lett. D	0	1	1
- sanzioni pecuniarie processuali	0	0	6
- altro	45	68	5
totale eliminati	71	28	49
- recuperati	67	23	43
- annullati	4	5	6
- altrimenti eliminati	0	0	0
pendenti finali	255	306	447
% di crediti recuperati	20,55%	6,89%	8,67%
Totale somme iscritte nell'anno	€ 647.979,42	€ 80.209,05	€ 60.668,77
Totale somme riscosse complessive	€ 4.997,37	€ 13.201,00	€ 6.320,37
€ da recuperare per crediti iscritti complessivi	€ 642.982,05	€ 67.008,05	€ 54.348,40

Tabella 18: Recupero crediti – Mod. 3/SG

(Fonte: Ufficio Spese di Giustizia)

Nel complesso delle attività di recupero crediti nei settori penale e civile, le somme iscritte per la successiva attività di recupero ammontano nel **2014** a € € **1.325.736,37**, in calo rispetto ai due anni precedenti. E' da rilevare che la somma di crediti da recuperare per l'anno **2012** è particolarmente alta e differisce dalle somme iscritte negli altri due anni analizzati, e questo perché nel 2012 vi è stato un unico procedimento penale caratterizzato da una sanzione pecuniaria di **circa 40 ml di euro**, per una violazione in materia di imposte.

Le entrate

Con questo termine ci riferiamo a tutte le entrate che il Tribunale genera con la sua attività, sia quelle derivanti dalla gestione amministrativa dei procedimenti giudiziari come il contributo unificato e i diritti di copia, sia quelle correlate al valore delle cause come l'imposta di registro, sia quelle derivanti dai provvedimenti disposti, come recupero crediti e sanzioni, sequestri e confische, alienazione di beni mobili e immobili, FUG.

Innanzitutto, va fatto notare che le entrate registrano notevoli fluttuazioni negli anni e presentano solo una parziale correlazione con la quantità di servizi di giustizia erogati. Se, da un lato, le entrate come il contributo unificato e i diritti di copia sono correlate ai flussi di attività e presentano una certa regolarità, ma sono di difficile quantificazione; dall'altro lato, le entrate come l'imposta di registro, correlate al valore delle cause, e le entrate conseguenti ai provvedimenti disposti dal giudice non presentano un andamento regolare e prevedibile. In ogni caso, va detto che le entrate non sono un indicatore del buon andamento del servizio, perché il Tribunale non è un'azienda che introita in relazione a quanto produce, ma una funzione pubblica obbligatoria, che ha un costo e deve essere svolta a prescindere dal suo apporto economico.

L'intento dell'analisi, comunque, è quello di stimare l'apporto economico alle casse dell'erario complessivamente generato dall'Ufficio Giudiziario, a prescindere dal soggetto preposto alla riscossione, dai tempi e dai modi della stessa. I dati sono riferiti alla competenza e non alla cassa. Le entrate sono state classificate nelle seguenti categorie:

- a. Contributo unificato, versato dalla parte per iscrivere a registro una causa civile;
- b. Imposta di registro;
- c. FUG;
- d. Recupero delle spese per procedure fallimentari;
- e. Risorse affluite allo stato per depositi iscritti nel registro MOD.1 (diverso dal FUG).

Il contributo unificato

Il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia, approvato con D.P.R. del 30 maggio 2002 n. 115 sancisce che l'ambito di riferimento per l'esigibilità del contributo unificato è quello del procedimento giurisdizionale. L'art. 9 del Testo Unico precisa infatti che *"è dovuto il contributo unificato di iscrizione a ruolo, per ciascun grado di giudizio nel civile, compresa la procedura concorsuale e di volontaria giurisdizione."* Il contributo unificato ha sostituito le marche da bollo sugli atti processuali ed è dovuto per i procedimenti previsti dalla legge in ragione degli importi specificatamente previsti. Tali importi sono stati aumentati nel corso del triennio analizzato in seguito all'introduzione del D.L. n. 90 del 24/06/2014, pubblicato sulla G.U. n. 144 del 24/06/2014, che ha stabilito una serie di aumenti del contributo unificato finalizzati alla copertura dei mancati introiti derivanti dall' introduzione del processo telematico

Tribunale di Nocera Inferiore

Di seguito, una tabella esemplificativa dell'andamento degli incassi indiretti del contributo unificato presso il Tribunale di Nocera Inferiore nel triennio analizzato.

Contributo unificato	2012		2013		2014	
	Totale (n)	Totale (€)	Totale (n)	Totale (€)	Totale (n)	Totale (€)
art 13 co. 1	1.924	€ 566.394,00	2203	€ 630.011,00	4.411	€ 1.277.585,50
art 13 co. 2	1833	€ 258.564,00	1375	€ 295.356,00	2.249	€ 241.624,00
art 13 co. 3	2135	€ 424.235,00	2847	€ 617.180,00	4.327	€ 619.986,75
art 13 co. 4 & 5	55	€ 41.696,00	31	€ 37.248,00	136	€ 110.297,00
Totale	5.947	€ 1.290.889,00	6.456	€ 1.579.795,00	11.123	€ 2.249.493,25

Tabella 19: Riepilogo triennali degli incassi indiretti per contributo unificato

(Fonte: Ufficio Segreteria Amministrativa)

Imposta di registro

Terminata la causa, il giudice emette un provvedimento (sentenza, ordinanza, decreto ingiuntivo, etc.) che nei casi stabiliti dalla legge è soggetto ad imposta di registro. In tali casi, le parti sono tenute a pagare la c.d. *imposta di registro*, ossia quella tassa che scatta per il fatto stesso che il giudice abbia emesso un provvedimento a conclusione dell'intero iter processuale (cd. Imposta di registrazione della sentenza).

