MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
ISPETTORATO GENERALE

R E L A Z I O N E
sulla ispezione agli uffici giudiziari del Tribunale,
della Procura della Repubblica e dell'U.N.E.P. di

BRINDISI

Periodo ispettivo	dal	01.04.2014	al	31.03.2019
Data ispettiva				18.06.2019
Accesso in sede	dal	18.06.2019	al	10.07.2019

Ispettori Generali

Dr. Umberto **GENTILI** capo equipe
Dr.ssa Silvia **LAROCCA** in affiancamento

Dirigenti Ispettori

Dr.ssa Eleonora **DA RE**
Dr.ssa Carmelina **DE MEO**
Dr. Vincenzo **RIPA**

Direttori amministrativi Ispettori

Dr.ssa Maria Cristina **BISAGN**I
Dr.ssa Anna **VITALI**

Funzionario Unep Ispettore

Dr. Giuseppe **CANDURA**

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI **8** -

PREMESSA **8** -
1. PERIODO ISPETTIVO 8
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI 8

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE **9** -
3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE 9
3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI 9
3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI 9
3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO 9
3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 10
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO 11
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO 11
3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE 12
3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione 12
3.7.2. Attivazione della conferenza permanente per il funzionamento degli uffici giudiziari del circondario 12
3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI 12
3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE 13
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO 13
4.1. MAGISTRATI 13
4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato 13
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati 14
4.1.3. Atti di organizzazione dell'ufficio 16
4.1.4. Assegnazione degli affari 17
4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari 18
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO 19
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato 19
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo 19
4.3. ALTRO PERSONALE 22
4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno 22
4.4. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO 23
5. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI 23
5.1. SETTORE CIVILE 24
5.1.1. Affari contenziosi 24
5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze 24
a. affari civili contenziosi 25
b. procedimenti speciali ordinari 25
c. controversie agrarie 26
d. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace 27
e. controversie individuali di lavoro 27
f. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese 29
5.1.2. Affari civili non contenziosi 29
5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze 29

a. totale affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio 29
b. tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti 31
c. affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese 32
5.1.3. Procedure concorsuali 32
5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze 33
a. istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza 33
b. procedure fallimentari 33
c. procedure di concordato preventivo 34
d. altre procedure 34
5.1.4. Esecuzioni civili 35
5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze 35
a. procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica 35
b. espropriazioni immobiliari 35
5.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti 35
5.1.5.1. Analisi dei dati raccolti; indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore 36
5.1.6. Produttività 38
5.1.7. Pendenze remote 39
5.1.8. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori 47
5.1.9. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione 48
5.1.10. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti; programma per la gestione dei procedimenti ex art. 37 L. 111/2011 49
5.1.11. Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite 51
5.1.12. Conclusioni 51
5.2. SETTORE PENALE 51
5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento 51
A. Tribunale in composizione monocratica 51
B. Tribunale in composizione collegiale 52
C. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace 53
D. Corte di Assise 53
E. Incidenti di esecuzione in Corte di Assise 54
F. Misure di prevenzione 54
G. Tribunale in sede di riesame 55
5.2.1.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti 55
a. criteri di priorità per la trattazione dei processi 55
b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti 56
c. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore 57
5.2.1.2. Produttività 58
5.2.1.3. Pendenze remote 59
5.2.1.4. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori 60
5.2.1.5. Sentenze di prescrizione 61
5.2.1.6. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti 61
5.2.1.7. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione 61
5.2.2. Giudice delle indagini preliminari 63
A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento 63

B. Andamento della attività definitoria 64
5.2.2.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti 66
a. criteri di priorità per la trattazione dei processi 66
b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti 67
c. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore 67
5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote 67
5.2.2.3. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione 69
5.2.3. Conclusioni 70
6. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO 70
6.1. SPESE 70
6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate 70
6.1.2. Spese per materiale di consumo 71
6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale 72
6.1.4. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi 72
6.1.5. Spese per contratti di somministrazione 72
6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa 72
6.1.7. Spese per contratti di locazione 72
6.1.8. Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia 72
6.1.9. Spese per custodia edifici e reception 72
6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza 73
6.1.11. Altre spese 73
6.1.12. Riepilogo delle spese 73
6.2. ENTRATE 74
6.3. RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA 76
7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE 78
7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO 78
7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI 79
7.3. SITO INTERNET 80
7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA 81
7.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A. 81
8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO 81
8.1. ATTUAZIONE 82
8.2. INOLTRO DELLE INFORMAZIONI RICHIESTE DAL C.S.M. IN SEDE DI MONITORAGGIO DI CUI ALLA DELIBERA DEL 5.3.2014 N. 20/IN/2014 84
8.3. TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA 84
8.4. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO 84
8.5. ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT 84
9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI 85
9.1. ATTUAZIONE 85
9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE 86
9.3. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO 86
10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO 86
10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO 86
10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO 86
11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE 86

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO 93

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA 94 -
13. PREMESSA 94

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA 94 -
14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE 94
14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI 94
14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI 95
14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO 95
14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 95
14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO 96
14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO 96
14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE 97
14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione 97
14.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario 97
14.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI 97
15. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO 98
15.1. MAGISTRATI 98
15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato 98
15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati 98
15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio 99
15.1.4. Assegnazione degli affari 101
15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari 102
15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO 103
15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato 103
15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo 103
15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA 106
15.4. ALTRO PERSONALE 106
15.4.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno 106
15.5. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO 106
16. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI 107
16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI 107
16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze 107
A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 107
B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis 108
C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44 108
D. Affari iscritti nel registro mod. 45 109
E. Procedure di esecuzione penale 109
16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis 110
A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto 111
B. Richieste di rinvio a giudizio 112
C. Decreti di citazione diretta a giudizio 112
D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace 112
E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo 112
F. Richieste di giudizio immediato 112
G. Richieste di decreto penale 112
H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari 112
I. Richieste interlocutorie 113

16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione 114
16.1.4. Attività svolta nel settore civile 114
16.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti 114
A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale 114
16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE 116
16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti 116
A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti 116
B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni 116
16.2.2. Casi di avocazione 117
16.2.3. Indagini scadute 117
16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE 117
16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI 119
16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE 119
16.6. PRODUTTIVITÀ 121
16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO 122
17. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO 122
17.1. SPESE 122
17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate 122
17.1.2. Spese per materiale di consumo 123
17.1.3. Spese per lavoro straordinario e/o elettorale 124
17.1.4. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi 124
17.1.5. Spese per contratti di somministrazione 124
17.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa 125
17.1.7. Spese per contratti di locazione 125
17.1.8. Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia 125
17.1.9. Spese per custodia edifici e reception 126
17.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza 126
17.1.11. Altre spese 126
17.1.12. Riepilogo delle spese 127
17.2. ENTRATE 127
18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE 128
18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO 128
18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI 129
18.3. SITO INTERNET 129
18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA 130
18.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A. 130
19. ATTIVITA' TELEMATICHE 130
19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI 130
19.1.1. Attuazione 130
19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza 131
19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive 131
19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio 131
19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE 131
20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO 131
20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI 131
20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO 132
21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE 132
22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO 134

PARTE TERZA – U.N.E.P. **135** -
23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE 135
24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO 137
25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE 139
26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO 139
27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE 139
28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO 142

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

Le operazioni in sede hanno avuto inizio il 18 giugno 2019 e si sono concluse il 10 luglio 2019.

L'attività di verifica ha riguardato il periodo 1aprile 2014 – 31 marzo 2019, per un totale di mesi 60.

La precedente verifica ispettiva aveva avuto ad oggetto il periodo 1 aprile 2009 - 31 marzo 2014, per un totale di mesi 60.

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

Le attività ispettive sono state svolte da:

- dott. Umberto Gentili, Ispettore generale capo della delegazione ispettiva;
- dott. Silvia Larocca, Ispettore generale in affiancamento all'attività del capo della delegazione ispettiva;
- dott.ri Eleonora Da Re, Carmelina De Meo**,** Vincenzo Ripa, Dirigenti Amm.vi Ispettori:
- dott.ri Maria Cristina Bisagni, Anna Vitali, Direttori Amm.vi Ispettori;
- dott. Giuseppe Candura, Funzionario UNEP Ispettore.

La distribuzione dei servizi ispettivi è stata la seguente:

UFFICIO	SERVIZI	ISPETTORE
Procura	tutti i servizi	dr.ssa De Meo
Tribunale	esecuzioni civili; procedure concorsuali	dr.ssa Vitali
Tribunale	servizi penali	dr.ssa Da Re
Tribunale	servizi amministrativi	dr. Ripa
Tribunale	affari civili contenziosi; affari civili non contenziosi; lavoro	dr.ssa Bisagni
	Compiti Ufficio UNEP	dr. Candura

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE -

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

Gli immobili dove sono ubicati gli uffici giudiziari sono di proprietà del Comune di Brindisi con utilizzazione a titolo gratuito.

Si tratta di due edifici siti in via Lanzellotti, che vengono definiti il "Vecchio" ed il "Nuovo" Palazzo, collegati da un tunnel realizzato nel 2005.

I Magistrati ed il personale accedono agli uffici da passo carrabile vigilato attivo ed altro ingresso pedonale è riservato agli avvocati ed al personale muniti da apposito badge; è stato inoltre realizzato un portone all'ingresso della scala utilizzata per accedere alle celle di sicurezza, collaudato il 18 gennaio 2019 al fine di rendere più sicure le operazioni di traduzione dei detenuti.

Il Tribunale utilizza, a titolo gratuito, gli archivi della ex sezione distaccata di Francavilla Fontana, ove sono custoditi i fascicoli processuali ed i registri delle 4 soppresse sezioni distaccate.

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Nel c.d. <vecchio> Palazzo ci sono, distribuite in sei piani (uno dei quali rialzato), le cancellerie, gli Uffici e le aule di udienza del settore civile e del dibattimento penale.

Al piano terra è ubicato un ampio locale destinato alla custodia dei reperti ordinari ed altro locale destinato all'archivio degli atti ex Pretura nonché un locale destinato all'archivio degli atti della cancelleria dei fallimenti e delle esecuzioni.

Nel <Nuovo> Palazzo, di tre piani oltre ad uno interrato, c'è invece il settore GIP, un'aula per l'audizione protetta dei minori, e l'ufficio corpi di reato.

Al piano interrato sono ubicati gli archivi del settore penale ed il <caveau> utilizzato per la custodia dei reperti di valore.

Dal 5.2.2016 l'U.N.E.P. occupa i nuovi locali realizzati all'ingresso.

Gli ambienti di lavoro sono decorosi e funzionali.

Gli uffici di entrambi gli edifici sono adeguatamente climatizzati (caldo/freddo) anche per quel che riguarda le aule di udienza.

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Gli arredi dell'Ufficio sono adeguati.

In particolare, le stanze destinate ai magistrati e alle cancellerie si presentano in buono stato di manutenzione

Nel periodo oggetto di ispezione sono stati acquistati numerosi arredi, che sono stati assegnati al personale.

3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Il <Documento di valutazione del rischio> è stato aggiornato con cadenza annuale e l'ultimo aggiornamento, con il <Piano di emergenza ed evacuazione> è del 23.11.2018.

Nel documento è stata rilevata la sostanziale carenza della documentazione prescritta relativamente alle attività a rischio di incendio e - data l'esistenza di una centrale termica a metano - del rischio esplosione.

La fattibilità dell'intervento di adeguamento antincendio è stata discussa in sede di conferenza permanente ed il Ministero, con note del 20.12.2016, ha effettuato degli stanziamenti.

Dalla documentazione allegata risulta, tuttavia, che, quanto alla realizzazione degli impianti antincendio relativi, in generale, agli uffici del Tribunale e della Procura, e, in particolare, agli archivi del Tribunale e della Procura, è ancora in corso l'iter di affidamento della progettazione.

Ad ogni piano sono collocati gli estintori <a polvere>.

Anche in relazione alla evidenziata mancanza di scale di sicurezza il Tribunale ha proceduto alla formale richiesta di realizzazione nei confronti del Comune di Brindisi.

Sono stati nominati il responsabile del <Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)> e della <Sorveglianza Sanitaria>, i quali hanno eseguito i sopralluoghi periodici previsti dalla normativa di settore.

Designati i componenti delle apposite squadre per lo svolgimento del servizio di prevenzione incendi, evacuazione e primo soccorso.

L'Amministrazione Provinciale di Brindisi ha consegnato all'ufficio un "Defibrillatore semiautomatico" (DAE) per il cui utilizzo sono stati appositamente formati 5 lavoratori dipendenti.

L'aggiornamento formativo è avvenuto in data 28.11.2018.

È in corso di esecuzione il monitoraggio e misurazioni del livello di concentrazione del gas radon ai sensi della Legge Regionale n. 30 del 3 novembre 2016 (integrata con Legge Regionale n. 36 del 9 agosto 2017).

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

E' presente il <Documento Programmatico sulla sicurezza dei dati>, nel quale sono individuati i trattamenti dei dati personali, la distribuzione di compiti e delle responsabilità, le analisi dei rischi che incombono sui dati, le misure in essere e da adottare relative alla protezione di aree e locali, i criteri e le modalità di ripristino dei dati, la pianificazione degli interventi formativi previsti, i trattamenti affidati all'esterno, le regole per la rottamazione dei PC e affini.

In esso sono indicate, in particolare, specifiche misure per la sicurezza informatica, con descrizione delle strutture materiali esistenti, dei loro processi operativi e delle modalità di intervento da parte del personale abilitato.

Il <Responsabile del trattamento dati> è il Dirigente del Tribunale.

Sono state inoltre assunte misure organizzative specifiche intese a disciplinare il trattamento dei dati personali con e senza l'ausilio di strumenti elettronici da parte del personale amministrativo incaricato dello svolgimento dell'attività istituzionale.

Gli Ispettori incaricati hanno con apposita nota evidenziato, quanto alla custodia degli atti nei fascicoli processuali relativi a processi pendenti, in particolare per i servizi civili, che alcuni armadi, ubicati al primo ed al quarto piano, presentavano gli atti sui ripiani, senza ante di protezione e chiusure.

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il parco auto è costituito solo da un'autovettura di servizio non blindata - FIAT Grande Punto tg. DY054ZS - in uso dall'Ufficio dal 23.12.2009 custodita, che è custodita all'interno del cortile, adeguatamente sorvegliato, del palazzo di giustizia.

La gestione del servizio, sui particolari della quale si rimanda alla specifica relazione dell'Ispettore incaricato, è risultata sostanzialmente regolare, ad eccezione del profilo concernente la documentazione delle attività, da effettuare utilizzando il SIAMM.

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

E' in vigore, dal 2002, la convenzione con ASTALEGALE, stipulata per la gestione delle attività di pubblicità per le vendite giudiziarie, che fornisce ausilio al personale del contenzioso civile e delle esecuzioni civile per le attività di cancelleria anche per l'assistenza informatica ai professionisti ed agli avvocati delle parti, in particolare modo per la procedura di invio telematico degli atti processuali.

In virtù della suddetta convenzione è stato istituito l'Ufficio PCT, il cui servizio è attivo tutti i giorni della settimana utilizzando una risorsa assegnata al Tribunale da Astalegale.net.

E' stato istituito uno sportello per la consulenza agli avvocati sul funzionamento del pct e, in particolar modo, sulla corretta attività di invio telematico degli atti, anche al fine di ridurre le correzioni che spesso la cancelleria è costretta ad effettuare nell'attività di accettazione.

La convenzione, con scadenza 31 dicembre 2015, è stata successivamente prorogata sino al 31 dicembre 2019.

In data 04.09.2018 è stato inoltre sottoscritto un <protocollo d'intesa> con il Comune di Ostuni per la gestione di uno <Sportello di prossimità per la Volontaria Giurisdizione>, che risponde unicamente alle richieste di privati residenti nel territorio di Ostuni nelle fattispecie di volontaria giurisdizione fornendo concreto supporto nella predisposizione delle istanze e compilazione della modulistica.

Il 10.10.2017 è stata inoltre sottoscritta una convenzione con la società "*M.G.D. srl*" onde prelevare copie informatiche delle sentenze civili e di lavoro al solo fine della realizzazione di banche dati giuridiche rese disponibili ai Magistrati ed accessibili sul sito istituzionale del Tribunale.

E' stata rinnovata annualmente la convenzione ex art. 21 quinquies d.l. 27 giugno 2015, n. 83 conclusa con il Comune di Brindisi, in virtù della quale gli uffici giudiziari si avvalgono di un'unità di personale per lo svolgimento di attività di piccola riparazione, di assistenza e consulenza in materia di acquisizione di preventivi per la manutenzione degli immobili, di coordinamento e vigilanza sullo svolgimento di attività assegnate ad operatori esterni.

3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

3.7.1. - Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

Nelle quattro sedute svolte sino alla sua soppressione, la Commissione circondariale di manutenzione, oltre ad aver esaminato i rendiconti delle spese sostenute nell'anno 2014 dall'Amministrazione Comunale di Brindisi, per il funzionamento degli uffici giudiziari della città e dalle Amministrazioni Comunali del Circondario per gli Uffici del Giudice di Pace, si è prevalentemente occupata di questioni attinenti ai lavori di costruzione della nuova sede dell'ufficio UNEP, dell'ampliamento dell'ufficio del giudice di pace e di problematiche inerenti la soppressione delle sedi degli uffici del giudice di pace del Circondario.

3.7.2. - Attivazione della conferenza permanente per il funzionamento degli uffici giudiziari del circondario

Nelle sedute che ha svolto fino al dicembre 2018 (27), la Conferenza Permanente ha affrontato principalmente questioni inerenti la determinazione del fabbisogno necessario al funzionamento degli uffici, ed, in particolar modo, della manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi.

Sono stati infatti stipulati dall'ufficio, in materia di manutenzione dell'immobile, circa 70 contratti e tra gli interventi più significativi in merito figurano: il ripristino dell'impianto di climatizzazione di varie cancellerie; il ripristino dell'impianto audio dell'aula di ascolto minori Melissa Bassi; l'installazione della barra di accesso al Tribunale; l'istituzione del portone di sicurezza per l'accesso della polizia penitenziaria.

La Conferenza ha esaminato inoltre la convenzione con il Comune di Brindisi ex art. 21 quinquies D.L. 27 giugno 2015, n. 83, mercè la quale, gli uffici giudiziari si continuano ad avvalere dei servizi forniti dal personale degli enti territoriali che in precedenza avevano la gestione degli immobili.

La convenzione predetta ha destinato un'unità di personale per lo svolgimento di attività di piccola riparazione, di assistenza e consulenza in materia di acquisizione di preventivi per la manutenzione degli immobili, di coordinamento e vigilanza sullo svolgimento di attività assegnate ad operatori esterni.

3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI

In data 1.7.2019, nel corso di un incontro tenutosi appositamente, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, Avv. Carlo Panzuti, ha osservato che, nonostante le difficoltà connesse alla carenza del personale amministrativo e giudiziario, il Tribunale ha mantenuto, durante il periodo oggetto di ispezione, un'adeguata funzionalità.

Ha definito come soddisfacente la qualità dei servizi offerti dagli uffici amministrativi, anche mediante l'utilizzo dello strumento informatico, evidenziando, sul punto, l'efficienza e prontezza del personale di Cancelleria negli adempimenti concernenti l'accettazione degli atti processuali di parte depositati telematicamente.

Ha quindi espresso un generale apprezzamento per il lavoro svolto dai magistrati.

Ha indicato, tra le questioni più urgenti, il sovraccarico dell'area lavoro ed i ritardi registrati nelle liquidazioni dei compensi professionali dovuti ai difensori per il patrocinio a spese dello Stato.

Poiché su quest'ultimo punto è stato rilevato nel corso delle operazioni ispettive un effettivo disservizio, la materia ha costituito oggetto di specifica prescrizione ex art. 10 L. 12 agosto 1962 n. 1311.

3.9. - MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE

A seguito dell'entrata in vigore del comma 3 dell'art 3 D.Lgs 156/12 gli otto uffici del giudice di pace del Circondario sono stati soppressi ed accorpati a quello di Brindisi.

Il Presidente del Tribunale, che ha assunto i compiti di coordinamento dell'Ufficio del giudice di pace, designando quale collaboratore un altro giudice già in servizio presso il Tribunale, ha chiarito come non siano emerse violazioni alle regole giuridiche e di correttezza da parte dei giudici di pace.

Ha aggiunto, inoltre, che << […] *nel periodo oggetto di verifica, sono stati rilevati ritardi nel deposito delle sentenze a carico di alcuni Giudice di Pace. Acquisite le dovute giustificazioni, si è constatato che sia il numero complessivo dei ritardi, se rapportato alla totalità dei provvedimenti depositati, sia la contenuta entità degli stessi, hanno comunque indotto a ritenere soddisfacente il funzionamento dell'ufficio*. […] >> .

4. - COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE - DELL'ORGANICO -

4.1. - MAGISTRATI

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel corso del periodo ispettivo alla Presidenza del Tribunale di Brindisi si sono succeduti i seguenti magistrati:

dal 1.04.2014 al 9.11.2014 **dott. Francesco Giardino;**

dal 10.11.2014 al 21.09.2015. **dott. Cosimo Almiento** (Presidente della Sezione civile) Presidente del Tribunale f.f.;

dal 22.09.2015 al 29.10.2015 **dott. Luigi Forleo** (Presidente della Sezione Gip-Gup) Presidente del Tribunale f.f.;

dal 30.10.2015 al 31.3.2019 **dott. Alfonso Orazio Maria Pappalardo.**

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica numerica del Tribunale di Brindisi, quale risulta dal D.M. 11.07.2017 di rideterminazione delle piante organiche del personale di magistratura dei Tribunali ordinari, prevede un Presidente, 3 Presidenti di Sezione e 37 giudici secondo il seguente prospetto:

Funzione	**Organico**
Presidente	1
Presidente di Sezione	3
Giudice	30
Giudice settore lavoro	3
Totale	**37**

Al 01.04.19 erano complessivamente in servizio 35 giudici ordinari, di cui 27 giudici e 4 addetti al settore lavoro; la scopertura riguardava 2 magistrati, con una vacanza del 5,4%.

Nel periodo si sono alternati complessivamente nella sede 48 magistrati, con una scopertura media dell'8% dell'organico; attualmente non vi sono applicazioni; nel periodo ce ne sono state 3.

La pianta organica prevede complessivamente 18 magistrati onorari, dei quali 17 in servizio a data ispettiva.

Sono stati rilevati 2.033 gg di assenze extra-feriali dei magistrati togati, pari alla media annuale di gg.406.

Segue il relativo prospetto.

num. ord.	magistrato	**2014 (dall'1.4)**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019 (al 31.3)**	**TOTALE**
1	ALMIENTO ADRIANA	3	3	184	154	67	2	413
2	ALMIENTO COSIMO	0	0	0	0	0	0	0
3	BIONDI GIUSEPPE	5	3	0	0	3	1	12
4	BROCCA RAFFAELLA O.	0	0	0	0	0	0	0
5	CACUCCI FRANCESCO	3	3	2	36	0	0	44
6	CAVONE FRANCESCO	3	0	0	0	0	0	3
7	CHIARELLI GENANTONIO	1	0	4	3	6	0	14
8	COLOMBO AMBROGIO	0	0	4	6	4	0	14
9	CUCCHIARA DOMENICO	3	3	1	7	4	0	18

10	DE ANGELIS STEFANIA	0	5	5	3	6	0	19
11	DE GIORGI FRANCESCO	4	0	3	3	0	0	10
12	DEL MASTRO GABRIELLA	28	0	3	3	2	0	36
13	FIORELLA GIANLUCA	0	2	0	3	7	3	15
14	FOGGETTI EMANUELA	0	0	0	0	0	3	3
15	FORASTIERE MARIA	0	0	3	3	256	0	262
16	FORLEO LUIGI	0	0	3	202	0	0	205
17	FRACASSI VALERIO	0	0	0	0	0	0	0
18	GALIANO GIANMARCO	0	3	1	3	3	0	10
19	GIARDINO FRANCESCO	0	0	0	0	0	0	0
20	GILIBERTI FRANCESCO M.	0	0	0	3	2	0	5
21	GUIDONE ANNA	0	0	0	0	0	0	0
22	LIACI PAOLA	7	10	5	8	12	23	65
23	LICCI GIUSEPPE	0	0	0	0	0	0	0
24	LISI PIETRO	3	0	0	0	3	0	6
25	MAGLIOLA ALESSIA	9	2	0	0	0	0	11
26	MARRA ROBERTA	0	0	8	4	0	9	21
27	MARZO STEFANO	0	0	3	3	3	0	9
28	MATTEI MARIA CRISTINA	0	0	117	365	47	0	529
29	MOSCHETTINI MARIA C.	0	0	0	0	0	0	0
30	NASTASIA SILVIA	0	0	3	0	3	0	6
31	NATALI ANTONIO IVAN	0	0	0	0	0	0	0
32	NESTORE BARBARA	1	0	1	4	9	3	18
33	NOTARANGELO LUCA	0	0	0	0	0	0	0
34	ORAZIO SIMONE	0	0	1	0	3	0	4
35	PALAZZO FAUSTA M.F.	0	0	0	7	5	3	15
36	PAPPALARDO ALFONSO M.	0	2	3	10	4	4	23
37	PRIMICERI PIERO	0	0	0	0	0	0	0
38	PUZZOVIO GABRIELLA	0	0	0	0	0	0	0
39	RUBINO MAURIZIO	0	0	0	0	4	0	4
40	SALES STEFANO MARIA	0	0	0	0	0	0	0

41	SARDIELLO ANTONIO	3	3	0	6	0	3	15
42	SASO MAURIZIO	0	0	3	0	0	0	3
43	SCUZZARELLA LUCA	16	16	3	7	4	4	50
44	SURDO GIOVANNI G.	4	3	9	3	0	0	19
45	TESTI VITTORIO	1	4	0	0	6	3	14
46	TONI DOMENICO	0	18	0	0	1	0	19
47	VERDEROSA TEA	117	0	0	0	0	2	119
48	ZIZZARI ANGELO	0	3	2	0	9	1	15
T o t a l i		**211**	**80**	**369**	**846**	**464**	**64**	**2.033**

Le applicazioni presso altri uffici risultano le seguenti:

- dott.ssa Almiento Adriana: n. 4 giorni di applicazione;
- dott. Biondi Giuseppe: n. 1 giorno di applicazione;
- dott. Cacucci Francesco: n. 2 giorni di applicazione;
- dott. Colombo Ambrogio: n. 7 giorni di applicazione;
- dott. Fiorella Gianluca: n. 111 di applicazione;
- dott. Forleo Luigi: n. 9 giorni di applicazione;
- dott. ssa Nestore Barbara: n. 2 giorni di applicazione;
- dott. Orazio Simone: n. 2 giorni di applicazione;
- dott. ssa Palazzo Fausta Maria Fiorella: n. 2 giorni di applicazione;
- dott. Primiceri Piero: n. 39 giorni di applicazione;
- dott. Saso Maurizio: n. 3 giorni di applicazione;
- dott. Testi Vittorio: n. 86 giorni di applicazione;
- dott. Zizzari Angelo: n. 2 giorni di applicazione.

4.1.3. Atti di organizzazione dell'ufficio

Nel periodo si sono succeduti due progetti tabellari, per il triennio 2014-2016 e per il seguente 2017/2019 e successivi provvedimenti di variazione.

Il Tribunale è costituito da tre sezioni: civile, penale e GIP/GUP.

Alla Sezione unica civile sono assegnati diciotto magistrati, oltre al Presidente della sezione.

Essa consta di quattro principali settori: lavoro, previdenza ed assistenza obbligatorie, materie alla cui trattazione sono destinati, in via esclusiva, 4 magistrati; esecuzioni individuali e procedure concorsuali, alla cui trattazione sono tabellarmente assegnati 2 magistrati; volontaria giurisdizione e procedimenti in materia di famiglia e stato delle persone, con 4 magistrati; contenzioso ordinario, con 8 magistrati.

La Sezione penale dibattimentale è costituita da dieci giudici ordinari, oltre al Presidente di sezione.

Alla sezione GIP/GUP, la cui articolazione è stata stabilita con decreto di variazione tabellare n. 54/2019 del 1.2.2019, provvisoriamente esecutivo**,** sono assegnati 5 magistrati, oltre al Presidente della sezione.

La Sezione specializzata agraria è composta da unico collegio presieduto da un giudice togato, da due giudici e due esperti agronomi quali componenti effettivi oltre 2 supplenti.

La Corte di Assise non è una struttura autonoma ed è presieduta dal Presidente titolare della sezione penale e dal giudice a latere anziano quale Presidente supplente.

4.1.4. Assegnazione degli affari

Il Presidente del Tribunale tratta tutti i procedimenti per ATP, CTP, dichiarazioni di esecutività del lodo arbitrale, omologazione degli accordi raggiunti in sede di mediazione. e, quale giudice relatore, tutti i reclami ex art. 26 L.F. e le opposizioni allo stato passivo ex artt. 98 e ss. L.F. iscritte al RG con il numero dispari; provvede anche all'ascolto dei coniugi separandi o divorziandi, nonché alla vigilanza ed al controllo sul funzionamento dell'UNEP di Brindisi

L'assegnazione dei procedimenti ai magistrati assegnati ai settori della Sezione civile segue un criterio informatico automatico (software SIGP) per ciò che riguarda gli affari in materia di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatorie.

Un analogo criterio automatico di assegnazione è in procinto, secondo quanto riferito dal Presidente del Tribunale, di essere adottato anche per i procedimenti di volontaria giurisdizione.

Negli altri settori o macroaree (contenzioso ordinario, giudizi contenziosi in materia di famiglia e stato delle persone ecc.), l'assegnazione dei procedimenti avviene, a rotazione, secondo l'ordine di iscrizione dei fascicoli a ruolo.

Le previsioni tabellari disciplinano analiticamente la sostituzione dei giudici nei casi di impedimento.

Nella Sezione penale dibattimentale i criteri di assegnazione sono indicati nella recente proposta di variazione tabellare 8.3.2019 (decreto n. 108/19) e tengono conto, congiuntamente o disgiuntamente, della data di commissione del reato, dell'ultima cifra di iscrizione al R.G.N.R., della data della richiesta e del combinato disposto degli artt. 8,12 e 16 c.p.p.

Alla distribuzione dei carichi di lavoro tra i giudici dei collegi giudicanti provvede il Presidente della Sezione nell'esercizio dei poteri organizzativi *ex* art. 47-*quater* R.D. n. 12/1941, attenendosi al criterio della turnazione, in modo da <<*assicurare la pari distribuzione del carico e l'opportuno equilibrio*>>.

Criteri automatici presiedono alla distribuzione degli affari relativi alle misure cautelari personali e/o reali e all'esecuzione penale.

I procedimenti in materia di esecuzione sono assegnati al giudice in servizio alla sezione che ha emesso l'ultimo provvedimento divenuto irrevocabile, mentre sono assegnati al Presidente anche tutti i procedimenti in materia di esecuzione e determinati da provvedimenti emessi da giudici non più in servizio alla sezione

L'ufficio GIP è diviso in tre gruppi (A, B e C) di due giudici ciascuno per la assegnazione degli affari e per la formazione dei collegi e l'assegnazione segue il criterio

della rotazione, abbinando l'ordine cronologico di registro generale all'ordine di anzianità di servizio dei giudici.

Le opposizioni ex art. 99 D.P.R. n. 115/2002 avverso i provvedimenti di rigetto delle istanze di ammissione al gratuito patrocinio emessi dai giudici della sezione Gip/Gup sono assegnate al Presidente della sezione e, in caso di incompatibilità di quest'ultimo, al giudice più anziano in servizio presso la sezione medesima.

I procedimenti che giungono alla Sezione con una richiesta del PM di rinvio a giudizio sono assegnati ai magistrati, per l'esercizio delle funzioni di GUP che rimangono competenti a provvedere su ogni altra richiesta, anche incidentale, quali quelle relative alle misure cautelari.

Nei procedimenti con imputati sottoposti a misure cautelari, che dovessero regredire a una fase precedente (ad esempio, nel caso di annullamento della richiesta di rinvio a giudizio, con restituzione degli atti al p.m.) è previsto che il GUP ultimo assegnatario del fascicolo resta competente a verificare la scadenza del termine di durata della misura e ad adottare gli eventuali conseguenti provvedimenti

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

I giudici onorari attualmente in servizio, come già visto, sono complessivamente 17 (dei 18 previsti dalla pianta organica), così ripartiti: 11 al civile e 6 al penale dibattimentale.

La proposta tabellare vigente, prevede il modulo del cosiddetto <<*affiancamento*>> al magistrato professionale (espressamente previsto dall'art. 186 della Circolare del CSM sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari per il triennio 2017 – 2019*)*.

Sono assegnati 6 onorari al contenzioso civile ordinario, 3 alla volontaria e 2 alle esecuzioni mobiliari.

Lo strumento tabellare assegna ai Got un ruolo centrale, atteso che << […] *nessuna seria riduzione dell'arretrato, specie di quello ultraquinquennale, e nessun raggiungimento degli obiettivi di priorità indicati nei programmi di gestione degli ultimi tre anni sarà possibile senza l'apporto, anche nella fase decisionale, attraverso la redazione dei provvedimenti decisori, dei giudici onorari*..[..] >>.

Dispone, in conseguenza, che ai GOT vengano delegati dai giudici professionali affiancati, compiti ed attività, anche istruttorie in senso lato, nell'ambito dei procedimenti a loro assegnati, i quali dovranno continuare a risultare pendenti sui ruoli dei giudici togati deleganti.

I medesimi GOT, nei limiti individuati sulla base astratti oggettivi e predeterminati per materia, valore ed anno di iscrizione a ruolo, potranno essere delegati, ognuno dal giudice togato cui sono affiancati, alla istruzione e decisione di procedimenti contenziosi ordinari attualmente pendenti sul ruolo dei rispettivi giudici professionali.

Nel settore penale due GOT sono stati affiancati a tre (o quattro, due dei quali usufruiscono di un esonero parziale) giudici togati.

L'organizzazione è stata in parte modificata per effetto dell'istituzione dell'<ufficio del giudice>, inteso come <ufficio per il processo>, specificamente richiesto dal CSM in sede di approvazione della proposta tabellare per il triennio 2017/2019.

Esso, allo stato, è stato attuato limitatamente ai settori lavoro, previdenza ed assistenza obbligatorie ed alla sezione penale dibattimentale.

Al settore lavoro sono stati assegnati 2 giudici onorari, per i quali non è prevista la possibilità di emettere provvedimenti decisori: il loro apporto è stato infatti limitato alle attività di studio dei fascicoli, verifica della correttezza delle notificazioni e comunicazioni, approfondimento giurisprudenziale e dottrinale, predisposizione delle minute dei provvedimenti ecc.; alla trattazione dei procedimenti di accertamento tecnico preventivo ex art. 445 bis c.p.c.; al compimento di attività istruttorie, su delega del magistrato professionale, nei limiti e secondo le modalità illustrate nello stesso provvedimento.

Nel settore penale si prevede che, secondo <abbinamenti> predeterminati, ogni magistrato professionale possa assegnare agli onorari un certo numero di procedimenti, rientranti nel novero di quelli previsti dall'art. 550 c.p.p., secondo criteri oggettivi predeterminati, che l'onorario potrà trattare e definire; il medesimo onorario potrà altresì essere destinato a comporre i collegi penali, nonché, sempre nell'ambito di criteri tabellari, a compiti di supplenza (anche nella composizione dei collegi) del magistrato assente o impedito; gli potranno essere delegati anche compiti e le attività.

Il magistrato professionale <delegante> eserciterà la vigilanza sulle attività svolte dal giudice onorario e, in presenza di giustificati motivi, potrà disporre la revoca della delega, dandone comunicazione al Presidente del tribunale, nonché al responsabile dell'ufficio del processo, come in seguito indicato.

L'attività dei giudici onorari è stata comunque disciplinata al fine di evitare la liquidazione di indennità per lo svolgimento di attività in concreto quantitativamente irrilevanti.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Il dott. Sergio Gaetano Montanaro ha prestato servizio dall'1.4.2014 al 13.1.2019 quale Dirigente ed ha assunto le vesti di Dirigente Reggente dal 1.2.2019 al 31.3.2019.

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

Il personale in pianta organica è di **127 unità**, di cui in servizio **110** (indice di scopertura del **8,7%**).

Includendo il personale che, sebbene non in pianta organica, svolge attività lavorativa presso l'ufficio (**n. 8**), risulta che il totale del personale in servizio effettivo è pari a **118 unità**, con una differenza di **9 unità** (pari al **7,1%**) rispetto a quello previsto in pianta organica; le unità in part-time sono in percentuale rispetto al personale in pianta organica del'**5%.**

Va segnalato che **6** unità previste in pianta organica sono applicate ad altri uffici e sono escluse dal computo delle unità di personale in servizio.

La composizione della pianta organica, la copertura dei posti e la percentuale di copertura e/o scopertura sono riportate nella tabella seguente ricavata dai prospetti validati dell'Ufficio:

Qualifica	Previsti in pianta	in servizio	% scopertura	sovrannumero	% scopertura
Dirigente	1	1	o	0	0
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	8	1			0
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		7		0	12,5%
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	31	17	-32,3%	0	-45,2%
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	19	18	0%	0	-5,3%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	32		0%	9	-3,1%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		31		1	
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S					
Assistente Informatico II area					
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	10	10	0%	5	50%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1					
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	7	6	-14,3%	8	-14,3%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	19	19	0,0%	1	-5,3%
Altre figure (funzionario Contabile III F2)					
TOTALE	**127**	**110**	**-8,7%**	**8**	**-7,1%**

Dal prospetto emerge che la scopertura maggiore è nel profilo professionale del Funzionario giudiziario, nel quale mancano. **14** unità (indice di scopertura dell'organico **- 45,2%**).

Nella relazione del Presidente del Tribunale la suddetta carenza viene rimarcata a causa della sua gravità, andandosi ad aggiungere ad un quadro complessivo caratterizzato dalla mancata sostituzione del personale che va in pensione, dalle varie situazioni lavorative di molti dipendenti che svolgono un'attività ridotta a diverso titolo (part-time, permessi studio, Legge 104/'92 etc.), dall'assenza di un Funzionario giudiziario contabile e un Funzionario giudiziario statistico, nonché *<<[..] dall'insufficiente numero dei Cancellieri assegnati in relazione al notevole numero di udienze civili e penali (circa 60 settimanali).[..] >>*.

Il personale ammesso al part-time è pari al 5% di quello previsto in pianta organica.

I dipendenti che godono dei benefici previsti dalla legge 104/92 sono **n. 22**.

Nel periodo, nel Tribunale di Brindisi, le assenze extra-feriali sono state, complessivamente, **n. 14.868 giorni**, con una perdita annua media di **n. 2071** giorni lavorativi.

Rapportando tale valore al parametro di calcolo *"giornate uomo/anno"* pari a **n. 252** giorni, si ottiene che l'ufficio non ha fruito dell'apporto lavorativo annuo di **n. 11,8** unità di personale.

Per quel che concerne l'organizzazione del personale amministrativo, la distribuzione dei compiti ha una partizione classica che distingue uffici e cancellerie per aree o settori e, nell'insieme, il processo di lavoro è svolto in modo tradizionale in parallelo a quello dei magistrati.

