



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

LOCRI

Periodo ispettivo dal **1 aprile 2014** al **30 marzo 2019**

Data ispettiva **1° aprile 2019**

Accesso in sede dal **18 giugno 2019** al **10 luglio 2019**

Ispettore Generale

d.ssa Cristiana Macchiusi

Dirigenti Ispettori

d.ssa Felicita Biancalana

d.ssa Nadia Laface

Direttori amministrativi Ispettori

d.ssa Ines Silvia Nenna

dott. Alessandro Vecchio

Funzionario UNEP Ispettore

Dott. Fortunato Giuffrè

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA	10
1. PERIODO ISPETTIVO	10
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI	11
PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE	
3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	12
3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI	12
3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI	16
3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	17
3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	19
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO	19
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO	19
3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE	22
3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino alla relativa soppressione	22
3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	23
3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED IRAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	30
3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE	31
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	32
4.1. MAGISTRATI	32
4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato	32
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati	32
4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio	33
4.1.4. Assegnazione degli affari	35
4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari	36
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO	36
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	36
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo	36
4.3. ALTRO PERSONALE	41
4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	41

4.4.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	42
5.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	42
5.1.	SETTORE CIVILE.....	42
5.1.1.	Affari contenziosi	43
5.1.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	43
a.	affari civili contenziosi.....	43
b.	procedimenti speciali ordinari	44
c.	controversie agrarie.....	44
d.	procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace.....	44
e.	controversie individuali di lavoro	45
f.	affari civili contenziosi della Sezione specializzata in materia di imprese.....	46
5.1.2.	Affari civili non contenziosi.....	46
5.1.2.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	46
a.	affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio.....	46
b.	tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti.....	47
c.	affari civili non contenziosi della Sezione specializzata in materia di imprese	47
5.1.3.	Procedure concorsuali.....	47
5.1.3.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	47
a.	istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	48
b.	procedure fallimentari	48
c.	procedure di concordato preventivo	49
d.	altre procedure.....	49
5.1.4.	Esecuzioni civili.....	49
5.1.4.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	49
a.	procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica.....	49
b.	espropriazioni immobiliari	50
5.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	50
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	50
5.1.6.	Produttività	55
5.1.7.	Pendenze remote.....	55
5.1.8.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....	62
5.1.9.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	63

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	64
5.1.11.	Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite	65
5.1.12.	Conclusioni	65
5.2.	SETTORE PENALE	66
5.2.1.	Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento	66
A.	Tribunale in composizione monocratica	66
B.	Tribunale in composizione collegiale	67
C.	Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace	67
D.	Corte di Assise	68
E.	Incidenti di esecuzione	68
F.	Misure di prevenzione	69
G.	Tribunale in sede di riesame	69
5.2.1.1.	Capacità dell’Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	69
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	70
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	71
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	72
5.2.1.2.	Produttività	74
5.2.1.3.	Pendenze remote	75
5.2.1.4.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori... ..	77
5.2.1.5.	Sentenze di prescrizione	77
5.2.1.6.	Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti	78
5.2.1.7.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	79
5.2.2.	Giudice delle indagini preliminari	80
A.	Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento	80
B.	Andamento della attività definitiva	80
C.	Provvedimenti dichiarativi della prescrizione	81
5.2.2.1.	Capacità dell’Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	83
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	83
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	83
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	84

5.2.2.2.	Tempi di definizione delle procedure e procedure remote	84
5.2.2.3.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	85
5.2.3.	Conclusioni	86
6.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	88
6.1.	SPESE	88
6.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	88
6.1.2.	Spese per materiale di consumo	90
6.1.3.	Spese per lavoro straordinario elettorale.....	90
6.1.4.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	90
6.1.5.	Spese per contratti di somministrazione.....	91
6.1.6.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa.....	91
6.1.7.	Spese per contratti di locazione	91
6.1.8.	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	91
6.1.9.	Spese per custodia edifici e reception	92
6.1.10.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	92
6.1.11.	Altre spese.....	92
6.1.12.	Riepilogo delle spese	92
6.2.	ENTRATE	92
6.3.	RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA	94
7.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	96
7.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	96
7.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	99
7.3.	SITO INTERNET	99
7.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	99
7.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	99
8.	PROCESSO CIVILE TELEMATICO	100
8.1.	ATTUAZIONE.....	100
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	101
8.3.	TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA	102
8.4.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO.....	103

8.5.	ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT.....	104
9.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	104
9.1.	ATTUAZIONE.....	104
9.2.	OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE	105
9.3.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO	105
10.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	105
10.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	105
10.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	107
11.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	107
12.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	114

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. SEZIONI DISTACCATE

13.	PREMESSA.....	115
-----	---------------	-----

PARTE SECONDA - PROCURA DELLA REPUBBLICA

14.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	115
14.1.	IDONEITÀ DEI LOCALI.....	115
14.2.	ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	117
14.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	118
14.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	118
14.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO	119
14.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	119
14.7.	ATTIVITÀ DI GESTIONE	120
14.7.1.	Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....	120
14.7.2.	Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	121
14.8.	INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E IRAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINIPROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	128
15.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	128
15.1.	MAGISTRATI	128
15.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	128
15.1.2.	Composizione della pianta organica dei magistrati.....	128
15.1.3.	Atti di organizzazione dell'Ufficio	130
15.1.4.	Assegnazione degli affari	137
15.1.5.	Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari.....	140

15.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO	142
15.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	142
15.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo	142
15.3.	SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA.....	147
15.4.	ALTRO PERSONALE	148
15.4.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	148
15.5.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	149
16.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	149
16.1.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	149
16.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	150
A.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21	150
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis	152
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44	154
D.	Affari iscritti nel registro mod. 45.....	155
E.	Procedure di esecuzione penale	157
16.1.2.	Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis	159
A.	Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto	159
B.	Richieste di rinvio a giudizio	160
C.	Decreti di citazione diretta a giudizio	161
D.	Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il Giudice di Pace	161
E.	Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo.....	161
F.	Richieste di giudizio immediato	161
G.	Richieste di decreto penale.....	162
H.	Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari	162
16.1.3.	Attività svolta in materia di misure di prevenzione	162
16.1.4.	Attività svolta nel settore civile	163
16.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	163
A.	Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale	163
16.2.	TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE.....	164
16.2.1.	Gestione e definizione dei procedimenti	164
A.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti	169
B.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni.....	169
16.2.2.	Casi di avocazione	170

16.2.3.	Indagini scadute	170
16.3.	TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE.....	170
16.4.	TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI	173
16.5.	RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE.....	174
16.6.	PRODUTTIVITÀ.....	175
16.7.	NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO	176
17.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	178
17.1.	SPESE	178
17.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	178
17.1.2.	Spese per materiale di consumo	179
17.1.3.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	180
17.1.4.	Spese per contratti di somministrazione.....	180
17.1.5.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	181
17.1.6.	Spese per contratti di locazione	181
17.1.7.	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia.....	181
17.1.8.	Spese per custodia edifici e reception	182
17.1.9.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	182
17.1.10.	Altre spese.....	182
17.1.11.	Riepilogo delle spese	183
17.2.	ENTRATE	183
18.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	184
18.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	184
18.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	185
18.3.	SITO INTERNET	186
18.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	186
18.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	186
19.	ATTIVITA' TELEMATICHE.....	187
19.1.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	187
19.1.1.	Attuazione	187
19.1.2.	Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza	187
19.1.3.	Omissioni, ritardi o prassi elusive.....	188
19.1.4.	Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio	188
19.2.	ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE	188

20.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	188
20.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	188
20.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	189
21.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	189
22.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	190

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	191
23.1.	IDONEITÀ DEI LOCALI ED ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI, SISTEMI DI SICUREZZA, MISURE DI PREVENZIONE INFORTUNI SUL LAVORO, TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI SENSIBILI E TENUTA DEGLI ARCHIVI	191
24.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, CARICHI E FLUSSI DI LAVORO IN RELAZIONE ALLE UNITÀ DI PERSONALE IN PIANTA ORGANICA E IN EFFETTIVA PRESENZA.....	194
25.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	197
26.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	197
27.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	198
28.	CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO.....	199

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

La verifica ispettiva presso il Tribunale di Locri si è svolta in sede dal 18 giugno 2019 al 10 luglio 2019 e ha avuto ad oggetto l'arco temporale compreso tra il 1 aprile 2014 ed il 30 marzo 2019 per un totale di 60 mesi.

La precedente ispezione ordinaria – inclusa l'allora Sezione distaccata di Siderno - aveva avuto luogo con accesso ispettivo in loco dal 30 giugno 2014 al 15 luglio 2014 ed aveva avuto ad oggetto il periodo 1 aprile 2009 - al 31.3.2014 per complessivi mesi 60.

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

L'organigramma funzionale e la consequenziale ripartizione dei servizi tra i componenti della delegazione ispettiva sono di seguito riportate:

- Ispettore Generale **dott.ssa Cristiana Macchiusi**, capo della delegazione ispettiva, che ha svolto l'attività di coordinamento generale e di direzione dell'istruttoria in sede;
- Dirigente Ispettore **dott.ssa Felicita Biancalana** che si è occupata dei Servizi amministrativi, penali e civili della Procura della Repubblica e dei servizi penali della Corte di Assise;
- Dirigente Ispettore **dott.ssa Nadia Laface** che ha verificato i servizi amministrativi del Tribunale;
- Direttore amministrativo ispettore **dott. Alessandro Vecchio** che ha svolto la verifica di tutti i servizi civili del Tribunale relativi al contenzioso civile ordinario, lavoro previdenza e assistenza obbligatoria, volontaria giurisdizione, nonché i servizi penali del Tribunale relativi al dibattimento;
- Direttore amministrativo ispettore **dott.ssa Ines Silvia Nenna**, che ha verificato i servizi civili del Tribunale, in particolare esecuzioni civili mobiliari ed immobiliari e procedure concorsuali, nonché i servizi penali del tribunale relativamente all'Ufficio GIP/GUP;
- Funzionario UNEP Ispettore **dott. Fortunato Giuffrè**, che ha svolto le operazioni di verifica a tutti i servizi degli uffici N.E.P. di Locri.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

Gli Uffici giudiziari di Locri sono ubicati in due diversi edifici: v'è una sede principale, sita in piazza Francesco Fortugno, all'interno di un edificio di proprietà del Comune di Locri, realizzato a forma di U con corte centrale, costituito da una struttura in c.a. a 3 piani f.t. oltre una parte seminterrata. L'intera area penale e gli uffici di Presidenza sono dislocati rispettivamente ai piani terra e primo; al secondo piano è invece dislocato l'Ufficio di Procura.

La sede della Sezione unica civile è invece ubicata a Piazza Don Bosco, in un distinto edificio di proprietà privata (proprietà Parasporo), a cinque piani fuori terra (di cui l'ultimo mansardato) ed uno seminterrato (di cui una porzione è adibita ad archivio del settore civile).

In distinti ed ulteriori locali sono poi sistemati, come meglio si vedrà in seguito, l'Ufficio NEP (proprietà Gualtieri Dolores); un primo archivio (proprietà Gualtieri Dolores); un altro archivio ed Ufficio corpi di reato (proprietà Caccamo); un ultimo archivio all'interno di parte di un edificio - concesso in uso temporaneo, a titolo gratuito, da parte del Comune di Locri - che prima ospitava un istituto scolastico ("G. Ferraris").

Nei contratti di locazione di tutti gli edifici privati, inizialmente stipulati dal Comune di Locri (in data antecedente al 1° settembre 2015), è subentrato il Ministero della Giustizia.

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Come ha segnalato il Presidente del Tribunale di Locri nella sua relazione, da anni si registra una situazione di assoluta inadeguatezza dei locali che ospitano le strutture del Tribunale, segnalata, tra l'altro al Ministero della Giustizia.

Come si è appena detto, infatti, il Tribunale di Locri è dislocato in due diversi edifici che, tra l'altro, sono distanti tra loro e di vetusta costruzione. Già di per sé, è evidente come la distribuzione dei vari uffici in più plessi non appaia per nulla funzionale sia alle esigenze del personale che a quelle degli utenti della Giustizia; non solo: la sede principale, di cui si è visto sopra, è situata in un edificio che è stato lasciato per anni in condizioni di degrado e per il quale sono state poste in essere opere di "recupero", come verrà precisato in seguito. Tale edificio ha un ingresso principale da Piazza Francesco Fortugno e un ingresso laterale per l'accesso in occasione delle udienze

relative ai processi di Corte di Assise ed ai maxi-processi, utilizzato solo in occasione delle udienze. Nella parte posteriore dell'edificio vi è l'accesso al parcheggio delle vetture di servizio ed ai cellulari della Polizia Penitenziaria.

In ordine alla distribuzione interna degli spazi, per quanto concerne i locali destinati alle Cancellerie e agli Uffici dei magistrati, gli stessi sono distribuiti al piano terra e al primo piano come di seguito:

- al piano terra sono allocati - nell'ala lato sud - gli studi del Presidente della Sezione penale e dei giudici assegnati al settore dibattimento e le relative Cancellerie;
- al primo piano vi sono - nell'ala lato sud - l'Ufficio di Presidenza e la relativa Segreteria Generale (che è anche Ufficio del Personale), gli uffici Spese di Giustizia e Recupero crediti, le Cancellerie del settore GIP/GUP con le stanze riservate ai magistrati addetti a tale settore;
- sempre al primo piano - nell'ala lato nord - si trovano lo studio destinato al Presidente di Sezione Corte d'Assise e le stanze della relativa Cancelleria; vi è altresì collocato il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Locri.

Per quanto concerne, invece, i locali destinati ad aula d'udienza, vi sono 5 aule, tutte ubicate al piano terra: di queste, due sono destinate alla trattazione dei procedimenti penali - rispettivamente - di rito collegiale e di competenza della Corte d'Assise; due sono utilizzate per i procedimenti penali di rito monocratico; una è riservata alle udienze GIP/GUP.

Tutte le aule sono dotate di impianto di fonoregistrazione e tutte, tranne due, sono dotate di camera di consiglio.

Quanto alla sede della Sezione unica civile, di cui pure si è detto sopra, va rilevato come la stessa abbia in comune l'accesso, e dunque le scale e gli ascensori, con il Centro per l'Impiego di Locri, che occupa la restante parte del medesimo edificio. I locali della Sezione civile del Tribunale di Locri, per come evidenziato nella relazione preliminare del Capo dell'Ufficio, oltre a presentare alcuni limiti derivanti dall'originaria destinazione abitativa, sono del tutto insufficienti quanto a superficie, avuto riguardo al fabbisogno allocativo per uffici (art. 2, comma 222 *bis*, della legge 191/2009 e successive modifiche ed integrazioni), soprattutto per ciò che concerne gli spazi destinati al personale delle Cancellerie.

In ordine alla distribuzione interna degli spazi, per quanto concerne i locali destinati alle Cancellerie e agli Uffici dei magistrati, gli stessi sono così dislocati:

- al primo piano - lato sud - vi sono alcune stanze destinate alle Cancellerie del settore civile ordinario;
- al secondo piano vi sono - sul lato nord - le Cancellerie del settore lavoro e previdenza e lo studio del Presidente della Sezione civile; sul lato sud, le Cancellerie del settore civile contenzioso e delle esecuzioni mobiliari;
- al terzo piano - sul lato nord - hanno sede gli uffici del settore fallimentare e delle esecuzioni immobiliari e le stanze riservate ai magistrati; sul lato opposto si trovano la Cancelleria volontaria giurisdizione e le stanze di alcuni magistrati del settore civile/volontaria giurisdizione;
- al quarto piano sono ubicate le stanze dei magistrati togati del settore civile e dei giudici onorari

Per quanto concerne, invece, i locali destinati ad aula d'udienza, gli stessi sono 4 ed insistono al piano terra del Palazzo, lato sud.

La condizione di inadeguatezza degli spazi, soprattutto per quel che concerne le strutture che ospitano il settore civile, per come riportato nella relazione del Presidente del Tribunale, si è enormemente aggravata nel settembre 2013, a seguito dell'accorpamento della Sezione distaccata con sede in Siderno, essendo confluita in un edificio già insufficiente per le esigenze della sola sede centrale una mole di contenzioso costituita da un numero di pendenze complessivamente superiore alle 6.000.

Per le ragioni sopra evidenziate e per come riportato nella relazione preliminare del Capo dell'Ufficio, costante è stato l'impulso, tramite la Conferenza Circondariale Permanente, alla realizzazione di un nuovo Palazzo di Giustizia, i cui lavori sono attualmente in corso, dopo aver subito una battuta di arresto sia per la necessità di apportare varianti al progetto iniziale sia per vicende legate alla ditta costruttrice, per come riportato dal Presidente del Tribunale nella sua relazione preliminare.

Sempre al fine di ottimizzare gli spazi disponibili è stata chiesta la nomina della Commissione scarto atti di archivio, ciò che ha consentito la eliminazione di una notevole quantità di materiale cartaceo, a seguito dell'approvazione della proposta di scarto.

E' stata inoltre riavviata la procedura per la bonifica dell'archivio storico del Palazzo di Giustizia di piazza Fortugno (ferma al 2004) ed è stato effettuato il servizio di disinfestazione e derattizzazione dei relativi locali (reso possibile dalle nuove disposizioni normative vigenti dal 01/09/2015 e finanziato con i fondi previsti sul capitolo di spesa di nuova istituzione 1550 - spese relative al funzionamento degli Uffici giudiziari -).

Data la necessità di procedere ad una razionalizzazione degli spazi per ospitare tutti gli archivi attualmente dislocati in diverse sedi della città, nonché per ridurre i costi di locazione passiva, nell'anno 2017 è stato individuato un immobile confiscato; chiesto al Ministero della Giustizia il parere affinché l'Agenzia Nazionale dei Beni Confiscati potesse emanare il decreto di destinazione dello stesso; assegnato e consegnato il suddetto immobile in data 4 dicembre 2017 dall'Agenzia del Demanio di Reggio Calabria al Tribunale di Locri. Successivamente è stata approvata la progettazione relativamente all'adeguamento dell'immobile agli usi di giustizia e dovrebbe essere imminente l'inizio dei lavori.

In attesa del completamento degli edifici di cui si è detto, nel mese di luglio 2017, su sollecitazione della Conferenza circondariale permanente, il Provveditorato interregionale per le Opere Pubbliche ha richiesto ed ottenuto dal Ministero della Giustizia, attraverso una procedura di somma urgenza, il finanziamento per l'integrale rifacimento e potenziamento dell'impianto di climatizzazione della sede centrale del Palazzo di Giustizia sito in piazza Fortugno (compresa la porzione occupata dalla Procura della Repubblica), ed i lavori sono stati già eseguiti.

E nel frattempo, al fine di recuperare le necessarie condizioni di igiene e di decoro degli ambienti della sede principale del Tribunale (quella di piazza Fortugno) e dell'Ufficio di Procura, fornendo ai cittadini un Palazzo di Giustizia dagli interni più dignitosi e dando anche alla collettività un segno tangibile di rinnovamento e di recupero della stessa qualità delle Istituzioni, nell'ultimo trimestre dell'anno 2015 è stato avviato, con la collaborazione dell'Amministrazione Penitenziaria di Locri (previa autorizzazione delle Autorità competenti), un progetto (denominato "*I colori della legalità*") che ha consentito la tinteggiatura degli ambienti interni (aule d'udienza, Cancellerie, studi dei magistrati e i locali dell'Ordine degli Avvocati) oltre che il ripristino e la sistemazione di porte e infissi, finanziato col contributo economico - su base assolutamente volontaria - di alcuni dei magistrati e del personale di Cancelleria (sia del Tribunale che dell'Ufficio di Procura), dell'Ordine degli Avvocati e del Comune di Locri per l'acquisto dei materiali necessari e con l'apporto lavorativo gratuito, sempre su base assolutamente volontaria, di alcuni detenuti della Casa circondariale di Locri, ammessi al lavoro esterno ex art 21 O.P.

Di tale progetto meglio si dirà nella Sezione dedicata alle *best practices*.

Nel mese di giugno 2018, infine, una volta concretizzatasi la certezza di dover celebrare, con inizio dal successivo mese di settembre, un maxi-processo per reati di competenza distrettuale denominato "*Mandamento jonico*", non disponendo in quell'epoca di un'aula idonea, previa interlocuzione con il Provveditorato alle Opere Pubbliche, è stata ampliata l'aula della Corte d'Assise, con eliminazione di alcune celle (in vista della partecipazione al processo di alcuni degli imputati detenuti, attraverso il sistema della videoconferenza) ed è stato realizzato - in modo del tutto innovativo - il

collegamento con il sistema di multivideoconferenza anche tra l'aula suddetta e quella del dibattito collegiale, che funge da supporto ogniqualvolta il pubblico e i praticanti legali non trovino posto nella prima aula.

L'aula della Corte di Assise è stata peraltro messa in sicurezza, con l'installazione di luci d'emergenza e la creazione di due possibili vie di fuga (oltre la porta d'accesso); è stato effettuato l'ampliamento delle dotazioni video, telefoniche e foniche; sono stati sistemati i servizi igienici in considerazione dell'aumento del flusso di pubblico; sono stati disciplinati gli accessi al Palazzo (distinguendo gli ingressi per il pubblico e per gli imputati ed avvocati), con incremento dei controlli da parte delle Forze dell'Ordine e degli addetti al servizio di vigilanza armata. Gli interventi di adeguamento sono stati rapidamente eseguiti nel volgere di una estate e l'aula della Corte di Assise ha oggi una capienza di circa 200 posti a sedere. Per la realizzazione dei lavori sono stati utilizzati i fondi previsti sul capitolo 1550 per la piccola manutenzione.

Il servizio di pulizia degli edifici giudiziari è svolto dalla ditta "Gruppo Consortile Coopservice Gestioni Società Cooperative"; il relativo contratto è stato stipulato dal Comune di Locri in data 19.8.2015, con decorrenza dal 01.09.2015, per la durata di tre anni, fino al 31.8.2018, successivamente prorogato dal Ministero della Giustizia, dapprima fino al 31.12.2018, successivamente fino al 31.12.2019, nelle more dell'attivazione della Convenzione Facility Management Edizione 4 e comunque dello svolgimento delle già attivate procedure alternative a mezzo del MEPA.

Per come constatato nel corso del sopralluogo ispettivo la pulizia dei locali è svolta giornalmente in modo soddisfacente.

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Arredi e beni strumentali risultano allo stato sufficienti e sostanzialmente adeguati a soddisfare le esigenze dei magistrati e del personale amministrativo in servizio.

Dal sopralluogo ispettivo è emerso che le stanze destinate ai magistrati e alle Cancellerie si presentano in buono stato di manutenzione e tutti i magistrati e il personale amministrativo sono forniti di una postazione informatica di lavoro.

Come già detto le aule destinate alle udienze penali sono tutte dotate di impianto di fonoregistrazione e l'Aula di Corte di Assise è dotata di impianto di videoconferenza ed è munita di numerose sedute nonché di ampie e numerose finestre che la rendono particolarmente luminosa per la luce naturale che vi entra.

3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Nel corso del sopralluogo ispettivo non sono state riscontrate evidenti violazioni alla disciplina della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione è stato regolarmente nominato, mediante adesione alla Convenzione CONSIP (gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro), con durata triennale, dal 24 febbraio 2017.

In particolare il servizio è affidato alla società GiOne, a seguito di affitto dell'intero complesso aziendale da parte della società EXITone s.p.a ed in data 23 marzo 2017 è stato nominato l'Ing. Francesca Pamela Demeca.

L'ultima versione aggiornata del documento di valutazione dei rischi è stata redatta il 10.8.2018.

Di seguito i rischi individuati nel DVR:

Rischi individuati con riferimento al personale amministrativo:

- *movimentazione manuale dei carichi per gli ausiliari (rischio medio)*
- *esposizione vdt per gli impiegati amministrativi (rischio basso)*
- *investimento per gli autisti (rischio basso)*
- *scivolamento ed urti per tutti (rischio alto)*
- *stress lavoro – correlato per tutti (rischio medio)*

Rischi individuati con riferimento agli archivi:

- *movimentazione manuale dei carichi (rischio medio)*
- *rischio incendio (rischio basso)*

Rischi individuati con riferimento ai locali dell'Ufficio:

- *rischio incendio locali d'archivio (rischio basso)*
- *rischio elettrico (rischio basso)*

Sono stati regolarmente individuati e indicati i lavoratori incaricati della gestione delle emergenze e delle misure di primo intervento e soccorso, che hanno ricevuto specifica formazione.

Il piano di emergenza ed evacuazione dei luoghi di lavoro è stato regolarmente redatto. L'ultima versione aggiornata risale al 17.8.2018.

Il personale amministrativo è stato istruito in materia di formazione sui rischi nei luoghi di lavoro.

Sono stati altresì nominati i responsabili dei lavoratori per la sicurezza.

Per il medico competente, dopo la scadenza in data 6 aprile 2019 del contratto stipulato col professionista precedentemente designato, è stata avviata la procedura di

rinnovo e, previa individuazione del migliore offerente, è stato stipulato il nuovo contratto, in data 31 maggio 2019, con scadenza 16/10/2020, come disposto dal Ministero della Giustizia, con la dottoressa Serena Callipari.

Nel periodo oggetto di verifica ispettiva è stata effettuata la visita medica, integrata da esame della funzione visiva, a tutti i lavoratori che impiegano il videoterminale per almeno 20 ore/settimana, nel rispetto delle modalità e delle periodicità imposte dalla normativa di settore.

Si riporta di seguito la tabella riassuntiva relativa al rispetto delle prescrizioni di cui al d.lvo 81/2008:

Data sottoscrizione DVR	REV.3 DEL 10.8.2018
Sede di ubicazione - Indirizzo - piano	PALAZZO DI GIUSTIZIA - PIAZZA FORTUGNO TRIBUNALE CIVILE (pal. Parasporo) - PIAZZA DON BOSCO UNEP (pal. Gualtieri) - VIA FURFARO CORPI DI REATO (pal. Caccamo) C.SO MATTEOTTI
DATA NOMINA RSPP	23 MARZO 2017
DATA NOMINA Medico Competente	31 MAGGIO 2019
DATA NOMINA RLS (Responsabili dei lavoratori per la sicurezza)	ANNO 2003
Data Documento di valutazione del rischio da stress lavoro-correlato ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008	REV. 3 DEL 10.8.2018
Data Piano di Emergenza ed Evacuazione aggiornato/integrato, ai sensi del D.M. 18.11.2014, n. 201 <i>"Regolamento recante norme per l'applicazione, nell'ambito dell'amministrazione della giustizia, delle disposizioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro"</i>	REV. 3 DEL 17.08.2018
Date riunioni periodiche effettuate ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008	13 GIUGNO 2019
Redazione del protocollo sanitario	Visita medica, valutazione posturale, visiotest. Periodicità 24/60 mesi - DATA ULTIMO PROTOCOLLO 15.1.2019
Comunicazione, da parte del medico competente, dei dati di sorveglianza sanitaria ex art. 40, D.Lgs. 81/2008 e suo invio telematico all'INAIL	Effettuata

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Presso il Tribunale di Locri non sono state rilevate violazioni alle disposizioni poste a garanzia del livello minimo di protezione dei dati personali, sia riguardo al trattamento dei dati giudiziari, che a quelli c.d. sensibili.

E così, il personale è stato sensibilizzato ad eseguire gli adempimenti funzionali ad evitare accessi abusivi al sistema, (segretezza della password, spegnere o disabilitare il p.c. prima di allontanarsi dalla postazione di lavoro, ecc.); all'interno delle Cancellerie i fascicoli processuali sono custoditi e sorvegliati dagli incaricati, i quali, a fronte di richieste di visione o copia di atti giudiziari da parte dell'utenza, verificano la legittimazione del richiedente e l'interesse, non affidano in nessun caso gli incarti processuali relativi agli affari del settore alle parti (diretti interessati o i loro avvocati) per evitare che escano dalla Cancelleria, curano che la consultazione dei fascicoli avvenga alla costante presenza del personale preposto alla custodia degli stessi; i fascicoli del personale e dei magistrati sono custoditi presso l'Ufficio di Presidenza in armadi chiusi a chiave.

Per quanto riferito dall'Ufficio, i libretti sanitari del personale sono adeguatamente custoditi presso la Segreteria generale.

Quanto alle misure volte a regolare gli accessi agli uffici con maggiore affluenza di pubblico (Cancellerie del comparto fallimenti ed esecuzioni immobiliari) vengono impiegate, per lo smistamento ed ogni informazione utile, in funzione di *front-office*, due unità lavorative messe a disposizione dal GRUPPO EDICOM RETE DI IMPRESE e da ASTALEGALE. NET SPA, con le quali il Tribunale ha stipulato apposita Convenzione.

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Alla data del 1° aprile 2019 il Tribunale di Locri disponeva (e dispone tuttora) di una autovettura Fiat Grande Punto targata DY208ZS, non protetta, e di una autovettura protetta Volkswagen Passat targata FK 098 XJ.

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Nel periodo ispettivo risultano siglate le seguenti convenzioni:

Anno 2014

- Protocollo d'intesa tra Tribunale di Locri e ASTALEGALE.NET SPA: siglato il 9 giugno 2014 con durata di anni tre, prevede l'affidamento e la gestione del

servizio di pubblicità legale delle vendite giudiziarie nelle procedure esecutive immobiliari e fallimentari e l'esecuzione di azioni di supporto all'informatizzazione dei registri di Cancelleria, attraverso la digitalizzazione dei fascicoli cartacei e relativa scansione con l'ausilio di personale (n. 1 unità) messo a disposizione gratuitamente. Il 6 giugno 2017 la durata del protocollo è stata prorogata per altri tre anni (e la società ha recentemente allestito, nel marzo u.s., anche un'apposita sala d'aste, da utilizzare all'occorrenza).

Anno 2015

- Protocollo d'intesa con la Regione Calabria: siglato nel 2015, prevedeva l'utilizzazione per mesi 6 di 15 lavoratori percettori della mobilità in deroga, riavviando un percorso che si era interrotto nel 2014. Questi tirocini si sono svolti nel 2016, ed in particolare hanno interessato n. 14 unità il cui contributo è stato importante, in particolare per la sistemazione degli atti che erano stati riversati in modo disordinato nelle varie Cancellerie o nell'archivio a seguito dell'accorpamento degli uffici giudiziari;
- Convenzioni sottoscritte con la Scuola di Specializzazione per le professioni legali dell'Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria: è stato garantito lo svolgimento, per complessivi 7 corsisti, delle attività didattiche pratiche con assegnazione a 8 giudici affidatari.

Anno 2016

- Convenzione sottoscritta con la Scuola di Specializzazione per le professioni legali dell'Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria: è stato garantito lo svolgimento, per complessivi 12 corsisti, delle attività didattiche pratiche con assegnazione a 11 giudici affidatari.

Anno 2017

Convenzione stipulata il 26 ottobre 2017 (senza carattere di esclusività e senza oneri per l'Ufficio) fra Tribunale di Locri e Gruppo Edicom Rete di Imprese avente ad oggetto quanto segue: effettuazione del servizio di pubblicità legale delle vendite giudiziarie e pubblicazione delle informazioni sulle procedure esecutive individuali e concorsuali sul sito internet ufficiale del Tribunale; gestione di tale sito internet; gestione del *front office* presso il Tribunale, con l'assegnazione di una unità lavorativa, senza alcun onere per l'Ufficio; svolgimento dell'attività di commissionario ex art. 169 *sexies c.p.c.*. In particolare, con tale Convenzione sono stati ampliati i servizi che già avevano formato oggetto di precedente protocollo d'intesa, tenendo conto delle modifiche normative apportate con il D.M. 26 febbraio 2015 n. 32 (recante le regole tecniche e operative per lo svolgimento della vendita dei beni mobili e immobili con modalità telematiche nei casi previsti dal codice di procedura civile, ai sensi

dell'articolo 161-*ter* delle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile) e della novella dell'art. 490, comma 1, c.p.c. con l'introduzione dell'obbligo di pubblicazione degli avvisi di vendita sul portale delle vendite pubbliche. Ciò ha agevolato la concreta applicazione delle specifiche tecniche di cui all'articolo 161-*quater* delle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile, consentendo ai soggetti legittimati (una volta divenuta obbligatoria dal 19.02.2018 la pubblicazione sul portale delle vendite pubbliche degli avvisi di vendita) di rivolgersi alla società in Convenzione con il Tribunale per il supporto in tutte le fasi di lavorazione e pubblicazione, fatta salva la facoltà dei medesimi di avvalersi, in alternativa, dell'ausilio di altre società d'aste abilitate, iscritte nell'apposito elenco ministeriale, in conformità con le eventuali indicazioni del Giudice dell'esecuzione. Avuto riguardo alla stessa Convenzione, comprensiva dell'allestimento di un'apposita sala d'aste (effettuato entro la fine del primo semestre 2018), è stato possibile esperire le vendite giudiziarie con modalità telematica, secondo quanto previsto dall'art. 569, comma 4, c.p.c., nonché dal richiamato D.M. n. 32/2015. Tale Convenzione risulta del tutto in linea con il quadro normativo alla luce della delibera del CSM in materia (*Nuova disciplina delle vendite forzate nelle procedure esecutive immobiliari: risoluzione sulla nomina dei gestori delle vendite telematiche e aggiornamento della modulistica* - Delibera di Plenum in data 23 maggio 2018 -).

Anno 2018

- Protocollo d'intesa del 17 dicembre 2018 tra la Regione Calabria e gli Uffici Giudiziari dei distretti di Corte d'appello di Catanzaro e di Reggio Calabria col quale si prevede l'assegnazione a questo Tribunale di tirocinanti: il tirocinio ha avuto inizio l'1.2.2018 ed alla data dell'1.4.2019 erano presenti (e lo sono tuttora) n. 6 unità.

Anno 2019

- Nel mese di marzo 2019 è stato siglato dalla Corte d'Appello di Reggio Calabria e dai tre tribunali ordinari del distretto un protocollo di intesa con l'Università per Stranieri "Dante Alighieri" di Reggio Calabria che prevede la realizzazione di tirocini extracurricolari da parte dei corsisti che superano con esito finale positivo il corso di alta formazione professionalizzante in "*specialisti di gestione delle informazioni e della comunicazione presso l'Amministrazione giudiziaria*". L'avvio dei tirocini è programmato dal prossimo mese di settembre.

Si evidenzia che, alla data del 31/03/2019, solo una delle unità esterne presenti in Tribunale emessa a disposizione da ASTALEGALE. NET SPA in base al protocollo stipulato con la stessa, aveva la possibilità di accedere ai sistemi informatici.

3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

L'attività della Commissione di Manutenzione e della Conferenza Permanente non ha registrato nel periodo ispettivo andamenti anomali o gravi ritardi.

3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino alla relativa soppressione

Non sono state rilevate irregolarità o anomalie attinenti al funzionamento della Commissione di manutenzione. La Commissione ha tenuto, nel periodo 01.04.2014 - 31.08.2015, le seguenti riunioni:

- 13 maggio 2014: stato delle procedure relative alla costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia – reperimento locali da adibire ad Uffici del Giudice di Pace;
- 27 maggio 2014: reperimento locali da adibire ad Uffici del Giudice di Pace;
- 29 maggio 2014: sopralluogo presso l'immobile "Teseyon";
- 12 giugno 2014: mandato al RSPP ing. Monorchio per progetto per adeguamento immobile "Teseyon";
- 24 giugno 2014: esami elaborati Ing. Monorchio per adeguamento immobile "Teseyon";
- 24 luglio 2014: rivalutazione "nulla osta" per scelta locali da destinare alle sedi degli Uffici del Giudice di Pace in via di soppressione;
- 18 settembre 2014: reperimento locali per ospitare gli Uffici del Giudice di Pace – rescissione contratti di locazione immobili adibiti ad uffici giudiziari in Siderno;
- 26 settembre 2014: esame ipotesi di utilizzo Istituto "Ferraris" per la sistemazione del materiale cartaceo delle sedi sopresse;
- 7 ottobre 2014: sopralluogo presso l'istituto "Ferraris";
- 31 ottobre 2014: stato delle procedure relative alla ristrutturazione dei locali da destinare agli Uffici del Giudice di Pace ed alla costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia;
- 26 novembre 2014: stato delle procedure relative alla ristrutturazione dei locali da destinare agli Uffici del Giudice di Pace ed alla costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - seguito;

- 5 dicembre 2014: stato delle procedure relative alla ristrutturazione dei locali da destinare agli Uffici del Giudice di Pace ed alla costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - seguito;
- 22 dicembre 2014: stato delle procedure relative alla ristrutturazione dei locali da destinare agli Uffici del Giudice di Pace ed alla costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - seguito;
- 23 dicembre 2014: esame ipotesi utilizzo per archivio immobile piano terra palazzo "parco Mesiti" in Locri;
- 14 gennaio 2015: determinazione modalità operative per provvisorio trasferimento del materiale della ex Sezione staccata del Tribunale con sede in Siderno;
- 21 gennaio 2015: monitoraggio procedimento per la ripresa dei lavori per la costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia;
- 19 febbraio 2015: monitoraggio procedimento per la ripresa dei lavori per la costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - seguito;
- 20 marzo 2015: costruzione nuovo Palazzo – ampliamento locali da destinare al settore civile – collaudo montacarichi;
- 6 maggio 2015: costruzione nuovo Palazzo – sicurezza Palazzo Parasporo;
- 27 maggio 2015: costruzione nuovo Palazzo – esame rendiconti comunali;
- 10 giugno 2015: ratifica proposta Procura della Repubblica di assegnazione di immobile confiscato "Cataldo" da destinare a sede della locale Sezione di Polizia Giudiziaria;
- 16 luglio 2015: audizione Commissione di collaudo per i lavori del nuovo Palazzo di Giustizia.

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

La Conferenza Permanente degli Uffici Giudiziari di Locri è stata regolarmente costituita ed ha tenuto, nel periodo successivo al 31 agosto 2015 e fino al 31 marzo 2019, le seguenti riunioni:

- 10 settembre 2015: indicazione esigenze per logistica, manutenzione immobili, servizi di energia elettrica-gas-acqua;
- 1 ottobre 2015: esigenze di logistica - manutenzione straordinaria Palazzo di Giustizia;
- 30 ottobre 2015: individuazione fabbisogno allocativo palazzo Parasporo (sede Sezione civile);

- 3 dicembre 2015: sicurezza edifici;
- 17 dicembre 2015: intervento di manutenzione straordinaria impianto di climatizzazione - esame dei contratti relativi ai servizi di manutenzione in corso e relativa scadenza;
- 21 gennaio 2016: controllo accessi presso la sede dell'Ufficio del GdP; aggiornamento dello stato delle procedure per la costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - riqualificazione e riutilizzazione spazi all'interno del Palazzo di Giustizia - fabbisogno spazio per archivi anche degli uffici soppressi - parcheggio area riservata Piazza Fortugno;
- 18 febbraio 2016: approvazione progetto RSPP Ing. Monorchio dei lavori di manutenzione straordinaria del Palazzo di Giustizia per l'inserimento nel programma triennale del Manutentore Unico - esame possibile assegnazione di immobile confiscato in Gioiosa Jonica;
- 25 febbraio 2016: compilazione prospetto per i lavori di manutenzione straordinaria del Palazzo di Giustizia (Programma triennale del Manutentore Unico) - esame possibile assegnazione di immobile confiscato in Siderno;
- 3 marzo 2016: regolamentazione parcheggi area antistante Palazzo di Giustizia;
- 24 marzo 2016: affidamento all'Ing. Monorchio RSPP dell'incarico per la predisposizione di un progetto per l'adeguamento dell'immobile confiscato "Cataldo" da destinare a sede della Sezione di Polizia Giudiziaria;
- 6 aprile 2016: assegnazione dell'immobile confiscato "Cataldo" e problematiche relative - edilizia giudiziaria Palazzo Parasporo;
- 27 aprile 2016: esame rendiconti spese sostenute nel 2015 dai Comuni, già sedi di Uffici giudiziari;
- 06 maggio 2016: adozione misure organizzative necessarie in vista della visita di una delegazione del CSM prevista per il 16 maggio - esame nota ministeriale delega gestoria alla Corte d'appello del servizio di pulizia negli Uffici Giudiziari;
- 19 maggio 2016: esame ipotesi progettuale di trasferimento di alcuni uffici della Sezione civile del Tribunale di Locri in un'ala del palazzo Comunale;
- 16 giugno 2016: valutazione esposizione a rischio e condizioni di sicurezza per i locali (istituto Ferraris) degli archivi del Tribunale di Locri - verifica regolare esecuzione del contratto per il pagamento dei corrispettivi contrattuali in relazione a vari servizi - fabbisogno dei servizi;
- 8 luglio 2016: situazione immobile confiscato in danno di Cataldo Giuseppe, assegnato all'Ufficio della Procura Generale per essere destinato a sede della Sezione di polizia giudiziaria presso la Procura della Repubblica di Locri - interventi manutentivi: nota Procura della Repubblica sul malfunzionamento dell'impianto

elettrico che alimenta la sala intercettazione e la sala server - altri interventi - verifica regolare esecuzione del contratto per il pagamento dei corrispettivi contrattuali in relazione a vari servizi;

- 15 luglio 2016: geografia dell'edilizia giudiziaria del circondario del Tribunale di Locri e criticità - manutenzione straordinaria urgente dell'impianto di climatizzazione centralizzato del Palazzo di Giustizia;
- 6 settembre 2016: verifica regolare esecuzione del contratto per il pagamento dei corrispettivi contrattuali in relazione a vari servizi;
- 26 settembre 2016: verifica funzionalità sistema di controllo accessi all'Ufficio del Giudice di Pace di Locri - monitoraggio dei lavori del costruendo nuovo Palazzo di Giustizia di Locri;
- 11 ottobre 2016: monitoraggio dei lavori del costruendo nuovo Palazzo di Giustizia di Locri - verifica regolare esecuzione del contratto per il pagamento dei corrispettivi contrattuali in relazione a vari servizi - verifica funzionalità sistema di controllo accessi all'Ufficio del Giudice di Pace di Locri;
- 18 novembre 2016: monitoraggio dei lavori del costruendo nuovo Palazzo di Giustizia di Locri - verifica regolare esecuzione del contratto per il pagamento dei corrispettivi contrattuali in relazione a vari servizi - esigenze manutentive locali archivio storico;
- 13 dicembre 2016: programmazione lavori di manutenzione straordinaria degli Edifici Giudiziari per il triennio 2018-20 - verifica regolare esecuzione del contratto per il pagamento dei corrispettivi contrattuali in relazione a vari servizi - interventi di piccola manutenzione;
- 20 gennaio 2017: verifica regolare esecuzione del contratto per il pagamento dei corrispettivi contrattuali in relazione a vari servizi - interventi di manutenzione straordinaria macchina impianto di climatizzazione;
- 7 febbraio 2017: monitoraggio lavori costruzione nuovo Palazzo di Giustizia - Contratto per la manutenzione idro-sanitaria ed elettrica - verifica regolare esecuzione del contratto in relazione al servizio di pulizia, per il pagamento del corrispettivo contrattuale e esame contratto per la manutenzione impianto montacarichi (ditta Real Ascensori) - interventi di manutenzione straordinaria sulle macchine dell'impianto di climatizzazione - esame rendiconto Comune di Locri per l'anno 2016;
- 22 febbraio 2017: razionalizzazione spazi Uffici Giudiziari di Locri e verifica immobile confiscato in danno della ditta Tallura - verifica immobile confiscato in danno della ditta Cataldo - Monitoraggio lavori costruzione nuovo Palazzo di Giustizia - Verifica regolare esecuzione del contratto in relazione al servizio di

telefonia (ditta Fastweb) e di manutenzione ordinaria impianto di climatizzazione (ditta Giacomarra) - verifica regolare esecuzione intervento di manutenzione straordinaria sulle macchine dell'impianto di climatizzazione ai fini del pagamento della relativa;

- 2 marzo 2017: monitoraggio lavori costruzione nuovo Palazzo di Giustizia e problematiche connesse (finanziamento dei lavori e misure di sicurezza attiva e passiva) - esame rendiconto per il Comune di Locri per l'anno 2015 e per l'anno 2016 - verifica regolare esecuzione del contratto in relazione al servizio di pulizie (ditta Coopservice);
- 21 marzo 2017: razionalizzazione spazi Uffici Giudiziari di Locri - verifica immobile confiscato in danno di Tallura Antonio e Tallura Francesco - verifica immobile confiscato in danno di Cataldo Giuseppe - approvazione spese per piccola manutenzione;
- 11 aprile 2017: disciplina parcheggi - razionalizzazione spazi Uffici Giudiziari di Locri - verifica immobile confiscato in danno di Tallura Antonio e Tallura Francesco - verifica immobile confiscato in danno di Cataldo Giuseppe - Finanziamento lavori per la costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - lavori di manutenzione straordinaria del Palazzo in piazza Fortugno - Verifica regolare esecuzione dei contratto in relazione ai servizi di pulizia e di telefonia, manutenzione impianti elevatori, manutenzione estintori;
- 5 maggio 2017: finanziamento lavori per la costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - interventi di manutenzione straordinaria sugli impianti di climatizzazione del Palazzo in piazza Fortugno - verifica regolare esecuzione dei contratto in relazione ai servizi di pulizia e di telefonia;
- 1 giugno 2017: interventi di manutenzione straordinaria sugli impianti di climatizzazione del Palazzo in piazza Fortugno (piano terra e Piano Ufficio Procura della Repubblica);
- 23 giugno 2017: interventi di manutenzione straordinaria sugli impianti di climatizzazione del Palazzo in piazza Fortugno - situazione di emergenza in cui versano il Tribunale e la Procura della Repubblica in considerazione del mancato funzionamento di tali impianti nella quasi totalità dei locali dell'edificio posto in piazza Fortugno;
- 11 luglio 2017: interventi di manutenzione straordinaria sugli impianti di climatizzazione del Palazzo in piazza Fortugno - seguito;
- 5 settembre 2017: stato di avanzamento lavori per la costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - beni confiscati e progettazione adeguamento;

- 26 settembre 2017: sicurezza Palazzo Paraspuro - stato di avanzamento lavori per la costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - beni confiscati in danno di Tallura e di Cataldo - lavori di somma urgenza per la messa in sicurezza delle facciate del Palazzo di Giustizia - delimitazione spazio antistante con interdizione al parcheggio - Fabbisogno per i servizi di pulizia ed igiene ambientale e per il servizio di ausiliariato;
- 3 ottobre 2017: assegnazione immobile confiscato in danno di Tallura Antonio e Tallura Francesco - verifica regolare esecuzione del contratto in relazione al servizio di pulizia;
- 5 ottobre 2017: fabbisogno servizio di ausiliariato;
- 24 ottobre 2017: stato dei lavori per la costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia e sollecito note Provveditorato - sicurezza Palazzo Paraspuro - verifica regolare esecuzione dell'intervento di manutenzione straordinaria dell'impianto di climatizzazione da parte della ditta Giacomarra (preventivo n. 12/17);
- 9 novembre 2017: sicurezza Palazzo Paraspuro - verifica regolare esecuzione del contratto relativo al servizio di pulizia;
- 16 novembre 2017: ricognizione fabbisogno postazioni di vigilanza armata - distretto di R.C.;
- 30 novembre 2017: lavori di somma urgenza Palazzo di Giustizia - verifica immobile confiscato in danno di Cataldo Giuseppe;
- 7 dicembre 2017: consegna immobile confiscato in danno di Tallura Antonio e Francesco - verifica immobile confiscato in danno di Cataldo Giuseppe - verifica regolare esecuzione del contratto relativo al servizio di pulizia mese di novembre 2017;
- 14 dicembre 2017: verifica immobile "Tallura" consegnato al Tribunale di Locri;
- 18 dicembre 2017: approvazione progetti per la realizzazione del nuovo Palazzo di Giustizia;
- 9 gennaio 2018: monitoraggio lavori nuovo Palazzo di Giustizia - servizio di telefonia - misure di sicurezza nuovo Palazzo di Giustizia ed immobile confiscato "Tallura";
- 18 gennaio 2018: lavori di somma urgenza impianto di climatizzazione - disciplina parcheggi;
- 25 gennaio 2018: stato di avanzamento lavori di costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia;
- 22 febbraio 2018: stato di avanzamento lavori di costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - lavori di somma urgenza per la sicurezza del Palazzo in Piazza Fortugno Progettazione lavori di adeguamento immobili confiscati - verifica regolare

esecuzione del contratto relativo al servizio di pulizia mese di dicembre 2017 e servizio di manutenzione ascensori - servizio di telefonia;

- 20 marzo 2018: stato di avanzamento lavori di costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - lavori urgenti e indifferibili per la sicurezza del Palazzo in Piazza Fortugno - progettazione lavori di adeguamento immobili confiscati - situazione immobile Paraspuro in vista del possibile trasferimento del Centro per l'Impiego - verifica regolare esecuzione del contratto di pulizia e del contratto di servizio di vigilanza armata;
- 11 aprile 2018: verifica regolare esecuzione del contratto di pulizia e del contratto di servizio di vigilanza armata Servizio di vigilanza armata: segnalazione di fabbisogno nell'ipotesi del protrarsi delle udienze civili oltre l'orario ordinario;
- 10 maggio 2018: stato dei lavori di realizzazione del Nuovo Palazzo di Giustizia - Immobile confiscato "Tallura" - verifica regolare esecuzione del contratto di pulizia, del contratto di servizio di vigilanza armata e del servizio di telefonia - lavori di piccola manutenzione ed interventi di manutenzione elettrica ed idrico-sanitaria;
- 15 giugno 2018: allestimento aule per celebrazione maxiprocesso - verifica regolare esecuzione dei contratti relativi al servizio di pulizia, al servizio di vigilanza armata ed al servizio di telefonia;
- 20 giugno 2018: allestimento aula Corte d'Assise per maxiprocesso;
- 21 giugno 2018: situazione dei cornicioni delle facciate interne del Palazzo lato cortile;
- 3 luglio 2018: allestimento aule per celebrazione maxiprocesso - immobile "Tallura" - verifica regolare esecuzione contratto servizio di pulizia;
- 18 luglio 2018: allestimento aule per celebrazione maxiprocesso;
- 19 luglio 2018: verifica regolare esecuzione contratto servizio di vigilanza armata;
- 26 luglio 2018: allestimento aula per celebrazione maxiprocesso - seguito;
- 2 agosto 2018: allestimento aula per celebrazione maxiprocesso - seguito;
- 6 agosto 2018: interventi di piccola manutenzione urgenti - verifica regolare esecuzione dei contratti relativi al servizio di pulizia, al servizio di vigilanza armata ed al servizio di telefonia;
- 5 settembre 2018: allestimento aula per celebrazione maxiprocesso: potenziamento fonia riservata ed approvazione interventi - verifica regolare esecuzione contratti servizio di pulizia, servizio di telefonia, servizio di vigilanza armata - situazione immobili Uffici Giudiziari di Locri - varie;
- 20 settembre 2018: intervento urgente di piccola manutenzione (guasto alla porta carraia di ingresso al cortile interno del Palazzo di Giustizia);

- 4 ottobre 2018: lavori di costruzione Nuovo Palazzo di Giustizia - allestimento aula per celebrazione maxiprocesso (intervento di piccola manutenzione, approvazione intervento) - verifica regolare esecuzione contratti servizio di pulizia, servizio di vigilanza armata - preventivo ditta Talerico Saverio per impianti ascensori Ufficio Giudice di Pace e Palazzo Paraspuro;
- 6 novembre 2018: allestimento aula per celebrazione maxiprocesso: interventi di piccola manutenzione e di potenziamento del servizio di microfonia - visto di regolare esecuzione - verifica regolare esecuzione contratti servizio di pulizia, servizio di vigilanza armata, servizio di telefonia, servizio di manutenzione impianti elevatori - visto regolare esecuzione intervento di piccola manutenzione (messa in funzione autoclave);
- 7 dicembre 2018: verifica regolare esecuzione contratti servizio di pulizia, servizio di vigilanza armata;
- 10 gennaio 2019: stato dei lavori di realizzazione del Nuovo Palazzo di Giustizia monitoraggio lavori di adeguamento Immobile confiscato "Tallura" - verifica regolare esecuzione del contratto di pulizia, del contratto di servizio di vigilanza armata e del servizio di telefonia - approvazione fatture per interventi di piccola manutenzione;
- 24 gennaio 2019: stato dei lavori di realizzazione del Nuovo Palazzo di Giustizia Punto 2. Stato del progetto per l'adeguamento ad archivio dell'immobile Tallura - interventi di piccola manutenzione;
- 12 febbraio 2019: verifica regolare esecuzione del contratto di pulizia, del contratto di servizio di vigilanza armata e del servizio di telefonia - approvazione fatture per interventi di piccola manutenzione;
- 27 febbraio 2019: stato dei lavori di realizzazione del Nuovo Palazzo di Giustizia - approvazione tipologia finestre;
- 8 marzo 2019: sicurezza Uffici NEP presso il Tribunale di Locri - estensione orario di vigilanza Palazzo Paraspuro sede del Tribunale civile - verifica regolare esecuzione contratti servizio di pulizia e servizio di vigilanza armata - interventi di piccola manutenzione presso l'immobile confiscato "Tallura" - interventi di piccola manutenzione - messa in sicurezza ingressi secondari Tribunale di Locri - preventivo ditta Rodinò s.r.l. - forniture di energia elettrica e Gas;
- 21 marzo 2019: immobile confiscato in danno di Cataldo Giuseppe sito in c.da Verga in Locri - verifica regolare esecuzione servizio di telefonia TIM Procura della Repubblica di Locri - interventi relativi al funzionamento degli Uffici Giudiziari.