Il legislatore, sulla questione, ha emanato la Legge 241/1990 volta a disciplinare le attività della Pubblica Amministrazione, dettando una normativa specifica in materia di procedimenti amministrativi con lo scopo di accelerare e snellire le azioni della P.A. ed evitare di aggravare il cittadino.

Gli importi riportati nella tabella sottostante sono relativi all'imposta di registro incassata dall'erario a seguito di procedura avviata, così come registrati nei sistemi informatici in uso presso il settore civile. Si rileva un importo inferiore nel 2014, in quanto per i provvedimenti degli ultimi anni ancora non sono rientrate dall'Agenzia delle Entrate le note di incasso.

ENTRATE	2012	2013	2014
Imposta di Registro	€ 692.622	€ 475.161	€ 139.958

Tabella 20: Riepilogo triennali degli incassi per imposta di registro

(Fonte: Ufficio Segreteria Amministrativa)

FUG

Fondo Unico Giustizia, in cui vengono iscritti tutti i tipi di risorse e cioè anche le somme di denaro, i titoli al portatore, quelli emessi o garantiti dallo Stato anche se non al portatore, i valori di bollo, i crediti pecuniari, i conti correnti, i conti di deposito titoli, i libretti di deposito sequestrati nell'ambito di procedimenti penali dalla data del 25 giugno 2008. Prima dell'introduzione del Registro Fondo Unico Giustizia, si provvedeva ad iscrivere sul Registro Mod. 1.

ENTRATE	2012	2013	2014
FUG	€ 7.876	€ 12.290	€ 5.740

Tabella 21: Riepilogo triennali del FUG

(Fonte: Ufficio Spese di Giustizia)

Recupero spese per procedure fallimentari

Nella procedura fallimentare, che è la procedura dalla sentenza dichiarativa di fallimento alla chiusura, se tra i beni compresi nel fallimento non vi è denaro per gli atti richiesti dalla legge, alcune spese sono prenotate a debito, altre sono anticipate dall'erario, secondo quanto disposto dal Testo unico in materia di spese di giustizia (D.P.R. 115/2002).

Sono spese prenotate a debito:

a) l'imposta di registro ai sensi dell'articolo 59, lettera c), del decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131; b) l'imposta ipotecaria e l'imposta catastale ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettera e), del decreto legislativo 31 ottobre 1990, n. 347; c) il contributo unificato; d) i diritti di copia.

Sono spese anticipate dall'erario:

a) le spese di spedizione o l'indennità di trasferta degli ufficiali giudiziari per le notificazioni a richiesta d'ufficio; b) le indennità e le spese di viaggio spettanti a magistrati e ad appartenenti agli uffici per il compimento di atti del processo fuori dalla sede in cui si svolge; c) le spese ed onorari ad ausiliari del magistrato; d) le spese per gli strumenti di pubblicità dei provvedimenti dell'autorità giudiziaria.

Le spese prenotate a debito o anticipate sono pagate, appena vi sono disponibilità liquide, sulle somme ricavate dalla liquidazione dell'attivo. Il giudice delegato assicura il tempestivo pagamento.

ENTRATE	2012	2013	2014
Recupero spese per procedimenti fallimentari	€ 23.499	€ 15.572	€ 14.250

Tabella 22: Riepilogo triennali del recupero delle spese per procedimenti fallimentari

(Fonte: Ufficio Spese di Giustizia)

Risorse affluite all'erario per depositi iscritti nel registro MOD 1 (diverso dal FUG)

Prima dell'introduzione del Registro Fondo Unico Giustizia, si provvedeva ad iscriverne sul Registro Mod. 1. Tali depositi sono stato oggetto di provvedimento del giudice e possono riguardare sia restituzioni agli aventi diritto, sia devoluzioni allo Stato a vario titolo. Di seguito si riportano le risorse devolute allo Stato a vario titolo, nel triennio analizzato.

ENTRATE	2012	2013	2014
Risorse Depositi MOD 1 (diverso dal FUG)	€ 21.440	€ 21.440	€ 21.440

Tabella 23: Riepilogo triennali degli incassi indiretti per depositi MOD 1

(Fonte: Ufficio Spese di Giustizia)

I costi di struttura e di gestione ordinaria

Per costi di struttura e di gestione ordinaria si intendono tutte quelle voci di spesa relative alla gestione fissa e variabile delle componenti economiche dell'Ufficio giudiziario quali, ad esempio, affitti, manutenzioni, utilities, spese di ufficio, automezzi e altre spese. Questi costi sono di competenza dell'Ufficio giudiziario in quanto generati dalla sua operatività ordinaria e straordinaria anche se sono finanziariamente gestiti da soggetti terzi.

