



***Tribunale di Sorveglianza
Milano***

Prot. 245/14/0

Milano 01 marzo '17

Al Capo del Dipartimento
dell'Organizzazione giudiziaria del personale e
dei servizi
del MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Ufficio I – Affari generali
Via Arenula 70 –
Roma

ufficio1.capodipartimento.dog@giustizia.it

Oggetto: Programma delle attività annuali per il 2017 – Tribunale di Sorveglianza di Milano

In ottemperanza a quanto previsto dall'art 4 del d. lgs 240 del 2006, si trasmette in allegato il Programma delle attività annuali del Tribunale di sorveglianza di Milano da svolgere nel corso del 2017, definito congiuntamente dalla scrivente e dalla Presidente.

La Dirigente amministrativa
Grazia Comi



Tribunale di Sorveglianza Milano

Premessa

Il decreto legislativo 25 luglio 2006 n. 240, disciplina la ripartizione delle competenze tra il magistrato capo dell'ufficio ed il dirigente amministrativo, attribuendo a quest'ultimo i compiti di gestione della struttura amministrativa intesa come complesso di lavoratori e mezzi di supporto all'esercizio della giurisdizione.

L'art. 2 del d.lgs 240/2006 dispone che *"il dirigente amministrativo preposto all'Ufficio giudiziario è responsabile della gestione del personale, da attuare in coerenza con gli indirizzi del magistrato capo dell'Ufficio e con il programma annuale delle attività di cui all'art. 4."*

L'art. 3 d.lgs 240/06, al punto 2, dispone che *"il dirigente preposto all'ufficio giudiziario è competente ad adottare atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, anche nel caso in cui comportino oneri di spesa, nei limiti individuati dal provvedimento di assegnazione delle risorse di cui al comma 1."*

La normativa in esame ha trovato una interpretazione nelle circolari ministeriali a firma del Capo Dipartimento 30 ottobre 2006 e 13 aprile 2007 e nella risposta a specifico quesito da parte del Consiglio Superiore della Magistratura del 26 gennaio 2007 prot. P2050/2007.

Dalla sopra richiamata nota del C.S.M. appare come *"la nuova disciplina della dirigenza degli uffici giudiziari introdotta con d.lgs 25 luglio 2006 n 240 è informata a criteri di netta distinzione tra le attribuzioni del magistrato dirigente l'ufficio e le attribuzioni del dirigente amministrativo. Al primo spettano la titolarità e la rappresentanza dell'ufficio nonché l'adozione dei provvedimenti concernenti l'organizzazione dell'attività giudiziaria e con i rappresentanti degli altri Uffici giudiziari (art. 1). Il dirigente amministrativo è autonomamente responsabile della gestione delle risorse umane (art. 2) e delle risorse finanziarie e strumentali dell'Ufficio (art.3).*

Il coordinamento tra l'attività giudiziaria e l'attività del personale amministrativo interviene nel momento della redazione del programma annuale da parte del magistrato capo dell'ufficio giudiziario unitamente al dirigente amministrativo ad esso preposto".

L'art. 4 del d.lgs 240/06 ha, quindi, previsto **"il programma delle attività annuali"**, che ha la finalità di fornire le linee operative e di indirizzo gestionale cui l'Ufficio deve conformare le attività che intende perseguire e scaturisce dalla collaborazione tra il magistrato capo dell'ufficio ed il dirigente amministrativo; a mezzo di tale "programma" gli stessi, entro il 15 febbraio di ogni



Tribunale di Sorveglianza Milano

anno, definiscono il piano delle attività da svolgere nel corso dell'anno medesimo, indicando le priorità di intervento, tenuto conto delle risorse umane e strumentali disponibili a supporto dell'attività giurisdizionale e di interrelazione con utenti interni (altri uffici giudiziari) ed esterni.

Il Programma è peraltro strettamente connesso al Piano della Performance disciplinato dall'art. 10 d.l. 150/2009.

Il presente documento inizia con l'esposizione degli aspetti strutturali ed organizzativi del Tribunale di Sorveglianza di Milano per poi proseguire con il resoconto delle attività istituzionali e terminare con l'enunciazione delle politiche strategiche e progetti speciali per l'anno corrente.

