Tribunale di Genova

Programma delle attività annuali (art. 4 decr. Legisl. 240/2006)

Il Presidente del Tribunale ed il Dirigente reggente

Visto l'art. 4 del decreto legislativo n. 240/2006;
Vista la Direttiva annuale del Ministro della Giustizia per l'anno 2014;
Tenuto conto della situazione complessiva del Tribunale e delle risorse umane e materiali disponibili;
Tenuto conto del vigente quadro normativo e delle priorità individuate dal signor Ministro della Giustizia;
hanno predisposto, di comune accordo, il seguente

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PER L'ANNO 2014

1) Completamento delle attività logistiche, amministrative e contabili conseguenti all'accorpamento del soppresso Tribunale di Chiavari (riferimenti: punto 1 e 6 della direttiva annuale del Ministro della Giustizia)

A seguito dell'intervenuta soppressione del Tribunale di Chiavari in forza del decreto legislativo n. 155/2012, nel corso dello scorso anno è stato assicurato l'effettivo trasferimento delle attività giurisdizionali, avvenuto in maniera ordinata ed immediata (le prime udienze in cui sono stati trattati fascicoli provenienti dall'Ufficio soppresso sono state celebrate a tre giorni dalla data dell'accorpamento senza che si siano registrati disagi di sorta), grazie anche al potenziamento dell'organico delle cancellerie maggiormente gravate dall'aumento di carico di lavoro ed al reperimento di idonei locali per le udienze e per il personale.
Nell'ambito del confortante quadro generale ora tracciato, restano tuttavia da compiere ulteriori attività di tipo materiale (trasferimento di ulteriori arredi e suppellettili, riorganizzazione degli archivi del soppresso Tribunale, liberazione dei locali già utilizzati dall'Ufficio, ecc) nonché di tipo amministrativo - contabile (predisposizione di un nuovo inventario, alienazione e/o cessione in comodato delle suppellettili ritenute obsolete o comunque non più utili). Tali attività sono già state oggetto di adeguata programmazione ed a tale scopo è stato altresì potenziato l'Ufficio economato, su cui gravano gli adempimenti, non potendosi peraltro prescindere da un adeguato supporto da parte del Comune di Genova.

2) Implementazione dell'applicativo SICP – attuazione del cd "fascicolo penale condiviso" (riferimenti: punti 4 e 11 della direttiva annuale del Ministro della Giustizia)

Come è noto, l'applicativo SICP (Sistema Informativo della Cognizione Penale) consente di gestire attraverso un unico software e, quindi uniformare, tutta l'attività delle cancellerie penali (sia della giudicante che della requirente), consentendo ai vari attori di condividere le informazioni necessarie alle rispettive attività e di aggiornare tempestivamente i dati. Al fine di realizzare la piena condivisione degli atti del processo penale, è stata pensata un'ulteriore evoluzione dell'applicativo, denominata "fascicolo condiviso", che consente la progressiva formazione e l'immediata condivisione di tutti gli atti processuali di competenza della Procura della Repubblica, del GIP e del Tribunale del Riesame, velocizzando in maniera considerevole ogni fase del processo ed evitando la materiale movimentazione del fascicolo cartaceo. Tenuto conto dell'importanza del progetto e dei benefici che deriverebbero dalla sua implementazione, si ritiene di procedere alla relativa attuazione entro l'anno in corso.

3) Adeguamento del protocollo d'intesa sul PCT con i Consigli dell'Ordine degli Avvocati di Genova e di Chiavari (riferimenti: punti 4, 8, 10 e 11 della direttiva annuale del Ministro della Giustizia)

Tenuto conto dell'evoluzione del Processo Civile Telematico e degli ulteriori passaggi di prossima attuazione, primo tra tutti la prevista obbligatorietà di trasmissione telematica di taluni atti di parte, si ritiene opportuno procedere ad un adeguamento del protocollo d'intesa (già esistente) con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Genova, nonché l'allargamento di tale protocollo anche al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Chiavari. Tale adeguamento riguarderà prima di tutto il deposito telematico degli atti di parte, ovvero di documenti informatici a valore legale, firmati digitalmente, che andranno ad incrementare il flusso informatico affluendo nel fascicolo digitale, che risulterà così implementato con documenti nativamente informatici trasmessi dagli avvocati attraverso la struttura del PCT; oltre a ciò il protocollo regolerà l'interazione tra la Cancelleria ed il Foro, recependo quelle "buone prassi" la cui attuazione risulta di fondamentale importanza per garantire il buon funzionamento dello stesso PCT.

4) Formazione del personale (riferimento: punto 3 della direttiva annuale del Ministro della Giustizia)

La formazione del personale non può riguardare solamente i contenuti tecnici dei diversi profili professionali presenti negli Uffici giudiziari, ma deve enfatizzare anche altri aspetti di carattere più generale: lo sviluppo di saperi innovativi, la formazione come strumento per favorire una reale maggiore efficacia sul lavoro (capacità) e lo sviluppo di attitudini e comportamenti orientati al miglioramento delle prestazioni. La formazione cioè non è intesa solamente come strumento per colmare un qualche gap di conoscenze rilevabile nel curriculum professionale degli individui, ma anche come leva strategica per l'innovazione organizzativa e l'attuazione delle riforme: in altre parole, la formazione deve risultare uno strumento per definire condizioni di base per assicurare l'implementazione delle strategie future.
La formazione ha di fronte una sfida importante: la domanda di nuove competenze, che scaturisce dalla modernizzazione e dalla sempre più massiccia informatizzazione dell'amministrazione giudiziaria e dalle esigenze provenienti dalle imprese e dai cittadini, e la necessità di meglio qualificare i profili attualmente esistenti. Essa deve tendere a creare la figura del "cancelliere telematico", che inevitabilmente non avrà gli stessi compiti e lo stesso ruolo del cancelliere tradizionale.

E' intendimento di questo Ufficio, quindi, in collaborazione con le strutture dell'Amministrazione (CISIA e Scuola di Formazione) e con gli enti con i quali sono stati già raggiunti accordi di partenariato (ad es. la locale Camera di Commercio), somministrare formazione specifica sia al personale che utilizza per la prima volta gli applicativi informatici (soprattutto il SICP), sia al personale che già fa uso di tali tecnologie ma non è ancora in grado di sfruttarle pienamente.

5) Riorganizzazione di alcuni uffici e cancellerie (riferimento: punti 7 e 11 della direttiva annuale del Ministro della Giustizia)

Alla luce delle criticità riscontrate in alcuni limitati e circoscritti servizi del settore penale, si ritiene opportuna la loro razionalizzazione e riorganizzazione, per migliorarne livello di efficienza, efficacia ed economicità, da attuare soprattutto attraverso la redistribuzione delle risorse umane e materiali.

Genova, 20.01.2014

Il Dirigente reggente
(Dott. Claudio F. Camanini)

TRIBUNALE DI GENOVA

Il Presidente del Tribunale
(Dott. Claudio C. Viazzi)