In particolare, il Comune di Nocera Inferiore provvede alla liquidazione della manutenzione e della custodia del Palazzo di Giustizia, delle spese telefoniche e delle altre utilities. Ogni anno il Comune provvede ad inviare alla Commissione di Manutenzione, organo composto da rappresentanti di tutti gli Uffici giudiziari presenti negli stabili e presieduto dal Presidente del Tribunale, il rendiconto di queste spese al fine di avviare il successivo processo di rimborso da parte del Ministero della Giustizia.

La successiva tabella riepiloga le macro categorie di spese di funzionamento secondo la ripartizione utilizzata nel rendiconto economico. Tale importo è determinato da una suddivisione dei costi complessivi relativi ai 3 Uffici Giudiziari presenti all'interno della Cittadella Giudiziaria di Nocera Inferiore, ripartiti proporzionalmente alla superficie utilizzata. Sul totale dei m² complessivi destinati a Procura della Repubblica, agli Uffici del Giudice di Pace e al Tribunale Ordinario, quest'ultimo ne occupa il 50%

Spese		2014		2013		2012
Servizi di pulizia	nd	€	115.302,04	€	119.533,61	
Manutenzione ordinaria e straordinaria	nd	€	34.331,98	€	2.396,73	
Combustibile gas metano	nd	€	69,16	€	10.161,72	
Acquisto Acqua	-	€	-	€	-	
Acquisto Elettricità	nd		n.d	€	45.273,71	
Spese telefoniche	nd	€	16.679,45	€	37.963,23	
Totale	nd	€	166.382,62	€	215.328,99	

Tabella 24: Andamento dei costi di funzionamento

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Dall'analisi dei dati emerge una riduzione dei costi di funzionamento nel 2013 dell'37% rispetto al 2012. Va sottolineato che nel 2013 non sono stati resi disponibili i costi per l'acquisto dell'elettricità che nel 2012 hanno inciso per il 20% circa sul totale dei costi. Per indisponibilità dei dati relativi all'anno 2014 (il Comune solitamente provvede ad inviare alla Commissione di Manutenzione, organo composto da rappresentanti di tutti gli Uffici giudiziari presenti negli stabili e presieduto dal Presidente del Tribunale, il rendiconto delle spese al fine di avviare il successivo processo di rimborso da parte del Ministero della Giustizia, intorno alla metà dell'anno successivo), la comparazione è stata effettuata tra le precedenti due annualità.

A questi costi, vanno aggiunti nel Rendiconto totale, anche i Costi della struttura, cioè spese per l'acquisto di beni di facile consumo quali carta, cancelleria nonché materiale informatico, arredi. Va ribadito che le procedure di acquisizione, per esempio, di materiale di ufficio o di cancelleria, sono gestite dal Tribunale, ma l'effettiva spesa è liquidata dal Funzionario Delegato presso la Corte d'Appello di Salerno, con fondi stanziati dal Ministero su appositi "capitoli di bilancio".

Spese d'ufficio		2014		2013		2012
Spese d'ufficio (cancelleria, toner, etc)	€	42.771,34	€	38.704,23	€	24.256,95
Automezzi	€	3.813,37	€	7.837,53	€	7.888,42
Arredi	€	4.391,20	€	120.762,84	€	127.115,34
Totale	€	50.975,91	€	167.304,60	€	159.260,71

Tabella 25: Andamento dei costi di struttura

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Nel biennio 2012/2013, l'importo delle spese per l'acquisto di arredi è stato elevato, in quanto si è provveduto all'acquisto di arredi d'ufficio per l'allestimento della nuova palazzina dedicata al Civile, i cui uffici precedentemente erano localizzati nella palazzina dove attualmente sono localizzati i restanti uffici.

I costi del personale

L'organizzazione del Tribunale di Nocera Inferiore si articola secondo la fondamentale distinzione tra personale di magistratura e personale amministrativo in servizio, la cui composizione è stata già dettagliata e discussa nel capitolo relativo al sistema di governo dell'Ufficio (pag. 6). In questa sede invece saranno analizzate alcune variabili quantitative che consentono di indagare il livello di partecipazione delle singole strutture all'attività dell'Ufficio ed il relativo peso economico.

Secondo il nuovo sistema di inquadramento del personale introdotto con il nuovo contratto collettivo nazionale integrativo del personale non dirigenziale del Ministero della Giustizia, ogni profilo professionale è inquadrato in aree e all'interno di ciascuna area in fasce retributive. Il sistema di classificazione del personale è articolato in aree corrispondenti a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità, utili per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative in funzione del servizio da svolgere.

Per la prima fascia retributiva sono previste 3 fasce economiche, per la seconda 6, per la terza 7.

Le diverse fasce retributive non sono correlate a diversità sostanziali di contenuti mansionali, ma costituiscono solo un sistema di progressione economica, commisurata alla maggiore professionalità acquisita durante il rapporto di lavoro.

Per ciascun profilo, in relazione all'arricchimento professionale conseguito dai dipendenti nello svolgimento della propria attività, è previsto un sistema di progressioni economiche, che si attua mediante l'attribuzione di successive fasce retributive.