Il Presidente del Tribunale ha precisato che sono state rilasciate deleghe gestorie alla Corte d'Appello di Reggio Calabria, e la Conferenza circondariale, in forza di sub-delega, ha effettuato i controlli relativi alla regolarità dell'esecuzione dei contratti; ha precisato, altresì, che il Ministero della Giustizia, per quel che concerne i contratti per la erogazione dei servizi necessari al funzionamento degli Uffici giudiziari in Locri (pulizie, telefonia, vigilanza armata, locazioni, manutenzione ascensori ed impianto elevatore), è subentrato in tutti quelli in corso alla data del 1° settembre 2015, mentre non v'è ancora stato il subentro per quelli relativi all'erogazione dell'energia elettrica e di fornitura dell'acqua potabile, sebbene siano in corso le relative procedure.

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

Nel corso della verifica ispettiva e nel rispetto del programma della medesima, il Vice capo dell'Ispettorato e il magistrato capo equipe, in data 3 luglio 2019, hanno avuto un incontro con il Presidente e il Procuratore Generale della Corte di Appello di Reggio Calabria.

Entrambi i Capi degli Uffici distrettuali non hanno segnalato criticità relative agli Uffici oggetto di verifica.

Il Presidente della Corte ha riconosciuto la buona gestione del Tribunale svolta dal Presidente Rodolfo Palermo che ha sempre assicurato l'andamento regolare di tutti i servizi.

L'avv. Emma Maio e l'Avv. Carmela Neri, rispettivamente Presidente e Segretaria del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Locri, con le quali si è svolto un incontro in data 26 giugno 2019, hanno segnalato il clima assolutamente disteso nei rapporti di reciproco rispetto e collaborazione instaurati con tutti i magistrati dell'Ufficio e con il personale amministrativo in servizio presso il Tribunale. Sull'andamento dei servizi non sono state rappresentate criticità, né sono state segnalate problematiche circa il funzionamento delle Cancellerie o disservizi in relazione allo svolgimento delle udienze.

Il Presidente dell'ordine forense ha auspicato una miglior "messa a regime" del Processo Civile Telematico al fine di migliorare la sinergia tra la compagine giudiziaria e quella forense.

Nessun criticità è stata segnalata in ordine alla operatività del servizio notifiche telematiche penali.

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

Tutti gli Uffici del Giudice di Pace già esistenti nel Circondario sono stati accorpati a quello di Locri. A decorrere dal 1° aprile 2017 è stato ripristinato l'Ufficio di Siderno (con addetto un solo giudice e competenza estesa al territorio di tre comuni), che, però, è stato chiuso dal 5 marzo 2019 e la relativa attività è nuovamente confluita in quella di Locri (che alla data del 1° aprile 2019 operava, ed opera tutt'oggi, con 6 giudici).

Prima della vigenza delle disposizioni di cui alla legge n. 57/2016 e del conferimento ai Presidenti di Tribunale del coordinamento degli uffici del Giudice di Pace, il Presidente dr. Palermo ha riferito di avere svolto l'attività di vigilanza sull'Ufficio del Giudice di Pace di Locri con continue interlocuzioni con il relativo coordinatore, al quale sono stati peraltro richiesti anche dei monitoraggi sui ritardi dei giudici nel deposito dei provvedimenti.

A seguito delle disposizioni della legge n. 57/2016 - e successive circolari -, sono stati inizialmente nominati due magistrati per la collaborazione nell'attività di coordinamento e sono state svolte riunioni con i giudici e col personale di Cancelleria (alla presenza pure dei predetti magistrati collaboratori) finalizzate al miglior funzionamento dell'Ufficio.

S'è provveduto al monitoraggio dei ritardi e sollecitato il deposito dei relativi provvedimenti.

Gli affari sono stati sempre assegnati con regolarità presso l'Ufficio di Locri, dapprima col sistema della rotazione per singoli affari in ordine di anzianità di ruolo decrescente e, a seguito di variazione tabellare del 13/10/2016, per il settore civile, automaticamente in base alle funzioni del SIGP, secondo le modalità "*net.service 6-configurazione assegnazione automatica giudice*" (ciò che garantisce l'equa distribuzione degli affari tenendo conto anche della relativa tipologia e che comporta minore impegno da parte del personale di Cancelleria per tutti gli adempimenti di competenza al riguardo).

Presso l'Ufficio di Siderno ha operato, fino alla chiusura, un solo giudice, ovviamente con funzioni promiscue, per cui non v'è stato alcun problema di distribuzione degli affari.

Attualmente, in base alle vigenti disposizioni tabellari, è prevista la collaborazione del dott. Andrea Amadei, giudice del Tribunale di Locri, nel coordinamento dell'Ufficio di Locri (ed anche per il compimento di tutte le attività di cui agli artt. 4, commi 3 e 4, e 7, comma 5, della circolare del CSM - delibera del 13 giugno 2018 - relativa alla formazione delle tabelle di composizione degli Uffici del Giudice di Pace per il triennio 2018-2020, oltre che per l'organizzazione delle riunioni periodiche trimestrali con i giudici onorari di

pace per l'esame delle questioni giuridiche più rilevanti, per la discussione delle soluzioni adottate e per favorire lo scambio di esperienze giurisprudenziali e prassi innovative).

Il dott. Amadei, peraltro, già prima della predisposizione delle tabelle per il triennio 2018-2020, era stato designato unico magistrato collaboratore sia per l'Ufficio di Siderno che per quello di Locri (con apposito decreto del settembre 2018).

Sono stati monitorati i casi di potenziale incompatibilità dei giudici di pace già in servizio (previsti dalla legge n. 57/2016 e dal d.lgs n. 116/2017) ed è stata segnalata (ai sensi della circolare del CSM P. n. 20193 del 17/11/2017) l'insussistenza in concreto dell'incompatibilità, valutazione che il CSM ha ratificato.

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

4.1. MAGISTRATI

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

I Presidenti di Tribunale che si sono succeduti nel periodo monitorato sono stati:

- il dott. Bruno Muscolo, Presidente f.f. (quale Presidente di Sezione più anziano) dal 01/04/2014 al 28/09/2014;
- il dott. Rodolfo Palermo, Presidente titolare dal 29/09/2014 al 31/03/2019.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

Il Tribunale di Locri, che ha assorbito anche la ex Sezione distaccata di Siderno, ha un organico di 29 magistrati; il Presidente, n. 3 Presidenti di Sezione e n. 25 giudici, di cui tre con funzioni esclusive di giudice del Lavoro. Alla data dell'1 aprile 2019, il Tribunale presentava la scopertura di n. 6 posti di giudice con una incidenza percentuale del - 20,7%.

Durante l'intero periodo oggetto di verifica, si sono alternati, nella sede, complessivamente 46 magistrati.

Nella pianta organica del Tribunale sono previsti n. 14 Giudici Onorari di Tribunale (d'ora in avanti G.O.T.); alla data ispettiva ne erano in servizio n. 9 con una scoperta in termini percentuali pari al - 35,7%.

Le assenze extra feriali dei magistrati togati del Tribunale nel periodo oggetto di verifica sono state pari a complessivi giorni 2305 per una percentuale di giorni di assenza pari al 5,9%. Le assenze per applicazioni sono state pari a complessivi giorni 379, per

una percentuale pari all'1%. Il totale dei giorni di presenza in organico è pari a giorni 39.374, di tal che l'incidenza delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato pare del tutto irrilevante.

4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

All'inizio del quadriennio di interesse erano di fatto vigenti le disposizioni di cui al DOG per il triennio 2014/2016 redatto nel 2014 dal Presidente che precedette l'attuale: tale impianto tabellare ricalcava a sua volta quello precedente (tenuto conto, nelle more, dell'intervenuto accorpamento della Sezione distaccata con sede in Siderno).

Il suddetto DOG prevedeva un'unica Sezione civile, con 1 presidente di Sezione e 12 giudici ordinari (dei quali 3 con funzioni di giudici del lavoro): al suo interno, organizzati in modo autonomo e con criteri di assegnazione volti alla gestione separata dei ruoli, vi erano distinti gruppi di lavoro/sottosezioni, con attribuzione di specifiche materie (3 giudici addetti esclusivamente alla materia lavoro/previdenza; 2 giudici togati in via esclusiva per i fallimenti e le esecuzioni, oltre a 6 onorari per le esecuzioni mobiliari; il Presidente di Sezione e 7 giudici per il civile ordinario - 2 dei sette giudici anche per tutele e volontaria giurisdizione; il Presidente di Sezione ed altri 2 dei sette giudici del contenzioso ordinario quali componenti della Sezione specializzata agraria).

Prevedeva, poi, l'assegnazione di complessivi 13 giudici al settore penale, compresi i due Presidenti di Sezione (dell'Assise e della Sezione dibattimento): alla Sezione dibattimento vi era il Presidente e 8 giudici, alla Sezione di Corte di Assise il Presidente e i giudici *a latere* (titolare e supplente, entrambi coassegnati alla Sezione dibattimento), all'Ufficio GIP/GUP erano assegnati tre giudici (uno con funzioni di coordinatore).

Al Presidente del Tribunale spettavano la presidenza dei collegi dei procedimenti di volontaria giurisdizione, le comparizioni personali dei coniugi per separazione e divorzio, i procedimenti di modifica delle condizioni di separazione e divorzio, e tutti gli altri affari rientranti nella sua competenza funzionale.

Le previsioni del DOG 2014/2016 sono state oggetto di diverse variazioni tabellari, dovute per lo più alle necessità derivanti dai ciclici trasferimenti di giudici verso altre sedi.

Successivamente è stato redatto il nuovo DOG per il triennio 2017/2019, tenuto conto dell'intervenuto aumento, con D.M. 1/12/2016, di due posti nella pianta organica dei giudici.

Anche per tale triennio è stata prevista l'equa ripartizione dei giudici tra settore civile e penale (14 per uno e 14 per l'altro, compresi i Presidenti di Sezione) e in considerazione dell'aumento dell'organico è stato possibile prevedere, rispetto al passato,

un quarto giudice per il comparto lavoro/previdenza ed un quarto pure per l'Ufficio GIP/GUP.

La Sezione civile prevede in pianta un Presidente e 13 giudici, quattro dei quali addetti al settore lavoro e previdenza, nonché 8 g.o.t. (uno dei quali svolge attività promiscua, essendo coassegnato al settore penale).

E' stata mantenuta la precedente organizzazione relativa alla distinzione di gruppi di lavoro/sottosezioni, con attribuzione agli stessi di specifiche materie e con criteri di assegnazione volti alla gestione separata dei ruoli (quindi, un gruppo di lavoro gestisce il contenzioso civile ordinario - il Presidente di Sezione e 7 giudici togati, oltre 4 G.O.T. -; un altro gruppo - 2 giudici togati e 4 G.O.T. - tratta le procedure esecutive e concorsuali ed è coordinato da un giudice dello specifico settore; un ulteriore gruppo di lavoro si occupa delle cause in materia di lavoro e previdenza - 4 giudici e 2 G.O.T. - e il compito di coordinare lo stesso, in base a precedente modifica tabellare - attuata con decreto presidenziale n. 11/2016 -, è affidato ad un giudice del medesimo comparto, ai fini di una più razionale organizzazione del lavoro medesimo; altro sottogruppo si occupa di "tutele e volontaria giurisdizione", cui sono addetti 3 giudici dei 7 del settore ordinario; v'è, infine, la Sezione specializzata agraria - con il Presidente di Sezione e 2 giudici che fanno sempre parte del settore -).

Il settore penale, al quale sono complessivamente addetti 2 Presidenti di Sezione (Corte di Assise e Dibattimento Penale) e 12 giudici ordinari, oltre a 2 G.O.T. (uno dei quali svolge attività promiscua, come detto), è organizzato come segue:

N. 1 Sezione penale (composta dal suo Presidente, 8 giudici ordinarie 2 G.O.T. - uno dei quali svolge attività promiscua -);

N. 1 Sezione di Corte di Assise (composta dal suo Presidente, da 1 giudice titolare ed 1 supplente della Sezione dibattimentale coassegnati alla Corte di Assise);

N. 1 Ufficio GIP-GUP (con una pianta di 4 giudici).

A causa delle endemiche scoperture degli organici, le concrete esigenze dell'Ufficio GIP/GUP e i limitati carichi della Corte di Assise, è stata prevista la coassegnazione del Presidente di quest'ultima anche all'Ufficio GIP/GUP, in qualità di coordinatore.

Le previsioni del DOG 2017/2019 hanno poi subito ulteriori variazioni tabellari, per l'urgenza legata ai trasferimenti e ai congedi per maternità di alcuni magistrati.

Tutti i provvedimenti organizzativi adottati dall'attuale Presidente nel corso del quadriennio hanno ottenuto sia il parere favorevole del Consiglio giudiziario che l'approvazione da parte del CSM.

4.1.4. Assegnazione degli affari

Secondo le previsioni tabellari vigenti, al Presidente del Tribunale, come si è già visto, sono riservate le udienze di comparizione ex artt. 708 c.p.c. e 4 della legge 1.12.1970 n. 898 e successive modifiche, la trattazione dei procedimenti relativi agli accertamenti tecnici preventivi e di quelli - anche di volontaria giurisdizione - rientranti nella propria competenza funzionale, oltre che la presidenza dei collegi per i procedimenti di divorzio ad istanza congiunta.

Per quanto riguarda il settore civile è generalmente previsto per ogni gruppo e/o sottosezione il criterio automatico di assegnazione ai singoli magistrati che ne fanno parte, compreso il Presidente di Sezione, con rotazione per singoli affari secondo l'ordine di iscrizione nel R.G.;

per le procedure concorsuali il criterio obiettivo è quello dell'abbinamento del magistrato facente parte del gruppo alla lettera iniziale del cognome o della ragione sociale del debitore;

per i procedimenti di esecuzione immobiliare quello dell'abbinamento ad uno dei due giudici del comparto dei procedimenti con numero pari ed all'altro quelli con numero dispari;

per tutte le procedure esecutive mobiliari, l'assegnazione è fatta ai G.O.T., senza limiti di valore, secondo il criterio obiettivo dell'abbinamento di ciascuno di essi alla lettera iniziale del cognome o della ragione sociale del debitore.

Per quanto riguarda il settore penale, la Sezione dibattimento prevede tre collegi, di cui due presieduti dal Presidente della Sezione, con assegnazioni in base alla provenienza dalla D.D.A., dalla Procura ordinaria, al titolo del reato, al numero degli imputati ed alla presenza di imputati sottoposti a misura cautelare. Tutti i giudici, tranne il Presidente, trattano i procedimenti di rito monocratico abbinati a ciascuno di essi in base al numero di R.G.N.R.;

L'Ufficio GIP/GUP ha un assetto organizzativo che prevede l'esclusione della rigida distinzione delle funzioni GIP e GUP: gli affari di competenza del GIP sono assegnati a ciascun giudice, se non derivanti da turno esterno, in base al numero di R.G.N.R., mentre quelli di competenza del GUP sono trattati da giudice diverso da quello che li ha trattati in fase di indagini preliminari; sono infine previsti dei turni per i provvedimenti urgenti;

la Corte di Assise tratta, ovviamente, i processi di relativa competenza.

Ciascun Presidente di Sezione, sia del settore civile che di quello penale, ha poi, conformemente a quanto previsto dalla circolare sulla formazione delle tabelle, un carico di lavoro pari almeno alla metà degli affari assegnati ai magistrati della Sezione.

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

La pianta organica del Tribunale di Locri prevede, come detto sopra, la presenza di 14 G.O.T.; a data ispettiva ne erano presenti 9, con una scopertura del 35,7% della pianta 8 G.O.T. svolgono funzioni civili e 1 anche le funzioni penali; il nono G.O.T. solo funzioni penali.

I giudici onorari sono utilizzati per la trattazione, nel settore civile, di tutte le procedure esecutive mobiliari; per la sostituzione di giudici ordinari temporaneamente assenti (nei limiti della normativa primaria e secondaria al riguardo prevista); per la gestione di alcuni ruoli ad esaurimento di contenzioso ordinario ed in affiancamento ai togati in relazione alla materia previdenziale.

Nel settore penale i G.O.T. sono utilizzati solo per la trattazione di procedimenti di rito monocratico del dibattimento (nei limiti al riguardo previsti) ed in affiancamento ai giudici togati.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Il posto di Dirigente amministrativo è vacante sin dal 1° febbraio 2014 (a seguito del pensionamento del precedente Dirigente).

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La attuale composizione della pianta organica del personale amministrativo è riportata nel prospetto che segue, come da prospetto TO 01:

Qualifica	Unità previste / pianta organica	In servizio presso l'Ufficio	In servizio presso altro Ufficio	Unità di personale in soprannumero	Unità di personale effettivo	Vacanze	Scopertura %
Dirigente	1	-	-	-	-	1	100%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	3	-	-	-	-	1	33,3%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		2	-	-	2		
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	16	11	1	1	12	4	25,0%
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	18	13	-	-	13	5	27,8%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S"	15	-	-	-	-	2	13,3%

Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		12	1	4	16		
Contabile II area (F3-F6)	1	-	-	-	-	1	100%
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2-F6) già Ausiliario B2	-	-	-	1	1	-	-
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	9	9	-	2	11	-	0,0%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-	-		
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	8	3	2	-	3	3	37,5%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	11	10		-	10	1	9,1%
Altre figure (Centralinista)	1	-	1	-	-	-	-
TOTALE	83	60	5	8	68	18	21,7%

La scopertura della pianta organica del personale amministrativo è del **21,7%**, tuttavia, la percentuale di scopertura scende a **18,1%** se si tiene conto del personale in servizio in soprannumero proveniente da altre amministrazioni (nel quadro sintetico gli indici di scopertura risultano diversi perché viene riportato l'indice di scopertura "reale", calcolato come differenza tra il numero di persone in pianta, effettivamente impiegate nell'Ufficio e i posti previsti in pianta. Nel prospetto TO_01, è riportato l'indice di scopertura "teorica", calcolato come differenza tra il numero di persone in pianta impiegate, sia presso l'Ufficio stesso che presso altri uffici, e i posti previsti in pianta. In tale ultimo caso la scopertura risulta più bassa -21,7% - rispetto a quella "reale" - 27,7% - perché esistono 5 persone in pianta che svolgono il proprio servizio presso altri uffici. Se si tiene conto anche del personale in servizio in soprannumero, l'indice di scopertura scende ancora al 18,1%).

Il **rapporto unità amministrative/magistrati** esprime un indice pari a **2,125**, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato **2** unità di personale.

Attualmente il personale è così distribuito:

- 1.- agli **uffici amministrativi** sono addetti **07** unità di personale;
- 2.- al **settore civile** sono addetti **31** unità di personale;
- 3.-al **settore penale** sono addetti **30** unità di personale.

La distribuzione del personale nei vari settori, con la indicazione delle specifiche qualifiche, si rileva dai prospetti di seguito riportati.

Uffici amministrativi

Qualifica		Unità di personale
Direttore Amministrativo	F6	-
Direttore amministrativo	F4	-
Funzionario giudiziario	F2	1
Cancelliere	F4	1
Assistente giudiziario	F3	1
Operatore giudiziario	F2	1
Conducente automezzi	F2	-
Assistente alla vigilanza	F2	1
Ausiliario	F2	2
Totale		7

Settore civile

Qualifica		Unità di personale
Direttore Amministrativo	F6	-
Direttore Amministrativo	F4	1
Funzionario giudiziario	F2	2
Funzionario giudiziario	F1	3
Cancelliere	F5	3
Cancelliere	F4	3
Cancelliere	F3	1
Assistente giudiziario	F4	3
Assistente giudiziario	F3	2
Assistente giudiziario	F2	4
Operatore giudiziario	F3	2
Operatore giudiziario	F2	2
Conducente di automezzi	F2	-
Ausiliario	F2	5
Totale		31

Settore penale

Qualifica		Unità di personale
Direttore Amministrativo	F6	-
Direttore Amministrativo	F4	1
Funzionario giudiziario	F2	3
Funzionario giudiziario	F1	3
Cancelliere	F5	4
Cancelliere	F4	1
Cancelliere	F3	-
Assistente giudiziario	F4	-
Assistente giudiziario	F3	3
Assistente giudiziario	F2	3
Operatore giudiziario	F3	5
Operatore giudiziario	F2	2
Conducente di automezzi	F2	3
Ausiliario	F2	2
Totale		30

Sono ammesse al *part time* n. 2 unità di personale (un funzionario giudiziario F2 ed un cancelliere esperto F4), si tratta del 2,94% del personale in servizio.

I dati delle assenze extra feriali sono riassunti nel prospetto che segue:

MOTIVO	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE
	Dal 01.4.2014					Al 31.3.2019	
Per malattia	522	1690	1162	1390	871	199	5834
Permessi e altre assenze retribuite	45	78	48	22	75	17	285
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	65	179	225	231	328	67	1095
Sciopero	-	-	-	-	-	-	-
Assenze non retribuite	-	-	-	61	31	65	157
Infortunio	-	-	87	71	46	-	204
Terapie salvavita	-	-	-	315	107	-	422
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	-	-	58	73	98	30	259
TOTALE	632	1947	1580	2163	1556	378	8256

Le assenze extra feriali del personale amministrativo hanno una non indifferente consistenza e sono pari complessivamente a giorni **8.256**.

Nel periodo oggetto di verifica, per effetto delle assenze extra-feriali, l'Ufficio ha avuto una perdita annua media di n. **23** 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. **34** unità di personale.

L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato è pari a **121,41** giorni per ogni unità di personale (totale delle assenze extra feriali pari a giorni 8.256 / unità di personale in servizio n. 68) con una incidenza annuale di circa **24,28** giorni per ogni unità.

Se al quadro di cui sopra si aggiungono le frazioni di part-time ne deriva quanto segue:

TIPOLOGIA	01/04/2014	anno 2015	anno 2016	anno 2017	anno 2018	31/03/2019	Totale giorni di assenza	numero medio giorni di assenza nel periodo ispezionato	numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno nel periodo ispezionato
N° totale dei giorni di assenza extraferiali	672	1.999	1.632	2.176	1.820	390	8.689	1.737,6	6,9

Le assenze extra-feriali nel periodo diventano, dunque, complessivamente, n. **8.689** giorni, con una perdita annua media di n. **1.737,6** 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. **6,9** unità di personale.

I dati forniti dall'Ufficio mettono in risalto il rilevante numero, pari al **38,23%**, dei dipendenti compresi nel *range* di età tra i 55 ed i 65 anni. In tale fascia di età sono infatti comprese n. **26** unità di personale su **68** unità effettivamente in servizio.

Rientrano nel *range* sopra indicato: n. 2 direttori amministrativi, n. 2 funzionari giudiziari, n. 6 cancellieri, n. 5 assistenti, n. 5 operatori, n. 1 conducenti automezzi, n. 5 ausiliari.

4.3. ALTRO PERSONALE

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

Presso il Tribunale di Locri sono in atto n. **5** stage formativi ai sensi dell'art. 73 del D.L. n. 69/2013 convertito in legge 9 agosto 2013 n. 98, per la formazione teorico-pratica di neo - laureati.

Nel prospetto che segue si riepilogano i dati relativi agli stage formativi ex art. 73 del d.l. 69/2013 e art. 37 co 11 d.l.98/2011.

Anno	Numero stagisti alternatisi
2014	6
2015	14
2016	10
2017	14
2018	10
2019	5

I tirocinanti sono stati tutti destinati alla Cancelleria civile.

A seguito di protocollo d'intesa fra il Tribunale di Locri e ASTALEGALE.NET SPA, siglato il 9 giugno 2014 con durata di anni tre (prorogato per altri tre anni il 6 giugno 2017), è previsto l'affidamento e la gestione del servizio di pubblicità legale delle vendite giudiziarie nelle procedure esecutive immobiliari e fallimentari e l'esecuzione di azioni di supporto all'informatizzazione dei registri di Cancelleria, attraverso la digitalizzazione dei fascicoli cartacei e relativa scansione con l'ausilio di personale (n. 1 unità) messo a disposizione gratuitamente.

Altra Convenzione è stata stipulata il 26 ottobre 2017 tra il Tribunale di Locri e Gruppo Edicom Rete di Imprese (senza carattere di esclusività e senza oneri per l'Ufficio) avente ad oggetto i seguenti servizi: effettuazione del servizio di pubblicità legale delle vendite giudiziarie e pubblicazione delle informazioni sulle procedure esecutive individuali e concorsuali sul sito internet ufficiale del Tribunale; gestione del sito internet ufficiale del Tribunale; gestione del *front office* presso il Tribunale, con l'assegnazione di un'unità lavorativa senza alcun onere per l'Ufficio.

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

Come si è già evidenziato, il Tribunale di Locri ha scontato nell'intero periodo ispettivo di una endemica carenza di risorse umane, che ha connotato i giudici togati, i giudici onorari ed il personale amministrativo: tale insufficienza è stata peraltro ulteriormente aggravata con l'intervenuto aumento dei carichi di lavoro.

Nonostante ciò, può affermarsi che la complessiva risposta giurisdizionale sia nel settore civile che in quello penale è stata costantemente in crescita.

Il Presidente del Tribunale nella sua relazione ha tenuto ad evidenziare il risultato ampiamente positivo registratosi nel comparto ordinario nell'anno 2015, che, nella statistica pubblicata dal Ministero della Giustizia per tale anno, ha visto il Tribunale di Locri classificarsi al terzo posto nella graduatoria nazionale per produttività. Inoltre, secondo i dati del censimento annuale del Ministero della Giustizia inerente all'anno 2016 -dati circoscritti al contenzioso civile ordinario -, il Tribunale di Locri si è collocato al 47° posto della classifica, ossia tra i migliori 50 Tribunali del Paese (su un totale di 140), e al 1° posto tra i Tribunali della Calabria.

Nel settore delle esecuzioni immobiliari il medesimo Tribunale si è attestato al 10° posto tra i 136 uffici presi in esame nell'ambito del monitoraggio condotto dal CSM in attuazione della delibera dell'11 ottobre 2017 che ha approvato "*le linee guida funzionali alla diffusione di buone prassi nel settore delle esecuzioni immobiliari*".

In definitiva, nonostante la scoperta di organico, le misure organizzative adottate nel corso degli ultimi anni a supporto dell'attività dei vari settori, e per altro verso lo sforzo prodigato dai magistrati ordinari ed onorari, unitamente al costante impegno del personale amministrativo, ha consentito di mantenere un grado di prestazioni elevato e di raggiungere dei risultati ampiamente positivi (ed in alcuni casi eccellenti) quasi in tutti i comparti, offrendo così una risposta adeguata agli utenti della Giustizia.

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

5.1. SETTORE CIVILE

Alla Sezione civile sono addetti, secondo le previsioni della pianta organica, il Presidente di Sezione e altri 13 giudici (tenuto conto che uno dei 2 posti previsti con il D.M. 1/12/2016 è stato assegnato al settore civile).

5.1.1. Affari contenziosi

Nel settore del contenzioso civile ordinario, le scoperture di organico non hanno prodotto un rallentamento delle attività né una ridotta attività definitoria.

5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Prima di passare in rassegna l'andamento dei singoli settori del contenzioso civile, dal raffronto tra le iscrizioni ed il numero delle definizioni, si rileva una adeguata capacità di risposta dell'Ufficio alla domanda di giustizia nell'ultimo quinquennio

a. affari civili contenziosi

Per il settore del **contenzioso ordinario** nel periodo d'interesse ispettivo, la media annua delle sopravvenienze è stata pari a 1.201,0, in flessione nell'anno 2018 (1.165).

Il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è di n. 6.005 affari contenziosi ordinari; i procedimenti definiti nel periodo sono stati n. 7.816 con una media annua di n. 1.563,2 procedimenti.

La pendenza degli affari contenziosi ordinari a data ispettiva è pari a n. 2.726 affari (dato da pacchetto ispettori 2.723 e reale 2.643), all'inizio del periodo ispettivo la pendenza registrava n. 4.537 procedimenti; si rileva quindi una notevole riduzione, che calcolata sul dato reale è pari a n. 1894 procedimenti; in termini percentuali la contrazione delle pendenze è del 41,74%.

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

Movimento affari civili contenziosi

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media
Pendenti iniziali	4.537	4.362	4.081	3.896	3.628	2.985	4.537	
Sopravvenuti	949	1.204	1.189	1.204	1.165	294	6.005	1.201,0
Esauriti	1.124	1.485	1.374	1.472	1.808	553	7.816	1.563,2
Pendenti finali	4.362	4.081	3.896	3.628	2.985	2.726	2.726	2.643*

* dato reale

b. procedimenti speciali ordinari

I **procedimenti speciali ordinari**, registrano una riduzione del 45,41%. Gli affari di nuova iscrizione sono stati complessivamente n. 3.007 (media annua n. 601,4) e le definizioni sono pari a n. 3.075 (media annua n. 615,0). La pendenza finale è pari a n. 113 procedimenti, con una riduzione calcolata sul dato reale di n. 94 procedimenti rispetto alla pendenza iniziale di 207 affari. La tabella che segue riporta i flussi rilevati per i procedimenti speciali ordinari.

Movimento dei procedimenti speciali ordinari

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media
Pendenti iniziali	207	191	210	280	190	135	207	
Sopravvenuti	373	503	580	696	674	181	3.007	601,4
Esauriti	389	484	510	786	729	177	3.075	615,0
Pendenti finali	191	210	280	190	135	139	139	113*

* dato reale

c. controversie agrarie

Le controversie agrarie nel periodo oggetto di verifica hanno assunto un'incidenza poco rilevante nel settore del contenzioso civile. Le sopravvenienze nell'intero periodo sono pari a n. 19 affari e ne risultano definiti n. 27 procedimenti. Alla data ispettiva non si registravano procedimenti pendenti reali.

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

Le pendenze dei **procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace** hanno subito un notevole decremento. La pendenza finale è di n. 248 (204 reale) procedimenti di appello, mentre al 1 aprile 2014 ne erano pendenti n. 2.013 procedimenti. In termini percentuali la riduzione delle pendenze, rispetto al dato reale, è pari a 89,86%.

Movimento dei procedimenti in grado di appello

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media
Pendenti iniziali	2.013	1.876	1.448	886	473	241	2.013	
Sopravvenuti	118	155	166	178	182	50	849	169,8
Esauriti	255	583	728	591	414	43	2.614	522,8
Pendenti finali	1.876	1.448	886	473	241	248	248	204*

* dato reale

e. controversie individuali di lavoro

Anche nella gestione dei flussi delle **controversie individuali di lavoro** e di previdenza ed assistenza obbligatoria, l'Ufficio, ha mostrato una buona capacità definitoria (anche se in materia di accertamenti tecnici preventivi vi è stato un notevole incremento delle pendenze, da 2.044 a 3.857, pari all'88,69%). All'inizio del periodo ispettivo erano infatti pendenti n. 8.884 affari, mentre alla fine del periodo monitorato le pendenze sono pari a n. 7.780 procedimenti (7.754 reali), con una riduzione, rispetto al dato reale, in termini assoluti di n. 1.130 procedimenti ed in termini percentuali del 12,71%.

Movimento delle controversie individuali di lavoro

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media
Pendenti iniziali	8.884	10.825	9.754	8.579	7.943	7.704	8.884	
Sopravvenuti	5.500	4.656	4.067	3.398	4.166	1.056	22.843	4.568,6
Esauriti	3.559	5.727	5.242	4.034	4.405	980	23.947	4.789,4
Pendenti finali	10.825	9.754	8.579	7.943	7.704	7.780	7.780	7.754*

* dato reale

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

Ipotesi non ricorrente.

5.1.2. Affari civili non contenziosi

Gli affari civili non contenziosi sono trattati dai magistrati della Sezione civile.

5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

I flussi delle iscrizioni e delle definizioni dei procedimenti mostrano un andamento sostanzialmente stabile per l'intero periodo oggetto della verifica ispettiva.

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

Nella gestione degli **affari civili non contenziosi** e da trattarsi in camera di consiglio, nel periodo di interesse, le sopravvenienze sono state 8.595 (media annua 1.719,0), a fronte di 8.627 definizioni (media annua 1.725,4). La capacità definitoria ha portato le pendenze, da 1.922 affari pendenti all'inizio del periodo, a n. 1.890 pendenze finali (dato reale 1.889). In termini percentuali, calcolato sul dato reale, la diminuzione è stata del 1,71%.

Movimento degli affari civili non contenziosi

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media
Pendenti iniziali	1.922	1.983	2.075	2.004	2.224	1.907	1.922	
Sopravvenuti	1.188	1.570	1.673	1.854	1.908	402	8.595	1.719,0
Esauriti	1.127	1.478	1.744	1.634	2.225	419	8.627	1.725,4
Pendenti finali	1.983	2.075	2.004	2.224	1.907	1.890	1.890	1.889*

* dato reale

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

Si riportano ora i dati relativi alle **tutele, alle curatele, alle amministrazioni di sostegno e alle eredità giacenti.**

Per le **tutele**, le sopravvenienze nel periodo sono state complessivamente di n. 748 procedimenti (media annua 149,6); mentre il totale delle procedure definite è pari a n. 898 (media annua 179,6). Le pendenze finali sono quindi diminuite a n. 1.392 (dato reale 1.394) affari a fronte dei n. 1.542 pendenti alla data dell'1 aprile 2014.

I procedimenti relativi alle **curatele** hanno avuto lo stesso andamento con un decremento della pendenza passata da 71 affari pendenti all'inizio del periodo ispettivo a 67 (68 dato reale) pendenze finali.

Le **eredità giacenti** hanno avuto un incremento, erano n. 8 le procedure pendenti all'inizio del periodo e alla data ispettiva sono state rilevate n. 16 (15 reali) pendenze finali.

Da segnalare, infine, l'andamento crescente delle sopravvenienze dei procedimenti per l'**amministrazione di sostegno**, invero sono stati iscritti nel periodo oggetto di verifica n. 259 affari, per una media annua di n. 51,8 procedure. I procedimenti definiti sono n. 77, con una media annua di 15,4 affari; ciò produce un saldo finale di n. 317 (316 reali) procedimenti pendenti rispetto agli iniziali n. 135.

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

Ipotesi non ricorrente.

5.1.3. Procedure concorsuali

Presso il Tribunale di Locri è stata istituita, come si è già visto una apposita sottosezione commerciale cui sono addetti 2 giudici togati in via esclusiva e 4 G.O.T. Tale sottosezione si occupa delle procedure concorsuali e delle esecuzioni.

5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Anche per il settore delle procedure concorsuali i flussi delle iscrizioni e delle definizioni dei procedimenti mostrano un andamento sostanzialmente stabile per l'intero periodo oggetto della verifica ispettiva.

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. 219 affari (in media n. 43,8 annue); nello stesso arco temporale sono stati esauriti n. 228 procedimenti (con una media annua di 45,6). Si è così passati da una pendenza iniziale di n. 30 procedure a n. 21 affari pendenti alla fine del periodo, mentre la rilevazione reale operata dalla Cancelleria evidenzia 16 procedimenti pendenti finali (con un decremento del 53,3% circa).

Movimento delle istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media
Pendenti iniziali	30	37	31	46	41	35	30	
Sopravvenuti	39	62	46	36	32	4	219	43,8
Esauriti	32	68	31	41	38	18	228	45,6
Pendenti finali	37	31	46	41	35	21	21	

b. procedure fallimentari

La pendenza delle **procedure fallimentari** è passata da n. 211 affari all'inizio del periodo a n. 231 pendenze finali. Nel periodo monitorato l'Ufficio ha definito n. 44 procedimenti (media annua di 8,8) a fronte di n. 64 affari sopravvenuti (media annua 12,8). La rilevazione reale della Cancelleria, all'esito della ricognizione materiale, evidenzia n. 223 procedimenti finali pendenti.

Movimento delle procedure fallimentari

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media
Pendenti iniziali	211	208	211	219	228	231	211	
Sopravvenuti	9	15	12	12	12	4	64	12,8
Esauriti	12	12	4	3	9	4	44	8,8
Pendenti finali	208	211	219	228	231	231	231	

c. procedure di concordato preventivo

Risultano ridotte le pendenze delle **procedure di concordato preventivo**, che sono passate dagli iniziali n. 6 affari a n. 2 procedimenti pendenti alla fine del periodo ispettivo. L'Ufficio, a seguito di ricognizione materiale, ha attestato l'insussistenza di procedimenti di concordato preventivo pendenti al termine del periodo di interesse.

d. altre procedure

Non ve ne sono da segnalare.

5.1.4. Esecuzioni civili

Il settore delle esecuzioni civili, come si è visto, rientra nella sottosezione commerciale, di cui fanno parte 2 giudici togati e 4 G.O.T.

5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

I flussi dei procedimenti civili mostrano una non trascurabile riduzione delle sopravvenienze quanto alle procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica; non altrettanto può dirsi invece per le esecuzioni immobiliari.

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

Alla data ispettiva erano pendenti n. 772 procedure di **esecuzione mobiliari** e di **esecuzione forzata in forma specifica**, gli affari pendenti all'inizio del periodo erano invece n. 1135. La contrazione delle pendenze è del 32%circa. La Cancelleria ha attestato, all'esito della ricognizione materiale delle procedure, la pendenza reale di 779 procedimenti.

La tabella che segue riporta i flussi dei procedimenti in argomento.

Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media
Pendenti iniziali	1.135	1.246	1.125	722	644	838	1.135	
Sopravvenuti	701	631	788	631	954	296	4.001	800,2
Esauriti	590	752	1.191	709	760	362	4.364	872,8
Pendenti finali	1.246	1.125	722	644	838	772	772	

b. espropriazioni immobiliari

Anche le pendenze delle procedure di **espropriazioni immobiliari** registrano una riduzione; invero gli affari pendenti al 1° aprile 2014 erano pari a n. 719 e, alla data finale del periodo oggetto di verifica, sono passate a n. 576; la riduzione è pari al 19,5%.

L'Ufficio ha attestato una pendenza reale, all'esito della ricognizione materiale, di 578 procedimenti.

Nella tabella che segue sono riparatati i flussi dei procedimenti ora in considerazione.

espropriazioni immobiliari

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totali	Media
Pendenti iniziali	719	741	717	720	667	602	719	
Sopravvenuti	71	56	59	59	62	20	327	65,4
Esauriti	49	80	56	112	127	46	470	94,0
Pendenti finali	741	717	720	667	602	576	576	

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

Come si rileva dai dati sopra riportati il settore civile registra in quasi tutte le sue articolazioni una riduzione delle pendenze; anche laddove si registrano incrementi i dati numerici comunque non pare possano essere considerati di allarmante rilievo.

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

Oltre che dalla riduzione delle pendenze, il buon andamento dell'Ufficio si rileva anche nei dati di seguito esposti, elaborati sulla base delle rilevazioni effettuate nel corso della verifica ispettiva, descrittivi dei diversi, complementari, indici ministeriali utilizzati per la valutazione della capacità di smaltimento e quindi dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

L'indice di ricambio, si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze nel periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti); di seguito in sintesi si riportano i dati concernenti l'indice di ricambio distinti per tipologia di affari.

Di seguito, in sintesi, si riportano i dati concernenti l'indice di ricambio distinti per tipologia di affari

• Affari civili contenziosi	indice di ricambio	155,2%
• Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di ricambio	141,5%
• Procedimenti speciali	indice di ricambio	102,9%
• Affari non contenziosi	indice di ricambio	104,8%
• Procedure concorsuali	indice di ricambio	55,6%
• Espropriazioni mobiliari	indice di ricambio	113,6%
• Espropriazioni immobiliari	indice di ricambio	158,9%

Complessivamente nel settore civile l'indice di ricambio è del **123,8%**.

L'indice di smaltimento del carico di lavoro, si ottiene invece, rapportando il valore medio dei procedimenti esauriti, alla somma delle pendenze iniziali (=arretrato) e al valore medio delle sopravvenienze negli anni interi considerati. Nel caso che ci occupa l'indice in questione evidenzia un risultato non del tutto soddisfacente in considerazione della consistenza non modesta delle pendenze iniziali.

Anche in questo caso si riportano i dati relativi all'indice di smaltimento distinti per tipologia di affari.

• Totale affari civili contenziosi	indice di smaltimento	27,9%
• Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di smaltimento	28,6%
• Procedimenti speciali	indice di smaltimento	42,4%
• Affari non contenziosi	indice di smaltimento	78,9%
• Procedure concorsuali	indice di smaltimento	4,3%
• Espropriazioni mobiliari	indice di smaltimento	42,7%
• Espropriazioni immobiliari	indice di smaltimento	11,7%

Complessivamente nel settore civile l'indice di smaltimento è del **33,0%**.