E' da premettere che la magistratura di sorveglianza è nata con la legge di riforma penitenziaria 26 luglio 1975 n. 354, attuativa dell'art. 27 della Costituzione. Il suo ruolo è esteso, oltre che alle questioni attinenti ai diritti dei detenuti durante l'esecuzione della pena, anche alla concessione ed alla gestione delle pene alternative alla detenzione, sia per la parte finale della pena che prima dell'inizio della sua esecuzione.

Organizzazione

Il Tribunale di Sorveglianza di Milano ha giurisdizione sull'intero Distretto della Corte di Appello e si compone: 1) dell'Ufficio di Sorveglianza di Milano, con i circondari di Milano, Monza e Lodi, cui sono sottoposti gli Istituti penitenziari di Bollate, Lodi, Milano Opera, Milano San Vittore e Monza; 2) dell'Ufficio di Sorveglianza di Pavia, con i circondari di Pavia, Vigevano e Voghera, e i relativi Istituti di pena; 3) dell' Ufficio di Sorveglianza di Varese, con giurisdizione sui circondari di Busto Arsizio (nella ridisegnata e ampliata competenza territoriale), Como, Lecco, Sondrio e Varese, nonché sulle relative case circondariali.

Il Tribunale di Sorveglianza di Milano è suddiviso in cinque aree:

- **Area Presidenza**
- **Area Amministrativa**
- **Area Tribunale di Sorveglianza**
- **Area Tribunale di Sorveglianza – esecuzione**
- **Area Ufficio di Sorveglianza**

Ognuna delle suddette aree è coordinata da un direttore amministrativo o da un funzionario giudiziario.



Tribunale di Sorveglianza Milano

L'Area Presidenza comprende l'Ufficio del Presidente, la segreteria e l'anticamera; si occupa di tutta l'attività relativa alla presidenza stessa, al personale di magistratura ed agli "esperti".

L'area amministrativa comprende l'ufficio del personale amministrativo e l'economato.

L'area del Tribunale di Sorveglianza, competente per i procedimenti con rito collegiale, comprende l'Ufficio Istruttoria e la Cancelleria Centrale.

L'area del Tribunale di Sorveglianza - Esecuzione cura tutti gli adempimenti relativi all'esecuzione delle ordinanze emesse dal Tribunale di Sorveglianza.

L'area dell'Ufficio di Sorveglianza, competente per i procedimenti monocratici, comprende la Cancelleria Centrale e le segreterie dei magistrati.

L'organizzazione dell'ufficio si basa sulla collaudata organizzazione modulare secondo lo schema "Ufficio del giudice", che prevede l'assegnazione ad ogni magistrato di due unità di personale amministrativo (uno solo di collaborazione esclusiva).

La situazione dell'organico dell'Ufficio Personale di magistratura

Nell'anno 2016 hanno prestato servizio presso il Tribunale di Sorveglianza di Milano:

- il Presidente del Tribunale di Sorveglianza; tali funzioni sono state svolte:
 - ^ fino al 18.3.2016 dal dott. Pasquale Nobile de Santis, collocato in quiescenza alla suddetta data;
 - ^ dal 19.3.2016 al 23.10.2016, in qualità di vicario, conformemente alla previsione della tabella di organizzazione dell'ufficio, dalla dott.ssa Giovanna Di Rosa;
 - ^ dal 24 ottobre 2016 dalla medesima dott.ssa Giovanna Di Rosa, quale titolare effettivo delle funzioni direttive, in forza di nomina intervenuta con D.P.R. 19.8.2016, a seguito di corrispondente delibera del C.S.M. in data 20.7.2016;
- n. 17 Magistrati di Sorveglianza, di cui attualmente solo 15 ancora in servizio, su una pianta complessiva di 19 unità;
- n. 23 esperti di Sorveglianza, su 40 previsti.

Più in dettaglio va detto che la pianta organica della magistratura di sorveglianza del Distretto prevede n. 12 posti presso l'Ufficio di Sorveglianza di Milano, 4 posti presso l'Ufficio di Sorveglianza di Pavia e 3 posti presso quello di Varese, per un totale complessivo, dunque, di 19 posti; di questi risultano all'attualità coperti solo 9 posti nella Sede di Milano e 3 ciascuno in quelle di Pavia e Varese, mentre un'ulteriore scopertura si profila imminente a Milano, ove per un altro magistrato già è stato deliberato il trasferimento dal C.S.M.; sicché l'indice di scopertura risulta pari



Tribunale di Sorveglianza Milano

al 33,33% nell'Ufficio di Sorveglianza di Milano (4 posti su 12) e superiore al 26% se riferito all'intero organico distrettuale (5 posti su 19).