Regime differente per il sistema retributivo del personale giurisdizionale; infatti, in base alla Legge 111 del 30 luglio 2007, i magistrati ordinari sono distinti in numerose categorie sulla base delle funzioni esercitate. In particolare, facendo riferimento all'art. 2 comma 3, e riportando i ruoli che fanno riferimento esclusivamente al Tribunale (escludendo quindi i magistrati che prestano servizio nella Procura della Repubblica, Corte d'Appello e negli altri organi che compongono il sistema giudiziario italiano), sono individuate:

1. Le funzioni giudicanti di primo grado di giudice presso il tribunale ordinario, presso il tribunale per i minorenni, presso l'ufficio di sorveglianza nonché di magistrato addetto all'ufficio del massimario e del ruolo della Corte di cassazione;
2. Le funzioni semi direttive giudicanti di primo grado di presidente di sezione presso il tribunale ordinario, di presidente e di presidente aggiunto della sezione dei giudici unici per le indagini preliminari;
3. Le funzioni direttive giudicanti di primo grado di presidente del tribunale ordinario e di presidente del tribunale per i minorenni.

Tutti i magistrati, decorsi 2 anni di tirocinio, sono sottoposti a valutazione di professionalità ogni quadriennio a decorrere dalla data di nomina fino al superamento della settima valutazione di professionalità con particolare riferimento alla capacità, alla laboriosità, alla diligenza e all'impegno. La valutazione è operata secondo

Tribunale di Nocera Inferiore

parametri oggettivi che sono indicati dal Consiglio Superiore della Magistratura ai sensi del comma 3 della già citata Legge 111/2007.

L'Ordinamento Giudiziario, attualmente, stabilisce che la progressione economica dei magistrati si articola automaticamente per classi crescenti di anzianità, scandite dalle valutazioni periodiche di professionalità. La retribuzione complessiva del Magistrato è composta dallo stipendio, dall'indennità aggiuntiva speciale e dall'indennità giudiziaria. Considerando il Tribunale di Nocera Inferiore, nel dettaglio, i costi fissi del personale amministrativo (stipendi) ammontano complessivamente nel 2014 a € 1.804.417,46, valore in aumento rispetto agli anni precedenti anche perché sono aumentate, nel 2014 le risorse, rispetto soprattutto al 2012 quando si sono verificate numerose cessazioni; per quanto riguarda il personale giurisdizionale, tali costi sono anche essi in aumento nel 2014.

E' da sottolineare che in seguito all'accorpamento delle sezioni di Cava de' Tirreni e Mercato San Severino, le presenze effettive del Tribunale di Nocera Inferiore sono aumentate di 6 unità: 5 risorse provenienti da Cava de' Tirreni e una sola unità da Mercato San Severino. Al 31/12/2014, dunque, le risorse in effettivo servizio presso il Tribunale di Nocera Inferiore sono 82 (a cui si aggiungono 2 centralinisti extra-pianta organica). L'apporto delle sezioni soppresse avrebbe portato ad un tasso di vacanza quasi nullo (82 risorse su 83 previste), se la pianta organica fosse rimasta invariata. Tuttavia, secondo quanto disposto dal D.M. 25 aprile 2013 - Rideterminazione delle piante organiche del personale amministrativo non dirigenziale delle singole strutture centrali e periferiche dell'amministrazione giudiziaria, pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 18 del 30 settembre 2013, la pianta organica del Tribunale di Nocera Inferiore è passata da 83 a 94 risorse. A fronte della variazione della pianta organica, il tasso di vacanza dell'Ufficio Giudiziario è aumentato del 12,8%. Inoltre, si riscontrano elevate scoperture nelle figure apicali (un solo Direttore Amministrativo a fronte dei 3 previsti; 15 Funzionari Giudiziari a fronte dei 19 previsti).

A questa parte fissa, viene aggiunta la componente dei costi variabili (buoni pasto, straordinari, indennità, fondo FUA) che tuttavia rappresentano una percentuale molto ridotta rispetto al totale dei costi per il personale; peraltro, la mancanza di alcuni dati (es. FUA) – che abitualmente intervengono a distanza di tempo dal periodo di riferimento – non consente di dare in questa fase una rappresentazione esaustiva di tali costi.

Gli importi relativi ai costi fissi del personale giurisdizionale sono aggiornati all'adeguamento economico introdotto dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 giugno 2009 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 155 del 7 luglio 2009, e sono costituiti da: quota stipendiale base, quota di indennità integrativa e quota di indennità integrativa speciale. Si sottolinea che il calcolo dei costi fissi del personale giurisdizionale riportati nel presente documento, è ponderato con esclusivo riferimento alla valutazione professionale del Magistrato in forza presso l'Ufficio, al netto della progressione economica connessa alle classi crescenti di anzianità.

Costi del personale	2012	2013	2014
Personale amministrativo	€ 1.574.126,56	€ 1.544.845,30	€ 1.804.417,56
Personale di magistratura	€ 1.399.627,30	€ 1.991.854,48	€ 2.118.083,12
Buoni pasto	€ 107.772,00	€ 95.900,00	€ 109.494,00
Straordinario	€ 20.091,26	€ 18.845,43	€ 23.629,21
Produttività collettiva (Fondo FUA)	€ 18.116,18	n.d.	n.d.
Totale	€ 3.119.733,30	€ 3.651.445,21	€ 4.055.623,89

Tabella 26: Andamento dei costi del personale

(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Tribunale di Nocera Inferiore

Il rendiconto

Al fine di esaminare complessivamente tutti i flussi di risorse economiche che riguardano l'Ufficio, il rendiconto economico che segue illustra le uscite e le entrate finanziarie nei tre anni solari analizzati.