Ciò posto, si distinguono quattro settori: amministrativo, civile, penale e altri servizi (spese di giustizia e recupero crediti)

Ai servizi dell'area amministrativa (protocollazione, gestione del personale, gestione automezzi, economato, spese di funzionamento etc.) sono assegnate **10** unità incluso il Dirigente e 1 direttore amministrativo.

La Segreteria della Presidenza, che si occupa dei servizi rientranti nelle attribuzioni del Presidente del Tribunale è formata da **4 unità**, incluso **1** direttore, mentre la Segreteria della Dirigenza, che si occupa dei servizi rientranti nelle attribuzioni del Dirigente Amministrativo, è composta da **5** unità.

La cancelleria degli affari civili contenziosi, diretta e coordinata da un Direttore, ha **21 unità** (5 funzionari, 3 cancellieri, 6 assistenti giudiziari, 1 operatore, 1 autista, 5 ausiliari) ed è articolata nelle seguenti unità organizzative: Ufficio iscrizione a ruolo - controllo fiscale - gratuito patrocinio ed attività connesse; Ufficio sentenze; Ufficio famiglia; Ufficio decreti ingiuntivi; Ufficio di supporto ai processi; archivio del contenzioso civile.

Non è stato istituito un unico servizio di front-office, ma ogni cancelliere/assistente offre il servizio di consultazione ed il rilascio di copie degli atti che gestisce e conserva.

La cancelleria del lavoro, previdenza, assistenza obbligatoria, anch'essa diretta e coordinata da un Direttore, è composta di **11** unità (un direttore amministrativo, un funzionario, due cancellieri, due assistenti, due operatori, tre ausiliari).

La cancelleria della volontaria giurisdizione è composta da **7** unità: un direttore amministrativo, un funzionario giudiziario, due assistenti, un operatore, un autista, un ausiliario.

Le cancellerie delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari, in ognuna delle quali è previsto un back office e un front office, sono dirette e coordinate da un direttore amministrativo.

Alla cancelleria delle esecuzioni mobiliari sono assegnate **n. 2** unità (1 cancelliere, 1 ausiliario); alla cancelleria delle esecuzioni immobiliari sono assegnate **n. 6** unità (n. 2 funzionari giudiziari, n. 3 assistenti giudiziari, n. 1 ausiliario).

Alla cancelleria delle procedure concorsuali, che presenta un front office al quale è assegnato un operatore che tra gli altri compiti, predispone i certificati e le copie per il controllo e la firma del funzionario, sono assegnati **n. 4** elementi (n. 1 direttore amministrativo che coordina e dirige le cancellerie delle esecuzioni civili; n. 1 funzionario giudiziario; n. 1 assistente giudiziario n. 1 operatore).

A ciascuna delle tre cancellerie GIP, Dibattimento/Corte d'Assise e Riesame/Misure di prevenzione/Esecuzione dell'Ufficio del Dibattimento e della Corte d'Assise è preposto un direttore.

Sono stati accentrati i servizi inerenti la prenotazione a debito delle spese nel registro 2/A/SG, le schede del casellario giudiziale, le impugnazioni.

All'Ufficio Gip sono state assegnate complessivamente **n. 20** unità di personale amministrativo: un direttore, tre funzionari giudiziari, cinque cancellieri, cinque assistenti giudiziari, di cui due di nuova nomina assegnati alla cancelleria Gip nell'anno 2018, tre operatori giudiziari, tre ausiliari, assegnati alla sola cancelleria Gip).

L'Ufficio del Dibattimento, presso il quale sono incardinati i servizi del Giudice dell'esecuzione, delle Impugnazioni, delle Misure di prevenzione, del Riesame e le iscrizioni delle istanze di Patrocinio a spese dello Stato, è formato da **n. 28** elementi (**n. 2** direttori, uno dei quali responsabile del coordinamento di tutto il settore dell'esecuzione delle sentenze penali dell'Ufficio del Dibattimento, della cancelleria del Giudice dell'esecuzione e di quella dei procedimenti di riesame, **n. 4** funzionari giudiziari, **n. 5** cancellieri, **n. 7** assistenti giudiziari, di cui **n. 2** di nuova nomina, **n. 5** operatori, un conducente di automezzi, **n. 4** ausiliari).

Fanno parte dell'area spese di giustizia n. **7** unità, di cui **1** direttore, che si occupano della tenuta del registro modello 27, della gestione delle istanze di ammissione al patrocinio a spese dello Stato, della gestione dei provvedimenti di liquidazione delle spese di giustizia e degli altri adempimenti conseguenti.

4.3. ALTRO PERSONALE

4.3.1. - Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno

Durante il periodo ispettivo si sono svolti nell'ufficio **n. 42** tirocini ai sensi dell'art. 73 del D.L. 69/13; a data ispettiva ne erano in corso **n. 9**, di cui n. **6** al settore penale (n.4 al dibattimento e **n. 2** alla sezione Gip/Gup) e n. **3** al civile (**n. 2** al contenzioso civile e **n. 1** alla sezione lavoro).

I tirocinanti che già affiancavano i magistrati del settore sono stati assegnati agli uffici del processo da poco istituiti presso la sezione lavoro e presso la sezione penale.

Si è disciplinata la facoltà del magistrato assegnatario di delegare al tirocinante gli atti preparatori utili per l'esercizio della funzione giurisdizionale (studio dei fascicoli, verifica della correttezza delle notificazioni e delle comunicazioni, approfondimento giurisprudenziale e dottrinale, predisposizione delle minute dei provvedimenti).

La formazione dei tirocinanti ha riguardato la gestione dei processi e dell'udienza e si è in effetti concretizzata nella redazione dei provvedimenti in collaborazione con i magistrati affidatari, nella ricerca e nello studio di giurisprudenza ovvero di contributi dottrinari funzionali, nella risoluzione di casi particolari, nonché nella partecipazione ai corsi della formazione decentrata ed nell'ausilio alla gestione ed aggiornamento dell'archivio di dottrina e giurisprudenza personale dei magistrati affidatari.

Il 1.12.2014 è stata stipulata una convenzione con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Brindisi che stabilisce le condizioni e le regole del tirocinio svolto dai laureati che siano anche iscritti nel registro dei praticanti presso il Consiglio stesso.

Alla data ispettiva non risultano, invece, stipulate dal Tribunale convenzioni con scuole di formazione e Università.

Sempre con riferimento al personale esterno, nel periodo ispezionato, è rimasta vigente la convenzione con Astalegale (v. paragrafo 3.6.) che prevede la presenza senza alcun onere per il Tribunale, di 1 dipendente contrattualizzato di Astalegale per il servizio di assistenza tecnica alla cancelleria fallimentare, alla cancelleria delle esecuzioni immobiliari, per il popolamento dei registri informatizzati Siecic ed a supporto tecnologico al personale di cancelleria.

4.4. - CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO

Il Tribunale ha un bacino di utenza <medio> di circa 400 mila abitanti e nella classificazione del CSM rientra tra gli uffici medio piccoli (classe dimensionale di magistrati: 20-50).

La pianta organica prevede **n. 127** amministrativi e **n. 37** magistrati e quindi il rapporto unità amministrative/magistrati esprime un indice pari a **3,4** amministrativi per magistrato.

L'indice effettivo scende invece pari a **3,27** (36/118).

L'organizzazione amministrativa del Tribunale, pur se penalizzata sotto il profilo quantitativo e qualitativo dalle lacune rispetto alla pianta organica, è riuscita a gestire adeguatamente gli affari prevenuti, grazie ad un'efficace organizzazione degli uffici amministrativi e ad una razionale ripartizione del lavoro (è appena il caso di notare come né l'una né l'altra siano state oggetto di rilievi critici da parte degli Ispettori preposto al settore), che hanno il loro trovato il loro punto di riferimento nel Dirigente amministrativo, il quale, in piena collaborazione con il Presidente del Tribunale, ha svolto proficuamente il proprio ruolo direttivo e ha validamente sovrainteso all'attività dei Direttori amministrativi valorizzandone la relativa funzione.

Per questa ragione, l'odierno equilibrio, raggiunto anche attraverso una riconfigurazione dei servizi sulla base delle caratteristiche del personale attualmente disponibile, rischia, tuttavia, di essere sensibilmente pregiudicato da eventi che riducano ulteriormente le, già insufficienti, unità amministrative.

Sul versante del personale di magistratura, la dotazione organica dell'ufficio è risultata, in base ad un giudizio ex post, sostanzialmente idonea a sostenere egregiamente, salvo le eccezioni che si vedranno, il carico di lavoro complessivo.

Al buon livello di funzionalità complessiva risultante dall'integrazione delle due componenti ha contribuito, è opportuno ribadirlo, oltre all'impegno, essenziale, profuso dal personale di magistratura e amministrativo, l'intesa tra il Presidente del Tribunale ed il Dirigente Amministrativo, il costante operato sinergico dei quali ha costituito un indubbio punto di forza dell'istituzione.

5. - CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI

Si procede all'esame dei flussi degli affari civili e penali suddivisi in macro aree convalidati con nota IGE 9853.U del 10.7.2019.

5.1. SETTORE CIVILE

I dati del settore civile sono esposti nel prospetto TO_12 dove risultano, quindi, le pendenze alla data di inizio della verifica, i procedimenti sopravvenuti ed esauriti, distinti per anno, nel corso del periodo oggetto di ispezione, e quelli pendenti alla data finale.

Sulla composizione delle sezioni civili e lavoro si rimanda al paragrafo 4.1.3.

Dal prospetto TO_12 risultano le pendenze alla data di inizio della verifica, i procedimenti sopravvenuti ed esauriti, distinti per anno, nel corso del periodo oggetto di ispezione e quelli pendenti alla data finale, la cui sintesi è rappresentata nelle tabelle che seguono.

5.1.1. Affari contenziosi

Prima di passare in rassegna l'andamento dei singoli ambiti del contenzioso civile, è il caso di precisare che la base dati può essere considerata pienamente affidabile, atteso che è stato accertato un uso corretto del programma informatico ministeriale e non sono state rilevate particolari problematiche, al di là di alcune errate registrazioni, quantitativamente limitate, di eventi come <*non classificati*>.

5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Le sopravvenienze del settore, nel quale sono raggruppati procedimenti ordinari, speciali, accertamenti tecnici preventivi (ATP), controversie agrarie, appelli avverso sentenze del Giudice di Pace) – si presentano, all'interno del periodo, sostanzialmente stabili, con una media annua di n. **5.660,8** procedimenti, ma in aumento rispetto al precedente periodo ispettivo, di pari durata, che aveva fatto registrare una **media annua di n. 4.659,8** cause.

Il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è di **n. 28.304 affari, con un incremento rispetto al precedente periodo ispettivo del 21,5% (precedenti n. 23.299** affari).

I procedimenti definiti nel periodo sono **n. 30.313** (nel periodo precedente n. **18.267**) con una media annua di n. **6.062,6** (in precedenza n. **3.653,4**) e quindi **in aumento del 65,9%**.

L'ufficio, pertanto, è stato in grado, non solo, di fronteggiare efficacemente i volumi di affari sopravvenuti, ma è anche riuscito ad incidere in maniera significativa sull'arretrato, giacché all'inizio del periodo i fascicoli pendenti erano **n. 10.983**, mentre alla fine del periodo risultano **n. 8.902** con un tasso di decremento del **18%**.

Premesso che nella colonna "Totale" è riportato il movimento dei procedimenti per l'intero periodo ispezionato (pendenti ad inizio periodo; somma dei procedimenti sopravvenuti; somma dei procedimenti esauriti; pendenza alla fine del periodo) e che per "dato reale" s'intende quello desunto "dall'attestazione esiti ricognizione", i dati sono riportati nel seguente prospetto.

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale****
Pendenti iniziali	10983	10637	10006	9787	9432	9158	10983		
Sopravvenuti	4103	5432	6031	5968	5451	1319	*28304*	*5660,8*	
Esauriti	4449	6063	6250	6323	5725	1503	*30313*	*6062,6*	
Pendenti finali	10637	10006	9787	9432	9158	8974	*8974*		*8902*

*****dato risultante dall'attestazione degli esiti della ricognizione materiale (procedimenti realmente pendenti comprensivi degli eventuali fascicoli non rinvenuti) alla data di inizio formale dell'ispezione.

a. affari civili contenziosi

Nel settore degli affari contenziosi ordinari, la pendenza a data ispettiva è pari a **n. 7.302** affari (dato reale); all'inizio del periodo ispettivo la pendenza registra **n. 9.021** procedimenti; si rileva, quindi, una diminuzione delle giacenze del **19%**.

Nel prospetto che segue sono riportati i flussi degli affari civili contenziosi ordinari.

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	9021	8840	8200	7957	7644	7572	9021		
Sopravvenuti	2198	2812	3106	2990	3028	655	*14789*	*2957,8*	
Esauriti	2379	3452	3349	3303	3100	917	*16500*	*3300*	
Pendenti finali	8840	8200	7957	7644	7572	7310	*7310*		*7302*

b. procedimenti speciali ordinari

L'esame dei dati inerenti i flussi dei procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP) evidenzia un andamento sostanzialmente stabile delle sopravvenienze (media annua pari a n. **2.559,6**) e una adeguata capacità dell'ufficio a farvi fronte manifestata da una media di definizioni pari a n. **2..274,0**.

All'inizio del periodo ispettivo, infatti, erano pendenti **n. 453** affari, mentre alla fine del periodo monitorato le pendenze sono **n. 381**, con un decremento di **n**. **72** fascicoli, pari ad una percentuale di oltre il **15%**.

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	453	382	335	370	426	306	453		
Sopravvenuti	1590	2176	2441	2554	2008	529	*11298*	*2259,6*	
Esauriti	1661	2223	2406	2498	2128	454	*11370*	*2274*	
Pendenti finali	382	335	370	426	306	381	*381*		*328*

Accertamenti tecnici preventivi

Le sopravvenienze hanno avuto un consistente aumento, che, nonostante la buona capacità dell'ufficio di provvedere allo smaltimento dell'arretrato, ha determinato un aumento delle pendenze finali da **70** a **93**.

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	70	59	69	65	68	67	70		
Sopravvenuti	82	96	107	129	122	57	*593*	*118,6*	
Esauriti	93	86	111	116	133	26	*565*	*113,0*	
Pendenti finali	59	69	65	78	67	98	*98*		*93*

c. controversie agrarie

Le controversie agrarie hanno inciso in maniera minimale nel settore del contenzioso civile: le sopravvenienze nell'intero periodo sono, infatti, pari a n. **49** affari, mentre i procedimenti definiti sono **n. 42** definiti.

La pendenza finale è di **n. 19** procedimenti, la pendenza originaria di **n. 12** affari.

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	12	17	11	12	17	18	12		
Sopravvenuti	11	6	9	11	10	2	49	9,8	
Esauriti	6	12	8	6	9	1	42	8,4	
Pendenti finali	17	11	12	17	18	19	19		19

d. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace

I procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace hanno visto una consistente riduzione al termine del periodo monitorato. Il numero complessivo delle pendenze è passato da **n. 1.427** a **n. 1.160;** in termini percentuali, alla data d'ispezione, il carico di lavoro risulta ridotto del **18,7%**.

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	1427	1339	1391	1383	1267	**1195**	1427		
Sopravvenuti	222	342	368	284	283	76	*1575*	*315*	
Esauriti	310	290	376	400	355	105	*1836*	*367,2*	
Pendenti finali	1339	1391	1383	1267	1195	1166	*1166*		*1160*

e. controversie individuali di lavoro

L'esame dei dati inerenti i complessivi flussi delle controversie individuali di lavoro, di previdenza ed assistenza obbligatoria evidenzia un numero di definizioni (**n. 30.488**) inferiore alle sopravvenienze (**n. 34.815**), il che ha portato ad un aumento delle giacenze in misura notevole (pari al **73%**).

Il peggioramento è conseguenza, in parte, di un elevato livello di sopravvenienze (**+ 29,3%** rispetto alla precedente ispezione), fronteggiato con andamento altalenante (gli anni 2017 e 2018 sono i soli ad aver fatto registrare un saldo positivo).

La concausa è rappresentata dalla diminuzione della capacità definitoria rispetto al precedente periodo ispettivo **(- 8%)**.

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	5889	8309	10050	8477	8491	10266	5889		
Sopravvenuti	6593	7455	6603	6193	6568	1403	*34815*	*6963,0*	
Esauriti	4173	5714	8176	6179	4793	1453	*30488*	*6097,6*	
Pendenti finali	8309	10050	8477	8491	10266	10216	*10216*		*10200*

Disaggregando il dato complessivo, si evidenzia che esso è stato influenzato, per la gran parte, dalle cause di previdenza e di assistenza obbligatoria, nonché, in misura minore, dai procedimenti per accertamento tecnico preventivo (ATP), come emerge dai seguenti prospetti.

Pubblico impiego e lavoro privato

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	1844	1756	1641	1519	1607	1803	1844		
Sopravvenuti	634	884	749	785	636	114	*3802*	*760,4*	
Esauriti	772	999	871	697	449	185	*3914*	*782,8*	
Pendenti finali	1756	1641	1519	1607	1803	1732	*1732*		*1731*

Previdenza ed assistenza obbligatoria

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	2365	4809	6145	4614	4492	5927	2365		
Sopravvenuti	3460	3105	2436	2086	2622	529	*14.238*	*2847,6*	
Esauriti	1016	1769	3967	2208	1187	632	*10779*	*2155,8*	
Pendenti finali	4809	6145	4614	4492	5927	5824	*5824*		*5822*

Procedimenti speciali – Sezione Lavoro

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	111	93	132	130	159	146	111		
Sopravvenuti	860	1196	1335	1213	1080	238	*5922*	*1184,4*	
Esauriti	878	1157	1337	1184	1093	203	*5852*	*1170,4*	
Pendenti finali	93	132	130	159	146	181	*181*		*158*

Procedimenti speciali – ATP

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	1569	1651	2132	2214	2233	2390	1569		
Sopravvenuti	1639	2270	2083	2109	2230	522	*10853*	*2170,6*	
Esauriti	1557	1789	2001	2090	2073	433	*9943*	*1988,6*	
Pendenti finali	1651	2132	2214	2233	2390	2479	*2479*		*2489*

f. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese

Il dato relativo agli affari della sezione specializzata in materia di imprese non è stato rilevato perché il Tribunale di Brindisi non è sede di sezione specializzata in materia di imprese.

5.1.2. Affari civili non contenziosi

L'Ispettore incaricato ha evidenziato omesse od incomplete annotazioni nel registro informatico, sedimentate nel corso degli anni, che hanno generato false pendenze, falsi definiti e numerosi fascicoli non rinvenuti.

Tale fenomeno ha riguardato, in particolare i procedimenti incardinati presso le 4 ex-sezioni distaccate prima dell'accorpamento ed ancora pendenti nel registro SICID del Tribunale di Brindisi.

E' stata in conseguenza emessa una specifica prescrizione, rivelatasi necessaria al fine di conseguire la realistica rappresentazione del lavoro dell'ufficio della volontaria giurisdizione.

5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Nella gestione degli affari civili non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio, nel periodo di interesse, si rileva una tendenziale crescita della sopravvenienza, non seguita da una corrispondente capacità definitoria.

Infatti, si registra un numero di definizioni, pari a **n. 10.666** (con una media annua di **n**. **2.133,2**) inferiore alle sopravvenienze, pari a **n. 11.536** (con una media annua di **n**. **2.307,6**) il che ha portato ad incrementare le pendenze, pari all'inizio del periodo a **n. 2.892** e alla fine del periodo a **n. 3.778** (dato reale), del **30,0%**.

Come si vedrà, il risultato è, in larga parte, conseguente alla negativa *performance* del settore dei procedimenti di amministrazione di sostegno.

Il quadro dei dati è riportato nella tabella che segue.

a. totale affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	2.892	3.224	3.159	3.450	3.710	3.815	2.892		
Sopravvenuti	1.779	1.845	2.343	2.458	2.427	684	11.536	*2.307,6*	
Esauriti	1.447	1.910	2.052	2.198	2.322	737	10.666	*2.133,2*	
Pendenti finali	3.224	3.159	3.450	3.710	3.815	3.762	3.762		3.778

L'intero coacervo delle procedure, esclusi gli affari di cui al seguente punto b, è formato, tra gli altri, dai procedimenti di modifica delle condizioni di separazione e

divorzi; dai fascicoli formati per l'iscrizione nel registro stampa; dai procedimenti relativi alla adozione di maggiorenne: dai procedimenti di dichiarazione di morte presunta; dai procedimenti di negoziazione assistita; i procedimenti per la nomina del professionista finalizzata alla composizione della crisi da sovraindebitamento e la nomina del liquidatore dei beni dell'impresa in crisi.

Disaggregando l'insieme più ampio si riportano qui sotto i dati relativi ad affari di volontaria giurisdizione; altri affari del giudice tutelare; altri affari di volontaria giurisdizione.

I procedimenti del primo tipo mostrano un più sensibile aumento delle pendenze finali da **n. 178** a **n. 283** (pari a **+ 58,9%**), mentre gli altri, presentando variazioni modeste, sono sostanzialmente stabili.

Affari di volontaria giurisdizione

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	178	389	273	269	284	320	178		
Sopravvenuti	788	675	882	840	765	225	4.175	*835*	
Esauriti	577	791	886	825	729	273	4.081	*816*	
Pendenti finali	389	273	269	284	320	272	272		283

Altri affari del giudice tutelare

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	508	503	509	518	531	522	508		
Sopravvenuti	345	431	391	409	463	120	2.159	*431,8*	
Esauriti	350	425	382	396	472	138	2.163	*432,6*	
Pendenti finali	503	509	518	531	522	504	504		543

Altri affari di volontaria giurisdizione

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	139	139	141	161	192	181	139		
Sopravvenuti	349	457	621	747	850	226	3.250	*650,0*	
Esauriti	349	455	601	716	861	241	3.223	*644,6*	
Pendenti finali	139	141	161	192	181	166	166		166

b. tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti

Le sopravvenienze del periodo, relativamente alle tutele, sono state complessivamente di **n. 865** procedimenti (media annua **n. 173**), mentre il totale delle procedure definite è pari a **n. 659** (media annua **n. 131,8**).

Le pendenze finali sono, quindi, in aumento del **15%** (n. **1.467**– dato reale – a fronte dei **n. 1.263** registrati all'inizio del periodo).

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	1.263	1.330	1.298	1.442	1.515	1.467	1.263		
Sopravvenuti	177	114	235	237	70	32	865	*173*	
Esauriti	110	146	91	164	118	30	659	*131,8*	
Pendenti finali	1.330	1.298	1.442	1.515	1.467	1.469	1.469		1.467

I flussi relativi ai procedimenti relativi alle **curatele** evidenziano un'unica sopravvenienza ed una pendenza passata da **n. 41** affari pendenti all'inizio del periodo ispettivo a **n. 38** pendenze finali.

Curatele

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	41	41	41	40	38	38	41		
Sopravvenuti	-	-	-	-	1	-	1	*0,2*	
Esauriti	-	-	1	2	1	-	4	*0,8*	
Pendenti finali	41	41	40	38	38	38	38		37

Da segnalare, infine, l'andamento crescente delle sopravvenienze dei procedimenti di amministrazione di sostegno al quale non è seguita una risposta adeguata da parte dell'ufficio. Invero sono stati iscritti nel periodo oggetto di verifica **n. 1.068** affari, per una media annua di n. **213,6** procedure. I procedimenti definiti sono **n. 520**, con una media annua di n. **104,0** affari; ciò ha prodotto un saldo finale di **n. 1.294** (dato reale) procedimenti pendenti, con un incremento pari al **72,2%** rispetto agli iniziali **n. 747**, segno del fatto che l'ufficio è in chiaro affanno nel fronteggiare la domanda.

Amministrazioni di sostegno

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	747	805	881	1.005	1.130	1.265	747		
Sopravvenuti	118	166	212	220	273	79	1.068	*213,6*	
Esauriti	60	90	88	95	138	49	520	*104,0*	
Pendenti finali	805	881	1.005	1.130	1.265	1.295	1.295		1.294

In aumento anche le **eredità giacenti**: erano **n. 16** le procedure pendenti all'inizio del periodo e alla data ispettiva sono state rilevate **n. 26** pendenze finali (l'incremento è pari al **62%**).

Eredità giacenti

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	16	17	16	15	20	22	16		
Sopravvenuti	2	2	2	5	5	2	18	*3,6*	
Esauriti	1	3	3	-	3	6	16	*3,2*	
Pendenti finali	17	16	15	20	22	18	18		26

In generale, dall'esame ispettivo dell'intero comparto sono emerse alcune problematiche, inerenti sostanzialmente ad un'incompleta attività di vigilanza, soprattutto tra le procedure più risalenti e/o ad una mancata movimentazione dei fascicoli, apparentemente favorite - secondo l'Ispettore referente che ha segnalato il fenomeno - dalla prassi dell'ufficio secondo la quale i fascicoli delle procedure in corso vengono sottoposti al giudice solo qualora il curatore o le parti ne richiedano l'intervento (sia che si tratti di mancanza del verbale di inventario, di mancata convocazione dei curatori per riferire in ordine all'andamento della curatela o per la presentazione del rendiconto, alla mancata acquisizione di informazioni, attinenti ad esempio la periodica richiesta di un certificato di esistenza in vita per le procedure di curatela di più remota iscrizione ai fini ai fini di un'eventuale estinzione).

c. - affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese

Ipotesi non ricorrente.

5.1.3. Procedure concorsuali

Nel settore complessivo le sopravvenienze e le definizioni presentano un andamento relativamente costante, anche se il numero delle prime si è mantenuto più elevato lungo tutto l'arco del periodo ispettivo, ad eccezione che per l'anno 2018.

Ne consegue un aumento delle pendenze da **n. 485** a **n. 547**, derivante per la quasi totalità dal settore delle procedure fallimentari.

Di seguito i dati.

5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	*Totali*	*Media*	*Dato reale*
Pendenti iniziali	485	498	534	548	567	547	485		
Sopravvenuti	221	276	259	262	220	64	1.302	*260,4*	
Esauriti	208	240	245	243	240	60	1.236	*247,2*	
Pendenti finali	498	534	548	567	547	551	551		547

a. istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza

Le istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza complessivamente iscritte nel periodo sono pari a **n. 930** affari (media annua **n. 186,0**); nello stesso arco temporale sono stati esauriti **n. 952** procedimenti (media annua **n. 190,4**).

Si è così passati da una pendenza iniziale di **n. 85** procedure a **n. 54** affari pendenti (dato reale) alla fine del periodo, con un significativo decremento delle pendenze del **36%.**

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	*Totali*	*Media*	*Dato reale*
Pendenti iniziali	85	85	74	57	63	55	85		
Sopravvenuti	179	194	173	185	156	43	930	*186,0*	
Esauriti	179	205	190	179	164	35	952	*190,4*	
Pendenti finali	85	74	57	63	55	63	63		54

b. procedure fallimentari

L'andamento delle sopravvenienze ha raggiunto il punto più elevato negli anni 2015 e 2016 (**64**), per poi attestarsi su livelli inferiori alle **50** procedure nel periodo successivo.

La forbice con l'attività definitoria, che non ha mai raggiunto le **50** procedure l'anno, si è quindi andata progressivamente restringendo, fino a venir meno del tutto nell'anno 2018.

Complessivamente, nell'arco temporale monitorato si registrano **n. 254** procedimenti sopravvenuti e **n. 169** esauriti. La pendenza è passata da **n. 385** affari all'inizio del periodo a **n. 473** pendenze finali (dato reale), con un incremento pari al **22,8%**.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	*Totali*	*Media*	*Dato reale*
Pendenti iniziali	385	398	446	474	480	480	385		
Sopravvenuti	32	64	64	41	48	5	254	*50,8*	
Esauriti	19	16	36	35	48	15	169	*33,8*	
Pendenti finali	398	446	474	480	480	470	470		473

In generale, dall'esame ispettivo sono emerse alcune problematiche inerenti la vigilanza sulla gestione delle procedure da parte dei giudici delegati.

L'Ispettore incaricato ha infatti evidenziato le seguenti situazioni: << [..] *nei fallimenti chiusi ex art. 118 n. 4 L.F. generalmente il curatore non ha depositato il conto della gestione sia nelle procedure chiuse per insufficienza di attivo, sia in quelle chiuse per mancanza di attivo.;[..] Non sempre rinvenuto nei fascicoli visionati il programma di liquidazione (art. 104 ter L.F.) ;[..] Quando rinvenuto, non sempre è stato depositato entro il termine stabilito dall'art. 104 ter, comma 1, L.F. ;[…] Generalmente il curatore negli anni precedenti il 2018 non ha rispettato il termine di legge per il deposito della relazione iniziale ex art. 33 co. 1 L.F.; […] Quasi sempre non depositate le relazioni periodiche successive o i rapporti riepilogativi (art. 33, u. c., L.F.) [..]* >>.

c. procedure di concordato preventivo

I dati fanno registrare un drastico abbattimento delle giacenze.

Le istanze di concordato preventivo complessivamente iscritte nel periodo sono pari a **n. 45** procedimenti (media annua n. **9,0**); nello stesso arco temporale sono stati esauriti **n. 56** procedimenti (media annua n. **11,2**).

Quasi azzerate le pendenze, passate da **n. 13** a **n. 2**.

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	13	13	9	8	10	1	13		
Sopravvenuti	9	13	9	10	3	1	45	*9,0*	
Esauriti	9	17	10	8	12	-	56	*11,2*	
Pendenti finali	13	9	8	10	1	2	2		3

d. altre procedure

Ricorsi per omologa crisi da sovraindebitamento

I ricorsi per l'omologa della composizione di crisi di sovraindebitamento sono pari a **n. 63** (media annua di **12,6**); nello stesso arco temporale sono stati esauriti **n. 49** procedimenti (media annua n. **9,8**). A data ispettiva la pendenza è di **n. 14** fascicoli.

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	-	-	3	8	13	10	-		
Sopravvenuti	-	3	11	25	10	14	63	*12,6*	
Esauriti	-	-	6	20	13	10	49	*9,8*	
Pendenti finali	-	3	8	13	10	14	14		14

5.1.4. Esecuzioni civili

I flussi dei procedimenti esecutivi civili mostrano un lieve decremento delle giacenze nel settore dell'esecuzione mobiliare, al quale si contrappone un altrettanto lieve aumento nel settore delle esecuzioni immobiliari.

In entrambi i casi, atteso l'elevato numero, in termini assoluti, delle sopravvenienze, i dati suindicati segnalano una buona risposta dell'ufficio.

5.1.4.1. - Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

a. - procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica

Alla data ispettiva erano pendenti **n. 1.729** (dato reale) procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica, dato in diminuzione rispetto a quello iniziale pari a **n. 1.858** affari pendenti. La diminuzione delle pendenze è del **6%**.

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	1.858	1.670	1.180	1.238	1.297	1.683	1.858		
Sopravvenuti	1.641	1.612	1.731	1.845	1.938	484	9.251	*1.850,2*	
Esauriti	1.829	2.102	1.673	1.786	1.552	362	9.304	*1.860,8*	
Pendenti finali	1.670	1.180	1.238	1.297	1.683	1.805	1.805		1.729

b. espropriazioni immobiliari

Le pendenze delle procedure di espropriazione immobiliare registrano, invece, un lieve incremento, in termini percentuali del 4%, essendo passate da **n. 1.055** a **n. 1.100** (dato reale).

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	***Totali***	***Media***	***Dato reale***
Pendenti iniziali	1.055	1.042	1.167	1.192	1.242	1.110	1.055		
Sopravvenuti	306	395	377	397	355	80	1.910	*382*	
Esauriti	319	270	352	347	487	105	1.880	*376*	
Pendenti finali	1.042	1.167	1.192	1.242	1.110	1.085	1.085		1.100

5.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti

Il settore civile del Tribunale ha avuto in generale una buona *performance* avendo fatto registrare, in generale, un aumento delle definizioni sensibilmente più consistente del pur notevole incremento delle sopravvenienze verificatosi nel periodo.

Pur essendo la complessiva contrazione delle giacenze effetto dei lusinghieri risultati del settore del contenzioso civile ordinario, anche le sopravvenienze relative alle procedure concorsuali ed alle esecuzioni sono state adeguatamente gestite.

Si è verificato, invece, uno squilibrio tra sopravvenienze e definizioni nei comparti delle controversie di lavoro, nonché della volontaria giurisdizione, con particolare riferimento alle amministrazioni di sostegno.

In entrambi i casi si rileva un conseguente incremento delle giacenze percentualmente elevato, che richiederà di essere opportunamente affrontato.

Per quel che concerne il settore delle amministrazioni di sostegno nell'area della volontaria giurisdizione, tuttavia, l'aumento delle pendenze deve ritenersi in parte fisiologico, trattandosi di procedimenti che rimangono aperti, tendenzialmente, per tutta la durata della vita del beneficiario e che intercettano esigenze di protezione di soggetti deboli oggi sempre più sentite.

5.1.5.1. - Analisi dei dati raccolti; indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore

L'analisi dei dati di seguito esposti (relativi ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato, cioè 2015, 2016, 2017 e 2018) elaborati sulla base degli indici ministeriali in uso, dà conto, in termini statistici, della capacità di smaltimento degli affari e, quindi, dell'efficienza espressa dall'ufficio giudiziario.

L'indice di ricambio (che si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati; se è maggiore di 100 indica che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con il risultato che le pendenze diminuiscono; in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) è pari a **99,1%** e dà, pertanto, conto di un numero di fascicoli esauriti quasi pari ai quelli sopravvenuti.

Il quadro sintetico per singoli settori è il seguente:

Affari civili contenziosi	indice di ricambio	**110,6%**
Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di ricambio	**91,2%**
Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	indice di ricambio	**96,9%**
Affari non contenziosi (esclusi affari giudice tutelare)	indice di ricambio	**102,2%**
Procedure concorsuali	indice di ricambio	**74,6%**
Espropriazioni mobiliari	indice di ricambio	**99,8%**
Espropriazioni immobiliari	indice di ricambio	**95,5%**

L'indice di smaltimento (che si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati; un indice di smaltimento alto, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze, ma anche l'arretrato) è pari al **40,4%**.

Esso, perciò, attesta una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del **59,6%** (100 – 40,4).

Il quadro sintetico per singoli settori è il seguente:

Totale affari civili contenziosi	indice di smaltimento	**27,1%**
Controversie in materia di lavoro e prev.	indice di smaltimento	**30,7%**
Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	indice di smaltimento	**70,3%**
Affari non contenziosi	indice di smaltimento	**68,5%**
Procedure concorsuali	indice di smaltimento	**13,3%**
Espropriazioni mobiliari	indice di smaltimento	**51,5%**
Espropriazioni immobiliari	indice di smaltimento	**25,6%**

L'indice di variazione delle pendenze totali (che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali) è pari al **2,6%**. Esso indica un leggero aumento complessivo delle pendenze.

Il quadro sintetico per singoli settori è il seguente:

Totale affari civili contenziosi	indice var. pendenze	**- 13,8%**
Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice var. pendenze	**17,7%**
Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	indice var. pendenze	**33,1%**
Affari non contenziosi	indice var. pendenze	**- 17,7%**
Procedure concorsuali	indice var. pendenze	**22,0%**
Espropriazioni mobiliari	indice var. pendenze	**0,8%**
Espropriazioni immobiliari	indice var. pendenze	**6,5%**

Di seguito si riporta un quadro riepilogativo dei vari indici con la indicazione della variazione percentuale delle pendenze, la giacenza media e la capacità di smaltimento mostrata dall'Ufficio.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE
110,6%	27,1%	-13,8%	**Contenzioso civile**
91,2%	30,7%	17,7%	**Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie**
96,9%	70,3%	33,1%	**Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)**
102,2%	68,5%	-17,7%	**Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio**
74,6%	13,3%	22,0%	**Procedure concorsuali**
99,8%	51,5%	0,8%	**Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate**
95,5%	25,6%	6,5%	**Esecuzioni immobiliari**
99,1%	**40,4%**	**2,6%**	**TOTALE**

5.1.6. Produttività

Relativamente alle sentenze definitive pubblicate nei 60 mesi oggetto d'attenzione ispettiva, sono state depositate n. 23.895 sentenze (media annua n. 4.779), di cui n. 393 parziali (media annua 79).

L'andamento della pubblicazione delle sentenze definitive, in ciascun settore, nel periodo in esame, è riassunto nella seguente tabella.

1) ORDINARIE E AGRARIA	1.547	2.158	2.069	1.959	1.788	490			**10.011**	***2.002,2***		
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	1.526	2.520	4.551	2.540	1.300	738			**13.175**	***2.635,0***		
3) IN MATERIA DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	7	10	11	8	9	5			**50**	***10,0***		
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LA SEZIONE SPECIALIZZATA IN MATERIA DI IMPRESE												
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	33	66	70	41	51	5			**266**	***53,2***		
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	**3.113**	**4.754**	**6.701**	**4.548**	**3.148**	**1.238**			**23.502**	**4.700,4**		
SENTENZE PARZIALI												
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	61	89	78	58	82	25			**393**	***78,6***		
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	**3.174**	**4.843**	**6.779**	**4.606**	**3.230**	**1.263**			**23.895**	***4.779,0***		

In un contesto generale contrassegnato da tempestività dei depositi dei provvedimenti giurisdizionali, sono stati rilevati, tuttavia, alcuni ritardi dei magistrati nel deposito delle sentenze, che hanno formato oggetto di apposita segnalazione.

5.1.7. Pendenze remote

Saranno esposti ora, per ogni settore dell'area civile, i dati inerenti l'andamento dei procedimenti di remota iscrizione, che emergono dalle richieste standardizzate (cd. query) elaborate nel corso dell'ispezione.

Verrà quindi riportato il numero dei procedimenti iscritti da data risalente e tuttora pendenti ed il numero dei procedenti definiti nel periodo ispettivo che registrano una remota iscrizione.

Per esprimere in termini percentuali la situazione, i dati in oggetto verranno quindi messi a confronto rispettivamente con il numero complessivo delle pendenze e con il numero complessivo delle definizioni.

SETTORE CIVILE CONTENZIOSO

1 - Procedimenti risalenti pendenti

I procedimenti contenziosi civili in primo grado pendenti da **oltre 4 anni** sono **n. 1.891** pari al **24,1 %** del totale dei pendenti (**7.845**) (cfr. richiesta standardizzata T2a.3).

I pendenti da oltre **8 anni** sono **n. 373 pari al 4,7%** (cfr. richiesta standardizzata T2a.6).

I procedimenti in grado di appello pendente da **oltre 3 anni** sono **n. 398** pari al **34,2%** dei pendenti (1164) (cfr. richiesta standardizzata T2a.4).

I procedimenti civili ultradecennali sono **128.**

Da un esame a campione è inoltre emerso che l'udienza di comparizione dei coniugi è stata fissata a distanza di 5-6 mesi dalla presentazione del ricorso negli anni 2014-2016, mentre successivamente il lasso di tempo si è ridotta a 2-3 mesi.

2 - Procedimenti risalenti definiti

I procedimenti di contenzioso civile ordinario, di primo grado, definiti con sentenza nel periodo ispettivo e durati **oltre 4** anni sono n. **3.873**, pari al **45,6%** del totale dei definiti con sentenza nel periodo (**8.487**) (cfr. richiesta standardizzata T2a.1).

L'andamento delle definizioni degli è riportato nel seguente prospetto.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 4 anni	%
1	2014	1325	668	50,4
2	2015	1870	897	48,0
3	2016	1736	840	48,4
4	2017	1682	745	44,3
5	2018	1490	571	38,3
6	2019	384	152	39,6
7				-
	TOTALE GENERALE	8487	3873	45,6

I procedimenti contenziosi in grado di appello definiti con sentenza nel periodo in esame e durati oltre 3 anni sono n. **925** pari al **70,9%** del totale dei definiti con sentenza nel periodo (1.305) (cfr. richiesta standardizzata T2a.2).