Il Presidente è il Capo dell'Ufficio Giudiziario.

Egli, oltre a presiedere il collegio del Tribunale di Sorveglianza,

- sovrintende alla selezione dei c.d. "esperti di sorveglianza", professionisti (psichiatri, psicologi, criminologi, assistenti sociali etc.) che coadiuvano il collegio nella trattazione dei procedimenti;
- sovrintende alla corretta applicazione delle norme processuali e alla corretta gestione del procedimento da parte dei magistrati;
- predispose le tabelle, i calendari di udienza, le fissazioni di udienza.

Personale amministrativo

La pianta organica del personale amministrativo prevede complessivamente n. 44 unità, di cui n. 31 unità di personale effettivo, quindi con una scopertura del 29,54% per cento, percentuale che purtroppo è destinata ad aumentare con i prossimi collocamenti in pensione.

Inoltre ben 8 delle unità in servizio usufruiscono dei benefici disciplinati dalla L. 104/92 ed un'unità ha un contratto part-time.

Quanto reale ed allarmante sia il disagio in cui versa il Tribunale di Sorveglianza di Milano, non è, pertanto, di difficile percezione.

L'insufficienza della dotazione organica del personale amministrativo, rappresenta una delle problematiche più importanti dell'Ufficio il quale, per poter portare avanti l'enorme mole di lavoro di cui bisogna occuparsi, è stato obbligato a fare sempre più spesso ricorso a personale proveniente da altre amministrazioni.

Infatti il Tribunale di Sorveglianza di Milano, per poter assicurare l'assistenza ai magistrati nello svolgimento degli adempimenti d'ufficio, si avvale ormai da tempo della preziosa collaborazione di 10 unità di personale DAP e di 3 unità appartenente ad una cooperativa facente capo all'Ordine degli Avvocati di Milano.

Ma, pur dovendo essere immensamente grati a tali amministrazioni, per lo spirito di collaborazione istituzionale che li anima, è anche vero che si tratta comunque di personale in perenne stato di precarietà (la loro applicazione viene rinnovata ogni 3/6 mesi) e, in particolare per ciò che riguarda quello proveniente dall'Ordine degli Avvocati, di personale con una formazione professionale completamente diversa rispetto al personale dell'Amministrazione della Giustizia.

Alla carenza di personale va aggiunta anche l'inadeguatezza dei fondi economici: infatti i fondi stanziati annualmente in conto straordinario a pagamento sono così esigui da permettere il pagamento del solo servizio di assistenza alle udienze, che spesso si protraggono ben oltre l'orario di servizio; quindi l'Ufficio è spesso costretto, per poter garantire degli standard di efficienza adeguati, ricorrere all'istituto dello straordinario in conto recupero compensativo con le prevedibili ripercussioni sulla presenza del personale in Ufficio quando usufruisce dei riposi accumulati.



Tribunale di Sorveglianza Milano

Altra situazione veramente allarmante è quella relativa agli spazi ed in particolar modo a quelli destinati agli archivi, che oltre che essere assolutamente inadeguati, sono malsani, ubicati in più sedi alcune delle quali distanti chilometri dalla sede centrale con tutte le ripercussioni che ne conseguono sia a livello economico (spostamento con l'autovettura di servizio), che organizzativo (non sempre si è in grado di rispondere in tempo reale alle richieste dell'utenza, o, comunque, in caso di particolare urgenza bisogna comunque distogliere il personale competente per molto più tempo dalla propria attività per far sì che le richieste degli utenti siano evase al più presto).

Come si può constatare il quadro che ne viene fuori è veramente sconcertante.

Allo stato attuale, come peraltro ormai da parecchi anni, l'ufficio sta cercando di gestire tale situazione di emergenza con una politica di riorganizzazione della struttura e di semplificazione dei processi lavorativi, non potendo contare su altro se non su una buona politica gestionale delle poche risorse a disposizione.

La situazione del Tribunale di Sorveglianza di Milano può essere meglio compresa se considerata in relazione ai dati in seguito riportati, rappresentativi dei carichi di lavoro.