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 .

I dati riportati nel prospetto sono relativi ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato, cioè 2015, 2016, 2017 e 2018. Le frazioni di anno infatti non vengono considerate in quanto altererebbero il dato statistico.

Indice di RICAMBIO	ANNI				
	2015	2016	2017	2018	
contenzioso civile	152,1%	154,8%	149,2%	164,9%	
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	159,2%	133,8%	135,5%	124,8%	
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	85,2%	117,9%	109,3%	98,7%	
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio ¹	93,8%	107,8%	97,9%	121,9%	
procedure concorsuali	77,8%	47,1%	36,8%	61,1%	
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	119,2%	151,1%	112,4%	79,7%	
esecuzioni immobiliari	142,9%	94,9%	189,8%	204,8%	
TOTALE CIVILE	125,4%	131,8%	123,9%	114,6%	

Indice di SMALTIMENTO	ANNI				
	2015	2016	2017	2018	
contenzioso civile	27,2%	30,6%	33,5%	40,8%	
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	42,6%	32,0%	29,6%	30,7%	
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	33,0%	46,1%	44,0%	46,6%	
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	72,5%	76,2%	73,5%	89,7%	
procedure concorsuali	6,0%	3,4%	2,8%	4,2%	
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	40,1%	62,3%	52,4%	47,6%	
esecuzioni immobiliari	10,0%	7,2%	14,4%	17,4%	
TOTALE CIVILE	34,7%	37,8%	36,4%	40,0%	

Quadro riepilogativo

Indice di RICAMBIO ²	Indice di SMALTIMENTO ³	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE ⁴	RUOLO GENERALE	giacenza media presso l'Ufficio (espressa in mesi) ⁵	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi) ⁶
155,2%	27,9%	-48,3%	contenzioso civile	33,1	18,3
141,5%	28,6%	-42,0%	controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	31,4	19,4
102,9%	42,4%	-8,2%	procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	16,4	15,3
104,8%	78,9%	-59,1%	non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio ⁷	2,7	1,5
55,6%	4,3%	14,7%	procedure concorsuali ⁸	202,5	298,8
113,6%	42,7%	-32,7%	espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	15,8	11,8
158,9%	11,7%	-18,8%	esecuzioni immobiliari	107,0	77,1
123,8%	33,0%	-34,6%	TOTALE	24,8	17,5

²L'indice di ricambio si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze nel periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti).

³L'indice di smaltimento, calcolato solo su anni interi, si ottiene rapportando il valore medio dei procedimenti esauriti, negli anni interi considerati, alla somma di pendenze iniziali (=arretrato) e valore medio delle sopravvenienze negli anni interi considerati.

⁴La variazione percentuale delle pendenze si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali, moltiplicato per 100.

⁵Giacenza media presso l'Ufficio: è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media (in mesi): $[(Pi+Pf)/(S+E)]*365/30$. Indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico all'Ufficio.

⁶Capacità di esaurimento, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a ZERO: indica il tempo in mesi che l'Ufficio impiegherebbe ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nel caso non ci fossero nuove iscrizioni. E' pari a: (pendenze finali del periodo)/(media mensile esauriti).

⁷Non comprende: tutele, curatele, eredità giacenti e amministrazioni di sostegno, altri affari del giudice tutelare, altri affari di volontaria giurisdizione.

⁸ Escluse le istanze di fallimento e le dichiarazioni di stato di insolvenza.

5.1.6. Produttività

Il dato dei flussi può dirsi completato con il report relativo alle sentenze definitive pubblicate in totale nel lustro verificato. Nei 60 mesi oggetto d'attenzione ispettiva constano depositate n. 14.722 sentenze (media annua: 2.944,4).

Nel deposito di provvedimenti decisori nel settore civile, sono state rilevate intempestività che hanno comunque formato oggetto di approfondimento istruttorio i cui esiti sono stati riferiti con separata segnalazione al capo dell'Ispettorato.

Circa le misure adottate per incrementare la produttività e per smaltire l'arretrato, si darà conto più dettagliatamente nel paragrafo **5.1.10.**

5.1.7. Pendenze remote

Saranno esposti ora, per ogni settore della Sezione civile, i dati rilevati dalle *query* predisposte per la verifica dell'andamento dei procedimenti di remota iscrizione. Sarà quindi riportato il numero dei procedimenti iscritti da data risalente e tuttora pendenti ed il numero dei procedimenti definiti nel periodo ispettivo ma che registravano una remota iscrizione.

Per dare contezza in termini percentuali del dato riportato, le rilevazioni saranno poi messe a confronto rispettivamente con il numero complessivo delle pendenze e con il numero complessivo delle definizioni.

Settore Civile contenzioso

1.- Procedimenti risalenti pendenti

Dalle rilevazioni statistiche è emerso che gli affari del contenzioso ordinario civile pendenti da oltre 4 anni, sono n. 920 pari al 34,8% del totale delle cause pendenti. Risultano inoltre pendenti da oltre otto anni, n. 106 procedimenti.

Per la verifica dello stato dei procedimenti di remota iscrizione e tuttora pendenti, è stato disposto l'esame dei procedimenti con più risalente pendenza; la non ragionevole durata di tali procedimenti è stata determinata sia dall'avvicendamento dei giudici assegnatari dei fascicoli sia dalla complessità della vicenda trattata. In ogni caso tutti i procedimenti sono adeguatamente monitorati nell'ottica di una prioritaria definizione.

I procedimenti civili di secondo grado pendenti da oltre tre anni sono complessivamente n. 5, pari al 2,5% del totale dei procedimenti pendenti.

2.- Procedimenti risalenti definiti

Nell'intero periodo oggetto della verifica n. 1.986 procedimenti ordinari sono stati definiti con sentenza di 1° grado, dopo oltre 4 anni dall'iscrizione; tali procedimenti rappresentano il 41,2% del totale delle definizioni dello stesso genere di affari. I procedimenti civili contenziosi definiti oltre i 10 anni sono n. 298.

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento delle definizioni dei procedimenti di risalente iscrizione, che rivela una intensificata attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione in quasi tutto l'arco temporale interessato dalla verifica ispettiva.

Anni	totale definiti	definiti dopo oltre 4 anni	incidenza percentuale
2014	698	257	36,8
2015	848	281	33,1
2016	785	333	42,4
2017	905	394	43,5
2018	1217	562	46,2
2019	369	159	43,1
TOTALE GENERALE	4822	1986	41,2

Nello stesso arco temporale i **procedimenti ordinari** definiti in **2° grado** con sentenza, **dopo oltre 3 anni** dall'iscrizione, sono invece **n. 1.475** e rappresentano il **73,5%** del totale delle definizioni della stessa tipologia di procedimenti.

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento delle definizioni in argomento che rivela, anche in questo caso, con indici per vero ancor più marcati, una intensificata attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione negli anni 2016 e 2016.

Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
2014	120	96	80,0
2015	416	370	88,9
2016	568	524	92,3
2017	487	314	64,5
2018	379	168	44,3
2019	38	3	7,9
			-
TOTALE GENERALE	2.008	1.475	73,5

Settore lavoro

1.- Procedimenti risalenti pendenti

Presso il settore **lavoro** i procedimenti pendenti da oltre **tre anni** sono complessivamente **n. 905** con incidenza del **11,7%** sul numero complessivo delle pendenze (pari n. 905 procedimenti); 18 procedimenti risultano pendenti da oltre **sei anni**.

Anche in questo caso è stato disposto l'esame dei procedimenti con più risalente pendenza riscontrando la loro movimentazione.

2.- Procedimenti risalenti definiti

Presso la stessa Sezione lavoro risultano **definiti dopo oltre tre anni** dalla iscrizione **n. 2.658** procedimenti, pari al **33,3%** del totale degli affari definiti; 62 procedimenti risultano definiti oltre sette anni dalla iscrizione a ruolo.

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento delle definizioni in argomento

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
1	2014	1.182	373	31.6%
2	2015	2.755	699	25.4%
3	2016	1.097	270	24.6%
4	2017	1.213	614	50.6%
5	2018	1.348	556	41.2%
6	2019	382	146	38.0%
TOTALE GENERALE		7.977	2.658	33,3%

Settore non contenzioso e procedimenti da trattarsi in camera di consiglio.

1.- Procedimenti risalenti pendenti

Presso il settore **non contenzioso** non vi sono procedimenti pendenti da oltre **un anno**, escluse le tutele le curatele e le amministrazioni di sostegno.

2.- Procedimenti risalenti definiti

Presso lo stesso settore risultano **definiti dopo oltre due anni** dalla iscrizione **n. 1078** procedimenti, pari al **5,19%** del totale degli affari definiti.

Settore fallimentare e procedure concorsuali

1.- Procedimenti risalenti pendenti

Presso la Sezione fallimentare, su una rassegna complessiva di **n. 223** fallimenti non ancora definiti, **n. 148** procedure risultano pendenti da oltre **sei anni**. Le pendenze remote costituiscono il **66%** degli affari.

Le percentuali dei fascicoli pendenti in base all'anno di iscrizione, in rapporto alla pendenza complessiva, sono le seguenti:

- 9 procedure sono pendenti da oltre 30 anni;
- Le procedure pendenti da oltre 20 anni sono n. 65 e sono pari al 29,1%;
- Le procedure pendenti da oltre 10 anni sono n. 51 e sono pari al 22,9%.

Anche in questo caso per le 10 procedure di più remota iscrizione è stato disposto un approfondimento da cui è emerso che alcuni procedimenti sono ora in fase di chiusura e la loro prolungata pendenza è stata determinata da varie cause, quali il difficile realizzo dell'attivo fallimentare, la pendenza di cause civili che coinvolgevano la procedura, ecc.

Tutte le procedure sono comunque adeguatamente monitorate; nel fascicolo sono rintracciabili le relazioni periodiche dei curatori o i solleciti del giudice delegato.

Risultano altresì pendenti (su una rassegna complessiva di n. 16 fascicoli) da oltre **due anni**, **n. 2** procedure prefallimentari pari al **13%** degli affari dello stesso genere.

2.- Procedimenti risalenti definiti

Le procedure concorsuali di risalente iscrizione, **definite** nel periodo hanno una consistenza numerica non trascurabile e sono riferibili ai solo fallimenti; nel periodo monitorato sono state infatti definite **n. 29 procedure** iscritte da oltre **sette anni**, che rappresentano, in termini percentuali, il **63%** del totale delle definizioni (n. 46).

L'andamento mostra una intensificata attività definitoria in tutto il periodo oggetto di verifica con una flessione solo nel 2017. I dati si possono rilevare nel prospetto che segue.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 7 anni	%
1	2014	14	11	79%
2	2015	12	9	75%
3	2016	4	2	50%
4	2017	3	0	0%
5	2018	9	6	67%
5	2019	4	1	25%
TOTALE GENERALE		46	29	63%

Settore dell'esecuzione civile

1.- Procedure esecutive immobiliari risalenti pendenti

Nel settore delle procedure **esecutive immobiliari**, su una rassegna complessiva di **n. 578** fascicoli, **n. 398** procedure risultano pendenti da **oltre quattro anni**; le procedura di risalente iscrizione, tuttora pendenti, sono pari al **69%** degli affari non ancora definiti.

Le percentuali dei fascicoli pendenti in base all'anno di iscrizione, in rapporto alla pendenza complessiva, sono le seguenti:

- N. 45 procedure sono pendenti da oltre 30 anni;
- N. 83 procedure sono pendenti da oltre 20 anni, pari al 14,2%;
- N. 88 procedure sono pendenti da oltre 10 anni, pari al 15,2%.

Anche per questo settore, sono stati sottoposti ad esame ispettivo i primi dieci fascicoli della rassegna numerica dei pendenti.

Nelle procedure esaminate a campione non si registrano ingiustificate stasi procedimentali; la durata delle procedure in argomento è da attribuire a varie vicende procedurali, quali la sospensione e la riassunzione di alcuni procedimenti; la necessità di procedere a divisioni giudiziali in altri, ecc. Anche in questo caso i procedimenti risalenti sono adeguatamente monitorati nell'ottica di una prioritaria definizione.

2.- Procedure di esecuzione immobiliare risalenti definite

Le **procedure di esecuzione immobiliare definite** con durata superiore ai **quattro anni** dalla iscrizione sono complessivamente **n. 298** e rappresentano il **68%** delle definizioni.

Dai dati acquisti si rileva che le definizioni delle pendenze remote nel periodo verificato hanno avuto un andamento stabile. Si riporta di seguito il prospetto da cui rilevare l'andamento delle definizioni dei procedimenti di remota iscrizione.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 4 anni	%
1	2014	44	20	45%
2	2015	70	40	57%
3	2016	53	28	53%
4	2017	107	79	74%
5	2018	125	96	77%
5	2019	42	35	83%
TOTALE GENERALE		441	298	68%

3.- Procedure di esecuzione mobiliare risalenti pendenti

Nel settore delle **procedure esecutive mobiliari** i procedimenti pendenti di risalente iscrizione hanno una consistenza numerica più modesta, su una rassegna complessiva di n. **779** fascicoli, **n. 216** procedure risultano pendenti da oltre tre anni, cioè il **28%** degli affari.

Le percentuali dei fascicoli pendenti in base all'anno di iscrizione, in rapporto alla pendenza complessiva, sono le seguenti:

- N. 147 procedure sono pendenti da oltre 10 anni, pari al 18,9%;
- N. 22 procedure sono pendenti da oltre 5 anni, pari al 2,8% circa.

Si rileva che nel corso dell'anno 2018 il Presidente della Sezione civile del Tribunale di Locri aveva segnalato al Direttore responsabile dell'area la presenza di fascicoli non informatizzati di remota iscrizione, di fatto corrispondenti a procedure esecutive perente, ma formalmente da definire. A seguito della segnalazione, la Cancelleria aveva provveduto ad iscrivere e movimentare un primo gruppo di fascicoli, assegnati ai giudici onorari, per i quali sono state già tenute alcune udienze. Per un ultimo gruppo di 137 procedure, l'informatizzazione è stata eseguita solo nelle date del 19, 20 e 21 giugno, per cui lo stato delle stesse risulta "assegnato al giudice". Trattasi di fascicoli processuali la cui esistenza non era stata evidenziata nel corso della precedente verifica ispettiva, poiché accatastati nell'archivio corrente della Cancelleria unitamente ai procedimenti sospesi.

I procedimenti di più remota iscrizione, anche in questo sono adeguatamente monitorati in prospettiva di una prioritaria definizione.

4.- Procedure di esecuzione mobiliare risalenti definite

Le **procedure di esecuzione mobiliare** e di **esecuzione forzata in forma specifica definite** dopo oltre **tre anni** dalla iscrizione sono **n. 459** e rappresentano il **12%** delle definizioni, che risultano essere pari a n. 3.990.

Anche in questo caso la definizione dei procedimenti di risalente iscrizione ha avuto nel periodo un andamento sostanzialmente stabile.

Considerazioni conclusive

In definitiva, in tutte le articolazioni della Sezione civile la consistenza di procedimenti di risalente iscrizione non pare allarmante, peraltro non risulta affatto disattesa la specifica disposizione del progetto organizzativo e del programma di gestione che impone una maggior attenzione alla definizione delle pendenze remote.

La persistente ed incisiva vigilanza sull'attuazione delle previsioni tabellari potenzierà l'attività di definizione delle pendenze remote.

Per dare conto dei dati sopra commentati si riporta il prospetto riassuntivo dei procedimenti di remota iscrizione, definiti e tuttora pendenti.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

settore	pendenti		Definiti	
	numero totale	% oltre i 3,4,5 anni	numero totale	% oltre i 3,4,5 anni
Contenzioso ordinario I grado	2.463	34,8%	4.422	41,2%
Contenzioso ordinario II grado	204	2,5%	2.008	73,5%
Lavoro	7.754	11,7%	7.977	33,3%
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio	24	0	1.078	5,19%
Fallimenti	148	66%	29	63%
Esecuzioni immobiliari	398	69%	298	68%
Esecuzioni mobiliari	216	28%	459	12%

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

Secondo i dati sui tempi medi forniti risulta quanto segue, in ambito contenzioso ordinario.

	2014 (dal 1/4/2014)	2015	2016	2017	2018	2019 (fino al 31/3)	Media
Affari civili contenziosi - I grado	1.262,8	1.108,7	1.198,7	1.235,6	1.381,4	1.253,0	1.244,7
Affari civili contenziosi - II grado	1.548,9	1.875,3	1.628,9	1.628,5	1.160,5	533,5	1.575,9
Controversie agrarie	937,2	125,0	892,3	210,9	324,2	-	569,3
Procedimenti speciali	118,1	122,0	99,1	129,5	150,0	101,2	125,1

Secondo i dati sui tempi medi forniti risulta quanto segue, in ambito lavoro, previdenza e assistenza obbligatoria.

	2014 (dal 1/4/2014)	2015	2016	2017	2018	2019 (fino al 31/3)	Media
Lavoro e previdenza	553,1	630,3	812,2	1.045,2	1.023,0	959,0	771,8
Procedimenti speciali in materia di lavoro e previdenza	429,4	577,2	653,1	593,0	589,7	540,8	588,7

Secondo i dati sui tempi medi forniti risulta quanto segue, in ambito non contenzioso.

	2014 (dal 1/4/2014)	2015	2016	2017	2018	2019 (fino al 31/3)	Media
Volontaria giurisdizione	93,5	89,6	185,2	161,7	1.121,0	122,7	391,7

Il prospetto che segue invece, elaborato sulla base dei dati acquisiti nel corso della verifica ispettiva, dà conto della giacenza media dei procedimenti in tutte le articolazioni del settore civile e quindi della loro durata.

Giacenza media nel settore civile

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Contenzioso ordinario	33,1
Lavoro	31,4
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio	2,7
Procedure concorsuali	202,5
Esecuzioni mobiliari	15,8
Esecuzioni immobiliari	107,0
Giacenza media complessiva per il settore civile	24,8

Come facilmente rilevabile i dati sopra riportati non esprimono indici sovrapponibili; trattasi infatti di estrazioni che tengono conto di diversi ambiti temporali, ovvero attengono a diversi settori di riferimento.

In ogni caso i dati di giacenza medi dei processi civili, o meglio i tempi medi di definizione esprimono indici confortanti ed una tendenziale contrazione.

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

La precedente ispezione aveva riguardato il periodo dal 1 aprile 2009 al 31 marzo 2014 per complessivi mesi 60, analogo periodo considerato nell'attuale ispezione; tuttavia, non pare pienamente significativa una comparazione dei dati relativi al flusso degli affari in termini complessivi, in quanto i dati relativi alla precedente ispezione sottostimano gli affari dell'intero circondario poiché non sono stati considerati gli affari sopravvenuti e definiti in quel periodo (prima della soppressione) nella ex Sezione distaccata di Siderno, ma solo i pendenti finali alla data dell'accorpamento, che sono stati integrati ai sopravvenuti dell'anno 2013 del Tribunale di Locri.

Nel prospetto che segue sono posti a confronto i dati relativi alle definizioni nei vari settori rilevati nel corso delle due verifiche.

settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
Contenzioso (ordinario; speciale; contr. agrarie; appelli; imprese)	1.653,8	2.728,4	+ 65,0%
Lavoro	5.853,2	4.789,4	- 18,2%
Non contenzioso	1.063,0	1.527,8	+ 43,7%
Tutele	148,6	179,6	+ 20,9%
Curatele	7,0	0,8	- 88,6%
Eredità giacenti	2,0	1,8	- 10,0%
Amministrazioni di sostegno	4,2	15,4	+ 266,7%
Procedure concorsuali	43,4	57	+31,3
Esecuzioni civili mobiliari	1.289,2	872,8	-32,3
Esecuzioni civili immobiliari	108,4	94,0	-13,3

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

Il Presidente del Tribunale di Locri ha evidenziato nella sua relazione come, al fine di assicurare il rispetto dei termini di deposito dei provvedimenti da parte dei giudici, si sia fatto ricorso a monitoraggi periodici con note a firma dello stesso (e così note del Presidente del Tribunale del 15 dicembre 2014, del 14 maggio 2015, del 7 gennaio 2016, del 20 settembre 2016, del 24 ottobre 2016, del 30 dicembre 2016, del 7 febbraio 2017, del 13 settembre 2017, del 15 marzo 2018, del 15 giugno 2018, del 5 settembre 2018, del 27 settembre 2018, dell'8 novembre 2018, del 26 novembre 2018, del 10 gennaio 2019 e del 31 gennaio 2019; v. altresì note del Presidente della Sezione Civile del 13 dicembre 2016, del 19 gennaio 2017, del 1° dicembre 2017, dell'8 febbraio 2018, del 22 marzo 2018, del 27 marzo 2018, del 19 luglio 2018, dell'11 settembre 2018, del 24 gennaio 2019, del 30 gennaio 2019, del 6 febbraio 2019 e del 7 marzo 2019).

I monitoraggi hanno riguardato tutti i giudici della Sezione, togati ed onorari; a seguito del monitoraggio effettuato e della rilevata necessità di ridurre i ritardi nel

deposito di provvedimenti nello specifico settore esecuzioni/fallimenti, sono stati predisposti appositi piani di rientro.

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

Le misure di degiurisdizionalizzazione nel loro complesso risultano avere avuto scarsa incidenza su carichi di lavoro del Tribunale.

In materia di separazione e divorzio, si è rilevato come nel periodo ispettivo il numero delle iscrizioni relative al registro delle negoziazioni assistite sia stato pari a 155, di cui il 96,77% definite già in sede di nulla-osta autorizzazione, e soltanto l'1,94% trasmesse al Presidente del Tribunale per le sue determinazioni.

Il Presidente del Tribunale ha peraltro evidenziato nella sua relazione preliminare come la riduzione delle separazioni consensuali possa imputarsi all'introduzione dell'istituto, avvenuta con L. 162/14 di conversione del d.l. 132/14).

5.1.12. Conclusioni

I dati sopra riportati mostrano la sostanziale adeguatezza dell'azione dell'Ufficio alla domanda di giustizia nell'ultimo quinquennio: gli indici definitivi riportati nei paragrafi che precedono evidenziano che in quasi tutte le articolazioni del settore civile è stato realizzato un abbattimento delle pendenze e un buon indice di produttività.

La pendenza degli affari contenziosi ordinari ha visto, infatti, una notevole riduzione; lo stesso quanto ai procedimenti speciali ordinari e alla gestione dei flussi delle controversie di lavoro, che hanno mostrato una buona capacità definitoria; per gli affari non contenziosi vi è stata pure una riduzione delle pendenze, così come per le tutele e le curatele.

In taluni specifici settori in cui vi è stato un minor decremento delle pendenze, e così per fallimenti e procedure concorsuali, eredità giacenti, amministrazioni di sostegno ed esecuzioni immobiliari, sebbene i dati forniti non risultino comunque allarmanti e comunque non tali da inficiare la rilevata efficienza dell'Ufficio.

Peraltro, i procedimenti di risalente iscrizione e che registrano una persistente pendenza non sono affatto trascurati e nel programma di gestione, come nei successivi ordini di servizio adottati dal Presidente del Tribunale, sono state inserite indicazioni di priorità per ridurre il numero.

5.2. SETTORE PENALE

Come si è già visto, al settore penale sono assegnati, secondo le previsioni tabellari vigenti, complessivamente 12 giudici: vi sono una Sezione di Corte di Assise composta dal Presidente e un giudice; una Sezione penale composta dal Presidente e otto giudici; l'Ufficio GIP/GUP composto da quattro giudici.

5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento

I dati complessivi del settore penale (sopravvenienze, pendenze e definizioni) sono esposti nell'allegato prospetto TO_14-15, i cui valori salienti costituiscono in questa sede oggetto di valutazione.

Secondo i dati ivi riportati, nel periodo oggetto di verifica, sono sopravvenuti per la celebrazione del dibattimento **n. 3.552** procedimenti, di cui **n. 3.305** procedimenti monocratici, **n. 206** collegiali e **n. 41** procedimenti di appello avverso sentenze dei Giudici di Pace. Nello stesso periodo sono stati definiti complessivamente **n. 4.798 processi**, di cui **n. 4.527** procedimenti monocratici, **n. 235** collegiali e **n. 36** procedimenti di appello avverso sentenze dei Giudici di Pace.

A. Tribunale in composizione monocratica

Il Tribunale in composizione **monocratica**, ha definito nell'intero periodo, **n. 4.527** procedimenti, con una media annua di **n. 905,4**; le sopravvenienze, pari a **n. 3.305** con media annua di **n. 661,0**, mostrano un andamento tendenzialmente crescente, ad eccezione dell'anno 2016.

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

Procedimenti monocratici

Anni	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media
Pendenti iniziali	2.324	<u>2.136</u>	2.195	1.756	1.211	1.034	1.091	2.324	
Sopravvenuti	218	274	694	531	657	731	200	3.305	661,0
Esauriti	169	215	1.133	1.076	834	674	189	4.527	905,4
Pendenti finali	2.373	2.195	1.756	1.211	1.034	1.091	1.102	1.102	

(b) movimento risultante da SICP

I dati del flusso dei procedimenti segnalano, per il settore dibattimento penale monocratico, una consistente diminuzione delle pendenze che risultano alla data ispettiva, più che dimezzate; trattasi di un decremento in misura del **52,58%**.

B. Tribunale in composizione collegiale

Anche i procedimenti di attribuzione collegiale hanno subito una diminuzione. Di seguito, si riporta la tabella riassuntiva dei flussi del **dibattimento collegiale**.

Procedimenti collegiali

Anni	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media
Pendenti iniziali	84	<u>80</u>	90	77	56	63	54	84	
Sopravvenuti	5	20	42	42	40	40	17	206	41,2
Esauriti	1	10	55	63	33	49	16	235	47,0
Pendenti finali	88	90	77	56	63	54	55	55	

(b) movimento risultante da SICP

L'attività di definizione dei procedimenti di attribuzione collegiale pare quindi sostanzialmente adeguata, invero nel periodo oggetto della verifica ispettiva le pendenze sono passate da n. 84 procedimenti all'inizio del periodo a n. 55 processi pendenti al 31 marzo 2019. La diminuzione in questo caso è pari al **34,52%**.

C. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace

L'andamento dei **procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace** è il seguente: sono pervenuti per la celebrazione del processo di appello **n. 41 processi** e ne sono stati definiti **n. 36**.

Procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace

Anni	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media
Pendenti iniziali	-	<u>16</u>	14	5	7	4	2	-	
Sopravvenuti	-	4	11	13	6	3	4	41	8,2
Esauriti	-	6	20	11	9	5	1	36	7,2
Pendenti finali	-	14	5	7	4	2	5	5	

(b) movimento risultante da SICP; (*) dato reale.

Il dato mostra una pendenza finale pari a n. 5 procedimenti, alla data iniziale non vi erano pendenze.

D. Corte di Assise

Alla data dell'1.4.2019 risultavano pendenti n. 3 procedimenti, di cui n. 2 con soggetti in stato di custodia cautelare.

A data ispettiva non risultavano processi giacenti in Cancelleria in attesa di iscrizione nel registro informatizzato da oltre 60 giorni (prospetto T3b).

Non risultavano, inoltre, processi pendenti da più di 4 anni (prospetto T3b.2) e processi definiti con durata superiore ai 4 anni.

Nel periodo di interesse ispettivo sono stati definiti n. 8 processi; la durata media è pari a mesi 22,6 oscillando tra un massimo di mesi 38 e un minimo di mesi 5,5.

Di seguito prospetto del movimento complessivo dall'1.4.2019.

Procedimenti di competenza della Corte di Assise

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Pendenti iniziali	3	2	2	2	2	3
Sopravvenuti	1	1	1	3	2	0
Esauriti	2	1	1	3	1	0
PENDENTI FINALI	2	2	2	2	3	3

E. Incidenti di esecuzione

Gli incidenti di esecuzione del settore dibattimentale fanno registrare, un decremento delle pendenze, che sono passate dalle iniziali n. 79 alle n. 60 (58 dato reale) pendenze finali. La diminuzione è pari al **26,58**.

Di seguito si riportano i dati riferiti alle procedure in argomento.

Incidenti di esecuzione

Anni	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media
Pendenti iniziali	79	-	<u>74</u>	51	61	40	47	79	
Sopravvenuti	35		99	130	83	113	41	501	100,2
Esauriti	40		122	120	104	106	28	520	104,0
Pendenti finali	74		51	61	40	47	60	60	58*

*dato reale

F. Misure di prevenzione

Ipotesi non ricorrente.

G. Tribunale in sede di riesame

Ipotesi non ricorrente.

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

Come rilevabile dai dati sopra esposti in tutte le articolazioni del settore penale dibattimentale, l'Ufficio ha mostrato una buona capacità definitoria che ha, ad esempio, per quanto riguarda il Tribunale in composizione monocratica, comportato addirittura il dimezzamento delle pendenze.

E ciò, secondo quanto riportato dal Presidente del Tribunale nella sua relazione, nonostante nei primi anni del periodo ispettivo la Sezione penale sia rimasta sguarnita di un numero consistente di giudici, riducendosi, in certi periodi, addirittura a sole n. 3 unità, oltre al Presidente di Sezione.

Il Presidente del Tribunale ha tenuto ad evidenziare come, peraltro, l'attuale Presidente di Sezione, pur potendo in astratto fruire di una riduzione del carico di lavoro, in ragione del ruolo ricoperto, abbia invece svolto un'attività addirittura più gravosa rispetto agli altri colleghi, soprattutto con riferimento al numero di udienze celebrate. Egli, infatti, dopo il primo anno di servizio in Locri, in conseguenza della nomina del giudice più anziano della Sezione a Presidente della Corte d'Assise, ha dovuto presiedere da solo i due collegi del settore penale che si occupavano dei processi di criminalità organizzata con detenuti, fino a celebrare 16 udienze al mese fino a data ispettiva.

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

L'Ufficio ha predisposto, anche per il settore penale, un programma di gestione dei processi, nel quale sono inseriti i criteri di priorità di trattazione e definizione.

I giudici delle sezioni dibattimentali, ferma restando l'applicazione dei criteri di priorità stabiliti dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p., si attengono ai seguenti ulteriori criteri di priorità nella gestione delle udienze e delle sopravvenienze, anche tenuto conto delle specificità criminali territoriali, trattando con precedenza:

- i processi in cui siano imputati magistrati;
- i processi in cui siano imputati membri del Parlamento nazionale ed europeo e dei Consigli regionali, provinciali e comunali e delle rispettive Giunte relativamente ai reati commessi nell'esercizio delle proprie funzioni;
- i processi per reati derivanti da colpa professionale;
- i processi per reati in materia ambientale di particolare rilievo;
- i processi per reati in materia di edilizia ed urbanistica, tenuto conto della cubatura dell'opera abusiva o della sussistenza o meno di vincoli nella zona;
- i processi in cui siano in sequestro beni o somme di rilevante importo in cui le spese di custodia dei beni sequestrati siano particolarmente onerose;
- i processi ove vi è stata costituzione di parte civile, in relazione alla rilevante e particolare gravità del danno cagionato alla parte offesa e/o danneggiato dal reato;
- i processi in cui siano imputati pubblici ufficiali e soggetti iscritti ad Albi professionali per reati commessi nell'esercizio delle loro funzioni o attività professionali e non rientranti nelle previsioni di cui all'art. 132 bis disp. att. cpp.
- i processi riguardanti reati in materia tributaria in cui sia stato adottato un provvedimento di sequestro preventivo finalizzato alla confisca;
- i processi caratterizzati da una oggettiva situazione d'urgenza, riconducibile alla prossima prescrizione di un reato di particolare gravità.

Con specifico riferimento a quest'ultima categoria di processi, la prescrizione assurge a rango di criterio prioritario, peraltro su un piano di parità con le altre priorità legali e convenzionali, solo nei procedimenti aventi ad oggetto reati di particolare gravità e di concreta e rilevante offensività o riguardanti soggetti connotati da non lieve capacità a delinquere o volti alla tutela di uno specifico interesse della persona offesa, anche di natura civilistica, rivelato dalla costituzione di parte civile o dalla nomina di un difensore di fiducia.

Tali procedimenti vengono trattati con precedenza e non postergati nell'attesa che i relativi reati si estinguano per prescrizione, quantomeno nei casi in cui sia ragionevole prevedere, alla luce degli ordinari tempi di funzionamento degli organi e dei meccanismi

processuali preposti alla loro trattazione, che si riesca a pervenire all'emissione della sentenza di primo grado prima della maturazione del termine di prescrizione.

Al di fuori di questi casi, i processi, secondo ragionevole previsione, vengono collocati in ultima fascia, non richiedendo una trattazione urgente né particolarmente sollecita.

In ogni caso l'Ufficio tiene anche conto delle specificità delle diverse situazioni, e nella valutazione delle priorità, prende in considerazione i processi caratterizzati dalla gravità e concreta offensività del reato, dalla soggettività del reo, dal pregiudizio che può derivare dal ritardo per la formazione della prova e per l'accertamento dei fatti nonché dall'interesse (anche civilistico) della persona offesa rilevato dalla costituzione di parte civile o dalla nomina di un difensore di fiducia

I criteri di priorità indicati nel predetto documento non hanno comunque carattere di automatismo, e, pertanto, ove vi sia la segnalazione da parte della Procura della Repubblica ma anche delle parti sulla necessità di trattazione prioritaria di un processo non rientrante nella categoria di quelli prioritari, il giudice del dibattimento valuta la fondatezza delle ragioni addotte senza riportarsi aprioristicamente ai criteri di priorità condivisi in via generale.

Il Presidente di Sezione controlla il rispetto dei criteri sopra indicati svolgendo una continua attività di monitoraggio.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

È stata verificata l'applicazione della circolare n. 545 prot. n. 131.52.542/90 del 20.6.1990, Affari Penali, Ufficio I, relativa alla tenuta dello scadenziario delle misure cautelari.

Ne è risultato che la Corte di Assise ha in uso un registro –scadenziario delle misure cautelari personali; i dati vengono iscritti su un foglio Excel; la scadenza della misura è indicata dal magistrato e il funzionario procede all'aggiornamento dello scadenziario; sul SICP è presente il fascicolo di misura cautelare personale che viene aggiornato quanto alle modifiche da ambedue gli addetti alla Cancelleria.

Lo scadenziario utilizzato, esibito in corso di ispezione, prevede le seguenti iscrizioni: numeri di registri RGNR e RG C.A., nominativo degli imputati, imputazione, tipologia di misura in atto, data di esecuzione, data del decreto che dispone il giudizio, data della sentenza e sviluppi, annotazione e scadenza della misura.

Risulta aggiornato con annotazione della vigenza della misura (misura ancora in atto), della scadenza, della revoca della misura e della data del provvedimento.

Non vi sono state nel periodo scarcerazioni per decorrenza dei termini di durata massima della custodia cautelare (in carcere o agli arresti domiciliari) come da prospetto Rt_09C- allegato agli atti ispettivi.

Il settore dibattimentale ha, a sua volta, in uso uno scadenziario per il controllo dei termini di durata massima delle misure di custodia cautelare, costituito da un foglio in *excel*, in rete e accessibile al personale di Cancelleria e ai magistrati. Tra il personale di Cancelleria, solo il Funzionario giudiziario responsabile della Cancelleria effettua le iscrizioni, su indicazione dei Giudici.

Lo scadenziario presente in SICIP, pur generalmente implementato dall'Ufficio, non è ritenuto pienamente attendibile, in quanto - prevalentemente per i fascicoli provenienti dalla DDA di Reggio Calabria - non sempre vi è l'aggiornamento di fase (da parte dell'Ufficio GIP di Reggio Calabria).

In sede di sopralluogo ispettivo sono stati rilevati casi di scarcerazione in ritardo per processi di competenza del Tribunale in composizione collegiale, cioè oltre la decorrenza dei termini di custodia, che hanno formato oggetto di approfondimento istruttorio i cui esiti sono stati riferiti con separata nota e che comunque risultano essere dipesi da altri Uffici.

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 positivo *trend* definitorio della Sezione penale trova puntuale riscontro nei dati di seguito esposti, elaborati sulla base delle rilevazioni effettuate nel corso della verifica ispettiva, descrittivi dei diversi, complementari, indici ministeriali utilizzati per la valutazione della capacità di smaltimento e quindi dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

L'indice di ricambio conferma che l'Ufficio nel settore penale è riuscito a fronteggiare le sopravvenienze.

Di seguito in sintesi si riportano i dati relativi all'indice di ricambio distinti per tipologia di affari.

- | | | |
|----------------------------|--------------------|--------|
| • dibattimento monocratico | indice di ricambio | 142,3% |
| • dibattimento collegiale | indice di ricambio | 122,0% |
| • Corte di Assise | indice di ricambio | 85,7% |

L'indice di smaltimento del carico di lavoro, che esprime la capacità definitoria di un Ufficio con riferimento all'intero carico di lavoro e mette in luce il risultato raggiunto

nella riduzione degli affari pendenti, è di seguito riportato per ciascuno dei settori dibattimentali.

- | | | |
|----------------------------|-----------------------|-------|
| • dibattimento monocratico | indice di smaltimento | 32,6% |
| • dibattimento collegiale | indice di smaltimento | 38,2% |
| • Corte di Assise | indice di ricambio | 40,0% |

La variazione percentuale delle pendenze può essere riassunta nei termini di seguito riportati:

- Le pendenze dei procedimenti di attribuzione al tribunale in composizione monocratica hanno registrato un decremento del - **50,3%**;
- Le pendenze dei procedimenti di attribuzione al tribunale in composizione collegiale hanno registrato un decremento del - **40,0%**;
- Le pendenze dei procedimenti di attribuzione della Corte di Assise hanno registrato un incremento del **50%**;

Si riporta di seguito la tabella riassuntiva dei dati sopra esposti.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
142,3%	32,6%	-50,3%	Modello 16 (rito monocratico)	25,3	14,1
122,0%	38,2%	-40,0%	Modello 16 (rito collegiale)	19,3	13,0
ipotesi non prevista			Tribunale del Riesame		
ipotesi non prevista			Misure di prevenzione		
85,7%	40,0%	50,0%	Modello 19 (Corte di Assise)	18,7	24,0
104,3%	48,7%	-15,2%	TOTALE	12,6	11,1

5.2.1.2. Produttività

I dati riassunti nel prospetto riepilogativo del movimento degli affari penali (TO_14) vanno ora integrati con il numero di sentenze pubblicate nel periodo.

I magistrati addetti al settore dibattimento monocratico e collegiale del Tribunale di Locri hanno complessivamente depositato **n. 4.373 sentenze (dato reale 4.587)**; in particolare risultano depositate **n. 4.121 sentenze monocratiche (dato reale 4.327)**, con una media annua pari a **n. 824,2 provvedimenti, n. 203 (dato reale 209) sentenze penali collegiali**, con una media annua di n. 40,6 provvedimenti e **n. 49 (dato reale 51) sentenze di appello** con una media annua di 9,8 provvedimenti.

I dati complessivi delle sentenze depositate sono riportati nel prospetto che segue.

Provvedimenti depositati nel periodo

Provvedimenti	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media	Dati reali
sentenze monocratiche	146	197	1.095	1.045	803	648	187	4.121	824,2	4.327
sentenze di appello	-	5	19	10	9	5	1	49	9,8	51
sentenze collegiali	1	9	50	59	30	43	11	203	40,6	209
altri provvedimenti definitivi	23	20	44	36	34	32	7	196	39,2	
Provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione	40	-	122	120	104	106	30	522	104,4	

I magistrati addetti alla Corte di Assise nel periodo di interesse ispettivo hanno emesso e depositato n. 8 sentenze, mentre risulta ancora una sentenza in attesa di deposito della motivazione.

Risultano depositate n. 2 sentenze nell'anno 2014, n. 1 negli anni 2015, 2016, 2018 e n. 3 sentenze nell'anno 2017.

Non risultano sentenze penali depositate in ritardo secondo quanto emerso dai prospetti Rt_07 e Rt_08 allegati agli atti ispettivi.

Non sono state emesse nel periodo sentenze di prescrizione e sentenze che riguardano confisca di beni immobili.

Risultano passate in giudicato n. 2 sentenze.

Più in generale, va rilevato come i ritardi nel deposito dei provvedimenti nel settore penale abbiano avuto una consistenza non eccessiva e comunque hanno formato oggetto di separata trattazione.

5.2.1.3. Pendenze remote

Procedimenti risalenti definiti

Di seguito è riportato il numero dei processi penali **definiti con sentenza**, per il settore del dibattimento, **dopo oltre quattro anni** dall'arrivo del procedimento all'Ufficio.

Sono **n. 801 i processi** penali monocratici e **13** collegiali in primo grado **definiti dopo 4 anni** e rappresentano il **18,0%** del volume complessivo degli affari definiti.

Come risulta dal prospetto che segue nel 2015 risulta significativamente intensificata la definizione degli affari di remota iscrizione.

ANNO di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale processi in primo grado definiti	Numero totale dei processi definiti in primo grado dopo oltre 4 anni	%	Numero totale dei processi in grado di appello definiti	Numero totale dei processi in grado di appello definiti dopo oltre 3 anni	%
2014	Trib. monocratico	384	33	8,6	6	1	16,7
	Trib. collegiale	11	0	0,0			-
	Corte di Assise	2	0	0,0			-
2015	Trib. monocratico	1133	299	26,4	20	2	10,0
	Trib. collegiale	55	6	10,9			-
	Corte di Assise	1	0	0,0			-
2016	Trib. monocratico	1076	208	19,3	11	0	0,0
	Trib. collegiale	63	5	7,9			-
	Corte di Assise	1	0	0,0			-
2017	Trib. monocratico	834	156	18,7	9	0	0,0
	Trib. collegiale	33	2	6,1			-
	Corte di Assise	3	0	0,0			-
2018	Trib. monocratico	674	92	13,6	5	0	0,0
	Trib. collegiale	49	0	0,0			-
	Corte di Assise	1	0	0,0			-

2019	Trib. monocratico	189	13	6,9	1	0	
	Trib. collegiale	16	0	0,0			-
	Corte di Assise	0	0	0,0			-
totale nel periodo	Trib. monocratico	4290	801	18,7	52	3	5,8
	Trib. collegiale	227	13	5,7			-
	Corte di Assise	8	0	0,0			-
TOTALI GENERALI:		4.525	814	18,0	52	3	5,8

Procedimenti risalenti pendenti

I processi penali monocratici in primo grado **pendenti da oltre quattro** anni sono complessivamente **n. 19** ed incidono sulla pendenza complessiva del settore del dibattimento monocratico nella misura **del 1,7%**.

I processi penali collegiali **pendenti da oltre quattro** anni sono complessivamente **n. 2** ed incidono sulla pendenza complessiva del settore del dibattimento collegiale nella misura **del 3,6%**.

Sulle pendenze remote non sono state rilevate specifiche criticità separatamente trattate, trattandosi prevalentemente di procedimenti sospesi.

Si riporta di seguito il prospetto riassuntivo dei procedimenti risalenti definiti e tuttora pendenti.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

Rito/organo giurisdizionale	Numero totale dei processi in primo grado pendenti	Numero totale dei processi in primo grado pendenti da oltre 4 anni	%	Numero totale dei processi in grado di appello pendenti	Numero totale dei processi in grado di appello pendenti da oltre 3 anni	%
Trib. monocratico	1102	19	1,7	5	0	0,0
Trib. collegiale	55	2	3,6			-
Corte di Assise	3	0	0,0			-

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

I dati forniti dall'Ufficio sui tempi medi sono i seguenti.

	anno 2014 (dal 1° aprile)	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019 (fino al 31 marzo)	Intero periodo
Dibattimento collegiale	413	637	610	606	470	344	513
Dibattimento monocratico	809	952	869	801	656	590	779

I dati sopra indicati mostrano, per il settore monocratico, una sensibile contrazione dei tempi di gestione e definizione dei processi.

La tabella che segue riporta nel dettaglio i tempi di giacenza media dei processi penali.

Giacenza media nel settore penale

giacenza media presso l'Ufficio (in mesi)	ANNI				
	2015	2016	2017	2018	
modello 16 (rito monocratico)	26,3	22,5	18,3	18,4	
modello 16 (rito collegiale)	20,9	15,4	19,8	16,0	
modello 19 (Corte di Assise)	24,3	24,3	8,1	20,3	
Tribunale del Riesame	Ipotesi non prevista				
misure di prevenzione	Ipotesi non prevista				
TOTALE PENALE	18,7	17,7	19,8	12,0	

5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

Le **sentenze dichiarative della prescrizione** del reato emesse nel periodo oggetto di verifica ed indicate nel prospetto che segue sono in linea con i dati sopra riportati e non pare possano essere ritenute sintomatiche di un ritardo nella trattazione e definizione dei processi.

Sentenze di prescrizione

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE
<i>TRIBUNALE Rito Monocratico</i>	21	79	53	39	31	7	230
<i>TRIBUNALE Rito Collegiale</i>	0	3	2	0	2	0	7

In termini percentuali le sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione, costituiscono il **4,9%** dei provvedimenti definitivi emessi nel periodo dal settore dibattimentale del Tribunale.

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

Al fine di assicurare la più pronta definizione dei procedimenti nel programma di gestione per il settore penale, per come può trarsi dalle modifiche tabellari adottate dal settembre 2015 ed attualmente in corso, sono state previste diverse misure.

E così, le udienze collegiali sono state praticamente raddoppiate, passando dalle 4 mensili originarie ad 8 da tenersi per ciascun mese); sono stati formati contemporaneamente due distinti collegi; i processi di rito monocratico sono stati assegnati esclusivamente a giudici togati, con affiancamento di piccoli ruoli delegati ai G.O.T., essendosi rilevato che nel passato i giudici onorari avevano fatto registrare diversi ritardi nel deposito delle sentenze.

Questo diverso assetto organizzativo ha prodotto in breve tempo un'impennata di produttività, che si è tradotta nella totale eliminazione dei procedimenti prescritti, nella fortissima riduzione dei procedimenti a pendenza ultratriennale, nella connessa accelerazione dei tempi di definizione dei processi e nella collegata assenza di scarcerazioni per decorrenza dei termini di fase.

Qualche criticità per vero è stata rilevata negli adempimenti post dibattimentali.

Nel periodo di interesse ispettivo l'Ufficio ha iscritto al casellario n. 68 sentenze dopo oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità con tempi di attesa fino a 377 giorni.

Alla data ispettiva non vi erano sentenze in attesa della iscrizione al casellario da oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità.

Analoghe intemperatività si sono rilevate nella trasmissione dei fascicoli e dei provvedimenti decisori al giudice dell'impugnazione. Nel periodo ispettivo sono state trasmessi al giudice della impugnazione n. 293 processi oltre i 120 giorni dal deposito dell'atto di impugnazione. Alla data ispettiva non ve ne erano da trasmettere al giudice della impugnazione da oltre 120 giorni dal deposito dell'atto di impugnazione.

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

Anche la precedente ispezione ha riguardato un periodo di n. 60 mesi.

Nella precedente ispezione erano stati mediamente definiti ogni anno **n. 768,6 procedimenti di attribuzione monocratica**, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio, sono stati definiti mediamente ogni anno **n. 905,4** procedimenti, con un incremento di produttività **del 17,8%**.