Di seguito l'andamento.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
1	2014	154	88	57,1
2	2015	223	147	65,9
3	2016	265	198	74,7
4	2017	314	246	78,3
5	2018	273	196	71,8
6	2019	76	50	65,8
7				-
	TOTALE GENERALE	1.305	925	70,9

Nel periodo ispettivo sono n. **333** i procedimenti definiti con sentenza dopo oltre 10 anni dall'iscrizione (cfr. richiesta standardizzata T2a.5).

SETTORE LAVORO

1 - Procedimenti risalenti pendenti

A data ispettiva risultano pendenti **da oltre 3** anni n. **952** procedimenti riguardanti controversie di lavoro e previdenza ed assistenza obbligatorie, pari allo **0,3%** delle pendenze (**10.201**) (cfr. richiesta standardizzata T2b.3).

A data ispettiva risultano procedimenti pendenti **da oltre 6 anni** n. **9** procedimenti (cfr. richiesta standardizzata T2b.4).

Nessun procedimento di lavoro e previdenza pendente ha durata ultradecennale.

Nelle cause di lavoro e previdenza la prima udienza di discussione è stata fissata non prima di 5 mesi dalla data di deposito del ricorso con punte di 8-9 mesi dal 2017 in poi.

2 - Procedimenti risalenti definiti

Le controversie in materia di lavoro e previdenza definite con sentenza nel periodo esaminato e durate **oltre 3 anni** sono **n. 1.271** su un totale di n. **13.175** procedimenti definiti nel periodo, pari al **9,6%** (cfr. richiesta standardizzata T2b.1).

Di seguito il prospetto.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
1	2014	1526	199	13.0%
2	2015	2520	305	12.1%
3	2016	4551	211	4.6%
4	2017	2540	143	5.6%
5	2018	1300	199	15.3%
6	2019	738	214	29.0%
7				
TOTALE GENERALE		13.175	1.271	9,6

Nel periodo ispettivo vi è stato n.1 procedimento in materia di lavoro e previdenza definito con sentenza dopo oltre 7 anni (cfr. richiesta standardizzata T2b.2).

AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO

Sui limiti di affidabilità dei dati si richiama il pertinente paragrafo 5.1.2.

1- Procedimenti risalenti pendenti

Presso il settore non contenzioso, vi sono **n. 607** è procedimenti pendenti da oltre un anno dalla data di iscrizione pari al **71% degli 858** pendenti (cfr. richiesta standardizzata T2c.2).

L'Ispettore incaricato ha osservato che degli **858** pendenti solo **638** sono stati incardinati presso il Tribunale di Brindisi, mentre i rimanenti sono ancora procedimenti provenienti dalle quattro ex-sezioni distaccate riportati nel registro informatico Sicid e da bonificare poiché consistenti in fascicoli non rinvenuti, falsi pendenti o falsi definiti

2- Procedimenti risalenti definiti

Sono stati definiti n. **57** procedimenti dopo oltre 2 anni dalla data di iscrizione a ruolo pari al **0,82%** dei **6.974** definiti nel quinquennio (cfr. richiesta standardizzata T2c.1).

Di seguito il prospetto.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 2 anni	%
1	2014	958	3	0,31%
2	2015	1290	5	0,39%
3	2016	1477	7	0,47%
4	2017	1430	12	0,84%
5	2018	1364	9	0,66%
6	2019	455	21	4,62%
7				-
TOTALE GENERALE		6974	57	0,82%

SETTORE FALLIMENTARE E PROCEDURE CONCORSUALI

1- Procedimenti risalenti pendenti

A data ispettiva risultano **n. 229** procedure fallimentari pendenti da **oltre sei anni**, pari al **61,5%** delle procedure in corso (**473**) (cfr. richiesta standardizzata T2f.6).

Nessuna delle procedure di concordato preventivo pendenti (**n. 3**) lo è da oltre sei anni.

In merito alle **pendenze ultradecennali** nel settore fallimentare e delle procedure concorsuali sono emersi:

- **n. 9** fallimenti pendenti da oltre **30 anni**, pari all'**1.90%** di tutte le pendenze a data ispettiva, pari a **n. 473**;

- n. 64 fallimenti pendenti da oltre **20 anni**, pari al **13,53%**;

- n. 153 pendenti da oltre **10 anni**, pari al **32,34**%.

Lo stato delle **procedure ultradecennali** è il seguente:

fallimenti con stato passivo approvato: **n. 83**;
fallimenti in attesa deposito programma di liquidazione: **n. 7**;
fallimenti con programma di liquidazione in corso: **n. 2**;
fallimenti con riparto parziale esecutivo: n. **12**;
fallimenti in attesa deposito riparto finale: n. **30**;
fallimenti in attesa di approvazione del rendiconto finale: **n. 11**;
fallimenti chiusi dopo il 31/03/2019 o in attesa di chiusura: **n.8**.

Nella precedente verifica ispettiva era stato rilevato che erano pendenti da oltre dieci anni *n.* **176** fallimenti.

Sono stati richiesti chiarimenti al Presidente del Tribunale sulle ragioni che hanno condotto alla formazione di tale situazione critica e sui mezzi adottati e/o da adottare al fine di risolverla, definendo sollecitamente le procedure ultradecennali pendenti e garantendo una durata ragionevole delle altre.

Il Presidente del Tribunale, dopo aver evidenziato che << […] *la rilevante pendenza di procedimenti ultradecennali (soprattutto fallimenti) nelle materie sopra indicate, costituisca purtroppo un dato risalente e caratterizzante l'attività giudiziaria del tribunale di Brindisi [..]*>>, ha individuato le cause della situazione nella << […] *carente attività di monitoraggio dello stato dei procedimenti e delle ragioni che ostano alla loro rapida definizione da parte dei giudici delegati; nel mancato controllo sull'attività dei curatori e nell'omesso esercizio dei poteri di impulso da parte dei medesimi; nella troppo timida applicazione del novellato disposto dell'art. 118 3 ^{0} co. L.F. (ho potuto personalmente rilevare come diversi fallimenti non vengono chiusi per la pendenza di giudizi "attivi" il cui esito appare, oltre che eccessivamente lontano, prognosticamente poco redditizio, sotto il profilo dell'attivo in concreto ricavabile, per la procedura e, quindi, per il ceto creditorio)*>>.

Ha quindi precisato di aver disposto che << [..]*con cadenza trimestrale, vengano tenute apposite riunioni, tra il sottoscritto, il presidente della sezione civile ed i due giudici delegati, nelle quali, oltre ad affrontare le problematiche dell'ufficio, si proceda a monitorare lo stato delle procedure ultradecennali, verificando la sussistenza di concrete ragioni che impediscono la loro rapida definizione; che i curatori delle suddette procedure vengano personalmente convocati, dal presidente del tribunale o da quello della sezione civile, affinché riferiscano sullo stato delle procedure (spesso "dormienti") e chiariscano i motivi ostativi alla chiusura delle medesime; che, a partire dal prossimo mese di settembre, si tengano una o più specifiche riunioni (tra il presidente del tribunale, quello di sezione, i G.D, i curatori, i commissari giudiziali ed i professionisti che aspirino a ricevere detti incarichi) nel corso delle quali l'ufficio comunicherà alcune "linee guida" (elaborate su parametri di efficienza e di trasparenza) circa le modalità di espletamento degli incarichi in questione.[…] >>.*

2- Procedimenti risalenti definiti

Le procedure prefallimentari definite dopo **oltre due anni** dall'iscrizione sono **n. 10,** pari all'**1%** del totale **(953)** (cfr. richiesta standardizzata T2f.1).

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 2 anni	%
1	2014	179	0	0%
2	2015	203	3	1%
3	2016	193	5	3%
4	2017	179	2	1%
5	2018	165	0	0%
6	2019	34	0	0%
TOTALE GENERALE		953	10	1%

Nel quinquennio ispettivo risultano complessivamente definite **n. 174** procedure fallimentari, di cui **n. 104** definite dopo **oltre 7 anni**, pari al **60**% (cfr. richiesta standardizzata T2f.3).

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 7 anni	%
1	2014	22	11	55.0%
2	2015	17	11	64.7%
3	2016	37	30	81.1%
4	2017	35	19	54.3%
5	2018	48	22	45.8%
6	2019	15	11	73.3%
TOTALE GENERALE		174	104	60%

SETTORE DELL'ESECUZIONE CIVILE

1- Procedure esecutive immobiliari risalenti pendenti

Nel settore delle procedure esecutive immobiliari, i procedimenti pendenti sono **n. 1100**.

La tipologia e lo stato delle procedure pendenti sono indicati nel seguente prospetto.

Stato	Numero
pignoramenti perenti e non archiviati	16
in attesa di deposito istanza di vendita	69
con udienza fissata	449
con conversione del pignoramento	35
con udienza fissata per nomina CTU (sono nominati fuori ud)	0
con udienza fissata per la nomina di delegato alla vendita (dato non estraibile compreso in "ud fissata")	0
procedure con vendita delegata in corso	302
con vendita fissata avanti al GE	0
in attesa piano riparto	194
con udienza fissata per la distribuzione del ricavato	1
altre ipotesi	34
totale procedure pendenti	**1.100**

Quelle pendenti **da oltre quattro anni** sono **n. 359**, pari al **33%** del totale delle pendenze (cfr. richiesta standardizzata T2e.4).

Sono, invece, **n. 140** quelle che risultano pendenti da **oltre 7 anni** (cfr. richiesta standardizzata T2e.6).

Sono inoltre risultate:

- **n. 18** procedure pendenti da oltre **20 anni**, pari all'**1,63%** del totale;
- **n. 53** da oltre **10 anni**, pari al **4,81%** del totale.

Nella precedente verifica ispettiva era stato rilevato che risultavano pendenti da oltre **10 anni** n. **72** procedure.

Richiesto di chiarimenti, Il Presidente del Tribunale ha affermato che:

<< [..] Le cause della rilevata criticità vanno individuate, oltre che nella menzionata notoria crisi del mercato immobiliare, nella mancanza di efficace controllo sullo stato delle procedure (monocratiche), da parte di alcuni giudici della esecuzione succedutisi nel periodo [..] >>;

<< [..] Al fine di "normalizzare" l'attività di questo ufficio mi prefiggo: di chiedere, entro la fine del mese di settembre, al G.E. titolare del fascicolo, le ragioni delle anomala pendenza e della mancata definizione delle relative procedure ultradecennali; di invitare gli stessi G.E. ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta alla "chiusura" di tali procedimenti; di monitorare lo stato del settore con riunioni trimestrali, cui parteciperanno lo scrivente, il presidente della sezione civile, i due G.E., i dipendenti amministrativi, i tirocinanti ed i magistrati onorari destinati all'istituendo ufficio per il processo in detto settore; di delegare il presidente della sezione a vigilare affinché si giunga alla eliminazione, o quantomeno alla riduzione in termini fisiologici, del numero delle procedure esecutive ultradecennali, anche mediante l'adozione delle "buone prassi", menzionate dalle circolari del CSM in materia… L'adozione, infine, delle modalità telematiche delle operazioni di vendita dovrebbe, sotto diversi profili, arrecare beneficio al funzionamento di tale settore […] >>.

Ha infine comunicato l'immediata assunzione delle misure suindicate.

2- Procedure di esecuzione immobiliare risalenti definite

Le espropriazioni immobiliari definite dopo oltre 4 anni sono **n. 570**, pari al **37%** del totale delle procedure definite nel periodo ispettivo (**1.527**) (cfr. richiesta standardizzata T2e.3).

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 4 anni	%
1	2014	270	67	25%
2	2015	234	66	28%
3	2016	271	79	29%
4	2017	264	105	40%
5	2018	382	185	48%
6	2019	106	68	64%
TOTALE GENERALE		1.527	570	37%

Alla data ispettiva risultano **n. 205** procedure esecutive esaurite in **oltre 7 anni** (cfr. richiesta standardizzata T2e.5).

3- Procedure di esecuzione mobiliare risalenti pendenti

Nel settore delle procedure esecutive mobiliari, i procedimenti pendenti sono pari a **n. 1.729**.

La tipologia e lo stato delle procedure pendenti sono indicate nel seguente prospetto.

Tipo	Numero
presso il debitore	406
presso il terzo	1.278
esecuzioni forzate in forma specifica	45
totale procedure pendenti	1.729

Stato	Numero
n. pignoramenti perenti e non archiviati	46
n. procedure in attesa di udienza	1.548
n. procedure con vendita fissata	38
n. procedure in fase vendita, ma con debitore trasferito o beni mancanti	0
n. procedure in attesa di distribuzione	3
n. procedure in attesa di assegnazione	0
n. procedure pendenti per altre ipotesi	94
totale procedure pendenti	1.729

Le pendenze da **oltre tre anni** sono complessivamente **n. 174**, pari al **10%** del totale dei pendenti (cfr. richiesta standardizzata T2d.4).

Sono, invece, **n. 66** le procedure pendenti a data ispettiva da **oltre cinque anni** (cfr. richiesta standardizzata T2d.6).

Le procedure sospese da oltre tre anni risultano complessivamente **n. 382**; e **n. 9** sospese da oltre tre anni ai sensi dell'art. 624 bis cod. proc. civ. (cfr. richiesta standardizzata T2d.2).

Il numero è elevato e richiede che i fascicoli siano sottoposti all'attenzione dei giudici per eventuali provvedimenti.

Analoga attenzione dovrà essere prestata ai fascicoli con pignoramento perento.

4- Procedure di esecuzione mobiliare risalenti definite

Le procedure definite nel quinquennio con durata processuale **superiore ai 3 anni**, sono **n. 730,** pari al **8%** del totale delle definite nel periodo (cfr. richiesta standardizzata T2d.3).

1	2014	1.811	124	7%
2	2015	2.039	261	13%
3	2016	1.611	105	7%
4	2017	1.712	73	4%
5	2018	1.515	95	6%
6	2019	493	72	15%
TOTALE GENERALE		9.181	730	8%

Quelle definite nel quinquennio con durata processuale superiore ai cinque anni sono **n**. **232** (cfr. richiesta standardizzata T2d.5).

5.1.8. - Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori

I prospetti che seguono danno conto dell'andamento dei tempi medi di definizione nell'intero periodo e dei procedimenti in tutti gli ambiti del settore civile e, quindi, della loro durata.

Essi stati estratti dal funzionario statistico della Corte di Appello di Lecce valendosi del cd. <pacchetto Ispettori>.

Di seguito il quadro riassuntivo degli affari civili lavoro e volontaria giurisdizione.

Tipologia affari	2014 (dal 1.4 al 31.12)	2015	2016	2017	2018	2019 (fino al 31.3)	Totale
Affari civili contenziosi di 1° grado	1.205 gg	1.148	1.168	1.048	959	984	**1.095**
Affari civili contenziosi di 2° grado	1.164	1.368	1.500	1.463	1.411	1357	**1.387**
Controversie agrarie	1.651	607	400	623	539	754	**715**
Procedimenti speciali civili	100	87	88	77	82	112	**87**
Lavoro e previdenza	584	620	620	614	682	850	**634**
Procedimenti speciali lavoro	210	209	233	251	261	307	**237**
Volontaria giurisdizione	188	191	173	194	213	316	**201**

Seguono espropriazioni mobiliari, immobiliari e procedure concorsuali.

Tipologia affari		2014 (dal 01/04)	2015	2016	2017	2018	2019 (fino al 31/03)	TOTALE
Esecuzioni mobiliari	Durata MEDIA (giorni)	323,2	384,2	302,3	263,2	331,4	682,8	342,6

Tipologia affari		2014 (dal 01/04)	2015	2016	2017	2018	2019 (fino al 31/03)	TOTALE
Esecuzioni Immobiliari	Durata MEDIA (giorni)	1.170,0	1.240,6	1.204,2	1.541,2	1.744,2	3.001,3	1.521,9

Tipologia affari		2014 (dal 01/04)	2015	2016	2017	2018	2019 (fino al 31/03)	TOTALE
Prefallimentari	Durata MEDIA (giorni)	121,6	148,6	151,2	120,8	119,0	98,2	131,9
Fallimentari	Durata MEDIA (giorni)	3.828,5	3.966,4	5.374,7	4.803,6	2.983,4	4.030,1	4.154,9
Concordati preventivi	Durata MEDIA (giorni)	371,2	415,9	375,6	311,9	377,5	0	380,8

5.1.9. - Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione

La presente attività di verifica ha riguardato il periodo dall'1.4.2014 al 31.3.2019 per un totale di mesi 60, mentre la precedente verifica ispettiva aveva avuto ad oggetto il periodo compreso tra l'1.4.2009 ed il 31.3.2014, sempre per un totale di mesi 60.

Come emerge dalla lettura della tabella di seguito riportata, il confronto della media annua di definizione rilevata nel corso delle due verifiche attesta un aumento della attività definitoria nei settori del contenzioso ordinario e delle esecuzioni individuali, e, invece, una diminuzione nei restanti settori del lavoro e delle esecuzioni civili immobiliari.

Nel periodo oggetto della attuale verifica sono state pubblicate complessivamente **n. 4779** sentenze, con una flessione significativa, pari al **– 17,4%**, rispetto al precedente periodo ispettivo, quando erano state pubblicate **n. 5782** decisioni.

Seguono i prospetti.

	Sentenze definitive				
	Sentenze pubblicate (precedente ispezione)	***Media annua (precedente ispezione)***	***Sentenze depositate***	***Media annua***	***Variazione (%)***
Contenzioso	6.399	***1.279,8***	10.061	***2.012,2***	**57,2%**
Lavoro	22.107	***4.421,4***	13.175	***2.635,0***	**-40,4%**
Fallimentare	179	***35,8***	266	***53,2***	**48,6%**

settore	***Media precedente ispezione***	***Media attuale ispezione***	***Variazione produttività***	***Variazione sopravvenienze***
Contenzioso (ordinario; speciale; contr. agrarie; appelli; imprese)	*2412,8*	*3300,00*	*36,8%*	*-6,0%*
Lavoro	*6.631,0*	*1.988,6*		
Non contenzioso	*1.188,4*	*1.900,6*	*59,9%*	*65,9%*
Tutele	*39,4*	*131,8*	*234,5%*	*-20,5%*
Curatele	*0,8*	*0,8*	*0*	*-97,1%*
Eredità giacenti	*0,4*	*3,2*	*700%*	*20,0%*
Procedure concorsuali	*231,8*	*247,2*	*6,6%*	*10,1%*
Esecuzioni civili mobiliari	*1204,8*	*1860,8*	*54,4%*	*54,4%*
Esecuzioni civili immobiliari	*447,6*	*376,0*	*-16%*	*-8,4%*

5.1.10. - Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti; programma per la gestione dei procedimenti ex art. 37 L. 111/2011

Le misure adottate per incrementare la produttività o per smaltire l'arretrato sono indicate nel programma di gestione *ex* art. 37 L. n.111/2011 e nel DOG per il triennio 2017/2019.

Partendo da una situazione nella quale << […] *il numero delle sopravvenienze, rapportato all'organico complessivo dei giudici del tribunale e di quelli addetti alla sezione civile in particolare, non consenta seriamente di pervenire, nel triennio, alla eliminazione dell'arretrato ultratriennale (né di quello ultrasessennale in materia di procedure concorsuali)* [….]>>, sono stati fissati i seguenti obiettivi:

a) aumento della produttività nella misura complessiva del 20%;
b) riduzione delle pendenze complessive nella stessa misura (sul presupposto di un numero di sopravvenienze pressoché costante);
c) riduzione dei tempi medi di definizione dei procedimenti del 10% (dato connesso all'abbattimento delle pendenze e condizionato, negativamente, dalla percentuale di smaltimento degli affari più "anziani"; posto che, come noto, il dato in esame viene calcolato sulla durata dei soli affari esauriti e non anche di quelli pendenti);
d) eliminazione di tutti gli affari contenziosi iscritti prima dell'anno 2000;

e) riduzione di almeno l'80% degli affari civili ultradecennali;
f) riduzione del 35% dei procedimenti civili contenziosi ultratriennali;
g) riduzione del 60% delle procedure concorsuali ultradecennali e del 30% di quelle ultrasessennali;
h) riduzione dei tempi di definizione e delle pendenze nella macroarea affari di v.g. in materia di stato delle persone e famiglia ed in quella separazioni e divorzi contenziosi.

Per raggiungerli sono state adottate le seguenti misure organizzative:

a) costante monitoraggio degli affari ultradecennali contenziosi pendenti sui ruoli dei singoli giudici;

b) nel caso fossero accertate situazioni di particolare criticità, redistribuzione degli affari più risalenti tra tutti i giudici della sezione, secondo criteri in grado di perequare il numero dei procedimenti ultradecennali tra gli stessi;

c) nelle procedure concorsuali, continuo monitoraggio delle procedure "inattive", verifica di eventuali inerzie dei curatori ed adozione dei necessari provvedimenti;

d) sempre in materia fallimentare, ricorso alla procedura di chiusura anticipata ai sensi del novellato art. 118 L.F.;

e) nella materia famiglia e stato delle persone, separazioni e divorzi, assegnazione di una unità al collegio che tratta detti affari ed istituzione di una terza udienza collegiale mensile, rispetto alle due attualmente previste;

f) aumento, dagli attuali otto a undici, dei GOT da destinare al settore civile;

g) utilizzazione dei GOT secondo il criterio dell' "affiancamento", preferibilmente ai giudici togati che trattano affari contenziosi civili ordinari ed affari di volontaria giurisdizione;

h) possibilità, per gli stessi giudici professionali, di delegare ai GOT, anche in materia di volontaria giurisdizione, compiti ed attività, comprese quelle istruttorie, nonché la decisione di determinate controversie rigidamente predeterminate per criteri di materia e di valore;

i) evitare che ai GOT possa essere delegata la decisione di procedimenti iscritti a ruolo prima del 31/12/2010 e, nel caso sui residui ruoli dei medesimi si trovino simili affari, disporre la loro distribuzione sui ruoli dei giudici togati;

l) invitare i giudici a dare assoluta precedenza, nelle decisioni, ai procedimenti di più anziana iscrizione a ruolo;

m) per quelli ultradecennali, fissare udienze, almeno mensili, nelle quali invitare le parti a definirle in via transattiva, riservandosi, in caso negativo, per la decisione delle medesime;

n) verifica trimestrale, nel corso di riunioni appositamente fissate tra tutti i giudici, togati ed onorari, della sezione, del tendenziale raggiungimento degli obiettivi previsti.

In ultima analisi, si afferma nel documento di programmazione che: << [….] *Tali moduli organizzativi dovrebbero assicurare un aumento quantitativo della produttività, ma soprattutto dovrebbero avere positive ricadute sull'abbattimento complessivo dell'arretrato ultratriennale. Appare persino superfluo aggiungere che il raggiungimento degli ambiziosi obiettivi innanzi illustrati presuppone che il tribunale lavori a*

pieno organico, essendo del tutto evidente che, in caso contrario, la loro realizzazione non sarà possibile…[..]>>

5.1.11. - Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite

I casi di negoziazione assistita sono stati marginali, trattandosi complessivamente complessivamente di 3 iscrizioni, per le quali, in un caso, l'accordo è stato autorizzato, mentre negli altri due le parti hanno rinunciato (cfr. query T2c.4).

Non è stato adottato un sistema di rilevazione delle procedure attraverso un registro di comodo conforme alle indicazioni ministeriali, necessario, in attesa che la materia abbia un codice oggetto proprio, specifico da utilizzare nel momento dell'iscrizione nel registro SICID, per ottenere i dati statistici.

5.1.12. - Conclusioni

Nel paragrafo 5.1.5. si è evidenziato l'efficace governo delle sopravvenienze, ad eccezione dei settori delle controversie di lavoro e della volontaria giurisdizione.

Nei successivi si è rilevata la presenza di numerosi procedimenti risalenti nel tempo, in particolar modo nelle aree del contenzioso civile, dei fallimenti, e, in misura minore, delle esecuzioni immobiliari.

Si è quindi osservato che le giacenze remote sono oggetto di attenzione da parte del Tribunale, che ha adottato una serie di strumenti idonei a consentire un miglioramento relativo della situazione, l'unico ipotizzabile nel quadro della scarsità di risorse di personale e mezzi esistente.

Al di là di queste problematiche, all'eziologia delle quali tale scarsità non è, evidentemente, estranea, l'organizzazione del Tribunale è risultata razionale ed efficiente, come dimostrano i dati statistici oggetto di commento e come si è avuto modo di constatare direttamente durante le operazioni ispettive in "loco".

5.2. SETTORE PENALE

5.2.1. - Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento

Per quel che concerne la regolarità delle registrazioni l'Ispettore incaricato ha accertato la sostanziale correttezza e completezza di compilazione, con rare omissioni.

Consegue la piena attendibilità del dato statistico.

A. - Tribunale in composizione monocratica

Il Tribunale in composizione monocratica ha definito nell'intero periodo **n. 14.522** procedimenti, con una media annua di **n. 2.904,4** procedimenti; le sopravvenienze, pari a **n. 13.847**, con media annua di **n. 2.769,4,** mostrano, negli anni 2015-2016 un *trend*

in sensibile aumento, ma ben contenuto dall'Ufficio che è sempre riuscito a smaltire un numero di procedimenti superiore a quanti ne erano stati incamerati.

In particolare, il raffronto con i dati ricavati in occasione del precedente accesso ispettivo evidenzia un aumento delle sopravvenienze, pari al **41,5 %,** ed un aumento, molto elevato, delle definizioni, nella misura percentuale del **129%**.

Le pendenze risultano quindi alla data ispettiva inferiori (**n. 3.462**) rispetto a quelle iniziali del periodo oggetto di verifica (**n. 4.142**).

La diminuzione delle giacenze è di **n. 823** processi, pari, in termini percentuali, al **16%**.

La tabella che segue mostra i movimenti complessivi del settore penale dibattimentale monocratico.

ANNI	**2014**	**2015 (a)***	**2015 (b)***	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**TOTALE**	***MEDIA***	**DATO REALE**
Pendenti iniziali	4.142	4.023	3.839	3.527	3.250	3.090	3.223	4.142		
Sopravvenuti	2.605	219	2.783	2.920	2.307	2.247	766	13.847	*2.769,4*	
Esauriti	2.724	208	3.095	3.197	2.467	2.114	522	14.522	*2.904,4*	
Pendenti finali	4.023	4.034	3.527	3.250	3.090	3.223	3.467	3.467		3.462

*** i dati sub (a) fanno riferimento al movimento del registro fino al 26/1/2015 risultante dal registro RE.GE, mentre quelli sub (b) riguardano i movimenti dal 27/1/2015 risultanti dal SICP.**

B. Tribunale in composizione collegiale

Il Tribunale in composizione collegiale ha definito nell'intero periodo **n. 460** procedimenti, con una media annua di **n. 92** procedimenti; nell'intero periodo le sopravvenienze, pari a **n. 543** con media annua di **n. 108,6**, hanno sempre superato in maniera apprezzabile, le definizioni, ad eccezione del 2016.

In particolare, il raffronto con i dati ricavati in occasione del precedente accesso ispettivo evidenzia una diminuzione delle sopravvenienze, pari al **– 5,7%,** ed una diminuzione, più marcata, delle definizioni, nella misura percentuale del **-25,6%**.

Ciò ha comportato un aumento delle giacenze da **n. 144** procedimenti iniziali a **n. 226** finali, con una percentuale di aumento del **56,9%.**

La tabella che segue mostra i movimenti complessivi del settore penale dibattimentale collegiale:

ANNI	**2014**	**2015 (a)**	**2015 (b)**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**TOTALE**	***MEDIA***	**DATO REALE**
Pendenti iniziali	144	169	171	199	187	199	207	144		
Sopravvenuti	84	10	105	94	104	107	39	543	*108,6*	
Esauriti	59	9	77	106	92	99	19	460	*92,0*	
Pendenti finali	169	170	199	187	199	207	227	227		226

I dati del flusso dei procedimenti segnalano, per il settore incidenti di esecuzione, una diminuzione delle pendenze esistenti alla data ispettiva (**n. 69**) rispetto a quelle iniziali del periodo oggetto di verifica **(n. 76**).

Incidenti di esecuzione

ANNI	2014	2015 (a)	2015 (b)	2016	2017	2018	2019	TOTALE	*MEDIA*	DATO REALE
Pendenti iniziali	76	123	-	91	81	110	86	76		
Sopravvenuti	574	466		511	436	617	179	2.783	*556,6*	
Esauriti	527	498		521	407	641	196	2.790	*558,0*	
Pendenti finali	123	91		81	110	86	69	69		69

C. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace

Anche per questi procedimenti il dato delle pendenze attesta, nel periodo in verifica, un decremento complessivo pari a n. **19** fascicoli, pari in termini percentuali al **24,52%**.

Peraltro, vi è una inversione di tendenza nel periodo 2017-2018 ove le pendenze sono aumentate di **n. 40** fascicoli (**+ 153%**).

Si evidenzia, nel confronto con i dati rilevati nel corso della precedente verifica, una diminuzione delle nuove iscrizioni (- **7%**) e un aumento delle definizioni (**+ 13,7%**).

ANNI	2014	2015 (a)	2015 (b)	2016	2017	2018	2019	TOTALE	*MEDIA*	DATO REALE
Pendenti iniziali	40	33	33	51	33	25	26	40		
Sopravvenuti	34	-	51	37	35	35	6	198	*39,6*	
Esauriti	41	-	33	55	43	34	10	216	*43,2*	
Pendenti finali	33	33	51	33	25	26	22	22		21

D. Corte di Assise

La Corte di Assise ha definito nell'intero periodo **n. 6** procedimenti, con una media annua di n. 1,2 procedimenti; le sopravvenienze sono pari a **n. 7**.

Di seguito la tabella illustrativa dei flussi:

ANNI	2014	2015 (a)	2015 (b)	2016	2017	2018	2019	TOTALE	*MEDIA*	DATO REALE
Pendenti iniziali	1	2	-	2	1	-	2	1		
Sopravvenuti	2	2		1	-	2	-	7	*1,4*	
Esauriti	1	2		2	1	-	-	6	*1,2*	
Pendenti finali	2	2		1	-	2	2	2		2

E. Incidenti di esecuzione in Corte di Assise

Modesto il volume degli incidenti di esecuzione innanzi alla Corte di Assise.

Nel periodo in esame, sono, infatti, sopravvenuti **n. 20** procedimenti e ne sono stati definiti **n. 21**.

Nessuna pendenza a data ispettiva.

ANNI	2014	2015 (a)	2015 (b)	2016	2017	2018	2019	TOTALE	*MEDIA*	DATO REALE
Pendenti iniziali	1	1	-	1	1	-	-	1		
Sopravvenuti	3	8		4	2	3	-	20	*4,0*	
Esauriti	3	8		4	3	3	-	21	*4,2*	
Pendenti finali	1	1		1	-	-	-	**-**		**-**

F. Misure di prevenzione

Sono complessivamente pervenute **n. 136** richieste di applicazione di misure di prevenzione, delle quali **n. 119** personali, **n. 11** patrimoniali e **n. 6** "miste".

I procedimenti definiti sono **n. 157** (**n. 135** per misure personali; **n. 13** per misure patrimoniali; **n. 9** di natura mista, personali e patrimoniali).

Alla data ispettiva, era pendente soltanto una misura, di tipo patrimoniale.

La media annua delle sopravvenienze complessive è di **n. 23,8** procedimenti, quella delle definizioni di **n. 27,0**.

Il numero delle nuove iscrizioni per revoca, modifica o aggravamento della misura, è pari a **n. 141** e le definizioni sono invece **n. 142**.

Alla data ispettiva, le pendenze sono **n. 4**.

Il raffronto con i dati rilevati durante la precedente ispezione evidenziano una diminuzione delle sopravvenienze, pari a **- 54,9 %** per le misure personali e **– 50%** per le patrimoniali. Anche le procedure relative alla revoca, modifica o aggravamento di misura hanno subìto una riduzione nelle iscrizioni pari al **-58,9%.**

ANNI	2014	2015 (a)	2015 (b)	2016	2017	2018	2019	TOTALE	*MEDIA*	DATO REALE
Pendenti iniziali	22	10		5	21	3	1	22		
Sopravvenuti	22	34		61	16	3	-	136	*27,2*	
Esauriti	34	39		45	34	5	-	157	*31,4*	
Pendenti finali	10	5		21	3	1	1	1		1

Procedura per la modifica e/o revoca delle misure di prevenzione

ANNI	2014	2015 (a)	2015 (b)	2016	2017	2018	2019	TOTALE	*MEDIA*	DATO REALE
Pendenti iniziali	7	8		9	9	5	8	7		
Sopravvenuti	22	41		32	19	23	4	141	*28,2*	
Esauriti	21	40		32	23	20	6	142	*28,4*	
Pendenti finali	8	9		9	5	8	6	6		4

G. Tribunale in sede di riesame

Il Tribunale del riesame ha competenza solo sulle misure cautelari reali.

Ciò premesso, nel periodo d'interesse, sono sopravvenuti **n. 583** procedimenti di riesame ai sensi dell'art. 309 c.p.p. (**n. 583** quelli definiti) e **n. 59** procedimenti di appello ai sensi dell'art. 310 c.p.p. (**n. 60** quelli definiti).

A data ispettiva erano pendenti soltanto **n. 6** procedimenti di riesame**.**

ANNI	2014	2015 (a)	2015 (b)	2016	2017	2018	2019	TOTALE	*MEDIA*	DATO REALE
Pendenti iniziali	6	8		1	4	4	5	6		
Sopravvenuti	155	131		87	115	78	17	583	*116,6*	
Esauriti	153	138		84	115	77	16	583	*116,6*	
Pendenti finali	8	1		4	4	5	6	6		6

Appelli in materia di misure cautelari

ANNI	2014	2015 (a)	2015 (b)	2016	2017	2018	2019	TOTALE	*MEDIA*	DATO REALE
Pendenti iniziali	1	-		1	2	2	1	**1**		
Sopravvenuti	17	12		11	10	8	1	**59**	***11,8***	
Esauriti	18	11		10	10	9	2	**60**	***12,0***	
Pendenti finali	-	1		2	2	1	-	**-**		**-**

5.2.1.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Fermi i criteri tabellari da utilizzare per la formazione dei ruoli e la fissazione delle udienze, una specifica nota del Presidente del Tribunale ha fissato i <<*Criteri di priorità nella trattazione degli affari penali*>> onde contemperare il rispetto delle <priorità> c.d.

legali nella trattazione dei processi (ovvero quelle contemplate dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p.) e delle risoluzioni di indirizzo del C.S.M. (in particolare la Delibera in data 12/3/2014), finalizzate a migliorare la risposta di giustizia in ordine al fenomeno della violenza familiare e di genere (maltrattamenti contro familiari e conviventi di cui all'art. 572 c.p. e violenza sessuale), con gli indici <generali> di priorità nella distribuzione degli affari e nella trattazione dei processi, rappresentati dai criteri della gravità e della concreta offensività del reato, dal pregiudizio derivante dal ritardo per la formazione della prova e per l'accertamento dei fatti, nonché dall'interesse, anche civilistico, della persona offesa, e, non da ultimo, dalle urgenze riconducibili all'aspetto <cronologico>, ovvero alla data (risalente) di iscrizione a ruolo del processo ed alla prossima prescrizione dei reati.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Nella sua relazione il Presidente assicura che :<< […] *la trattazione dei processi con imputati detenuti è stata sempre assolutamente prioritaria e, quindi, privilegiata rispetto ai processi con imputati liberi.. per i processi più corposi e complessi, si è provveduto da subito alla programmazione della istruzione dibattimentale con l'indicazione di più udienze successive, se del caso anche dedicate e straordinarie e, in ogni caso, sempre ravvicinate*. [..] >>.

In ordine all'uso dello scadenzario l'Ispettore delegato ha evidenziato che presso le cancellerie del Giudice del Dibattimento e della Corte d'Assise è stata attivata la funzione di "Gestione Allarmi" per il monitoraggio delle scadenze delle misure cautelari integrata nel registro generale informatico S.I.C.P. sistema condiviso con i Magistrati assegnati all'Ufficio.

Il funzionamento del monitoraggio è stato descritto nei termini seguenti dall'Ispettore: *[…] allorquando perviene alla cancelleria del Dibattimento un fascicolo processuale per il quale è in corso una misura cautelare il direttore responsabile comunica a mezzo e-mail la circostanza al Giudice assegnatario. Quindi forma il sottofascicolo dell'esecuzione provvisoria che viene trasmesso al medesimo Giudice, il quale appone sulla copertina la data di scadenza dei termini di fase. La cancelleria provvede alla registrazione dei termini al registro S.I.C.P..E' stata segnalata una prassi dell'Ufficio introdotta al fine di escludere la protrazione illegittima della limitazione della libertà personale oltre i limiti consentiti, soprattutto per il periodo intercorrente tra il deposito della sentenza di primo grado e la materiale acquisizione del fascicolo processuale da parte dell'Ufficio dell'eventuale Giudice dell'Impugnazione (all.2): in caso di pronuncia di sentenze per procedimenti per i quali siano in corso misure cautelari, il Giudice in pari data con separato provvedimento ex art. 306 c.p.p. indica il termine di scadenza delle misure:1) alla data indicata ex art. 303, comma 1, lettera c) c.p.p. nel caso in cui non siano sopravvenute ulteriori pronunce da parte dei Giudici di impugnazione e la sentenza di condanna non sia irrevocabile; 2) alla scadenza individuata ex art. 303, comma 4 c.p.p. nel caso in cui l'imputato abbia già espiato la pena irrogata con la sentenza di primo grado, ancorché sottoposta ad impugnazione. Il Giudice dispone che tale provvedimento sia trasmesso in copia al Direttore della Casa Circondariale di detenzione e, per i casi di sostituzione della misura cautelare in carcere*

con quella agli arresti domiciliari, alla polizia giudiziaria delegata ai controlli sull'osservanza delle relative prescrizioni […].

c. indice - medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore

Il quadro sintetico dei dati relativi all'indice di ricambio (che si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati; se è maggiore di 100 indica che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con il risultato che le pendenze diminuiscono; in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti), dati distinti per tipologia di affari e riferiti agli anni interi (cioè 2015-2018), è il seguente:

dibattimento monocratico	**105,8%**
dibattimento collegiale	**91,2%**
Tribunale del riesame	**100,4%**
misure di prevenzione	**103,9%**
Corte di Assise	**100,0%**

Nel complesso, i risultati del settore dibattimentale - specialmente di quello monocratico – sono buoni.

Il quadro sintetico dei dati relativi all'indice di smaltimento (che si ottiene rapportando il numero annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati; un indice di smaltimento alto, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze, ma anche l'arretrato), da ti distinti per tipologia di affari e riferiti agli anni interi (cioè 2015-2018), è il seguente:

dibattimento monocratico	**41,7%**
dibattimento collegiale	**34,9%**
Tribunale del riesame	**93,8%**
misure di prevenzione	**79,1%**
Corte di Assise	**38,5%**

Il quadro sintetico dei dati relativi all'indice di variazione delle pendenze totali (che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100; i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento), dati distinti per tipologia di affari e riferiti agli anni interi (cioè 2014-2017), è il seguente:

dibattimento monocratico	- **19,9%**
dibattimento collegiale	**22,5%**
Tribunale del riesame	- **25,0%**
misure di prevenzione	- **50,0%**
Corte di Assise	**0,0%**

Di seguito si riportata un quadro riepilogativo dei sopraindicati indici

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE		RUOLO GENERALE
105,8%	41,7%	-19,9%		**Modello 16 (rito monocratico)**
91,2%	34,9%	22,5%		**Modello 16 (rito collegiale)**
100,4%	93,8%	-25,0%		**Tribunale del Riesame**
103,9%	79,1%	-50,0%		**Misure di prevenzione**
100,0%	38,5%	0,0%		**Modello 19 (Corte di Assise)**
112,2%	**54,2%**	**-50,7%**		**TOTALE**

5.2.1.2. Produttività

Tribunale

Il Tribunale in composizione monocratica ha emesso **n. 13.419** sentenze (**13.396** dato reale), quindi in media n. **2.683,8** per anno.

