



UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI CALTAGIRONE

TABELLE DI ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO PER IL QUADRIENNIO 2026-2029

PREMESSA

Adempimenti finalizzati alla segnalazione tabellare.

Per come previsto dagli artt. 8 e 9 della circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli Uffici del Giudice di Pace per il quadriennio 2026-2029, prima di inoltrare la segnalazione inerente alla proposta di tabella per l'Ufficio del Giudice di Pace di Caltagirone si è proceduto ai seguenti incombeni:

- sono stati raccolti i contributi dei due Giudici di Pace dell'ufficio dopo avere loro fornito adeguati elementi di valutazione relativi alla proposta tabellare.
- si è provveduto a richiedere con missiva del 00/00/2025 eventuali contributi al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Caltagirone ed al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, cui sono stati forniti adeguati elementi di valutazione sul progetto tabellare che si intendeva predisporre, tramite invio preventivo di una copia del presente documento.

Si allegano alla presente segnalazione le missive indirizzate al COA ed al Procuratore della Repubblica, nonché il verbale della riunione preventiva con i GdP.

Si premette, altresì, che, attesi i buoni risultati di smaltimento del previgente assetto tabellare, la scelta organizzativa è stata quella di mantenere inalterato il previgente assetto tabellare, al quale questa nuova proposta non apporta modificazioni.

DOCUMENTO ORGANIZZATIVO GENERALE

ANALISI DELLO STATO DEI SERVIZI, DEI CARICHI DI LAVORO E DEI FLUSSI DELLE PENDENZE

Organico giudici di pace

L'organico è composto da due giudici di Pace dei quattro previsti in pianta organica:

dott.ssa Susanna Lodato che si occupa di Affari Civili - ruolo autonomo (due udienze a settimana) e di Affari Penali – ruolo autonomo (due udienze al mese);

dott.ssa Concetta Rinnone che si occupa di Affari Civili – ruolo autonomo (due udienze a settimana) e il di Affari Penali- ruolo autonomo (due udienze al mese);

Attività Affari Civili

Per quanto attiene al processo civile, a decorrere dal 30 giugno 2023, lo stesso viene “gestito” in maniera completamente telematica. Alcune udienze vengono celebrate in presenza ma altre sono “sostituite” dal deposito di note scritte ex art. 127 ter c.p.c.

Gli Affari Civili di nuova iscrizione vengono assegnati automaticamente attraverso la funzionalità del S.I.G.P.

Giorni e ore delle Udienze - Udienze Civili

Lunedì: 1° comparizioni e trattazione ore 9,00 dott.ssa Susanna Lodato e dott.ssa Concetta Rinnone

Venerdì: trattazione ore 9,00 dott.ssa Susanna Lodato e dott.ssa Concetta Rinnone

Mercoledì: eventuali udienze straordinarie ore 9,00.

Gli Affari Civili vengono assegnati automaticamente attraverso la funzionalità del S.I.G.P.

Attività Affari Penali

Per quanto attiene al processo penale, lo stesso viene gestito in modalità cartacea anche se a decorrere dal 14/01/2024 i difensori possono depositare gli atti con modalità telematiche, ma si tratta di una opzione facoltativa che non sarà più tale a decorrere dall'1/01/2026, data in cui scatterà l'obbligo del deposito telematico degli atti.

Gli Affari Penali di nuova iscrizione vengono assegnati secondo criteri obiettivi e predeterminati indicati nella proposta tabellare.

Giorni e ore delle Udienze - Udienze penali

- 1° e 2° martedì di ogni mese ore 9,00 dott.ssa Concetta Rinnone
- 3° e 4° martedì di ogni mese ore 9,00 dott.ssa Susanna Lodato.
- 5° martedì del mese: eventuali udienze straordinarie ore 9,00.

L'Ufficio, in quanto Ufficio Circondariale, svolge anche la funzione G.I.P.; l'attività viene svolta da entrambi i giudici ai quali i procedimenti di nuova iscrizione vengono assegnati secondo criteri obiettivi e predeterminati indicati nella proposta tabellare.