FLUSSI PROCEDIMENTI

T.S. MILANO

Anno	Pendenti inizio anno	Sopravvenuti Anno	Definiti Anno	Pendenti Fine anno
2012	5253	13067	11519	6821
2013	6821	13526	11789	8558
2014	8558	17204	12695	13067
2015	13067	17068	12010	18125
2016	18125	17727	13684	22168

U.S. MILANO

Anno	Pendenti inizio anno	Sopravvenuti Anno	Definiti Anno	Pendenti Fine anno
2012	3372	36049	34894	4527
2013	4527	41390	40083	6834
2014	6834	44316	44894	6256
2015	6256	40328	39923	6661
2016	6661	38041	37836	6866

L'elemento di maggiore criticità risultante dai dati statistici appena riportati è rappresentato dal rilevante numero di procedimenti collegiali pendenti; tanto in ragione di una mole molto consistente (8.361 fascicoli, in base ad una ricognizione effettuata alla data del 30.9.2016; ma deve



Tribunale di Sorveglianza Milano

ragionevolmente ritenersi che siano state abbondantemente superate le 10.000 unità alla fine dell'anno 2016) costituita da procedimenti aventi ad oggetto istanze di applicazione di misura alternativa alla detenzione, presentate, fin a decorrere dall'anno 2014, da soggetti in regime di sospensione dell'ordine di carcerazione ex art. 656, co. 5, c.p.p. e rimaste prive di fissazione e della conseguente decisione, a causa dei pressanti carichi di lavoro e della conseguente necessità di privilegiare, secondo un criterio di priorità, la trattazione delle istanze provenienti da soggetti in stato di detenzione.

Pertanto, fin dal momento dell'immissione in possesso nelle funzioni direttive dell'attuale Presidente, obiettivo primario del programma di riorganizzazione dell'ufficio è divenuto lo smaltimento progressivo dell'arretrato accumulato negli ultimi anni, attraverso l'intensificazione dell'attività di udienza.

A tal scopo, con apposita procedura di variazione tabellare, è stato predisposto il nuovo calendario delle udienze valevole per il 2017, prevedendosi un maggior numero complessivo di udienze rispetto agli *standard* degli anni precedenti, in modo da consentire la fissazione e la conseguente trattazione e decisione nell'anno di oltre 2.000 istanze in più rispetto ai volumi ordinariamente trattati.

Tutto quanto questo chiama evidentemente ad un impegno straordinario l'apparato di cancelleria coinvolto nelle attività di fissazione, istruzione ed esecuzione dei procedimenti collegiali, come meglio si dirà più avanti.

La lettura dei dati lascia emergere che gli stessi, per quanto riguarda l'attività dell'ufficio di Sorveglianza, sono più o meno in linea con quelli dell'anno precedente.

Sulla base di quanto esposto ne consegue che, per la carenza in organico di personale amministrativo (destinata ulteriormente ad aggravarsi nel breve/medio periodo stante il numero dei dipendenti prossimo alla pensione), le risorse presenti operano in situazione di continua emergenza, in una condizione tale per cui solo la alta professionalità e dedizione delle stesse, in piena sinergia con il personale di magistratura, garantiscono la funzionalità e i risultati dell'ufficio.

Parziale sollievo alla situazione è scaturita, come già segnalato, dai provvidenziali ed essenziali distacchi da parte della Amministrazione penitenziaria, e dall'ausilio da parte dell'Ordine Avvocati.

In assenza di adeguato stabile rafforzamento sarà sempre maggiore il rischio di compromissione della capacità operativa dell'ufficio e di non poter più far fronte con la dovuta tempestività alla domanda di giustizia.

Disponibilità logistica e risorse materiali

Vistosa la carenza di risorse materiali, prima fra tutte quella degli spazi, come peraltro rappresentato più volte in sede di "commissione di manutenzione", attualmente "conferenza permanente" dall'Ufficio e dal RSPP; gli spazi sono angusti, sovraffollati e di conseguenza indecorosi.

Gli spazi assegnati agli Uffici del Tribunale di Sorveglianza di Milano non risultano rispondenti alle esigenze dell'Ufficio, né in riferimento al rapporto metri quadri/dipendente, non adeguato alle disposizioni normative vigenti (da ultimo decreto legge 6 luglio 2012 n 96 convertito con legge 7 agosto 2012 n 135) né in relazione, nello specifico, ai requisiti, di cui decreto legislativo 81/08 tendenti a garantire un ambiente di lavoro salubre e decoroso.