Le sentenze collegiali sono **n. 424** (**425** dato reale) sentenze, con una media di n. **84,8** l'anno.

Le sentenze monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace sono **n. 209**, con una media di n. 41.8 l'anno.

Corte di Assise -

Quanto alla Corte di Assise, sono state depositate **n. 6** sentenze.

Esecuzione

I provvedimenti definitori emessi dal Tribunale in materia di esecuzione sono **n. 1437** con una media annua di 287,4.

Quelli della Corte di Assise sono **n. 21**.

Misure di prevenzione -

I decreti emessi sono **n. 157**, con una media annua di **31,4**.

Nei seguenti prospetti sono riportati i dati nel dettaglio.

ANNI	2014	2015 (a)	2015 (b)	2016	2017	2018	2019	TOTALE	*MEDIA ANNUA*	DATI REALI
SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	2601	199	2952	2794	2352	2019	502	13419	*2638,8*	13396
SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico di appello a sentenze del Giudice di Pace, iscritti su registro mod.7bis	41	-	33	51	42	33	9	209	*41,8*	209
SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	54	8	73	97	81	92	19	424	*84,8*	425
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	128	10	147	416	127	103	21	952	*190,4*	
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	527	498		521	407	641	196	2790	*558*	
Misure di prevenzione										
1. DECRETI (che definiscono il giudizio)	34	39		45	34	5	-	157	*31,4*	
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI (che definiscono la modifica o revoca della misura)	21	40		32	23	20	6	142	*28,4*	
Corte di assise										
1. SENTENZE DEPOSITATE	1	2		2	1	-	-	6	*1,2*	6
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod. 19										
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	3	8		4	3	3	-	21	*4,2*	

5.2.1.3. Pendenze remote

Dalla query T1b.1 risulta che il numero totale dei procedimenti definiti in primo grado dopo **oltre 4 anni** è stato di **n. 460** per il Tribunale monocratico, pari al **3,2%** del totale dei procedimenti definiti, e di **n. 25** per i Tribunale collegiale, pari al **5,4 %** dei procedimenti definiti.

I procedimenti definiti in grado di appello dopo **3 anni** sono stati **2**, pari allo **0,8%** dei procedimenti definiti.

Dalla query T1b.2 risulta che a data ispettiva i processi pendenti da oltre 4 anni erano **n. 65** per il Tribunale monocratico, pari all'**1,9%** del totale dei processi pendenti; erano **n. 9** per il Tribunale collegiale, pari al **4%** dei processi pendenti; nessun procedimento era pendente da oltre tre anni in grado di appello.

Dalla query T1b.1 risulta che nessuno dei **n. 6** procedimenti definiti in primo grado nel quinquennio si è protratto per oltre 4 anni.

Dalla query T1b.2 risulta che a data ispettiva nessuno dei **n. 2** processi pendenti era in corso da oltre 4 anni.

In ordine alle rilevazioni di applicazione della "legge Pinto", per l'Ufficio del Dibattimento e la Corte d'Assise il direttore responsabile ha riferito di non avere strumenti di monitoraggio dedicato, ma che risulta che in un solo caso sia stata richiesta una relazione da parte dell'Avvocatura dello Stato di Lecce per la costituzione in giudizio dell'Amministrazione avanti la Corte d'Appello di Lecce, a seguito di deposito di ricorso.

5.2.1.4. - Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori

Il prospetto che segue sintetizza i valori di durata media dei procedimenti definiti dall'Ufficio del Giudice del Dibattimento nel quinquennio.

TEMPI MEDI	anno 2014	anno 2015	anno 2016	anno 2017	anno 2018	anno 2019
MONOCRATICO	538	393	395	432	405	449
COLLEGIALE	656	452	596	676	721	664

Di seguito i tempi della Corte di Assise.

TEMPI MEDI	anno 2014	anno 2015	anno 2016	anno 2017	anno 2018	anno 2019
	91	105	409	392	/	/

La giacenza media dell'intero periodo, distinta per settore, è indicata nel prospetto che segue.

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Modello 16 (rito monocratico)	16,4
Modello 16 (rito collegiale)	22,8
Modello 19 (Corte di Assise)	19,5

Grazie ad un programma informatico in uso alla cancelleria del dibattimento, che è condiviso con il GIP-GUP e la Procura della Repubblica, sono stati monitorati per l'anno 2018 i tempi per la fissazione e per la celebrazione della prima udienza dalla data della richiesta; ne risulta un periodo non superiore a 30 giorni tra la richiesta e la fissazione dell'udienza da parte dei Magistrati ed un periodo medio di 233 giorni tra la richiesta e la data dell'udienza.

5.2.1.5. - Sentenze di prescrizione

Nel quinquennio sono state pronunciate, **n. 496** sentenze di prescrizione del Tribunale Monocratico, **n. 13** del Tribunale in composizione Collegiale; sono stati pronunciati anche **n. 1.391** decreti di archiviazione per prescrizione.

La somma delle sentenze di prescrizione corrisponde al 3,19% del totale delle sentenze depositate nel quinquennio (pari a 17.481).

I dati sono esposti nel seguente prospetto.

UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
Rito Monocratico	99	131	132	79	37	18	**496**
Rito Collegiale	1	2	3	5	2	0	**13**
Corte di Assise	0	0	0	0	0	0	
	107	**142**	**156**	**88**	**44**	**22**	**559**

5.2.1.6. - Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti

Gli obiettivi dell'incremento della produttività e la riduzione dell'arretrato sono stati declinati nel DOG con riferimento al tendenziale miglioramento del rapporto sopravvenienze/definizioni, all'abbattimento percentuale delle cause più risalenti ed alla riduzione dei tempi di definizione dei processi.

A tal fine il Presidente di Sezione, di concerto con il Presidente del Tribunale, ha disposto il monitoraggio semestrale dei procedimenti pendenti, con trasmissione ad ogni giudice, togato e onorario, di un prospetto contenente, in particolare, l'elenco dei propri procedimenti pendenti da oltre due anni e l'invito ad una sollecita definizione.

Per consentire l'adeguamento delle tabelle alle necessità riscontrate con l'analisi dei flussi delle pendenze risulta inoltre essere stata curata l'omogenea redistribuzione dei carichi.

Un'ulteriore misura ha riguardato la realizzazione dell'<Ufficio del processo> con ampliamento dell'impiego dei GOT, sul quale si richiama lo specifico paragrafo.

Non si segnala l'adozione di misure diverse di carattere straordinario.

5.2.1.7. - Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione

Entrambe le ispezioni (la precedente e l'attuale) riguardano un periodo di **n. 60** mesi.

Nella precedente ispezione, a fonte di sopravvenienze medie di **1.957,2** erano stati mediamente definiti ogni anno **n. 1.268,2** procedimenti di attribuzione monocratica, il che ha comportato una giacenza finale di n. **4.152**.

Nel periodo oggetto del presente monitoraggio è aumentata la media dei procedimenti sopravvenuti, pari a n. **2.769,4**, per una percentuale del **41,5%** e sono stati definiti mediamente ogni anno **n. 2.904,4** procedimenti, con un aumento di produttività del **129,0%**.

Le giacenze si sono ridotte del **16%.**

Anche il raffronto dei dati relativi ai processi di appello avverso le sentenze del giudice di pace e quello inerente mostra un incremento delle definizioni: per i primi nella precedente ispezione, infatti, era stata rilevata la definizione media annua di **n. 38** processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono state **n. 43,2** di talché l'incremento è pari all'**13,7%**.

C'è stata invece una diminuzione relativamente ai procedimenti di attribuzione collegiale, in ordine ai quali nella precedente verifica, a fronte di sopravvenienze medie pari a n. **115,2** era stata rilevata la definizione media annua di **n. 123,6** processi, con una giacenza finale di n. **146** procedimenti.

Nel periodo oggetto dell'attuale ispezione le sopravvenienze, pari a n. **108,6**, sono leggermente diminuite, ma si sono ridotte, in maniera più marcata, le definizioni medie annue, scese sono a **n. 92** processi, con una diminuzione di produttività del **25,6%**.

Le tendenze segnalate trovano corrispondenza nella media annua delle sentenze definitive pubblicate nel periodo oggetto della presente verifica, che registra, rispetto alla precedente ispezione, un aumento del **136,6%** con riferimento ai procedimenti di rito monocratico iscritti su registro mod.16 e una diminuzione del **- 27,3%** quanto alle sentenze con rito collegiale.

Di seguito il prospetto di raffronto riguardante l'andamento dei flussi del periodo.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/04/2009	al 31/03/2014	dal 01/04/2014	al 31/03/2019	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	*Media Annua*	Totale	*Media Annua*	%
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici Modello statistico M314M: Sez.A - Modello statistico M314M(sez.dist.): Sez.A					
Pendenti iniziali	707		4.142		
Sopravvenuti	9.786	*1.957,2*	13.847	*2.769,4*	**41,5%**
Esauriti	**6.341**	*1.268,2*	**14.522**	*2.904,4*	**129,0%**
Pendenti finali	4.152		3.467		
2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace Modello statistico M314M: Sez.F - Modello statistico M314M(sez.dist.): Sez.F					
Pendenti iniziali	17		40		
Sopravvenuti	213	*42,6*	198	*39,6*	**-7,0%**
Esauriti	**190**	*38,0*	**216**	*43,2*	**13,7%**
Pendenti finali	40		22		
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez.A					
Pendenti iniziali	188		144		
Sopravvenuti	576	*115,2*	543	*108,6*	**-5,7%**
Esauriti	**618**	*123,6*	**460**	*92,0*	**-25,6%**
Pendenti finali	146		227		
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	23		76		
Sopravvenuti	1.879	*375,8*	2.783	*556,6*	**48,1%**
Esauriti	**1.813**	*362,6*	**2.790**	*558,0*	**53,9%**
Pendenti finali	89		69		

Relativamente ai procedimenti di Corte d'Assise si rileva infine una variazione di produttività di -**33,3%** (media annua precedente ispezione **1,8**; media annua attuale **1,2**).

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

L'Ispettore incaricato della verifica ha riferito che nella fase preispettiva era stata rilevata la discordanza tra le pendenze estratte dal registro informatico e quelle confermate dalla ricognizione dei fascicoli per il registro modello 20 "Noti" per richieste definitorie, per le richieste interlocutorie, e per il registro modello "44" ignoti.

Alla data del 5.7.2019 la situazione, da ricondurre a mancate o erronee registrazioni sul registro S.I.C.P. delle definizioni dei procedimenti e/o a frequenti errori di migrazione dei dati dal registro Re.Ge. al registro S.I.C.P. nell'anno 2015, era stata in parte regolarizzata.

Essa non inficia, comunque, le risultanze statistiche di seguito esposte.

A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

Nel periodo in verifica i procedimenti sopravvenuti sono stati n. **35.899** (in media **n. 7.179** annui), mentre le definizioni **n**. **39.005** (**n. 7.801** per anno).

Le giacenze a data ispettiva erano **n. 1.309** (dato reale) e risultano abbattute in maniera drastica dal dato iniziale di **n. 4.487**.

Il raffronto con i dati rilevati durante la precedente ispezione evidenziano una diminuzione delle sopravvenienze, pari a **– 14,7%** ed una diminuzione, percentualmente molto inferiore delle definizioni, pari a **- 1,9%.**

Si riporta la tabella esplicativa dei flussi.

Giudice per le indagini preliminari e per l'udienza preliminare - Reg. 20 noti

ANNI	**2014**	**2015 (a)**	**2015 (b)**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**TOTALE**	***MEDIA***	**DATO REALE**
Pendenti iniziali	4.487	6.732	6.159	6.852	4.664	5.898	1.948	4.487		
Sopravvenuti	4.870	1.176	6.865	8.453	7.130	5.703	1.702	35.899	*7.179,8*	
Esauriti	2.625	1.365	6.172	10.641	5.896	9.653	2.269	39.005	*7.801*	
Pendenti finali	6.732	6.543	6.852	4.664	5.898	1.948	1.381	1.381		1.309

Incidenti di esecuzione

Relativamente agli incidenti d'esecuzione, sono sopravvenuti nel periodo **n. 1482** affari e ne sono stati esauriti **n. 1451**; il saldo è pari a **n. 61** pendenze finali.

ANNI	**2014**	**2015 (a)**	**2015 (b)**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**TOTALE**	***MEDIA***	**DATO REALE**
Pendenti iniziali	30	70	-	34	41	44	35	30		
Sopravvenuti	229	187		162	158	531	215	1.482	*296,4*	
Esauriti	189	223		155	155	540	189	1.451	*290,2*	
Pendenti finali	70	34		41	44	35	61	61		61

B. Andamento della attività definitoria

Nel periodo in verifica l'ufficio in parola ha emesso:

- n. 3.424 sentenze;

- n. 4.815 decreti penali;

- n. 2.132 decreti che dispongono il giudizio;

- n. 26.079 provvedimenti di archiviazione;

- **n**. **1437** provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione.

ANNI	2014	2015 a	2015 b	2016	2017	2018	2019	Totale	Media
SENTENZE DEPOSITATE	340	20	471	1.154	549	663	227	**3.424**	***684,8***
ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	2.274	1.343	5.655	9.366	5.275	8.749	1.958	**34.620**	***6.924,0***
PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	188	222		149	154	535	189	**1.437**	***287,4***

Con particolare riferimento alle sentenze, le rilevazioni statistiche hanno evidenziato come il **32%** delle sentenze siano state emesse ai sensi dell'art.444 c.p.p.; le definizioni con rito abbreviato hanno, invece, rappresentato il **26%** del totale complessivo, mentre sono pari al **23%** i provvedimenti di non luogo a procedere.

E' poco significativo il dato delle pronunce di estinzione del reato per esito positivo della messa alla prova di cui alla legge n. 67/2014; sono state, infatti, emesse soltanto n. **11** sentenze.

Riguardo i procedimenti trattati dal giudice delle indagini preliminari come giudice dell'esecuzione, nel periodo in esame, sono sopravvenute n. **231** istanze e le procedure esaurite sono pari a **n. 235**. Alla data ispettiva risultano pendenti soltanto **n. 6** fascicoli.

Le iscrizioni hanno avuto prevalentemente come oggetto la declaratoria di estinzione del reato per esito positivo dei lavori di pubblica utilità ovvero a seguito di sentenza di applicazione pena ai sensi dell'art. 445, comma 2°, c.p.p., e l'applicazione della disciplina del reato continuato *ex* art. 671 c.p.p.

Si riportano i prospetti contenenti tutti relativi all'attività definitoria del settore, distinti per anno e corredati dalla media annua.

Procedimenti definiti con sentenza

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	totale	media
sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 cod. proc. pen.)	117	214	260	252	301	90	**1.234**	***246,8***
sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 cod. proc. pen.)	146	182	220	195	215	57	**1.015**	***203,0***
sentenze di non luogo a procedere	35	46	41	32	57	48	**259**	***51,8***
1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	-	1	8	8	11	7	**35**	***7,0***
Altre sentenze	43	68	625	66	81	25	**908**	***181,6***
Totale sentenze depositate	**341**	**511**	**1.154**	**553**	**665**	**227**	**3.451**	***690,2***

Procedimenti definiti con decreto di archiviazione

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	**totale**	***media***
decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 cod. proc. pen.)	782	3.334	5.830	2.870	3.744	822	**17.382**	***3.476,4***
decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cod. proc. pen.)	-	1	4	4	44	3	**56**	***11,2***
altri decreti di archiviazione (ex artt. 411 cod. proc. pen.)	485	931	1.611	1.275	3.688	651	**8.641**	***1.728,2***
decreti di archiviazione per tenuità del fatto	0	5	21	18	109	50	**203**	

Provvedimenti interlocutori

anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**Totale**	**media**
convalide di arresto/fermo	319	384	396	475	404	85	**2.063**	***412,6***
misure cautelari personali	390	493	472	440	406	80	**2.281**	***456,2***
misure cautelari reali	74	135	136	200	165	43	**753**	***150,6***
ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L. 67 del 28/4/2014)	-	1	8	8	24	7	**48**	***9,6***
ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L. 67 del 28/4/2014)	-	4	6	17	9	2	**38**	***7,6***
altri provvedimenti interlocutori	505	583	627	703	965	252	**3.635**	***727,0***

5.2.2.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Sono state seguite le seguenti priorità: precedenza ai processi con imputati sottoposti a misure cautelari personali; richieste di applicazione di misure cautelari personali e reali; trattazione prioritaria nell'ordine, i procedimenti per reati contro la P.A., contro la personalità individuale (609 bis e 612 bis c.p.), usura e quelli nei quali l'immediata trattazione è necessaria per evitare la decorrenza dei termini di prescrizione nel primo o nei successivi gradi di giudizio.

Il presidente della Sezione GIP ha inoltre precisato che << […] *considerati i numeri e la situazione dell'organico dell'ufficio, la scelta di considerare non prioritarie le richieste di archiviazione (che incidono fortemente sul dato della durata) è stata una necessità.*

E' peraltro già stato avviato un programma di definizione delle richieste di archiviazione più risalenti anche in considerazione dei nuovi termini introdotti da recente disposizione di legge […] >>.

Ha quindi aggiunto che: << […] *Al di là di quanto già esposto, non sono possibili ulteriori specificazioni per le seguenti ragioni. Nella fase Gip, com'è noto, il Giudice non dispone del fascicolo (e dunque di un "ruolo" da gestire) ma provvede in relazione alle richieste che gli vengono formulate dal Pubblico Ministero o dalla parte, situazione che detta di per sé i tempi di definizione.*

A ciò si aggiunga il dato delle differenti tipologie di attività, l'esistenza di termini di scadenza spesso imposti dal codice di rito o dalla natura stessa dell'attività da svolgere.

Per la fase Gup, le priorità indicate si ricollegano ai criteri dettati dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p., con la precisazione che, in linea di massima, la permanenza del fascicolo in questa fase si esaurisce nell'ambito di alcuni mesi […]>>.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Sulla base dei criteri già menzionati è stato possibile assicurare la più celere trattazione dei procedimenti con indagati detenuti.

Presso la cancelleria Gip-Gup a data ispettiva non era ancora in uso lo scadenziario delle misure cautelari integrato in S.I.C.P., per il quale è stata esibita richiesta di attivazione alla struttura tecnica informatica competente.

c. - indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore

Nel periodo ispettivo l'indice di ricambio è pari al **115,0%** e rappresenta un risultato positivo.

Al contrario, è positivo l'indice di smaltimento che risulta del **59,9%** attestando una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del **40,1%** (100 – 59,9).

L'indice di variazione delle pendenze totali è pari al **-71,1%**.

Esso, indica, perciò, in senso positivo, un sensibile decremento complessivo delle pendenze.

5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote

Avendo riguardo ai tempi di definizione delle procedure nella fase delle indagini preliminari, sono rimasti pendenti per oltre un anno dalla richiesta **n. 7.638** procedimenti (richieste in fase di indagini preliminari, di archiviazione, di decreto penale di condanna e di applicazione concordata della pena),

Il volume delle pendenze ultra annuali è in riduzione, atteso che alla data ispettiva i procedimenti pendenti da oltre un anno sono, infatti, **n. 51,** tutti per archiviazione e **n. 17** alla data del 3.7.2019.

Le procedure rimaste pendenti in udienza preliminare da oltre due anni sono state **n. 37**, **n. 3** dei quali per un tempo superiore a **4 anni**, **n. 7** dei quali per un tempo superiore a **3 anni**.

Per tali procedimenti il numero dei giorni intercorsi tra la richiesta e il provvedimento di fissazione dell'udienza è stato **in n. 4 casi** superiore a due anni, in un caso superiore a **n. 9 mesi**, in un caso superiore a **n. 6 mesi**, in **n. 2 casi** superiore a n. **1 mese**, nei restanti casi inferiore ad un mese.

A data ispettiva pendenti in udienza preliminare da oltre due anni **n. 32** fascicoli**, n. 11** dei quali da un tempo superiore a **4 anni**, **n. 8** dei quali da un tempo superiore a **3 anni**; due procedimenti risultavano definiti alla data del 3.7.2019.

Per tali procedimenti il numero dei giorni intercorsi tra la richiesta e il provvedimento di fissazione dell'udienza è stato in **n. 4** casi superiore a due anni, in **n. 1** caso superiore a **n. 9 mesi**, in **n. 2 casi** superiore a **n. 6 mesi**, in **n. 2** casi superiore a **n. 3 mesi**, in n. 1 caso superiore a n. 1 mese, nei restanti casi inferiore ad un mese.

Dalla query T3a.6 a data ispettiva risultavano pendenti da oltre 180 giorni **n. 84** richieste di archiviazione a carico di Noti e **n. 54** a carico di Ignoti. La cancelleria ha comunicato che in **n. 14** casi si trattava di false pendenze; **n. 21** erano procedimenti per i quali vi era stata opposizione all'archiviazione; **n. 38** erano procedimenti il cui fascicolo è stato trasmesso alla Procura per adempimenti; **n. 44** erano procedimenti per i quali era stata fissata udienza di comparizione delle parti; un procedimento era stato rinviato alla sezione Gip a seguito di reclamo ex art. 410 bis c.p.p.; un fascicolo non è stato rinvenuto ed è in via di ricostruzione.

Dalla query T3a.7 a data ispettiva erano pendenti da oltre **90 giorni** complessivamente **n. 8** richieste interlocutorie, di cui **n. 7** per proroga indagini e **n. 1** per applicazione di misura cautelare.

Sono stati monitorati i tempi medi per la fissazione e per la celebrazione della prima udienza dalla data della richiesta: al riguardo, l'Ufficio Gip ha estratto i dati dal modulo Siris del registro S.I.C.P. per il periodo intercorrente tra il 27 gennaio 2015 (data di avvio dell'uso del registro S.I.C.P.) e la data dell'accesso ispettivo virtuale: è stato quantificato in **n. 7 giorni** il periodo medio intercorso tra la richiesta e la fissazione e **in 157 giorni** quello tra la richiesta e la data della prima udienza.

I tempi medi dei decreti penali sono stati quantificati come segue: n. **5,3** mesi nell'anno 2014, n. **8** mesi nell'anno 2015, n. **7,1** mesi nell'anno 2016, n. **5,2** giorni nell'anno 2017, n. **21,**5 giorni nell'anno 2018, n. **4,5** giorni nell'anno 2019.

Tali numeri evidenziano una sensibile riduzione dei tempi medi a partire dall'anno 2017. In ordine alle rilevazioni di applicazione della "legge Pinto", il direttore dell'Ufficio Gip-Gup ha riferito che non risultano procedimenti attivati per l'Ufficio GIP. I prospetti che seguono, sintetizzano, l'uno, i valori di durata media dei procedimenti definiti dall'Ufficio GIP-GUP nel quinquennio, espressi in giorni, e, l'altro, la durata complessiva, espressa in mesi.

TEMPI MEDI	**anno 2014**	**anno 2015**	**anno 2016**	**anno 2017**	**anno 2018**	**anno 2019**
	199	249	200	304	758	215

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Modello 20 (GIP - GUP)	6,7

5.2.2.3. - Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione

L'esame dei dati della precedente e dell'attuale ispezione evidenziano una diminuzione delle sopravvenienze pari al **14,7%** ed una diminuzione, proporzionalmente inferiore, delle definizioni in misura del **1,9%.**

Si riporta la tabella esplicativa del raffronto con i dati di flusso rilevati nella precedente ispezione.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/04/2009	al 31/03/2014	dal 01/04/2014	al 31/03/2019	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	*Media Annua*	Totale	*Media Annua*	%
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitori - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.A					
Pendenti iniziali	2.141		4.487		
Sopravvenuti	42.063	*8.412,6*	35.899	*7.179,8*	-14,7%
Esauriti	**39.750**	*7.950,0*	**39.005**	*7.801,0*	-1,9%
Pendenti finali	4.454		1.381		
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	5		30		
Sopravvenuti	1.798	*359,6*	1.482	*296,4*	-17,6%
Esauriti	**1.778**	*355,6*	**1.451**	*290,2*	-18,4%
Pendenti finali	25		61		

Il raffronto tra le medie di definizione relative alle sentenze depositate, qui di seguito rappresentato, dimostra come la rilevata diminuzione delle definizioni, in maniera percentualmente inferiore al decremento delle sopravvenienze, sia il frutto di una variazione di produttività in aumento del 33,1%.

settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
GIP / GUP	514,4	684,8	33,1%

5.2.3. Conclusioni

I dati che precedono dimostrano che i settori GIP e dibattimento monocratico, nei quali le giacenze sono in sensibile diminuzione, sono in condizioni migliori rispetto al dibattimento penale collegiale, area nella quale l'aumento delle pendenze è stato non trascurabile.

Gli effetti negativi del fenomeno, sui quali viene esplicato un attento monitoraggio, potranno tuttavia essere contenuti, almeno in parte, con l'entrata a <pieno regime> delle modifiche organizzative legate all'ufficio del giudice.

L'intero settore penale ha comunque dimostrato, nel suo complesso, un'adeguata capacità operativa, raggiunta grazie al contributo di funzionalità ed efficienza apportato dall'organizzazione amministrativa.

Rispetto a quest'ultima non sono emerse, invero, particolari disfunzioni, ma al contrario, l'Ispettore delegato ha segnalato la corretta e tempestiva gestione di alcuni tra i settori più delicati, quali, ad es. quello concernente il foglio notizie e gli adempimenti esecutivi successivi alla sentenza.

6. - ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO

6.1. SPESE

6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
spese	26.039,31	72.231,25	85.194,92	327.005,31	42.412,71	25.501,11	578.384,61
indennità	231.865,53	112.856,75	189.621,73	154.730,21	126.571,37	20.596,56	836.242,15
onorari	1.088.023,43	2.265.509,85	1.944.024,89	2.692.903,45	2.278.369,68	133.898,56	10.402.729,86
Totale	1.345.928,27	2.450.597,85	2.218.841,54	3.174.638,97	2.447.353,76	179.996,23	11.817.356,62

Dal quadro che precede risulta evidente che gli importi notevolmente più consistenti (88,1% della spesa complessiva), corrisposti nel periodo ispettivo, sono andati a compensare gli onorari.

Solo il residuo 11,9% è stato impiegato per il pagamento delle indennità e delle spese.

Il dato è sintomatico delle tipologie di spese più ricorrenti e consistenti, che sono quelle pagate ai difensori e agli ausiliari del magistrato, compensati, appunto, prevalentemente ad onorari.

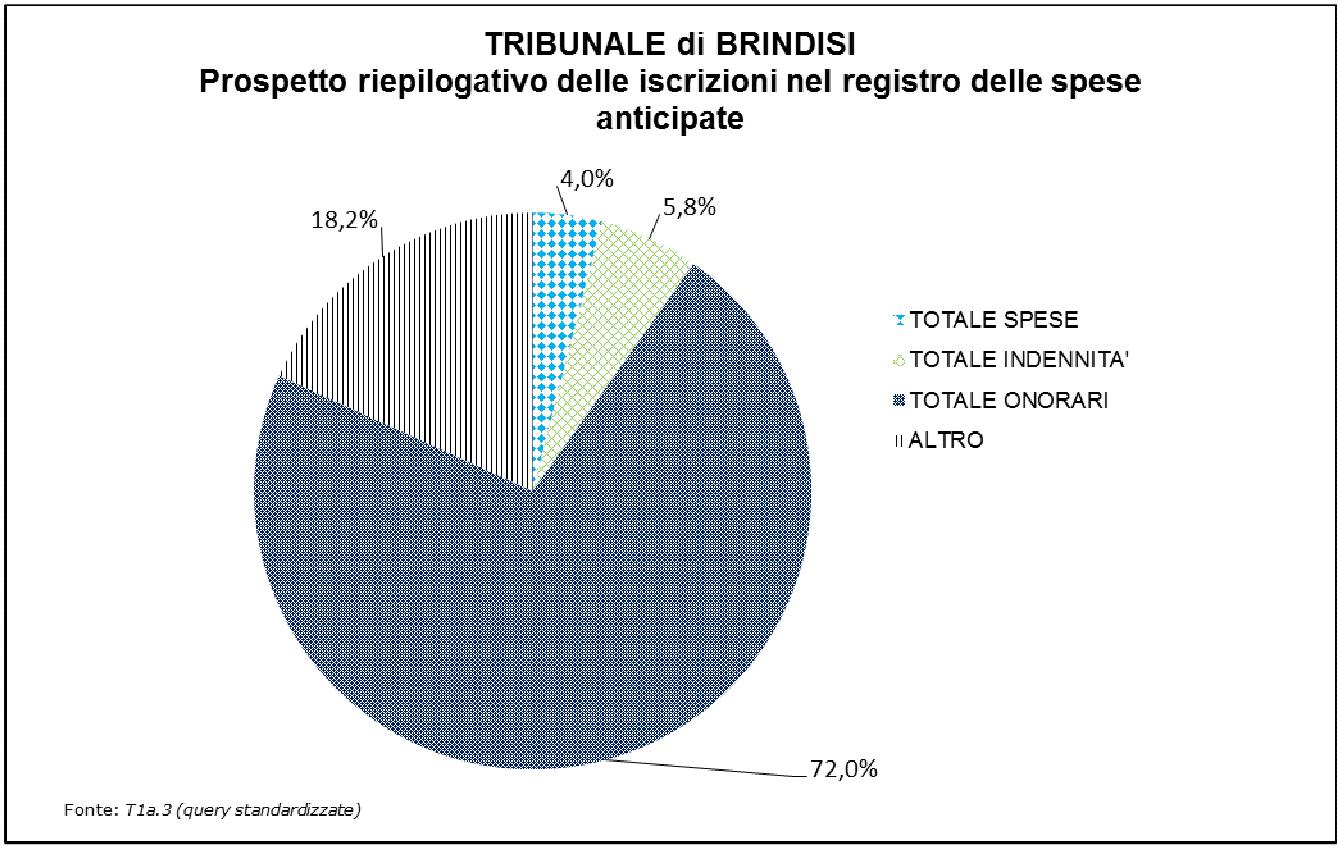
La spesa maggiore (74,4% del totale) è stata impiegata per il pagamento degli onorari dei difensori, effetto del ricorso delle parti, sempre più esteso, anche nel settore civile, all'istituto del patrocinio a spese dello Stato.

Consistente (13,5% circa della spesa complessiva) anche la spesa impiegata per remunerare le prestazioni degli ausiliari del magistrato, su cui hanno inciso sensibilmente

i compensi corrisposti agli amministratori di beni sequestrati in procedimenti per misure di prevenzione.

La spesa per indennità è stata invece impiegata in prevalenza per compensare l'attività dei giudici onorari (7%).

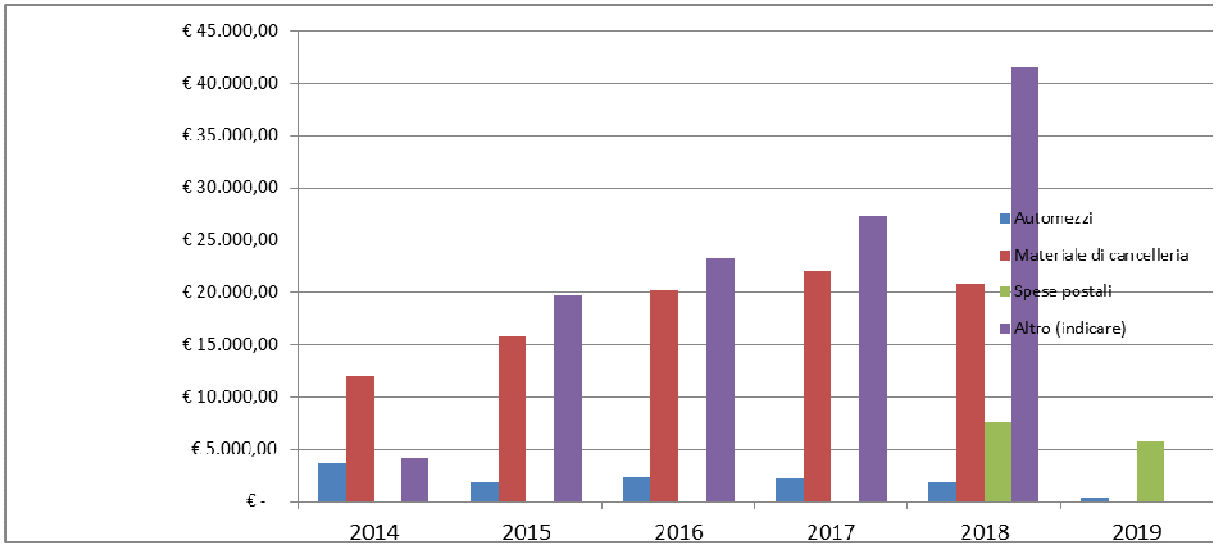
Di più modesta incidenza le altre tipologie di spesa.



6.1.2. Spese per materiale di consumo

Tabella riassuntiva

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	11.977	15.775	20.090	22.074	20.763	0	90.678
Altro (toner, carta, materiale elettorale e igien. sanit.,)	4.167	19.727	23.227	27.187	41.480	0	115.789
Totale	**16.144**	**35.502**	**43.317**	**49.261**	**62.243**	**0**	**206.467**



6.1.3. - Spese per lavoro straordinario elettorale

Le spese per lavoro straordinario elettorale ammontano ad € 77.983,40.

6.1.4. - Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi sono pari ad € 12.136,53.

6.1.5. - Spese per contratti di somministrazione

Le spese per contratti di somministrazione ammontano ad € 339.514,00.

6.1.6. - Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Le spese per contratti di telefonia mobile e fissa sono pari ad € 35.131,00.

6.1.7. - Spese per contratti di locazione

Non sono state sostenute.

6.1.8. - Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia -

Le spese per contratti di manutenzione edile impiantistica, di facchinaggio e di pulizia, che sono state ripartite con la Procura in proporzione alle dimensioni degli uffici, sono pari ad € 331.565,00.

6.1.9. - Spese per custodia edifici e reception

Non vi sono spese per custodia e reception, perché sostenute dalla Procura Generale.

6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Come sopra.

6.1.11. Altre spese

Le altre spese, concernenti materiale elettorale, sono pari ad € 3.196,40.

6.1.12. Riepilogo delle spese

La rilevazione delle spese diverse da quelle anticipate dall'erario è stata limitata alle spese sostenute in via esclusiva per il Tribunale o che è stato possibile scorporare da quelle sostenute complessivamente per gli uffici del circondario.

Non sono state pertanto censite le spese per sorveglianza armata e reception, sostenute dalla Procura Generale indistintamente, in base a contratto unico per tutti gli uffici giudiziari della sede.

Si evidenzia che la spesa di gran lunga più consistente (92,1% del totale) è quella anticipata dall'erario, specificata nel primo riquadro e riportata, nel riepilogo che precede, con la maggiorazione degli importi aggiuntivi degli oneri previdenziali e fiscali.

In quanto spesa "anticipata", potrebbe essere successivamente recuperata, ricorrendo le condizioni previste dal d.m. 115/2002, in quasi tutte le sue componenti, con l'eccezione di quelle c.d. non ripetibili.

Se si considerano tuttavia gli importi delle entrate per recupero crediti del settore civile e di quello penale, riportati nel quadro che segue, ci si avvede che il recupero è stato conseguito in misura molto ridotta.

Di importo notevolmente inferiore tutte le altre spese, tra le quali si segnalano, per consistenza, quelle per manutenzione edile impiantistica, di facchinaggio e di pulizia e quelle per contratti di somministrazione.

n.	**descrizione della spesa**	**importo**
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate (comprensive degli onori previdenziali e fiscali)	**14.445.845,23**
2	Spese per materiale di consumo	206.467,00
3	Spese per lavoro straordinario	201.101,32
4	Spese per lavoro straordinario elettorale	77.983,40
5	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	12.136,53
6	Spese per contratti di somministrazione	339.514,00
7	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	35.131,00
8	Spese postali	13.285,00

9	Spese per contratti di locazione	0
10	Spese per contratti di manutenzione edile impiantistica, di facchinaggio e di pulizia (le spese di pulizia sono state ripartite con la Procura in proporzione alle dimensioni degli uffici)	331.565,00
11	Spese per custodia edifici e reception (sostenute dalla Procura Generale per la Procura e il Tribunale)	0
12	Spese di sorveglianza armata e vigilanza (sostenute dalla Procura Generale per la Procura e il Tribunale)	0
13	Altre spese (materiale elettorale)	3.196,40
Totale		**15.666.224,88**

6.2. ENTRATE

L'esame delle entrate del periodo evidenzia che le fonti di entrata più prolifiche sono costituite dai contributi unificati, in particolare da quelli versati nei procedimenti civili ordinari.

Consistenti anche gli importi per contributo unificato incamerati nei procedimenti di esecuzione e nelle procedure concorsuali.

Notevoli anche le somme introitate a titolo di imposta di registro.

Meno consistenti, ma comunque rilevanti, gli importi versati al fondo unico giustizia, soprattutto per effetto della devoluzione dei depositi giudiziari giacenti nella situazione prevista dall'art. 2, comma 2, lett. c) bis, d.l. n. 143/2008 e quelle incamerate dall'erario per effetto delle procedure di riscossione dei crediti erariali.

D'importo più modesto le altre entrate (imposta di bollo, somme da vendite di beni in sequestro, anticipazioni forfettarie).

entrate/anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**Totale**
somme devolute Depositi Giudiziari (v. somme devolute in FUG)	0	0	0	0	0	0	0
somme devolute FUG	654.660,5	261.422,69	65.462,78	716.174,61	74.287,67	6.593,17	1.778.601,4
Recupero crediti CIVILE	1.242,00	0	6.633,86	2.273,02	347,65	0	10.496,53

recupero crediti PENALE	179.150,95	334.429,83	397.184,96	487.545,05	454.648,69	91745,82	1.944.705,3
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID	918.871,54	1.254.802,22	1.440.517,99	1.358.564,25	1.271.025,25	284.578,04	6.528.359,29
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC	16.5781,00	21.5048,00	15.2477,70	203.379,00	25.2586,00	67.144,00	1.056.415,7
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SICID	111.753,00	128.790,00	156.762,00	158.760,00	144.342,00	35.748,00	736.155
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC	27.243,00	32.724,00	25.677,00	33.372,00	41.310,00	12.123,00	172.449
imposta di registro nelle procedure civili SICID e SIECIC	866.112	403.651	1.107.199	1.223.835	1.089.801	39.861,00	4.730.459
imposta di registro nelle procedure SIECIC	289.108,00	441.097,00	386.866,00	592.224,00	417.067,00	73.697,00	2.200.059
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'	4.448,00	5.872,00	6.688,00	6.480,00	6.528,00	1.680,00	31.696 (stimato dall'ufficio)
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIATE	848,00	1.184,00	1.248,00	1.088,00	1.280,00	256,00	5.904 (stimato dall'ufficio)
Imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI	256,00	144,00	272,00	304,00	112,00	32,00	1.120 (stimato dall'ufficio)

diritti di copia nel settore penale (dato non rilevabile)	0	0	0	0	0	**0**	**0**
somme per vendita di di corpi di reato confluite nel FUG	12.024,00	9.942,00	8.405,00	26.662,00	21.925,00	5.201,00	84.159
altre risorse confluite nel FUG PENALE	**0**	**0**	**37.824,38**	**0**	**0**	**0**	**37.824,38**
risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia	38.404,20	15.157,59	0	501,51	352,00	**0**	54.415,3
Totale	3.269.902,19	3.104.264,33	3.793.218,67	4.811.162,44	3.775.612,26	618.659,03	19.372.818,9

SALDO DI FINE PERIODO

Totale entrate	**19.372.818,9**
Totale spese	**15.666.224,88**
Saldo	**3.706.594,02**

6.3. - RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA -

In tutto il periodo ispettivo l'ufficio ha inoltre adottato la convenzione stipulata tra Equitalia Giustizia S.p.a. ed il Ministero della Giustizia per la gestione dei crediti previsti dal d.P.R. n. 115/2002.