RENDICONTO ECONOMICO	2012	2013	2014
TOTALE USCITE	€ 4.838.688,73	€ 5.496.951,03	€ 5.046.710,74
Spese di Giustizia			
Spese	€ 45.102,55	€ 40.508,90	€ 61.977,92
Indennità	€ 238.129,55	€ 219.673,20	€ 131.872,69
Onorari	€ 624.854,36	€ 680.557,25	€ 476.262,86
Altro	€ 193.201,30	€ 214.367,46	€ 146.244,37
Totale	€ 1.101.287,76	€ 1.155.106,81	€ 816.357,84
Spese prenotate a debito			
Contributo Unificato	€ 48.955,50	€ 43.239,50	€ 112.321,50
Spese forfetarie per notifiche	€ 440,00	€ 328,00	€ 1.741,00
Imposta di registro	€ 185.466,38	€ 333.517,00	nd
Imposta ipotecaria	€ 2.184,00	€ 2.856,00	€ 3.608,00
Altre imposte e tasse	€ 5.095,18	€ 6.505,80	€ 4.740,29
Consulenti tecnici di parte	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Ausiliario del Magistrato	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Diritti di copia	€ 384,90	€ 416,81	€ 785,91
Altro	€ 552,01	€ 541,56	€ 556,40
Totale	€ 243.077,97	€ 387.404,67	€ 123.753,10
Costo del personale			
Costo fisso del personale amministrativo	€ 1.574.126,56	€ 1.544.845,30	€ 1.804.417,56
Oneri accessori del personale amministrativo	€ 38.207,44	€ 18.845,43	€ 23.629,21
Costo fisso del personale giurisdizionale	€ 1.399.627,30	€ 1.991.854,48	€ 2.118.083,12
Buoni pasto	€ 107.772,00	€ 95.900,00	€ 109.494,00
Totale	€ 3.119.733,30	€ 3.651.445,21	€ 4.055.623,89
Costi di funzionamento			
Servizi di pulizia	€ 119.533,61	€ 115.302,04	nd
Servizi di custodia	€ 2.396,73	€ 3.639,10	nd
Combustibile gas metano	€ 10.161,72	€ 69,16	nd
Acquisto Acqua	n.d	n.d	nd
Acquisto Elettricità	€ 45.273,71	n.d	nd
Manutenzione ordinaria	€ 37.963,23	€ 16.679,45	nd
Costi d'ufficio (materiale cancelleria, automezzi, arredi)	€ 159.260,71	€ 167.304,60	€ 50.975,91
Totale	€ 374.589,70	€ 302.994,34	€ 50.975,91
TOTALE ENTRATE	€ 47.326.298,14	€ 4.315.856,98	€ 3.786.291,58
Crediti da recuperare per crediti iscritti complessivi	€ 45.289.971,99	€ 2.211.599,06	€ 1.355.410,74
Contributo unificato	€ 1.290.889,00	€ 1.579.795,00	€ 2.249.493,25
FUG	€ 7.876,00	€ 12.290,00	€ 5.740,00
Recupero spese per procedure fallimentari	€ 23.498,64	€ 15.572,21	€ 14.249,83
Imposta di registro	€ 692.622,30	€ 475.160,50	€ 139.957,55
Depositi Mod.1 (diverso dal FUG)	€ 21.440,21	€ 21.440,21	€ 21.440,21

Tabella 27: Rendiconto economico

(Fonte: Elaborazione interna)

PERFORMANCE SOCIALE

L'impegno dell'Ufficio

Le assenze del personale amministrativo e giudiziario

Il Tribunale di Nocera Inferiore monitora costantemente le assenze del personale amministrativo e ne analizza le cause e la frequenza nel tempo, al fine di tenere sotto controllo eventuali fenomeni di assenteismo. Nella tabella che segue sono riportati i giorni di assenza, compresi quelli per ferie e festività, per il triennio 2012-2014, suddivisi per tipologia.

Percentuale di assenza del personale amministrativo nel 2014 suddiviso per tipologia

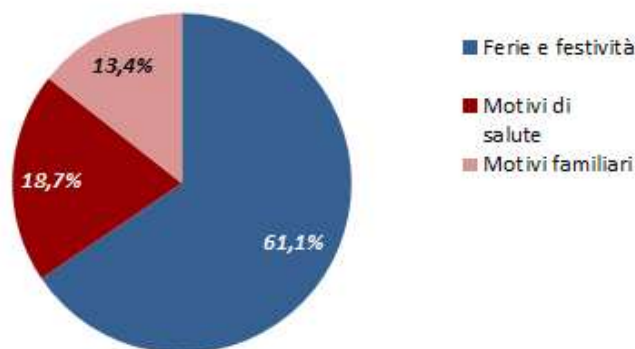


Grafico 16: Assenze del personale amministrativo suddivise per tipologia
(Fonte: Segreteria Amministrativa)

Le assenze per ferie, come è naturale, costituiscono sicuramente la parte maggiore del totale (circa il 61%), seguite da quelle per malattia retribuita (circa il 18%). Tuttavia, non tenendo conto delle ferie e delle festività – che non rappresentano assenze in senso stretto – la percentuale di assenza nel 2014 risulta pari all'8% sostanzialmente costante rispetto al 2012 allorquando aveva raggiunto il 7,8%.