Tribunale di Sorveglianza Milano

L'insufficienza dei locali per le necessità del personale amministrativo in quanto non rispettano il quoziente mq/persona previsto dalla vigente normativa è stata evidenziata come detto da tutti gli organi preposti al controllo della sicurezza sul lavoro.

Da quanto sopra appare evidente come l'ottimizzazione degli spazi utilizzati ad uso ufficio non appare perseguibile, difettando il rapporto tra gli stessi, le effettive esigenze funzionali degli uffici e le risorse umane impiegate.

I locali in dotazione all'Ufficio sono di ampiezza inadeguata al numero di dipendenti che li occupano; per ciascun ambiente vi sono presenze variabili da 2 fino a 5 dipendenti.

Al numero di personale corrisponde la consequenziale assegnazione di arredo che riduce sensibilmente lo spazio, obbligando all'utilizzo, non decoroso, dei corridoi che risultano, allo stato, occupati da armadi per lo più metallici.

Nell'ambito dell'obiettivo di ottimizzazione degli spazi, per quanto di difficile realizzazione, si è provveduto nel corso del 2016 a convocare la commissione scarto disciplinata dal DPR 8 gennaio 2001 n. 37 e successive modifiche.

La proposta di scarto è andata ben oltre le previsioni; infatti mentre si era ipotizzato lo scarto di un migliaio di faldoni di atti, la commissione ha proposto lo scarto di circa 10.000 faldoni.

Tale proposta è stata già approvata dal Ministero dei beni e delle attività Culturali ma i tempi di smaltimento risulteranno notevolmente dilatati anche in considerazione del fatto che per circa 9000 faldoni, prima di procedere allo scarto bisognerà estrapolare l'ordinanza autorizzativa e lasciarla agli atti.

Pur con tale notevole aumento di atti e documenti da scartare, non saranno certo risolti i problemi logistici del Tribunale di Sorveglianza di Milano, che necessitano di interventi molto più incisivi.

Liberando comunque degli spazi negli archivi si avrà la possibilità di trasferirvi una parte del materiale attualmente accatastato negli uffici e rendere in tal modo gli spazi stessi più agibili e vivibili.

Nel frattempo, tramite intervento della Presidente, si è riusciti ad ottenere, da parte del direttore del carcere di Opera, la disponibilità di un locale, che va ad aggiungersi agli altri già in uso, con circa settanta metri lineari di scaffalatura, questi ultimi ceduti in prestito dal Tribunale Ordinario di Milano, dove si sta cercando di trasferire circa 500 faldoni di atti e documenti la cui richiesta di consultazione è molto rara

DOTAZIONE INFORMATICA

Hardware

La dotazione informatica del Tribunale di Sorveglianza di Milano risulta adeguata ed è così composta:

- N. 58 postazioni pc
- N. 6 pc portatili;
- N.12 scanner
- N. stampanti 31
- N.30 stampanti multifunzione,
- N. 11 fax
- N.3 fotocopiatori utilizzati anche come scanner di rete



Tribunale di Sorveglianza Milano

E' da mettere in evidenza che la manutenzione della dotazione hardware è assicurata soltanto nel periodo di garanzia che è di tre anni. Dopo tale periodo, qualsiasi guasto che non sia riparabile grazie all'impegno, la competenza e lo spirito di collaborazione di personale interno, comporta o un iter burocratico piuttosto lungo ed una conseguente, spesso incongruente spesa, o la dismissione dell'apparecchio.

Inoltre, l'attività di assistenza viene affidata a società esterne con i tempi che ne conseguono fra la chiamata e l'intervento.

Sarebbe forse più conforme ai principi di economicità, efficacia ed efficienza che dovrebbero informare l'attività della P.A., un maggior investimento sulle capacità e professionalità interne, con competenze sia ingegneristiche che di assistenza.

Non si può, poi, non ribadire la necessità che vengano apportati miglioramenti ai supporti tecnici informatici disponibili, provvedendo alla sostituzione di quelli obsoleti, soprattutto, potenziando la rete dei collegamenti con le varie banche dati, con gli altri uffici giudiziari e la P.A.; migliorando i tempi e le modalità degli interventi tecnici o manutentivi nei casi di guasti o blocchi dei sistemi o dei mezzi informatici, dalla cui efficienza l'attività dell'ufficio è sempre più condizionata.