Anche il raffronto dei dati relativi ai **processi di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace** mostra un incremento delle definizioni, legato tuttavia anche all'aumento delle sopravvenienze (+ **105,0%**); nella precedente ispezione, infatti, era stata rilevata la definizione media annua di **n. 3,4 processi**, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie sono state **n. 7,2**, l'incremento è pari al **+ 111,8%**.

Andamento inverso hanno avuto i procedimenti di **attribuzione collegiale**, nella precedente verifica era stata rilevata la definizione media annua di **n. 55,8** processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono diminuite a **n. 47,0 processi** con una flessione di produttività del **15,8%**.

I dati in commento sono riassunti nel prospetto che segue.

Settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
Rito monocratico	768,6	905,4	+ 17,8%
Rito collegiale	55,8	47,0	- 15,8%
Appello avverso sentenze del Giudice di Pace	3,4	7,2	+ 111,8%

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

L'Ufficio GIP-GUP è composto da quattro magistrati, ad uno dei quali è assegnato il ruolo di coordinatore.

A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

I flussi di lavoro dell'Ufficio mostrano, nel periodo oggetto di verifica, un significativo incremento delle sopravvenienze, in misura pari al **17,7%**.

Flusso di lavoro Ufficio GIP/GUP

Anni	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media
Pendenti iniziali	1.164	<u>984</u>	1.480	2.872	3.575	4.245	2.046	1.164	
Sopravvenuti	633	1.069	2.490	2.778	2.677	2.481	507	12.635	2.527,0
Esauriti	490	573	1.098	2.075	2.007	4.680	475	11.721	2.344,2
Pendenti finali	1.307	1.480	2.872	3.575	4.245	2.046	2.078	2.078	

(b) rilevamento SICIP

B. Andamento della attività definitiva

Di seguito si riporta il prospetto riepilogativo dei provvedimenti definitivi depositati dai magistrati addetti all'Ufficio nel periodo oggetto di verifica.

Anni	2014 (a)	2014 (b)	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media
sentenze depositate	56	63	99	174	235	268	40	935	187,0
altri provvedimenti definitivi	460	510	985	1.757	1.677	4.042	407	9.838	1.967,6
provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione	58		58	54	38	86	25	319	63,8

Completano il quadro dei provvedimenti definitivi, i decreti penali di condanna emessi nel periodo che sono pari a **n. 2.214** con una media annua di **n. 442,8 circa**.

C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Rispetto ai flussi di definizione analizzati, il numero delle sentenze dichiarative della estinzione del reato per **intervenuta prescrizione**, in totale **n. 36**, ha un'incidenza del tutto irrilevante.

Si riporta il prospetto relativo alle sentenze dichiarative della estinzione del reato per prescrizione dal quale si rileva il relativo andamento.

SENTENZE DI PRESCRIZIONE							
UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
GIP GUP	4	2	4	8	17	1	36

Il numero dei **decreti di archiviazione per prescrizione**, risulta invece di maggiore consistenza ed è pari a **n. 180**. Tale dato tuttavia, non può essere ritenuto espressione dell'andamento dell'Ufficio GIP, in quanto è riferibile anche all'Ufficio del Pubblico Ministero.

Si riportano di seguito i prospetti relativi alla attività dell'Ufficio GIP GUP. Nel primo di tali prospetti sono riportati i procedimenti definiti con sentenza che risultano pari a **n. 950**. I procedimenti definiti con decreto di giudizio immediato e con decreto che dispone il giudizio ordinario sono invece pari a **n. 603**.

L'elevata percentuale di definizione dei procedimenti con rito alternativo pare confermare ulteriormente il buon andamento dell'Ufficio GIP GUP.

Procedimenti definiti con sentenza

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media
sentenze giudizio abbreviato (artt. 442, 458 e 464 cod. proc. pen.)	42	33	53	71	117	17	333	66,6
sentenze di applicazione della pena su richiesta (art. 444 cod. proc. pen.)	44	33	38	30	27	7	179	35,8
sentenze di non luogo a procedere	23	24	17	42	49	6	161	32,2
Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	-	-	-	-	-	1	1	0,2
altre sentenze	18	10	66	93	81	8	276	55,2
Totale sentenze depositate	127	100	174	236	274	39	950	190,0

Procedimenti definiti con decreto di archiviazione

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media
decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (art. 409 cod. proc. pen.)	209	158	436	369	1.156	102	2.430	486,0
decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cod. proc. pen.)	2	2	12	6	11	-	33	6,6
altri decreti di archiviazione (ex artt. 411 cod. proc. pen.)	421	243	938	522	1.732	101	3.957	791,4
decreti di archiviazione per tenuità del fatto	N.R..	N.R..	N.R..	N.R..	N.R..	N.R..	N.R..	N.R.
totale archiviazioni	632	403	1.386	897	2.899	203	6.420	1.284,0

Provvedimenti interlocutori

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media
convalide di arresto/fermo	32	55	68	75	76	14	320	64,0
misure cautelari personali	40	68	96	71	80	14	369	73,8
misure cautelari reali	34	27	41	33	27	3	165	33,0
ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L. 67 del 28/4/2014)	-	-	-	-	2	1	3	0,6
ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L. 67 del 28/4/2014)	-	-	2	2	-	-	4	0,8
altri provvedimenti interlocutori	180	219	474	597	732	319	2.521	504,2

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

I dati sopra riportati mostrano una tendenziale congruenza dell'azione dell'Ufficio rapportata alla domanda di giustizia; gli indici di smaltimento, rivelano una attività definitoria dei procedimenti penali costante ed effettiva, che ha raggiunto picchi di particolare produttività nel 2018.

Come evidenziato dal Presidente del Tribunale nella sua relazione, nei primi anni del quadriennio s'è determinata una inevitabile dilatazione dello smaltimento delle sopravvenienze per effetto del continuo *turn over* dei giudici. Ed invero, sebbene l'attuale assetto tabellare preveda quattro giudici, avuto riguardo alle cicliche scoperture degli organici del Tribunale ed alle pressanti esigenze degli altri comparti del settore penale e di quello civile, è stato possibile coprire l'Ufficio GIP/GUP soltanto con tre giudici, di cui uno, il Presidente della Corte d'Assise, cui è stato assegnato anche l'incarico aggiuntivo di coordinatore dell'Ufficio GIP/GUP, per l'appunto, a far data dal 7 settembre 2016. Nell'arco del periodo, prima dei tre giudici che attualmente ne fanno parte si sono avvicendati tra loro sei magistrati.

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Per il settore GIP GUP valgono i medesimi criteri di priorità fissati nei programmi di gestione per i procedimenti penali dibattimentali; in particolare, vengono trattati con precedenza assoluta i processi a carico di imputati detenuti, i processi a rischio di prescrizione, quelli aventi ad oggetto reati contro la persona e quelli contro la pubblica amministrazione.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

I processi con imputati detenuti vengono trattati prioritariamente ed in modo tale da ridurre il rischio di decorrenza dei termini di durata della custodia cautelare.

Ogni magistrato detiene uno scadenziario in forma cartacea per la costante verifica del decorrere dei termini di fase e l'aggiornamento degli stessi; anche la Cancelleria è dotata di uno scadenziario in forma cartacea nonché di uno scadenziario in formato *excel*, istituito da qualche mese e che, secondo quanto riferito dal Presidente nella sua relazione, a breve sarà posto in condivisione con i giudici dell'Ufficio.

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

L'indice medio di ricambio presso l'Ufficio GIP/GUP è pari a 94,6%; l'indice medio di smaltimento è pari al 60,3%; l'indice di variazione delle pendenze è pari al 38,2%.

5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote

Dai rilevamenti svolti nel corso della verifica risulta che sono rimasti pendenti per **oltre un anno** presso l'Ufficio GIP **n. 3.272 procedimenti**; di cui n. 1.909 con richiesta di archiviazione e n. 1.362 con richiesta di decreto penale ed 1 richiesta di sentenza ex art. 129 c.p.p. Quasi tutti i procedimenti che hanno avuto **una pendenza superiore ai due anni**.

Alla data ispettiva erano pendenti da oltre un anno presso l'Ufficio GIP **n. 623 procedimenti**.

Sono rimasti pendenti in udienza preliminare per più di due anni dalla data della richiesta, nell'intero periodo monitorato **n. 32 procedimenti**; alla data ispettiva erano pendenti da oltre due anni in udienza preliminare **n. 5 procedimenti**.

Nel periodo monitorato sono rimasti pendenti in udienza preliminare per più di 2 anni dalla data della richiesta n. 32 procedimenti, di questi n. 7 hanno registrato una pendenza superiore ai tre anni.

Alla data ispettiva erano pendenti in udienza preliminare da oltre due anni dalla richiesta n. 5 procedimenti; di cui n. 4 procedimenti sospesi per irreperibilità dell'imputato, n. 1 procedimento per violazione edilizia con udienza prossima udienza fissata a breve.

Dai dati elaborati dall'Ufficio statistica dell'Ispettorato Generale, si rileva che la giacenza media dei procedimenti presso l'Ufficio GIP GUP è di mesi 8,5; tale dato oltre ad apparire confortante appare peraltro in linea con le risultanze comunicate dall'Ufficio.

Non sono state rilevate criticità negli adempimenti rimessi alla Cancelleria. Invero, seppur risultano in attesa di attestazione della irrevocabilità n. 40 sentenze irrevocabili, si tratta di sentenze ex art. 129 c.p.p. e di n.d.p. per prescrizione o perché il reato contestato non è più previsto dalla legge come reato. Gli estratti esecutivi da redigere erano pari ad 1, relative a condanna a pena sospesa; le sentenze irrevocabili in attesa dell'iscrizione nel casellario da oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità sono n. 6; n. 24

le sentenze in attesa di trasmissione all'Ufficio recupero crediti da oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità.

Dalle *query* e dalle rassegne si è rilevata qualche criticità nella gestione dei decreti penali di condanna. Invero, erano in attesa di iscrizione nel casellario da oltre 90 giorni dalla data di esecutività n. 34 decreti penali; n. 40 decreti penali sono in attesa della trasmissione all'Ufficio recupero crediti da oltre 90 giorni dalla data di esecutività.

Nel prospetto che segue sono indicati i tempi di giacenza media dei procedimenti.

Giacenza media

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Modello 20 (GIP - GUP)	8,5

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

La precedente ispezione aveva riguardato il periodo dal 1 aprile 2009 al 31 marzo 2014 per complessivi mesi 60, analogo periodo considerato nell'attuale ispezione; nel prospetto che segue sono posti a confronto i dati relativi alle definizioni nei vari settori rilevati nel corso delle due verifiche.

Ciò che ne emerge è che nella precedente ispezione erano stati mediamente definiti ogni anno **n. 2.069 procedimenti**, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio, con un incremento del 23,3% delle sopravvenienze, sono stati definiti mediamente ogni anno **n. 2.344,2 procedimenti**, con un incremento di produttività del **13,3%**.

Settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
GIP / GUP	2.069	2.344,2	13,3%

5.2.3. Conclusioni

Come rilevato dai dati sopra riportati, per il settore penale dibattimentale e l'Ufficio GIP/GUP, nel periodo di interesse il *trend* può ritenersi assolutamente positivo.

Quanto al settore dibattimentale va ricordato come per il rito monocratico si sia previsto che le udienze vengano trattate esclusivamente da parte dei giudici togati, essendo emerso dai monitoraggi attivati dall'attuale Presidente un diffuso ritardo nel deposito delle sentenze da parte dei G.O.T.; non va sottaciuto il dato che in alcuni periodi del quadriennio, a causa di assenze per maternità, trasferimenti ed altri fattori, il numero dei giudici della Sezione penale si sia ridotto a un terzo di quello previsto in organico.

Per quanto concerne il rito collegiale il nuovo assetto organizzativo, con il raddoppio delle udienze, ha condotto sia alla riduzione di processi a pendenza ultratriennale, sia alla accelerazione dei tempi di definizione dei processi. Ciò, peraltro, anche tenendo conto della notevole mole di processi distrettuali, con numerosissimi imputati celebrati a Locri nell'ultimo quadriennio, come da elenco riportato dal Presidente del Tribunale nella sua relazione, tra cui spicca il processo c.d. "Mandamento Jonico a carico di 170 imputati, dei quali 64 in stato di detenzione per reati che vanno dal 416 bis, al tentato omicidio alla estorsione aggravata.

Per l'Ufficio GIP/GUP va considerato che a far data dall'anno 2009 non è stato possibile coprire stabilmente il terzo posto di giudice titolare (in base alle previsioni tabellari antecedenti al DOG per il triennio 2017/2019, che invece prevede ora un organico di quattro giudici titolari) in considerazione della complessiva situazione del Tribunale e delle pressanti esigenze degli altri settori, e che lo stesso s'è potuto avvalere del magistrato distrettuale solo per un brevissimo periodo, tra il dicembre 2015 ed il maggio 2016, ed oltretutto per soli 14 giorni al mese.

Nei casi in cui si è verificato un allarmante accumulo di arretrato sul ruolo di uno dei giudici della Sezione, il Presidente del Tribunale ha predisposto adeguati piani di smaltimento dell'arretrato, prevedendo per il giudice interessato un parziale esonero dall'attività relativa agli affari non urgenti, indice del continuo monitoraggio del Capo dell'Ufficio sui ruoli.

In sede di sopralluogo ispettivo è stato accertato che l'Ufficio smaltisce con assoluta regolarità gli affari urgenti correnti; sono evase nel rispetto dei termini le richieste in materia di intercettazione, proroga dei termini di indagini preliminari, convalida di arresti/fermi e sequestri preventivi, richieste di giudizio immediato, richieste di incidente probatorio, richieste difensive in materia di libertà personale.

Le richieste di misura cautelare personale nell'ambito di procedimenti complessi (perché a carico di più imputati e/o con numerose imputazioni) sono evase in tempi ragionevoli; quelle concernenti reati nei confronti di soggetti deboli e/o di particolare

allarme sociale sono esitate in tempi rapidi (nell'arco di un paio di giorni); in tempi celeri sono esitate anche le richieste di applicazione di misure di sicurezza, sebbene la loro esecuzione, il più delle volte, venga resa difficoltosa dalla carenza di strutture REMS.

Le udienze preliminari sono fissate con regolarità, così come gli incidenti di esecuzione. I riti alternativi sono trattati in tempi tendenzialmente contenuti.

Appare, insomma garantito un ordinato ed efficiente svolgimento dell'attività dell'intero Ufficio, anche e soprattutto grazie ai continui e costanti monitoraggi dei ritardi nel deposito di provvedimenti e sentenze da parte del Capo e alla collaborazione ed all'impegno profuso dai funzionari, cancellieri e operatori.

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

La legge 23 dicembre 2014, n. 190, innovando radicalmente la disciplina delle funzioni di spesa correlate alla gestione degli uffici giudiziari, ha stabilito che, con decorrenza dal 1° settembre 2015, le spese obbligatorie necessarie alla gestione degli uffici giudiziari sono trasferite dai Comuni, cui erano assegnate dal 1941, al Ministero della Giustizia.

Per cui, l'Ispettorato Generale ha ritenuto doveroso, nel quadro degli accertamenti ispettivi, svolgere verifiche intese alla ricognizione dei costi di gestione degli uffici giudiziari e, più in generale, le spese di funzionamento dei singoli uffici.

Contestualmente, per disporre di un quadro economico esaustivo del funzionamento degli uffici, si è tenuto in considerazione anche il capitolo delle entrate, atteso che l'attività giudiziaria, come le attività svolte in forma professionale ed organizzata, esige risorse di funzionamento, genera entrate e contribuisce alla redistribuzione delle risorse economiche sul territorio di competenza.

6.1. SPESE

Nel periodo oggetto di monitoraggio, il Tribunale ha registrato spese per complessivi **Euro 7.043.720,71**; nei successivi paragrafi se ne riporta il relativo dettaglio.

6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Le somme iscritte nel registro delle spese anticipate e riportate nel prospetto T1a.3 relative al Tribunale di Locri, sono pari a complessivi **Euro 5.410.077,68**; di cui:

• per spese;	• euro 494.501,60
• per indennità;	• euro 791.799,41
• per onorari;	• euro 4.123.776,67

Gli importi di maggiore consistenza si riferiscono:

agli onorari per **difensori** pari ad **euro 3.394.808,40**;

agli onorari spettanti agli **ausiliari** del magistrato, pari ad **euro 726.768,77**;

alle indennità spettanti ai **G.O.T.**, pari ad **euro 519.498,00**.

In termini percentuali gli **onorari corrisposti ai difensori** rappresentano l'**82,32%** dell'importo complessivo degli onorari iscritti nel registro delle spese anticipate, gli **onorari degli ausiliari** ne costituiscono il **17,62%** e le **indennità per i magistrati onorari** rappresentano il **65,61%** delle indennità complessive.

I dati numerici sono riassunti nella tabella che segue.

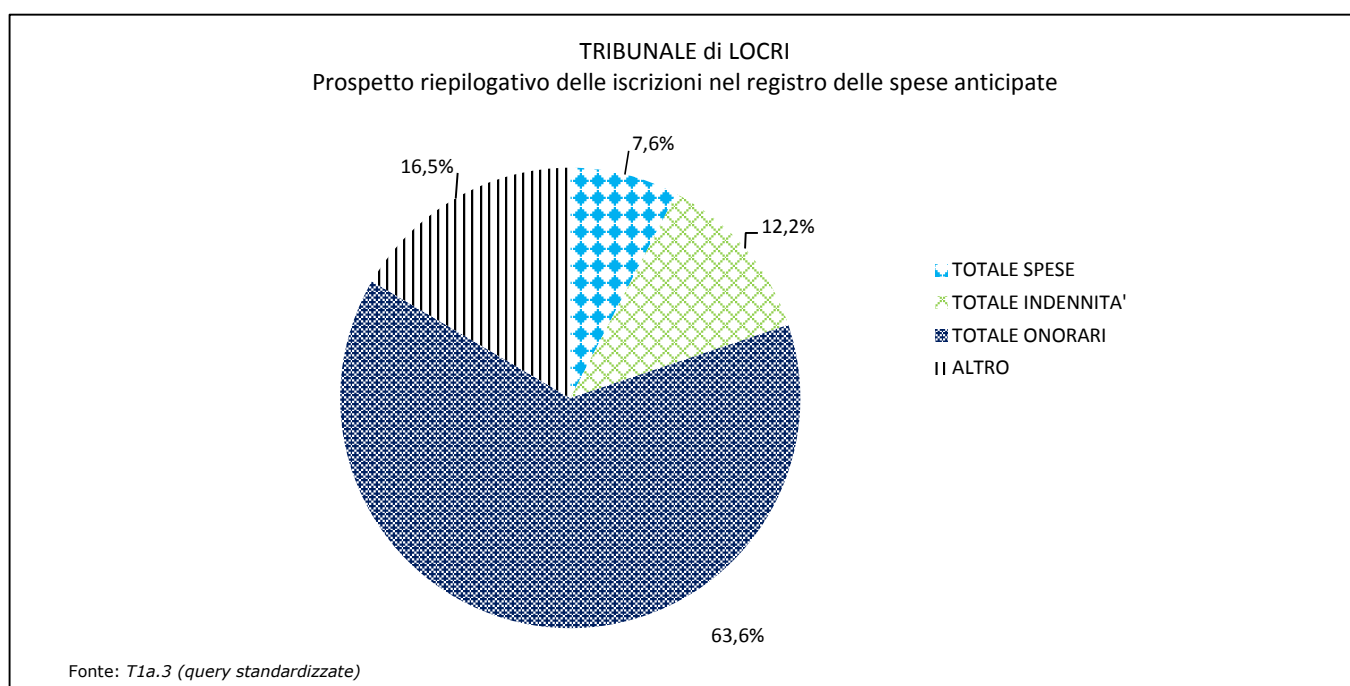
Tabella riassuntiva

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Spese	43.849,20	169.293,56	56.193,90	83.698,54	83.592,24	57.874,16	494.501,60
indennità	164.422,47	157.214,10	182.155,83	122.394,91	108.665,67	56.946,43	791.799,41
Onorari	353.920,87	1.131.667,67	740.574,82	771.870,92	736.785,28	388.957,11	4.123.776,67
totale	562.192,54	1.458.175,33	978.924,55	977.964,37	929.043,19	503.777,70	5.410.077,68

Al totale vanno aggiunti gli importi per l'IVA e gli oneri previdenziali.

Nel grafico che segue si riporta invece l'andamento delle spese relativo solo agli anni considerati per intero, escludendo quindi i dati relativi agli anni 2014 e 2019 che si riferiscono ad una frazione di anno solare e quindi altererebbero il rilevamento e la rappresentazione.

grafico andamento della spesa



6.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per materiale di consumo sono pari complessivamente a **Euro 184.286,79**.

L'andamento delle spese ora in considerazione nel corso del periodo monitorato ha subito una sostanziale riduzione.

Tabella riassuntiva

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
spese per materiale di facile consumo	18.547,45	32.361,40	35.294,63	24.791,75	25.406,96	1.680,00	138.082,19
Toner e stampanti	13.694,40	11.540,59	5.644,28	9.396,92	4.897,51	1.030,90	46.204,60
Totali	32.241,85	43.901,99	40.938,91	34.188,67	30.304,47	2.710,90	184.286,79

6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Le spese relative al lavoro straordinario ed al lavoro straordinario elettorale ammontano per l'intero periodo oggetto di monitoraggio ad **euro zero**. L'andamento della spesa è riportato nella tabella che segue.

Tabella riassuntiva

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Lavoro straordinario elettorale	-	-	-	-	-	-	-

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 **Euro 42.424,19**. L'andamento delle spese ora in considerazione nel corso del periodo monitorato ha subito sostanziali variazioni, registrando dal 2015 una significativa contrazione.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
uso e manutenzione automezzi	4.485,93	11.490,19	12.285,88	7.421,94	5.086,92	1.653,33	42.424,19

6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

Gli importi ammontano a **Euro zero** in quanto tali spese sono a carico del Comune.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Spese per contratti di somministrazione (acqua luce e gas)	-	-	-	-	-	-	-

6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Le spese in argomento e nel periodo predetto sono pari a **Euro 47.258,49**. L'andamento della spesa si rileva dal prospetto e del grafico di seguito riportati.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Spese per contratti telefonia mobile e fissa	n.r.	n.r.	15.274,20	7.463,20	22.030,01	2.491,08	47.258,49

6.1.7. Spese per contratti di locazione

Ammontano a **Euro 918.061,00**.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Spese per contratti di locazione	137.709,15	183.612,20	183.612,20	183.612,20	183.612,20	45.903,05	918.061,00

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

Tali spese ammontano ad **euro 441.612,56**.

Nel prospetto che segue e nel grafico è riportato l'andamento della spesa ora in considerazione.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	6.201,26	6.025,50	105.678,83	138.837,53	150.996,95	33.872,49	441.612,56

6.1.9. Spese per custodia edifici e reception

Ammontano a Euro zero.

6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Tali spese sono di competenza della Procura Generale.

6.1.11. Altre spese

Non vi sono altre tipologie di spesa.

6.1.12. Riepilogo delle spese

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	5.410.077,68
2	Spese per materiale di consumo	184.286,79
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	0,00
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	42.424,19
5	Spese per contratti di somministrazione	-----
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	47.258,49
7	Spese per contratti di locazione	918.061,00
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	441.612,56
9	Spese per custodia edifici e reception	0,00
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	-----
11	Altre spese	-----
totale		7.043.720,71

6.2. ENTRATE

Complessivamente il totale delle entrate effettivamente riscosse e rendicontate del Tribunale di La Spezia è pari ad **Euro 9.392.821,20**.

Sono inoltre, in attesa di rendicontazione ulteriori entrate già comunicate ad Equitalia Giustizia per l'importo di **euro 304.948,70**.

Nella tabella che segue sono indicate le singole voci, gli importi annuali e quelli complessivi delle entrate rendicontate e riscosse per l'intero periodo monitorato.

TABELLA RIASSUNTIVA DELLE ENTRATE

ENTRATE/ ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE
somme devolute Depositi Giudiziari	157.688,08	31.519,62	0,00	0,00	0,00	0,00	189.207,70
somme devolute FUG	194.122,17	70.426,41	331.296,69	175.667,78	101.633,76	0,00	873.146,81
recupero crediti CIVILE e PENALE	228.464,00	61.874,00	112.937,00	38.425,00	86.632,00	0,00	528.332,00
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID	366.134,00	442.699,00	434.376,00	1.679.689,00	455.099,00	106.912,00	3.484.909,00
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC	26.505,00	29.999,00	28.501,00	197.570,00	27.941,00	5.922,00	316.438,00
anticipazioni forfettarie (art. 30 D.P.R. 115/2002) nelle procedure SICID	30.456,00	40.824,00	42.039,00	47.844,00	47.952,00	25.704,00	234.819,00
anticipazioni forfettarie (art. 30 D.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC	6.264,00	6.048,00	7.263,00	8.127,00	9.396,00	1.350,00	38.448,00
imposta di registro nelle procedure civili SICID	465.819,00	893.231,00	627.206,00	544.517,00	602.761,00	79.937,00	3.213.471,00
imposta di registro nelle procedure SIECIC	5.318,00	22.094,00	41.688,00	22.543,00	25.444,00	4.188,00	121.275,00
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'	1.424,00	2.176,00	2.400,00	1.856,00	2.528,00	560,00	10.944,00
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIATE	272,00	288,00	224,00	352,00	368,00	96,00	1.600,00
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI	9.504,00	12.880,00	14.384,00	14.000,00	16.960,00	3.504,00	71.232,00
diritti di copia nel settore penale	-----						
somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG	-,-	-,-	-,-	1.650,00	2.400,00	-,-	4.050,00
altre risorse confluite nel FUG PENALE	-,-	-,-	-,-	-,-	-,-	-,-	-,-
risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia	-,-	31.342,72	33.326,89	132.748,79	107.530,30	-,-	304.948,70
totale	1.491.970,25	1.645.401,80	1.675.641,60	2.864.989,6	1.486.645,1	228.173,00	9.392.821,20

Somme da riscuotere non rendicontate dal concessionario

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
recupero crediti CIVILE e PENALE (somme iscritte dall'Ufficio non rendicontate dal Concessionario)	0	10.816	20.513	5.079	12.230	0	48.638
recupero crediti PENALE (somme iscritte dall'Ufficio non rendicontate dal Concessionario)	4.864.299	14.949.930	4.277.287	20.316.769	12.722.354	537.014	57.667.652
TOTALE	4.864.299	14.960.746	4.297.800	20.321.848	12.734.584	537.014	57.716.290

Nel corso della ispezione anche su sollecitazione della equipe ispettiva le Cancellerie delle esecuzioni immobiliari e delle procedure concorsuali hanno proceduto alla devoluzione delle somme non ancora trasmesse al FUG. Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

Tabella riassuntiva delle **devoluzioni al Fondo Unico Giustizia** eseguite in corso di verifica ispettiva.

Descrizione	Importi
Somme devolute al FUG – Settore Penale	€ 12.165,90
Somme devolute al FUG – Settore Civile	€ 325.663,49

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

- tempi medi di trasmissione delle note A e A1 a Equitalia Giustizia SpA fino al 30.06.2018: il personale di Equitalia doveva passare ogni mercoledì per la scannerizzazione e l'inoltro ad Equitalia Giustizia SpA, ma in effetti il tempo medio per l'inoltro, dopo la scannerizzazione delle note, risulta essere pari a: 30 giorni dalla redazione;

- tempi medi di trasmissione dall'1.07.2018 (utilizzo dell'applicativo ministeriale **di invio sentenze e relativi allegati**): entro 1 giorno dalla redazione.

I tempi medi di iscrizione da parte di Equitalia Giustizia S.p.a., delle partite di credito nel registro SIAMM evidenziano qualche intemperività. Invero la società concessionaria pur in presenza di un volume complessivo di n. **4.180** note A, A1 e B trasmesse dall'URC ha iscritto, con annotazione nel registro SIAMM solo n. **3.183** partite (percentuale del **76,15%**) in un tempo di circa **tre mesi**.

L'annotazione della partita su SIAMM da parte di Equitalia Giustizia S.p.a. non è sempre contestuale alla formazione del ruolo - di regola - decorrono ulteriori **112** gg.

In ordine alla trasmissione da parte della Sezione Penale all'Ufficio Recupero Crediti dei fogli notizie relativi a sentenze divenute irrevocabili o a decreti esecutivi, con allegata documentazione, il dirigente ispettore che ha verificato i servizi amministrativi, ha evidenziato significativi ritardi, a volte di circa un anno. Il dato medio per tutti gli anni in verifica è pari a **391** giorni. I maggiori ritardi si segnalano per le partite provenienti dal settore dibattimentale.

Rilevamento a campione dei tempi per il recupero delle spese di giustizia

Anno	Tempi medi da ricezione atti U.R.C. alla registrazione al prot. note A e A1	Tempi medi da data prot. note a data di ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia	Tempi medi da ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia a data iscrizione mod 3/SG	Tempi medi da data iscrizione mod 3/SG a data iscrizione ruolo
2014	Non In Convenzione	-	-	-
2015	5	16	88	155
2106	4	12	38	81
2017	5	83	192	88
2108	3	6	107	124
2019	3	Invio con Applicativo Ministeriale	15	---
MEDIA PERIODO	4	29	88	112

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Come evidenziato dal Presidente del Tribunale di Locri nella sua relazione preliminare, lo stato dell'informatizzazione ha raggiunto livelli complessivamente soddisfacenti, dato che il Tribunale di Locri è completamente informatizzato nei settori civile e penale per la iscrizione e gestione delle relative procedure.

Il personale delle Cancellerie del civile contenzioso, lavoro/previdenza e non contenzioso è dotato di postazioni informatiche adeguate (pc, scanner, stampante).

Utilizza gli applicativi ministeriali SICID (versione 3.39.02), nelle ripartizioni contenzioso ordinario, lavoro e volontaria giurisdizione.

Nel corso del quadriennio si è provveduto alla massima diffusione fra i magistrati addetti al settore civile dell'applicativo "Consolle del magistrato", e l'utilizzo dello stesso è stato incrementato con l'interazione con il PCT.

Per i servizi in ambito penale sono in uso il registro informatico SICP (attuale versione 8.1.11.0), con gli applicativi di supporto SIRIS e Consolle, e il registro SIGE per il giudice dell'esecuzione. Quest'ultimo registro è stato tuttavia adottato tardivamente, solo dal mese di marzo 2019.

Il personale di Cancelleria accede, inoltre, ai sistemi informativi del DAP (SIDET), al sito dei difensori di Ufficio (www.difensoriUfficio.it) ed al portale delle trascrizioni (al quale hanno accesso anche i magistrati che hanno chiesto l'abilitazione).

Non sono stati rilevati registri informatici non ufficiali, sebbene le Cancellerie tengano anche un registro cartaceo di comodo delle sentenze su foglio Excel.

L'applicativo SIC del Casellario è in uso ai settori civile e penale del Tribunale.

Dalla lettura della scheda compilata dall'Ufficio SIT_C1, per il contenzioso ordinario, i procedimenti speciali e agrari, risulta che non vi sono fascicoli iscritti presso altro registro e che non vi sono difficoltà nell'utilizzo del software ministeriale SICID (è stato indicato il valore 2, su 4). L'Ufficio lamenta che *"nel caso di riunione di procedimenti dinnanzi a Giudici diversi il Magistrato, assegnatario del fascicolo portante, non ha la visibilità del fascicolo telematico riunito. Inoltre, in caso di apertura di subprocedimenti, l'atto propedeutico all'apertura rimane allegato/visibile soltanto nel fascicolo principale. Mancano alcune voci necessarie all'aggiornamento dei fascicoli e, spesse volte, si è costretti a ricorrere alle voci annotazioni o atto non codificato, che non permettono la corretta definizione del fascicolo stesso. Altro limite, infine, riguarda l'invio atti al P.M./PG e all'UNEP poiché, il sistema, pur essendo predisposto, non consente la trasmissione"*.

Dalla lettura della scheda compilata dall'Ufficio SIT_C2 per il contenzioso lavoro e previdenza, risulta che non vi sono fascicoli iscritti presso altro registro e che non vi sono

difficoltà nell'utilizzo del software ministeriale SICID (è stato indicato il valore 2, su 4). L'Ufficio inoltre lamenta che *"nel caso di riunione di procedimenti dinnanzi a Giudici diversi il Magistrato, assegnatario del fascicolo portante, non ha la visibilità del fascicolo telematico riunito. Medesima situazione si verifica nel caso di proposizione di reclamo e di proposizione di ricorso introduttivo del giudizio a seguito di contestazione delle conclusioni del C.T.U. negli accertamenti tecnici preventivi (ex art. 445 bis cpc). Inoltre, in caso di apertura di sub procedimenti, l'atto propedeutico all'apertura rimane allegato/visibile soltanto nel fascicolo principale. Mancano alcune voci necessarie all'aggiornamento dei fascicoli e, spesse volte, si è costretti a ricorrere alle voci annotazioni o atto non codificato, che non permettono la corretta definizione del fascicolo stesso. Altro limite riguarda l'invio atti al P.M./PG e all'UNEP poiché, il sistema, pur essendo predisposto, non consente la trasmissione. Infine si fa presente che la consultazione della Sezione Stampe Varie risulta meno completa rispetto al SICID contenzioso ordinario"*.

Dalla lettura della scheda compilata dall'Ufficio SIT_C3 per la volontaria giurisdizione, risulta che non vi sono fascicoli iscritti presso altro registro e che vi sono alcune difficoltà nell'utilizzo del software ministeriale SICID (è stato indicato il valore 3, su 4), in quanto *"a volte la casistica degli eventi esistenti non rispecchia la situazione di fatto"*.

Dalla lettura della scheda compilata dall'Ufficio SIT_C3 per tutele, curatele, amministrazioni di sostegno, eredità giacenti, risulta che non vi sono fascicoli iscritti presso altro registro e che vi sono minime difficoltà nell'utilizzo del software ministeriale SICID (è stato indicato il valore 2, su 4), in quanto *"a volte la casistica degli eventi esistenti non rispecchia la situazione di fatto"*.

Dalla lettura della scheda compilata dall'Ufficio SIT_P2 per il registro degli affari monocratici e collegiali del dibattimento risulta che non vi sono fascicoli iscritti presso altro registro e che vi sono minime difficoltà nell'utilizzo del software ministeriale SICP (è stato indicato il valore 2, su 4), per *"la presenza di richieste interlocutorie non evase da altri uffici che bloccano la gestione, gestione delle qualificazioni giuridiche, gestione procedimenti DDA con numerosi imputati e numerose qualificazioni giuridiche in particolare in relazione ai fascicoli di misura"*.

Dalla lettura della scheda compilata dall'Ufficio SIT_P2 per il registro degli appelli avverso sentenze del Giudice di Pace risulta che non vi sono fascicoli iscritti presso altro registro e che vi sono minime difficoltà nell'utilizzo del software ministeriale SICP (è stato indicato il valore 2, su 4).

Quanto al settore Amministrativo è in funzione, stabilmente, l'applicativo PERSEO per la rilevazione automatica delle presenze del personale, e risultano altresì utilizzati i seguenti sistemi: GECO per la gestione dei beni mobili, Protocollo Informatico SCRIPT@, SICOGE per le fatture elettroniche.

Viene utilizzato, altresì, il sistema SIAMM per le spese di giustizia, per la gestione delle autovetture, per il recupero crediti, per le spese prenotate e per il "foglio notizie".

Viene anche adoperato il sistema Web/Liquidazioni spese di giustizia per la ricezione delle relative istanze.

In particolare, dal mese di marzo 2017 tutta la materia connessa al servizio "Spese di Giustizia" è regolata e gestita in conformità delle linee guida regolamentari ricevute in funzione della dematerializzazione del rendiconto del funzionario delegato.

Nell'ottica dell'osservanza delle disposizioni in materia di trasparenza ed anticorruzione, vengono puntualmente inserite sul sistema SIGEG tutte le informazioni relative alle procedure di acquisizione di beni e servizi.

Come si è già detto, ogni utente ha poi la propria postazione informatica e sono informatizzate anche le aule di udienza.

Gli applicativi sia civili che penali sono accentrati nella sala server interdistrettuali di Napoli, mentre presso la sala server del Palazzo di Giustizia sono ospitati i server dedicati alle cartelle condivise e alla rilevazione delle presenze.

Per quanto concerne la dotazione della strumentazione informatica, è stato possibile sostituire i PC obsoleti, dotati di un sistema operativo non più supportato da Microsoft, con nuove macchine più funzionali in virtù della crescente informatizzazione dei procedimenti.

L'assistenza sistemistica è presente con due tecnici informatici.

Non è presente un presidio CISIA in Locri.

E' stato manifestato al CISIA di Napoli l'interesse dell'Ufficio, unitamente alla Procura della Repubblica, all'avvio in via sperimentale del sistema di gestione documentale del fascicolo penale elettronico (TIAP), e le procedure al riguardo sono in corso.

Nel mese di settembre 2018, dato l'imminente avvio del dibattimento dell'importante procedimento penale per reati di competenza distrettuale, di cui s'è detto più sopra, denominato "*Mandamento jonico*", a carico di 171 imputati, di cui 41 in stato di detenzione carceraria, è stata richiesta la fornitura di apparecchiature tipo "NAS", dotati di una congrua capacità di memoria, per consentire ai giudici di consultare ed utilizzare agevolmente la documentazione processuale, sia quella già pervenuta in gran parte su supporto informatico, sia quella che sarebbe stata acquisita nel corso del dibattimento. Nel successivo mese di ottobre il CISIA di Napoli ha fornito lo strumento richiesto, che viene regolarmente utilizzato.

E' stato, inoltre, più volte sollecitato agli Uffici competenti l'ampliamento dei punti di rete per permettere il collegamento alla rete giustizia dell'Ufficio corpi di reato (che allo stato ne è ancora privo), allocato, come detto, in un immobile di proprietà

privata, per consentire al personale addetto la registrazione dei corpi di reato sul sistema informatico del penale.

Nel mese di settembre 2018 è stato effettuato dal competente personale tecnico un sopralluogo per l'ampliamento dei punti di rete esistenti nel Palazzo di Giustizia (sede centrale), allo stato ancora non presenti in alcune aule d'udienza.

I continui aggiornamenti degli applicativi ministeriali (SICID - SICP - SIAMM) hanno evidenziato la necessità di una continua formazione di tutto il personale nel suo complesso. Per tale motivo il Tribunale aderisce ai vari corsi di formazione organizzati a livello distrettuale, nella consapevolezza che un uso corretto dei programmi ed un inserimento preciso dei dati permette un risparmio dei tempi di lavorazione dei processi.

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nel corso della istruttoria ispettiva non sono state rilevate gravi anomalie nella tenuta dei registri informatici e degli applicativi in uso.

7.3. SITO INTERNET

E' stato implementato il sito web del Tribunale, che necessita comunque di continui ed ulteriori aggiornamenti, con inserimento di documenti e informazioni a servizio dell'utenza esterna (nel rispetto del principio della trasparenza, è stato pubblicato l'elenco in uso dei consulenti tecnici d'Ufficio).

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Il Tribunale s'è avvalso (e si avvale tutt'ora) dell'attività di due Mag.rif., uno per il settore civile ed uno per il settore penale (rispettivamente, nell'attualità, le dott.sse Mariagrazia Galati e Giovanna Di Maria).

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

Sono continue le interlocuzioni con il C.I.S.I.A., per ogni esigenza che richieda la consultazione e/o l'intervento del relativo personale.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

8.1. ATTUAZIONE

Dal portale dei servizi telematici del Ministero della Giustizia, risultano i seguenti provvedimenti, riguardanti il Tribunale di Locri.

Con decreto ministeriale in data 11.10.2012 la DGSIA ha stabilito l'avvio delle comunicazioni telematiche a decorrere dal 15.10.2012.

In data 12.5.2014 il Tribunale di Locri ha ottenuto l'autorizzazione alla trasmissione dei documenti informatici per gli atti e i documenti di parte, a decorrere dal 15.5.2014, a norma dell'art. 35, comma 1, d.m. 21.2.2011 n. 44 nei procedimenti: esecuzioni immobiliari, ingiunzioni, contenzioso, fallimentare, prefallimentare, lavoro e volontaria giurisdizione.

Si riportano i dati numerici attinenti alla attuazione del processo civile telematico.

DEPOSITI TELEMATICI

ATTI TELEMATICI PERVENUTI NELLE CANCELLERIE CIVILI								
		2014 (dal 1° aprile)	2015	2016	2017	2018	2019 (al 31 marzo)	TOTALE
Cancelleria civile contenzioso	Atti di parte	655	7.196	8.615	10.403	12.211	3.276	42.356
	Atti del professionista	6	830	818	878	939	239	3.710
	Atti del magistrato	708	4.077	4.439	4.997	6.622	1.911	22.754
	Verbali d'udienza	3	1.717	2.951	2.171	4.409	1.505	12.756
Cancelleria lavoro	Atti di parte	383	5.598	7.537	8.266	9.518	2.835	34.137
	Atti del professionista	25	3.125	2.810	2.874	3.485	772	13.091
	Atti del magistrato	44	2.779	1.092	1.245	5.867	2.923	13.950
	Verbali d'udienza	0	245	1	13	2.843	801	3.903
Cancelleria volontaria giurisdizione	Atti di parte	11	193	286	460	606	189	1.745
	Atti del professionista	0	3	11	15	8	11	48
	Atti del magistrato	32	466	717	950	782	210	3.157
	Verbali d'udienza	0	39	114	369	139	49	710

Cancelleria esecuzione civili Mobiliari	Atti di parte	11	1.070	1.615	1.525	2.378	731	7.330
	Atti del professionista	0	13	18	10	16	6	63
	Atti del magistrato	0	364	507	360	283	147	1.661
	atti del delegato	0	2	7	12	14	5	40
	atti del custode	0	10	5	11	5	5	36

Cancelleria esecuzione civili immobiliari	Atti di parte	73	788	941	928	1.122	309	4.161
	Atti del professionista	-	158	156	202	311	85	912
	Atti del magistrato	10	187	184	414	716	216	1.727
	atti del delegato	-	64	55	123	170	80	492
	atti del custode	-	174	246	283	336	104	1.143

Cancelleria Fallimentare	Atti di parte	5	75	125	133	120	19	477
	Atti del curatore	83	796	872	1.085	1.456	191	4.483
	Atti del magistrato	2	141	40	145	292	73	693
	Verbal di udienza*	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR

*Dato non estrapolabile in quanto i verbali di udienza vengono gestiti con il sistema FALCO e successivamente scansionati

Totali	Totale atti di parte	1.138	14.920	19.119	21.715	25.955	7.359	90.206
	Totale Atti del professionista	31	4.129	3.813	3.979	4.759	1.113	17.824
	Totali atti ausiliario	83	1.046	1.185	1.514	1.981	385	6.194
	Totale atti del magistrato	796	8.014	6.979	8.111	14.562	5.480	43.942
	Totale Verbal di udienza	3	2.001	3.066	2.553	7.391	2.355	17.369

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

L'Ufficio ha provveduto all'inoltro delle informazioni richieste dal CSM e non sono state riscontrate criticità nella trasmissione dei dati.

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

Lo stato di attuazione del PCT nei settori civile contenzioso ordinario, lavoro/previdenza e non contenzioso non registra gravi anomalie. Si osserva, peraltro, da parte degli avvocati del foro di Locri un ridotto utilizzo del deposito telematico dei ricorsi introduttivi in ambito previdenziale.

La Cancelleria effettua le comunicazioni telematiche tramite il sistema SICID, le svolge invece tramite pec esterna al PCT, per quanto riguarda soggetti privati o comunque per soggetti non inseriti nel PCT (ad es., servizi sociali).

È stato redatto in data 20.7.2017 un protocollo d'intesa sul PCT tra il Tribunale e l'Ordine degli Avvocati di Locri, avente ad oggetto le linee guida del PCT (verbale d'udienza, deposito di documentazione in udienza, atti, provvedimenti, documentazione dei pagamenti telematici, deposito frazionato di documenti, fascicolo telematico, copie atti, comunicazioni).

Con riferimento alla nota del Capo dell'Ispettorato n. 12.536 del 3.11.2015, relativa all'eventuale impiego dei risparmi di impegno derivanti dall'utilizzo del PCT, non sono emersi servizi implementati a seguito di tali risparmi di tempo.

In relazione alla circolare ministeriale del 23.10.2015, relativa agli adempimenti di Cancelleria legati al PCT, si osserva quanto segue.

Sulla tenuta del fascicolo su supporto cartaceo e sulle copie ad uso Ufficio e per i giudici, è stato verificato che la Cancelleria accetta il deposito degli atti endoprocessuali inviati in forma telematica, senza rifiutarne il deposito per il fatto che non sia stata allegata copia cartacea.

Al riguardo è stato accertato che all'interno di una minima parte dei fascicoli esibiti dalle Cancellerie vi sono le copie di cortesia, non formalmente richieste dai Giudici.

I Giudici onorari in un primo periodo le chiedevano sistematicamente.

Quando comunque gli avvocati depositano le c.d. copie cartacee di cortesia, è stato accertato che non sono state inserite nel fascicolo in modo formale.

Sui tempi di lavorazione degli atti da parte delle Cancellerie, si osserva che i tempi di accettazione degli atti di parte sono stati generalmente tempestivi nel periodo ispettivo, anche se vi sono stati alcuni sporadici casi di ritardi nell'accettazione anche superiori alla settimana, dovuti a situazioni eccezionali di sofferenza della Cancelleria.

Dall'esame del cruscotto riassuntivo del PCT in SICID, alla data dell'accesso ispettivo, non vi erano ritardi da rilevare: vi erano da accettare gli atti del magistrato (decreti ingiuntivi) del giorno antecedente.

Relativamente al deposito esclusivamente telematico degli atti del giudice nell'ambito della procedura monitoria, non sono stati rilevati, dall'esame a campione delle iscrizioni di SICID della seconda metà dell'anno 2014, procedimenti monitori cartacei.

In relazione all'iscrizione dei professionisti a REGINDE e al conseguente invio degli atti telematici, il Funzionario giudiziario responsabile riferisce che sono residuali le ipotesi di richieste di autorizzazione al giudice per il deposito cartaceo degli atti.

Con riferimento al pagamento del contributo unificato, la Cancelleria invita (con comunicazione presente in SICID) il Procuratore della parte, che abbia assolto il contributo unificato mediante acquisto dell'apposito tagliando, e che abbia provveduto alla scansione della marca stessa ai fini del suo inserimento nel fascicolo informatico, a recarsi presso il Tribunale per consegnare l'originale del tagliando al fine di consentirne l'annullamento.

Attualmente sono poco frequenti i pagamenti alternativi (pagamento telematico, modello F23).

In relazione alle parti non costituite a mezzo di difensore e all'art. 16-*bis*, comma 1, ultimo periodo, d.l. n. 179 del 2012, secondo cui «per difensori non si intendono i dipendenti di cui si avvalgono le pubbliche amministrazioni per stare in giudizio personalmente», è stato verificato, soprattutto in materia di lavoro (in cui le amministrazioni stanno in giudizio con i propri dipendenti), che l'Ufficio accetta la costituzione in modalità cartacea; si osserva, comunque, che anche tra i «difensori-dipendenti», è in aumento il numero di chi si costituisce in modalità telematica.