Magistrati di riferimento per l'innovazione (MAGRIF) – Circolare CSM dell'11/11/2019 – Prot. P 18801/2019

La funzione di Magrif viene svolta dalla dott.ssa Concetta Rinnone sia per il settore civile che per il settore penale, giusto decreto Pres.Trib.Calt. 57/2023 del 22/06/2023 per la durata di anni tre (scadenza incarico 21/06/2026).

Flussi delle pendenze e carichi di lavoro

L'attività giudiziaria svolta dai due Giudici di Pace in servizio consente una ragionevole fisiologica durata dei processi penali e civili.

Il carico dei processi consente, difatti, la definizione degli stessi in una media temporale di circa sei/nove mesi, durata degli stessi strettamente connessa alle diverse

esigenze processuali e ciò permette una risposta celere alle esigenze dei cittadini, senza formazione di “arretrato” né nel settore civile né in quello penale.

Nell’ esercizio dell’attività giudiziaria viene osservata puntualità, diligenza e scrupolo nello svolgimento dell’attività giudiziaria e non si registra alcun significativo ritardo nella definizione dei procedimenti come si evince anche dai dati di seguito riportati:

SINTESI DATI NUMERICI SETTORE PENALE dall'1/07/2023 al 30/06/2024

ISCRIZIONI DIBATTIMENTO : 134

PENDENTI DIBATTIMENTO ALL' 1/7/23: 296

DEFINITI AL 30/06/2024: 102

PENDENTI DIBATTIMENTO AL 30/6/2024 : 328

ISCRIZIONI GIP : 103

PENDENTI GIP ALL' 1/7/2023 : 5

DEFINITI GIP AL 30/06/2024 : 107

PENDENTI GIP AL 30/6/2024 : 1

SENTENZE PENALI EMESSE : 100

SINTESI DATI NUMERICI SETTORE CIVILE dall'1/07/2023 al 30/06/2024

ISCRIZIONI PROCEDIMENTI : 1185

PENDENTI ALL' 1/7/2023 : 651

ESAURITI AL 30/6/2024 : 1087

PENDENTI AL 30/6/2024 : 661

SENTENZE CIVILI EMESSE : 1087

VERIFICA DELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDICATI NELLA PRECEDENTE TABELLA

Il precedente assetto tabellare non indicava specifici obiettivi numerici di smaltimento, limitandosi ad auspicare il mantenimento del precedente buon livello di efficienza dell'attività giudiziaria.

Detto obiettivo risulta essere stato pienamente raggiunto, grazie all'encomiabile impegno dei due soli GdP in servizio.

INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PRIORITARI

L'ufficio nel quadriennio prossimo dovrà adoperarsi al fine di mantenere l'attuale livello di efficienza nello svolgimento dell'attività giudiziaria, con l'obiettivo specifico di ridurre l'arretrato di almeno il 10% per ogni anno di vigenza delle nuove tabelle, e quindi con un abbattimento complessivo dell'arretrato sia civile che penale nella misura del 40 %.

Impegno prioritario dovrà essere dedicato a ridurre soprattutto la pendenza dei procedimenti che abbiano superato i termini di cui all'art. 2, comma 2 bis, della L. 24 marzo 2001 n. 89.

L'impegno sarà rivolto a consolidare il processo civile telematico, da completare nel corso del 2025 ma già utilmente funzionante.

Infatti, con riferimento al Sistema Informatico civile SIGP è stata ultimata l'attività di bonifica delle anagrafiche inerenti ai nominativi e indirizzi dei difensori.

Inoltre, previa scannerizzazione e inserimento degli atti decisorii sul sistema informatico è già cominciato l'utilizzo del sistema di comunicazioni e notifiche telematiche con inoltro direttamente dal SIGP.