L'esame a campione degli atti relativi ai singoli crediti ha evidenziato la regolarità formale della gestione, con iscrizioni ed annotazioni delle partite di credito, aperte nel SIAMM da Equitalia Giustizia, puntuali e complete

In ottemperanza a nota del Capo dell'Ispettorato n. 4547.U prot. del 15.4.2016, si è proceduto a misurare i tempi delle procedure relative alle partite di credito iscritte da Equitalia Giustizia nel SIAMM.

La rilevazione è stata eseguita su un campione costituito dai primi 50 crediti comunicati ad Equitalia Giustizia ed iscritti nel SIAMM negli anni 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019, per un totale di n. 300 partite di credito.

Se ne riportano di seguito gli esiti.

tempo medio rilevato	*giorni occorsi*
tempi medi di trasmissione dei documenti del credito dalle cancellerie all' Ufficio Recupero Crediti	285,5
tempi medi intercorsi tra l' invio dei documenti dalle cancellerie all' URC e la compilazione e trasmissione delle note A e A1 alla società Equitalia Giustizia S.p.a.	19,2
tempi medi di ritiro degli atti da parte della società Equitalia Giustizia S.p.a.	4,5
tempi medi intercorsi tra la data di irrevocabilità del titolo del credito e l' iscrizione delle partite di credito nel registro SIAMM	433,1
tempi medi intercorsi tra la data di irrevocabilità del titolo e l' iscrizione a ruolo del credito da parte della società Equitalia Giustizia S.p.a.	469,2

Dai dati così acquisiti è emerso che i termini stabiliti per l' iscrizione a ruolo dall'art. 227-ter del d.P.R. n. 115/2002 e ripresi dall'art. 12, 2° c., della Convenzione (*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*) nonché quello più lungo, previsto dall'art. 12, 3° c., della Convenzione per le operazioni di Equitalia Giustizia S.p.a. (*iscrizione a ruolo entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione degli atti*), non sono stati rispettati, principalmente a causa dei ritardi incorsi nelle fasi di trasmissione dei documenti del credito dalle cancellerie all' URC e di lavorazione ed iscrizione a ruolo da parte di Equitalia Giustizia.

L'andamento dei dati del periodo ha comunque evidenziato la tendenza generale alla riduzione dei tempi delle varie fasi della procedura.

Segue il prospetto nel quale sono esposti i tempi per il recupero delle spese di giustizia rilevati a campione

anno	*tempi medi di trasmissione dei documenti del credito dalle cancellerie all'Ufficio Recupero Crediti*	*tempi medi intercorsi tra l'invio dei documenti all'URC e la compilazione e trasmissione delle note A e A1 alla società Equitalia Giustizia S.p.a.*	*tempi medi di ritiro degli atti da parte della società Equitalia Giustizia S.p.a.)*	*tempi medi intercorsi tra la data di irrevocabilità del titolo del credito e l' iscrizione delle partite di credito nel registro SIAMM*	*tempi medi intercorsi tra la data di irrevocabilità del titolo e l' iscrizione a ruolo del credito da parte della società Equitalia Giustizia S.p.a.*
2014	**503,42**	**61,24**	**5,5**	**685,3**	**846,64**
2015	**418,76**	**26,28**	**4,46**	**706,88**	**748,22**
2016	**231,04**	**17,34**	**2,9**	**301,58**	**303,5**
2017	**97,44**	**2,48**	**5,82**	**163,84**	**170,98**
2018	**255,7**	**1,82**	**6,42**	**379,2**	**379,5**
2019	**176,56**	**4,24**	**1,94**	**317,52**	**317,66**

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Nei locali del Tribunale c'è il cablaggio di rete LAN e in ogni piano sono disposti armadi di concentrazione che convergono verso un unico armadio di centrale installato presso la sala server sita al 6° piano del palazzo della Procura della Repubblica, blindata e climatizzata, accessibile al personale tecnica; l'armadio è poi collegato tramite router alla RUG (Rete Unitaria Giustizia).

La protezione e la sicurezza delle reti informatiche presso ogni edificio sono garantite da un firewall gestito dal Ministero presso la sede di Napoli.

I pc desktop sono integrati su ADN Nazionale al quale si accede solo con password personalizzata.

Le cancellerie sono fornite di PC, stampanti e scanner da tavolo e tutti i magistrati sono muniti di PC portatile ed in alcuni casi anche di PC fissi; complessivamente sono in uso n.195 postazioni informatiche e n. 25 stampanti/fotocopiatori di rete situate nei corridoi.

Ogni dipendente è munito di account sul dominio "UTENTI", di casella di posta elettronica sul dominio giustizia e dell'accesso ad internet istituzionale e, le Cancellarie sono state dotate di posta elettronica ordinaria di ufficio e PEC.

Relativamente all'area penale, è operativo il sistema RE.GE., che, comunque, è stato sostituito dal SICP.

Sono altresì operative, dal 2010:

- SIGE (Misure della pena, uff. esecuzione).
- SIRIS (Base Dati Unificata Cognizione Penale)
- SIPPI (Banca Dati dei Beni Sequestrati e Confiscati) dal 2012
- SIC (Nuovo Sistema Casellario)
- DAP (Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
- SIES (Sistema Informativo Esecuzione e Sorveglianza)
- PDOC/SNT (notifiche telematiche)
- SIT-MP (misure prevenzione)
- GPOP (gestione Giudici Popolari)
- Consolle Area Penale

Nell'area civile sono attivi i software ministeriali per la tenuta informatica dei registri, e segnatamente dal 2002 il SICC (Contenzioso, Volontaria giurisdizione, Lavoro), che è stato sostituito dal 2007 dal programma SICID che comprende il contenzioso, il lavoro e la Volontaria giurisdizione, al quale si è aggiunto, dal 2009, il SIECIC (Esecuzioni mobiliari, immobiliari e concorsuali).

Successivamente sono stati introdotti la Consolle del Magistrato (Civile) per browser e applicativo, il PACCHETTO ISPETTORI (Portale Report e Query) ed il PORTALE DELLE VENDITE PUBBLICHE.

Nell'area amministrativa l'ufficio si avvale dei seguenti applicativi:

W-TIME, Programma per la rilevazione, tramite tessera magnetica, delle presenze del personale;

PROTEUS – Protocollo - 2004;

SCRIPTA (Protocollo);

SIAMM - Recupero crediti, gestione automezzi - 2009;

GE.CO. – Gestione Contabilità e gestione dei beni patrimoniali – 2009;

SI.CO.GE – Pagamento fatture elettroniche;

WEBSTAT - (collegamento web) - statistiche – 2009;

PERLAPA - (collegamento web) - assenze relative ai distacchi sindacali, funzioni pubbliche – 2009;

AVCP - (collegamento web) – autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture 2011;

MEPA (collegamento web) - Acquisti in rete – 2009;

EQS - collegamento a Equitalia - 2013;

SIATEL – accesso all'Anagrafe Tributaria – 2005-2011.

PUNTO FISCO - collegamento alla Agenzia delle Entrate - 2011;

NoiPA - (Servizi PA e Persone PA);

GSI - Gestione Posta elettronica;

IAA - Portale Interoperabilità Giustizia.

Sono altresì attivi i collegamenti ad Italgiure, alla Cassazione (ricorsi civili e penali), al CSM.

Un'<aula per la formazione informatica> con 28 postazioni è utilizzata per lo svolgimento di corsi organizzati dal CISIA e dall'Ufficio Distrettuale per la formazione.

Per le comunicazioni all'interno dell'Ufficio e fra gli Uffici giudiziari le cancellerie utilizzano ordinariamente la P.E.O. e le caselle PEC di cui dispongono: dibattimento.penale.tribunale.brindisi@giustiziacert.it; gipgup.tribunale.brindisi@giustiziacert.it.

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Con riferimento al settore civile l'anomalia più rilevante segnalata concerne la base dati dell'area della volontaria giurisdizione, in merito alla quale è stata emessa una specifica prescrizione a causa dell'incompleto inserimento delle informazioni nel registro informatico.

E' stata evidenziata, inoltre, la necessità di bonificare l'anagrafica dei consulenti inseriti nel registro informatico SICID in modo da garantire in futuro l'attendibilità dei dati estratti (il punto ha formato oggetto di un rilievo).

In corso di ispezione la cancelleria ha provveduto alla bonifica del SIECIC relativo alle esecuzioni mobiliari al fine di rendere il dato informatico coincidente con il dato reale.

Si è comunque registrata una non sempre corretta implementazione del registro informatico SIECIC - esecuzioni mobiliari, relativamente ai fascicoli pendenti di più remota iscrizione, dove nello storico dei fascicoli risultano annotati solo gli eventi salienti, con salti di diversi anni tra un evento e il successivo.

Anche nel SIECIC delle procedure immobiliari e concorsuali si è spesso rilevata l'utilizzazione dell'evento <atto non codificato> pur in presenza di atti tipizzati (nell'un caso: decreto di trasferimento dell'immobile, istanze di autorizzazione a prelievo di somme, relazione periodica del professionista delegato, relazione finale del professionista delegato, progetto di distribuzione, deposito piano di riparto; nell'altro: istanza di vendita

immobiliare, l'ordinanza di vendita immobiliare, l'avviso di vendita, il verbale di aggiudicazione, il decreto di trasferimento di proprietà

Nel settore penale, invece, non sono state segnalate gravi anomalie ma esclusivamente lacune attinenti specifiche funzionalità dei registri (per alcune delle quali erano in corso interventi), riguardanti, segnatamente:

la gestione dei procedimenti del Tribunale del Riesame;

la mancata funzione di estrazione statistica dei riesami reali dalla consolle di S.I.C.P;

la mancata gestione dell'istituto della messa alla prova

la mancata visibilità nella funzione "comunicazioni al PG" in "gestione fascicolo" delle date di comunicazione dell'appello al Procuratore Generale, regolarmente inserite nelle pagine dell'impugnazione;

la mancata funzione di estrazione statistica dei riesami reali dalla consolle di S.I.C.P.;

l'impossibilità di registrare le impugnazioni delle ordinanze interlocutorie:

L'Ispettore delegato, sempre con riferimento al settore penale, ha infine evidenziato << [..] *una sensibile attenzione dell'Ufficio alla corretta e piena funzionalità dei registri informatici in uso, in particolare del S.I.C.P.. le cancellerie penali utilizzano i registri informatici obbligatori e vi affiancano fogli elettronici sui quali vengono riportati i dati degli adempimenti di cancelleria per maggiore rapidità di consultazione e soprattutto per finalità di controllo ed estrazione statistica..[..] E' stato esibito un "vademecum" per adempimenti di cancelleria predisposto dal direttore della cancelleria del Giudice del Dibattimento finalizzato alla corretta registrazione delle misure cautelari, dei corpi di reato, della messa alla prova. [..]Presso la cancelleria dei decreti penali del GIP è stata rilevata la realizzazione e l'uso di un programma informatico domestico creato per affiancare il modulo "atti e documenti" del registro S.I.C.P., ritenuto lacunoso e non funzionale alle necessità di ottimizzazione delle risorse disponibili: il funzionario giudiziario addetto ai decreti penali ha creato un sistema in rete, in formato excel, in cui vengono raccolti tutti i dati documentali necessari alla gestione dei procedimenti per decreto penale. I capi d'imputazione vengono scansionati per redigere i modelli di tutti i documenti del fascicolo processuale, mediante la funzione "stampa unione*".

Risulta infine che presso le cancellerie è stato tenuto in modalità informatica il registro modello 27, relativo alle istanze di patrocinio a spese dello Stato, con dismissione del registro ufficiale cartaceo senza previa autorizzazione ministeriale che è stata richiesta in corso d'ispezione dal Presidente del Tribunale.

7.3. SITO INTERNET

Nell'anno 2011, grazie alla società Asta Immobili, è stato realizzato il sito telematico del Tribunale di Brindisi ove sono contenute le informazioni necessarie per l'utenza: indirizzo, recapiti telefonici, organigramma dei magistrati e personale amministrativo in servizio, calendario delle udienze, gli indirizzi di posta ordinaria e certificata, l'orario di apertura al pubblico.

Con specifico riferimento alle udienze, si provvede a pubblicare il calendario delle udienze del giorno, con indicazione del magistrato, dell'aula e della relativa dislocazione, al fine di agevolare il foro e l'utenza.

Nel sito sono, altresì, inserite notizie d'interesse come le convenzioni con i comuni per lo svolgimento di lavoro di pubblica utilità, i provvedimenti organizzativi, i bandi e la modulistica, più ampia nei settori volontaria giurisdizione, esecuzione e fallimenti.

Attraverso di esso si accede, inoltre, a specifiche funzionalità online, quali il servizio di consultazione dei beni in vendita, il servizio di richiesta di certificati mobiliari immobiliari e concorsuali, il servizio di prenotazione orario udienza vendite immobiliari, il servizio di prenotazione degli accessi alla cancelleria della volontaria giurisdizione, il servizio di richiesta di consultazione dei fascicoli archiviati, il servizio delle spese di giustizia (contenente l'elenco dei fascicoli pervenuti all'ufficio spese di giustizia per i quali gli avvocati possono emettere fattura elettronica).

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Sono stati nominati magistrati di riferimento per l'informatica la dott.ssa Barbara Nestore, giudice penale ed il dott. Luca Scuzzarella, giudice civile.

7.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.

Entrambe le cancellerie del settore penale hanno riferito scarso supporto del CISIA di Lecce e disservizi dovuti all'assenza di un presidio di assistenza sistemistica on site.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

I primi decreti ingiuntivi telematici sono stati emessi nel 2014; successivamente vi è stata una concomitante sperimentale emissione di decreti cartacei ed informatici, fino ad arrivare alla emissione dei soli decreti informatici come previsto dalle norme.

Relativamente alle procedure concorsuali a partire dall'anno 2015 tutti gli atti sono telematici e quelli depositati con modalità cartacea, sono scansionati ed acquisiti al fascicolo.

Non è stato segnalato un uso diffuso di consolle.

In ordine alle esecuzioni mobiliari, a partire dall'anno 2015 tutti gli atti sono depositati telematicamente ed acquisiti al fascicolo telematico.

L'Ispettore ha anche segnalato che: < [..] *Generalmente i verbali di udienza sono compilati manualmente, sebbene il giudice sia dotato di consolle; a cura della cancelleria gli stessi sono scansionati ed inseriti nel fascicolo informatico* [..]>

Anche per quel che concerne le espropriazioni immobiliari, dalla fine del 2015 gli atti e i provvedimenti sono depositati in modalità telematica ed acquisiti nel registro informatico.

Neanche in questo caso è stato evidenziato l'uso diffuso di consolle.

Per quel che concerne il contenzioso ordinario e dl lavoro, L'Ispettore delegato ha evidenziato che : << [..] *stenta ad affermarsi l'uso della consolle per la redazione delle sentenze, infatti, nel registro informatico Sicid, dalla visione degli atti del magistrato trasmessi alla cancelleria nel primo trimestre 2019, è risultato che hanno depositato*

sentenze telematiche i giudici togati dott.ri Del Mastro, Fiorella, Giliberti, Marra, Sales, Scuzzarella ed i giudici onorari dott.ri Quarta, Rossi, Uggenti; negli anni precedenti, ad esempio nel primo trimestre 2017 hanno depositato sentenze telematiche (in aggiunta ai sopra citati magistrati) i dott.ri Palazzo, Moschettini e Coppola; nel primo trimestre 2016 anche il dottor Cavone [..] >>.

Riguardo all'uso del PCT il Presidente del Tribunale ha osservato che < *[..] Oltre alla procedura monitoria, completamente telematica è la procedura di Volontaria Giurisdizione finalizzata all' autorizzazione per la ricerca telematica dei beni da pignorare ai sensi dell'art. 492 bis c.p.c., come pure la quasi totalità degli atti di pertinenza della cancelleria delle esecuzioni civili. Dalla lettura del prospetto allegato, nel periodo oggetto di ispezione- si sia progressivamente generalizzato un incremento sia dell'invio degli atti di parte e del professionista, sia dell'invio delle comunicazioni e delle notificazioni a mezzo PEC. Relativamente esiguo appare ancora, invece, il numero degli atti del magistrato ed i verbali di udienza, la cui redazione telematica dovrà essere migliorata. Va segnalato che non può definirsi soddisfacente l'assistenza tecnica fornita dal ridottissimo personale informatico di fatto impossibilitato a fronteggiare le numerose richieste di intervento formalizzate in appositi "tickets" dai vari Uffici per riattivare le ricorrenti disfunzioni della piattaforma informatica con consistente dilatamento dei tempi di intervento risolutivo. In conclusione è auspicabile in prospettiva, l'elaborazione di uno specifico protocollo di intesa tra l'Ufficio e l'Ordine degli Avvocati al fine di fissare linee guida e protocolli operativi comuni entro i quali strutturare in maniera oggettiva il raggiungimento di apprezzabili comuni obiettivi nella realizzazione del PCT*.[..]>.

8.1. ATTUAZIONE

Di seguito i dati forniti dal Tribunale.

Depositi Telematici

Contenzioso Civile

	2014 (dal 01.04. al 31.12.2014)	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019 (I trimestre)**
Atti di parte	1.761	15.241	18.504	20.718	21.828	6.109
Atti del professionista	2	1.930	2.162	2.613	2.742	754
Atti del Magistrato	492	3.360	4.284	4.809	3.941	898
Verbali d'udienza			2	1		
Comunicazioni/Notifiche telematiche	56.990	107.119	104.643	94.206	106.430	29.854

Lavoro/Previdenza

	2014 (dal 01.04. al 31.12.2014)	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019 (I trimestre)**
Atti di parte	1755	7482	6123	10098	13391	2930
Atti del professionista	1020	1805	1173	3436	3212	498
Atti del Magistrato	1543	1919	2252	3342	3450	404
Verbali d'udienza	0	0	55	45	113	48
Comunicazioni/Notifiche telematiche	34567	49275	41427	41631	44733	18018

Volontaria Giurisdizione

	2014 (dal 01.04. al 31.12.2014)	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019 (I trimestre)**
Atti di parte	4	239	616	1030	1598	529
Atti del professionista	0	6	49	65	103	40
Atti del Magistrato	0	234	308	320	218	80
Verbali d'udienza	0	0	0	0	0	0
Comunicazioni/Notifiche telematiche	3614	6843	9828	12097	13655	4918

Esecuzioni mobiliari

	2014 (dal 01.04. al 31.12.2014)	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019 (I trimestre)**
Atti di parte	279	2905	3748	4029	4323	1350
Atti del professionista	0	43	73	82	67	15
Atti del Magistrato	0	181 (di cui 109 Rossi)	360 (di cui 2 Sales e 19 Quarta)	267 (di cui 16 Sales e 3 Quarta)	693 (di cui 14 Sales e 284 Quarta)	196 (di cui 2 Sales e 86 Quarta)
Verbali d'udienza	0	0	0	0	0	0
Comunicazioni/Notifiche telematiche	8072	12143	12626	11829	11827	3016
Atti del custode		9	18	8	13	5
Atti del delegato		105 (di cui 18 errori)	568	495	310	69

Espropriazioni immobiliari

	2014 (dal 01.04. al 31.12.2014)	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019 (I trimestre)**
Atti di parte	279	3416	3888	4456	4415	1064
Atti del professionista	91	686	1166	1044	1210	345
Atti del Magistrato	1	0	29 (Sales)	86 (Sales)	134 (Sales)	30 (Sales)
Verbali d'udienza	0	0	0	0	0	
Comunicazioni/Notifiche telematiche	2993	8850	13810	14662	19674	5461
Atti del delegato	1 (er 244/12)	470	3223	5798	5332	1473

Procedure concorsuali

	2014 (dal 01.04. al 31.12.2014)	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019 (I trimestre)**
Atti di parte	34	269	736	706	589	163
Atti del professionista	2	53	110	87	133	32
Atti del Magistrato	0	0	8 (Sales)	14 (Sales)	18 (Sales)	0
Verbali d'udienza	0	0	0	0	0	0
Comunicazioni/Notifiche telematiche	2196	4151	5344	5661	5849	1900
Atti del Curatore	579	2210	3838	3718	3965	1189
Atti del delegato	0	0	1 (er. 1/11)		0	1 (er 44/98)

8.2. - INOLTRO DELLE INFORMAZIONI RICHIESTE DAL C.S.M. IN SEDE DI MONITORAGGIO DI CUI ALLA DELIBERA DEL 5.3.2014 N. 20/IN/2014

Non risulta che l'Ufficio, compilando il relativo questionario, abbia ottemperato alla richieste del Consiglio Superiore della Magistratura come da delibera del 5.3.2014 avente ad oggetto "Monitoraggio e studio delle problematiche attuative del "Processo civile telematico".

8.3. - TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA

Non sono state evidenziate insufficienze nello stato del sistema informatico né, con riferimento alle notifiche/comunicazioni telematiche, è stata segnalata dall'Ufficio ovvero rilevata alcuna criticità.

8.4. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO

Non è stata segnalata alcuna inidoneità degli strumenti destinati alla attuazione del PCT né è stata rilevata la loro inadeguatezza.

8.5. ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT

Non sono state rilevate inadeguatezze delle disposizioni organizzative.

Non risultano sottoscritti protocolli di intesa ovvero convenzioni con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e con altri Ordini professionali.

Non sono state individuate criticità e/o prassi elusive circa l'attuazione del processo civile telematico (PCT).

Non sono in uso programmi informatici c.d. domestici né registri cartacei, sostitutivi di registri ufficiali.

Le cancellerie del contenzioso civile e lavoro riescono ad assicurare la lavorazione degli atti e dei provvedimenti, anche se non immediatamente come previsto dalla Circolare Giustizia Civile 28 ottobre 2014, in tempi definiti dall'Ispettore come <contenuti>.

Analogamente per il settore degli affari civili non contenziosi.

Riguardo ad un eventuale risparmio di risorse derivante dall'uso del PCT, per tutti i settori civili, non si sono individuati elementi oggettivi da cui dedurre che il PCT, attivato presso il Tribunale di Brindisi, abbia consentito il recupero di risorse ed un loro diverso impiego.

Del resto, la tenuta del fascicolo anche su supporto cartaceo (vedi punto 2 circolare 23 ottobre 2015 - Adempimenti di cancelleria relativi al Processo Civile Telematico) induce le cancellerie a provvedere alla stampa degli atti e dei provvedimenti e, di fatto, non ha ancora consentito una significativa dematerializzazione dei fascicoli processuali.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

Si è riscontrato che il sistema è stato utilizzato sin dall'anno 2015 per le notifiche.

Non viene utilizzato di regola per le comunicazioni alla Procura della Repubblica, modalità allo stato non obbligatoria, in quanto con tale Ufficio non sono state assunte misure organizzative condivise.

Il Presidente del Tribunale ha segnalato, tra le principali criticità del sistema, la mancata predisposizione di una rubrica degli indirizzi P.E.C. degli uffici giudiziari ed il fatto che il sistema stesso sia indipendente e quindi non utilmente integrato con gli altri sistemi in uso.

Egli ha osservato, infatti, che tale scelta infatti comporta < [..] *una ricorrente duplicazione della digitalizzazione degli atti e disorganicità nella gestione delle comunicazioni e notifiche* [..] >.

9.1. ATTUAZIONE

Di seguito i dati acquisiti dall'Ispettore incaricato:

Ufficio GIP-GUP

Totale MAIL inviate**: n. 58.171;** -
Totale MAIL inviate con stato di avvenuta consegna: **n. 57.844;** -
Nessuna mail inviata senza risposta dal server Pec.
Totale Errori di consegna: **n. 293** mail inviate che hanno ricevuto una risposta dal server di cui si può fare il deposito ed il cui esito non è andato a buon fine per motivi legati all'account dell'interessato;
Superamento tempo limite: **n. 34** mail che pur esistendo il server di destinazione l'Ufficio non è riuscito in 3 -5 giorni a recapitare;
Depositi totali: **n. 33** le notifiche depositate;
Errori consegna non depositati: **n. 266** email che sono nello stato di Errore consegna, non depositate e depositabili;
Deposito senza mail: **n. 6** depositi al netto degli "errori consegna non depositati" per i quali la mancanza dell'email dell'avvocato ha costretto l'utente a fare direttamente il deposito in cancelleria;
Notifiche+Depositi: **n. 42.304** le notifiche andate a buon fine e le notifiche depositate;
Comunicazioni: n. 15.573 email inviate agli indirizzi interni della rubrica di SNT;
Totali: **n. 57.877** la somma delle comunicazioni+notifiche+depositi.

Ufficio del Giudice del Dibattimento

Totale MAIL inviate: **n. 29.844;** -
Totale MAIL inviate con stato di avvenuta consegna: **n. 29.604;** -
N. 2 mail inviate ma che ancora non hanno ricevuto una risposta dal server Pec.
Totale Errori di consegna: **n. 272** mail inviate che hanno ricevuto una risposta dal server di cui si può fare il deposito ed il cui esito non è andato a buon fine per motivi legati all'account dell'interessato;
Superamento tempo limite: **N. 6** mail che, pur esistendo il server di destinazione, l'Ufficio non è riuscito in 3 -5 giorni a recapitare;
Depositi totali: **n. 6** le notifiche depositate;
Errori consegna non depositati: **n. 272** email che sono nello stato di Errore consegna, non depositate e depositabili;

Deposito senza mail: **n. 6** depositi al netto degli "errori consegna non depositati" per i quali la mancanza dell'email dell'avvocato ha costretto l'utente a fare direttamente il deposito in cancelleria;
Notifiche+Depositi: **n. 42.304** notifiche andate a buon fine e notifiche depositate;
Comunicazioni**: n. 13835** tutte l'email inviate agli indirizzi interni della rubrica di SNT;
Totali: **n. 29.610** la somma delle comunicazioni+notifiche+depositi.

9.2. - OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

Nulla da rilevare.

9.3. - INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO

Nulla da rilevare.

10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. - BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da segnalare.

10.2. - ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da segnalare.

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nelle tabelle che seguono sono riportati i rilievi della precedente ispezione di cui è stata accertata la omessa o parziale regolarizzazione e, quindi, la loro integrale o parziale persistenza.

Rilievi precedente ispezione 2013	Sanati no/parzialmente	Ordini di servizio e/o misure adottate	Congruità dell'esito della verifica attuale con il rapporto di normalizzazione
Pag. 206 "Sono collocati nel corridoio antistante le cancellerie armadi metallici contenenti fascicoli processuali. Si invita l'Ufficio a prevedere una diversa collocazione dei fascicoli,	Non sanato	-	

considerato che molti di questi armadi sono privi di serratura e, quindi, facilmente accessibili".			
Pag. 208 "Non risulta mai annotato il quesito formulato al c.t.u., mentre nella relativa colonna è annotata l'eventuale revoca dell'incarico".	Sanato parzialmente		
Pag. 211 "Gli atti all'interno, non numerati né indicizzati (art. 168 c.p.c. e 36 disp. Att. C.p.c.) quasi sempre sono cuciti e inseriti in discreto ordine cronologico".	Non sanato		
Pag. 214 "Nelle procedure con parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato, la cancelleria non esegue nel SICID la relativa annotazione".	Sanato parzialmente		
Pag. 219 "Mai annotato a margine delle sentenze l'oggetto della controversia" SENTENZE	Sanato parzialmente		
Pag. 219 "Eseguite sulla sentenza le annotazioni dell'avviso di impugnazione e/o notifica della sentenza ex art. 112 d.p.r. 1229/1959. Non sempre annotati i relativi avvisi sul SICID".	Sanato parzialmente		
Pag. 220 "In alcuni casi sono stati rilevati notevoli ritardi nella comunicazione delle sentenze in materia di separazione giudiziale, sentenze di cessazione degli effetti civili del matrimonio".	Sanato parzialmente		
Pag. 220 "Quasi mai le comunicazioni all'Ufficiale di Stato civile, al P.M. e al P.G., quando annotate in sentenza, risultano annotate nel SICID".	Non sanato		
Pag. 220 "I tempi di pubblicazione delle sentenze civili sono in media di 29 giorni".	Sanato parzialmente		
Pag. 221 "Si è rilevato che a data ispettiva risulta 184 sentenze in attesa di trascrizione da oltre novanta giorni dalla pubblicazione".	Non sanato sempre presenti ritardi nelle trascrizioni		
Pag. 223 "Non sempre annotati sui verbali gli estremi della registrazione ai sensi dell'art. 73 d.p.r. 115/02".	Non sanato		
Pag. 223 "Non sempre risultano trascritti i verbali	Non sanato		

che costituiscono, trasferiscono o modificano diritti reali. A data ispettiva risultano sette verbali di conciliazione in attesa di trascrizione da oltre 3 mesi dalla data di redazione".			
AFFARI CIVILI DI LAVORO, PREVIDENZA, ASSISTENZA Pag. 66 e 217 Non sempre le autocertificazioni depositate successivamente al 18/05/2012 attestano il reddito dell'intero nucleo familiare del ricorrente (circolare del Ministero della Giustizia n. 10 del 11/5/2012).	Sanato parzialmente		
Pag. 216 Fascicoli di lavoro e previdenza. Gli atti all'interno del fascicolo - sebbene non numerati - sono cuciti e inseriti in successione cronologica.	Non sanato		
Pag. 222 Non annotato l'avviso di Notifica Sentenza (24/2010 e 14/2012).	Sanato parzialmente		
AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI Pag. 226 Buona la tenuta dei fascicoli d'ufficio formati ai sensi dell'art. 168 c.p.c. con atti cuciti e inseriti in ordine cronologico anche se per prassi mai indicizzati (art. 26 disp. att. c.p.c.).	Non sanato		
Pag. 226 Quasi sempre il rilascio di copia dei provvedimenti del giudice tutelare e degli atti del cancelliere non risultano annotate la data della richiesta e quella del rilascio della copia limitandosi ad applicare sull'originale dell'atto la marca da bollo.	Sanato parzialmente		
Tutele - Pag. 229 Gli atti sono cuciti e inseriti in sufficiente ordine cronologico, anche se per prassi mai numerati né indicizzati (art. 36 disp. att. cod. proc. civ.).	Non sanato		
Pag. 229 Non rinvenuti i decreti di nomina del tutore definitivo degli interdetti (art. 423 cod. civ.);	Non sanato		
Paq. 229 Quasi sempre non risulta la formazione dell'inventario dei beni dell'interdetto o del minore,	Sanato parzialmente		

né in sede di convocazione dei tutori per il giuramento di rito risulta acquisita dal tutore alcuna dichiarazione ove non vi siano beni da inventariare (art. 363, comma 2, cod. civ.).			
Pag. 230 Al riguardo si è reso edotto l'ufficio che nel caso di tutele con patrimonio dovrà redigersi l'inventario dei beni (artt. 362 e 424 cod. proc. civ.), esso dovrà essere formalmente depositato in cancelleria dal tutore e dal pro tutore che ne devono dichiarare la corrispondenza al vero con giuramento (art. 363 cod. civ.).	Non sanato		
Curatele - Pag. 232 Non rinvenuti nei fascicoli il decreto di nomina del curatore. Rinvenuto il verbale di giuramento del curatore che,	Sanato parzialmente		
Pad. 233: Quasi mai rispettato il termine di 60 giorni previsto dall'art. 405 cod. civ.	Non sanato		
Pag. 235 Quasi mai rinvenuto il giuramento del curatore, come prescritto dall'art. 193 disp. att. cod. proc. civ. (cfr. 661/09, 905/09, 897/2011, 374/2012).	Non sanato		
Pag. 235 Non sempre risulta che il decreto di nomina sia stato pubblicizzato, in quanto non rinvenuta nel fascicolo la copia della gazzetta ufficiale.	Non sanato		

SETTORE	**PAR.**	**OGGETTO**	**RILEV. PREC.ISPEZ**.
Ruolo generale delle esecuzioni mobiliari	3.a.1.	Ricognizione dei fascicoli pendenti alla fine di ogni anno	La cancelleria non provvede alla materiale ricognizione annuale dei fascicoli (pag. 238)

		Elevato numero delle procedure sospese da oltre tre anni di cui 9 sospese ai sensi dell'art. 624 bis cod. proc. civ.	Tenere in evidenza i procedimenti sospesi ex art. 624 bis cpc per i quali il termine è prossimo alla scadenza per sottoporli all'attenzione del giudice
Fascicoli di esecuzione mobiliare	3.a.3.	Procedure promosse dall'Agente della Riscossione. Prenotazione a debito del diritto ex art. 30 d.P.R 115/02 in misura errata	Il diritto di cui all'art. 30 d.P.R. 115/02 risulta prenotato senza riduzione della metà
		Omesso controllo sulla distinta dei compensi dell'I.V.G.	Sulla distinta depositata dall'I.V.G. all'esito dell'incarico non risulta effettuato l controllo ex art. 30, d.m. 109/97
		Omessa osservanza da parte dell'I.V.G. dell'art. 169 quinquies disp. att. cod. proc. Civ.	Non risulta eseguito a cura dell'I.V.G. l'adempimento di cui all'art. 169 quinquies disp. att. cpc
Ruolo generale delle espropriazioni immobiliari	3.b.1.	Procedure pendenti da oltre 10 anni	Sono risultate pendenti n. 72 procedure esecutive pendenti da oltre 10 anni
Procedure concorsuali	4.a. Registri	Non eseguita la ricognizione materiale dei fascicoli alla fine alla fine di ogni anno	Si è ricordato l'obbligo sancito dal d.m. 1/12/2001 che impone la materiale ricognizione dei fascicoli
		Procedure pendenti da oltre 10 anni	Sono risultate pendenti da oltre 10 anni n. 176 procedure, di cui 31 già oggetto di precedente rilievo ispettivo
Fascicoli	4.c.2.	Verbale di apposizione dei sigilli	Il verbale di apposizione dei sigilli, adempimento non discrezionale del curatore, è stato raramente rinvenuto nei fascicoli

		Programma di liquidazione (art. 104 ter L.F.)	Il programma di liquidazione non sempre è predisposto nei termini

Settore e paragrafo della relazione 2014	Oggetto	Prescrizione Raccomandazione Irregolarità	Sanato (si / no / parzial.)
1. Personale	Ammissione di tutti i dipendenti, senza limitazione, all'orario di ore 7,12 per 5 gg., in deroga a circ. min. Min. Giust. DOG e AA.GG. n. 1810/S del 27.3.2000	*irregolarità*	parzialmente
2. Spese di giustizia	Frequentemente non annotata la data di ultima comunicazione del decreto di pagamento.	*Irregolarità*	parzialmente
3. Recupero crediti	Il tempo medio d'iscrizione a ruolo dell'intero periodo è risultato notevolmente superiore a quello previsto dall' art. 227-ter d.P.R. n. 115/2002 (un mese).	*Irregolarità*	persiste
3. Recupero crediti	Non sempre rispettati i tempi previsti dall'art. 12 della Convenzione per la iscrizione a ruolo delle partite di credito (entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione degli atti).	*Irregolarità*	persiste
5. Cose sequestrate	Non è stata esibita alcuna documentazione in ordine alla vigilanza del Capo dell'Ufficio (art. 5, d.m. 30 settembre 1989).	*Irregolarità*	persiste
5.c. Fondo unico giustizia	Le rassegne annuali delle pendenze sono state effettuate, senza la prescritta evidenziazione delle sentenze, divenute irrevocabili, per le quali nulla è stato disposto in ordine alla confisca o per le quali nessuno ha chiesto la restituzione della risorsa (D.A.G. 29/12/2008.0168934.U).	*Irregolarità*	persiste

Rilievi precedente ispezione 2014	L'Ufficio si è adeguato si/no/parzialmente
Ufficio Giudice per le Indagini Preliminari Registri Generali: Non sempre redatta a fine anno la rassegna dei procedimenti penali pendenti (art. 4 DM 30/9/89);	no
Sistematici ritardi di anni da parte degli uffici finanziari nei tempi di registrazione delle sentenze con condanna al risarcimento dei danni a favore della parte civile (D.P.R. 131/86);	no
Alcuni ritardi nei tempi di trasmissione degli atti all'ufficio recupero crediti ai fini dell'iscrizione sul mod. 3ASG;	non osservato il tempo di 30 giorni dall'irrevocabilità della sentenza ma a data ispettiva non rilevati ritardi significativi
Ritardi non sistematici nei tempi di redazione delle schede per casellario.	no
Fascicoli:	no

Non regolare la formazione e la chiusura del foglio delle notizie (art. 280 TU, circolare n. 9/03 del 26/6/03 Min. G.);	
Non apposta, sistematicamente, la data di irrevocabilità nei decreti di pagamento;	no
Non redatta la scheda per il casellario in caso di sentenza di n.d. p. per non imputabilità D.P.R. 14/11/02 n. 313); sanata in corso di verifica.	Non riscontrati casi nel corso della verifica attuale
Registro delle Impugnazioni: Irregolari le chiusure giornaliere del registro mod. 31 (art. 4 DM 30/9/89, circolare prot. N. 1(116)-41-742/99 del 27/4/01 Min. G.e G.);	in uso il registro informatico
Registro Ammissione al Patrocinio a Spese dello Stato: Pendenza di numerose istanze per le quali era ampiamente decorso il termine di cui all'art. 96 TU;	di regola non osservato il termine di 10 giorni
Allegato al fascicolo processuale il fascicolo dell'ammissione al patrocinio a spese dello Stato (nota n. 1/14047/44/NU(U)03 del 5/11/03);	no
Sistematica inosservanza dei tempi di registrazione da parte dell'Agenzia delle Entrate (art. 73 TU).	no
Omessa sistematicamente la prenotazione a registro mod. 2ASG – nei casi dovuti – dell'importo del contributo unificato (art. 12 TU); le stesse irregolarità sono state riscontrate presso le sezioni distaccate di Ostuni, Mesagne e Fasano; in corso di verifica l'ufficio ha elencato tutte le sentenze emesse a decorrere dal luglio 2009 (n. 241) da regolarizzare.	No per le sentenze emesse in grado di appello
Omessa prenotazione dell'importo del contributo unificato nei casi di conferma in grado d'appello della sentenza emessa dal Giudice di Pace.	no
Fascicoli: Inosservanza delle disposizioni di cui all'art. 3 N. Reg. in ordine alla tenuta del fascicolo processuale; ordinati nella tenuta i fascicoli provenienti dalla Sezione distaccata di Francavilla;	no
Sistematicamente non apposta la data di irrevocabilità nei decreti di liquidazione a favore degli ausiliari del magistrato.	no
Ritardi notevoli sono stati rilevati nei tempi di svolgimento degli adempimenti post irrevocabilità sentenza, relative a provvedimenti emessi presso le sezioni distaccate di Fasano ed Ostuni sanate alla data della verifica dal personale addetto alla sede centrale;	non rilevati casi nel corso della verifica ispettiva attuale
Omessa la redazione della scheda per il casellario in caso di sentenza di assoluzione per non imputabilità; redatta in corso di verifica.	Non rilevati casi nel corso della presente verifica ispettiva
Gravi ritardi nei tempi di inoltro dei fascicoli al giudice del gravame, relativi sia a fascicoli di competenza della sede centrale che delle sezioni distaccate di Ostuni e Fasano.	no
Registro Ammissione al Patrocinio a Spese dello Stato:	no

Dismesso il registro mod. 27 in formato cartaceo e sostituito con programma di comodo in excell; inviata separata nota all'Ispettore Generale Capo Equipe;	
Non osservate le disposizioni di cui agli artt. 97 e 112 TU in ordine alla notifica del provvedimento di ammissione e di revoca al patrocinio a spese dello Stato;	no
Allegato al fascicolo processuale il fascicoli dell'ammissione al patrocinio a spese dello Stato (nota n. 1/14047/44/NU(U)03 del 5/11/03);	no
Rilievi Tribunale del Riesame Dismesso il registro mod. 18 in formato cartaceo e sostituito con programma di comodo in excell; inviata separata nota all'Ispettore Generale Capo Equipe;	In uso il registro informatico S.I.C.P. dall'anno 2016
Irregolari le chiusure giornaliere del registro (art. 4 DM 30/9/89, circolare prot. N. (1)116-41-742/99 del 27/4/01).	In uso il registro informatico S.I.C.P. dall'anno 2016
Non sempre rispettati i termini di cui agli artt. 309, 5° comma e 311 3° comma c.p.p. da parte dell'autorità procedente per la trasmissione degli atti;	rilevato un unico caso
Non formato il foglio delle notizie (art. 280 TU).	no
Rilievi in tema di Misure di Prevenzione: Sistematicamente incomplete le annotazioni in ordine agli adempimenti di cancelleria svolti, sugli originali dei decreti emessi;	no
Non formato il foglio delle notizie (art. 280 TU);	no
Ritardi nei tempi di comunicazione alla Procura nei casi di mancato versamento della cauzione.	no
Sistematica inosservanza dei tempi di registrazione da parte dell'Agenzia delle Entrate (art. 73 TU);	no

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

In precedenza è stato esaminato il rapporto esistente tra organici e funzionalità dell'ufficio.