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

Come evidenziato dal Presidente del Tribunale di Locri nella relazione preliminare, l'assistenza per le varie esigenze del settore non è del tutto sufficiente, dato il modesto numero dei tecnici incaricati, che devono prestare la loro attività oltre che per le varie strutture del Tribunale, per come variamente dislocate sul territorio comunale, anche a vantaggio degli altri Uffici giudiziari del circondario.

Manca, comunque, la programmazione di corsi specifici per assicurare una più completa conoscenza e gestione del processo e dell'informatica in genere.

Quanto agli strumenti materiali non è stata segnalata alcuna inidoneità dei medesimi, anche in riferimento alla attuazione del PCT, posto che tutte le postazioni di lavoro dispongono di sistemi informatici.

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

Da quanto potuto accertare nel corso della istruttoria ispettiva, l'utilizzo del PCT non presenta criticità e le comunicazioni richieste non hanno registrato ritardi.

Secondo quanto evidenziato dal Presidente nella sua relazione, comunque, la piena attuazione del PCT resta ad ogni modo tuttora condizionata dai periodici "blocchi di sistema", oltre che dalla lentezza della rete e dalla necessità di migliorare la qualità della connessione nelle aule di udienza, in alcune delle quali continua a non essere possibile l'utilizzo della *consolle* del magistrato; sempre a parere del Capo dell'Ufficio, comunque, anche in presenza di tali criticità, l'ampia diffusione del processo civile telematico ha rappresentato un elemento di grande positività, sul piano sia della semplificazione e velocizzazione di gran parte degli adempimenti di Cancelleria, che della gestione dei procedimenti e della trattazione (laddove possibile) delle udienze monocratiche, con un complessivo miglioramento della risposta di giustizia.

Va in proposito evidenziato come nel mese di luglio 2017 è stato sottoscritto con il locale Ordine degli Avvocati un protocollo per l'attuazione del P.C.T., allo scopo di adottare delle soluzioni organizzative condivise onde agevolare l'utilizzo degli strumenti telematici ed assicurare una più efficiente gestione del processo.

Non sono state rilevate prassi elusive del PCT.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

9.1. ATTUAZIONE

Presso il Tribunale di Locri è operativo il Sistema delle Notifiche Telematiche SNT. L'Ufficio segnala che non si registrano criticità significative nella gestione del servizio.

Nel prospetto che segue sono indicati i dati delle comunicazioni *on line*.

Ufficio interessato	Totale mail trasmesse	Errore di consegna
GIP/GUP	16.438	160
Dibattimento monocratico e collegiale	10.336	124
totali	26.774	284

9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

Il sistema delle notifiche telematiche penali è stato posto in uso dall'Ufficio con positivo riscontro in termini di efficienza e tempestività degli adempimenti e nel corso della verifica ispettiva non sono stati rilevati ritardi o prassi elusive.

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

Può ritenersi adeguata la strumentazione disponibile; invece, anche per l'aspetto considerato, è insufficiente l'assistenza, dato (si ribadisce) il modesto numero dei tecnici incaricati dell'assistenza per ogni esigenza del settore informatico.

Manca, comunque, la programmazione di corsi specifici per assicurare una aggiornata conoscenza della strumentazione e delle relative funzionalità e potenzialità.

10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

- Particolare spicco, nell'ambito delle *best practices* per la gestione dei servizi riveste il progetto "I colori della legalità", volto al risanamento degli interni del Palazzo di Giustizia. Dello stesso s'è già detto sopra (nel paragrafo attinente all'idoneità dei locali della sede giudiziaria).
- Attraverso una vasta campagna di informazione e di sensibilizzazione dell'utenza esterna, al fine di acquisire in via informatica le istanze di liquidazione delle spese di giustizia (presentate via WEB), si è cercato di massimizzare l'uso del sistema SIAMM -Ufficio Spese di Giustizia-. I professionisti destinatari di mandati di pagamento sono stati messi nelle condizioni di scaricare autonomamente la certificazione unica fiscale relativa ai pagamenti effettuati dal Tribunale.
- Dall'01/03/2017 l'Ufficio Spese Giustizia si è attivato per la trasmissione telematica dei mandati di pagamento in attuazione della dematerializzazione degli atti di spesa e il Tribunale ha aderito alla proposta della Procura Generale di invio telematico delle sentenze per il visto. Tutto ciò in funzione della telematizzazione

degli atti e in un'ottica di prossimità al cittadino, al fine di migliorare l'efficienza e la qualità del servizio offerto.

- Sempre in un'ottica di dematerializzazione degli atti e di riduzione delle spese oltre che dei tempi di definizione delle procedure, nonché per regolare ed ottimizzare il flusso degli atti relativi all'ammissione al patrocinio a spese dello Stato sia nel processo penale che in quello civile, il 28/12/2017 è stata siglata, dopo l'avvio delle necessarie interlocuzioni con la Direzione Provinciale di Reggio Calabria dell'Agenzia delle Entrate ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Locri, una Convenzione che prevede la trasmissione degli atti relativi all'ammissione al patrocinio, così come delle conseguenti determinazioni e comunicazioni, esclusivamente tramite posta elettronica certificata alle rispettive caselle e che, decorsi tre mesi dalla data di trasmissione degli atti all'Ufficio Territoriale della predetta Agenzia senza alcuna espressa segnalazione di quest'ultimo, si considera confermato il rispetto delle condizioni reddituali previste per il godimento del beneficio, per cui il Giudice può procedere all'emissione del decreto di liquidazione.

Il protocollo (valido per tutti gli uffici giudicanti del circondario, anche per quelli del Giudice di Pace) costituisce un importante ed innovativo strumento per lo snellimento delle procedure di verifica delle condizioni reddituali degli ammessi al beneficio, con il sistema del silenzio assenso, sia in materia civile che penale (regolando ed ottimizzando il flusso, tra Uffici Giudiziari giudicanti ed Agenzia delle Entrate, con l'enorme semplificazione del lavoro delle Cancellerie).

E' stato stilato altresì un protocollo di intesa per la gestione dei corpi di reato tra Tribunale e Procura della Repubblica di Locri, sottoscritto in data 4.12.2018 e teso ad un migliore coordinamento e maggiore efficienza in tema di gestione ed eliminazione di tutti i corpi di reato, con coinvolgimento della Polizia giudiziaria attraverso apposito vademecum per le Forze dell'ordine. L'azione comporta il riordino del servizio tramite la gestione informatizzata di tutti i dati relativi ai beni oggetto di sequestro, compresi anche quelli di competenza del Fondo Unico Giustizia e si propone la corretta tenuta informatizzata dei registri sequestri, la drastica riduzione delle pendenze delle partite di cose in sequestro, la riduzione dei tempi di eliminazione e soprattutto dei costi in caso di cose in giudiziale custodia onerosa presso terzi.

10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Presso l'Ufficio giudiziario oggetto della presente ispezione non sono emerse né sono state segnalate eccellenze di rendimento.

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi della precedente ispezione, con indicazione in ordine alla relativa sanatoria o meno.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
1. PERSONALE	<u>Assenze del personale</u> Pag. 69: L'istanza (per il beneficio del permesso di cui alla legge 104/92) non è stata corredata della dichiarazione di mancato ricovero in struttura ospedaliera del soggetto portatore di handicap.	Non sanato. Non completa l'istruttoria delle pratiche L. 104/92
	Pag. 73: In merito all'incidente automobilistico del 29.5.05 nel quale è stato coinvolto il funzionario giudiziario Sig. Antonio CONDINO, per cui si è assentato per malattia per quindici giorni, come da nota del 3.6.2005, non è risultato dato seguito alla missiva dell'assicurazione datata 27.06.2012, per cui essendo l'infermità stata causata da responsabilità da terzi, è da recuperare la retribuzione nei confronti del terzo responsabile. L'Ufficio dovrà procedere sollecitamente riferendo in sede di rapporto di normalizzazione.	Sanato.
SPESE DI GIUSTIZIA 2.a. (SPESE PAGATE DALL'ERARIO)	Pag. 74: Non adottato il software ministeriale informatico SIAMM.	Sanato.
	Pag. 75: Non è stata posta in uso l'applicazione web per gli utenti esterni.	Sanato.
	Pag. 79: Per le liquidazioni ai difensori di soggetti ammessi al patrocinio a spese dello Stato, gli importi non sono ridotti della metà (art 9 D.M. 140/12).	Sanato.
	Pag. 81: Talora non operata la riduzione prevista dall'art. 52 dpr 115/02 in caso di deposito con ritardo dell'elaborato peritale.	Sanato.

	<p>Pag. 82: mod. di pagamento n. 243/10 G.O.T. dott.ssa Campisano, sono state liquidate per lo stesso giorno due udienze, una indennità pari ad euro 98.00 deve essere recuperata.</p> <p>Mod. di pagamento n. 193/11 G.O.T. dott.ssa Capito Carmen, sono state liquidate n. 16 indennità di udienza anziché 15, pertanto un'indennità pari ad euro 98.00 deve essere recuperata.</p>	Sanato. Sono stati effettuati i versamenti presso la Tesoreria (Banca d'Italia) rispettivamente in data 10.4.2015 e 6.5.2015
2.b. (SPESE PRENOTATE A DEBITO)	Pag. 84: Il registro delle spese prenotate è alla data dell'ispezione ancora cartaceo. Non adottato il programma ministeriale informatico SIAMM.	Sanato.
2.d. (RECUPERO DEI CREDITI)	<u>Recupero crediti</u> Pag. 86: Non eseguita, sul mod. 3SG cartaceo, la verifica mensile, in violazione delle istruzioni ed in particolare delle "Avvertenze" del registro. Il rilievo non è più da muovere successivamente stante che l'Ufficio dal 2013 utilizza il SIAMM.	Sanato.
	Pag. 86: Alla data di inizio formale dell'ispezione sono risultati n. 171 fogli notizie, relativi a procedimenti dell'ex Sezione distaccata di Siderno, con crediti non ancora protocollati ai fini della successiva iscrizione nel mod. 3/SG (per un importo complessivo di E 114.074,52. L'Ufficio dovrà sollecitamente provvedere all'iscrizione a mod. 3/SG/SIAMM stante che la chiusura del foglio per alcuni di essi è già avvenuta dal 17.11.2004 (cfr. es. proc. penale n. 102/03 credito di € 139,35) e periodi successivi.	Sanato.
	Pag. 86 — pag. 87: Dall'esame dei fascicoli, pendenti e definiti, il cui campione ha riguardato i primi 15 di ciascun anno del periodo verificato (per l'anno 2009 quelli dal n. 83 al n. 98) non è risultata corretta, dalla data del 19.10.13 di entrata in vigore del Decreto 8/8/2013 l'applicazione degli importi per le voci di cui alla tabella (cfr. es. nn. 2/14 3/14 4/14 5/14 10/14). Tale incongruenza va immediatamente sanata stante che può costituire danno per l'erario dello Stato.	Sanato.
	Pag. 87: Nei casi di condanna a sanzione amministrativa pecuniaria del teste regolarmente citato e non comparso all'udienza penale si è attesa l'irrevocabilità della sentenza prima del recupero della sanzione laddove il recupero deve essere immediato se non revocata la sanzione all'udienza successiva (cfr. n. 10/11 - 1/14 - 4714). Tale prassi è perciò da abbandonare	Sanato.
	Pag. 87: Annullamento dei crediti per irreperibilità. L'annullamento dei crediti (artt. 219 e 220 Lu.) non è avvenuto poiché il responsabile del servizio, in caso di irreperibilità del debitore, ha continuato a disporre le ricerche anagrafiche nonostante le modifiche introdotte dal D.L. 112/08. L'attività dell'Ufficio deve cessare con decorrenza immediata poiché le ricerche non possono più essere disposte dopo l'entrata in vigore della normativa citata e non si può disporre ricerche tramite Schengen se non nelle ipotesi previste dalla Convenzione e dai soggetti legittimati. Si è rappresentato che le partite di credito aperte nei confronti di imputati irreperibili stranieri e sprovvisti anche di codice fiscale possono essere annullate per irreperibilità ex art. 143 C.P.C.	Sanato.

	<p>Pag. 88: Comunicazione di inesigibilità L'elenco delle partite pendenti al 1.4.2014 (complessivamente n. 78) è allegato agli atti ispettivi. Non sono state trasmesse in archivio le partite, per le quali dopo gli accertamenti patrimoniali che eventualmente l'Ufficio, quale ente creditore, ha ritenuto o meno di effettuare, sono decorsi tre anni dalla comunicazione di inesigibilità, stante che ha atteso la comunicazione di inesigibilità "totale" laddove la norma (art.19 del D. Lgs. 112/99) consente l'invio già dopo la comunicazione "parziale" potendosi la partita considerare definita.</p> <p>L'Ufficio deve, pertanto, provvedere sollecitamente a regolarizzare le posizioni ancora pendenti, stante che la comunicazione dell'inesigibilità è risultata avvenuta già da diversi anni (es. dal 2005).</p> <p>Delle n. 7 partite relative a pena pecuniaria comprese nell'elenco di quelle per le quali l'Agente della riscossione ha comunicato l'inesigibilità del credito ai sensi dell'art.19 del D.Lgs. 112/99 è stata richiesta la conversione della pena pecuniaria soltanto per quella portante il n. 38094 mod. 29 111.6.2014; una partita la n. 60/04 è stata annullata per morte del debitore. Per le rimanenti è da chiedere la conversione (cfr. es. n. 207/08 97/04) e/o l'applicazione dell'indulto di cui alla l. 241/2006, al ricorrere dell'ipotesi.</p>	Sanato.
	<p>Pag. 88: Recupero somme difensori Iscritte solo sporadicamente nel registro dei crediti le somme relative al pagamento dei compensi liquidati ai difensori di Ufficio o di imputati irreperibili (artt. 116 - 117 D.P.R. 115/02). Dal sondaggio effettuato, il cui campione sarà indicato nella relazione ispettiva, diverse liquidazioni non sono risultate essere state trasmesse all'Ufficio recupero crediti (cfr. es. n. 277/09 mod. I/A/SG relativo al proc. n. 393/05 RGGIP - 278/09 mod. I/A/SG relativo al n. 306/08 RGDib. - 229/10 mod. I/A/SG relativo al n. 286/06 RGDib. - n. 17/11 e n. 20/11 mod. I/A/SG relativi al n. 29/07 RGDib. n. 78/12 mod. I/A/SG relativo n. 237/08 RGDib.).</p> <p>Il recupero delle predette somme deve avvenire tramite iscrizione nel registro mod. 3/SG (SIAMM) sollecitamente stante che prescinde dall'esito del giudizio e il titolo per procedere alla riscossione non è la sentenza, ma il decreto di liquidazione.</p> <p>Il Responsabile del servizio deve richiedere all'Ufficio spese pagate dall'erario l'elenco delle liquidazioni emesse ex art. 116 e 117 D.P.R. 115/02 dall'anno 2007 in poi (data della precedente ispezione).</p>	Sanato.
	<p>Pag. 89: Sono risultate aperte partite di credito relative alla liquidazione di onorario ai difensori di soggetti ammessi al patrocinio a spese dello Stato, in procedimenti penali, contestualmente annullate. Tale prassi è pleonastica ed è da abbandonare (cfr. es. nn. 63/12 - 21/13 - 84/14 - 138/14-206/14) (art. 107—112 d,P.R. 115/02).</p>	Sanato.
Depositi giudiziari	<p>Pag. 90: Non è stata redatta la rassegna dei depositi giudiziari pendenti alla fine di ciascun anno.</p>	Non Sanato.
	<p>Pag. 93: L'Ufficio ha continuato a percepire la marca da euro 3,54 per la redazione del mandato non più dovuta.</p>	Sanato.
Cose sequestrate	<p><u>Affidate in custodia a terzi</u> Pagg. 93-95: Cose sequestrate e affidate in custodia a terzi: nel redigere la rassegna annuale delle iscrizioni pendenti erroneamente non si è provveduto a distinguere quelle per le quali era intervenuto il provvedimento di destinazione dalle altre.</p>	Non sanato

	<u>Depositare presso l'Ufficio</u> Pag. 96: E' stata regolarmente compilata la rassegna dei corpi di reato rimasti pendenti, ma senza distinzione per quelli con provvedimento di destinazione già emesso.	Non Sanato.
	<u>Depositare presso l'Ufficio</u> Pag. 97: Corpo di reato 1479 di valore, falsamente pendente.	Sanato.
	<u>Depositare presso l'Ufficio</u> Pag. 99: Presso l'archivio è stato rinvenuto numeroso materiale d'archivio "versato" per terra.	Non Sanato.
FUG	Pagg. 99-101: servizio FUG Non sempre complete le annotazioni Non redatto alla fine di ogni anno l'elenco numerico delle risorse in sequestro in carico all'Ufficio Dagli atti esibiti non è risultata effettuata la comunicazione in Procura de/ numero di registro FUG per l'avvenuta presa in carico del compendio.	Sanato.
AUTOMEZZI	pag. 101: Non istituito il registro di cassa	Gli uffici di primo grado non ricevono più in dotazione fondi da gestire tramite il registro di cassa.
	Pag. 102: Non è stato posto in uso il programma ministeriale SIAMM gestione automezzi né adottato il "foglio servizi".	Sanato.
ALBO DEI CONSULENTI E DEI PERITI	Pag. 103: l'iscrizione nell'Albo è avvenuta dopo l'esame da parte del Comitato delle istanze dei professionisti interessati, che l'Ufficio ha iscritto nel protocollo informatico dell'Ufficio anziché nella relativa partizione del registro generale informatico SICID, volontaria giurisdizione.	Sanato.
	Pag. 104: da rilevare in ordine alla tassa di concessione governativa che per l'istanza di ammissione per Chiudino Sergio la tassa di concessione governativa versata è di € 129.11 anziché 168.00, dovrà essere integrata per la differenza.	Sanato.
	Pag. 104: per l'iscrizione del c.t.u. Claudio Ligato non è risultato il versamento della tassa di concessione governativa di €168.00.	Sanato.
	SEZIONE ACCORPATA DI SIDERNO	
SPESE DI GIUSTIZIA	Spese pagate dall'Erario Difensori d'Ufficio e di soggetti irreperibili in procedimenti penali Pag. 147: i modelli di pagamento emessi nell'anno 2012 non sono pervenuti all'Ufficio recupero crediti.	Sanato.
RECUPERO CREDITI	Pag 149: Non sono emerse annotazioni di trasmissione delle partite di credito iscritte nel 2012 all'Agente della Riscossione per l'iscrizione a ruolo.	Sanato.
	Registro mod. 29 (Campione Penale) Pag. 149: Non esibito il registro. Alla data della precedente ispezione il registro portava n. 344 articoli pendenti, dei quali nulla può riferirsi e di cui l'Ufficio riferirà con il rapporto di normalizzazione.	Sanato.

COSE SEQUESTRATE	Affidate in custodia a terzi Pag. 150 (Registro mod. 42) a) Delle 17 iscrizioni pendenti, per n. 4 di esse i cui procedimenti penali sono stati definiti con sentenza già dal 2008 e anni successivi, non è stato adottato alcun provvedimento di destinazione del bene. Per n. 7 iscrizioni i cui procedimenti penali sono stati definiti con sentenza già dal 2008 e anni successivi, è stato adottato il provvedimento di destinazione del bene, ma non è risultata avvenuta l'esecuzione.	Non Sanato.
	Depositate presso l'Ufficio Pag. 145 e pag151: Non è risultato redatto alcun verbale di consegna dei corpi di reato dell'ex Sezione accorpata.	Non sanato
FUG	Pag. 152: Non esibito il Registro Fondo Unico Giustizia.	Sanato. Esibito il registro dell'Ufficio accorpato di Siderno

SERVIZI PENALI GIP/GUP

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
Ufficio GIP Pag. 128 Registro Generale.	Alla fine di ciascun anno solare non è stata redatta la rassegna numerica dei procedimenti pendenti. Si è raccomandato alla Cancelleria di provvedervi.	Sanato
Ufficio GIP Pag. 128: Registro noti.	Nel corso della verifica non sono stati rinvenuti n. 4 fascicoli, verosimilmente falsi pendenti (n. 4430/04, 318/09, 714/03,1445/13).	Sanato
Ufficio GIP Pag. 129: Registro ignoti	Nel corso della verifica sono risultati 27 procedimenti non rinvenuti, per i quali l'Ufficio stava effettuando le opportune ricerche. Degli esiti la Cancelleria riferirà in sede di rapporto sulla regolarizzazione dei servizi.	Sanato
Ufficio GIP Pag. 129-130	Dopo la firma del Giudice, non sono previste allegazioni aventi valore legale, specie se sprovviste di sottoscrizione e/o autenticazione della Cancelleria. Si segnala all'Ufficio la non conformità al tenore dell'art 546 cpp. E' stato suggerito di annotare a sentenza anche l'esecuzione della revoca della misura cautelare.	Sanato
Ufficio GIP Pag. 130 -131	Decreti di condanna: sollecitata l'annotazione della data di notifica dei decreti. Segnalata la necessità di ridurre i tempi di comunicazione al P.M. dell'esecutività. Segnalata la necessità di acquisire informazioni sulla completa documentazione delle spese processuali sopportate in caso ammissione all'oblazione.	Sanato ad eccezione del rilievo afferente l'oblazione. adottata apposita modulistica per acquisire informazioni sulle spese processuali in caso di ammissione all'oblazione, nel corso dell'attuale verifica ispettiva

Ufficio GIP Pag. 131	La Cancelleria non gestisce lo scadenziario delle misure cautelari consigliato dalla ministeriale n. 545 del 20.6.1990.	Sanato
Ufficio GIP Pag. 132	Rogatorie — Omessa esibizione mod. 40 (rogatorie all'estero).	Sanato
Ufficio GIP Pag. 133	Patrocinio a spese dello stato: Non sono stati mai eseguiti i riepiloghi annuali delle richieste non ancora esitate dai Giudici. Si evidenzia alla Cancelleria la necessità di conservare in atti copia della missiva all'Agenzia delle Entrate.	Sanato

SERVIZI PENALI DIBATTIMENTO

Non sono stati riscontrati rilievi della scorsa ispezione non sanati nel settore del dibattimento penale.

ESECUZIONI CIVILI E PROCEDURE CONCORSUALI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
Esecuzioni Mobiliari, Pag. 116	Insufficiente la gestione registro informatico SIECIC — Esecuzioni Mobiliari.	Sanato
Esecuzioni Mobiliari, Pag. 117	Gli Incarichi ai consulenti e i compensi non sono annotati sul SIECIC, né comunicati al Presidente per la vigilanza.	Sanato
Esecuzioni Mobiliari, Pag. 117	Insufficiente la formazione del fascicolo, atti non indicizzati e non inseriti in ordine cronologico.	Sanato
Esecuzioni Mobiliari, Pag. 117	Per i fascicoli con ordinanza di assegnazione del bene, nella fattispecie denaro pignorato o somma pignorata presso il terzo, l'Ufficio non ha osservato la circolare Min. Fin. del 27.12.93 (invio all'Agenzia delle Entrate del fascicolo per la registrazione).	Sanato
Esecuzioni Mobiliari, Pag. 117	Nei fascicoli con ammissione al patrocinio a spese dello stato non è compilato il foglio notizie e non vi è in atti il sottofascicolo delle spese di giustizia. Per il fascicolo n. 637/11,- definito per rinuncia della parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato, l'Ufficio non si è attivato per il recupero delle spese di giustizia.	Sanato

Esecuzioni Mobiliari, Pag. 118	Nei procedimenti d'espropriazione mobiliare promossi dal concessionario non è inserita da parte del concessionario la nota di prenotazione a debito del contributo unificato, dei diritti forfettari e dei diritti di copia.	Sanato
Espropriazioni immobiliari, Pag. 119	Non osservate le disposizioni di cui al d.m. 1.1.2001 che impongono all'Ufficio di redigere, alla fine di ogni anno, l'elenco numerico delle iscrizioni relative alle controversie ancora in corso.	Non sanato
Espropriazioni immobiliari, Pag. 120	Non sempre applicata l'imposta di bollo sull'istanza per la restituzione dei titoli nelle procedure in cui il pignoramento ha perso efficacia ai sensi dell'art 497 cpc (come previsto dalla circolare DAG prot. 1/334/44/U/04 del 14.1.2004).	Sanato
Espropriazioni immobiliari, Pag. 121	"Nei procedimenti d'espropriazione immobiliare promossi dal concessionario non è inserita in atti da parte del concessionario, la nota di prenotazione a debito del contributo unificato, dei diritti forfettari di notifica e dei diritti di copia.	Sanato (nel periodo attuale di interesse non vi sono state iscrizioni da parte del concessionario)
Procedure concorsuali: Fallimenti, Pag. 124	"per i prelievi di somme non risultava utilizzato il mandato di pagamento del Giudice, previsto dall'art 34 L.F. ma spesso la copia del provvedimento. Si raccomanda l'Ufficio di osservare quanto previsto dalla citata disposizione.	Non sanato

**SERVIZI CIVILI: CONTENZIOSO, LAVORO E PREVIDENZA, VOLONTARIA
GIURISDIZIONE**

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
Affari civili contenziosi	Raccomandazione in ordine alla tenuta e gestione dei fascicoli.	Parzialmente sanato
Affari civili contenziosi	Raccomandazione relativa ai verbali di conciliazione volta a far apporre la dichiarazione di esenzione dall'imposta di registrazione ex art. 9 L. 488/99 o del valore della transazione.	Parzialmente sanato

CORTE DI ASSISE DI LOCRI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
	R Non risulta annotato il numero di iscrizione nel registro recupero credito della Corte di Assise di Appello Raccomandazione in ordine alla tenuta e gestione dei fascicoli.	Regolarizzato

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

All'esito della verifica ispettiva, può esprimersi un giudizio di sintesi ampiamente positivo.

Sullo specifico andamento della attività giurisdizionale si rimanda a quanto detto nei paragrafi che precedono per ogni specifico settore.

Sull'andamento più in generale dell'Ufficio, dagli elementi acquisiti è emerso il corretto svolgimento della attività in tutti i settori dell'Ufficio, amministrativo e giudiziario.

La scopertura degli organici, sia dei magistrati sia del personale amministrativo, che per anni hanno afflitto il Tribunale di Locri, ha certamente reso più complicata la c.d. "messa a regime", ma nel tempo, almeno la situazione relativa ai magistrati è andata migliorando, posto che le scoperture si sono ridotte, e, alla data di riferimento ispettivo (31 marzo 2019), come si è visto, sono in servizio n. 23 giudici togati, di cui n. 3 Presidenti di Sezione; la scopertura, rispetto alla pianta organica, è pari a sei magistrati togati.

E' appena il caso di rimarcare come il nuovo assetto sia frutto di una attenta organizzazione dell'attuale Presidente del Tribunale, che ha sapientemente distribuito le risorse all'interno delle Cancellerie, organizzato il lavoro dei magistrati e svolto costantemente una attività di monitoraggio sui risultati conseguiti.

Nonostante le difficoltà degli anni passati, l'attuale organizzazione del Tribunale, grazie alla professionalità, all'attenzione, al lavoro, al costante impegno di tutti coloro che operano al suo interno - magistrati, personale amministrativo e, in primis, il Presidente del Tribunale e i Presidenti di Sezione penale -, assicura un risultato del tutto soddisfacente, come dimostrano i dati riportati nei paragrafi che precedono.

Va dato atto che, nel corso dell'ispezione, è stata assicurata alla delegazione ispettiva una costante, fattiva e cortese collaborazione.

L'Ufficio si è adoperato al fine di porre rimedio alle irregolarità riscontrate nei diversi settori, non solo adottando provvedimenti corrispondenti alle indicazioni degli ispettori ma anche cercando, innanzitutto, di comprendere le ragioni delle eventuali manchevolezze al fine di colmarle.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. SEZIONI DISTACCATE

13. PREMESSA

Non ricorre l'ipotesi.

PARTE SECONDA - PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

La Procura della Repubblica di Locri ha sede nello stesso complesso architettonico, il Palazzo di Giustizia, in cui si trova anche il Tribunale, in piazza F. Fortugno, ed occupa l'intero secondo piano.

Per la descrizione del Palazzo di Giustizia si fa rinvio alle considerazioni introduttive riportate nel paragrafo 3.

Oltre all'immobile principale, la Procura di Locri ha in uso altri locali: e così un immobile in via Agesidamo, ove sono situati gli uffici della Sezione di Polizia giudiziaria, in locazione passiva a totale carico del Ministero dell'Interno, tramite la Prefettura di Reggio Calabria (così anche censito nel sistema IPER-S.I.G.E.G.); un altro immobile, utilizzato congiuntamente al Tribunale, che ospita dei locali adibiti ad archivio, situati al piano terra di un fabbricato di maggiore consistenza, ubicato in via Furfaro nn. 5 e 7, per una superficie netta di circa 440 mq., in locazione prima al Comune di Locri e successivamente al Ministero della Giustizia.

14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Gli uffici sono stati dislocati in modo da garantire un facile accesso ai servizi da parte dell'utenza (cittadini, avvocati, forze di polizia): nell'ampio ingresso del piano, ove si è realizzata una grande struttura di antiporta a protezione del freddo e della riservatezza

dell'utenza, sono situati due sportelli, separati e a distanza, con funzioni di *front-office*, uno dedicato al casellario giudiziale, l'altro alla ricezione-informazione generale dei restanti atti. Si è inoltre cercato di assicurare sempre la contiguità delle segreterie di supporto agli uffici dei magistrati in servizio.

Quanto alla distribuzione degli uffici, nella zona a sinistra, vi sono gli uffici amministrativi, segnatamente l'Ufficio del personale e l'Ufficio spese di giustizia (il settore liquidazioni fatture per intercettazioni e il settore liquidazioni di consulenti tecnici, custodi e V.P.O.). Vi sono altresì due stanze dedicate all'Ufficio dibattimento monocratico e al Giudice di Pace ove sono custoditi, rispettivamente i fascicoli relativi a procedimenti che si trovano in fase dibattimentale, a disposizione dei V.P.O. (e dei Sostituti) che debbano studiare fascicoli, e i faldoni delle udienze.

Nel corridoio vi sono n. 3 stanze per i Sostituti Procuratori, con adiacenti Segreterie.

In tale ala vi sono n. 3 servizi igienici, accanto ai quali vi è una piccola stanza in cui è ubicato il montacarichi e che è anche destinata a ripostiglio.

L'Ufficio del Procuratore, posto nell'angolo, ha di fronte la Segreteria personale.

L'Ufficio del Procuratore e la sua Segreteria sono dotati di saletta con porta che rende possibile l'accesso riservato. Subito dopo, proseguendo verso il centro, vi sono, posti l'uno di fronte all'altro, l'Ufficio intercettazioni e l'Ufficio esecuzione penale. Accanto all'Ufficio intercettazioni vi è un'ampia sala creata per avviare il processo di digitalizzazione dei fascicoli, prima ancora che si procedesse a prevedere la telematizzazione dei fascicoli penali mediante TIAP. Allo stato in detta sala (utilizzata anche per incontri con personale o forze dell'Ordine essendo quella più capiente nella Procura) si sta realizzando il progetto TIAP e si continua a procedere alla digitalizzazione degli atti tramite appositi scanner ivi ubicati.

Nella zona a destra sono ubicate altre n. 3 stanze destinate ai Sostituti Procuratori, con adiacenti uffici di Segreteria.

Proseguendo lungo il corridoio, vi è una piccola stanza destinata a ripostiglio di beni materiali quali carta, toner etc.: anche in questa ala vi sono n. 2 servizi igienici e, subito dopo, le sale destinate alle intercettazioni telefoniche. Queste ultime si distinguono in: 1) sala server in cui vi sono i server delle Ditte accreditate per le intercettazioni munite di potenti impianti di raffreddamento e di ingresso palmare, possibile solo per il responsabile accreditato e persone autorizzate; 2) sala ascolto munita di tutti gli impianti per l'ascolto da parte delle Forze dell'Ordine operanti delle intercettazioni in corso, anch'essa dotata di accesso palmare; 3) sala realizzata per l'ascolto da parte degli avvocati in previsione delle modifiche normative sulle intercettazioni, di imminente entrata in vigore. Sul lato sinistro del corridoio vi sono poi una stanza utilizzata dal

personale dell'Assistenza tecnica informatica nei giorni di presenza presso la Procura di Locri ed un'altra stanza destinata ad ospitare altro personale amministrativo.

Una evidente criticità è dettata dal fatto che l'Ufficio, ubicato, come detto, al secondo piano dell'edificio è privo di ascensore. Questa mancanza rende particolarmente difficoltoso l'accesso per persone con disabilità motoria o difficoltà fisica di qualsivoglia natura. Vi è però, quantomeno, un montacarichi utilizzato dal personale per il trasporto di materiale.

Altra criticità risiede nella obsoleta qualità degli impianti di riscaldamento e raffreddamento che rendono di fatto, in alcuni periodi dell'anno, soprattutto quelli estivi, quasi invivibile l'Ufficio, che, trovandosi immediatamente sotto il solaio, raggiunge temperature elevatissime.

Il decoro interno, per moltissimi anni trascurato, è stato negli ultimi anni assicurato grazie alla iniziativa "*I colori della legalità*", di cui si è parlato diffusamente nella parte relativa al Tribunale di Locri.

Si è così assicurato un notevole passo avanti dal punto di vista della salubrità degli ambienti.

Il servizio di pulizia è svolto dalla ditta "Gruppo Consortile Coopservice Gestioni Società Cooperative"; il relativo contratto è stato stipulato dal Comune di Locri in data 19.8.2015, con decorrenza dal 01.09.2015, per la durata di tre anni, fino al 31.8.2018, successivamente prorogato dal Ministero, prima fino al 31.12.2018 , e, quindi, fino al 31.12.2019, nelle more dell' attivazione della Convenzione Facility Management Edizione 4 e comunque dello svolgimento delle già attivate procedure alternative a mezzo del MEPA.

La pulizia dei locali, per quanto accertato in sede di accesso ispettivo, è svolta giornalmente in modo soddisfacente.

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Nel corso dell'accesso ispettivo si è potuto constatare come le stanze dei Sostituti procuratori si presentassero decorose, dal punto di vista del mobilio, e in discreto stato di manutenzione.

La Procura di Locri sta peraltro procedendo al rinnovo del mobilio e ha di recente acquistato sedie ergonomiche per il personale; continui sono gli interventi relativi alla manutenzione degli impianti di climatizzazione che, come si è già visto nel paragrafo precedente, risultano vetusti ed insufficienti.

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Nel corso della verifica ispettiva non sono state rilevate violazioni delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro poste a tutela della salute dei lavoratori.

La Procura di Locri ha infatti adempiuto a tutte le prescrizioni del D.L.vo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro: nomina del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), nomina del medico competente, nomina del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS); sono stati redatti, altresì, il documento fondamentale di valutazione dei rischi e il piano di sorveglianza sanitaria (visite mediche periodiche dei dipendenti ad opera del medico competente), i lavoratori sono stati informati e formati attraverso periodici corsi di formazione.

Risultano rinnovate le nomine delle figure di cui all'art. 18, comma 1, lettera b), del D.L.vo n. 81/2008 cit., ovvero i nominativi *"dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza"*.

Quanto alla prevenzione incendi, le misure di protezione passiva sono costituite:

- da vie di esodo alternative per l'ala del Palazzo lato via Calveri;
- da una via di esodo unidirezionale per l'ala di via Furfaro;
- dalla apposizione di segnaletica di sicurezza quali divieto di fumo, cartelli per indicare la presenza degli estintori, cartelli per indicare i percorsi relativi alle vie di fuga e le norme comportamentali in caso di emergenza.

Le misure di protezione attiva sono invece assicurate:

- da estintori a polvere;
- da strumenti rivelatori di incendio,
- dalla squadra di primo intervento (che fa capo ad un servizio di sicurezza interno);
- dal piano di emergenza ed evacuazione.

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati inseriti nei sistemi informatizzati, in attuazione delle disposizioni normative generali nonché delle disposizioni del DGSIA sono adeguatamente tutelati.

Tutti i computer in dotazione all'Ufficio sono connessi alla rete ministeriale e l'accesso è consentito esclusivamente attraverso il nome utente e la password dell'Active Directory Nazionale (ADN). Le parole di accesso sono sostituite ogni 180 giorni secondo le disposizioni generali. Le stesse credenziali consentono l'accesso agli applicativi informatici, i quali sono attualmente gestiti tutti a livello distrettuale.

Nella relazione preliminare del Procuratore della Repubblica è stato segnalato come l'Ufficio ponga in essere una serie di accorgimenti e misure volti a tutelare i dati giudiziari sensibili, in ossequio alla normativa vigente.

E così i fascicoli delle indagini sono tenuti all'interno delle stanze dei magistrati, chiuse con porte blindate; per quanto concerne i registri informatizzati, vi è una abilitazione limitata all'accesso del solo personale autorizzato; i documenti sono conservati anche essi in armadi blindati. Quanto agli sportelli con funzioni di *front-office*, per regolamentare l'accesso degli utenti, si è già detto sopra.

Durante il sopralluogo ispettivo è stato accertato che i fascicoli relativi ai magistrati e al personale amministrativo sono conservati in un armadio blindato nella stanza del Direttore responsabile.

Le cartelle sanitarie sono conservate nello stesso armadio blindato; l'Ufficio ha poi riferito che i referti delle visite vengono consegnati direttamente dall'Ufficio al personale. Le istanze di assenza sono conservate per singolo dipendente presso la Segreteria del personale relativamente all'anno in corso.

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Sono assegnate all'Ufficio le seguenti autovetture di servizio: oltre ad una autovettura blindata Subaru, tg. DX027HW, una Fiat Grande Punto tg. D5 178GJ e una Fiat Grande Punto tg. DJ179GJ. Detti mezzi vengono custoditi all'interno del cortile interno del Palazzo di Giustizia.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Nel periodo di interesse ispettivo è stata stipulata dalla Procura della Repubblica di Locri una sola Convenzione con la Regione Calabria, volta all'utilizzo presso l'Ufficio giudiziario di lavoratori c.d. percettori in deroga, o disoccupati, giusta autorizzazione del Ministero della Giustizia, al fine di svolgere un periodo di tirocinio formativo all'interno degli uffici amministrativi e contabili dell'Ufficio di Procura.

14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

Si riporta di seguito l'elenco dell'attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino alla relativa soppressione, nel periodo 01.04.2014 - 31.08.2015, con l'indicazione dell'oggetto delle singole riunioni:

- 13 maggio 2014: stato delle procedure relative alla costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia – reperimento locali da adibire ad Uffici del Giudice di Pace;
- 27 maggio 2014: reperimento locali da adibire ad Uffici del Giudice di Pace;
- 29 maggio 2014: sopralluogo presso l'immobile "Teseyon";
- 12 giugno 2014: mandato al RSPP ing. Monorchio per progetto per adeguamento immobile "Teseyon";
- 24 giugno 2014: esami elaborati ing. Monorchio per adeguamento immobile "Teseyon";
- 24 luglio 2014: rivalutazione "nulla osta" per scelta locali da destinare alle sedi degli Uffici del Giudice di Pace in via di soppressione;
- 18 settembre 2014: reperimento locali per ospitare gli Uffici del Giudice di Pace – rescissione contratti di locazione immobili adibiti ad uffici giudiziari in Siderno;
- 26 settembre 2014: esame ipotesi di utilizzo Istituto "Ferraris" per la sistemazione del materiale cartaceo delle sedi sopresse;
- 7 ottobre 2014: sopralluogo presso l'istituto "Ferraris";
- 31 ottobre 2014: stato delle procedure relative alla ristrutturazione dei locali da destinare agli Uffici del Giudice di Pace ed alla costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia;
- 26 novembre 2014: stato delle procedure relative alla ristrutturazione dei locali da destinare agli Uffici del Giudice di Pace ed alla costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - seguito;
- 5 dicembre 2014: stato delle procedure relative alla ristrutturazione dei locali da destinare agli Uffici del Giudice di Pace ed alla costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - seguito;
- 22 dicembre 2014: stato delle procedure relative alla ristrutturazione dei locali da destinare agli Uffici del Giudice di Pace ed alla costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - seguito;
- 23 dicembre 2014: esame ipotesi utilizzo per archivio immobile piano terra palazzo "parco Mesiti" in Locri;

- 14 gennaio 2015: determinazione modalità operative per provvisorio trasferimento del materiale della ex Sezione staccata del Tribunale con sede in Siderno;
- 21 gennaio 2015: monitoraggio procedimento per la ripresa dei lavori per la costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia;
- 19 febbraio 2015: monitoraggio procedimento per la ripresa dei lavori per la costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - seguito;
- 20 marzo 2015: costruzione nuovo Palazzo – ampliamento locali da destinare al settore civile – collaudo montacarichi;
- 6 maggio 2015: costruzione nuovo Palazzo – sicurezza Palazzo Parasporo;
- 27 maggio 2015: costruzione nuovo Palazzo – esame rendiconti comunali;
- 10 giugno 2015: ratifica proposta Procura della Repubblica di assegnazione di immobile confiscato "Cataldo" da destinare a sede della locale Sezione di Polizia Giudiziaria;
- 16 luglio 2015: audizione Commissione di collaudo per i lavori del nuovo Palazzo di Giustizia.

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

A seguito dell'entrata in vigore della legge 23 dicembre 2015, n. 190, art. 1, comma 526, le spese obbligatorie di cui all'art. 1 della legge 24 aprile 1941 n. 392 sono state trasferite al Ministero della Giustizia. Con il successivo regolamento, emanato con DPR 18 agosto 2015, n. 133, è stata istituita, per ogni circondario, la Conferenza permanente in sostituzione della Commissione di Manutenzione e ne sono stati previsti i componenti (i capi degli uffici giudiziari e i dirigenti amministrativi) e i relativi compiti.