La salute e sicurezza dei dipendenti

La salute e la sicurezza dei propri dipendenti viene tutelata dall'Ufficio con l'attivazione di tutte le misure, atte a garantire il mantenimento di un ambiente di lavoro sano e sicuro, prestando molta attenzione alla riduzione delle cause di infortunio sul luogo di lavoro. Il Tribunale è dotato di un DVR aggiornato, contenete le varie prescrizioni atte a prevenire negli ambienti di lavoro infortuni e/o incidenti, secondo un ordine tassativo di priorità.

La materia in questione è regolata dal D. Lgs. 81/2008, e successive modificazioni, che prevede, tra l'altro, la nomina da parte del Capo Ufficio del medico competente e del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi e della tenuta del Registro della Sicurezza Incendio. Le relative convenzioni hanno durata generalmente biennale e prevedono le visite mediche, i sopralluoghi, le riunioni, le informazioni, la formazione del personale e la redazione dei documenti previsti per legge, con costante aggiornamento.

Le rappresentanze sindacali unitarie provvedono, inoltre, a designare i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, che vengono convocati alle riunioni annuali previste dall'art. 35 del D. Lgs. 81/2008. Sono costituite le squadre di gestione delle emergenze e quella del primo soccorso.

Vengono sottoposti, alle scadenze previste secondo un protocollo obbligatorio, a visita ambulatoriale gli addetti all'uso di videoterminali, gli autisti. Entrambi i responsabili (medico competente e responsabile del servizio di prevenzione e protezione) partecipano regolarmente alle riunioni periodiche ed effettuano i sopralluoghi previsti allo scopo di mettere in evidenza criticità e individuare le soluzioni specifiche.

Ogni anno viene convocata almeno una volta la Commissione ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008 e vengono, in tale sede, esaminati anche il DVR e il piano di emergenze, allorché sussistano effettive esigenze di aggiornamento. Infine, si provvede periodicamente alla formazione ed all'aggiornamento del personale relativamente all'attività di primo soccorso e delle squadre di emergenza incendi ed in generale sull'evolversi della normativa sulla materia.

Gli utenti (stakeholders esterni)

L'utente costituisce uno degli stakeholders principali per un'organizzazione che svolge una funzione di pubblica amministrazione. L'utente è colui il quale fruisce direttamente del servizio, percependone direttamente la qualità in termini di efficacia ed efficienza; in tal senso è il soggetto che deve essere posto dell'agire della Pubblica Amministrazione.

In tale contesto si inserisce la partecipazione del Tribunale di Nocera Inferiore al progetto di riorganizzazione degli Uffici giudiziari della Regione Campania: da un lato vi è la necessità di analizzare le principali criticità organizzative del Tribunale per porre in essere i necessari interventi adeguativi/migliorativi, dall'altro, vi è la consapevolezza di dover mettere in campo una serie strutturata di azioni di comunicazione con l'utenza di riferimento – ad esempio attraverso la realizzazione del sito web, la costruzione della Carta dei Servizi e del presente Bilancio Sociale – per gestire in modo migliore la relazione con la collettività, soprattutto

Nelle pagine successive vengono analizzati i principali aspetti che riguardano il rapporto tra l'Ufficio e gli utenti, con in particolare un approfondimento sulle modalità di contatto dell'utenza con il settore Civile del Tribunale. Le analisi – realizzate nel giugno del 2014 – hanno accertato che il 98% dell'utenza che tipicamente accede alle cancellerie è costituita da soggetti specializzati (in prevalenza avvocati) e che solo il 2% è composto da privati cittadini.

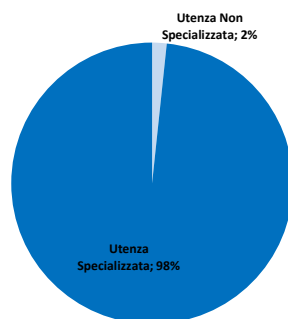


Grafico 17: Composizione utenza Settore Civile

(Fonte: elaborazione interna)

Tribunale di Nocera Inferiore

Nell'ambito dell'Area Civile, il maggior numero di contatti è stato registrato presso la Cancelleria Contenzioso (54%), segue la sezione Ruolo Generale e Decreti Ingiuntivi, quasi al pari con l'Ufficio Pubblicazione Sentenze e Repertorio.

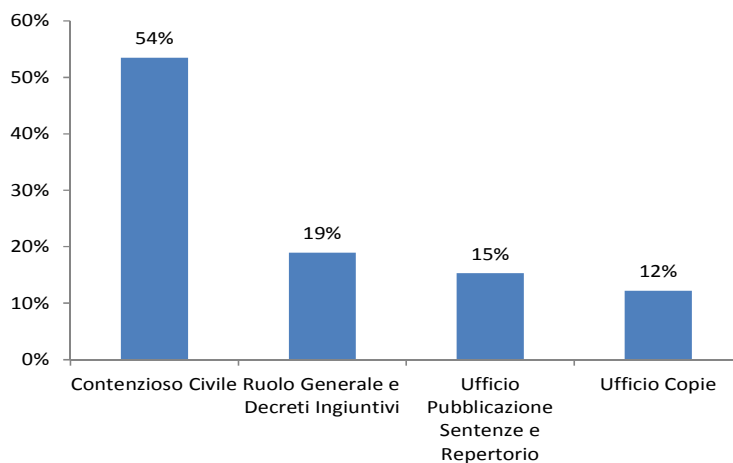


Grafico 18: Suddivisione utenza per uffici civili

(Fonte: elaborazione interna)

In generale, l'analisi ha evidenziato che le Cancellerie sopportano un elevato carico di contatti giornalieri, anche al di fuori dell'orario di apertura al pubblico, per l'evasione delle più disparate richieste, molte delle quali relative alla necessità di avere informazioni di primo livello e/o logistiche.