RELAZIONE SULL'ANDAMENTO DEI SETTORI AMMINISTRATIVI

Personale amministrativo

L'attuale pianta organica è composta complessivamente da 5 unità: segnatamente 2 funzionari giudiziari, 1 cancelliere, 1 assistente giudiziario, 1 ausiliaria. Risulta 1 posto scoperto di operatore e, di fatto, scoperto 1 posto di cancelliere, sulla base della vigente pianta organica.

Il personale ministeriale è coadiuvato da tre unità provenienti dalla Regione Sicilia, si tratta di collaboratori che svolgono la funzione di operatore giudiziario.

Beni strumentali

Gli arredi in dotazione alle cancellerie ed alle aule udienze dell'Ufficio nonché le dotazioni dei beni strumentali allo stato risultano adeguati alle norme antinfortunistiche ed alle esigenze funzionali delle attività giudiziarie.

Nel febbraio 2019 l'Ufficio è stato dotato di un nuovo locale archivio ubicato al piano sotterraneo del Palazzo di Giustizia di Caltagirone ove è stato installato un impianto di armadi scorrevoli mobili su binari, con spostamento manuale. L'acquisto è stato autorizzato dal Ministero della Giustizia con determina del 26/06/2018 prot. m_dg DOG26/10/2018. 0221711.U ed è stato effettuato sul Mercato Elettronico.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Si occupano dei servizi amministrativi i 2 funzionari giudiziari, collaborati dall'assistente giudiziario e dagli operatori regionali.

Il Funzionario giudiziario dottoressa Salemi esplica funzioni di responsabile della Segreteria Amministrativa nel cui ambito procede al controllo della corrispondenza del settore amministrativo e al controllo del Protocollo informatico (coadiuvato dall'assistente giudiziario), alle verifiche relative alla concessione del congedo ordinario e straordinario del personale amministrativo, all'invio delle visite fiscali quando previste ed a tutte le attività necessarie per assicurare il buon andamento della Segreteria Amministrativa .

Il Funzionario Giudiziario dottoressa Salemi inoltre esplica la attività di supporto con riferimento al **Portale S.I.G.E.G. (Sistema Informatico gestione degli edifici giudiziari)** per l'inserimento dei dati relativi ai contratti stipulati dall'ufficio sul

Mercato Elettronico ed è **Responsabile Unico del Procedimento in alcuni contratti di affidamento di beni e servizi.**

Mercato Elettronico MePA

Il funzionario sig. Cusumano svolge attività di predisposizione degli OdA (Ordini diretti di Acquisto) relativi agli acquisti sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione del materiale di cancelleria, carta, piccoli fabbisogni, ecc..

Ufficio spese di giustizia

a) Spese prenotate a debito: Le spese da prenotare a debito vengono, su impulso del funzionario Cusumano, inserite dall'assistente giudiziario sul Sistema Informatico SIAMM.

b) Spese pagate dall'Erario

Il servizio viene gestito dal funzionario Cusumano tramite gli applicativi Siamm, Sicoge, Script@ e Entratel, lo stesso provvede tra l'altro agli adempimenti statistici nonché a quelli successivi al pagamento delle competenze ai fini dell'emissione delle Certificazioni Uniche dirette all'Agenzia delle Entrate e ai beneficiari dei pagamenti, queste ultime attività, in aggiunta all'ordinario servizio, si collocano temporalmente tra la fine dell'anno il primo bimestre e il mese di luglio del nuovo anno e devono essere eseguite, improrogabilmente, entro termini perentori non suscettibili di alcuna forma di deroga.

Con l'introduzione della fatturazione elettronica (30/07/2014) gli adempimenti dell'Ufficio sono aumentati perché oltre al controllo formale e contabile delle pratiche della liquidazione si è aggiunto l'altrettanto complesso controllo sulle fatture dal punto di vista sia tecnico che fiscale.

L'ufficio, negli anni passati, è stato regolarmente abilitato al Sistema informatico INIT che sostituisce il precedente SICOGE).

SERVIZIO RECUPERO CREDITI (Registro 3/A/SG)

Viene gestito dal Funzionario giudiziario dottoressa Salemi.