Si riporta di seguito l'elenco delle riunioni tenute dalla Conferenza circondariale permanente, con indicazione sommaria del relativo oggetto, nel periodo successivo al 31 agosto 2015 e fino al 31 marzo 2019:

- 10 settembre 2015: indicazione esigenze per logistica, manutenzione immobili, servizi di energia elettrica-gas-acqua;
- 1 ottobre 2015: esigenze di logistica - manutenzione straordinaria Palazzo di Giustizia;
- 30 ottobre 2015: individuazione fabbisogno allocativo palazzo Parasporo (sede Sezione civile);
- 3 dicembre 2015: sicurezza edifici;

- 17 dicembre 2015: intervento di manutenzione straordinaria impianto di climatizzazione - esame dei contratti relativi ai servizi di manutenzione in corso e relativa scadenza;
- 21 gennaio 2016: controllo accessi presso la sede dell'Ufficio del GdP; aggiornamento dello stato delle procedure per la costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - riqualificazione e riutilizzazione spazi all'interno del Palazzo di Giustizia - fabbisogno spazio per archivi anche degli uffici soppressi - parcheggio area riservata Piazza Fortugno;
- 18 febbraio 2016: approvazione progetto RSPP ing. Monorchio dei lavori di manutenzione straordinaria del Palazzo di Giustizia per l'inserimento nel programma triennale del Manutentore Unico - esame possibile assegnazione di immobile confiscato in Gioiosa Jonica;
- 25 febbraio 2016: compilazione prospetto per i lavori di manutenzione straordinaria del Palazzo di Giustizia (Programma triennale del Manutentore Unico) - esame possibile assegnazione di immobile confiscato in Siderno;
- 3 marzo 2016: regolamentazione parcheggi area antistante Palazzo di Giustizia;
- 24 marzo 2016: affidamento all'ing. Monorchio RSPP dell'incarico per la predisposizione di un progetto per l'adeguamento dell'immobile confiscato "Cataldo" da destinare a sede della Sezione di Polizia Giudiziaria;
- 6 aprile 2016: assegnazione dell'immobile confiscato "Cataldo" e problematiche relative - edilizia giudiziaria Palazzo Parasporo;
- 27 aprile 2016: esame rendiconti spese sostenute nel 2015 dai Comuni, già sedi di Uffici giudiziari;
- 06 maggio 2016: adozione misure organizzative necessarie in vista della visita di una delegazione del CSM prevista per il 16 maggio - esame nota ministeriale delega gestoria alla Corte d'appello del servizio di pulizia negli Uffici Giudiziari;
- 19 maggio 2016: esame ipotesi progettuale di trasferimento di alcuni uffici della Sezione civile del Tribunale di Locri in un'ala del palazzo Comunale;
- 16 giugno 2016: valutazione esposizione a rischio e condizioni di sicurezza per i locali (istituto Ferraris) degli archivi del Tribunale di Locri - verifica regolare esecuzione del contratto per il pagamento dei corrispettivi contrattuali in relazione a vari servizi - fabbisogno dei servizi;
- 8 luglio 2016: situazione immobile confiscato in danno di Cataldo Giuseppe, assegnato all'Ufficio della Procura Generale per essere destinato a sede della Sezione di polizia giudiziaria presso la Procura della Repubblica di Locri - interventi manutentivi: nota Procura della Repubblica sul malfunzionamento dell'impianto elettrico che alimenta la sala intercettazione e la sala server; altri

- interventi - verifica regolare esecuzione del contratto per il pagamento dei corrispettivi contrattuali in relazione a vari servizi;
- 15 luglio 2016: geografia dell'edilizia giudiziaria del circondario del Tribunale di Locri e criticità - manutenzione straordinaria urgente dell'impianto di climatizzazione centralizzato del Palazzo di Giustizia;
 - 6 settembre 2016: verifica regolare esecuzione del contratto per il pagamento dei corrispettivi contrattuali in relazione a vari servizi;
 - 26 settembre 2016: verifica funzionalità sistema di controllo accessi all'Ufficio del Giudice di Pace di Locri - monitoraggio dei lavori del costruendo nuovo Palazzo di Giustizia di Locri;
 - 11 ottobre 2016: monitoraggio dei lavori del costruendo nuovo Palazzo di Giustizia di Locri - verifica regolare esecuzione del contratto per il pagamento dei corrispettivi contrattuali in relazione a vari servizi - verifica funzionalità sistema di controllo accessi all'Ufficio del Giudice di Pace di Locri;
 - 18 novembre 2016: monitoraggio dei lavori del costruendo nuovo Palazzo di Giustizia di Locri - verifica regolare esecuzione del contratto per il pagamento dei corrispettivi contrattuali in relazione a vari servizi - esigenze manutentive locali archivio storico;
 - 13 dicembre 2016: programmazione lavori di manutenzione straordinaria degli Edifici Giudiziari per il triennio 2018-20 - verifica regolare esecuzione del contratto per il pagamento dei corrispettivi contrattuali in relazione a vari servizi - interventi di piccola manutenzione;
 - 20 gennaio 2017: verifica regolare esecuzione del contratto per il pagamento dei corrispettivi contrattuali in relazione a vari servizi - interventi di manutenzione straordinaria macchina impianto di climatizzazione;
 - 7 febbraio 2017: monitoraggio lavori costruzione nuovo Palazzo di Giustizia - Contratto per la manutenzione idro-sanitaria ed elettrica - verifica regolare esecuzione del contratto in relazione al servizio di pulizia, per il pagamento del corrispettivo contrattuale e esame contratto per la manutenzione impianto montacarichi (ditta Real Ascensori) - interventi di manutenzione straordinaria sulle macchine dell'impianto di climatizzazione - esame rendiconto Comune di Locri per l'anno 2016;
 - 22 febbraio 2017: razionalizzazione spazi Uffici Giudiziari di Locri e verifica immobile confiscato in danno della ditta Tallura - verifica immobile confiscato in danno della ditta Cataldo - monitoraggio lavori costruzione nuovo Palazzo di Giustizia - verifica regolare esecuzione del contratto in relazione al servizio di telefonia (ditta Fastweb) e di manutenzione ordinaria impianto di climatizzazione (ditta Giacomarra) - verifica regolare esecuzione intervento di

manutenzione straordinaria sulle macchine dell'impianto di climatizzazione ai fini del pagamento della relativa;

- 2 marzo 2017: monitoraggio lavori costruzione nuovo Palazzo di Giustizia e problematiche connesse (finanziamento dei lavori e misure di sicurezza attiva e passiva) - esame rendiconto per il Comune di Locri per l'anno 2015 e per l'anno 2016 - verifica regolare esecuzione del contratto in relazione al servizio di pulizie (ditta Coopservice);
- 21 marzo 2017: razionalizzazione spazi Uffici Giudiziari di Locri - verifica immobile confiscato in danno di Tallura Antonio e Tallura Francesco - verifica immobile confiscato in danno di Cataldo Giuseppe - approvazione spese per piccola manutenzione;
- 11 aprile 2017: disciplina parcheggi - razionalizzazione spazi Uffici Giudiziari di Locri - verifica immobile confiscato in danno di Tallura Antonio e Tallura Francesco - verifica immobile confiscato in danno di Cataldo Giuseppe - Finanziamento lavori per la costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - lavori di manutenzione straordinaria del Palazzo in piazza Fortugno - verifica regolare esecuzione dei contratto in relazione ai servizi di pulizia e di telefonia, manutenzione impianti elevatori, manutenzione estintori;
- 5 maggio 2017: finanziamento lavori per la costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - interventi di manutenzione straordinaria sugli impianti di climatizzazione del Palazzo in piazza Fortugno - verifica regolare esecuzione dei contratto in relazione ai servizi di pulizia e di telefonia;
- 1 giugno 2017: interventi di manutenzione straordinaria sugli impianti di climatizzazione del Palazzo in piazza Fortugno (piano terra e Piano Ufficio Procura della Repubblica);
- 23 giugno 2017: interventi di manutenzione straordinaria sugli impianti di climatizzazione del Palazzo in piazza Fortugno - situazione di emergenza in cui versano il Tribunale e la Procura della Repubblica in considerazione del mancato funzionamento di tali impianti nella quasi totalità dei locali dell'edificio posto in piazza Fortugno;
- 11 luglio 2017: interventi di manutenzione straordinaria sugli impianti di climatizzazione del Palazzo in piazza Fortugno - seguito;
- 5 settembre 2017: stato di avanzamento lavori per la costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - beni confiscati e progettazione adeguamento;
- 26 settembre 2017: sicurezza Palazzo Parasporo - stato di avanzamento lavori per la costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - beni confiscati in danno di Tallura e di Cataldo - lavori di somma urgenza per la messa in sicurezza delle facciate del Palazzo di Giustizia - delimitazione spazio antistante con

interdizione al parcheggio - fabbisogno per i servizi di pulizia ed igiene ambientale e per il servizio di ausiliariato;

- 3 ottobre 2017: assegnazione immobile confiscato in danno di Tallura Antonio e Tallura Francesco - verifica regolare esecuzione del contratto in relazione al servizio di pulizia;
- 5 ottobre 2017: fabbisogno servizio di ausiliariato;
- 24 ottobre 2017: stato dei lavori per la costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia e sollecito note Provveditorato - sicurezza Palazzo Paraspuro - verifica regolare esecuzione dell'intervento di manutenzione straordinaria dell'impianto di climatizzazione da parte della ditta Giacomarra (preventivo n. 12/17);
- 9 novembre 2017: sicurezza Palazzo Paraspuro - verifica regolare esecuzione del contratto relativo al servizio di pulizia;
- 16 novembre 2017: ricognizione fabbisogno postazioni di vigilanza armata - Distretto di R.C.;
- 30 novembre 2017: lavori di somma urgenza Palazzo di Giustizia - verifica immobile confiscato in danno di Cataldo Giuseppe;
- 7 dicembre 2017: consegna immobile confiscato in danno di Tallura Antonio e Francesco - verifica immobile confiscato in danno di Cataldo Giuseppe - verifica regolare esecuzione del contratto relativo al servizio di pulizia mese di novembre 2017;
- 14 dicembre 2017: verifica immobile "Tallura" consegnato al Tribunale di Locri
- 18 dicembre 2017: approvazione progetti per la realizzazione del nuovo Palazzo di Giustizia;
- 9 gennaio 2018: monitoraggio lavori nuovo Palazzo di Giustizia - servizio di telefonia - misure di sicurezza nuovo Palazzo di Giustizia ed immobile confiscato "Tallura";
- 18 gennaio 2018: lavori di somma urgenza impianto di climatizzazione - disciplina parcheggi;
- 25 gennaio 2018: stato di avanzamento lavori di costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia;
- 22 febbraio 2018: stato di avanzamento lavori di costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - lavori di somma urgenza per la sicurezza del Palazzo in Piazza Fortugno Progettazione lavori di adeguamento immobili confiscati - verifica regolare esecuzione del contratto relativo al servizio di pulizia mese di dicembre 2017 e servizio di manutenzione ascensori - servizio di telefonia;
- 20 marzo 2018: stato di avanzamento lavori di costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia - lavori urgenti e indifferibili per la sicurezza del Palazzo in Piazza Fortugno - progettazione lavori di adeguamento immobili confiscati - situazione

immobile Parasporo in vista del possibile trasferimento del Centro per l'Impiego
- verifica regolare esecuzione del contratto di pulizia e del contratto di servizio di vigilanza armata;

- 11 aprile 2018: verifica regolare esecuzione del contratto di pulizia e del contratto di servizio di vigilanza armata Servizio di vigilanza armata - segnalazione di fabbisogno nell'ipotesi del protrarsi delle udienze civili oltre l'orario ordinario;
- 10 maggio 2018: stato dei lavori di realizzazione del Nuovo Palazzo di Giustizia - Immobile confiscato "Tallura" - verifica regolare esecuzione del contratto di pulizia, del contratto di servizio di vigilanza armata e del servizio di telefonia - lavori di piccola manutenzione ed interventi di manutenzione elettrica ed idrico-sanitaria;
- 15 giugno 2018: allestimento aule per celebrazione maxiprocesso - verifica regolare esecuzione dei contratti relativi al servizio di pulizia, al servizio di vigilanza armata ed al servizio di telefonia;
- 20 giugno 2018: allestimento aula Corte d'Assise per maxiprocesso;
- 21 giugno 2018: situazione dei cornicioni delle facciate interne del Palazzo lato cortile;
- 3 luglio 2018: allestimento aule per celebrazione maxiprocesso - immobile "Tallura" - verifica regolare esecuzione contratto servizio di pulizia;
- 18 luglio 2018: allestimento aule per celebrazione maxiprocesso;
- 19 luglio 2018: verifica regolare esecuzione contratto servizio di vigilanza armata;
- 26 luglio 2018: allestimento aula per celebrazione maxiprocesso - seguito;
- 2 agosto 2018: allestimento aula per celebrazione maxiprocesso - seguito;
- 6 agosto 2018: interventi di piccola manutenzione urgenti - verifica regolare esecuzione dei contratti relativi al servizio di pulizia, al servizio di vigilanza armata ed al servizio di telefonia;
- 5 settembre 2018: allestimento aula per celebrazione maxiprocesso: potenziamento fonia riservata ed approvazione interventi - verifica regolare esecuzione contratti servizio di pulizia, servizio di telefonia, servizio di vigilanza armata - situazione immobili Uffici Giudiziari di Locri - varie;
- 20 settembre 2018: intervento urgente di piccola manutenzione (guasto alla porta carraia di ingresso al cortile interno del Palazzo di Giustizia);
- 4 ottobre 2018: lavori di costruzione Nuovo Palazzo di Giustizia - allestimento aula per celebrazione maxiprocesso (intervento di piccola manutenzione, approvazione intervento) - verifica regolare esecuzione contratti servizio di

- pulizia, servizio di vigilanza armata - preventivo ditta Talerico Saverio per impianti ascensori Ufficio Giudice di Pace e Palazzo Paraspuro;
- 6 novembre 2018: allestimento aula per celebrazione maxiprocesso - interventi di piccola manutenzione e di potenziamento del servizio di microfonia - visto di regolare esecuzione - verifica regolare esecuzione contratti servizio di pulizia, servizio di vigilanza armata, servizio di telefonia, servizio di manutenzione impianti elevatori - visto regolare esecuzione intervento di piccola manutenzione (messa in funzione autoclave);
 - 7 dicembre 2018: verifica regolare esecuzione contratti servizio di pulizia, servizio di vigilanza armata;
 - 10 gennaio 2019: stato dei lavori di realizzazione del Nuovo Palazzo di Giustizia monitoraggio lavori di adeguamento Immobile confiscato "Tallura" - verifica regolare esecuzione del contratto di pulizia, del contratto di servizio di vigilanza armata e del servizio di telefonia - approvazione fatture per interventi di piccola manutenzione;
 - 24 gennaio 2019: stato dei lavori di realizzazione del Nuovo Palazzo di Giustizia Punto 2 - stato del progetto per l'adeguamento ad archivio dell'immobile Tallura - interventi di piccola manutenzione;
 - 12 febbraio 2019: verifica regolare esecuzione del contratto di pulizia, del contratto di servizio di vigilanza armata e del servizio di telefonia - approvazione fatture per interventi di piccola manutenzione;
 - 27 febbraio 2019: stato dei lavori di realizzazione del Nuovo Palazzo di Giustizia - approvazione tipologia finestre;
 - 8 marzo 2019: sicurezza Uffici NEP presso il Tribunale di Locri - estensione orario di vigilanza Palazzo Paraspuro sede del Tribunale civile - verifica regolare esecuzione contratti servizio di pulizia e servizio di vigilanza armata - interventi di piccola manutenzione presso l'immobile confiscato "Tallura" - interventi di piccola manutenzione - messa in sicurezza ingressi secondari Tribunale di Locri - Preventivo ditta Rodinò s.r.l. - forniture di energia elettrica e Gas;
 - 21 marzo 2019: immobile confiscato in danno di Cataldo Giuseppe sito in c.da Verga in Locri - verifica regolare esecuzione servizio di telefonia TIM Procura della Repubblica di Locri - interventi relativi al funzionamento degli Uffici Giudiziari.

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

Come si è già visto nel paragrafo relativo al Tribunale, nel corso della verifica ispettiva, il Vice capo dell'Ispettorato e il magistrato Capo equipe hanno incontrato i Capi di Corte in data 3 luglio 2019, e il Procuratore Generale ha espresso soddisfazione in ordine alla gestione della Procura della Repubblica da parte del Procuratore Capo Luigi D'Alessio.

Come si è parimenti visto nello stesso paragrafo relativo al Tribunale, in data 26 giugno 2019, vi è stato altresì un incontro con l'avv. Emma Maio e l'Avv. Carmela Neri, rispettivamente Presidente e Segretaria del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Locri, le quali hanno espresso particolare apprezzamento per la massima disponibilità dimostrata dai Sostituti Procuratori riguardo il ricevimento dei difensori, sia negli orari prefissati sia in quei casi urgenti che determinino la necessità di un colloquio non programmabile.

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

15.1. MAGISTRATI

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo in esame (1 aprile 2014- 30 marzo 2019) ha svolto funzioni di Capo dell'Ufficio dr. Luigi D'ALESSIO.

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Locri prevede in pianta organica 7 Sostituti Procuratori, oltre al Procuratore della Repubblica, per un totale di 8 magistrati.

Alla data di accesso ispettivo l'Ufficio presentava una scopertura di organico di n. 2 magistrati, di tal che, a data ispettiva (1 aprile 2019) la percentuale di scopertura dell'Ufficio era pari al 28,6 (calcolata sui soli Sostituti Procuratori, al 25% se calcolata includendo anche il Procuratore della Repubblica).

Nel periodo oggetto di verifica ispettiva si sono avvicendati nella sede n. 13 magistrati.

Dall'1.2.2017 al 29.1.2019 un magistrato della Procura di Locri è stato applicato alla Procura di Crotone; dal 21.9.2017 al 31.1.2019 è stato applicato alla Procura della Repubblica di Locri un magistrato distrettuale per due giorni a settimana ed esclusivamente per le udienze.

Si riporta un prospetto riepilogativo della composizione della pianta organica e del personale in effettivo servizio:

Funzione	n. previsto in pianta organica	presenze effettive	vacanti	%
Procuratore della Repubblica	1	1	0	0
Sostituto Procuratore	7	5	2	-28,6

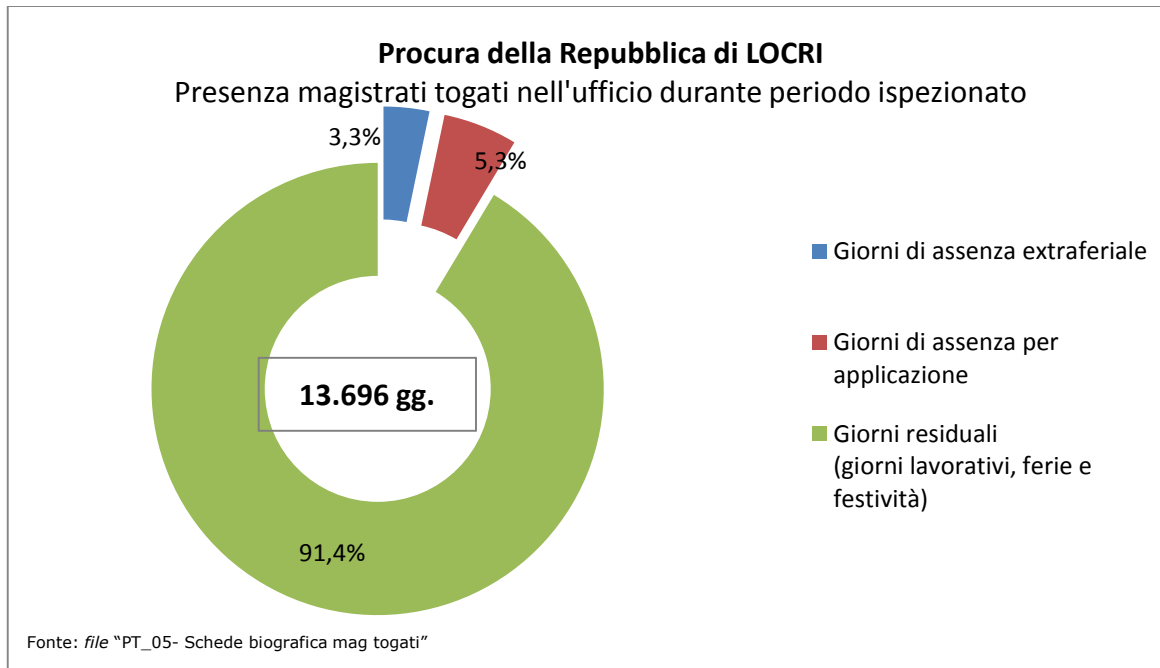
Le assenze extraferiali dei magistrati togati della Procura della Repubblica nel periodo oggetto di verifica sono state pari, complessivamente, a giorni 449 (e hanno riguardato soltanto due magistrati, a causa di maternità e ricoveri ospedalieri); i giorni di assenza per applicazione sono stati 728.

Si riporta una tabella riassuntiva:

	giorni (gg.)	%
Totale giorni di presenza in organico	13.696	100,0%
Giorni di assenza extraferiale	449	3,3%
Giorni di assenza per applicazione	728	5,3%
Giorni residuali (giorni lavorativi, ferie e festività)	12.519	91,4%

Si riporta altresì un grafico relativamente alla presenza dei magistrati togati nell'Ufficio nel periodo ispezionato.

- presenza magistrati togati in Ufficio -



Nella pianta organica del Tribunale di Locri sono inoltre previsti n. 12 posti di vice Procuratore onorario; a data ispettiva ne erano in servizio 9, con una copertura di 3 posti, pari al 25,0%.

Riassuntivamente:

- copertura organico magistrati onorari (V.P.O.) -

	Magistrati onorari previsti in pianta organica	Magistrati onorari della pianta organica in servizio	Magistrati onorari in servizio effettivo	% copertura
attuale ispezione	12	9	9	25%

15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

La circolare CSM P. n. 20458 approvata nella seduta del 16.11.2017, riguardante l'organizzazione degli Uffici di Procura, ha individuato precise linee guida e di indirizzo in tema di assegnazione dei procedimenti, di compimento di atti singoli e di poteri del Procuratore della Repubblica, imponendo, anche alla luce delle tematiche coinvolte dalle

numerose riforme legislative che hanno interessato gli uffici requirenti, l'adeguamento dei progetti organizzativi o parte di essi.

La Procura della Repubblica di Locri ha adottato il proprio programma organizzativo per il triennio 2018 - 2021, rimodulando il precedente piano organizzativo, adottato nel 2013 e integrato nel gennaio 2017.

Il Procuratore Capo, nella sua relazione, ha tenuto ad evidenziare come nel programma di organizzazione dell'Ufficio, non abbia ritenuto utile ed opportuna la costituzione di gruppi di lavoro specializzati per la trattazione di materie che richiedono particolari tecniche d'indagine o la previsione di settori specialistici, in considerazione del numero di Sostituti previsti in pianta organica che è di sole sette unità, e di quelli in servizio effettivo che è ancora più basso. Sempre a parere del Procuratore, poi, l'elevato tasso di avvicendamento di magistrati in Ufficio rende di fatto inopportuna e inutile la ripartizione per materia dei fascicoli. Sostiene il Capo dell'Ufficio che, comunque, a fronte della risoluzione del CSM del 9.5.2018 in tema di procedimenti per reati di violenza di genere e domestica, in cui si auspica una piena attuazione nei programmi organizzativi del principio della specializzazione, nella quale, tuttavia, si conviene che «nelle procure piccole.. che quindi sono prive di sezioni o dipartimenti, sempre che le dotazioni di organico lo consentano, appare ipotizzabile la costituzione di gruppi e la nomina di un coordinatore, in ossequio a quanto previsto dall'art. 4 co. I della circolare», si è cercato di realizzare una forma embrionale di specializzazione attraverso l'accorpamento tra le diverse tipologie di indagine affidate ai singoli Sostituti riguardanti materie quali, per l'appunto, violenze di genere, reati ambientali, reati contro la p.a.

- **Compiti riservati al Procuratore della Repubblica**

Oltre ai compiti previsti dalla legge, e necessariamente connessi alla funzione direttiva, come la rappresentanza dell'Ufficio nei rapporti esterni, la indicazione di linee generali di indirizzo e di coordinamento dell'attività dei magistrati, le consultazioni con i Sostituti Procuratori in apposite riunioni, la sorveglianza generale sull'attività degli stessi, l'organizzazione e il controllo di tutti i servizi - fatte salve le attribuzioni del dirigente amministrativo, se presente - al Procuratore della Repubblica risultano assegnati i seguenti compiti:

- esame degli atti pervenuti di giorno in giorno all'Ufficio e destinati ai registri modd. 21 (e 21 bis per i reati destinati alla competenza del Giudice di Pace), 44, 45, 46 per le determinazioni di cui ai punti seguente;
- decisioni sulle proposte di co-designazione di Sostituti;
- assenso per quanto concerne le misure cautelari e reali, nonché per i provvedimenti di fermo di polizia (per le misure reali l'assenso è indispensabile per richieste di

sequestro di beni il cui valore superi il valore di euro 100.000), salvo per quanto concerne le richieste di convalida di arresto o di fermo effettuate nel corso del turno, per le quali è previsto soltanto che si dia notizia al Capo dell'Ufficio tempestivamente;

- visto per quanto concerne a) le richieste (di archiviazione o di rinvio a giudizio) relative a procedimenti sui quali è apposta la dizione "riferire", b) le auto - archiviazioni sui mod. 45, che costituiscono l'unica tipologia di fascicolo non sottoposta al controllo del Giudice per l'archiviazione; c) i provvedimenti di variazione di registrazione dei mod. 21, 44, 45, 46, a seguito di notizie di reato contro noti, nonché di variazione o aggiornamento delle iscrizioni, allorché vi sia segnalazione "di riferire" (non occorre invece il "visto" preventivo per le variazioni di registrazioni di mod. 21, 44, 45, 46, a seguito di notizie di reato contro noti negli altri casi); d) i decreti di sequestro preventivo urgente ex art. 321, comma 3bis, c.p.p.; e) le richieste di proroga delle operazioni di intercettazione, a partire dalla 3^a richiesta di proroga (sia nei casi di intercettazioni a fini probatori che in quelli per ricerca latitanti).
- decisioni sulle dichiarazioni di astensione di Sostituti procuratori e V.P.O. e sui provvedimenti di revoca delle assegnazioni, con l'eventuale nuova designazione secondo i criteri di cui all'apposito paragrafo;
- vigilanza sui turni di servizio per gli atti urgenti e di "disponibilità";
- controllo sulla formazione dei turni di servizio per le udienze rispettivamente previste per i magistrati togati ed i V.P.O. davanti al giudice collegiale e monocratico, assicurando, per quanto possibile, la continuità della trattazione, nelle varie fasi di ciascun procedimento, da parte del medesimo Sostituto;
- controllo degli esiti delle udienze dibattimentali e preliminari alle quali hanno partecipato magistrati sia togati che onorari;
- provvedimenti riguardanti i magistrati (in tema di disciplina, autorizzazioni, rapporti per la progressione in carriera, partecipazione a corsi e a seminari, congedi, visite fiscali, ecc.);
- rapporti con il dirigente amministrativo (allorché presente) e con il personale di Segreteria (in tema di funzionalità dei servizi, turni, lavoro straordinario, assunzioni di lavoratori a tempo determinato, procedimenti disciplinari, ecc.). In assenza del dirigente amministrativo, quale titolare, il Procuratore della Repubblica dirige

l'organizzazione del personale amministrativo;

- direzione e organizzazione della Sezione di polizia giudiziaria e coordinamento dell'attività dei servizi di polizia giudiziaria;
- rapporti con gli organi di informazione, attraverso la redazione di comunicati stampa ovvero, quando lo ritiene opportuno, partecipando a conferenze stampa;
- sicurezza dei lavoratori, di cui al T.U D. L.vo n. 81/2008 e succ. modifiche;
- gestione e controllo delle spese di Ufficio e delle spese di economato;
- gestione delle autovetture di servizio e degli autisti;
- vigilanza sul Casellario Giudiziario (Ufficio Locale);
- vigilanza sull'Ufficio corrispondenza e sull'Ufficio Ricezione Atti;
- partecipazione alle riunioni della Conferenza circondariale permanente ed esercizio delle competenze connesse;
- amministrazione dei beni mobili dell'Ufficio;
- sicurezza dell'Ufficio e dei magistrati esposti a rischio;
- problemi di edilizia giudiziaria;
- rapporti con le organizzazioni sindacali;
- attività riguardanti gli ordini professionali e l'archivio notarile;
- direzione e controllo delle attività d'informatizzazione dell'Ufficio e stipula dei relativi contratti;
- direzione e vigilanza sul servizio intercettazioni;
- vigilanza sulle liquidazioni delle competenze a consulenti tecnici, traduttori e interpreti effettuate dai Sostituti;
- controllo sulle nomine di consulenti tecnici e aggiornamento del relativo elenco, anche al fine di garantire l'equilibrata distribuzione quantitativa e qualitativa degli incarichi tra gli stessi;
- ogni altro compito direttivo non fatto oggetto, allo stato, di delega.

Il Procuratore può riservare a sé la trattazione di procedimenti iscritti a carico di ufficiali di P.G. oppure di dipendenti dell'Ufficio, procedimenti che potranno essere co-delegati, sentiti i Sostituti; ugualmente, previa intesa con i Sostituti, possono essere riservati al Procuratore della Repubblica i fascicoli concernenti esposti di persone solite redigere denunce "seriali", ed i fascicoli, che sin dal primo esame, debbano essere trasmessi ad altra Autorità Giudiziaria per competenza.

Il Procuratore della Repubblica si riserva, inoltre, la possibilità di co-assegnare a sé stesso la trattazione di singoli procedimenti, ove ne ravvisi l'opportunità, per la delicatezza della materia che ne forma oggetto.

- **Dal punto di vista della trattazione degli affari più nello specifico**

Il Procuratore riserva a sé:

- gli affari relativi alla esecuzione penale;
- tutti gli affari civili (in particolare in tema di separazione tra coniugi, in materia fallimentare e di volontaria giurisdizione), salva la partecipazione alle udienze del giudice civile che viene regolamentata secondo il turno di disponibilità dei Sostituti, non essendo allo stato normativamente possibile la delega ai vice procuratori onorari.
- le proposte per l'applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali.

Spetta al Procuratore Capo anche la sottoscrizione delle proposte di misure patrimoniali (sia sequestri preventivi che probatori) di valore superiore ai 300.000 euro che dovessero essere formulate dai Sostituti nell'ambito delle rispettive indagini e, in caso di sua assenza, dal Sostituto più anziano in servizio delegato al compimento di tale attività.

In caso di assenza o impedimento del Procuratore della Repubblica, tutte le attività di cui sopra sono svolte dal Sostituto Procuratore più anziano in servizio presente in Ufficio.

- ***Indicazione delle misure adottate per il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale***

Il Procuratore della Repubblica per assicurare il principio della uniformità dell'esercizio dell'azione penale, ha previsto, nell'ambito del programma organizzativo, che i Sostituti siano tenuti a riferire al Procuratore della Repubblica della impostazione e dello sviluppo delle indagini preliminari, informandolo preventivamente sui più importanti atti da compiere, sia quando egli abbia chiesto di "riferire", sia quando essi stessi lo

ritengano opportuno. In ogni caso, tutti i magistrati informano preventivamente il Procuratore della Repubblica: 1- delle richieste di misure cautelari personali e reali; 2- dei decreti di disposizione urgente di intercettazione di conversazioni e comunicazioni e, nei casi più gravi, delle richieste di autorizzazione alle stesse intercettazioni e dei decreti di perquisizione e sequestro; 3- dei provvedimenti da adottare ex art.54 e 54 bis c.p.p.

I magistrati dell'Ufficio, compresi i V.P.O., sono poi tenuti ad inviare, con la necessaria puntualità, al Procuratore della Repubblica: a) gli "statini" di udienza collegiale e di quelle udienze eventualmente tenute davanti al Giudice Monocratico, compilati in modo completo, anche con l'indicazione della eventuale data di rinvio ovvero delle conclusioni formulate, della decisione del collegio (in caso di definizione del processo) ed eventualmente delle impugnazioni che si intendano proporre; b) il prospetto dei fascicoli incamerati nel corso dei rispettivi turni di reperibilità; c) il prospetto dei fascicoli incamerati nel periodo di turno feriale.

Tali obblighi informativi consentono al Capo dell'Ufficio di svolgere efficacemente il coordinamento della attività investigativa, nel suo complesso, ed evita la dispersione di risorse investigative.

La stessa attività di apposizione del visto su determinati provvedimenti, per come si è visto sopra, consente al Procuratore della Repubblica di garantire il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale.

Nel piano organizzativo è stata poi più volte richiamata la necessità di procedere immediatamente all'aggiornamento dei dati sul S.I.C.P., mano a mano che i procedimenti progrediscono, di tal che si possa avere una mappatura sempre aggiornata della "vita del fascicolo", compreso lo stato delle misure cautelari.

• **Criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti**

Sono stati poi stabiliti dei criteri di priorità nella trattazione di procedimenti, necessità che si è resa ancor più indispensabile all'esito della legge 103/17, che ha modificato la disciplina delle avocazioni ed ha determinato la necessità di definire i procedimenti pendenti nella fase delle indagini preliminari entro tre mesi dalla loro definitiva scadenza (comprese le proroghe), disponendo che oltre tale termine il procedimento debba essere avvocato dalla Procura Generale.

Si è così stabilito che occorra anzitutto tener conto, anche indipendentemente dalla data del commesso reato o da quella della iscrizione del procedimento, in via generale, della gravità e della concreta offensività del reato; del pregiudizio che possa derivare dal ritardo per la formazione della prova e per l'accertamento dei fatti; dell'interesse concreto ed attuale della persona offesa.

E, così, vanno trattati con priorità assoluta:

1) i reati normativamente già determinati ex art. 132 bis disp. Att. C.p.p., che prevede, in sintesi: reati di criminalità organizzata, terrorismo o comunque a carico di persone detenute; reati legati a maltrattamenti in famiglia, atti persecutori o di tipo sessuale; reati commessi in violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro, o in materia di circolazione stradale; reati per cui sia contestata la recidiva e reati che andranno trattati con rito direttissimo, nell'ambito dei quali andranno trattati prioritariamente i procedimenti che si possano ragionevolmente concludere nelle tre possibili fasi del giudizio senza incorrere nella prescrizione, cominciando da quelli di più vecchio numero di Registro Generale;

2) i reati contro la pubblica amministrazione in materia di appalti di opere pubbliche e di pubbliche forniture (artt. 353-356 C.p., artt. 21 e 22 L. 646/82), in quei casi in cui risulti cagionato allo Stato ovvero all'ente pubblico un grave danno erariale e truffe in danno dello Stato o per il conseguimento di erogazioni pubbliche;

3) reati in materia ambientale (nelle sue forme più gravi previste dagli artt. 452 bis e ss c.p. e dal D.L.vo 152/2006) e di tipo urbanistico (nelle forme più gravi di costruzioni abusive in zone sottoposte a tutela paesaggistica e/o di lottizzazione abusiva);

4) i procedimenti concernenti delitti relativi a reati di notevole allarme sociale (omicidi, illecita detenzione e porto d'armi, rapine, estorsioni, furti in abitazione, coltivazione e/o spaccio di sostanze stupefacenti, usura e riciclaggio nelle sue varie forme, delitti di cui agli artt. 416, 419, 420, 421, 422, 438 e 439 C.p.);

5) gli omicidi colposi derivanti da colpa professionale medica;

6) i reati di bancarotta fraudolenta per i casi di maggiore gravità;

7) i delitti in materia di diritto d'autore e di contraffazione di marchi e pirateria informatica (nelle ipotesi di danno rilevante e in tutti i casi di fabbricazione, produzione e commercio, con organizzazione di tipo aziendale, di opere dell'ingegno o beni con marchi contraffatti);

8) i delitti di contrabbando (nelle ipotesi in cui il valore dei beni sottratti al pagamento dei diritti di confine sia rilevante, comunque non inferiore a 30.000 euro).

E' stato, infine, previsto come debbano essere considerati prioritari i procedimenti di sequestro per equivalente per quei casi in cui la legge preveda la confisca nel caso di condanna definitiva dell'imputato e quei procedimenti di qualsivoglia natura nei quali vi siano indagini finalizzate al sequestro di beni immobili, patrimoni, attività imprenditoriali e quant'altro risulti provento di illecita attività, nonché le procedure di esecuzione degli ordini di demolizione dei manufatti abusivi e ripristino dei luoghi.

Secondo il piano organizzativo vanno poi definiti in tempi rapidi quei procedimenti nei quali vi sono beni in sequestro affidati in giudiziale custodia onerosa di terzi, risolvendo

tempestivamente (mediante confisca, distruzione ovvero restituzione) la situazione del bene sotto sequestro.

E ancora: vanno trattati con tempestività tutti quei procedimenti che, pur non rientrando nelle suindicate tipologie, prevedano una pena non inferiore nel minimo ad anni tre di reclusione (sempre che non sia prevedibile all'esito del giudizio l'applicazione dell'indulto con l'estinzione dell'intera pena) o che abbiano cagionato un grave danno alla parte offesa o, infine, possono comportare la confisca di beni di notevole valore.

Ai fini dell'eventuale passaggio di determinati procedimenti nella fascia di quelli da trattare con criteri di priorità, è previsto che ciò avvenga previa ulteriori intese fra il Procuratore ed i Sostituti al fine di garantire unità di indirizzi.

Infine, sempre al fine di garantire un efficace coordinamento, nel piano organizzativo è stato previsto lo svolgimento presso l'Ufficio di riunioni periodiche tra tutti i magistrati, con cadenza mensile, volte alla discussione circa l'andamento generale dell'Ufficio e di quegli aspetti che richiedano unità di indirizzo tra i magistrati della Procura.

15.1.4. Assegnazione degli affari

Le iscrizioni dei procedimenti vengono disposte dal Procuratore al quale sono consegnate giornalmente tutte le notizie di reato pervenute; l'assegnazione dei fascicoli penali è automatica, salvo che la comunicazione di notizia di reato si riferisca ad indagine già trattata da un magistrato determinato. Dal 12.3.2019 viene utilizzata la funzionalità prevista dal SICP che consente l'assegnazione automatica ai magistrati dei procedimenti al momento della loro iscrizione sul registro generale.

L'applicativo ministeriale in uso S.I.C.P. consente altresì un costante monitoraggio del numero delle assegnazioni e, conseguentemente, tempestivi interventi di perequazione.

Il Procuratore assicura comunque l'equo riparto dei procedimenti e verifica periodicamente la distribuzione dei procedimenti complessi tra i P.M., anche al fine di provvedere tempestivamente a riequilibrare i ruoli, previo interpello dei Sostituti, in caso di anomalie nel funzionamento del sistema.

E' stato previsto nel piano organizzativo che, nel periodo di assenza del Procuratore superiore a gg. cinque lavorativi e nel periodo feriale (in assenza del Procuratore), sia il Sostituto di turno, in servizio tabellarmente, ad esaminare l'intera posta pervenuta e a provvedere alla iscrizione di tutte le notizie di reato pervenute che assegnerà a sé, compiendo, nel contempo, tutti gli atti istruttori urgenti; sui procedimenti maggiormente

delicati il Sostituto è stato previsto che relazioni comunque al Procuratore al termine del periodo feriale.

I procedimenti in cui vi è richiesta di attività indifferibile (perquisizioni, sequestri, intercettazioni ed altro), ovvero in cui si prospettino situazioni di particolare urgenza per intervenire, sono di regola demandati al Sostituto di turno, ovvero, in caso di contemporaneo impegno di questi in altre attività urgenti, al Sostituto "disponibile".

I procedimenti per reati che richiedono la formulazione di immediata richiesta di archiviazione, trattandosi di informative a carico di ignoti nei quali non vi siano indagini da espletare, sono comunque distribuiti tra tutti i magistrati dell'Ufficio, secondo l'ordine di arrivo e l'ordine di anzianità dei magistrati. L'assegnatario del Procedimento se ritiene che debba procedersi a indagini per taluno dei fascicoli assegnatigli, procede alle indagini informandone il Procuratore.

Quando l'iscrizione concerne fatti sui quali sono in corso indagini in altro procedimento già iscritto, si ha riguardo, ai fini dell'assegnazione, alla prima iscrizione ovvero al reato di maggiore gravità iscritto.

Il sistema automatico di assegnazione dei procedimenti vale anche per le notizie di reato conseguenti a dichiarazioni di persone presentatesi spontaneamente al P.M.

Se un procedimento, trasmesso per competenza ad altra Autorità giudiziaria, viene restituito all'Ufficio si procede a nuova iscrizione ed alla assegnazione allo stesso magistrato originariamente delegato se non trasferito.

Sono assegnati al magistrato che ha trattato o tratta il "*precedente*", sempre che presti ancora servizio nell'Ufficio, i procedimenti per gli stessi fatti, anche se il precedente è stato archiviato (ciò al fine di eventuale richiesta di riapertura delle indagini) o definito con richiesta di rinvio a giudizio o si trovi nella fase del dibattimento. L'identità di denunziante-parte offesa o di denunziato-indagato non costituisce, da sola, "*precedente*".

Qualora le denunce per tali reati riguardino procedimenti trattati da magistrati diversi, assegnatario ne è il magistrato che tratta o ha trattato il reato più grave e, in caso di pari gravità, il reato iscritto per primo; qualora il magistrato non sia più in servizio o nemmeno così individuabile, alla assegnazione si provvede con la ordinaria procedura automatica.

I fascicoli restituiti dal Tribunale (es. Ufficio GIP/GUP, giudice monocratico, ecc.) per qualsiasi ragione (es. nullità decreto citazione a giudizio, archiviazione non accolta, ecc.) restano delegati al Sostituto originariamente assegnatario e, solo nel caso di magistrati non più in servizio perché trasferiti, ai Sostituti presenti in servizio, con criterio di rotazione partendo dal più anziano.

- **Assegnazioni in deroga**

Nel piano organizzativo è espressamente prevista la possibilità che il Procuratore possa procedere ad assegnazioni di determinati procedimenti in deroga rispetto ai criteri generali di assegnazione, deroga giustificata dal fatto che un diverso Sostituto sia titolare di una indagine su fatti collegati o connessi, o su fatti di più ampio respiro meritevoli di trattazione unitaria; il Procuratore della Repubblica potrà altresì escludere un procedimento complesso dall'assegnazione automatica, assegnandolo con provvedimento motivato, ad un Sostituto diverso da quello previsto dallo scorrimento della lista. La "complessità" del procedimento è determinata in base al numero (superiore a dieci) degli indagati, alla molteplicità dei reati iscritti, alla natura delle indagini da compiere e alle eventuali particolari questioni giuridiche da risolvere. Tale deroga all'automatismo è finalizzata ad assicurare la omogenea trattazione, da parte di tutti i Sostituti, di procedimenti "complessi", evitando la concentrazione, anche occasionale, di numerosi procedimenti che presentano tale caratteristica in capo ad uno ovvero solo ad alcuni dei Sostituti, in caso di difficoltà da parte di uno stesso magistrato ad occuparsi di più procedimenti complessi in uno stesso momento di particolare contingenza.

- **Assegnazione per connessione**

Nel piano organizzativo sono poi stati espressamente previsti dei criteri precisi in caso di connessione tra procedimenti, ai fini delle relative assegnazioni.

I procedimenti che risultano connessi ex art. 12 C.p.p. ovvero collegati a norma dell'art. 371, comma 2, lettere a) e b) C.p.p., con procedimenti già definiti con richiesta di archiviazione o di rinvio a giudizio, nonché i fascicoli iscritti a mod. 45 e 46, sono assegnati al magistrato titolare del precedente. Previa intesa con i Sostituti, il Procuratore può determinarsi diversamente: in particolare, a) nei casi in cui vi sia disparità di gravità dei fatti intervenuti in successione nel tempo (es. lesioni o minacce iniziali e successivo omicidio); b) il procedimento iscritto cronologicamente dopo riguardi molteplici delitti a fronte della iniziale *notitia criminis* relativa ad un singolo delitto (es. episodio di spaccio e successiva indagine afferente numerosi episodi di cessione stupefacenti ecc.); c) in quei casi in cui sebbene iscritto in momento cronologicamente successivo, il secondo procedimento si trovi in fase di indagine più avanzata rispetto all'altro procedimento che contenga notizia di reato per fatti analoghi o connessi.

I reati di calunnia e diffamazione, riguardanti sia procedimenti in corso che definiti, sono di regola assegnati al medesimo magistrato che tratta o che ha trattato il procedimento principale.

Analogamente, i procedimenti per i reati di cui agli artt. 367, 372, 378, 379, 371 bis e 371 ter c.p. sono assegnati (se ancora in servizio presso l'Ufficio) al P.M. che ha curato

le indagini preliminari sul fatto principale, cui i predetti reati sono connessi o comunque si collegano, anche se i relativi procedimenti sono stati definiti.

Quando i procedimenti per i reati sopra indicati sono originati da specifica richiesta del P.M. di udienza, detti procedimenti sono assegnati a quest'ultimo. I procedimenti iscritti in ordine al reato di violazione di sigilli sono assegnati allo stesso magistrato assegnatario del procedimento che ha determinato il sequestro con apposizione dei sigilli violati, anche se già definito.

- ***Assegnazioni in caso di trasferimento/impedimento di uno dei Sostituti***

I fascicoli lasciati pendenti da Sostituto che lascia l'Ufficio per trasferimento, vengono riassegnati, a gruppi di cinque (differenziati per modelli), a ciascuno dei Sostituti rimasti in servizio, partendo dal più anziano e distribuendo i fascicoli in ordine cronologico di iscrizione, fatti salvi i procedimenti che saranno definiti personalmente dal Procuratore.

- ***Revoca delle assegnazioni***

Al fine di garantire l'autonomia e la piena trasparenza nella conduzione delle indagini e nell'esercizio dell'azione penale, nel piano organizzativo è stato stabilito che le assegnazioni possano essere revocate con provvedimento motivato per iscritto, che andrà comunicato immediatamente al CSM.

Per i magistrati vi è un turno di reperibilità per le attività urgenti, disposto con provvedimento a cadenza mensile.

I Sostituti rappresentano l'Ufficio nelle udienze preliminari, nelle udienze dibattimentali dinanzi alla Corte di Assise, al Tribunale in composizione collegiale nonché, quando la presenza risulti opportuna in relazione alla complessità e/o alla rilevanza della vicenda, anche in quelle dinanzi al Tribunale in composizione monocratica.

I Sostituti trattano personalmente i procedimenti di cui sono titolari ove siano relativi a reati di particolare gravità o complessità.

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

Come si è visto sopra, i V.P.O. previsti in pianta organica nella Procura di Locri sono n. 12, di cui, alla data ispettiva, n. 9 effettivamente in servizio.

I Vice Procuratori Onorari sono delegati alla partecipazione alle udienze monocratiche e del Giudice di Pace e, con provvedimento del Procuratore della Repubblica del

novembre 2018 ed in numero limitato, all'attività di supporto ai Sostituti nelle trattazioni dei procedimenti penali.

Le deleghe, al fine di garantire obiettività e trasparenza nell'esercizio delle funzioni di Pubblico Ministero, vengono conferite in relazione alle udienze e non ai singoli procedimenti, pur rispettando tendenzialmente un principio di continuità nella presenza del V.P.O. davanti ad uno stesso giudice per favorire la conoscenza e lo studio dei processi che necessitino di più udienze per la definizione.

Le carenze della pianta organica e il carico di lavoro da redistribuire in occasione del trasferimento ad altri uffici di alcuni dei Sostituti in servizio, hanno indotto il Capo dell'Ufficio, come già detto sopra, nel novembre del 2018, a prevedere nel programma tabellare anche la possibilità, conforme al dettato normativo e nei modi e limiti previsti dalla legge, che un V.P.O. possa essere destinato (previa acquisizione di disponibilità del magistrato togato e del V.P.O. ad espletare tale funzione) dal Procuratore presso l'Ufficio di uno dei Sostituti in servizio, per coadiuvare lo stesso magistrato togato nella definizione di quei fascicoli che non richiedano indagini di particolare complessità e delicatezza.

In particolare gli stessi possono redigere con riferimento ai reati di competenza del Giudice di Pace tutti gli atti previsti dagli artt. 15, 17 e 25 D.Lgvo 274/2000 (ex art. 17 co 1 lett. b) d.lgvo n. 116/17), coadiuvare il magistrato cui vengono affiancati nella redazione di atti, secondo il dettato dell'art. 16 co. 1 lett. a) d.lgvo n. 116/17 ed occuparsi di attività di indagine, compresa l'audizione di indagati o di persone informate sui fatti e redigere le richieste conclusive, con riferimento ai reati di cui all'art. 550 co. 1 c.p.p..

In definitiva al V.P.O. sono riconosciute le prerogative previste dall'art. 17 co 3, 4 e 5 del d.lgvo n. 116/17; il magistrato con cui è delegato a collaborare il V.P.O., è tenuto ad annotare a sua cura sui fascicoli a questi delegati il conferimento della delega e a vistare apposito elenco gestito dal V.P.O. dei procedimenti trattati, al fine di monitorare mensilmente i risultati conseguiti.

Il Sostituto affidatario è tenuto a fornire al Procuratore mensilmente l'elenco dei procedimenti trattati con l'ausilio del V.P.O. e ad attestare la presenza del V.P.O. per il tempo corrispondente alla indennità prevista dalla l. 186/08 per una diaria di non oltre le cinque ore. Solo in casi eccezionali e su espressa richiesta del Sostituto responsabile, vistata ed approvata dal Procuratore, il V.P.O. potrà espletare attività di affiancamento al magistrato togato per un periodo superiore alle cinque ore, con conseguente diritto a percepire l'ulteriore indennità di cui all'art. 4 comma 2 bis DPR 449/88 come modificato dalla l. 186/08.

Quanto alle udienze è appena il caso di aggiungere che gli stessi tenuti a compilare un verbale da cui risulti la relativa durata, ai fini della liquidazione delle relative indennità e saranno tenuti a segnalare tempestivamente eventuali incompatibilità al Procuratore.

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Presso la Procura della Repubblica di Locri risulta vacante il posto di Dirigente amministrativo: nel periodo ispettivo e solo per un breve lasso di tempo, dal 1.4.2014 al 9.7.2014, il posto risulta essere stato coperto dalla d.ssa Carmela Bonarrigo; successivamente la relativa funzione risulta essere passata in carico al Procuratore della Repubblica.

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

Nella tabella che segue è riportato il personale previsto nella pianta organica dell'Ufficio e quello effettivamente in servizio

Qualifica	Unità Previste in pianta organica	Unità in Servizio presso l'Ufficio	Unità in Soprannumero	Unità di Personale effettivo	Vacanze Personale in Servizio	% Scopertura
Dirigente	1	-	-	-	1	-100,0 %
Direttore amm.vo III area (F4 F7)	2				0	0,0%
Direttore amm.vo III area (F3 F7)		2		2		
Funz. Giudiziario III area (F1 F7)	8	2		2	6	-75%
Cancelliere III area (F3 F6)	11	10	1	10	1	-9,1%

Assistente giudiziario II area (F3 F6)	8	8	-	8	-	0,0%
Operatore giudiziario II area (F2 F6)	10	6	-	6	4	-40,00%
Operatore giudiziario II area (F3 F6)		-	-	-	-	-
Conducente di automezzi II area (F1 F6)	6	5	-	5	1	-16,7%
Ausiliario I area (F1 F6)	4	4	1	5	-	25,00%
Totale	50	36	2	38	12	-24,0%

La percentuale del - 24% tiene conto del personale in servizio effettivo; la percentuale sale al - 28% se calcolata sul personale in servizio della pianta organica.

Il personale presente risulta in misura sufficiente a garantire una attività ordinaria efficiente; appare di rilievo solo la scoperta nella qualifica professionale del funzionario giudiziario che viene parzialmente compensata dalla presenza di 10 cancellieri e dalla copertura dei posti relativi al profilo professionale degli assistenti giudiziari.