Il sito internet: un servizio per l'utenza

Il sito internet del Tribunale di Nocera Inferiore (www.tribunalenocerainferiore.it) rappresenta un fondamentale strumento di avvicinamento della collettività alle istituzioni giudiziarie e al Servizio Giustizia sul territorio, e muove dalla ormai diffusa convinzione che la presenza sul web della Pubblica Amministrazione è condizione necessaria per realizzare un miglior rapporto tra i cittadini e le istituzioni.

L'orientamento all'utenza è il fattore critico di successo del sito, traducendosi nello sforzo di aprire una "finestra" sulle attività dell'Ufficio giudiziario e di fornire indicazioni in merito alle attività del Tribunale e alle modalità di accesso più immediate ed efficaci alle Cancellerie.

Le informazioni contenute nel sito, infatti, mirano ad agevolare l'accesso all'avvocato o al cittadino che intendano approcciare ai servizi del Tribunale, fornendo indicazioni sugli uffici competenti, sulle procedure da seguire e sulla modulistica necessaria.

Tribunale di Nocera Inferiore

The screenshot shows the official website of the Tribunale di Nocera Inferiore. At the top, there is a search bar and a navigation menu. The main content area is organized into several columns. The left column contains 'Dove Siamo' (location information) and 'Uffici e cancellerie' (office locations). The middle column is a 'News' section with an 'Archivio' button, listing recent updates. The right column features 'Vendite Giudiziarie' (judicial sales), 'Moduli' (forms), 'Calendario Udienze' (hearing calendar), and 'Accedi ai registri di cancelleria' (access to court records). The footer of the page mentions the Corte d'Appello di Salerno.

Il sito è stato progettato in modo da prevedere tutte le necessarie informazioni – sia generali che di dettaglio – per l’ottimale fruizione dei servizi resi dal Tribunale, in particolare dal sito è possibile ottenere:

- Informazioni e indicazioni logistiche
- Magistrati e relative funzioni
- Uffici e Cancellerie
- Link alle vendite di beni immobiliari e mobiliari
- Calendari d’udienza presso il Tribunale
- Documenti e Modulistica per l’accesso ai servizi di cancelleria
- News

Il sito, inoltre, per sua stessa natura e finalità è in costante fase di sviluppo e potenziamento nell’ottica sia di fornire un’offerta informativa sempre completa e tempestiva, sia di aggiungere nuovi servizi e funzionalità per semplificare e velocizzare il rapporto con l’utenza.

La Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi del Tribunale di Nocera Inferiore è un nuovo canale di comunicazione dell'Ufficio, finalizzato a disciplinare e migliorare il rapporto con l'utenza. La Carta è stata disegnata in funzione dell'esigenza di sviluppare più efficaci modalità interattive e di comunicazione nei confronti dei cittadini e degli avvocati, organizzando e rendendo noti i principali servizi offerti dall'Ufficio.

Lo scopo, infatti, è rendere il Tribunale più vicino – e quindi più accessibile – al cittadino/utente, contribuendo a ricomporre la diffidenza e la sfiducia esistente tra gli utenti e le strutture giudiziarie.

La Carta rappresenta anche una dichiarazione di intenti in cui il Tribunale si impegna a rispettare i seguenti principi fondamentali:

- **Uguaglianza e imparzialità:** i servizi erogati sono forniti secondo imparzialità ed equità, sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di sesso, di nazionalità, o di altri aspetti connessi alla propria condizione. Il Tribunale di Nocera Inferiore mantiene la riservatezza dei dati personali e si impegna ad adottare iniziative per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze dei soggetti disabili;
- **Continuità:** l'erogazione dei servizi è svolta in maniera continuativa, tenendo conto degli orari definiti, dei periodi festivi e delle cause di forza maggiore. Il Tribunale s'impegna a comunicare preventivamente eventuali cambiamenti o interruzioni programmate nell'erogazione del servizio, in modo da garantire, per quanto possibile, una riduzione dei disagi;
- **Partecipazione e trasparenza:** il Tribunale di Nocera Inferiore promuove un'adeguata informazione e partecipazione dei dipendenti al miglioramento del servizio erogato, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, segnalazioni, proposte di miglioramento e svolgendo campagne orientate alla cosiddetta customer satisfaction;
- **Efficacia ed efficienza:** il Tribunale di Nocera Inferiore s'impegna a perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo, dell'efficienza e dell'efficacia del servizio erogato, adottando le soluzioni strutturali, tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee, compatibilmente con le risorse disponibili.



Il progetto di diffusione delle “Best Practices”

Il progetto di riorganizzazione ed ottimizzazione del Tribunale di Nocera Inferiore rientra in un programma globale di riassetto degli Uffici giudiziari della Regione Campania, finalizzato al miglioramento delle prassi, dei processi e delle procedure lavorative attraverso l'adozione di nuovi metodi e nuove tecnologie e la collaborazione con i portatori di interesse.