Si è quindi, sia pur sinteticamente, descritto l'andamento dei vari settori dell'attività del Tribunale, individuando le aree di maggior efficienza e quelle nelle quali sono invece presenti maggiori problematiche ed evidenziando, di queste ultime, le eventuali prospettive di miglioramento.

Ne risulta, in conclusione, un quadro generale connotato, nonostante le significative eccezioni evidenziate, da buone *performance* ed adeguata funzionalità, circostanze del resto sottolineate dai rappresentanti del foro locale, i quali hanno, tra l'altro, elogiato l'impegno del personale magistratuale e amministrativo.

Gli standard di produttività che il primo ha, nel suo insieme, raggiunto, sono infatti il frutto anche dell'impegno profuso dall'intero settore amministrativo, il quale, pur con gravose scoperture, è risultato in grado di utilizzare al meglio le risorse a disposizione, come dimostrato dalla mancata evidenza, tranne limitatissime eccezioni, di significativi disservizi, in un contesto caratterizzato, peraltro, da tempi di esecuzione degli adempimenti di segreteria e di cancelleria assolutamente contenuti e rientranti nella norma.

Si è infine rimarcato come le sinergie organizzative presenti abbiano mostrato di avere il loro punto di forza nel proficuo rapporto di collaborazione instauratosi tra il Dirigente Amministrativo ed il Presidente del Tribunale, Capo dell'ufficio, rapporto che ha anche garantito condizioni di pieno e proficuo supporto alle operazioni ispettive.

A tale ultimo riguardo, si dà atto della massima collaborazione prestata dal personale amministrativo, che, al pari di quello giudiziario, è stato di importante ausilio, anche per lo spirito di garbata accoglienza con la quale ha accompagnato l'intero svolgimento delle operazioni ispettive.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13. PREMESSA

Non ricorre l'ipotesi.

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

La Procura della Repubblica di Brindisi ha sede in via Lanzellotti al civico 3, nel comune di Brindisi, in un edificio di 8 piani, a pochi metri da quello in cui è ubicato il Tribunale.

La struttura dispone anche di un'area a parcheggio con accesso riservato a dipendenti, forze di polizia, persone autorizzate; l'ingresso e l'uscita avvengono attraverso tre distinti varchi sorvegliati posti sulla strada ove ha sede il presidio.

Dall'unico ingresso pedonale, munito di servizio di vigilanza, si accede ad entrambi gli edifici ed è possibile spostarsi all'interno dei due plessi di Procura e Tribunale tramite un tunnel aereo di collegamento; gli accessi dal portico verso gli uffici della Procura sono due e corrispondono agli ingressi "A" e "B" con gli ascensori e le scale di collegamento tra i piani.

Al piano rialzato vi è un corpo di fabbrica destinato all'accesso dei detenuti, con un percorso riservato per il raggiungimento delle aule di udienza.

Gli uffici della Procura sono dislocati dal piano terra al settimo piano, eccezion fatta per il terzo piano, in gran parte occupato dagli uffici e dalle cancellerie del GIP.

14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

I locali sono spaziosi e consentono il soddisfacente e decoroso svolgimento delle attività lavorative.

Le dotazioni di sicurezza ed antincendio consistono in porte taglia fuoco, allarmi, rivelatori di fumo, lampade di emergenza, estintori; nelle immediate vicinanze del locale sono collocate lance antincendio.

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Gli arredi sono adeguati per tipologia e lo stato d'uso è generalmente ottimo.

La dotazione di macchine da ufficio, consistente, con una sola eccezione, in macchine multifunzione (fotocopiatrice, stampante e scanner di rete), è sufficiente.

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

In materia di salvaguardia e sicurezza del personale dipendente sul luogo di lavoro il datore di lavoro è il Procuratore e non vi sono deleghe di funzioni.

La convenzione riguardante il medico è scaduta e sono iniziate le procedure di selezione per l'assegnazione dell'incarico.

Situazione analoga si è verificata per il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (art. 17, comma 1, lett. b).

Sono stati assolti regolarmente gli incombenti riguardanti sia la designazione da parte dei componenti delle rappresentanze sindacali unitarie del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, sia l'obbligo di indire almeno una volta l'anno la riunione di prevenzione e protezione dai rischi (art. 18, comma 1, lett. v) e art. 35 del Decreto).

Lungo le vie d'esodo e nei luoghi di maggiore affluenza sono affisse le planimetrie di piano e le indicazioni in ordine alle norme di comportamento da osservare in caso d'emergenza.

Sono in dotazione all'ufficio porte taglia fuoco, allarmi, rivelatori di fumo, lampade di emergenza, estintori, idranti.

Sono stati designati dal datore di lavoro i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, evacuazione e primo soccorso, e si è provveduto alla loro formazione.

Sono istituite e custodite nel luogo di lavoro le cartelle sanitarie e di rischio (art. 25, comma 1, lett. c) del Decreto) prescritte per i lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria.

I lavoratori hanno tutti ricevuto l'informazione sui comportamenti sicuri ed i rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta (art. 36 del Decreto) e sono stati sottoposti a visita oculistica e visita medica periodica, in relazione all'attività svolta

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Ufficio si è dotato, a far data dal 2.2.2018, del Documento sulla sicurezza locale dei dati degli Uffici Giudiziari ai sensi del D.lgs 196/03, nel quale vengono analizzati i rischi che incombono sui dati trattati dall'Ufficio in termini di integrità e di riservatezza, nonché le misure di sicurezza adottate e i comportamenti virtuosi che tutti coloro che sono preposti al trattamento dei dati sono tenuti a tenere.

Per quanto concerne il trattamento dei dati informatici, il documento richiama quanto già disposto nel piano della sicurezza dei sistemi informatici adottato nell'aprile

del 2014 in ordine all'accesso alle apparecchiature di rete e alla gestione degli account e della password dei sistemi operativi.

Il documento contiene anche indicazioni precise sulle modalità di trattamento dei dati cartacei sia nella fase di movimentazione degli atti che li contengono, che nelle fasi di trattamento e di custodia e archiviazione.

I responsabili settoriali del trattamento dei dati sono stati nominati.

I fascicoli sono custoditi in armadi muniti di serratura e le stanze, al termine dell'orario di lavoro, vengono chiusi a chiave.

Gli accessi alle stanze dei Sostituti sono sorvegliati da videocamere.

Non sono stati verificati casi di permanenza nei corridoi di fascicoli cartacei in fase di movimentazione.

I fascicoli personali dei magistrati e del personale amministrativo sono conservati in armadi blindati ed in uffici che vengono chiusi a chiave.

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Ufficio, alla data della verifica, ha in dotazione 2 autovetture non blindate, un'autovettura FIAT BRAVO targata DY050ZS e un'autovettura FIAT PUNTO targata DY170GJ.

Ad esse si aggiunge l'autovettura blindata SUBARU targata DX004HW, messa a disposizione dalla Procura Generale della Repubblica di Lecce in uso esclusivo del Procuratore della Repubblica, sottoposto a misura di protezione

Viene utilizzato il sistema SIAMM.

Il servizio, sulle concrete modalità di svolgimento del quale si rimanda alla relazione dell'Ispettore incaricato, è disciplinato dal piano di utilizzo degli automezzi emesso dall'attuale Procuratore della Repubblica.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Sono stati riscontrati:

- un protocollo relativo all'utilizzo del personale di vigilanza ambientale della Regione Puglia – Sezione Vigilanza Ambientale - definito a gennaio 2019, con il quale la Regione propone l'assegnazione all'Ufficio di n. 2 unità di proprio personale;
- una convenzione per il reinserimento lavorativo dei detenuti presso la Casa Circondariale di Brindisi siglato il 15.2.2019 con il Direttore della Casa Circondariale e con il Sindaco di Brindisi. L'accordo prevede l'utilizzo di detenuti per periodi di massimo 12 mesi presso gli Uffici della Procura per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità, con versamento dei contributi INAIL da parte del Comune;
- un protocollo siglato con il Tribunale di Brindisi volto a facilitare e velocizzare il rilascio dei visti e pareri del P.M. in materia civile;
- un protocollo di intesa in materia di frodi assicurative;
- un protocollo di intesa in materia di sospensione del procedimento con messa alla prova siglato il 17.4.2018 con il Tribunale, l'Ordine degli Avvocati, la Camera Penale, la

sottosezione distrettuale dell'ANM e l'UEPE di Brindisi, contenente linee guida per l'applicazione della disciplina della messa alla prova.

14.7. - ATTIVITÀ DI GESTIONE

14.7.1. - Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

La Commissione Circondariale di manutenzione, nel periodo di verifica e fino alla sua soppressione, si è regolarmente riunita, occupandosi prevalentemente di questioni di straordinaria amministrazione attinenti ai lavori di costruzione della nuova sede dell'ufficio UNEP, dell'ampliamento dell'ufficio del Giudice di Pace, nonché di problematiche inerenti la chiusura delle sedi degli Uffici del Giudice di Pace del Circondario.

Ha inoltre esaminato, esprimendo parere favorevole, i rendiconti delle spese sostenute nell'anno 2014 dall'Amministrazione Comunale di Brindisi, per il funzionamento degli uffici giudiziari della città, nonché dalle Amministrazioni Comunali del Circondario per gli Uffici del Giudice di Pace.

14.7.2. - Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario

La Conferenza Permanente nel periodo di verifica ha svolto n. 27 sedute, riguardanti, tra l'altro, oltre all'approvazione della documentazione contabile di carattere preventivo e consuntivo concernente i vari servizi di manutenzione ordinaria, gli interventi di manutenzione straordinaria dell'impianto di climatizzazione, dell'impianto di illuminazione, l'analisi sullo stato di sicurezza ed adeguamento della sala server degli Uffici Giudiziari, la manutenzione straordinaria programmata in merito alla realizzazione di impianto antincendio per gli archivi del Tribunale e della Procura.

14.8. - INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI

Sul punto si rimanda al corrispondente paragrafo riguardante il Tribunale, evidenziando che non sono emerse situazioni critiche né di insoddisfazione.

15. - COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO

15.1. MAGISTRATI

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo oggetto dell'ispezione si sono alternati nella direzione della Procura di Brindisi i seguenti magistrati:

- dal 01.04.2014 al 06.05.2017 Dott. Marco **DI NAPOLI** Procuratore della Repubblica titolare;
- dal 07.05.2017 al 08.08.2017 Dott. Raffale **CASTO** quale Sostituto Procuratore Anziano facente funzioni;
- dal 09.08.2017 Dott. Antono **DE DONNO** Procuratore della Repubblica titolare.

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La composizione organica della Procura della Repubblica di Brindisi prevede un posto di Procuratore della Repubblica, un posto di Procuratore Aggiunto e nr. **12** magistrati con funzioni di Sostituto Procuratore della Repubblica.

In servizio alla data del 31.3.2019 vi erano, oltre al Procuratore della Repubblica ed al Procuratore Aggiunto, nr. **9** sostituti procuratori, compreso il magistrato distrettuale requirente assegnato in applicazione,

Si registra quindi una percentuale di vacanza del **- 33,3%.**

Nel periodo verificato si sono alternati nella sede **n. 20** magistrati.

Sono assegnati all'ufficio n. **16** vice procuratori onorari.

I dati sono esposti nella tabella che segue.

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che al momento dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO 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	%
Procuratore della Repubblica	1	1				1		-	0,0%	-	0,0%
Procuratore Aggiunto	1	1				1		-	0,0%	-	0,0%
Sostituto Procuratore	12	8				8		4	33,3%	- 4	-33,3%
TOTALE	14	10	-	-	-	10		4	28,6%	- 4	-28,6%
V.P.O.	14	14		2		16		-	0,0%	2	14,3%

15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

A) Progetto organizzativo e sue integrazioni e modifiche

Il progetto organizzativo attuale è stato emanato dall'attuale Procuratore della Repubblica ed è anche il primo, giacché nessun progetto organizzativo era in precedenza presente.

La prima versione è stata parzialmente modificata ed integrata con disposizioni in materia di iscrizione e tenuta dei fascicoli penali, di assegnazione dei procedimenti, di tutela delle vittime vulnerabili e di iscrizione ed assegnazione dei procedimenti relativi agli affari civili.

B) Compiti riservati al Procuratore della Repubblica ed al procuratore Aggiunto

Nel progetto organizzativo sono anzitutto stabilite le competenze del Procuratore della Repubblica e del Procuratore Aggiunto.

Il Procuratore della Repubblica coordina il secondo ed il terzo gruppo specializzato di lavoro, rispettivamente concernenti i reati in materia di criminalità economica ed in materia di c.d. fasce deboli, mentre il procuratore Aggiunto coordina il primo gruppo specializzato di lavoro in materia di reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione e di reati contro l'ambiente.

L'uno e l'altro provvedono, a giorni alterni ad esaminare la qualificazione giuridica dei reati, ai fini dell'assegnazione del procedimento all'area comune o ai gruppi di lavoro specializzati.

Al Procuratore della Repubblica sono assegnati:

- le segnalazioni afferenti l'eventuale esercizio del potere di attivare le procedure per la nomina dell'amministratore di sostegno, ovvero di interdizione o inabilitazione, previa iscrizione a mod. 45; - le perquisizioni con esito negativo effettuate d'iniziativa dalla P.G., salvi i casi di cui all'art. 73 del D.P.R. nr 309/1990 laddove vi sia stata contestualmente la segnalazione al Prefetto ex art.75, previa iscrizione a mod. 45;
- i fascicoli iscritti a mod. 46 (anonimi);
- i fascicoli iscritti a carico di ignoti pervenuti con elenco mensile in alternanza con il procuratore aggiunto, con criteri di rotazione;
- i provvedimenti riguardanti l'esecuzione penale alternativamente con il procuratore aggiunto;
- una quota dei procedimenti di competenza dell'ufficio definizione affari semplici, paritaria con gli altri magistrati dell'ufficio;
- i procedimenti iscritti a mod. 21 bis o a mod. 44 bis, di competenza dei giudici di pace.

Il progetto organizzativo contempla inoltre la possibilità che il procuratore possa riservarsi la possibilità di co-assegnazione, in caso di procedimenti di particolare rilevanza, delicatezza o complessità; che, qualora il carico di lavoro dei singoli sostituti lo

richieda, il procuratore possa assegnare a se stesso procedimenti già in carico a magistrati trasferiti ad altro ufficio, da selezionare mediante criteri automatici da stabilire volta per volta in accordo con i sostituti procuratori ed il procuratore aggiunto, onde assicurare la rapida definizione delle pendenze.

Il Procuratore della Repubblica si occupa altresì:

- degli accordi di negoziazione assistita ex art. 6 della L. nr. 162/14;

- delle procedure di interdizione, inabilitazione e nomina dell'amministratore di sostegno;

- della legalizzazione delle firme (apostille), alternativamente con il procuratore aggiunto;

- del controllo sulle consulenze tecniche e delle relative liquidazioni, con eccezione di quelle concernenti i reati rientranti nella competenza del primo gruppo specializzato di lavoro che spetta al procuratore aggiunto in quanto da esso coordinato;

- dell'apposizione del visto preventivo sulle misure cautelari, che viene delegato al procuratore aggiunto in sua assenza;

- dell'apposizione del visto preventivo in occasione della prima richiesta di intercettazione e per ogni proroga successiva alla decima, per tutti i reati di area comune e per quelli di area specialistica rientranti nella competenza dei gruppi di lavoro da esso coordinati, salva la competenza del procuratore aggiunto per i reati del primo gruppo di lavoro.

Rientrano nelle attribuzioni del Procuratore aggiunto della Repubblica:

- i procedimenti di competenza del gruppo di lavoro dallo stesso coordinato, nonché procedimenti di area comune, compresi quelli di competenza dell'UDAS, con il limite che il complesso delle assegnazioni di procedimenti iscritti a mod. 21 non debba superare il limite del 40% delle assegnazioni medie dei singoli sostituti procuratori.

- le comunicazioni INAIL ed i referti medici relativi ad infortuni sul lavoro per le quali non emergano chiari elementi di responsabilità, previa iscrizione a mod. 45.

- il coordinamento dell'Ufficio Definizione Affari Semplici, regolato dal provvedimento istitutivo del 29.7.2011 e dal provvedimento organizzativo in data 14.9.2011;

- il compito di attivare le procedure esecutive volte alla demolizione di immobili abusivi a seguito di sentenza di condanna;

- il coordinamento dei vice procuratori onorari, con i conseguenti incombenti concernenti il rilascio delle deleghe per la partecipazione alle udienze e l'indizione di riunioni periodiche con cadenza mensile per l'esame delle questioni giuridiche più rilevanti di cui abbiano curato la trattazione, per la discussione delle soluzioni adottate e per favorire lo scambio di esperienze giurisprudenziali e di prassi innovative, per l'aggiornamento giuridico e giurisprudenziale;

- la verifica dell'opportunità che si proceda ad impugnazione dei provvedimenti resi in udienza in cui abbia partecipato il vice procuratore onorario, anche dinanzi al giudice di pace, mediante segnalazione al sostituto procuratore competente;

- l'apposizione del visto sulle sentenze e sugli altri provvedimenti diversi dalle liquidazioni degli onorari dei difensori se ha rassegnato le conclusioni un vice procuratore onorario;

- l'apposizione del visto e l'impugnazione dei provvedimenti dei giudici in materia di liquidazione degli onorari degli avvocati che hanno prestato gratuito patrocinio, laddove il provvedimento sia reso in udienza cui abbia presenziato un vice procuratore onorario;

- la redazione della prescritta relazione annuale sull'attività dei vice procuratori onorari da inviare al Consiglio Giudiziario entro il 31 dicembre;

- la redazione del calendario annuale delle udienze con le eventuali correzioni mensili;

- la redazione del prospetto dei turni esterni di reperibilità.

Al Procuratore Aggiunto spettano le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del procuratore della Repubblica.

15.1.4. Assegnazione degli affari

I criteri di assegnazione degli affari sono stabiliti dal progetto organizzativo e dalle successive integrazioni (dettate in tema di linee guida in tema di iscrizione del procedimento, tutela delle c.d. fasce deboli, ripartizione degli affari civili del pubblico ministero, istituzione dell'UDAS e relativo regolamento, istituzione dell'ufficio di collaborazione del procuratore).

La qualificazione giuridica per l'iscrizione dei procedimenti e della relativa assegnazione all'area comune o ai gruppi di lavoro specializzati viene effettuata dal Procuratore della Repubblica e dal Procuratore Aggiunto a giorni alterni.

Essi provvedono a compilare immediatamente compilare la prima parte dell'apposita scheda che riguarda, oltre alle determinazioni in ordine al requisito dell'urgenza, l'assegnazione del procedimento all'area comune, ai gruppi di lavoro specializzati, all'UDAS ovvero all'ufficio che si occupa dei procedimenti di competenza dei giudice di pace.

Il sostituto procuratore designato in base all'ordine di iscrizione nel registro delle notizie di reato, secondo l'ordine alfabetico ed in modo consecutivo, tramite la propria segreteria, provvede successivamente all'integrazione delle annotazioni sia nell'apposito prospetto cartaceo, sia nel sistema informatico SICP, mediante;

- indicazione del titolo di reato nonché del tempo e luogo del commesso reato;

- indicazione della persona cui il reato è attribuito, se identificata (vale a dire allorché siano noti nome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio (anche lavorativo) o dimora;

- indicazione della persona offesa (con indicazione delle relative generalità se note);

- annotazione dell'eventuale richiesta formulata dalla persona offesa ex art. 408 c.p.p. per l'ipotesi di richiesta di archiviazione;

- indicazione sommaria ma caratterizzante dell'oggetto del mod. 45.

Il progetto organizzativo prevede tre gruppi specializzati di lavoro, a ciascuno dei quali sono assegnati quattro magistrati.

I raggruppamenti riguardano i reati contro la pubblica amministrazione ed in materia di tutela dell'ambiente; il <<gruppo economia>> e la <<tutela delle c.d. fasce deboli>>.

Specifici criteri di assegnazione sono dettati con riferimento a: procedimenti riguardanti decessi; i fascicoli iscritti a carico di ignoti pervenuti con elenco mensile, nell'ipotesi di stralcio di singoli procedimenti per adempimenti di tipo investigativo o processuale; procedimenti in relazione ai quali occorre compiere atti urgenti diversi da quelli di competenza del magistrato in turno esterno di reperibilità (in particolare fermo del P.M., intercettazioni urgenti, richiese di misura custodiale urgentissime o simili).

Le richieste di misure di prevenzione sono assegnate a tutti i sostituti procuratori con criteri di rotazione; sono altresì regolate le ipotesi concernenti la riunione e/o connessione tra procedimenti, vuoi se si tratti di reati rientranti nella competenza di più gruppi di lavoro specializzati, vuoi se si tratti di collegamento tra un procedimento a carico di ignoti ed uno a carico di persona individuata.

Individuati i presupposti di successive evenienze processuali, quali la riassegnazione e lo stralcio.

Disciplinata l'astensione e previsto un turno esterno di reperibilità della durata di tre giorni, con i relativi criteri di assegnazione.

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

E' stato costituito l'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica, cui sono assegnati tutti i 16 Vice procuratori onorari in servizio a data ispettiva.

L'Ufficio, coordinato dal Procuratore Aggiunto, è costituito anche da tutto il personale di segreteria (amministrativo e di P.G.) già addetto agli Uffici del Procuratore e del Procuratore Aggiunto, i tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013 e i laureati ammessi alla formazione professionale ex art. 37 comma 5 DL 98/2011.

L'organizzazione prevede che ad ogni magistrato togato sia attribuito un Vice Procuratore Onorario e che i rimanenti VPO siano assegnati all'Ufficio Esecuzione Penale, all'UDAS e all'Ufficio Affari Civili, ovvero ad altri uffici con provvedimento che tenga conto delle rispettive esigenze.

Ai VPO è delegata di regola la partecipazione alle udienze dinanzi al Giudice di pace e alle udienze monocratiche del Tribunale per i procedimenti a citazione diretta, ad eccezione di quelli relativi ai delitti di cui agli artt. 589 e 590 cp commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, nonché di cui all'art. 590 sexies cp.

Prevista anche la delega nei procedimenti per direttissima, in cui il VPO segue le disposizioni del PM titolare, che dovrà essere sempre contattato per il concerto nelle ipotesi di patteggiamento.

Con il provvedimento del Procuratore della Repubblica del 15 giugno 2018 di costituzione dell'Ufficio di collaborazione, ai Vice Procuratori Onorari sono state delegate anche attività di collaborazione mediante il compimento degli atti preparatori utili per l'esercizio della funzione giudiziaria sia nel settore penale che nel settore civile (art. 16 comma 1 lett. A) D.lgs. 116/17) e attività di redazione di tutti i provvedimenti e/o atti delegati ex artt. 16 comma 1 lett. B) e 17 decreto citato.

Il progetto organizzativo disciplina anche analiticamente l'attività fuori udienza dei VPO prevedendo la permanenza in ufficio verificata dalle segreterie dei magistrati

affidatari e dai responsabili degli uffici ai quali i VPO sono assegnati mediante appositi registri cartacei, in cui vengono registrate la presenza e le attività svolte.

La partecipazione alle udienze preliminari e alle udienze dibattimentali davanti al Tribunale in composizione collegiale è riservata ai magistrati togati.

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Si sono succeduti nel periodo i seguenti Dirigenti Amministrativi (nel periodo in cui il posto di dirigente amministrativo è vacante le sue funzioni sono state svolte dal procuratore o dal magistrato anziano):

dal 1.4.2014 al 1.12.2016 Dott. Felice **GONNELLA**, Dirigente amm.vo;

dal 2.12.2016 al 28.12.2016 Dott. Marco **DI NAPOLI**, Procuratore della Repubblica;

dal 29.12.2016 al 26.6.2017 Dott.ssa Concetta **CALIOLO**, Dirigente Amministrativo;

dal 27.6.2017 al 8.8.2017 Dott. Raffale **CASTO**, Sostituto Procuratore Anziano;

dal 9.8.2017 Dott. Antonio **DE DONNO**, Procuratore della Repubblica.

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La dotazione organica del personale amministrativo non dirigenziale, rideterminata con D.M. 25 aprile 2013 e modificata per il solo profilo di assistente giudiziario con D.M. 14.2.2018, prevede **n**. **54** unità di varie qualifiche; il personale in servizio è di **n. 50** unità (**5** dei quali in soprannumero, tutti nella qualifica di Cancelliere), con una percentuale complessiva di scopertura (comprendente anche il posto del dirigente) del 14,5%, che scende al 9,1 % se si tiene conto del personale in soprannumero.

Le scoperture più elevate si registrano nelle qualifiche di Funzionario Giudiziario (30%), di Assistente (14,3%), di Conducente automezzi (16,7%), di Operatore giudiziario (13,3%).

Di seguito la suddivisione dell'organico nelle varie qualifiche:

Qualifica	pianta organica	Situazione effettiva	% scopertura
Dirigente	1	**0**	100
F4/F6 Direttore Amministrativo	1	**1**	0,0
F3/F2 Funzionari	10	**7**	30,0
F5/F4 Cancellieri	9	**14**	0,0
F3 Assistenti	**7**	**5**	14,3
F2 Operatori Giudiziari	15	**13**	13,3
F2 Conducenti automezzi	6	**4**	16,7
F2/F1 Ausiliari	6	**6**	0,0
TOTALE	55	**50**	14,5

I dipendenti in part-time sono **n. 3**, **n. 2** dei quali con percentuale di riduzione dell'8,34% e una del 16,66%, con conseguente riduzione di forza lavoro disponibile che aggrava la scopertura di organico.

Il personale è così distribuito:

n. 16 unità (tre delle quali in via non esclusiva) sono assegnate ai servizi amministrativi (gestione del personale amministrativo e di magistratura; ufficio spese di giustizia; ufficio economato e servizio automezzi; protocollo; servizio posta; conducenti, casellario giudiziale);

n. 33 unità più il funzionario responsabile dell'Ufficio Esecuzioni e l'ausiliario già calcolati nei servizi amministrativi, sono assegnate ai servizi penali: segreterie magistrati, Registro Generale (che comprende anche, impropriamente, il Mod. 42, il FUG e l'archivio, da considerarsi, invece, servizi amministrativi) Ufficio Predibattimento, Ufficio Dibattimento, Intercettazioni, Ufficio Esecuzioni;

n. 1 unità, più il funzionario responsabile della gestione del personale, sono assegnate ai servizi civili.

Ogni magistrato è coadiuvato da una propria segreteria, composta da un cancelliere o da un operatore amministrativo e da personale della Polizia Giudiziaria, che tratta gli atti assegnati al magistrato, riceve le istanze delle parti e gli atti successivi, tratta i procedimenti contro Noti dopo la richiesta definitoria del PM (richiesta della data di udienza, emissione del decreto di citazione).

Alla segreteria del Procuratore fanno capo anche l'Ufficio affari civili e concorsi, l'Ufficio esecuzione penale e misure di prevenzione e la gestione delle denunce anonime; alla segreteria del Procuratore Aggiunto fanno capo i procedimenti di competenza del Giudice di Pace, nonché, nell'ambito delle esecuzioni, i procedimenti di demolizione di opere abusive; entrambe le segreterie sono composte da 2/3 addetti amministrativi e da personale della polizia giudiziaria.

Gli altri servizi di supporto alla giurisdizione sono stati centralizzati e comprendono: l'Ufficio del Registro Generale, che comprende anche l'Ufficio Dibattimento, l'Ufficio pre-dibattimento, l'Ufficio FUG e l'Ufficio Corpi di Reato; l'Ufficio affari semplici; l'Ufficio intercettazioni.

L'Ufficio pre-dibattimento si occupa delle notifiche del decreto di citazione diretta a giudizio, della formazione del fascicolo e della trasmissione in Tribunale e l'Ufficio Dibattimento si occupa della formazione dei ruoli di udienza e degli adempimenti connessi all'udienza e alla citazione testi.

L'Ufficio ha comunicato i seguenti dati relativi alle assenze extraferiali del personale: **821** giorni nell'anno 2014 (dall'1/4), **1.250** nell'anno 2015**, 1.190** nell'anno 2016, **1.319** nell'anno 2017, **1.220** nell'anno 2018 e **202** nell'anno 2019 (fino al 31/3).

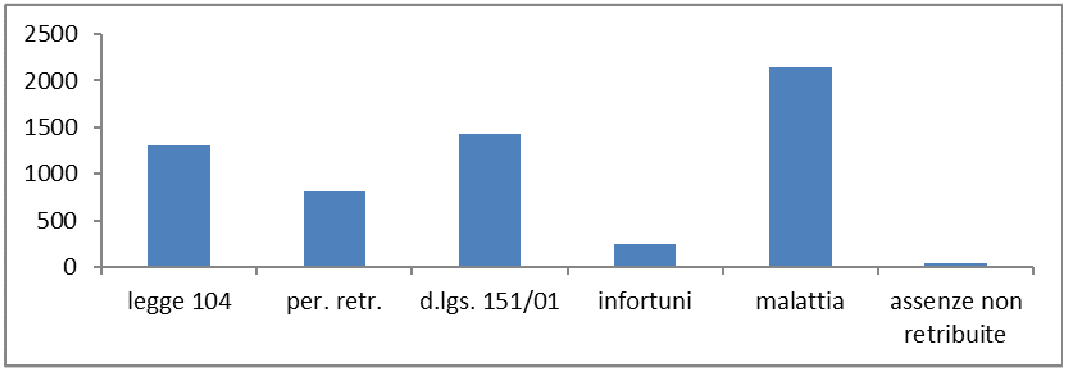
Complessivamente i giorni di assenza extraferiale sono stati n. **6.002**, pari ad una media annuale di **1.200,3** giorni, corrispondente alla riduzione di forza lavoro di **4,76** unità.

Si riportano di seguito gli istituti che hanno legittimato tali assenze.

motivo	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	TOTALE
Per malattia	408	459	277	489	429	87	**2.149**
Permessi e altre assenze retribuite	73	186	246	63	205	42	**815**
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	192	224	208	328	281	73	**1.306**
Sciopero	3	1	3	2	0	0	**9**
Assenze non retribuite	0	0	0	43	0	0	**43**
Infortunio	112	15	90	29	0	0	**246**
Terapie salvavita	0	0	0	0	0	0	**/**
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	33	365	366	365	305	0	**1.434**
TOTALI	**821**	**1.250**	**1.190**	**1.319**	**1.220**	**202**	**6.002**

Dai dati riportati emerge che la principale causa di assenza extraferiale è costituita dalla malattia, che incide per il 35,8% sul totale delle assenze, seguita dai permessi ex art. 42 d.lgs 151/01 (23,9%) e dai permessi ex legge 104/92 (21,8%).

Si riporta la rappresentazione grafica degli istituti di assenza riportati nella tabella.



Per quel che concerne l'orario di apertura al pubblico, la regolamentazione esistente alla data ispettiva prevedeva l'apertura dell'Ufficio del Casellario per un numero di ore settimanali inferiori alle 30.

Il Procuratore della Repubblica ha emesso, durante il periodo ispettivo, nuove disposizioni in merito all'orario di apertura al pubblico degli uffici.

E', in conseguenza, attualmente rispettato il numero complessivo di 30 ore settimanali di apertura al pubblico

15.3. - SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Il personale della Sezione Polizia Giudiziaria è composto da un'aliquota Carabinieri, da un'aliquota Guardia di Finanza e da un'aliquota Polizia di Stato, tutte in forza alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Brindisi.

La prima consta di **n. 13** operatori di cui **n. 7** del ruolo Marescialli, **n. 1** del ruolo Brigadieri e **n. 5** del ruolo Appuntati /Carabinieri (attualmente vi è la vacanza di un operatore del ruolo Marescialli);

la seconda di **n. 6** operatori di cui **n. 3** del ruolo Marescialli, **n. 1** del ruolo Brigadieri e **n. 2** del ruolo Appuntati /Finanzieri. Attualmente vi è la vacanza di **n. 2** operatori del ruolo Marescialli;

l'ultima di **n. 11** operatori di cui **n. 6** del ruolo Ispettori, **n. 2** del ruolo Sovrintendenti e **n. 3** del ruolo Agenti/Assistenti.

15.4. - ALTRO PERSONALE

15.4.1. - Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno

Non presenti.

15.5. - CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO

Riguardo al versante del personale amministrativo, la verifica non ha evidenziato particolari criticità organizzative causate dalla scopertura di organico, grazie anche all'assegnazione alle segreterie e ad alcuni uffici di unità di personale della polizia giudiziaria.

La situazione è, però, destinata a peggiorare con il prossimo collocamento a riposo/trasferimento di un certo numero di dipendenti, alcuni dei quali preposti o assegnati ad uffici di particolare rilevanza (es.: Ufficio intercettazioni, Ufficio del Consegnatario, segreterie).

Già a data ispettiva la scopertura del 30% della figura apicale di Funzionario ha determinato l'accentrarsi sulla stessa persona della responsabilità di più servizi, con sempre meno personale assegnato agli stessi (il Funzionario Responsabile dell'Ufficio Spese di Giustizia è anche responsabile del Casellario, quello responsabile dell'Ufficio Esecuzioni lo è anche delle misure di prevenzione e del servizio Automezzi) ed anche l'unico Direttore Amministrativo, che ha funzioni di coordinamento delle segreterie dei Sostituti ed è responsabile dell'Ufficio Registro Generale, è preposto ad altri delicati servizi, quali il Mod. 42 e il FUG.

Esiste pertanto la concreta possibilità di future disfunzioni causate dalla carenza delle figure professionali deputate ad assicurare i servizi amministrativi di supporto dell'attività giurisdizionale diversi da quelli di diretto ausilio al Magistrato.

Sul versante giurisdizionale le misure organizzative adottate hanno sin qui consentito di fare adeguatamente fronte alle sopravvenienze ed ai carichi di lavoro, particolarmente onerosi in ragione del ridotto numero di magistrati effettivamente in servizio, posto che nel quadriennio scorso sono risultati in servizio mediamente otto sostituti procuratori sul una dotazione organica di dodici, e che in alcuni casi si è dovuto operare persino con soli sei o sette sostituti procuratori.

16. - CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI

16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI

La ricognizione materiale dei fascicoli iscritti sui registri delle notizie di reato noti e ignoti ha fatto emergere alcune false pendenze e numerosi fascicoli non rinvenuti.

Per ovviare alla situazione è stata emessa una specifica prescrizione.

La base dati è comunque risultata affidabile.

16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

Il flusso di sopravvenienze è calato progressivamente negli anni oggetto di verifica; la media annua è di **n. 9.392,6** fascicoli.

L'andamento delle definizioni non è stato uniforme, ma si è mantenuto quasi sempre superiore alle sopravvenienze; la media annuale corrisponde a **n. 9.765,8** procedimenti.

Le pendenze finali si sono ridotte da **n. 6.035** a **n. 4.097** (dato reale).

ANNI	2014	2015 (a)	2015 (b)	2016	2017	2018	2019	TOTALE	*MEDIA ANNUA*
Pendenti iniziali	6.035	5.520	5.104	4.981	4.705	5.037	4.180	**6.035**	
Sopravve-nuti	7.384	583	10.637	10.093	9.638	6.908	1.720	**46.963**	***9.392,6***
Esauriti	7.899	612	10.760	10.369	9.306	7.765	1.731	**48.829**	***9.765,8***
Pendenti finali	5.520	5.491	4.981	4.705	5.037	4.180	4.169	**4.097***	

*** Dato reale**

(a) movimento del registro fino al giorno 26/01/2015 risultante da Re.Ge.
(b) movimento del registro dal giorno 27/01/2015 risultante da SICP.

B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

Dopo un'iniziale aumento le sopravvenienze relative al modello 21 bis sono costantemente diminuite.

Ad eccezione che nel 2015 gli esauriti li hanno sempre superati.

Le pendenze finali si sono sostanzialmente ridotte da **n**. **2124** a **n**. **619.**

ANNI	**2014**	**2015 (a)**	**2015 (b)**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**TOTALE**	***MEDIA ANNUA***
Pendenti iniziali	2.124	1.894	1.832	1.951	1.295	861	736	**2.124**	
Sopravve-nuti	1.216	18	1.314	1.935	1.068	958	251	**6.760**	***1.352,0***
Esauriti	1.446	39	1.195	2.591	1.502	1.083	323	**8.220**	***1.644,0***
Pendenti finali	1.894	1.873	1.951	1.295	861	736	664	**619***	

Totale registro di reato contro noti

I procedimenti esauriti complessivi hanno sempre superato i sopravvenuti.

Le pendenze finali sono state ridotte del 48%, da **n. 8.159** a **n. 4.716**.

ANNI	**2014**	**2015 (a)**	**2015 (b)**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**TOTALE**	***MEDIA ANNUA***
Pendenti iniziali	8.159	7.414	6.936	6.932	6.000	5.898	4.916	**8.159**	
Sopravve-nuti	8.600	601	11.951	12.028	10.706	7.866	1.971	**53.723**	***10.744,6***
Esauriti	9.345	651	11.955	12.960	10.808	8.848	2.054	**57.049**	***11.409,8***
Pendenti finali	7.414	7.364	6.932	6.000	5.898	4.916	4.833	**4.716***	

C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Riguardo alle notizie di reato relative ad ignoti si registrano, negli anni interi sopravvenienze fortemente crescenti.