GUIDA DEI SERVIZI

Con riguardo al miglioramento dei servizi diretti ai cittadini e all'utenza professionale, è stata istituita La Guida ai Servizi dell'Ufficio del Giudice di Pace di Caltagirone, realizzata nel quadro del progetto "PERCORSI", in attuazione della Convenzione stipulata il 15 ottobre 2015 tra la Regione Siciliana e FormezPA.

Il progetto è stato finanziato nell'ambito "Asse IV Capacità istituzionale ed Amministrativa" del Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014-2020.

- La Guida ai Servizi dell'Ufficio è stata articolata come di seguito:
 - un capitolo "Informazioni generali" che descrive a grandi linee l'organizzazione del Tribunale, fornisce le informazioni utili per raggiungere gli uffici e per contattarli, delinea i principi ispiratori della Guida e la struttura della scheda servizio;
 - la sezione centrale del documento presenta la descrizione dei singoli servizi, raggruppati in capitoli che corrispondono alle categorie tematiche dei procedimenti;
 - gli allegati alla fine della Guida presentano informazioni utili per una più semplice fruizione dei servizi e un modulo che consente agli utenti di fornire osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici.

CANCELLERIA PENALE

Cancelleria dibattimento penale.

Allo stato le unità addette alla cancelleria sono il funzionario giudiziario Cusumano, coadiuvato, per la sola assistenza alle udienze, dall' assistente giudiziario e due operatori giudiziari, questi ultimi distaccati dalla Regione che disimpegnano i servizi di seguito descritti:

Funzionari, dottoressa Salemi e sig. Cusumano: irrevocabilità sentenze, schede del casellario, rilascio copie sentenze, compilazione foglio notizie, repertorio, invio al recupero spese, incidenti di esecuzione mod. 32 e redazione fogli complementari, controllo caselle Pec.

Funzionario Cusumano: ammissioni gratuito patrocinio mod. 27, gestione impugnazioni e mod. 24, statistiche e monitoraggi, decreti di liquidazione e inserimento sul Siamm , controllo caselle Pec, adempimenti consequenziali alle udienze.

Assistente Fiamma: assistenza al Magistrato in udienza.

2 Operatori : protocollazione fascicoli, inserimento atti, scarico fissazioni udienze, gestione del pubblico.

Cancelleria GIP

L'ufficio in quanto ufficio Circondariale svolge anche tale funzione con riferimento alle richieste da parte della Procura di archiviazione/prosecuzione indagine.

Il servizio viene svolto dal funzionario Cusumano, coadiuvato da un operatore.

CANCELLERIA CIVILE

La cancelleria si compone di un Funzionario, un Assistente Giudiziario, un Ausiliario, ed un operatore distaccato dalla Regione. All'occorrenza prestano assistenza anche gli altri due operatori distaccati dalla Regione.

Nell'organizzazione del lavoro si è voluto perseguire, quanto più possibile, pur nella diversità dei ruoli, l'interfungibilità del personale di cancelleria in modo da garantire la continuità del servizio all'utenza anche in caso di assenza dell'una o dell'altra unità per motivi vari: ferie, malattia, permessi studio, etc. etc.. Ciò ha comportato la comune conoscenza ed il comune utilizzo dei nuovi registri ormai del tutto informatizzati.

L'Assistente Giudiziario si occupa:

- delle iscrizioni a ruolo ;
- Aggiorna i ruoli di udienza;
- del deposito e della pubblicazione di sentenze, ordinanze e decreti ed invio all'Agenzia delle Entrate dei provvedimenti definitivi per la registrazione e ciò in assenza del Cancelliere.

Gli operatori addetti alla cancelleria civile si occupano:

- delle iscrizioni a ruolo, dell'aggiornamento del registro informatico e dell'inserimento degli atti cartacei nei fascicoli processuali; Aggiorna i ruoli di udienza; predisposizione delle copie conformi

L'Ausiliaria, si occupa:

- Fotocopiatura di atti. Tenuta dei fascicoli dell'archivio, con relativa movimentazione in ingresso ed in uscita e connessa ricerca dei fascicoli cartacei.
- movimentazione dei fascicoli in ingresso ed in uscita dalle aule di udienza.