Software

I programmi utilizzati per lo svolgimento delle attività del Tribunale comprendono in genere applicativi acquisiti tramite il Ministero, essendo stati quasi del tutto banditi gli applicativi c.d. "domestici".

Il principale applicativo in uso è **SIUS** in vigore dal 2008. Con esso si gestisce tutta la fase del procedimento di Sorveglianza relativo all'esecuzione delle pene, si estraggono tutte le statistiche, si estrae tutta la modulistica e lo stesso dà la possibilità di acquisire provvedimenti dalle Procure di tutta Italia.

Altri programmi/applicativi in uso sono:

SIAMM: mira a digitalizzare **progressivamente** tutti i servizi amministrativi degli uffici giudiziari, cominciando dal delicato tema delle spese di giustizia per le quali è già in vigore e in uso dall'1/1/2010;

PERSEO: gestione dei dati relativi al personale amministrativo;

MAGI: è un applicativo di supporto alla gestione dei dati relativi al personale di magistratura;

SICOGE – per la gestione delle spese funzionali e delle spese di giustizia;

SCRIPT@– protocollo informatico; permette la gestione informatica della documentazione amministrativa in entrata e uscita; nello specifico permette la registrazione, assegnazione e



Tribunale di Sorveglianza Milano

trattazione degli atti ed attraverso la digitalizzazione degli stessi se ne permette la loro archiviazione informatica.

DAP: applicativo che consente l'estrazione dei dati relativi alla posizione giuridica degli imputati e l'accesso all'"estratto della cartella biografica" degli stessi (ECB)

MEPA – per gli acquisti dei beni e servizi necessari al buon funzionamento dell'Ufficio;

SIC – sistema di estrazione del certificato del casellario e per l'inserimento dei fogli complementari;

SIEP – permette l'accesso al registro dell'esecuzione penale delle Procure;

SIES – sistema informativo esecuzione e sorveglianza;

SNT: diventato obbligatorio da febbraio 2016; gestisce le notifiche penali ai difensori, agli imputati con domicilio eletto presso il difensore o detenuti ed agli enti pubblici (istituti penitenziari, Forze dell'Ordine, enti pubblici etc.)

Disponibilità finanziarie

Anche per l'anno 2017, al di là delle previsioni di massima, l'andamento della spesa strettamente connessa all'attività giudiziaria e di indagine risulta particolarmente imprevedibile e, in ogni caso, anche per i costanti aumenti dei costi, tendenzialmente in crescita, a fronte di accreditamenti ministeriali sempre più ridotti.

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 192/2012, che prevede la corresponsione di interessi superiori all' 8 % per i pagamenti oltre i 30 gg. dalla data di ricezione delle fatture, l'ufficio provvederà all'emissione dei titoli nel più breve tempo possibile, all'atto della messa a disposizione delle risorse economiche nei relativi capitoli di spesa.

• Spese d'ufficio

Nel corso del 2016 sono state accreditate dall'amministrazione e spese dal Tribunale di sorveglianza di Milano le seguenti somme:

1. Spese d'ufficio: euro 10267,43 capitolo di spesa 1451.22 tutti spesi;
2. Toner e consumabili per fax e stampanti euro 7282,09 per capitolo di spesa 1451.21
3. Autovetture: euro 856,66

La carta è acquistata dalla Corte D'Appello (acquisti centralizzati)

• Liquidazioni di compensi per lavoro straordinario 2016



Tribunale di Sorveglianza Milano

Lavoro straordinario ai sensi dell'art. 12 DPR 344/83: **euro 1.532,28**,

Il fondo è stato utilizzato al fine di garantire alcuni servizi prioritari, come ad esempio l'assistenza ai magistrati in udienza.

L'elevata percentuale di carenza di personale tuttavia induce a dover fare spesso ricorso al recupero compensativo per far fronte a situazioni contingenti che altrimenti non potrebbero essere risolte causando, però, la conseguente assenza di personale, nel momento in cui usufruisce di tale recupero.

• Spese di giustizia

Nel corso dell'esercizio finanziario 2016 sono state iscritti nel registro mod. 1/A SG n. 420 decreti/ordini di pagamento che hanno comportato spese per un ammontare di euro 224.465,83 di cui pagate dal Funzionario Delegato euro 248.623,13.