La curva degli esauriti ha sostanzialmente replicato tale andamento incrementale, situandosi ad un livello leggermente inferiore.

La relativa media annua è infatti di **n. 6.841,8** a fronte di **n. 6.986,2** sopravvenienze.

Le giacenze sono aumentate del 50% da **n. 1.403** a **n. 2.111.**

ANNI	2014	2015 (a)	2015 (b)	2016	2017	2018	2019	TOTALE	*MEDIA ANNUA*
Pendenti iniziali	1.403	1.334	1.243	1.237	1.278	1.510	1.592	**1.403**	
Sopravve-nuti	3.632	289	4.597	4.675	7.969	10.782	2.987	**34.931**	***6.986,2***
Esauriti	3.701	182	4.603	4.634	7.737	10.700	2.454	**34.209**	***6.841,8***
Pendenti finali	1.334	1.441	1.237	1.278	1.510	1.592	2.125	**2.111***	

D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Anche le sopravvenienze relative alle informative non costituenti notizie di reato registrano un andamento crescente.

Anche qui la curva degli esauriti ha sostanzialmente replicato tale andamento incrementale, situandosi ad un livello inferiore.

La relativa media annua è infatti di **n. 1.733,4** a fronte di **n. 1.845** sopravvenienze.

Le giacenze sono aumentate del 97% da **n. 561** a **n. 1.109**.

ANNI	2014	2015 (a)	2015 (b)	2016	2017	2018	2019	TOTALE	*MEDIA ANNUA*
Pendenti iniziali	561	756	733	816	946	987	1.199	**561**	
Sopravve-nuti	1.025	27	1.145	1.193	1.344	3.011	1.480	**9.225**	***1.845,0***
Esauriti	830	38	1.062	1.063	1.303	2.799	1.560	**8.667**	***1.733,4***
Pendenti finali	756	745	816	946	987	1.199	1.119	**1.109***	

E. Procedure di esecuzione penale

Quanto all'esecuzione delle pene detentive ed accessorie, nel periodo in verifica, le procedure sopravvenute sono state **n. 5302** (media annua di n. **1.060,4**), quelle pendenti sono **n. 32.**

Passando all'esecuzione delle pene pecuniarie, nello stesso periodo, sono sopravvenute dall'anno 2018 **n. 1.602** richieste di conversione della pena pecuniaria, (ciò a seguito dell'emanazione della circolare ministeriale del 4 agosto 2017 prot. 147874 con la quale, considerata la necessità di evitare possibili prescrizioni dei crediti, si disponeva l'attivazione con scadenze prestabilite della procedura di conversione delle pene pecuniarie già iscritte a ruolo e per le quali non era pervenuta da parte del concessionario la dichiarazione di inesigibilità).

Quanto all'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di Pace, non vi sono fascicoli sopravvenuti, né procedure in corso di esecuzione.

Circa l'esecuzione delle misure di sicurezza, le procedure sopravvenute sono **n. 39**.

Segue il prospetto riassuntivo.

ANNI	2014	2015 (a)	2015 (b)	2016	2017	2018	2019			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
ESECUZIONE												
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)												
Sopravvenuti	592	695		628	722	732	232			**3.601**	***720,2***	
Pendenti "*Stricto sensu*" alla data di inizio virtuale dell'ispezione							31			**31**		**31**
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36												
Sopravvenuti	-	7		-	-	1.172	483			**1.662**	***332,4***	
Pendenti "*Stricto sensu*" alla data di inizio virtuale dell'ispezione							-			**-**		-
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)												
Sopravvenuti	-	-		-	-	-	-			**-**	**-**	
Pendenti "*Stricto sensu*" alla data di inizio virtuale dell'ispezione							-			**-**		-
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38												
Sopravvenuti	-	4		9	12	9	5			**39**	***7,8***	
Pendenti "*Stricto sensu*" alla data di inizio virtuale dell'ispezione							1			**1**		**1**
5. TOTALE ESECUZIONI												
Sopravvenuti	592	706		637	734	1.913	720			**5.302**	***1.060,4***	
Pendenti "*Stricto sensu*" alla data di inizio virtuale dell'ispezione												**32**

16.1.2. - Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis

Le definizioni nel merito, nel periodo, sono state complessivamente **n. 75.204**, di cui **n. 21.731** con esercizio dell'azione penale (28,9%) e **n. 53.473** con archiviazione (71,1%).

ANNI	2014	2015 (a)	2015 (b)	2016	2017	2018	2019	media
Totale esercizio azione Penale	**3.465**	**4.568**	**4.432**	**4.010**	**4.134**	**1.122**	**21.731**	***4.346,2***

Riguardo alle definizioni con esercizio dell'azione penale (complessivamente **n. 21.731**), il dato di maggior rilevanza è quello della richiesta di citazione diretta a giudizio per **n. 8.721** procedimenti pari al 40,13%, per la richiesta di decreto penale per **n. 4.242** procedimenti pari al 19,52%, le autorizzazioni di citazione a giudizio per **n. 3.404** procedimenti del giudice di pace, pari al 15,66%, seguono le richieste di rinvio a giudizio per **n. 3.250** procedimenti, pari al 14,95%.

Seguono in misura ridotta le altre tipologie di definizione: richiesta di giudizio immediato per **n. 1.089** procedimenti (5,01%), giudizio direttissimo per **n. 620** procedimenti (2,85%) e richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari per **n. 405** procedimenti (1,86%).

Le richieste di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art.415 cpp) sono **n. 26.249** con una percentuale del 49,08% sul totale delle archiviazioni; seguono **n. 17.724** procedimenti definiti con richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato per 33,14%, mentre le archiviazioni per altri motivi sono **n. 9.500** pari al 17,76%.

Le richieste di archiviazione per prescrizione, nel periodo di interesse, sono state complessivamente **n. 1.103** Mod. Unico (vedi prospetto RT_11), con aumenti rilevanti nel 2014 e nel 2018, anni nei quali si sono registrate le maggiori richieste (rispettivamente **n. 361** e **n. 398**), che l'Ufficio ha spiegato con la riassegnazione di fascicoli di magistrati non più in servizio ad altri magistrati.

Rilevate anche **n. 6** richieste di archiviazione per prescrizione in procedimenti di competenza del giudice di pace.

Le richieste di archiviazione per prescrizione in fascicoli contro ignoti (mod.44) sono state **n. 66**.

Complessivamente quindi le richieste di archiviazione per prescrizione sono state **n. 1.175.**

Le richieste di archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto (d.lgs.16/3/2015 n.68), dall'entrata in vigore della normativa, sono state **n. 640**: **n. 44** per l'anno 2015 (pari allo 0,71% delle richieste di archiviazione nell'anno), **n. 212** per il 2016 (pari al 3,61% delle richieste di archiviazione nell'anno), **n. 39** per il 2017 (pari allo 0,76% delle richieste di archiviazione nell'anno), **n. 306** per il 2018 (pari al 9,22% delle richieste di archiviazione nell'anno) e **n. 39** nel primo trimestre del 2019 (pari al 7,59% delle richieste di archiviazione del trimestre) con una media sull'intero periodo del 4,38% sul totale di **n. 21.077** archiviazioni.

Seguono, negli specifici paragrafi, i prospetti che descrivono l'andamento dei movimenti.

A. - Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media annua
per infondatezza della notizia di reato	2.597	5.038	4.807	3.273	1.697	312	**17.724**	***3.544,8***
per essere ignoti gli autori del reato	2.698	3.505	3.007	6.275	8.820	1.944	**26.249**	***5.249,8***
per altri motivi	1.689	1.333	1.788	2.565	1.848	277	**9.500**	***1.900,0***
totale archiviazioni	**6.984**	**9.876**	**9.602**	**12.113**	**12.365**	**2.533**	**53.473**	***10.694,6***

Di seguito sono illustrate le altre modalità di definizione degli affari nonché, alla tabella di cui alla lett. I, le richieste interlocutorie che pur non comportando la definizione degli affari, richiedono, comunque, un impegno da parte del magistrato (con particolare riguardo alle richieste di misure cautelari personali e reali la cui complessità il più delle volte è superiore rispetto agli atti con i quali viene esercitata l'azione penale).

B. Richieste di rinvio a giudizio

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media annua
richieste formulate	459	622	665	668	671	165	**3.250**	***650,0***

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media annua
richieste formulate	1.585	1.863	1.682	1.548	1.614	429	**8.721**	***1.744,2***

D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media annua
richieste formulate	222	724	1.048	736	510	164	**3.404**	***680,8***

E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media annua
richieste formulate	89	126	134	86	146	39	**620**	***124,0***

F. Richieste di giudizio immediato

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media annua
richieste formulate	155	216	213	242	209	54	**1.089**	***217,8***

G. Richieste di decreto penale

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media annua
richieste formulate	851	950	615	644	922	260	**4.242**	***848,4***

H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media annua
richieste formulate	104	67	75	86	62	11	**405**	***81,0***

I. Richieste interlocutorie

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	media
Richieste convalida arresto/fermo	233	393	433	464	371	77	**1.971**	***394,2***
Richieste misure cautelari personali	670	341	366	396	307	73	**2.153**	***430,6***
Richieste misure cautelari reali	109	1.279	1.195	1.069	1.151	273	**5.076**	***1.015,2***
Richieste o provv. urg. intercett. (art. 267 c.p.p.)	380	592	749	1.095	992	272	**4.080**	***816,0***
Impugnazioni	13	43	37	32	34	18	**177**	***35,4***

Dalla verifica dell'Ispettore incaricato è risultato che a data ispettiva l'Ufficio non utilizza la funzionalità dello scadenziario delle misure cautelari del SICP.

La materia è stata regolamentata con il provvedimento del Procuratore in data 9.10.2018 ("linee guida in tema di tenuta del sotto-fascicolo per l'esecuzione) e con la successiva direttiva del Procuratore Aggiunto in data 15.11.2018.

E' previsto che ogni Sostituto utilizzi uno scadenzario tenuto con modalità informatiche e che ogni richiesta di natura cautelare e tutte le istanze cautelari vengano inserite in SICP dal parte delle segreterie dei PM e/o dagli addetti dell'Ufficio Registro Generale, al fine di garantire il costante e preciso monitoraggio delle misure da parte dei PM assegnatari.

Le disposizioni prevedono, altresì, che le segreterie dei singoli PM utilizzino il SICP per il controllo e il monitoraggio delle misure cautelari personali e reali, anche per un efficace funzionamento dello scadenziario istituito a seguito del citato provvedimento del Procuratore del 9.10.2018.

Di fatto, quindi, nell'Ufficio non è in uso un unico scadenziario, ma ogni sostituto utilizza un proprio documento, in genere articolato tramite un foglio excel, che gestisce in autonomia. Le segreterie supportano il PM nel monitoraggio delle scadenze tramite un registro cartaceo e tenendo in evidenza i fascicoli con indagati in stato di custodia cautelare, come da disposizioni date dal Direttore Amministrativo che coordina le segreterie.

L'esame a video di alcuni fascicoli con applicazione di misure cautelari ha evidenziato che in genere il sottofascicolo elettronico della misura è stato creato e correttamente compilato dal Tribunale in tutte le sue parti.

In corso di verifica il Procuratore della Repubblica ha richiesto al competente CISIA l'attivazione della funzione di ALERT del SICP.

In un'apposita nota, emanata nel corso della verifica ispettiva, il Procuratore della Repubblica, dopo aver sollecitato i PM alla costante consultazione dello scadenziario di SICP allo scopo di prevenire il rischio di tardive scarcerazioni per decorrenza termini, conferma le disposizioni precedentemente impartite con le linee guida. In particolare, rilevato che lo scadenziario di SICP viene implementato dagli uffici giudicanti, dispone

che il medesimo non sostituisca quello già in uso presso l'Ufficio, che dovrà essere comunque aggiornato, ma lo affianchi per un più efficace controllo.

16.1.3. - Attività svolta in materia di misure di prevenzione

Nel settore della prevenzione, ancorché con alterni squilibri nelle singole annualità, si registra un sostanziale equilibrio tra sopravvenienze ed esauriti, con leggera prevalenza di questi ultimi.

Le giacenze sono state ridotte da **n. 40** a **n. 37**.

ANNI	2014	2015 (a)	2015 (b)	2016	2017	2019	2019	TOTALE (*)	*MEDIA ANNUA*
Pendenti iniziali	40	56		54	18	28	40	**40**	
Sopravvenuti	40	43		39	32	34	7	**195**	***39,0***
Esauriti	24	45		75	22	22	10	**198**	***39,6***
Pendenti finali	56	54		18	28	40	37	**37**	

16.1.4. Attività svolta nel settore civile

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media annua
Cause civili promosse	16	31	129	-	-	-		
Impugnazioni	-	4	1	-	-	-		

16.1.5. - Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti

A. - Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale

Una volta illustrati i dati flussi così desumibili dai prospetti convalidati dall'ufficio, si può calcolare l'indice di ricambio e l'indice di smaltimento dei vari affari, espressivi della produttività dell'ufficio.

Si ricorda, infatti, che l'indice di ricambio indica la percentuale di fascicoli esauriti in relazione alle sopravvenienze. In altri termini la capacità dell'ufficio di fare fronte al carico in entrata. Se la percentuale è pari al 100%, l'ufficio è in grado di smaltire un

numero di affari pari a quelli introitati; mentre indici superiori o inferiori dimostrano rispettivamente l'attitudine a smaltire più ovvero meno del carico in ingresso.

L'indice di smaltimento è, invece, calcolato rapportando le definizioni alla somma tra carico in ingresso e pendenza iniziale. Esso consente di stabilire la attitudine dell'ufficio ad aggredire l'arretrato (in quanto oltre agli affari introitati si riesce ad intaccare le pendenze giacenti in ufficio). Un indice di smaltimento alto, ossia maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze, ma anche l'arretrato.

Per quanto riguarda i procedimenti iscritti a modello 21 l'indice di ricambio è del **102,5%**, mentre quello di smaltimento è del **64,8%**.

Per quanto riguarda i procedimenti iscritti a modello 21bis l'indice di ricambio è del **121,1%**, mentre quello di smaltimento è del **49,8%**.

Per quanto riguarda i procedimenti iscritti a modello 44 l'indice di ricambio è del **98,4%**, mentre quello di smaltimento è del **82,8%**.

Per quanto riguarda i procedimenti iscritti a modello 45 l'indice di ricambio è del **93,2%**, mentre quello di smaltimento è del **64,3%**.

Per quanto riguarda le misure di prevenzione l'indice di ricambio è del **110,7%** e quello di smaltimento è del **44,2%.**

In termini complessivi, l'indice di ricambio è del **101,5%**, mentre quello di smaltimento è del **68,2%**.

In definitiva, l'ufficio ha manifestato un'ottima capacità di definizione degli affari correnti, dimostrando anche, quanto ai procedimenti relativi al modello 21, 21 bis e alle misure di prevenzione, di poter incidere sull'arretrato.

In conseguenza, per quanto attiene alla produttività valutata in meri termini quantitativi, il risultato è significativamente positivo.

Il quadro completo, comprensivo anche dei dati relativi all'indice di variazione delle pendenze (calcolato sui dati desumibili dai registri informatici e non su quelli reali), si evince dal seguente prospetto.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	**REGISTRO GENERALE/ SEZIONE**
102,5%	64,8%	-24,3%	**Modello 21 "Noti"**
121,1%	49,8%	-61,1%	**Modello 21bis "Noti G.di P."**
98,4%	82,8%	19,3%	**Modello 44 "Ignoti"**
93,2%	64,3%	58,6%	**Modello 45 "F.N.C.R."**
110,7%	44,2%	-28,6%	**Misure di prevenzione**
101,5%	68,2%	-19,0%	**TOTALE**

16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

Si illustrano, di seguito, i dati raccolti con le richieste standardizzate.

16.2.1. - Gestione e definizione dei procedimenti

Sono stati rilevati nel periodo **n. 44** procedimenti restituiti dal GIP per la formulazione dell'imputazione a seguito di non accoglimento della richiesta di archiviazione e ritrasmessi dopo oltre 90 giorni (P2a.3); alla data ispettiva, i procedimenti contro noti non ritrasmessi al GIP, malgrado il decorso di 180 gg. dalla richiesta di ulteriori indagini sono **n. 9** (P2a.12).

Sono **n. 102** le richieste di archiviazione relative a fascicoli iscritti al Mod. 21 depositate da oltre 60 gg. e non ancora trasmesse al giudice (P2a.6).

I procedimenti definiti con richiesta di rinvio a giudizio da oltre 60 giorni e non ancora trasmessi al giudice sono risultati essere **n.13** (prospetto P2a.7).

Negativo l'elenco dei procedimenti definiti con richiesta di decreto penale da oltre 60 giorni e non ancora trasmessi al giudice (prospetto P2a.9).

I procedimenti definiti con citazione diretta a giudizio da oltre 60 giorni e non ancora trasmessi al giudice sono **n. 285** (prospetto P2a.8), pari al 3,26% del totale dei procedimenti definiti con tale modalità nel periodo (pari a **n. 8.721** procedimenti).

A. - Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti

I fascicoli rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre 3/4/5 anni durante il periodo ispettivo risultano essere **n. 1.465**, di cui **n. 1.284** noti Mod. 21 e **n. 181** procedimenti del giudice di pace.

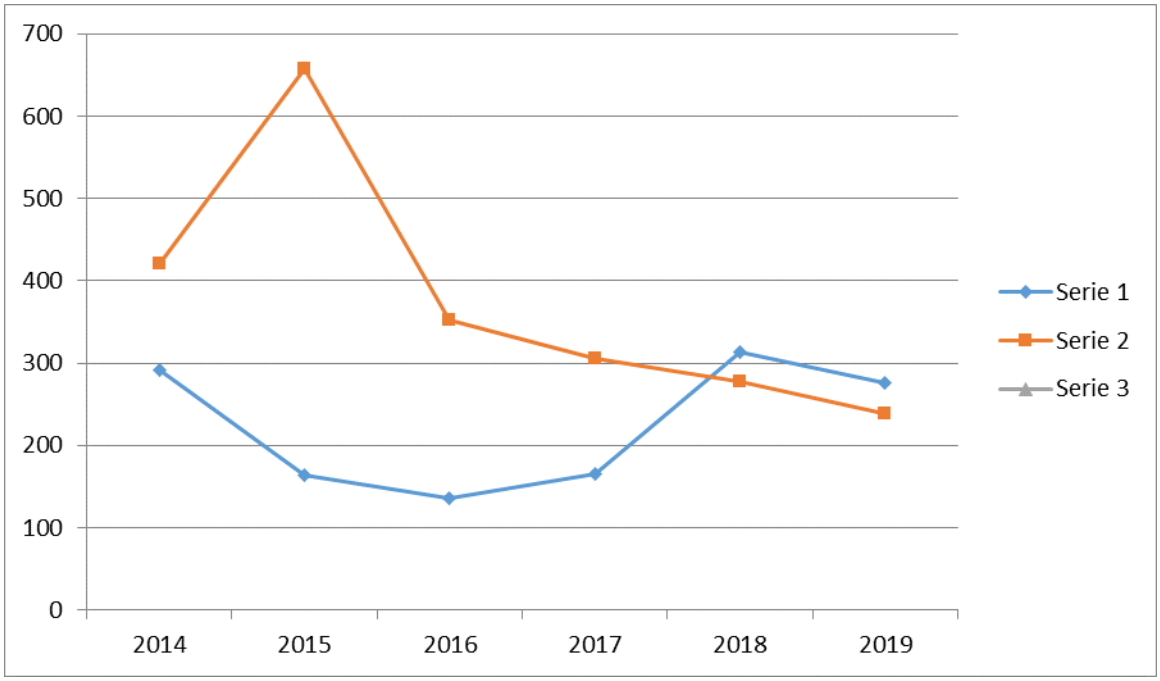
B. - Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

Alla data ispettiva sono pendenti nella fase delle indagini preliminari da oltre 3/4/5 anni **n. 518** procedimenti di cui **n. 458** noti Mod. 21 e **n. 60** procedimenti del giudice di pace (prospetti P2a.4 e P2a.5).

Di seguito il prospetto analitico dei tempi medi di definizione dei procedimenti come estrapolata dal prospetto statistico M 313PU ed espressa in giorni.

REGISTRO	**anno 2014 (secondo, terzo e quarto trimestre)**	**anno 2015**	**anno 2016**	**anno 2017**	**anno 2018**	**anno 2019 (primo trimestre)**
MOD. 21	291	164	136	165	313	276
MOD. 21 BIS	421	658	352	306	278	239

Se ne rappresenta, graficamente, l'andamento: la linea blu è riferita al Mod. 21 e quella rossa al Mod. 21bis.



16.2.2. Casi di avocazione

Nel periodo, secondo quanto attestato dal Direttore responsabile delle segreterie, non vi sono stati casi di avocazione da parte del Procuratore Generale della Repubblica, ex artt. 412 e 413 c.p.p.

16.2.3. Indagini scadute

Si rinvia a quanto riferito nei precedenti due paragrafi.

Va aggiunto che, a data ispettiva, non risultano procedimenti con il termine delle indagini scaduto e per i quali non siano state assunte determinazioni.

16.3. - TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

In ordine ai tempi di registrazione degli estratti esecutivi, è emerso che il l'88,7% degli estratti è stato protocollato entro cinque giorni dalla ricezione e, a data ispettiva, non ve ne era alcuno da iscrivere.

L'attività dell'ufficio è dunque tempestiva.

Analoga celerità è stata rilevata quanto alle successive attività in quanto **il 74%** degli ordini di esecuzione è stato emesso nei cinque giorni successivi all'iscrizione del fascicolo.

In effetti, a data ispettiva, risulta una sola esecuzione di pene detentiva non sospesa non iniziata da oltre 90 giorni dall'arrivo dell'estratto esecutivo, ma la verifica ha

evidenziato che trattasi di procedimento in istruttoria per l'emissione di un complesso cumulo giuridico nei confronti di condannato già in espiazione di pena detentiva con fine pena previsto nel 2027.

Nel periodo ispettivo sono stati inoltre censiti 48 estratti con un ritardo di oltre 90 giorni dall'iscrizione all'emissione dell'ordine di esecuzione; il dato corrisponde al 2% su 2.805 ordini di esecuzione complessivamente emessi nel periodo.

L'Ispettore delegato ha effettuato controlli a campione e dai casi esaminati emerge che l'emissione del provvedimento oltre i 90 gg. appare fisiologico e risulta motivato.

Per quel che concerne le demolizioni, il movimento, nel periodo di interesse ispettivo, ricavato dai dati forniti dall'Ufficio, è il seguente:

Pendenti all'1.4.2014	1.296
Sopravvenuti	199
Esauriti	190
Pendenti al 31.3.2019	1.305

La materia è stata riorganizzata dall'attuale Procuratore della Repubblica, il quale ha delegato l'attuale Procuratore Aggiunto <*a verificare lo stato di attuazione delle procedure di demolizione dei manufatti abusivi confiscati, accertare le ragioni del perdurante arretrato al riguardo, formulare le proposte operative necessarie per farvi fronte, previa consultazione degli altri enti e/o soggetti interessati*>.

Il Procuratore Aggiunto ha costituito un gruppo di lavoro <ad hoc>; emanato direttive in ordine alle attività da porre in essere, anche attraverso accordi con l'Ordine degli Ingegneri di Brindisi e con gli organismi rappresentativi delle ditte edili della Provincia di Brindisi; individuato le priorità di intervento e i criteri di nomina dei professionisti da incaricare per le attività di direzione dei lavori di demolizione; disposto l'approvazione del prezzario della Regione Puglia per il pagamento delle attività; attribuito priorità alle sentenze e ai relativi ordini di demolizione per i quali erano già state richieste informazioni alle Amministrazioni Comunali negli anni precedenti.

Sono stati quindi attivati tutti gli adempimenti propedeutici all'esecuzione delle demolizioni.

Le definizioni, tuttavia, sono state complessivamente **190**, quasi tutte con adempimento spontaneo degli obbligati o emessa concessione in sanatoria.

L'Ispettore delegato ha osservato che :<< […*la pendenza complessiva nel periodo ispettivo è aumentata dello 0,6%. Ciò è dovuto in parte alla rilevata discontinuità nella trattazione della materia e, in parte, ai ritardi con i quali le Amministrazioni Comunali forniscono le informazioni propedeutiche all'individuazione del provvedimento da emanare (di archiviazione in caso di concessione di sanatoria o di adempimento spontaneo, di emissione di ordine di demolizione negli altri casi). L'esame della pendenza evidenzia che sono ancora* ***723*** *le sentenze da eseguire in punto demolizione iscritte fino a tutto l'anno 2003. Sono* ***70*** *le procedure attivate e ancora in corso a data ispettiva. Le più risalenti nel tempo risultano iscritte nel 2015, con un numero di giorni intercorsi a data ispettiva pari a* ***1.536*** […] >>.

16.4. - TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

Alla data di inizio verifica non vi erano notizie di reato da iscrivere a Noti modd. 21 e 21bis da più di 60gg (P2a.1).

Sono state accertate iscrizioni con un ritardo superiore ai 60 giorni in tutto il periodo (prospetto P2a.10).

Sono state rilevate complessivamente **n. 10.532** notizie di reato iscritte con ritardo: **n. 8.278** nel registro mod. 21 e **n. 2.254** nel registro mod. 21 bis, a fronte di **n. 53.723** notizie di reato pervenute relativamente ai medesimi registri (percentuale pari al 19,6%).

Il maggior numero di ritardi nelle iscrizioni si sono verificati dal 2014 fino a tutto il 2017.

Negli anni successivi i ritardi sono notevolmente diminuiti, in quanto nel progetto organizzativo per il triennio 2017-2020 si è data rilevanza alle tempistiche di valutazione da parte del PM assegnatario in ordine al registro su cui procedere all'iscrizione.

Il progetto prevede che l'Ufficio del Registro Generale curi la tempestiva iscrizione delle notizie di reato e che tenga informato il Procuratore della Repubblica, entro la prima settimana di ogni mese, delle notizie di reato per le quali l'iscrizione non sia stata effettuata entro il trentesimo giorno dal pervenimento.

La prassi prevede che all'atto della ricezione della notizia di reato il Procuratore ne valuti l'urgenza ed eventualmente il gruppo di assegnazione. Il Direttore, con l'ausilio di un registro "protocollo" di comodo, in cui sono evidenziati eventuali esoneri o riduzioni di assegnazioni, individua il magistrato assegnatario secondo l'ordine alfabetico e in modo consecutivo (un procedimento per magistrato secondo l'ordine alfabetico). Il PM assegnatario provvede, poi, ad indicare il titolo di reato e il registro in cui la notizia deve essere iscritta a cura dell'Ufficio Registro Generale. La data di iscrizione viene riportata sulla copertina del fascicolo.

A data di accesso ispettivo, i tempi – ovvero la fisiologica successione temporale della gestione/ lavorazione/ valutazione degli atti – nelle iscrizioni è quantificato, con poche eccezioni, nella giacenza media delle notizie di reato pervenute nella settimana del turno o al massimo pari a 30 giorni.

16.5. - RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE -

Il raffronto con i dati della precedente ispezione evidenzia, relativamente al mod.21, che i sopravvenuti sono diminuiti del 14,2%, passando da **n. 54.753** a **n. 46.963** fascicoli.

Gli esauriti sono invece diminuiti del 10,3%, percentuale inferiore alla diminuzione delle sopravvenienze, il che ha determinato la sensibile contrazione della pendenza già in precedenza evidenziata.

Le sopravvenienze nei modelli 44 e 45 hanno invece avuto incrementi, rispettivamente, del 49,6% e del 40,3%, che, nonostante l'incremento della produttività

dell'ufficio, rispettivamente del 40,1% e del 30,5%, si sono tuttavia tradotti, dato il volume assoluto di affari sopravvenuti, in un aumento assai sensibile delle giacenze.

Segue il prospetto riassuntivo.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	Al	dal	al	
	01/04/2009	31/03/2014	01/04/2014	31/03/2019	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	*Media Annua*	Totale	*Media Annua*	%
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21)					
Pendenti iniziali	5.946		6.035		
Sopravvenuti	54.753	*10.950,6*	46.963	*9.392,6*	**-14,2%**
Esauriti	54.434	*10.886,8*	48.829	*9.765,8*	**-10,3%**
Pendenti finali	6.265		4.169		
2. Registro notizie di reato contro noti - Giudice di Pace (mod. 21 bis)					
Pendenti iniziali	2.187		2.124		
Sopravvenuti	8.415	*1.683,0*	6.760	*1.352,0*	**-19,7%**
Esauriti	8.439	*1.687,8*	8.220	*1.644,0*	**-2,6%**
Pendenti finali	2.163		664		
3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI					
Pendenti iniziali	8.133		8.159		
Sopravvenuti	63.168	*12.633,6*	53.723	*10.744,6*	**-15,0%**
Esauriti	62.873	*12.574,6*	57.049	*11.409,8*	**-9,3%**
Pendenti finali	8.428		4.833		
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44)					
Pendenti iniziali	2.605		1.403		
Sopravvenuti	23.344	*4.668,8*	34.931	*6.986,2*	**49,6%**
Esauriti	24.417	*4.883,4*	34.209	*6.841,8*	**40,1%**
Pendenti finali	1.532		2.125		
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45)					
Pendenti iniziali	634		561		
Sopravvenuti	6.575	*1.315,0*	9.225	*1.845,0*	**40,3%**
Esauriti	6.639	*1.327,8*	8.667	*1.733,4*	**30,5%**
Pendenti finali	570		1.119		

16.6. PRODUTTIVITÀ

Per quel che concerne i provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestività nella trattazione degli affari, si rinvia al progetto organizzativo, e agli ulteriori provvedimenti volti ad incidere in primo luogo sulla tempestività dell'iscrizione delle notizie di reato.

Si tratta, in particolare, dell'atto di indirizzo in tema di iscrizione dei fascicoli penali emanato in data 31.1.2018 con cui sono state dettate scandite le fasi di ricezione ed iscrizione delle notizie di reato in modo da pervenire all'iscrizione degli affari urgenti in tempi contenuti, assicurando che i tempi di iscrizione del fascicolo non superino il termine di venti giorni da quando è pervenuta la notizia di reato.

Nel medesimo atto di indirizzo è stabilito che il Dirigente del Registro Generale debba comunicare mensilmente al Procuratore della Repubblica l'elenco dei procedimenti non iscritti entro il termine di trenta giorni dalla notizia di reato onde consentire l'adozione degli opportuni correttivi.

Del pari, allo scopo di evitare tempi morti nella trattazione del procedimento, è stabilito che la notizia di reato, appena pervenuta, debba essere trasmessa al Procuratore o alternativamente al Procuratore Aggiunto, i quali devono immediatamente compilare la prima parte dell'apposita scheda che riguarda, oltre le menzionate determinazioni in ordine al requisito dell'urgenza, l'assegnazione del procedimento.

La predetta scheda, come già visto nel precedente paragrafo sull'assegnazione degli affari, sarà quindi completata dal Magistrato assegnatario.

Allo scopo di evitare situazioni di stasi dovute a squilibri nelle varie fasi di assegnazione e trattazione del procedimento si è proceduto a stabilire, in apposite linee guida, ad introdurre un criterio di perequazione automatica

Ulteriori disposizioni in materia di tempestiva definizione dei procedimenti sono state dettate con le linee guida in materia di avocazione, che fanno seguito allo specifico protocollo intercorso tra la Procura Generale della Repubblica di Lecce e le Procure del Distretto.

Esse consentono, mediante un articolato meccanismo che, prendendo le mosse dal sistema informatico in uso i procedimenti pendenti da più di nove (ovvero diciotto) mesi dalla scadenza dei termini di indagine prevista dalla legge - limitatamente alle tipologie di reato concordate con la stessa Procura Generale - si snoda attraverso più fasi regolati da precise tempistiche, di monitorare le fasi di iscrizione e lavorazione dei procedimenti, nonché di intervenire per evitare situazioni di stasi ingiustificata di procedimenti e per apporre i necessari rimedi in caso di accumulo di procedimenti datati nei singoli ruoli dei magistrati.

Gli strumenti suindicati sono stati di ausilio per la riassegnazione di procedure al dott. Nascimbeni, magistrato distrettuale assegnato il 15 febbraio 2018 e per altri cesi nei quali è stata disposta l'esenzione per tre mesi dalle assegnazioni in favore di Magistrati con ruoli risultati più gravosi degli altri.

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

La materia è assegnata alla competenza esclusiva del procuratore della Repubblica, che vi provvede con la sua segreteria. I ricorsi vengono presi in carico dall'ufficio ed iscritti a protocollo, verificati dall'ufficio di segreteria, quindi sottoposti all'esame del Procuratore per l'emanazione del provvedimento finale. Il Procuratore della Repubblica decide in tempi rapidi, in genere entro 10 giorni

Quest'ultimo viene redatto con motivazione apposita su atto separato e non in calce al ricorso.

E' stato istituito un registro informativo di comodo in cui vengono annotati i dati relativi.

Nel periodo oggetto di verifica i registri recano complessivamente le seguenti iscrizioni: 2014 **n. 4**; 2015 **n. 89**; 2016 **n. 83**; 2017 **n. 70**; 2018 **n. 71**; 2019 **n. 14**. Totale **n. 331**.

N. 319 iscrizioni sono state definite con nulla osta o autorizzazioni (96,37% sul totale delle iscrizioni), **n.6** sono state trasmesse al Presidente del Tribunale (1,81%), per altre 6 è stato disposto il non luogo a provvedere (prospetto P3a.1).

17. - ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO

17.1. SPESE

17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

L'andamento globale della spesa per onorari spese ed indennità è in progressivo aumento dal 2014 al 2017 e appare in calo nel 2018.

L'aumento nel periodo ispezionato si osserva in maniera particolare per le spese per gli ausiliari, passate da € 279.817,76 nel 2015 a € 561.017,73 nel 2017, per poi ridiscendere ad € 255.453,59 nel 2018.

In aumento anche le spese per intercettazioni, passate da € 753.025,11 del 2015 a € 992.227,59 del 2018.

Per quanto concerne le spese in senso stretto, quella per le intercettazioni risulta comunque quella di maggior peso: € 4.484.681,67 complessivamente nel quinquiennio, pari al 48,1% della spesa complessiva.

In materia di indennità e di onorari, la spesa maggiore si riferisce agli ausiliari: € 1.794.121,46 nel quinquennio (pari al 19,24%).

Seguono le spese per i magistrati onorari (10,31%), quelle per rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento dell'incarico (1,67%), per spese di viaggio (1,1%) e per spese di custodia (1,07%). Gli oneri previdenziali e l'IVA incidono per il 17,16% sulla spesa complessiva.

Percentualmente trascurabili le altre voci.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Spese	617.570,57	819.397,37	959.907,11	1.018.959,37	1.053.232,2	378.287,90	4.847.354,52
Indennità	155.668,47	199.180,09	190.817,00	173.604,93	249.453,95	112.388,57	1.081.113,01
Onorari	194.815,11	279.817,76	387.971,68	561.017,73	255.453,59	115.045,59	1.794.121,46
Totale	968.054,15	1.298.395,22	1.538.695,79	1.753.582,03	1.558.139,74	605.722,06	7.722.588,99

Come già visto, la spesa per i VPO rappresenta il 10,31% del totale; l'andamento nel periodo risulta dalla seguente tabella:

2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE
129.948,00	181.006,00	177.478,00	148.078,00	223.538,00	101.234,00	961.282,00

La spesa per intercettazioni, complessivamente € 4.484.681,67, corrisponde al 48,1% circa del totale.

Dal prospetto delle spese anticipate si può notare un aumento delle spese per intercettazioni nel periodo ispezionato, passate da € 753.025,11 del 2015 a € 992.227,59 del 2018. L'importo annuo delle spese erogate risulta dalla seguente tabella:

2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE
566.633,41	753.025,11	901.915,97	935.158,34	992.227,59	335.721,25	4.484.681,67

17.1.2. Spese per materiale di consumo

L'andamento della spesa, invero scarsamente significativo rispetto all'insieme, risulta dal seguente prospetto.

ANNI	2014 Dall'01/04	2015	2016	2017	2018	2019 Al 31/03	TOTALE
Spese per materiale di facile consumo: cancelleria	4.727,17	9.642,02	6.593,77	5.245,49	16.112,88		**42.321,33**
Spese per materiale di facile consumo - Toner	5.708,80	4.752,20	2.774,20	2.634	3.371,9	2.966,17	**22.207,27**

Spese per materiale di facile consumo - altre spese	13.721.74	8.374,80	7.222,2	5.140	5.178,8	0	**39.637,54**
Totali	**24.157,71**	**22.769,02**	**16.590,17**	**13.019,49**	**24.663,58**	**2.966,17**	**104.166,14**

17.1.3. Spese per lavoro straordinario e/o elettorale

L'andamento della spesa risulta dal seguente prospetto.

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**Totale**
Importi liquidati	662,87	753,67	587,00	1.438,56	709,80	1.072,62	**5.224,52**

17.1.4. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi

L'andamento della spesa risulta dal seguente prospetto.

Anni	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**Totale**
Spese per manutenzione ordinaria	30,00	244,84	120,00	379,67	1.016,75	113,32	**1.904,58**
Spese per manutenzione straordinaria	0	1.362,38	671,12	708,48	357,74	0	**3.099,72**
Carburante	1.708,00	1.787,98	0	4.433,76	2.759,49	0	**10.689,23**
Totale	**1.738,00**	**3.395,20**	**791,12**	**5.521,91**	**4.133,98**	**113,32**	**15.693,53**

17.1.5. Spese per contratti di somministrazione

I contratti relativi al servizio di acquedotto e di erogazione dell'energia elettrica si riferiscono agli immobili ove sono ubicati gli uffici della Procura della Repubblica e quelli dell'Unep.

Il Ministero è subentrato nei relativi contratti a partire dal 01.09.2015 e le spese del 2015 sono state pagate nell'anno 2016.

Le spese relative al servizio di erogazione del gas sono state imputate erroneamente al Tribunale di Brindisi fino alla richiesta di correzione ed allineamento dei

dati con nota del 16/03/2018, pertanto le spese imputate alla Procura della Repubblica sono relative al periodo successivo a tale data, anche se riguardano il periodo al partire da febbraio 2017.

L'andamento delle spese risulta dal seguente prospetto.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
ACQUA			211.589,87	177.484,48	143.774,85	16.307,53	**549.156,73**
LUCE			24.073,14	15.305,01	19.165,12	9.030,86	**67.574,13**
GAS					3.282,30	469,94	**3.752,24**
Totale			**235.663,01**	**192.789,49**	**166.222,27**	**25.808,33**	**620.483,10**

17.1.6. - Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Il contratto per le spese di telefonia fissa si riferisce all'intero Palazzo di Giustizia.

Nel prospetto sono riportate quelle relative alla quota di attribuzione specifica della Procura, ripartite in funzione del numero dei dipendenti.

La Procura della Repubblica, inoltre, ha in dotazione un apparecchio di telefonia mobile, che viene utilizzato per il turno dei magistrati.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
TELEFONIA MOBILE					216,67	108,54	**325,21**
TELEFONIA FISSA			3.244,98	3.199,71	5.574,38	1.682,14	**13.701,21**
TOTALE			**3.244,98**	**3.199,71**	**5.791,05**	**1.790,68**	**14.026,42**

17.1.7. - Spese per contratti di locazione

Non sono attivi contratti di locazione.