Presenza del pubblico: Richiede un maggior dispendio di tempo il ricevimento del pubblico.

STATO DI INFORMATIZZAZIONE DELL'UFFICIO

L'Ufficio è dotato di adeguati strumenti informatici; con riferimento a quest'ultimo aspetto, l'Ufficio utilizza tutti gli applicativi informatici a disposizione degli uffici giudiziari (SIAMM-SICOGE-INIT-SICP-SIGP-SCRIPTA-SIC-SNT) che consentono un più veloce ed efficace svolgimento dell'attività giudiziaria ed amministrativa. Recentemente nell'ottica di una maggior digitalizzazione degli uffici, anche per contrastare la pandemia da Covid 19, l'Ufficio è stato abilitato ad accettare sul Portale PAGOPA i pagamenti telematici del contributo unificato e dei diritti di copia ed a ricevere telematicamente le istanze per il rilascio delle copie di sentenze e decreti ingiuntivi. Inoltre, sempre con riferimento all'uso di applicativi e di sistemi informatici per la gestione dell'emergenza da Covid 19, alcuni dipendenti hanno scaricato sul computer dell'ufficio l'App Microsoft Teams che hanno utilizzato per seguire i corsi di formazione a distanza (corsi organizzati dal Ministero della Giustizia in modalità webinar).

INDICAZIONE SCHEMATICA DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALLE PRECEDENTI TABELLE.

Attesi i buoni risultati di smaltimento del previgente assetto tabellare, e tenuto conto della scopertura di organico del 50 %, che impone di mantenere l'utilizzazione di entrambi i GdP sia per il settore civile che per quello penale, senza alcuna possibilità concreta di diversificazione dei ruoli e di specializzazione, la scelta organizzativa è stata quella di mantenere inalterato il previgente assetto tabellare, al quale questa nuova proposta non apporta modificazioni.

PROGETTO TABELLARE

Il Presidente del Tribunale

vista la Circolare del Consiglio Superiore della Magistratura del 12/05/2025 relativa alla formazione delle tabelle di organizzazione degli Uffici del Giudice di Pace per il quadriennio 2026-2029;

considerato che presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Caltagirone sono presenti solo due dei quattro giudici di pace presenti in organico;

visti i prospetti statistici allegati che evidenziano un andamento dei flussi in linea con quello relativo al precedente triennio e che pertanto è opportuno confermare l'assetto tabellare in atto;

viste le tabelle di composizione dell'Ufficio del Giudice di Pace di Caltagirone per il triennio 2021-2023;

rilevato che per quanto concerne l'assegnazione degli affari civili e degli affari in materia di immigrazione, il sistema S.I.G.P. dispone di una funzionalità per l'assegnazione automatica dei procedimenti già implementata presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Caltagirone;

che, conseguentemente, l'assegnazione degli affari civili e degli affari in materia di immigrazione, che sopravverranno, fra i due soli giudici di pace attualmente in servizio, Dott.ssa Rinnone e Dott.ssa Lodato sarà effettuata con l'utilizzo di detta funzionalità che garantisce appunto l'automatismo dell'assegnazione; detti giudici manterranno i ruoli di cui sono già titolari;

che i provvedimenti ex art. 647 c.p.c. in relazione ai decreti ingiuntivi emessi dai giudici di pace non più in servizio presso l'Ufficio vanno assegnati in base al numero finale dei decreti ingiuntivi dei quali venga richiesta la definitiva esecutorietà;

che per quanto concerne i procedimenti penali dibattimentali, poiché l'applicativo S.I.C.P. non dispone allo stato di funzione di assegnazioni automatiche è necessario disporre che gli affari, di nuova iscrizione, siano assegnati con criteri automatici che fanno riferimento al numero finale di iscrizione nel Registro generale notizie di reato; rimangono ferme le assegnazioni degli affari penali già effettuate;

che per le funzioni relative alla fase delle indagini preliminari (artt.17,18 e 18 D.Lvo 274/2000) l'assegnazione avverrà anch'essa con riferimento al numero finale di iscrizione nel registro Generale notizie di reato, invertendo i numeri fra i due giudici di pace; rimangono ferme le assegnazioni già effettuate,