La finalità dell'intervento è creare una struttura organizzativa moderna, in grado di rispondere con attenzione alle esigenze della cittadinanza, dei diversi utenti e dei portatori di interesse. L'obiettivo che si intende perseguire è duplice: da un lato, rendere trasparenti e semplificare i processi organizzativi interni per ottenere i più alti livelli di efficienza possibile, dall'altro, avvicinare gli Uffici giudiziari al cittadino, migliorando l'immagine pubblica del Sistema Giustizia.

Le iniziative previste nell'ambito del progetto sono volte a modificare culturalmente, oltre che tecnologicamente, l'approccio organizzativo sia all'interno della struttura interessata che nei confronti dell'utente attraverso:

- l'analisi dei processi di lavoro dell'Ufficio giudiziario e revisione dei diversi flussi informativi interni e esterni;
- la valutazione dei livelli di tecnologia esistenti in ottica di implementazione di meccanismi di gestione elettronica di pratiche e richieste dell'utenza;
- la riorganizzazione dei servizi interni per l'innalzamento dei livelli di controllo gestionale;
- la riorganizzazione dei servizi per l'utenza;
- l'individuazione dei processi automatizzabili con ricorso a nuove tecnologie informatiche;

Il progetto si compone di 5 linee di intervento:

1. Analisi e riorganizzazione dell'Ufficio giudiziario al fine di migliorarne l'efficienza operativa e l'efficacia delle prestazioni rivolte agli utenti interni ed esterni;
2. Analisi dell'utilizzo delle tecnologie, adozione ed utilizzazione delle stesse per il miglioramento organizzativo;
3. Costruzione della Carta dei servizi;
4. Costruzione del Bilancio Sociale;
5. Comunicazione con la cittadinanza e comunicazione istituzionale: rapporti con i media e organizzazione convegno finale con pubblicazione dei risultati del progetto.

La responsabilità di seguire il percorso intrapreso

Le politiche gestionali

Il Tribunale con il presente Bilancio Sociale ribadisce la propria sensibilità al tema dell'informatizzazione e della digitalizzazione degli atti, per ottimizzare tempi e risorse nell'espletamento degli adempimenti, per migliorare l'assetto organizzativo e le prassi di lavoro, al fine di accrescere l'efficienza operativa e l'efficacia delle prestazioni, anche attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie.

Particolare attenzione sarà posta all'incremento della diffusione del PCT (Processo Civile Telematico) e alla progressiva riduzione dell'uso della carta in virtù di un processo continuo di dematerializzazione. Il Tribunale è molto attento allo sviluppo di questo sistema.

In questa ottica sarà posta, anche, l'attenzione alle possibilità che sono arrivate dall'informatizzazione, non ancora completata, dell'Area Penale, con l'installazione del nuovo sistema informatico (SICP) che permetterà una migliore gestione dei procedimenti, e l'avvio del Processo telematico anche nel settore penale, con particolare riferimento alle notifiche telematiche.

Le politiche nei confronti degli avvocati

Gli avvocati e i loro organismi rappresentativi sono parte attiva del Sistema Giustizia. Essi, oltre ad avere un ruolo determinante nel configurare gli attuali standard di servizio, rappresentano gli interlocutori privilegiati in tutti i processi di innovazione, attuali e prospettici (ad esempio PCT).

In generale, il Tribunale di Nocera Inferiore intende perseguire nei confronti degli avvocati e dei loro organismi di rappresentanza una politica di consolidamento dei rapporti attraverso un ventaglio articolato di proposte:

- miglioramento dell'accesso fisico (gestione degli sportelli e dei sistemi di accesso);
- miglioramento complessivo della qualità dei servizi dell'area penale e civile;
- potenziamento delle nuove soluzioni tecnologiche (comunicazioni telematiche, PCT, ecc.) e erogazione di servizi tramite il web.

Le politiche economiche

Il Tribunale di Nocera Inferiore ha come obiettivo la riduzione dei costi totali di funzionamento, intraprendendo un percorso di miglioramento delle prestazioni, basato principalmente sulla revisione delle prassi organizzative e dei processi di lavoro. In tal senso, il ricorso a "buone pratiche" di altri Uffici Giudiziari e l'analisi continua dei dati avviata con la redazione del presente Bilancio rappresentano significativi elementi di sviluppo di tali politiche.

Le politiche ambientali

Sotto il profilo ambientale, il Tribunale intende concentrarsi sulle politiche di risparmio nell'uso dei materiali di consumo, sull'eliminazione degli sprechi nell'utilizzo della carta, stampanti e fotocopiatrici ed in un più efficiente uso dell'energia elettrica. Inoltre, lo sviluppo del processo di digitalizzazione dei documenti, anche in riferimento alle comunicazioni ad uso interno, presenterà anch'esso evidenti risvolti in termini di prestazione ambientale.

Tribunale di Nocera Inferiore

Via Falcone 12 - 14
84014 - Nocera Inferiore (SA)

Tel: 081/3239111

Email: tribunale.nocerainferiore@giustizia.it

PEC: prot.tribunale.nocerainferiore@giustiziacert.it