ATTIVITÀ E OBIETTIVI PROGRAMMATI PER IL 2017

Nell'ambito delle direttive politiche emanate ad inizio anno dal Ministro della Giustizia, il Tribunale di Sorveglianza di Milano, in piena coerenza, da un lato, con la politica di contenimento delle spese adottata dalla P.A. e dall'altro, con l'obiettivo del miglioramento dell'efficienza e del rendimento in ogni settore, si è proposto di perseguire dei progetti che mirano al miglioramento ed alla semplificazione delle procedure, sia interne al suo funzionamento sia di accesso dall'esterno ai servizi forniti dall'ufficio, convinti che in una situazione critica e di politica di contenimento delle spese come quella che si sta vivendo, tale obiettivo possa senz'altro essere meritevole di attenzione. Per il perseguimento di tali obiettivi non si può prescindere dalla collaborazione e dall'impegno di tutti i componenti dell'organizzazione;

Qui di seguito l'indicazione dei progetti che l'Ufficio intende perseguire alcuni dei quali costituiranno gli obiettivi della dirigenza per l'anno 2017.

- Particolare attenzione verrà, come al solito, rivolta alle iniziative di partecipazione di tutto il personale nella gestione e nell'organizzazione dell'attività lavorativa attraverso riunioni con il personale, somministrazione di sondaggi, colloqui individuali.
- Altra priorità sarà quella di segnalare alla Corte d'Appello ed al Ministero l'opportunità, o per meglio dire la necessità, di incentivare la formazione dei dipendenti anche in considerazione del fatto che agli stessi vengono richieste sempre maggiori competenze informatiche e giuridiche.
- Non potendo, per carenza di personale, creare il c.d. URP e non potendo, d'altro canto, limitare ad alcune ore soltanto l'accesso del pubblico nelle Cancellerie, si cercherà comunque di raggiungere lo stesso risultato attraverso l'inserimento di quanti più dati e informazioni possibili sul sito istituzionale del Tribunale. Ci si riferisce, in particolar modo, alle cosiddette "informazioni di servizio" (orari di apertura degli uffici, organico,



Tribunale di Sorveglianza Milano

organigramma, modulistica nonché istruzioni per l'accesso agli atti, per il Gratuito patrocinio, per il rilascio di certificati e/o attestazioni). Così facendo si limiterebbero gli accessi in cancelleria pur senza menomare la qualità del servizio reso. Si cercherà di razionalizzare ed ottimizzare l'utilizzo delle PEC cercando di dare risposte agli utenti in tempo reale.

Il tutto si risolverebbe con enorme risparmio di tempo e con un corrispondente aumento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio reso ai cittadini.

- Inoltre, come già segnalato, e vista la carenza di spazi in cui versa il Tribunale di Sorveglianza di Milano, nell'ottica di un'ottimizzazione degli stessi e per garantire un ambiente di lavoro più salubre, portando avanti il progetto iniziato nel 2016 si continuerà con lo scarto di quegli atti e documenti per i quali è stata convocata nel 2016 la commissione sugli archivi.

Saranno eliminati circa 9000 faldoni di documenti processuali per i quali è stata però disposta l'estrapolazione dell'originale dell'ordinanza emessa dal magistrato di sorveglianza.

- Altra priorità sarà quella di predisporre l'attività ed il personale necessario ad assicurare l'esecuzione degli adempimenti connessi alla prevista trattazione, per il solo 2017, di ben 2086 procedimenti collegiali in più rispetto a quelli mediamente trattati negli anni precedenti, conformemente alle previsioni di incremento dell'attività definitiva del Tribunale fissate nel provvedimento di variazione tabellare finalizzato, come già si è detto, alla riduzione dell'arretrato formatosi a decorrere dal 2014 ed avente ad oggetto le istanze di applicazione di misure alternative alla detenzione presentate da condannati liberi.

- Si cercherà poi fascicolare in tempo reale tutte le istanze di applicazione di misure di sicurezza provenienti dalle Procure.

Questi sono gli obiettivi da perseguire facendo comunque salva, ai sensi dell'art. 4 D.lgs. 240/2006, la facoltà di modifica degli stessi imposta da sopravvenute esigenze dell'Ufficio.

Copia del presente programma viene trasmessa, per mezzo di posta elettronica certificata, al Capo Dipartimento e al Direttore Generale - Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi- e al Presidente dell'Organismo indipendente di valutazione della performance.

Milano, 15 febbraio 2017

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Grazia Omi

IL PRESIDENTE

Giovanna Di Rosa