A data ispettiva il personale era distribuito secondo le indicazioni riportate nella tabella che segue, ove sono indicati anche i compiti assegnati a ciascuna unità amministrativa:

Descrizione dei servizi	Personale addetto	
	Unità di personale	Qualifica
Servizi amministrativi		

Segreteria amministrativa e del personale	2	n. 1 Direttore amministrativo e n. 1 assistente giudiziario
Ufficio economato e contratti, (servizio automezzi in dotazione all'Ufficio, spese di Ufficio)	2	n. 1 funzionario giudiziario e n. 1 conducente di automezzi
Ufficio Protocollo (ricezione atti amministrativi)	2	n. 1 operatore giudiziario e n. 1 conducente di automezzi
Ufficio spese di giustizia (registro Mod. 1 ASG, statistica e monitoraggi)	2	n. 2 cancellieri
Segreteria del Procuratore	3	n. 1 Direttore amministrativo, n. 1 operatore giudiziario e n. 1 conducente di automezzi
Ufficio del Casellario: rilascio certificati del casellario, dei carichi pendenti	3	n. 1 cancelliere, n. 1 assistente giudiziario, n. 1 ausiliario
Servizi penali		
Segreteria del Procuratore	2	n. 1 Direttore amministrativo, n. 1 operatore

		giudiziario,
Ufficio misure di prevenzione	1	Direttore amministrativo
Segreterie dei Sostituti Procuratori (gestione fascicoli noti, ignoti, mod. 45 adempimenti relativi)	13	n. 5 cancellieri, n. 3 assistenti giudiziari, n. 4 operatori giudiziari, n. 1 ausiliario
Ufficio ricezione atti e Sicp (Ricezione notizie di reato e seguiti, iscrizione notizie di reato, registro rogatorie, gestione registri mod. 21, 21 bis, 44, 45 e 46, rilascio attestazioni ex art. 335 c.p.p.)	6	n. 1 cancelliere, n. 3 assistenti giudiziari, n. 1 operatore giudiziario, n. 1 ausiliario
Ufficio intercettazioni	1	funzionario giudiziario
Ufficio del dibattimento: Gestione fascicoli rito ordinario monocratico, collegiale e Giudice di Pace dalla prima udienza alla emissione della sentenza	4	n. 1 cancelliere n. 2 operatori giudiziari, n. 1 conducente di automezzi
Servizi civili		
Ufficio affari civili (volontaria giurisdizione, negoziazione assistita)	1	Direttore amministrativo
Esecuzioni		
Ufficio esecuzioni. Gestione e tenuta dei registri ed adempimenti relativi; pene detentive, pene pecuniarie, demolizioni e misure di sicurezza.	1	cancelliere
Servizi ausiliari ed archivio		
Guida e tenuta degli automezzi in dotazione all'Ufficio	5	n. 5 conducenti di automezzi
Servizio posta ed archivio	3	n. 3 ausiliari

Gli uffici sono diretti ed operano generalmente sotto la responsabilità di direttori amministrativi, funzionari e cancellieri (come avviene in particolare per le segreterie dei magistrati dove i cancellieri sono affiancati da assistenti od operatori giudiziari).

Le unità di personale in *part - time* risultano pari a n. 3.

Per quanto concerne le assenze extra feriali del personale amministrativo viene di seguito riportata una tabella riassuntiva di dettaglio, che riporta i dati relativi al periodo:

Motivo	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
Per malattia	639	776	478	676	426	153	3148
Permessi e altre assenze retribuite	91	92	135	129	161	50	658
Permessi ex L. 104/92 - a giorni	92	151	87	108	39	8	485
Sciopero	0	0	0	0	0	0	0
Assenze non retribuite	0	0	0	0	0	0	0
Infortunio	34	0	0	20	38	5	97
Terapie salvavita	15	20	20	22	64	4	145
Art. 42 co 5 D. Lvo 151/01	42	151	304	215	0	39	751
Totale	913	1190	1024	1170	728	259	5284

Per **assenze extra-feriali** si intendono assenze per maternità, congedo parentale, malattia, Legge 104, permessi retribuiti, sciopero, dottorato di ricerca ed altre eventuali.

Dalla query P4a.1 risulta pari a **3.389** il numero totale dei giorni di assenza del personale amministrativo dall'1.4.2014 al 31.3.2019, con numero medio di giorni di assenza nel periodo ispezionato pari a **677,7**; pertanto il numero medio annuo di unità di personale assente in ciascun anno è pari al **2,7**.

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. **2,7** unità di personale. Fattore di criticità è rappresentato dalla età media del personale amministrativo.

Di seguito l'elenco del personale amministrativo di età compresa tra 55 e 65 anni, distinto per profilo professionale:

Personale	
Funzionari	1
Cancellieri	7
Assistenti giudiziari	4
Operatori giudiziari	5 di cui 2 con più di 65 anni
Conducenti di automezzi	5
Ausiliari	3
Totale	25

In altri termini, su 38 unità di personale in servizio, ben 25, e cioè il 65,78% è compreso nel range di età tra i 55 e i 65 anni, dato che potrebbe indurre a ritenere che nel breve volgere di qualche anno, la Procura di Locri possa trovarsi in una situazione di affanno, con innegabili ricadute negative nella gestione e nella efficienza dei servizi amministrativi.

15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

La Sezione di Polizia Giudiziaria (Carabinieri, Guardia di Finanza e Polizia di Stato) è così composta:

Carabinieri	Forza organica			Forza effettiva		
Forza	Ispettori	Sovrintendenti	Carabinieri/ Appuntati	Ispettori	Sovrintendenti	Carabinieri/ Appuntati
7	4	1	2	4	1	2

Guardia di Finanza	Forza organica			Forza effettiva		
Forza	Ispettori	Sovrintendenti	Finanziari/ Appuntati	Ispettori	Sovrintendenti	Finanziari/ Appuntati
4	1	1	2	1	1	2

Polizia di Stato	Forza organica			Forza effettiva		
Forza	Ispettori	Sovrintendenti	Agenti/ Assistenti	Ispettori	Sovrintendenti	Agenti/ Assistenti
7	3	2	2	3	2	2

Le rispettive attività sono monitorate periodicamente dal Procuratore della Repubblica il quale, provvede, in accordo con i Sostituti, alla perequazione delle deleghe anche in ragione del personale in servizio presso ciascuna Sezione. Nell'ambito del proprio potere di controllo sulle Sezioni, il Procuratore verifica anche l'espletamento delle missioni e l'attività svolta fuori dagli orari di Ufficio. Il Responsabile della Sezione di Polizia Giudiziaria dei Carabinieri, responsabile di Sezione più anziano in servizio, è anche responsabile delle sale C.I.T. (sale server e ascolto) dotate di tutti gli impianti richiesti *ex lege*, compreso l'accesso palmare anti intrusione. Tendenzialmente i componenti della

Sezione sono preposti alle attività loro delegate dai Sostituti. Tuttavia, per particolari esigenze dell'Ufficio, alcuni dei componenti delle Aliquote della Sezione, sentito il responsabile interessato, può essere destinato a singole Segreterie dei Sostituti per l'espletamento di particolari attività legate in ogni caso alla gestione delle indagini e non a quella amministrativa dei fascicoli.

15.4. ALTRO PERSONALE

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

La Procura della Repubblica di Locri non risulta avere attivato, nel periodo ispettivo, tirocini formativi ai sensi dell'art. 73 del D.L. 69 del 2013.

Risulta, invece, avere stipulato le seguenti convenzioni con la Scuola di specializzazione per le professioni legali presso l'Università degli studi *Magna Graecia* di Catanzaro, ai sensi dell'art. 16 D.L.vo n. 398/1997 e succ. modd., che hanno dato luogo allo svolgimento di attività di tirocinio e didattico-pratiche integrative degli allievi iscritti alla medesima Scuola presso la sede giudiziaria: una prima Convenzione del 16.10.2015, anno accademico 2015/2016 per lo *stage* di n. 2 allievi per n. 100 ore ciascuno; una seconda Convenzione del 4.2.2014, anno accademico 2014/2015 per lo *stage* di n. 1 allieva per n. 50 ore.

Allo stato sono presenti n. 20 tirocinanti con la qualifica di operatore che hanno svolto un primo periodo di tirocinio e stanno proseguendo con un secondo periodo che terminerà in data 30 aprile 2020.

Tale tirocinio è il frutto di un decreto della Regione Calabria che consente la destinazione anche presso gli uffici giudiziari di lavoratori percettori di ammortizzatori sociali in deroga e lavoratori disoccupati con pregressa esperienza formativa presso gli Uffici giudiziari, anche in base ad un Protocollo di intesa sottoscritto tra Regione e Corti d'Appello e Procure Generali di Catanzaro e Reggio Calabria, cui ha fatto seguito specifico protocollo siglato dalla Procura della Repubblica di Locri d'intesa con la Regione Calabria.

La Procura gestisce esclusivamente la presenza in servizio quale ente ospitante, mentre gli oneri economici sono a carico della Regione Calabria.

15.5. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO

Gli organici dell'Ufficio per il personale di magistratura non pare possano essere considerati deficitari, tenuto conto del bacino di utenza e dei carichi di lavoro, per come si analizzeranno nel prosieguo.

Nel periodo ispettivo, peraltro, la presenza dei magistrati in ufficio ha fatto registrare una elevata percentuale, pari al 91,4% (numero di giorni: 13.696), di tal che neanche le assenze dei magistrati paiono aver potuto incidere sulle *performance* dell'Ufficio di Procura.

Quanto al personale amministrativo, anche in tal caso l'organico previsto in pianta appare adeguato alle esigenze dell'Ufficio; a data ispettiva, tuttavia, come si è già visto, la criticità è risultata essere il discreto numero delle assenze extraferiali, per come emergente dai dati sopra riportati, pari ad una ulteriore riduzione di forza lavorativa.

Tale scopertura, di per sé già abbastanza significativa, risente altresì della mancanza della figura apicale del Dirigente amministrativo, fattore che determina a sua volta ulteriori criticità, in considerazione del profilo professionale corrispondente a detto profilo professionale, cui sono normalmente affidate le funzioni più nevralgiche dell'Ufficio giudiziario.

Dall'esame dei servizi oggetto di verifica è emersa la necessità di una riorganizzazione di alcuni settori, da attuarsi preferibilmente con la destinazione di altre unità di personale a supporto e conseguente riequilibrio e ribilanciamento delle diverse segreterie in termini di risorse e adempimenti assegnati.

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

16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una buona produttività, tenendo conto del notevole aumento delle sopravvenienze registrato nell'intero periodo ispettivo per quanto riguarda i procedimenti iscritti a Mod. 21 e 21 bis, e la variazione in aumento della produttività dell'Ufficio, come si vedrà nel prosieguo.

16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Dal dato estratto dai registri in uso all'Ufficio, si rileva che la Procura della Repubblica di Locri alla data del 31.3.2019 aveva una pendenza di **n. 1.885** procedimenti a **Mod. 21 e n. 100 a Mod. 21 bis**; nel periodo oggetto di verifica la media annua dei procedimenti sopravvenuti è pari a **n. 3.269** per i **Mod. 21** e **n. 249,8** per i **Mod. 21 bis**; la media annua dei procedimenti definiti è pari a **n. 3.218,0** per i **Mod. 21** e **n. 259,0** per i **Mod. 21 bis**.

La pendenza ha quindi registrato una variazione in aumento per i **Mod. 21 (+ 15,5 %** tenendo conto della pendenza di 1.903 fascicoli), mentre vi è stata una riduzione delle pendenze per i **Mod. 21 bis (-30,3%)**.

A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti **nel registro mod. 21** evidenziano come le pendenze siano passate da **n. 1.480** procedimenti pendenti all'inizio del periodo a **n. 1.903** pendenze finali (il dato reale riporta n. 1.885 procedimenti pendenti).

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Totale	media
Pendenti iniziali	1480	1543	1666	1883	1673	1897	1648	
Sopravvenuti	1437	3344	3696	3102	3222	719	16345	3.269,0
Esauriti	1374	3221	3479	3312	2998	713	16090	3.218,0
Pendenti Finali	1543	1666	1883	1673	1897	1903	1903	1885 pend. reali

Rispetto alla precedente verifica ispettiva vi è un aumento in percentuale delle sopravvenienze pari al 9,7%.

L'andamento del flusso delle sopravvenienze relative ai procedimenti iscritti a Mod. 21 nel periodo risulta piuttosto costante, salvo un apprezzabile incremento nel 2016.

Tenuto conto che taluni anni solari non sono considerati per intero nel periodo ispettivo, la media annua delle sopravvenienze è pari a 3.269, delle definizioni è pari a 3.218.

L'andamento delle definizioni per il mod. 21 ha visto una evidente impennata nel 2016.

Si deve evidenziare la particolare cura e competenza con la quale vengono redatte dal funzionario le rassegne annuali delle pendenze tutte esibite in corso di verifica ispettiva.

Viene effettuata la stampa delle pendenze generali e per magistrato. Le reste vengono consegnate alle segreterie dei magistrati che procedono alla ricognizione materiale e trasmettono gli esiti al funzionario.

In caso di falsi pendenti il funzionario procede al controllo su SICP e successivamente alla bonifica dei dati trasmettendo all'assistenza la richiesta di intervento. Il funzionario predispone anche una relazione da tenere agli atti e comunica oralmente i risultati al Direttore coordinatore del penale. Sono state esibite in corso di verifica anche le richieste all'assistenza sulla falsa pendenza e la bonifica dei dati.

Tale attività ha consentito di evidenziare un numero ridotto di false pendenze alla data di verifica ispettiva.

Infatti la pendenza reale dei procedimenti iscritti a mod. 21 è risultata a seguito dell'inventario materiale effettuato in occasione della verifica ispettiva, pari a 1885 con 14 falsi pendenti.

L'Ufficio in corso di verifica ispettiva ha avviato le attività di bonifica con eliminazione delle false pendenze Mod. 21 e da ultimo, con nota del 5.7.2019, ha confermato la consegna all'assistenza tecnica dell'elenco dei procedimenti ai fini delle conseguente eliminazione.

Le rassegne redatte ed allegate agli atti ispettivi evidenziano n. 3 procedimenti iscritti a mod. 21 non rinvenuti.

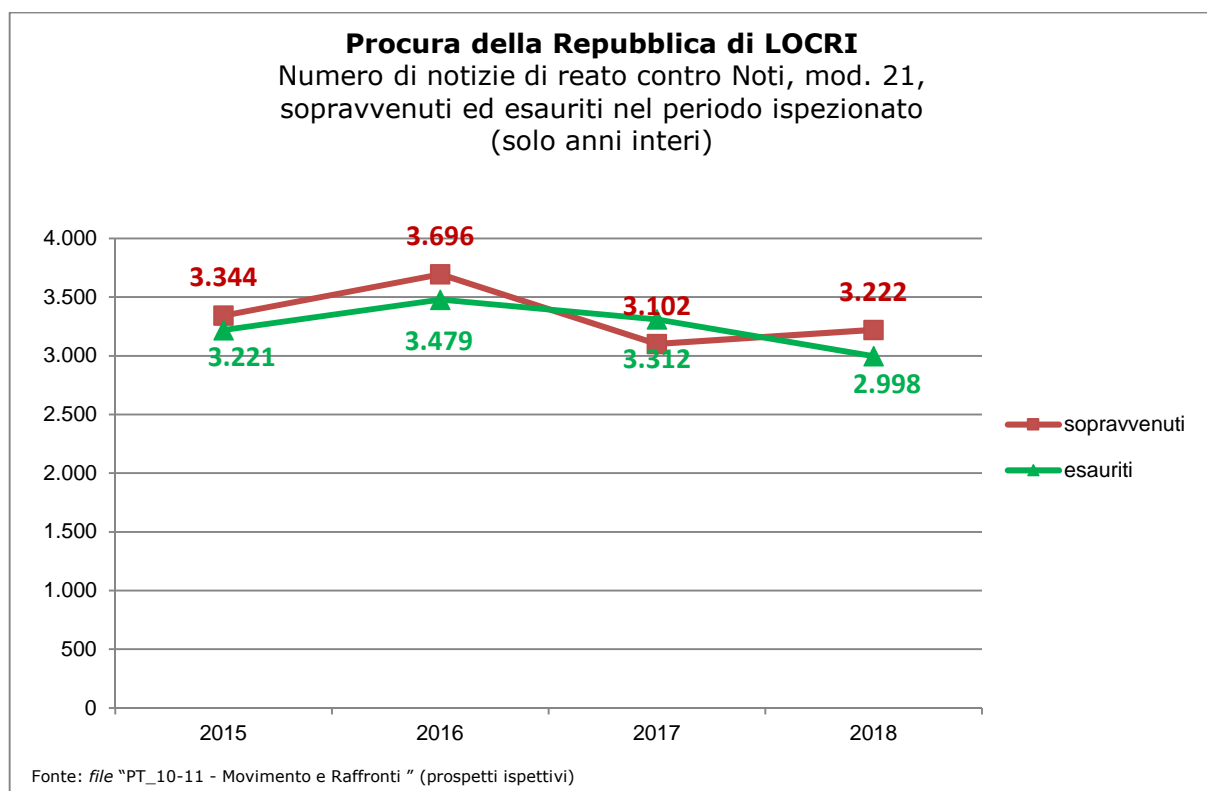
In corso di ispezione l'Ufficio ha provveduto al rinvenimento di tali fascicoli e più precisamente dei n. 1359/15, 2561/15, 2504/18 Mod. 21.

Dalla rassegna redatta dall'Ufficio si evidenzia la pendenza alla data dell'1.4.2019 di 14 procedimenti con indagato sottoposto a misura cautelare.

Non risultano alla data dell'1.4.2019 notizie di reato da iscrivere da oltre 60 giorni nel mod. 21, mentre risultano iscritte dopo oltre 60 giorni nel periodo ispettivo n. 42 notizie di reato mod. 21.

Non sono mai state effettuate richieste di avocazione di procedimenti da parte della Procura Generale di Reggio Calabria, come attestato espressamente dall'Ufficio con nota del 9.7.2019.

Si riporta di seguito il grafico di raffronto tra i procedimenti sopravvenuti e quelli definiti: il grafico riporta i soli dati degli anni solari considerati per intero nel periodo ispettivo, in quanto le frazioni di anno ne avrebbero alterato l'andamento.



B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

Quanto all'andamento relativo ai **procedimenti di competenza del Giudice di Pace** ed iscritti a **mod. 21 bis**, le pendenze sono passate da **n. 138** all'inizio del periodo ispettivo a **n. 106** (pendenti reali **n. 100**) alla fine del periodo.

La media annua dei procedimenti sopravvenuti è pari a **249,8**; dei definiti pari a **259,0**.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	media
Pendenti iniziali	138	148	166	105	110	102	152	
Sopravvenuti	185	340	225	193	174	45	1249	249,8
Esauriti	175	322	286	188	182	41	1295	259,0
Pendenti finali	148	166	105	110	102	106	106	100 reali

La trattazione dei procedimenti di competenza del Giudice di Pace, in fase d'indagini preliminari, è curata prevalentemente dai vice procuratori onorari assegnati in affiancamento ai vari P.M., con le modalità indicate nel programma organizzativo.

Quanto ai fascicoli a mod. 21 bis l'Ufficio aveva attestato la pendenza informatica di n. 106 affari, mentre i procedimenti realmente pendenti, alla data ispettiva, risultavano essere n.100 con una falsa pendenza di n. 6 procedure (scarto del 6,0%).

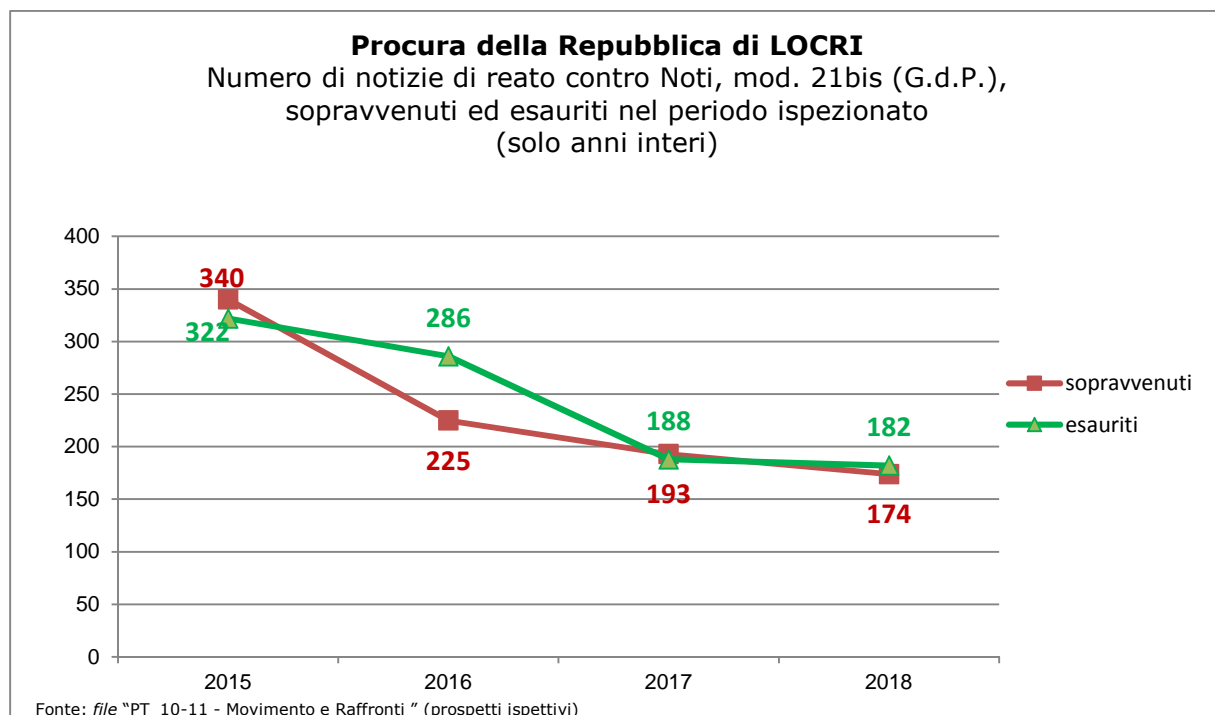
Alla data dell'1.4.019 non risultano notizie di reato da iscrivere da oltre 60 giorni, mentre sono 10 le notizie di reato evidenziate nella query P2a.10 (elenco delle notizie di reato iscritte dopo oltre 60 giorni nel periodo ispettivo).

In calo i procedimenti sopravvenuti rispetto alla precedente verifica ispettiva con una diminuzione pari al 27,8%.

In diminuzione anche il dato relativo alla attività di definizione che riporta complessivamente n. 1.295 procedimenti esauriti a fronte dei 1.677 esauriti nel periodo di interesse della precedente ispezione.

L'andamento delle definizioni ha visto un picco nell'anno 2015, per subire invece una flessione negli anni successivi.

Si riporta di seguito il grafico di raffronto tra i procedimenti sopravvenuti e quelli definiti; anche in questo caso il grafico riporta i soli dati degli anni solari considerati per intero nel periodo ispettivo, in quanto le frazioni di anno ne avrebbero alterato l'andamento:



C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Quanto all'andamento relativo ai **procedimenti contro ignoti** iscritti a **mod. 44 bis**, le pendenze sono passate da **n. 818** (o **n. 745** a seconda che si tenga conto del movimento Re.GE al 3.7.2014, ovvero dal 4.7.14 risultante da SICP) all'inizio del periodo ispettivo a **n. 1.073** (pendenti reali **n. 1.064**) alla fine del periodo.

La media annua dei procedimenti sopravvenuti è pari a **n. 2.622,4**; dei definiti pari a **2.571,4**.

Anni	2014 fino al 3.7.14	2014 dal 4.7.14	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	Media annua
Pendenti iniziali	818	745	980	984	980	876	1.154	818	
Sopravvenuti	629	1.460	2.899	2.632	2.401	2.445	646	13.112	2.622,4
Esauriti	661	1.225	2.895	2.636	2.505	2.167	727	12.857	2.571,4
Pendenti finali	786	980	984	980	876	1.154	1.073	1.073	

Per quanto riguarda il modello 44 la pendenza reale è risultata di 1.064 fascicoli a fronte del dato statistico pari a 1.073 procedimenti pendenti con n. 9 falsi pendenti.

Le rassegne redatte ed allegate agli atti ispettivi hanno evidenziato n. 2 procedimenti iscritti a mod. 44 non rinvenuti.

In corso di ispezione l'Ufficio ha provveduto al rinvenimento del fascicolo n. 1314/14 mod. 44, proseguendo con attività di ricostruzione in riferimento al n. 116/16 Mod. 44 (attestato della Procura in data 9 luglio 2019).

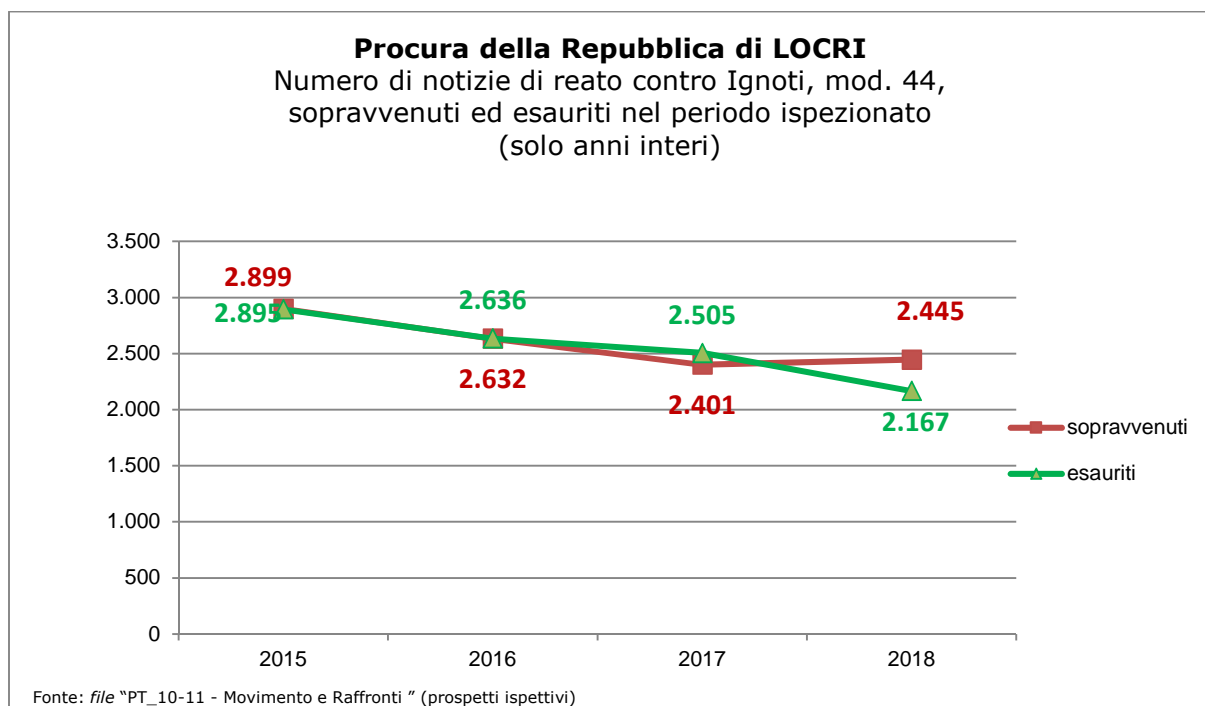
Non risultano alla data dell'1.4.2019 notizie di reato da iscrivere da oltre 60 giorni nel mod. 44, mentre risultano iscritte dopo oltre 60 giorni nel periodo ispettivo n. 76 notizie di reato Mod. 44.

Per quanto riguarda il mod. 44 risultano sopravvenuti n. 13.112 procedimenti con una media annua pari a 2.622,4 ed una diminuzione rispetto alla precedente ispezione pari al 17,7%.

Le definizioni complessive nel mod. 44 sono pari a 12.857 procedimenti.

Dal prospetto sopra indicato si rileva che, dopo un periodo in cui i fascicoli esauriti erano addirittura superiori ai fascicoli sopravvenuti (2016 e 2017) il trend è diminuito, seppur in maniera trascurabile, nell'anno 2018.

Segue grafico con le medesime precisazioni di cui sopra.



D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Gli affari iscritti nel registro mod. 45 relativi a fatti non costituenti notizia di reato sono passati da **n. 166** (o **n. 170** a seconda che si tenga conto del movimento Re.GE al 3.7.2014, ovvero dal 4.7.14 risultante da SICP) fascicoli pendenti all'inizio del periodo a **n. 407** procedimenti pendenti alla fine del periodo ispettivo (**n. 403** dato reale).

La media annua dei procedimenti sopravvenuti è pari a **n. 616,8**; dei definiti pari a **n. 586,8**.

Anno	2014 Fino al 3.7.14	2014 Dal 4.7.14	2015	2016	2017	2018	2019	totale	media
Pendenti iniziali	166	170	199	285	301	305	412	166	
Sopravvenuti	119	215	443	610	691	794	212	3084	616,8
Esauriti	106	186	357	594	687	687	217	2843	568,6
Pendenti finali	179	199	285	301	305	412	407	407	403 p.reali

Alle iscrizioni sul registro generale SICP provvede il personale della Segreteria penale generale e le assegnazioni vengono disposte dal Procuratore della Repubblica.

Dalla query P2a.1 non risultano atti non costituenti notizia di reato da iscrivere a data ispettiva da oltre 60 giorni.

L'Ufficio provvede alla redazione delle reste annuali; a seguito del riscontro materiale operato in occasione della verifica ispettiva le reali pendenze evidenziate sono pari a 403 con 4 false pendenze.

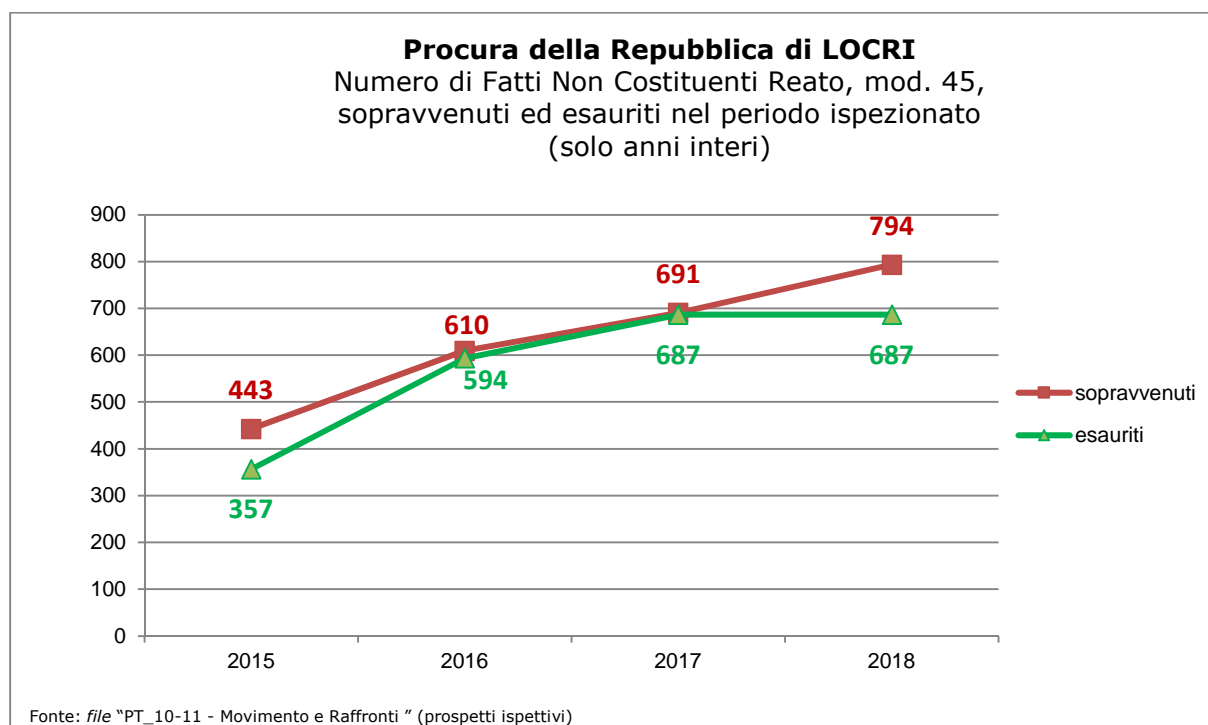
In corso di ispezione l'Ufficio ha proceduto alla bonifica dei dati con richiesta all'assistenza sistemistica.

Non risultano rinvenuti 3 procedimenti (N. RGP.M. 231/15, 175/17 e 369/17): l'Ufficio sta procedendo al rintraccio o alla ricostruzione.

Pervenuti complessivamente nel periodo 3.084 procedimenti con una media annua del 616,8 ed esauriti 2843 procedimenti con una percentuale di aumento rispetto al periodo oggetto della precedente ispezione pari al 29,9%.

I procedimenti iscritti a mod. 45, come riferisce anche l'Ufficio e come risulta dalla campionatura di fascicoli esaminata, vengono definiti con provvedimento di archiviazione interna e non inviati con richiesta di archiviazione al GIP.

Di seguito si riporta il grafico, con le medesime precisazioni di cui sopra.



E. Procedure di esecuzione penale

Pene detentive ed accessorie

L'Ufficio utilizza il registro SIEP già dalla precedente ispezione e pertanto provvede alla iscrizione in classe I delle pene detentive ed accessorie.

Iscrive in classe I le sentenze di condanna alla pena detentiva sostituita in lavoro di pubblica utilità e le sentenze con pena sospesa revocata, precedentemente iscritte in classe III.

Viene riportato il movimento complessivo fornito dall'Ufficio in relazione alle procedure iscritte in classe I dal 01.04.2014 al 31.3.2019.

	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Pendenti	236	251	290	337	408	503
Sopravvenuti	102	135	156	146	132	29
Definiti	87	96	109	75	37	3
Pendenti finali	251	290	337	408	503	529
Totale						529

I procedimenti sopravvenuti nel periodo ispettivo risultano essere pari a **n. 700**; nella precedente ispezione era stata rilevata una sopravvenienza di **n. 867** procedura, con una contrazione pari al **- 19,3%**.

La pendenza reale stretto senso delle procedure iscritte in classe I risulta pari a 0, come da prospetto statistico Pt-10 allegato agli atti ispettivi.

Tuttavia, a seguito della verifica dell'estrazione da SIEP, sono emerse numerose iscrizioni per le quali è stato necessario procedere, in corso di ispezione, alla ricognizione materiale.

Conseguentemente l'Ufficio ha attestato che 162 procedimenti pendenti in istruttoria, sono pendenti per fattori esterni ed addirittura riguardano procedure da archiviare in quanto già esaurita l'attività esecutiva.

In corso di ispezione è iniziata l'attività di bonifica del registro previa verifica e regolarizzazione dello stato delle procedure.

Sono state inoltre sottoposte a verifica le iscrizioni risultanti dalla query P2c.2 (pene detentive non sospese iniziate dopo oltre 90 giorni dall'arrivo dell'estratto esecutivo).

Il dato fornito riguarda 24 iscrizioni: dall'esame dei fascicoli non emergono inattività o ritardi dell'Ufficio. Il maggior tempo necessario per l'inizio della fase propriamente

esecutiva è generalmente determinato o dalla complessità dell'attività istruttoria, a volte necessaria al fine dell'emissione del cumulo, o da accertamenti cui consegue lo stato di irreperibilità del condannato, o da attività di richiesta di applicazione di benefici o correzione di provvedimenti che dipendono dall'attività di altri Uffici giudiziari.

In caso di pluralità di provvedimenti di esecuzione di pene concorrenti inoltre il sistema rileva come data di inizio della fase esecutiva l'ultimo cumulo emesso; ciò è stato confermato dall'esame della campionatura (115/17, 113/17).

Risultano 592 le procedure esecutive ex art. 656 c.p.p. in corso come da elenco allegato agli atti ispettivi e di cui alla query P2c.4, mentre sono 44 le procedure in corso concernenti provvedimenti del giudice di sorveglianza che riguardano esclusivamente l'applicazione di misure alternative.

Dal prospetto P2c.9 si evidenziano n. 48 condanne a pena detentiva non eseguite nel periodo 1.4.2014-31.3.2019 per applicazione del condono in sentenza, per emissione provvedimento di fungibilità, per espiato in presofferto, per morte del reo, per altri motivi. Il maggior numero di esecuzioni di cui al prospetto riguarda l'applicazione del condono in sentenza (n. 25), mentre le tre esecuzioni non eseguite per altri motivi sono relative a richiesta di applicazione di indulto e a revoca di pena sospesa.

Risultano 81 le procedure concernente l'esecuzione di pene concorrenti in corso e di seguito si fornisce un prospetto relativo ai provvedimenti di cumulo emessi nel periodo ed attestati dall'Ufficio:

	2014	2015	2016	2017	2018	2019
	25	33	40	56	64	10
TOTALE						228

Pene pecuniarie

Dal prospetto Pt_10 e dalla attestazione fornita ed allegata agli atti ispettivi risultano 22 pendenze reali stretto senso alla data dell'1.4.2019, mentre sono 38 le pendenze complessive come da rassegna che qui si riporta.

ANNO 2018										
70112	70023	70094	70097	70101	70102	70106	70108	70109	70110	TOTALE
70121	70138	70139	70140	70141	70143	70144	70145	70146	70148	
70118	70120	70018	70030	70033	70037	70042	70049	70063		
70073	70085	70091	70093	70100	70114	70135				36
ANNO 2019										
70024	70052									TOTALE
										2

Totale generale 38

Movimento CLASSE 7 (1.4.2014-31.3.2019)

	2018	2019				
Pendenti	0	50				
Sopravvenuti	160	55				
Definiti	110	67				
Pendenti finali	50	38				
Totale						38

Esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di Pace.

L'Ufficio ha riferito che non sono state effettuate iscrizioni nel periodo e pertanto la pendenza sia stretto senso che in senso lato è pari a 0.

Esecuzione delle misure di sicurezza

La Procura di Locri, ai sensi dell'art. 658 c.p.p., trasmette gli atti al Pubblico Ministero presso il Magistrato di Sorveglianza competente per i conseguenti provvedimenti di cui all'art. 679 c.p.p.

Da prospetto Pt_ 10 risultano 11 le pendenze in senso stretto.

6.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis

L'attività definitiva della Procura della Repubblica di Locri ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

Le richieste di archiviazione nel periodo oggetto di verifica sono state n. 19.302, con una media annua di n. 3.860,4.

L'andamento si rileva dal prospetto che segue:

Richiesta	2014	2015	2016	2017	2018	2019	totale	media
Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato	581	618	641	707	864	157	3.568	713,6
Richiesta di archiviazione per essere Ignoti gli autori del reato	1.179	1.910	1.689	1.601	1.306	375	8.060	1.610,0
Richiesta di archiviazione per altri motivi	893	1.611	1.901	1.646	1.246	374	7.674	1.534,8
Totale archiviazioni	2.653	4.139	4.231	3.954	3.419	906	19.302	3.860,4

Le richieste di archiviazione per prescrizione nel periodo sono state n. 193 per il modello 21, e n. 45 per il modello 44.

Dal 02.04.2015, data di entrata in vigore della disposizione di cui all'art. 131 bis c.p., introdotto dall'art. 1, comma 2, d.lgs. n. 28 del 16.3.2015, e fino al 31.3.2019, l'Ufficio ha attestato la registrazione di n. 808 richieste di archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto (n. 26 nel 2014, n. 188 nel 2015, n. 219 nel 2016, n. 161 nel 2017, n. 195 nel 2018, 19 nel 2019), su un totale di n. 19.302 richieste di archiviazione rilevate nel periodo, pari al 3,76% (prospetto P2a.13).

B. Richieste di rinvio a giudizio

Le richieste di rinvio a giudizio nel periodo sono state n. 917, con una media annua di circa n. 183,4.

Richiesta	2014	2015	2016	2017	2018	2019	totale	media
Richiesta di rinvio a giudizio (art. 416 c.p.p.)	114	133	224	228	170	48	917	183,4

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

Quasi il doppio sono risultate le citazioni dirette a giudizio, complessivamente pari a n. 1.738.

L'andamento risulta essere stato costante, salvo una lieve flessione in diminuzione nell'anno 2018.

Richiesta	2014	2015	2016	2017	2018	2019	totale	media
citazione diretta a giudizio (art. 550 c.p.p.)	312	375	304	398	275	74	1.738	347,6

D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il Giudice di Pace

Dai dati emergenti dal "lavoro svolto dai magistrati dell'Ufficio" (PT 7 ter), complessivamente, le autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti al Giudice di Pace sono state n. 327, con una media annua di n. 65,4. L'andamento delle definizioni ha subito una decisa contrazione, passando dai n. 68 dell'aprile 2014, ai n. 41 del 2018.

E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

Rivelano un andamento ondeggiante le citazioni per giudizio direttissimo, che, nel periodo monitorato, sono state complessivamente n. 96, con una media annua di 19,2 passando dai 15 procedimenti all'inizio del periodo ispettivo, ai 10 del 2018 e ai 4 di fine periodo.

F. Richieste di giudizio immediato

Le richieste di giudizio immediato hanno invece manifestato un andamento abbastanza costante, salvo il picco dell'anno 2016 in cui sono state avanzate n. 50 richieste. Complessivamente, nel periodo monitorato sono state avanzate n. 202 richieste di giudizio immediato, con una media annua pari a n. 40,4 richieste.

G. Richieste di decreto penale

Complessivamente, le richieste di decreto penale di condanna sono state n. 3.327 nell'intero periodo ispettivo, con una media annua di n. 665,4, e con un picco nell'anno 2016 che ha fatto registrare ben 821 richieste.

H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari

Le richieste di applicazione pena formulate nel corso delle indagini preliminari sono state complessivamente n. 61 con una media annua di n. 12,2.

16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

Le proposte di misura di prevenzione, integrate con elementi di fatto e di diritto, conseguono prevalentemente ad una segnalazione delle Forze dell'ordine.

La competenza a disporre la misura di prevenzione è del Tribunale di Reggio Calabria.

Per quanto riguarda l'attività svolta dalla Procura della Repubblica di Locri, la materia è trattata esclusivamente dal Procuratore della Repubblica.

Responsabile del servizio è il Direttore amministrativo assegnato alla Segreteria del Procuratore ed al coordinamento del settore penale.

L'Ufficio ha utilizzato il programma SIPPi e successivamente il sistema informatizzato SIT-mp.

La pendenza reale relativa ai procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali è pari ad 1, mentre non risultano pendenti misure di prevenzione patrimoniali e misure di prevenzione personali e patrimoniali.

Non risultano pendenti procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione: il procedimento sopravvenuto nell'anno 2019 risulta definito nello stesso periodo.

Questo il movimento complessivo dei procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione.

Anni	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
Pendenti iniziali	2	2	3	6	1	-	
Sopravvenuti	16	23	30	27	22	6	
Esauriti	16	22	27	32	23	5	
Pendenti finali	2	3	6	1	-	1	

16.1.4. Attività svolta nel settore civile

Il Procuratore riserva a sé tutti gli affari civili (in particolare in tema di separazione tra coniugi, in materia fallimentare e di volontaria giurisdizione), salva la partecipazione alle udienze del giudice civile che viene regolamentata secondo il turno di disponibilità dei Sostituti, non essendo allo stato normativamente possibile la delega ai V.P.O..

Nel periodo sono state promosse dal P.M. n. 60 procedure, così suddivise per anno:

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	totale
	8	12	17	13	14	6	60

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

La Procura della Repubblica di Locri nel periodo oggetto della verifica ha fatto registrare un aumento delle pendenze quanto ai fascicoli a Mod. 21, 44, 45; una contrazione delle pendenze quanto ai fascicoli a Mod. 21 bis e relativi alle misure di prevenzione.

Nel prospetto che segue sono riportati i dati relativi alla variazione delle pendenze, all'indice medio di ricambio, all'indice medio di smaltimento, alla giacenza media presso l'Ufficio e alla capacità di esaurimento.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	REGISTRO GENERALE/ SEZIONE	Giacenza media presso l'Ufficio (espressa in mesi)	Capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (espressa in mesi)
97,4%	66,6%	22,9%	Modello 21 "Noti"	6,3	7,0
104,9%	64,2%	-31,1%	Modello 21bis "Noti G.di P."	6,4	5,0
98,3%	71,4%	17,8%	Modello 44 "Ignoti"	5,0	5,4
91,6%	69,7%	107,0%	Modello 45 "F.N.C.R."	6,1	8,5
102,0%	94,5%	-100,0%	Misure di prevenzione	0,5	0,0
97,5%	68,6%	24,1%	TOTALE	5,8	6,4

16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

Dopo l'iscrizione dei procedimenti e la formazione dei fascicoli, di cui si parlerà più diffusamente nel paragrafo **16.4**, si riportano di seguito i compiti e i servizi prevalenti, svolti dalle varie articolazioni amministrative operanti nel settore penale:

Segreterie dei pubblici ministeri

Le Segreterie provvedono principalmente all'esecuzione dei provvedimenti del magistrato e curano la tenuta e la conservazione dei fascicoli ivi compresi quelli iscritti a mod. 21 bis (rito Giudice di Pace).

Utilizzano prevalentemente il sistema SNT per le notifiche ai difensori e la posta elettronica certificata per l'invio delle deleghe alla polizia giudiziaria.

Effettuano le richieste definitive ed interlocutorie dei procedimenti penali e la richiesta di udienza con trasmissione della istanza per l'autorizzazione alla lista testi.

Procedono alla notifica del decreto di citazione a giudizio e dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p.; gli avvocati e le parti accedono direttamente agli uffici di Segreteria anche per l'eventuale deposito degli atti.

Provvedono, al momento della chiusura della fase delle indagini preliminari, alla redazione del foglio notizie informatizzato positivo e negativo tramite SIAMM e provvedono alle notifiche ai sensi dell'art. 168 T.U.S.G. dei decreti di pagamento.

Effettuano, come viene riferito, il controllo tramite la funzionalità presente in SICP delle scadenze dei fascicoli con sottoposizione al magistrato dei procedimenti in scadenza.

Le Segreterie non utilizzano uno scadenario per quanto concerne le misure cautelari personali: riferiscono che i relativi fascicoli sono conservati presso le stanze dei magistrati che effettuano direttamente il controllo. Sono risultate due scarcerazioni per decorrenza del termine di durata massima della custodia cautelare rilevate in fase GIP.

Ufficio del dibattimento

L'Ufficio provvede allo sdoppiamento del fascicolo per la fase del dibattimento rito monocratico e riferisce che da circa tre anni provvede alla digitalizzazione dei fascicoli rito monocratico con formazione di copie digitali sia in relazione al fascicolo del P.M. che al fascicolo del dibattimento.

Vengono utilizzati un registro di comodo cartaceo ed un foglio Excel su cui sono riportati i dati del procedimento, le relative udienze ed il nominativo del magistrato, così da costituire un "ruolo di udienza". Su tale brogliaccio vengono annotati anche i rinvii e gli adempimenti per la Segreteria.