17.1.8. - Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia

Il contratto si riferisce all'intero Palazzo di Giustizia.

Nel prospetto sono indicate quelle relative alla quota imputata alla Procura della Repubblica, a partire da Ottobre 2016.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Manutenzione edile e impiantistica			12.020,00	9.837,84	6.423,00	6.250,00	**34.530,84**
Facchinaggio e pulizia			31.507,72	80.785,15	71.736,00	17.934	**201.962,87**

17.1.9. Spese per custodia edifici e reception

L'andamento delle spese risulta dal seguente prospetto

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Custodia edifici e reception		7.671,20	20.605,20	22.300,00	22.656,80	5.619,60	**78.852,80**

17.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Le spese relative al servizio di vigilanza armata e custodia riguardano l'intero Palazzo di Giustizia a partire da settembre 2015, epoca in cui il Ministero è subentrato al Comune nei rapporti di spesa obbligatoria.

L'andamento delle spese risulta dal seguente prospetto.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Spese di sorveglianza armata e vigilanza		85.113,60	231.675,40	251.717,68	252.885,60	62.607,60	**883.999,88**

17.1.11. Altre spese

La voce si riferisce alle spese postali sostenute nel periodo, relativamente all'andamento quali segue il prospetto.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Spese postali	12.750,60	11.016,72	10.938,32	12.636,31	16.865,48	5.814,03	**70.021,46**

17.1.12. Riepilogo delle spese

Segue il riepilogo delle spese sostenute dall'Ufficio.

N.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	7.722.588,99
2	Spese per materiali di consumo	104.166,14
3	Spese per straordinario	5.224,52
4	Spese per l'uso e la manutenzione degli automezzi	15.693,53
5	Spese per contratti di somministrazione	620.483,10
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	14.026,42
7	Spese per contratti di locazione	0
8	Spese per contratti di manutenzione edile impiantistica di facchinaggio e pulizia	236.493,71
9	Spese per custodia edifici e reception	78.852,80
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	883.999,88
11	Altre spese	70.021,46
TOTALE		**9.751.550,55**

17.2. ENTRATE

Di seguito sono riportate le entrate, tutte ascrivibili ad imposta di bollo e diritti per la redazione di atti amministrativi.

Anni	2014	2015	20196	2017	2018	2019	TOTALE
Imposta di bollo e diritti per la redazione di atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti)	**€ 69.299**	**€ 115.354**	**€ 111.566**	**€ 128.108**	**€ 140.226**	**€ 45.691**	**€ 610.244**
Vendita da corpi di reato	/	/	/	/	/	/	/
Eventuali somme devolute al FUG	/	/	/	/	/	/	/
TOTALE	**€ 69.299**	**€ 115.354**	**€ 111.566**	**€ 128.108**	**€ 140.226**	**€ 45.691**	**€ 610.244**

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

La Procura della Repubblica di Brindisi utilizza il sistema informatizzato SICP dal 27 gennaio 2015 per le iscrizioni delle notizie di reato (noti ed ignoti) e per l'iscrizione dei fatti non costituenti notizia di reato.

L'Ufficio utilizza correttamente SICP anche per la gestione del Mod. 42 e del FUG, con l'ausilio di registri informatici di comodo che facilitano il costante monitoraggio delle risorse in sequestro.

Attivato l'applicativo AGI, che consente la gestione informatica del registro Mod. 39 Rogatorie dall'estero, provvedendo anche alla reiscrizione delle 3 procedure pervenute nel primo trimestre del 2019.

Richiesta anche l'attivazione dell'applicativo AGI per la gestione informatica del registro Mod. 40 Rogatorie all'estero. Non essendovi state ancora richieste di rogatorie nell'anno in corso, il registro non è stato ancora posto in uso.

In uso il SIEP per la gestione delle esecuzioni penali. In materia, l'Ufficio utilizza opportunamente anche un registro di comodo informatizzato per la gestione delle sentenze con condanna a demolizione di manufatti abusivi, non essendo estraibili autonomamente da SIEP i relativi dati.

Per la gestione delle Misure di Prevenzione l'Ufficio ha utilizzato il registro informatico SIPPI fino a fine anno 2017; successivamente è stato posto in uso il sistema SITMP, previa migrazione dei dati. Anche in questo caso è stato istituito un registro di comodo in formato excel per il monitoraggio delle richieste in corso.

Nel mese di ottobre 2018 è stato avviato il servizio di supporto alla strutturazione delle banche dati TIAP, che consiste nell'attività di acquisizione, tramite due unità di personale esterno (a data ispettiva prorogata soltanto un'unità), degli atti cartacei dei soli fascicoli in fase di indagini preliminari mediante il TIAP. La mancata attivazione del servizio presso l'ufficio Gip e presso il Tribunale non ha consentito di utilizzare tutte le funzioni dell'applicativo (ad es. per la trasmissione agli altri uffici di richieste già in forma digitalizzata), né di digitalizzare fascicoli in fase dibattimentale. A questo proposito l'Ufficio lamenta che, nonostante le numerose richieste avanzate alla DGSIA, la formazione sull'applicativo TIAP sia stata effettuata per un solo dipendente, osservando che, se avesse riguardato più soggetti e avesse interessato anche i magistrati, il servizio di supporto alla strutturazione delle banche dati - TIAP avrebbe potuto dare risultati più proficui. La Procura di Brindisi non è stata inclusa anche nell'attività di formazione (svoltasi sia a Roma, sia presso le singole procure) concernente TIAP-document@, circostanza che l'Ufficio ritiene possa rendere difficoltosa la prossima operatività di TIAP-document@.

Non ancora utilizzato l'applicativo Giada2 per la gestione delle udienze.

Consolle è da tempo in uso per le statistiche e per la gestione del ruolo; di recente ne è stato implementato l'uso da parte di tutti i magistrati anche per il controllo dei termini di impugnazione delle sentenze.

Per la registrazione delle notizie di reato è utilizzato il portale NDR - che prevede l'inserimento dei dati principali direttamente nei registri da parte dell'ente denunciante –, strumento molto utile per alleggerire il carico di lavoro del registro generale. Ancorché sia

stata di recente implementata la funzionalità dell'acquisizione documentale, questa viene utilizzata solo per la trasmissione immediata dei verbali di sequestro. La notizia di reato e tutti gli allegati vengono depositati in seguito presso l'ufficio.

In uso tutti i sistemi informatici relativi ai servizi amministrativi: SIAMM per le Spese di Giustizia e il servizio automezzi, il SIC per il Casellario, SCRIPT@ per il protocollo, GE.CO. per la gestione dei beni mobili dello Stato in dotazione all'Ufficio e SICOGE per il ricevimento, l'accettazione e il pagamento delle fatture elettroniche. Ai fini della rilevazione automatizzata dell'orario di lavoro del personale viene utilizzato, dal 2010, il programma informatico di rilevazione delle presenze "WTIME", gestito tecnicamente dal locale presidio CISIA.

I registri cartacei in uso sono solo quelli per i quali non è stato diffuso un applicativo ministeriale (Mod. 37 Intercettazioni).

Regolarmente utilizzata la posta ordinaria per le comunicazioni interne e la PEC integrata in SCRIPTA per la posta da e verso l'esterno.

Presso gli Uffici Giudiziari di Brindisi è presente un presidio del CISIA di Lecce, costituito da un Funzionario Informatico e da due Assistenti informatici, che si occupano della gestione degli applicativi ministeriali.

Quanto all'assistenza sistemistica, si osserva che è stato soppresso, a far data dall'1.06.2017, il presidio di assistenza di Brindisi. Ciò comporta notevoli problematiche in ordine alla gestione dei numerosi tickets di assistenza da parte di un'unica unità che interviene nell'Ufficio solo "a chiamata" e solo al raggiungimento di un certo numero di ticket.

18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Non riscontrate.

18.3. SITO INTERNET

Il sito è stato realizzato con la collaborazione del servizio informatico della Provincia di Brindisi ed è continuamente aggiornato, fornendo informazioni all'utenza e agli operatori di giustizia e rendendo disponibili i moduli per le richieste dirette e on-line

Esso si articola nei seguenti link: <la Procura>, <Il Procuratore>, <Territorio>, <Organizzazione>, <Sezioni>, <Contatti>, <Notizie utili ed eventi>, <Codice comportamento dipendenti pubblici> e <link utili>.

Le informazioni disponibili riguardano sia l'ufficio della Procura della Repubblica in generale, con organigramma descrittivo dell'Ufficio di Brindisi – accessibili tramite il link "la Procura", che le procedure gestite dalla Procura della Repubblica con rilascio della relativa modulistica;

Sono inoltre reperibili i contatti telefonici/informatici, la pubblicazione dei bandi per i tirocini informativi e le date concernenti altri eventi.

Nel link "intranet" presente sul sito, al quale sono stati abilitati tutti i Magistrati, sono pubblicate le circolari e le comunicazioni del procuratore della Repubblica e del Procuratore Aggiunto.

In tal modo se ne è evitato l'invio ai sostituti tramite posta elettronica ed è stata resa è più facile la ricerca e la consultazione della relativa documentazione in ogni momento.

18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Dal mese di novembre 2016 il Magrif per la Procura della Repubblica di Brindisi è la dott.ssa Simona Rizzo.

18.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.

Il Cisia - sede di Brindisi fa parte del Presidio di Lecce, che a sua volta fa parte del Cisia di Bari, comprendente i distretti di Bari, Ancona, Campobasso, L'Aquila e Lecce, sez. dist. di Taranto.

19. ATTIVITA' TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

19.1.1. Attuazione

Il Sistema di notificazioni e Comunicazioni Telematiche (SNT), attivato in osservanza dell'art. 16, comma 9, lett. c) bis del D.L. n. 179/12, viene effettivamente utilizzato sia per le notifiche ai difensori anche nella veste di domiciliatari dei loro assistiti, che per la trasmissione di atti ad autorità inserite nel sistema (forze dell'ordine).

Le notifiche da compiere alle altre parti processuali sono invece evase con le modalità tradizionali.

In materia di esecuzioni penali SNT viene utilizzato per la notifica al difensore dell'ordine di esecuzione con contestuale sospensione o relativo a soggetti già detenuti. L'Ufficio si avvale, invece, della Polizia Giudiziaria per la notifica al difensore, dopo l'esecuzione, degli ordini di esecuzione non sospesi.

Non utilizzato SNT per le comunicazioni agli altri uffici.

In corso di verifica è stato richiesto di procedere a un'elaborazione statistica che individuasse il numero totale delle mail inviate nel periodo ispettivo, distinguendo tra notifiche andate a buon fine e quelle con esito negativo.

Il dato è stato elaborato per l'intero ufficio e non è stato fornito disaggregato per settori (segreterie sostituti, ufficio dibattimento, settore esecuzioni).

Se ne riporta di seguito l'esito.

Totale mail trasmesse	Notifiche e comunicazioni	Errori di consegna	Notifiche più depositi errori di consegna	Comunicazioni
35.987	35.756	222	33.224	2.537

19.1.2. - Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Il sistema SNT è pienamente utilizzato a dimostrazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo dell'ufficio.

19.1.3. - Omissioni, ritardi o prassi elusive

Nulla da rilevare.

19.1.4. - Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio

Si riporta, sul punto, quanto ha osservato nella sua relazione il Procuratore della Repubblica: << […] *Nonostante le numerose richieste avanzate alla DGSIA, la formazione, con riferimento all'applicativo TIAP, è stata effettuata per un solo dipendente e risale a circa due anni fa. Se avesse riguardato più soggetti e avesse interessato anche i magistrati, il servizio di supporto alla strutturazione delle banche dati - TIAP avrebbe avuto risultati più proficui. Anche di recente, la Procura di Brindisi è stata esclusa dall'attività di formazione (svoltasi sia a Roma, sia presso le singole procure) concernente TIAP-document@.*

Pertanto, le scarse risorse umane (non formate), la scarsa dotazione di scanner massivi e la mancata attivazione del servizio di supporto TIAP presso gli altri uffici del Tribunale renderanno, di fatto, estremamente difficoltosa l'operatività di TIAP-document@ prevista a breve [..] >>.

<< [….] *Quanto all'assistenza sistemistica, è stato soppresso, a far data dall'1.06.2017, il presidio di assistenza di Brindisi. Ciò ha comportato notevoli problematiche in ordine alla gestione dei numerosi tickets di assistenza da parte di un'unica unità che interviene in questo Ufficio solo "a chiamata" e solo allorquando i ticket raggiungono un certo numero..*[…]**.**

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Nulla da rilevare**.**

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Si segnalano le seguenti buone prassi:

- in materia di spese di giustizia, le direttive emanate al fine della riduzione delle spese. In particolare la prassi prevede la vigilanza diretta del Procuratore sulle consulenze tecniche e le relative liquidazioni, con la preventiva informazione da parte dei Sostituti qualora intendano conferire incarichi di consulenza tecnica particolarmente

onerosi in relazione alle finalità e ai prevedibili costi. Le direttive prevedono, inoltre, che si possa procedere a consulenza tecnica solo nel caso in cui le attività tecniche non possano essere compiute dalla polizia giudiziaria o, nel caso di reati previsti dalla legge fallimentare, dal curatore o dal commissario giudiziale. La successiva liquidazione delle competenze, qualora l'importo sia superiore ad € 4.000,00, viene sottoposta al visto del Procuratore o del Procuratore Aggiunto per i reati di competenza del gruppo dallo stesso coordinato. Precise disposizioni sono state dettate poi per quanto concerne le indennità dei Vice Procuratori Onorari;

- in materia informatica, presso l'ufficio di ciascun P.M. sono state create ed attivate cartelle informatiche condivise tra il P.M. e/o la propria segreteria e/o la postazione per l'unità di Polizia Giudiziaria. Tale cartella condivisa è efficacemente utilizzata per la trasmissione in via telematica dei documenti ad uso interno. Nel 2018 sono state create anche cartelle di condivisione di file fra Procura, Ufficio Gip e Ufficio Dibattimento del Tribunale, nelle quali vengono inseriti in formato word le richieste di decreto penale, le richieste di rinvio a giudizio, le richieste di incidente probatorio, ed altro.

- in materia di esecuzioni penali, la costituzione dell'Ufficio Demolizioni e Gestione dei beni in sequestro, con le relative direttive organizzative. Si segnalano, in particolare, i protocolli stipulati con l'Ordine degli Ingegneri di Brindisi e con gli organismi rappresentativi delle ditte edili della Provincia di Brindisi, volti a facilitare l'individuazione dei consulenti tecnici e delle ditte cui conferire l'incarico della demolizione, nonché al contenimento della spesa.

20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da segnalare.

21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nelle tabelle che seguono sono riportati i rilievi della precedente ispezione di cui è stata accertata la omessa o parziale regolarizzazione e, quindi, la loro integrale o parziale persistenza.

Rilievi precedente ispezione 2014 (1.4.2009/31.3.2014)	
Pag. 411 Le ferie, ove sussistano esigenze di servizio, vengono generalmente esaurite entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di riferimento. E' risultato però che, in alcuni casi, questo termine è stato superato, in violazione alla previsione dell'art.16 comma 12 del CCNL del 16.5.1995 del Comparto Ministeri – personale non dirigente, secondo cui "in caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie	**NON SANATO**

dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo", che pertanto deve considerato quale termine ultimo da non superare. L'Ufficio dovrà di conseguenza adottare le misure organizzative necessarie a consentire al personale di fruire delle ferie nel rispetto della normativa vigente.	
Pag. 413 – **Spese di giustizia** Secondo quanto riferito il responsabile del servizio conserva copia della documentazione che viene trasmessa al funzionario delegato presso la Procura Generale di Lecce. In proposito occorre, però, rilevare che gli atti esibiti generalmente comprendono, oltre al mandato, esclusivamente il decreto o l'ordine di pagamento, senza l'istanza dell'interessato che, a detta dei responsabili, non viene richiesta dal sopra indicato funzionario. Questi aspetti hanno reso difficoltosa la verifica dei presupposti di regolarità del decreto/ordine di liquidazione, in quanto è risultato necessario richiedere l'esibizione dei fascicoli processuali, circostanza che ha costretto a ridurre la campionatura originariamente prevista.	**NON SANATO**
Pag. 451 La loro formazione e tenuta non è, in genere, conforme a quanto previsto dall'art. 3 del D.M. 30.9.1989 n. 334; i fascicoli archiviati sono solitamente abbastanza ordinati, spesso indicizzati anche se non completamente. Per quelli nella fase dibattimentale non sempre risulta curata la cucitura e l'indicizzazione degli atti, che non vengono neppure inseriti in ordine cronologico.	**NON SANATO**
Pag. 451 Il magistrato generalmente indica nell'atto di delega il termine assegnato per la conclusione dell'attività. Secondo quanto riferito questi termini vengono solitamente rispettati, per cui non viene ritenuto necessario tenere in particolare evidenza i fascicoli di riferimento. Sulla copertina dei fascicoli non viene mai indicata la data di prescrizione dei reati.	**NON SANATO**
Pag. 452 Notevoli carenze sono state evidenziate in ordine alla acquisizione dei certificati di rito, previsti dall'art.110 disp. att. cod. proc. pen. per la corretta identificazione delle persone indagate.	**NON SANATO**

Pag. 453 Chiusura foglio notizie	**NON SANATO**
Pag. 456 In copertina viene annotato esclusivamente il numero del registro 42; quasi mai rinvenuto quello del mod. 41 e del registro Fondo Unico Giustizia, anche se sulla copertina viene specificata l'esistenza del sequestro.	**NON SANATO**
Pag. 463 - Esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali Non sono stati redatti nel periodo i riepiloghi annuali delle procedure pendenti ed in corso.	**NON SANATO**
Pag. 472 gli atti sono raccolti cronologicamente, ma non vengono numerati, né indicizzati.	**NON SANATO**
Nonostante il rilievo contenuto nella precedente relazione ispettiva, nei fascicoli non viene tuttora inserito il "foglio delle notizie" (art. 280 D.P.R. 115\2002 e nota prot. 1/12311/44/U-04 del 18.11.2004 della Direzione Generale della Giustizia Civile) sul quale bisogna annotare le spese, maturate successivamente al passaggio in giudicato della sentenza, inerenti la fase esecutiva (demolizioni e pubblicazioni, fino a quando onerose).	**NON SANATO**
Pag. 479 **Demolizione di opere abusivamente realizzate** Già nel corso delle precedente verifica era stata rilevata una notevole stasi nella trattazione delle problematiche concernenti la materia. Infatti erano stati individuati 986 provvedimenti da eseguire, dei quali 834 risalenti all'epoca dell'ispezione effettuata nel 2002. L'ufficio fornirà assicurazione di avvenuta normalizzazione del servizio in ordine a quanto sopra evidenziato.	**NON SANATO**

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Sono state messe in evidenza le pesanti scoperture di organico nel personale di magistratura ed anche le consistenti lacune esistenti nel personale amministrativo, aggravate, in questo caso, dalla mancanza del Dirigente e delle figure apicali.

E' stato quindi sottolineato come, sul versante amministrativo, la verifica non abbia evidenziato particolari criticità organizzative.

Non sono infatti emersi, oltre al malfunzionamento per il quale è stata emessa la cennata prescrizione, altri significativi disservizi.

Inoltre, i tempi di esecuzione degli adempimenti di segreteria e di quelli relativi ai servizi amministrativi appaiono contenuti e fisiologici, segno del fatto che le risorse esistenti sono adeguatamente gestite dal Procuratore della Repubblica, efficacemente supportato dal Direttore amministrativo.

L'impegno dei magistrati ha, sul versante giurisdizionale, consentito di governare sopravvenienze e carichi di lavoro particolarmente onerosi in ragione del ridotto numero di essi.

Il livello di produttività che l'Ufficio ha in queste condizioni mantenuto è quindi considerevole, giacché, come si è visto, esso ha consentito non solo di abbattere in modo apprezzabile le pendenze dei procedimenti riguardanti noti, ma anche di contenerne l'aumento nel settore ignoti.

Tutto ciò è, nondimeno, anche l'effetto di un'organizzazione del lavoro razionale ed efficace, che il Procuratore della Repubblica ha affinato e costantemente adeguato al fine di gestire le varie esigenze operative nel rispetto dei principi di legalità ed efficienza.

Il Procuratore della Repubblica, i magistrati e l'intero personale amministrativo hanno garantito pieno e proficuo supporto alla delegazione ministeriale, affinché l'attività ispettiva si svolgesse nelle migliori condizioni.

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

La verifica ha riguardato i servizi svolti dall'Unep presso il Tribunale di Brindisi dall'1 aprile 2014 al 31 marzo 2019 e la parte contabile per gli anni dal 2014 al 2018 (esame delle retribuzioni per il solo anno 2014; dall'anno 2015 l'erogazione delle competenze principali al personale Unep è passata al Ministero dell'Economia e Finanze).

Idoneità dei locali, adeguatezza degli arredi e beni strumentali

L'Unep svolge i propri servizi nei locali siti in Brindisi via Angelo Lanzellotti, all'interno del Palazzo di Giustizia; l'ufficio si trova al piano terra, nell'edificio ove hanno sede gli uffici della Procura della Repubblica, in un'area che in precedenza era un portico, poi chiuso al fine di creare nuovi locali; rispetto alla situazione all'epoca della precedente verifica ispettiva, i locali sono diversi, il trasferimento è avvenuto nel corso dell'anno 2016. Ricadendo all'interno dell'area ove sorgono gli edifici della Procura e del Tribunale, anche se si trova al piano terra con finestre e porte non blindate e pur essendo privo di sistema di allarme, può essere ritenuto sufficientemente sicuro da attacchi provenienti dall'esterno, poiché usufruisce della vigilanza e dei sistemi di sicurezza in uso per tutti gli edifici giudiziari.

I locali, dunque, sono di nuova costruzione, costituiti da diciotto stanze, con tre servizi (di cui uno per disabili) e sono dotati di un autonomo impianto di climatizzazione; non sono molto luminosi essendo a piano terra; in particolare alcune stanze, in origine

previste come locali archivio, ma che una parte del personale ha richiesto di utilizzare, pur di avere una stanza da non condividere con altri, sono particolarmente buie.

Il dirigente Unep ha riferito che i locali assegnati sono rispondenti alle esigenze dell'ufficio, lamentando, però, l'inadeguatezza di alcuni settori; in particolare, una parte del corridoio presenta la porta di accesso molto vicina alla porta di un servizio, la cui apertura improvvisa potrebbe provocare incidenti a coloro che si apprestano ad entrare o uscire dal bagno.

All'ingresso dell'ufficio è presente una grande stanza dove accede il pubblico e dove vi sono due postazioni, separate da tramezzi, riservate rispettivamente all'accettazione di atti a pagamento ed esenti; nello stesso ambiente sono collocate due grandi cassettiere dove vengono riposti gli atti pronti per la restituzione; da questa stanza si accede ad un'altra dove sono presenti due scrivanie utilizzate per il servizio di accettazione e restituzione di atti di esecuzione.

Da questa stanza si accede anche ad un altro grande ambiente con postazioni di lavoro divise da tramezzi ed, attraverso un corridoio, a tutte le altre stanze che, in assenza di personale, sono normalmente chiuse a chiave.

La pulizia dei locali avviene con frequenza giornaliera da parte di personale incaricato per tutto il Palazzo di Giustizia.

Gli arredi sono sufficienti per il personale in servizio. Vi sono due armadi metallici muniti di cassaforte interna.

Apertura al pubblico

L'orario accettazione atti, come determinato con decreto dal Presidente della Corte di Appello di Lecce, prevede l'apertura dalle 9 alle 12.00, gli atti urgenti in die si ricevono entro le 10.30; il sabato e i prefestivi dalle ore 9 alle ore 10.30 solo per atti oggettivamente urgenti. Nel mese di agosto e nel periodo natalizio l'ufficio osserva una riduzione di orario.

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Gli adempimenti relativi alla sicurezza dei posti di lavoro sono stati espletati dal Tribunale, nessun adempimento è stato curato in autonomia dall'Unep.

Tutela della riservatezza dei dati sensibili

Il Dirigente ed il personale hanno dato assicurazione che le norme relative alla privacy in materia di notificazione e di conservazione di atti e documenti sono rispettate; l'accesso ai registri informatici avviene tramite riconoscimento dell'utente ed immissione di password ed è riservato esclusivamente al personale. I privilegi attribuiti alle singole utenze sono stabiliti dal dirigente UNEP.

La restituzione degli atti, ad utenti che non dispongono di cassetta personale chiusa da chiave, avviene tramite conservazione degli stessi in cassetti distinti per lettera, dove l'utenza accede in autonomia. Oltre al rischio che un utente prelevi anche casualmente un atto non proprio (problema verificatosi in più occasioni e parzialmente risolto con la predisposizione di un servizio di videosorveglianza) vi è la possibilità per un utente di visionare gli atti di altre persone. Occorre che gli atti vengano restituiti attraverso l'intervento di personale dell'ufficio.

Archivi

L'ufficio utilizza gli archivi del Tribunale; i documenti correnti sono custoditi in armadi disposti nelle stanze e nei corridoi.

Dirigenza dell'ufficio e attività di sorveglianza.

Per tutto il periodo oggetto di esame la responsabile dell'ufficio è stata il funzionario Unep dott.ssa Giuliana Corbascio, nominata dirigente Unep con P.D.G. del 22/09/2008.

La sorveglianza ai sensi dell'art. 59 del d.P.R. n. 1229/59 è stata svolta dal Presidente del Tribunale Francesco Giardino (dal 16/09/2009 al 9/11/2014), dal Presidente Cosimo Almiento (dal 10/11/2014 al 21/9/2015), dal Presidente Alfonso Pappalardo (dal 30/10/2015 ad oggi) e dal magistrato Delegato Dott.ssa Fausta Maria Fiorella Palazzo (Tabella di organizzazione triennio 2017-2019 approvata con delibera del CSM in data 12/09/2018).

24. - COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO

La nuova pianta organica rideterminata con il D.M. 19 maggio 2015 prevede n. 14 funzionari di terza area, 13 ufficiali giudiziari di area seconda e 13 assistenti giudiziari.

Alla data della verifica ispettiva sono presenti: 16 funzionari (di cui due applicati dall'Unep di Taranto), 6 ufficiali giudiziari, 9 assistenti giudiziari (di cui tre applicati al Tribunale).

L'ufficio, quindi, presenta una carenza di personale tra gli ufficiali giudiziari (scopertura del 53,8%) e, soprattutto, tra gli assistenti giudiziari con scopertura par al 30,8% ma, di fatto, tenendo conto degli applicati, in questo profilo si ha una scopertura è del 53,8%.

Durante il periodo oggetto di esame erano presenti 2 funzionari in aggiunta a quelli sopra esposti ma uno è stato collocato a riposo ad agosto 2014 ed un altro nel mese di dicembre 2018. Invece, i funzionari attualmente applicati a Brindisi sono arrivati il primo nel mese di aprile 2016; il secondo nel mese di febbraio 2018.

Tra gli assistenti giudiziari una unità aggiuntiva a quelle sopra esposte è stata collocata a riposo a settembre 2017.

La dirigente Unep ha riferito che la dotazione di funzionari Unep potrebbe essere ridotta.

Quattro unità di personale beneficiano dei permessi previsti dalla Legge 104/92, una di queste (assistente giudiziario) usufruisce dell'aspettativa continuativamente.

Nell'ufficio tutti i funzionari e gli ufficiali svolgono attività promiscua interna ed esterna.

I dati delle assenze extraferiali sono riassunti nel prospetto che segue (in giorni).

MOTIVO	2014	2015	2016	2017	2018	Sino al 31/3/19	TOTALE
Malattia	403	155	174	269	179		**1180**
Permessi e altre assenze retribuite					3		**3**
Permessi ex L.104/92 (a giorni)							
Sciopero							
Assenze non retribuite			90		214		**304**
Infortunio							
Terapie salvavita							
Art. 42 co. 5 d.lgs. 151/01							
TOTALE	403	155	264	269	396	0	**1487**

Nel periodo in esame le assenze extraferiali dell'Unep sono state complessivamente di 1.487 giorni, con una perdita annua media di n. 297 giorni lavorativi, come se l'ufficio non avesse fruito dell'apporto lavorativo di n. 1 unità di personale (trattasi principalmente di assenze per malattia e aspettativa non retribuita).

Il carico di lavoro è diminuito negli ultimi anni sul fronte delle richieste di notifica, soprattutto da parte degli uffici; le richieste di esecuzioni da parte di privati, invece, hanno registrato una flessione meno marcata. Le entrate erariali dall'anno 2014 all'anno 2018 hanno subito una diminuzione di oltre il 20%.

Il dirigente Unep ha riferito che l'organico risulta insufficiente solo per quanto riguarda il profilo di assistente giudiziario; il circondario del Tribunale comprende un'area coincidente con la provincia di Brindisi, per un totale di 20 comuni e con una popolazione complessiva di poco meno di quattrocentomila abitanti (fonte comuni-italiani.it), ma con comuni o località distanti dalla sede anche 60 km.

Organizzazione del lavoro ed attività del dirigente

Nel periodo ispettivo i servizi sono stati disciplinati da ordini di servizio del 30/09/2013 e del 31/1/2014 emanati a seguito dell'accorpamento dei territori delle ex sezioni distaccate.

L'ufficio, sino a tutto l'anno 2017, è stato organizzato sostanzialmente sulla suddivisione del lavoro tra le tre qualifiche presenti in ufficio; i funzionari si occupavano esclusivamente di esecuzioni, gli ufficiali giudiziari si occupavano esclusivamente di notifiche e gli assistenti giudiziari delle registrazioni e del lavoro amministrativo dell'ufficio.

Con il passaggio all'area III di parte degli ufficiali giudiziari è stato necessario emanare una nuova disposizione di servizio (del 30/01/2018) secondo la quale i funzionari hanno iniziato ad occuparsi anche di notifiche (ad eccezione di una unità che ha continuato a dedicarsi esclusivamente di esecuzioni ed una unità che si dedica esclusivamente delle notifiche) e gli ufficiali giudiziari rimasti esclusivamente di notifiche.

Non vi sono preposti in quanto nessuno ha dato la propria disponibilità e tutte le attività amministrative sono curate dalla dirigente Unep con la collaborazione solo in parte del funzionario Unep dott.ssa Savina.

Ordinata la raccolta e conservazione dei prospetti contabili, delle quietanze di versamento, delle copie dei mandati e decreti di pagamento, nonché di tutta la documentazione a supporto. Un errore di calcolo ha causato un versamento inferiore al dovuto per tassa erariale del 10% ed è stato eseguito un versamento integrativo in corso d'ispezione, così come un altro errore di calcolo ha comportato entrate inferiori al dovuto nel fondo spese d'ufficio comportando una integrazione del saldo dello stesso; altre piccole differenze in ambito di stipendi del personale per errori di interpretazione della normativa relativa alle assenze per malattia dovranno essere regolate.

La scopertura di personale sopra evidenziata, grazie all'intervento del restante personale in attività che normalmente sono svolte dagli assistenti giudiziari, non ha comportato ritardi o disservizi. Null'altro da evidenziare.

25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

Le postazioni informatiche sono sufficienti, ciascun dipendente dispone di postazione informatica collegata in rete. L'ufficio dispone di 12 stampanti di cui 5 multifunzione e tre collegate in rete, due scanner e un fotocopiatore multifunzione collegato in rete. I computer sono dotati di pacchetto Microsoft Office, il sistema dei registri è quello ufficiale denominato GSU WEB; nel corso dell'anno 2018 è stato attivato il protocollo informatico "Script@".

I registri non vengono più stampati e gli adempimenti ordinamentali vengono operati ai sensi della circolare prot. VI-DOG/96/035/2012/CA del 30/01/2012; infatti, il visto mensile è stato apposto sul riepilogo mensile cartaceo dei diritti e delle indennità ed il deposito annuale dei registri è avvenuto tramite supporto DVD non riscrivibile.

26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da segnalare.

27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Rilievo precedente verifica	Sanato: Si/No/Parzialmente	Note
non è stato nominato il responsabile della tenuta dei registri modelli 1/B/SG e 2/B/SG,	Parzialmente	E' stato individuato un altro dipendente che appone il visto mensile ma il registro è sempre tenuto dalla dirigente Unep.
Non risultano nominati i preposti ai vari settori; non risulta nominato un vicario	No	L'ufficio ha risposto in sede di normalizzazione che la dimensione modesta dell'Unep non richiede la presenza di preposti; Il presidente ha

		ritenuto che la nomina del vicario potrà avvenire in caso di assenza del dirigente Unep.
UNEP FASANO		
non depositati i registri cronologici in cancelleria ai sensi dell'art. 121 D.p.r. 1229/59;	Ufficio soppresso	Si rimanda a quanto evidenziato in sede di normalizzazione
i registri cronologici non sono stati sottoposti al visto annuale da parte dell'ufficio del Registro ora Agenzia delle Entrate ai sensi dell'art. 156 del D.P.R. 1229/59 (**attività della cancelleria)**;	Ufficio soppresso	Si rimanda a quanto evidenziato in sede di normalizzazione
non è stato nominato il responsabile della tenuta dei registri modelli 1/B/SG e 2/B/SG;	Ufficio soppresso	Si rimanda a quanto evidenziato in sede di normalizzazione
le opposizioni a decreti d'ingiunzione sono state comunicate e non notificate alle cancellerie della sezione di Tribunale e dei Giudici di Pace, a differenza di quanto prevede l'art. 645 c.p.c. u.c.;	Ufficio soppresso	Si rimanda a quanto evidenziato in sede di normalizzazione
non istituito dal 2010 il cronologico B/P da utilizzare per la registrazione di notifiche in materia penale a richiesta di parte;	Ufficio soppresso	Si rimanda a quanto evidenziato in sede di normalizzazione
l'ufficio non ha sempre osservato le disposizioni di cui all'art 197, comma 3, del Testo Unico sulle spese di Giustizia n. 115/02, pubblicato in G.U. n. 139, del 15/06/03;	Ufficio soppresso	Si rimanda a quanto evidenziato in sede di normalizzazione
non sono state rinvenuti i versamenti per i residui non richiesti dalle parti per i mesi di Maggio – Giugno - Luglio 2011, per un **totale di euro 494,45;**	Ufficio soppresso	Si rimanda a quanto evidenziato in sede di normalizzazione
differenze per minimo garantito; LOPARCO Domenico PERCEPITI IN PIU' € 307,74	Ufficio soppresso	Si rimanda a quanto evidenziato in sede di normalizzazione
dal mese di ottobre 2012 non sono state effettuate le trasmissioni della DMA all'Inps.	SI	Si rimanda a quanto evidenziato in sede di normalizzazione
UNEP FRANCAVILLA FONTANA		
non è stato nominato il responsabile della tenuta dei registri modelli 1/B/SG e 2/B/SG;	Ufficio soppresso	Si rimanda a quanto evidenziato in sede di normalizzazione
le opposizioni a decreti d'ingiunzione sono state comunicate e non notificate alle cancellerie della sezione di Tribunale e dei Giudici di Pace, a differenza di quanto prevede l'art. 645 c.p.c. u.c.;	Ufficio soppresso	Si rimanda a quanto evidenziato in sede di normalizzazione

per i tempi di riconsegna agli istituti committenti dei titoli protestati e delle somme incassate di competenza del funzionario unep Catapano e dell'ufficiale giudiziario Pappadà, non è stato possibile stabilire quanto tempo sia decorso perché non rinvenute le date di restituzione;	Ufficio soppresso	Si rimanda a quanto evidenziato in sede di normalizzazione
l'ufficio non ha sempre osservato, il termine di restituzione all'Erario delle somme residue, stabilito dall'art. 197, comma 3, del Testo Unico sulle spese di Giustizia n. 115/02.	Ufficio soppresso	Si rimanda a quanto evidenziato in sede di normalizzazione
UNEP DI MESAGNE		
Non sempre depositati i registri cronologici in cancelleria ai sensi dell'art. 121 D.p.r. 1229/59;	Ufficio soppresso	
i registri cronologici non sono stati sottoposti al visto annuale da parte dell'ufficio del Registro ora Agenzia delle Entrate ai sensi dell'art. 156 del D.P.R. 1229/59 (**attività della cancelleria)**;	Ufficio soppresso	
non è stato nominato il responsabile della tenuta dei registri modelli 1/B/SG e 2/B/SG;	Ufficio soppresso	
Le opposizioni a decreti d'ingiunzione sono state comunicate e non notificate alle cancellerie della sezione di Tribunale e dei Giudici di Pace, a differenza di quanto prevede l'art. 645 c.p.c. u.c.;	Ufficio soppresso	
dal mese di ottobre 2012 non sono state effettuate le trasmissioni della DMA all'Inps.	Ufficio soppresso	Nel mese di giugno 2014 sono state trasmesse telematicamente
UNEP DI OSTUNI		
Non sempre depositati i registri cronologici in cancelleria ai sensi dell'art. 121 D.p.r. 1229/59;	Ufficio soppresso	
i registri cronologici non sono stati sottoposti al visto annuale da parte dell'ufficio del Registro, ora Agenzia delle Entrate, ai sensi dell'art. 156 del D.P.R. 1229/59 (**attività della cancelleria)**;	Ufficio soppresso	
non è stato nominato il responsabile della tenuta del registro modello 1/B/SG;	Ufficio soppresso	
non risulta istituito il registro 2/B/SG;	Ufficio soppresso	
le opposizioni a decreti d'ingiunzione sono state comunicate e non notificate ai sensi dell'art. 645 c.p.c. u.c. alle cancellerie della sezione di	Ufficio soppresso	

Tribunale e dei Giudici di Pace;		
non sempre i depositi delle esecuzioni mobiliari presso la cancelleria della sezione distaccata di Tribunale, sono avvenuti nel rispetto del termine disposto dall'ultimo comma dell'art. 518 c.p.c.;	Ufficio soppresso	
l'ufficio non ha sempre osservato, il termine di restituzione all'Erario delle somme residue, stabilito dall'art 197, comma 3, del Testo Unico sulle spese di Giustizia n. 115/02;	Ufficio soppresso	
non risultano istituiti i bollettari G/a e G/c, il primo da utilizzare per il rilascio di ricevute di somme ed atti depositati ai committenti che ne facciano richiesta, il secondo dal funzionario Unep per il rilascio delle ricevute per somme riscosse, a qualsiasi titolo, dagli ex uffici del registro ora servizi Riscossioni;	Ufficio soppresso	

28. - CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO

In fase pre-ispettiva sono stati inviati, nei termini indicati, dall'ispettore incaricato tutti i prospetti amministrativi-contabili e, pertanto, è stato possibile espletare da remoto un esaustivo controllo sui dati contabili.

La gestione è stata sostanzialmente conforme alla normativa vigente e sono state eliminate prontamente in corso di verifica alcune lievi anomalie riscontrate (es. mancata istituzione di alcuni registri).

I servizi amministrativi e contabili sono svolti dal dirigente Unep, ordinata la raccolta e conservazione dei prospetti contabili, delle quietanze di versamento, delle copie dei mandati e decreti di pagamento, nonché di tutta la documentazione a supporto, facilitando l'attività di verifica e riscontro delle risultanze contabili. Il personale ha collaborato proficuamente alla verifica ispettiva.

All'esito della verifica, vista la buona gestione di tutti i servizi Unep, si può concludere affermando che nel complesso l'Unep ha espletato con efficienza tutti i servizi con buoni risultati nella gestione e nell'organizzazione dell'ufficio, anche dopo l'accorpamento delle sedi soppresse.

L'Ispettore Generale

Umberto Giulio