PROPONE

il seguente progetto tabellare:

- I giudici onorari di pace Dott.ssa Concetta Rinnone e Dott.ssa Susanna Lodato mantengono i ruoli civili e penali di cui sono titolari.
- Gli **affari civili** e gli affari **in materia di immigrazione** saranno assegnati automaticamente attraverso la funzionalità del S.I.G.P. già implementata presso l'ufficio;
- i provvedimenti ex art. 647 c.p.c. in relazione ai decreti ingiuntivi emessi dai giudici di pace non più in servizio presso l'Ufficio saranno assegnati in base al numero finale dei decreti ingiuntivi dei quali venga richiesta la definitiva esecutorietà: segnatamente, quelli con numero finale pari alla Dott.ssa Rinnone e quelli con numero finale dispari alla dott.ssa Lodato.
- **I procedimenti penali** di nuova iscrizione con numero finale di iscrizione nel Registro Generale Notizie di Reato 1,2,3,4,5 saranno assegnati alla Dott.ssa Rinnone; i procedimenti penali di nuova iscrizione con numero finale di iscrizione nel Registro Generale Notizie di Reato 6,7,8,9,0 saranno assegnati alla Dott.ssa Lodato.
- I procedimenti di nuova iscrizione relativi alla **fase delle indagini preliminari (artt. 17, 18 e 19 D.Lgs 274/2000)** con numero finale di iscrizione nel Registro Generale Notizie di Reato 6,7,8,9,0 saranno assegnati alla Dott.ssa Rinnone e quelli con numero finale di iscrizione nel Registro Generale Notizie di reato 1,2,3,4,5 saranno assegnati alla Dott.ssa Lodato. In ogni caso le funzioni esercitate nella fase delle indagini preliminari e quelle dibattimentali relative al singolo processo saranno svolte da giudici diversi; nel caso di astensione, assenza, impedimento dell'altro Giudice sarà fatta richiesta al Presidente del Tribunale per l'applicazione da altro ufficio.

- **Criteri di sostituzione.** In caso di malattia, incompatibilità, astensione e riconsunzione i due Giudici di pace si sostituiranno reciprocamente.
- **Criteri per disporre la supplenza e l'applicazione:** in caso di ricorso all'istituto della supplenza verrà destinato in supplenza il giudice più anziano in servizio e cioè la dott.ssa Rinnone in caso di ulteriori necessità oltre la prima verrà destinato l'altro giudice Dott.ssa Lodato.
- Per quanto attiene ad eventuali applicazioni, nel disporre le stesse si terrà conto del criterio della rotazione fra i due giudici, a partire dal giudice meno anziano.

Giorni e ore delle Udienze

Udienze Civili

Lunedì: 1° comparizioni e trattazione ore 9,00 Dott.ssa Lodato e Dott.ssa Rinnone

Venerdì: trattazione ore 9,00 Dott.ssa Lodato e Dott.ssa Rinnone

Mercoledì: eventuali udienze straordinarie ore 9,00.

Udienze penali

- 1° e 2° martedì di ogni mese ore 9,00 Dott.ssa Rinnone
- 3° e 4° martedì di ogni mese ore 9,00 Dott.ssa Lodato.
- 5° martedì del mese: eventuali udienze straordinarie ore 9,00.

Riunioni trimestrali

Saranno tenute nei mesi di gennaio, aprile, luglio e ottobre il terzo giovedì del mese.

Dispone l'immediata comunicazione della presente proposta al Presidente della Corte d'Appello di Catania ed al Consiglio Giudiziario- Sezione Autonoma per i magistrati onorari.

Caltagirone, 10.7.2025

Il Presidente del Tribunale
dott. Vincenzo Panebianco