Il Procuratore provvede alla formazione di un ruolo mensile di udienza a seguito di apposite riunioni con i magistrati nelle quali si concordano le eventuali udienze da seguire in relazione al procedimento o alla tipologia del reato.

Il provvedimento di delega è cumulativo ed unico per tutto il mese: l'Ufficio non ha in uso il registro delle deleghe e provvede allo scarico dalla Consolle statistica dei dati relativi alla partecipazione alle udienze dei magistrati come risultanti dalla delega cumulativa effettuata dal Procuratore.

All'interno dei fascicoli processuali vi è un modulo predisposto dall'Ufficio nel quale viene indicata l'attività svolta in udienza ed i conseguenti adempimenti della Segreteria; infatti l'Ufficio provvede alla citazioni dei testi ed alle eventuali ricerche.

Le udienze GIP/GUP sono curate dalla Segreteria del Procuratore.

L'Ufficio dibattimento ha poi una articolazione autonoma per quanto riguarda il rito collegiale a cui risulta addetto un operatore giudiziario che si occupa della citazione dei testi e dello smistamento dei fascicoli in caso di rinvio delle udienze.

Quanto ai **tempi delle iscrizioni** si è già visto che non risultano alla data dell'1.4.2019 notizie di reato da iscrivere da oltre 60 giorni nel mod. 21 e nel mod. 44, mentre risultano iscritte dopo oltre 60 giorni nel periodo ispettivo n. 42 notizie di reato mod. 21 e n. 76 notizie di reato Mod. 44.

Relativamente ai **tempi medi di definizione** si richiama il seguente prospetto analitico, quanto ai procedimenti a Mod. 21 e 21 bis:

Prospetto analitico dei tempi medi di definizione dei procedimenti espressi in giorni, come estrapolato dai prospetti statistici – Procura della Repubblica.

REGISTRO	Anno 2014-dal 1.4.2014	anno 2015	anno 2016	anno 2017	anno 2018	anno 2019-fino al 31.3.2019
Mod. 21	1905	2901	3081	2820	2987	881
Mod. 21 bis	493	584	585	493	415	57

In particolare:

da 1.4.2014 al 31.12.2014

MOD. 21	richieste archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
entro 6 mesi	28	175	172	675
da 6 mesi a un anno	180	116	67	363
da 1 a 2 anni	97	208	41	346
oltre 2 anni	171	334	16	521
totale	776	833	296	1905
Durata media	GG. 464,81	GG. 672,08	GG. 208,33	GG. 498,61

anno 2015

MOD. 21	richieste archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
entro 6 mesi	748	193	218	1160
da 6 mesi a un anno	222	79	108	409
da 1 a 2 anni	175	317	33	525
oltre 2 anni	142	624	42	808
totale	1287	1213	401	2901
Durata media	GG. 270,25	GG. 786,49	GG. 232,27	GG. 480,85

anno 2016

MOD. 21	richieste archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
entro 6 mesi	762	135	377	1268
da 6 mesi a un anno	190	69	74	333
da 1 a 2 anni	170	304	48	522
oltre 2 anni	317	605	30	952
totale	1439	1113	529	3081
Durata media	GG. 418,70	GG. 888,52	GG. 184,65	GG. 548,26

anno 2017

MOD. 21	richieste archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
entro 6 mesi	411	160	312	883
da 6 mesi a un anno	139	80	65	284
da 1 a 2 anni	150	374	42	416
oltre 2 anni	208	855	24	1087
totale	908	1469	443	2820
Durata media	GG. 439,92	GG. 907,81	GG. 182,50	GG 643,21

anno 2018

MOD. 21	richieste archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
Entro 6 mesi	464	218	291	973
da 6 mesi a un anno	205	103	51	359
da 1 a 2 anni	116	454	23	593
oltre 2 anni	163	870	29	1062
totale	948	1645	394	2987
Durata media	GG. 386,57	GG.841,98	GG.156,16	GG. 568,63

anno 2019 (fino al 31.3.2019)

MOD. 21	richieste archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
entro 6 mesi	70	57	53	180
da 6 mesi a un anno	42	45	13	100
da 1 a 2 anni	26	214	5	245
oltre 2 anni	48	303	5	356
totale	186	619	76	881
Durata media	GG. 516,88	GG. 836,00	GG. 180,47	GG. 712,08

da 1.4.2014 al 31.12.2014

MOD. 21 BIS	richieste archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
entro 4 mesi	118	15	9	142
da 4 mesi a 1 anno	134	83	9	226
oltre 1 anno	20	101	4	125
totale	272	199	22	493
Durata media	GG. 178,96	GG. 520,58	GG. 210,64	GG. 220,00

anno 2015

MOD. 21 BIS	richieste archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
entro 4 mesi	230	12	34	276
da 4 mesi a 1 anno	69	164	15	248
oltre 1 anno	18	39	3	60
totale	317	215	52	584
Durata media	GG. 118,69	GG. 268,27	GG. 100,69	GG. 100,69

anno 2016

MOD. 21 BIS	richieste archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
entro 4 mesi	184	13	48	245
da 4 mesi a 1 anno	123	134	27	284
oltre 1 anno	22	25	9	56
totale	329	172	84	585
Durata media	GG. 136,97	GG. 308,53	GG. 160,35	GG.190,79

anno 2017

MOD. 21 BIS	richieste archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
entro 4 mesi	148	23	60	231
da 4 mesi a 1 anno	62	122	35	219
oltre 1 anno	6	34	3	43
totale	216	179	98	493
Durata media	GG. 94,69	GG. 286,42	GG. 127,40	GG. 170,81

anno 2018

MOD. 21 BIS	richieste archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
entro 4 mesi	117	32	73	222
da 4 mesi a 1 anno	45	80	46	171
oltre 1 anno	10	9	4	23
Totale	172	121	123	416
Durata media	GG. 112,45	GG. 213,16	118,89	GG. 143,72

anno 2019 (fino al 31.3.2019)

MOD. 21 BIS	richieste archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
entro 4 mesi	4	9	9	22
da 4 mesi a 1 anno	5	29	0	34
oltre 1 anno	0	1	0	1
Totale	9	39	9	57
Durata media	GG. 113,44	GG. 189,79	GG. 41,22	GG. 154,28

A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti

Dalla query p2a 4 (elenco dei procedimenti penali pendenti nella fase delle indagini da oltre tre, quattro, cinque anni) si evidenziano relativamente al mod. 21 n. 383 procedimenti pendenti da oltre tre anni, n. 126 da oltre quattro anni e n. 57 da oltre cinque anni.

Quanto al mod. 44 si registrano n. 88 procedimenti rimasti pendenti per oltre 3 anni, mentre nessun fascicolo per oltre 4 e 5 anni.

Prospetto dei procedimenti rimasti pendenti e poi definiti nel periodo ispettivo

Durata	oltre 3 anni	Oltre 4 anni	oltre 5 anni
registro IGNOTI	88	0	0
registro NOTI	383	126	57
Totale	471	126	57

B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

Dalla query p2a 5 (elenco dei procedimenti penali pendenti nella fase delle indagini da oltre tre, quattro, cinque anni e rimasti pendenti a data ispettiva) si evidenziano relativamente al mod. 21 n. 105 procedimenti pendenti da oltre tre anni, n. 28 da oltre quattro anni e n. 7 da oltre cinque anni.

Relativamente al mod. 44 i dati riportano n. 75 procedimenti pendenti da oltre tre anni, n. 20 da oltre quattro e n. 6 da oltre cinque anni.

Prospetto dei procedimenti rimasti pendenti nel periodo ispettivo

durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	oltre 5 anni
registro IGNOTI	105	28	7
registro NOTI	75	20	6
totale	180	48	13

16.2.2. Casi di avocazione

Non sono mai state effettuate richieste di avocazione di procedimenti da parte della Procura Generale di Reggio Calabria, come attestato espressamente dall'Ufficio con nota del 9.7.2019.

16.2.3. Indagini scadute

Dall'estrazione statistica effettuata dal sistema informatico della cognizione penale (SICP) – modulo SIRIS, risultano, alla data della verifica ispettiva, un totale di 404 procedimenti iscritti a Mod. 21 e 21 bis con termini di indagine scaduti.

16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

A data ispettiva il servizio relativo alla gestione delle esecuzioni penali è risultato assegnato ad un cancelliere, unica unità di personale che opera e provvede a tutti i compiti e agli adempimenti relativi.

Tale circostanza ha prevedibilmente influito su alcune criticità riscontrate in corso di ispezione e per le quali sono stati richiesti chiarimenti in corso di ispezione.

La materia delle esecuzioni è trattata dal Procuratore della Repubblica; solo in caso di urgenza interviene il magistrato di turno.

Si riportano i prospetti relativi ai tempi di gestione e definizione dei procedimenti penali da parte dell'Ufficio:

Prospetto 1 – tempi tra passaggio in giudicato e ricezione dell’estratto esecutivo

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo								
Tempi tra passaggio in giudicato e Ricezione estratto esecutivo	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	%
Entro 5 giorni	0	0	6	14	5	0	25	3,58
Entro 20 giorni	36	52	50	85	61	12	296	42,35
Entro 30 giorni	11	7	6	5	17	5	51	7,30
Entro 60 giorni	18	9	13	14	12	5	71	10,16
Entro 90 giorni	5	15	18	3	11	0	52	7,44
Oltre 90 giorni	32	51	62	25	27	7	204	29,18
Totale	102	134	155	146	133	29	699	100,00
Rapporti percentuale ritardi oltre 90	31%	38%	40%	17%	20%	24%	29%	

Prospetto 2 – tempi tra ricezione estratto esecutivo ed iscrizione esecuzione

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo								
Tempi tra ricezione estratto esecutivo ed iscrizione esecuzione	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	%
Entro 5 giorni	65	69	125	66	118	28	471	67,19
Entro 20 giorni	34	64	30	47	12	1	188	26,82
Entro 30 giorni	2	1	0	29	0	0	32	4,56
Entro 60 giorni	1	0	0	4	0	0	32	0,71
Entro 90 giorni	0	0	0	0	0	0	0	-
Oltre 90 giorni	0	1	1	0	3	0	5	0,71
Totale	102	135	156	146	133	29	701	100,00
Rapporti percentuale ritardi oltre 90	-	1%	1%	-	2%	-	1%	

I dati rilevano tempi rapidi per l’iscrizione dell’estratto esecutivo, dati confermati dall’esame dei fascicoli oggetto di campionatura; infatti solo cinque sono gli estratti iscritti dopo oltre 90 giorni dalla ricezione dell’estratto esecutivo stesso.

Prospetto 3 – tempi tra iscrizione fascicolo ed emissione ordine di esecuzione e sospensione

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo								
Tempi trascrizione fascicolo ed emissione ordine di esecuzione e sospensione	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale	%
Entro 5 giorni	21	29	50	34	62	20	216	44
Entro 20 giorni	25	31	51	51	19	4	181	37
Entro 30 giorni	8	17	10	9	1	0	45	9
Entro 60 giorni	12	10	2	11	1	0	36	7
Entro 90 giorni	1	4	0	2	0	0	7	1
Oltre 90 giorni	4	1	0	2	3	0	10	2
Totale	71	92	113	109	86	24	495	100,00
Rapporti percentuale ritardi oltre 90	6%	1%	-	2%	3%	-	2%	

Anche tali dati mostrano tempi in generale contenuti necessari all'attivazione della fase esecutiva: infatti sono 216 le procedure per le quali l'ordine di esecuzione e sospensione è stato emesso entro 5 giorni dall'iscrizione del fascicolo a fronte delle 10 procedure iniziate dopo oltre 90 giorni.

La pendenza reale stretto senso delle procedure iscritte in classe I risulta pari a 0, come da prospetto statistico Pt-10 allegato agli atti ispettivi.

Tuttavia, a seguito della verifica dell'estrazione da SIEP, sono emerse numerosi iscrizioni per le quali è stato necessario procedere, in corso di ispezione, alla ricognizione materiale.

Conseguentemente l'Ufficio ha attestato che 162 procedimenti pendenti in istruttoria, che risultano comunque pendenti per fattori esterni ed addirittura riguardano procedure da archiviare in quanto già esaurita l'attività esecutiva.

In corso di ispezione è iniziata l'attività di bonifica del registro previa verifica e regolarizzazione dello stato delle procedure.

Quanto alle demolizioni di opere abusivamente realizzate, la materia è trattata dal Procuratore della Repubblica.

La pendenza alla data dell'1.4.2019 è pari a 57 procedure di cui 38 iscritte in classe I e 19 in classe III, come risulta anche da query p2c.8 allegata agli atti ispettivi.

I fascicoli iscritti in classe I che contengono le demolizioni sono conservati presso l'Ufficio esecuzione, quelle iscritti in classe III sono trasmessi all'archivio.

Si riporta il movimento relativo alle procedure di demolizione distinto a seconda della classe di iscrizione sul SIEP

Classe III

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
Pendenti	7	7	10	11	15	18	
Sopravvenuti	0	3	1	4	3	1	
Definiti	0	0	0	0	0	0	
Pendenti finali	7	10	11	15	18	19	
Totale	7	10	11	15	18	19	19

Classe I

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
Pendenti	35	35	36	37	38	38	
Sopravvenuti	0	1	1	1	0	0	
Definiti	0	0	0	0	0	0	
Pendenti finali	35	36	37	38	38	38	
Totale	35	36	37	38	38	38	38

Non risulta alcuna procedura definita nel periodo come da query P2c.7.

Le pendenze, tutte oggetto di verifica, risultano risalenti nel tempo: risultano attività ferme addirittura all'anno 2001-2002. Sono state riscontrate in prevalenza comunicazioni rivolte ai Sindaci, risalenti anch'esse.

16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

La Segreteria penale generale - Ufficio SICP è addetta alla ricezione delle comunicazioni di notizie di reato provenienti dalle Forze dell'Ordine e dai privati: provvede conseguentemente alla iscrizione dei procedimenti penali, all'aggiornamento dei dati presenti su SICP, all'effettuazione di stralci e passaggi dei fascicoli da mod. 44 o mod. 45 a mod. 21 o 21 bis.

L'Ufficio ha attivato il sistema di ricezione delle notizie di reato ordinarie ed urgenti tramite il Portale NDR dal novembre 2018.

Le notizie di reato pervengono anche in formato cartaceo o via posta elettronica certificata e, in misura ridotta, tramite Script@.

L'Ufficio procede preliminarmente, in queste ipotesi, alla iscrizione con la funzionalità presente nel SICP delle Annotazioni preliminari; le notizie di reato vengono poi sottoposte al Procuratore che ne dispone l'iscrizione; le notizie di reato urgenti sono consegnate per l'iscrizione al magistrato di turno.

Anche i seguiti penali sono inviati o depositati secondo le stesse modalità: l'Ufficio provvede alla ricerca del procedimento ed all'inserimento dei dati relativi nel quadro notizia di reato di SICP.

Per quanto concerne l'iscrizione dei procedimenti penali nei confronti di ignoti, l'Ufficio provvede sempre ad iscrizione di singolo procedimento in quanto, come viene riferito, non vengono più inviati da tempo gli elenchi mensili contenenti plurime notizie di reato.

Ogni Segreteria che presta assistenza è abilitata alla lettura e modifica delle sole iscrizioni dei procedimenti penali del magistrato di riferimento; le ricerche, con richiesta del P.M., vengono fatte dal registro generale che esegue anche le ricerche richieste dalle forze dell'Ordine previa autorizzazione del magistrato.

Quanto ai tempi delle iscrizioni si richiama quanto già evidenziato nel paragrafo **16.2.1.**

16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

Nel prospetto che segue si riportano a confronto i dati rilevati nella precedente ispezione con quelli relativi alla attuale verifica.

La precedente ispezione riguardò, come l'attuale, un periodo di mesi 60.

Dal confronto tra le due ispezioni emerge che le sopravvenienze dei Mod. 21 sono aumentate, così come le definizioni con una variazione di produttività pari a + 8,6%; per i Mod. 21 bis vi è stata una riduzione delle sopravvenienze ma anche della produttività pari a - 22,8; i dati complessivi tra Mod 21 e 21 bis mostrano comunque un aumento di produttività, pari al + 5,4%; per quanto concerne i Mod. 44 vi è stata una contrazione delle sopravvenienze, cui è conseguita anche un notevole riduzione delle definizioni, pari al 19,8%.

QUADRO DI SINTESI

Mod.	Precedente ispezione		Attuale ispezione		Variazione di produttività
	Media annua sopravvenuti	Media annua definiti	Media annua sopravvenuti	Media annua definiti	
21	2.979,6	2.962,8	3.269,0	3.218,0	+ 8,6
21 bis	345,8	335,4	249,8	259,0	-22,8
21+ 21	3.325,4	3.298,2	3.578,8	3.477,0	+5,4
44	3.185,0	3.204,6	2.622,4	2.571,4	-19,8

16.6. PRODUTTIVITÀ

Quanto al dato della produttività, con un numero di magistrati in servizio nel periodo pari a n. 6,9 (su n. 8,5 magistrati in organico), va rilevato che, a fronte della sopravvenienza di n. 33.915 procedimenti (media annua di n. 6.782,4), ne sono stati esauriti n. 33.161 (media annua di n. 6.631,6).

Di seguito la tabella riepilogativa:

Numero medio di magistrati in organico	Numero medio di magistrati in servizio nel periodo	Procedimenti Sopravvenuti	Media annua sopravvenuti (*)	Procedimenti Esauriti	Media annua esauriti (*)
8,5	6,9	33.915	6.782,4	33.161	6.631,6

Quanto al registro notizie di reato contro noti (Mod. 21), nel periodo ispettivo, sono passati da n. 1.648 pendenti iniziali a n. 1.903 pendenti finali, con un aumento del 15,5%; i procedimenti a Mod. 21 bis sono passati da n. 152 a n. 106, con una diminuzione del 30,3%; i procedimenti a Mod. 44 sono passati da n. 818 a n. 1073, con un aumento pari al 31,2%.

Anche rispetto al registro dei fatti non costituenti notizia di reato (Mod. 45) si è assistito ad un aumento abbastanza allarmante delle pendenze, che sono passate dalle 166 iniziali alle 407 finali, con un incremento del 145,2%, mentre per le misure di prevenzione vi è stato un decremento pari al - 50%.

Si riporta, di seguito, una tabella illustrativa dei dati sopra menzionati

REGISTRO/SEZIONE	pendenti iniziali	pendenti finali	Variazione %
Noti (mod. 21)	1.648	1.903	15,5%
Noti (mod. 21bis)	152	106	-30,3%
Ignoti (mod. 44)	818	1.073	31,2%
FNCR (mod. 45)	166	407	145,2%
MISURE DI PREVENZIONE	2	1	-50,0%

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

Della materia si occupa esclusivamente il Procuratore della Repubblica; in sua assenza provvede il Sostituto più anziano in servizio.

Risulta addetto al servizio il Direttore amministrativo responsabile della Segreteria del Procuratore.

Dall'entrata in vigore del procedimento di "Convenzione di negoziazione assistita", introdotto con D.L. 12.09.2014 n. 132, convertito, con modificazioni, dalla l. 10.11.2014 n. 162, l'Ufficio annota i procedimenti in argomento su due registri cartacei (il primo dal dicembre 2014 al dicembre 2018).

Le annotazioni risultano effettuate correttamente con iscrizione della data del depositato, dei nominativi degli avvocati, della tipologia di provvedimento emesso e della data della restituzione dell'atto.

I registri presentano fogli numerati e vidimati con attestazione a firma del Procuratore del numero di fogli di cui è composto il registro.

Non è stata segnalata l'adozione di protocolli con l'Ordine degli Avvocati per facilitare la definizione dei procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio.

Dalla query P3a.1 risultano complessivamente nel periodo n. 155 iscrizioni, come di seguito riepilogate:

N. ord.	Anno	N. tot. Iscrizioni nel Registro delle negoziazioni assistite	N. tot. Definizioni con nullaosta/autorizzazione	N. Tot. definizioni con Trasmissione al Presidente del Tribunale
1	2014	2	2	0
2	2015	43	40	1
3	2016	43	43	0
4	2017	31	31	0
5	2018	28	27	1
6	2019	8	7	1
Totale generale		155	150	3

N. 2 procedure relative all'anno 2015 risultano definite per rinuncia delle parti.

Solo n. 3 procedure risultano inviate al Presidente del Tribunale, le restanti n. 150 sono state definite con nulla osta od autorizzazione del Procuratore; n. 87 con nulla osta e n. 63 con provvedimento di autorizzazione.

Si richiamano anche i dati relativi alle definizioni conseguenti a nulla osta od autorizzazione.

Anno	AUTORIZZAZIONE	NULLA OSTA	TRASMISSIONE ATTI AL PRESIDENTE	ATTI RITIRATI	TOTALE
2014	1	1	0	0	2
2015	14	26	1	2	43
2016	17	26	0	0	43
2017	14	17	0	0	31
2018	14	13	1	0	28
2019	3	4	1	0	8
Totale	63	87	3	2	155

L'Ufficio riferisce di procedere al controllo dell'accordo e della documentazione allegata al momento del deposito.

Non sono formati dei fascicoli ma viene tenuta solo la raccolta degli atti su cui risulta apposto il depositato ed il numero di registrazione.

Il provvedimento del Procuratore è sempre apposto in calce all'accordo.

L'Ufficio ha correttamente proceduto alla raccolta annuale delle copie conformi; infatti viene restituito l'originale dell'accordo e vengono formate le copie conformi trattenute agli atti.

In tal modo l'Ufficio si è anche adeguato a quanto dispone la circolare del Ministero della Giustizia 21.6.2017 che prevede che sia trattenuto in originale il provvedimento del Pubblico Ministero solo se questo ha carattere autonomo.

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

17.1. SPESE

Si riportano di seguito i dati relativi alle voci attive e passive rilevate nel corso della verifica ispettiva.

17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Dalla query P2a.3 allegata agli atti ispettivi emerge l'andamento delle spese e delle indennità ed onorari che complessivamente ammontano nel periodo ad euro **5.874.025,75**.

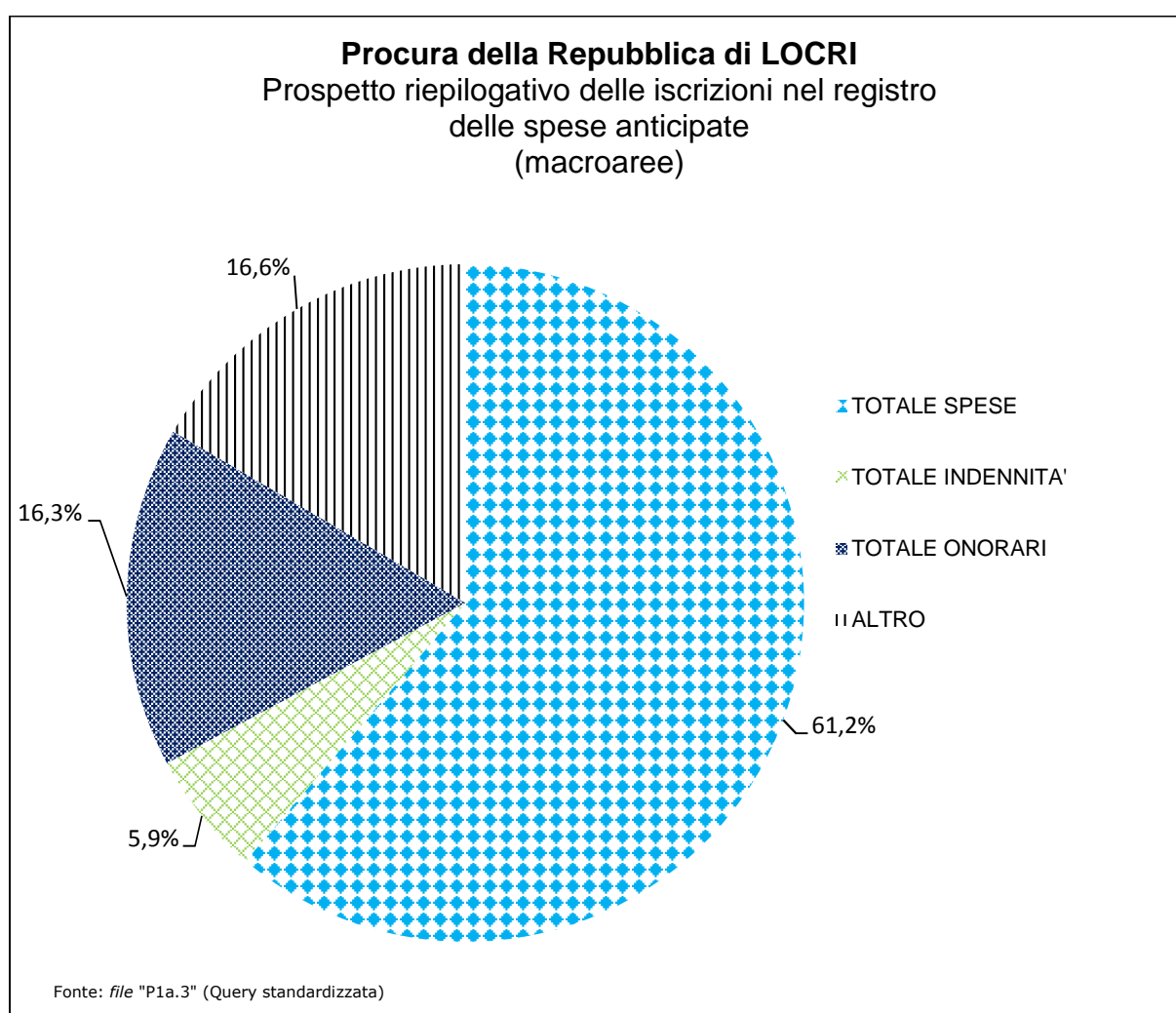
Le spese risultano pari ad euro 3.596.067,32, mentre indennità ed onorari sono pari ad euro 2.277.958,43.

Le spese per intercettazioni pari complessivamente ad euro 3.361.400,37 costituiscono il maggior importo, mentre, tra gli onorari e le indennità, la maggior somma riguarda le liquidazioni degli ausiliari del magistrato ammontante ad euro 957.566,55.

Si riporta il prospetto generale di tali importi come iscritti nel mod. 1ASG spese anticipate.

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019
SPESE	1.006.858,78	722.623,78	634.202,23	610.493,78	419.189,94	202.698,81
INDENNITA'	36.798,04	77.390,64	60.497,64	69.635,06	71.966,13	31.868,14
ONORARI	104.969,35	269.499,94	124.459,20	193.762,45	198.325,45	66.550,16
TOTALE	1.148.626,17	1.069.514,36	819.159,07	873.891,29	689.481,52	301.117,11

Si riporta altresì il grafico rappresentativo dell'andamento:



17.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per il materiale di consumo ammontano complessivamente a euro **59.059,71.**

Gli acquisti risultano essere stati effettuati per le strette esigenze d'Ufficio.

Si riporta tabella riassuntiva:

ANNI	01/04/2014	2015	2016	2017	2018	31/03/2019	TOTALE
Spese materiale facile consumo: Cancelleria	3.185,42	4.379,78	8.305,58	2.248,19	2.972,77	274,23	21.365,97
Spese per materiale facile consumo: toner e drum	2.439,99	4.277,38	4.997,40	3.738,78	3.402,37	0	18.855,92
Spese per materiale facile consumo :altre spese (carta per fotocop. e stamp. e mater.igien.san)	3.265,57	3.408,92	2.831,01	2.583,48 + 2.984,41 (somma tot. 5.567,89)	1.673,35 + 2.091,08 (Somma tot. 3.764,43)	0	18.837,82
TOTALE	8.890,98	12.066,08	16.133,99	11.554,86	10.139,57	274,23	59.059,71

17.1.3. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi risultano essere state pari a **22.224,43**.

Quanto all'andamento delle stesse si rimanda al seguente prospetto riassuntivo.

ANNI	01/04/2014	2015	2016	2017	2018	31/03/2019	TOTALE
SPESE PER L'USO E LA MANUTENZIONE DI AUTOMEZZI ORDINARIA E STRAORDINARIA	3.766,69	1.245,40	4.276,88	5.468,64	3.708,15	3.758,67	22.224,43

17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

Le spese per i contratti di somministrazione si riferiscono all'intero Palazzo di Giustizia e sono state riportate nel paragrafo relativo. Si riportano nella tabella seguente quelle relative alla Procura di Locri.

ANNI	01/01/2014	2015	2016	2017	2018	31/03/2019	TOTALE
Spese da contratti da somministrazione (acqua, luce e gas)	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====
SPESE PER RSPP CAP. 1451.37	5.247,90	8.247,20	6.185,40	7.192,20	5.046,60	420,56	32.339,86

17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Le spese per contratti di telefonia mobile e fissa si riferiscono all'intero Palazzo di Giustizia e sono già state riportate nei prospetti del Tribunale.

17.1.6. Spese per contratti di locazione

Le spese per contratti di locazione si riferiscono all'intero Palazzo di Giustizia e sono già state riportate nei prospetti del Tribunale.

17.1.7. Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia

La quota specifica della Procura è riportata nella tabella:

ANNI	01/04/2014	2015	2016	2017	2018	31/03/2019	TOTALE
Spese da contratti di manutenzione edile ed impiantistica	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====
Spese di facchinaggio e pulizia	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====
Spese per custodia edifici e reception	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====
Altre spese Piccola man. Acquisto beni mobili	0	111.508,00	2.781,60	157,01	4.867,43	1.723,09	121.037,13
Altre spese Spese postali	13.592,35	14.578,52	7.682,73	5.848,25	7.307,70	1.738,39	50.747,94
Altre spese Vigilanza	0	101.722,53	303.765,57	342.870,27	468.538,58	124.854,18	1.341.751,13
Totale	13.592,35	227809,1	314.229,90	348875,53	480.713,71	128.315,66	1.513.536,20

17.1.8. Spese per custodia edifici e reception

Si riferiscono all'intero Palazzo di Giustizia e sono già state riportate nei prospetti relativi al Tribunale.

17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Si riferiscono all'intero Palazzo di Giustizia e sono già state riportate nei prospetti relativi al Tribunale.

17.1.10. Altre spese

Tra le altre spese sono state comunicate quelle relative al lavoro straordinario e/o elettorale, come da prospetto che segue:

ANNI	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
SPESE PER LAVORO STRAORDINARIO ELETTORALE	2.213,86	6.874,52	3.937,1	1.849,86	10.133,11	583,65	25.592,10

Tutte le altre spese sono meglio indicate nella tabella riepilogativa.

17.1.11. Riepilogo delle spese

RIEPILOGO DELLE SPESE			
n.	descrizione della spesa	Importo	note
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	5.874.025,75	
2	Spese per materiale di consumo	59.059,71	
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	25.592,10	
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	22.224,43	
5	Spese per contratti di somministrazione	32.339,86	
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	17,76	
7	Spese per contratti di locazione	0,00	
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	0,00	
9	Spese per custodia edifici e reception	0,00	
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	1.341.751,13	
11	Altre spese	171.785,07	
Totale		7.526.795,81	

17.2. ENTRATE

Le entrate affluite all'Ufficio, con specificazione degli importi complessivi, sono riepilogate nel prospetto che segue:

TIPOLOGIA	2014	2015	2016	2017	2018	2019	TOTALE	media annua
Imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti)	€ 36.684,80	€ 61.677,60	€ 62.083,20	€ 56.689,92	€ 59.792,21	€ 17.368,92	€ 294.296,65	€ 58.853,96
Vendita da corpi di reato	0	0	0	0	0	0	€ -	€ -
Eventuali somme devolute al FUG	0	0	0	0	0	0	€ -	€ -
TOTALE	€ 36.684,80	€ 61.677,60	€ 62.083,20	€ 56.689,92	€ 59.792,21	€ 17.368,92	€ 294.296,65	€ 58.853,96

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Nella relazione preliminare, il Capo dell'Ufficio, quanto alle dotazioni informatiche e alla adeguatezza numerica e qualitativa della Procura di Locri, ha riferito che l'Ufficio ha implementato tutte le principali innovazioni tecnologiche e si avvia a completare lo stato dell'informatizzazione, convinto che l'utilizzo delle metodologie e degli strumenti digitali conferisca all'attività amministrativa, oltre che a quella giurisdizionale, la necessaria celerità, riservatezza ed efficienza.

A tale proposito, ciascun magistrato e dipendente dispone di una postazione informatica. Tutti i PC sono protetti quanto all'accesso dall'utilizzo di username e password, registrati nel dominio nazionale ADN del Ministero della Giustizia.

La rete locale di Palazzo connette i vari PC tra loro e alla rete RUG (Rete Unica Giustizia), che permette la navigazione e il collegamento ai vari Sistemi Informativi Nazionali e Distrettuali.

E' operante un'ampia sala munita di macchine-scanner e PC per la digitalizzazione degli atti a partire dalla fase dell'avviso della conclusione delle indagini preliminari all'indagato (art. 415 bis c.p.p.).

Referente per la creazione e gestione degli indirizzi di posta elettronica risulta il Direttore amministrativo, responsabile della Segreteria amministrativa.

Tutti i magistrati ed il personale amministrativo hanno un indirizzo di posta elettronica ordinaria e le comunicazioni interne avvengono generalmente tramite tale mezzo.

L'Ufficio ha in uso caselle di posta elettronica certificata destinate alla corrispondenza propria di ogni Ufficio o Segreteria, mentre la firma digitale è stata assegnata, quanto al personale amministrativo, ai direttori amministrativi, ai funzionari addetti all'Ufficio casellario, economato e spese di giustizia.

Vi è un indirizzo di posta elettronica certificata dedicato, fra l'altro, alla ricezione delle notizie di reato e seguiti penali, mentre la casella SegreteriaP.M..procura.locri@giustiziacert.it è assegnata alle segreterie dei magistrati per la sola corrispondenza relativa alla specifica Segreteria di ogni Sostituto Procuratore.

Il sito WEB, come riferisce l'Ufficio, è gestito dalla Società Edicom Servizi a titolo gratuito: un Direttore amministrativo ne è responsabile, mentre un cancelliere si occupa di apportare modifiche ed aggiornamenti.

I sistemi informatizzati in uso sono i seguenti:

Portale NdR per la ricezione delle informative di reato;

Script@ per la tenuta del registro Protocollo;

Perseo per la gestione informatizzata delle presenze;
Mepa (acquisti in rete);
Ge.Co. per la gestione dei beni mobili di facile consumo;
Cosmapp che ha sostituito il programma Valeri@ per la gestione e l'aggiornamento dei fascicoli personali dei magistrati e dei vice procuratori onorari;
Giudici net;
Assenze net;
PerlaPA per l'invio dei dati relativi ai permessi fruiti per la legge 104/92;
NOI PA;
SIAMM (Mod. 1 ASG, automezzi, foglio notizie);
SICOGE (per la fatturazione elettronica);
SICEG;
SICP (anche con riferimento ai registri Mod. 42 e Mod.FUG);
SIRIS;
Consolle statistica;
Portale NDR;
Webstat per le statistiche;
SIEP;
SIC;
Casellario-Sistema P@ss;
SIT-MP (che ha sostituito il SIPPI per le misure di prevenzione);
Reg. Mod. 37 Intercettazioni;
Tiap per la digitalizzazione del fascicolo penale;
Acquisizione on line certificati malattia;

Gli applicativi in uso alla Procura di Locri sono ormai tutti su base dati distrettuale (mentre precedentemente veniva effettuato backup dei dati su server e su nastro per i registri penali), e presso il locale Palazzo sono rimasti soltanto una postazione di lavoro che funge da server per i fascicoli scannerizzati dall'Ufficio digitalizzazione (prima che partisse ufficialmente il TIAP, anch'esso su base dati distrettuale) ed un server con la base dati locale del REGE 2.2 in sola consultazione e limitatamente a qualche fascicolo non migrato al SICP.

18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nel corso della istruttoria ispettiva si è riscontrato che l'Ufficio, che utilizza il SICP, non aveva provveduto ad effettuare la resta annuale dei fascicoli, con ciò determinando il

risultato delle false pendenze, sia per i Mod. 21, che 44, che delle denunce anonime, che della esecuzione delle pene detentive, con regolarizzazione in corso di verifica.

Non era presente un apposito registro delle demolizioni.

Il SIEP non risultava dunque sempre aggiornato sullo stato dei procedimenti.

E' stata altresì rilevata l'irregolare tenuta del registro relativo al Mod. 42, poiché la resta è risultata essere stata effettuata senza distinzione tra beni per cui era intervenuto provvedimento di destinazione e beni per i quali non era invece intervenuto.

18.3. SITO INTERNET

Il sito *web* della Procura è stato progettato come un portale di primo accesso all'Ufficio, attraverso il quale è possibile ottenere in maniera semplice e intuitiva le informazioni necessarie per accedere ai servizi della Procura.

Il sito *web*, oltre a fornire informazioni sulla struttura amministrativa e inquirente dell'Ufficio, permette una rapida conoscenza degli orari di apertura al pubblico e dei servizi offerti agli utenti.

Il sito internet viene aggiornato materialmente da un cancelliere su indicazioni del Procuratore. L'aggiornamento garantisce il pieno rispetto dei contenuti alla normativa vigente ed alle esigenze della comunità con la quale l'Ufficio si relaziona.

18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Durante il periodo che cade in ispezione, magistrati di riferimento per l'informatica, presso la Procura della Repubblica di Locri, risultano nominati: dal 1.4.2014 al 10.6.2015 il dott. Francesco CIRILLO; dall'11.6.2015 al 28.6.2018 dott. Vincenzo TOSCANO; dal 29.6.2018 al 31.3.2019, dott. Michele PERMUNIAN. Tutte le nomine risultano operate di concerto con i Magistrati referenti distrettuali per l'informatica e dopo apposito interpellato tra gli altri magistrati in servizio.

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

Il CISIA ha una sede distrettuale presso la Corte di Appello di Reggio Calabria ed il suo personale è presente nella sede di Locri; il referente CISIA per la Procura di Locri, nel periodo ispettivo, è stato l'Assistente Informatico dott. Demetrio CUZZOCREA.

In sede di verifica ispettiva l'Ufficio ha segnalato che i rapporti con il C.I.S.I.A. sono ottimi dal punto di vista degli interventi richiesti, nonostante la lontananza della sede di Locri da Reggio Calabria.

L'assistenza tecnica informatica viene inoltre garantita tramite una società privata nell'ambito della c.d. Assistenza Tecnica Unificata (ATU) per gli Uffici Giudiziari, il cui personale è presente il martedì e il giovedì di ogni settimana.

19. ATTIVITA' TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

19.1.1. Attuazione

La Procura della Repubblica di Locri ha dato avvio al Sistema di Notificazioni e comunicazioni Telematiche (SNT) nell'ambito del "*Piano Straordinario per la digitalizzazione della giustizia*".

L'Ufficio, pertanto, si avvale del sistema on line SNT per la notifica agli avvocati.

L'implementazione del nuovo sistema ha reso il servizio più efficiente, consentendo, nel contempo, di ottenere un miglioramento della comunicazione tra l'Ufficio e i difensori, di contenere i tempi necessari per le notificazioni e di realizzare una sostanziosa dematerializzazione degli atti.

Si riporta prospetto riepilogativo delle notifiche telematiche eseguite, distinte per anno:

2014	2015	2016	2017	2018	2019
3	839	2.044	2.200	2.226	544
Totale					7.856

19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Non sono state segnalate particolari problematiche o difficoltà attuative.

19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive

Nel corso della verifica ispettiva si è potuto constatare l'effettivo utilizzo del S.N.T. attivato in osservanza dell'art. 16 comma 9 lett. C) del D.L. n. 179 del 2012.

19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio

Nel corso della verifica ispettiva non sono emerse, né sono state segnalate, carenze di strumenti o inidoneità dei mezzi disponibili ed anzi il numero di scanner in dotazione alle singole Segreterie consente il generalizzato utilizzo dell'applicativo SNT.

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Presso la Procura della Repubblica di Locri, come si è visto, è attivo il Portale delle NdR, dal novembre 2018 per la ricezione delle informative di reato.

Preliminarmente sono state avviate sessioni formative per il personale della p.g; successivamente l'utilizzo del portale è stato esteso al Corpo dei Vigili del Fuoco e all'Ispettorato del lavoro.

L'Ufficio utilizza altresì la posta elettronica certificata per l'invio di deleghe alla p.g.

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

L'Ufficio, al fine di rendere più efficienti i rapporti con il Tribunale, altre Autorità giudiziarie, il Foro e l'utenza ha introdotto i seguenti servizi e sistemi operativi:

- sito Web della Procura. Progettato secondo le indicazioni meglio specificate nel paragrafo **17.2.**, consente all'utenza di conoscere l'organizzazione amministrativa dell'Ufficio, nonché gli orari di apertura al pubblico e i servizi offerti;
- digitalizzazione dei fascicoli penali per i quali sia intervenuto avviso all'indagato della conclusioni delle indagini preliminari (art. 415 bis c.p.p.) e dei fascicoli con misura cautelare accolta. Ciò in sintonia con l'avvio delle notifiche telematiche e

del più ampio Processo penale telematico. Pertanto, gli avvocati e le parti legittimate possono richiedere le copie del procedimento in formato digitale (pdf). Il progetto prevede che i procedimenti vengano digitalizzati, catalogati e conservati in modo uniforme tra loro e agevolmente reperibili, provvedendo a gestire con modalità, possibilmente telematiche, a registrare e censire i passaggi dalle segreterie alla sala digitalizzazione e viceversa dei fascicoli (tramite cartelle condivise);

- Protocollo di intesa per la gestione dei corpi di reato tra Tribunale e Procura della Repubblica di Locri, sottoscritto in data 4.12.2018 e teso ad un migliore coordinamento e maggiore efficienza in tema di gestione ed eliminazione di tutti i corpi di reato, con coinvolgimento della Polizia giudiziaria attraverso apposito vademecum per le Forze dell'ordine. L'azione comporta il riordino del servizio tramite la gestione informatizzata di tutti i dati relativi ai beni oggetto di sequestro, compresi anche quelli di competenza del Fondo Unico Giustizia e si propone la corretta tenuta informatizzata dei registri sequestri, la drastica riduzione delle pendenze delle partite di cose in sequestro, la riduzione dei tempi di eliminazione e soprattutto dei costi in caso di cose in giudiziale custodia onerosa presso terzi.

20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Presso l'Ufficio oggetto della presente ispezione non sono emerse né sono state segnalate eccellenze di rendimento.

21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Di seguito si riportano i rilievi della precedente ispezione, con la precisazione se siano stati o meno sanati.

Prospetto riepilogativo dei rilievi della precedente ispezione

Rilievi precedente ispezione	Regolarizzato No/parzialmente
P Negativo	
R Servizi penali: notizie di reato: non Rinvenuto il fascicolo n. 2126/09 mod. 21	Rilevo sanato
Servizi penali: Fascicoli Mancata redazione annuale rassegna Procedimenti pendenti e verifica materiale	Rilevo sanato
Servizi penali: Fascicoli Errata prassi di non compilare il foglio notizie di volta in volta, ma solo al momento della conclusione delle indagini preliminari	Parzialmente quanto al momento, tuttavia il rilevo appare superato dall'utilizzo della funzionalità SIAMM foglio notizie informatizzato
Servizi penali: Fascicoli In genere non è stato formato apposito sotto fascicolo per le spese di giustizia, con copia modelli di pagamento	Rilevo sanato
Servizi penali: Registro delle esecuzioni Incompletezza nel registro informatizzato SIEP delle annotazioni relative alla chiusura delle procedure	Rilevo sanato in riferimento alla iscrizioni di cui alla precedente verifica.

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

L'organizzazione della Procura di Locri appare efficace dal punto di vista della distribuzione dei compiti e della assegnazione degli affari.

Il progetto organizzativo ha infatti trovato adeguata applicazione, di tal che il funzionamento dell'Ufficio non sembra caratterizzato da criticità o carenze.

L'organico del personale di magistratura registra una copertura del 25% (compreso nel personale previsto in pianta organica il Procuratore della Repubblica); vi è la copertura significativa del ruolo di Dirigente amministrativo e negli organici del personale amministrativo vi è una copertura del - 24% (calcolata su 38 unità in servizio effettivo): tuttavia non è risultata né rallentata, né compromessa, l'attività funzionale dell'Ufficio che è stata prontamente assicurata in tutti i settori.

Per quanto riguarda la produttività dei magistrati, la stessa è apparsa nella norma, come emerge dalle schede individuali di lavoro.

Come rilevabile dai dati esposti nei prospetti relativi alla produttività dell'Ufficio, rispetto alla precedente ispezione vi è stato un aumento di produttività per quanto riguarda i procedimenti a Mod. 21, mentre la diminuzione della produttività in relazione ai fascicoli contro ignoti trova la sua ragion d'essere anche nella notevole riduzione delle sopravvenienze verificatasi nell'ultimo periodo ispettivo.

La verifica ispettiva si è svolta con la massima collaborazione di tutto il personale della Procura della Repubblica.

I dati necessari per i preliminari accertamenti di coerenza, richiesti da remoto, sono stati trasmessi prima dell'accesso ispettivo e ciò ha agevolato l'attività ispettiva e consentito di rispettare il cronoprogramma fissato.

Alla luce di quanto descritto nei paragrafi che precedono può emettersi un giudizio di sintesi più che positivo relativamente all'andamento generale della Procura di Locri, trattandosi di Ufficio che durante il periodo ispettivo ha dimostrato buone *performance* di organizzazione ed efficienza.

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

La presente verifica ispettiva prende in esame la parte contabile per il periodo dal 1° Gennaio 2014 al 31 Dicembre 2014 e i servizi svolti negli ultimi cinque anni dal 1° Aprile 2014 al 31 Marzo 2019.

23.1. IDONEITÀ DEI LOCALI ED ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI, SISTEMI DI SICUREZZA, MISURE DI PREVENZIONE INFORTUNI SUL LAVORO, TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI SENSIBILI E TENUTA DEGLI ARCHIVI

Locali, arredi, beni, misure di prevenzione degli infortuni sul lavoro

L'Ufficio è ubicato al primo piano di una unità immobiliare adibita in modo promiscuo ad abitazioni ed uffici, distante circa 50 metri dal Palazzo di Giustizia, con ingresso dal civico 7 di Via Salvatore Furfaro.

L'ubicazione dell'Ufficio all'interno di un complesso condominiale sicuramente rende meno agevole la fruizione del servizio da parte dell'utenza.

L'accesso all'Ufficio è possibile solo attraverso le scale; l'ascensore esistente e funzionante è disabilitato per il primo piano dove è collocato l'Unep, di tal che l'utente diversamente abile non può accedere all'Ufficio.

Il citofono all'ingresso dello stabile non è dotato di campanello dedicato all'Unep né dall'interno dell'Ufficio è possibile aprire il portone, eventualmente chiuso, senza dover scendere nell'atrio per aprirlo fisicamente.

Per lo svolgimento della propria attività interna l'Ufficio dispone di dodici stanze. Una stanza - dotata di opportuna separazione con sistema front-office - è adibita alla restituzione degli atti civili ed esenti a cui sovrintende un assistente giudiziario; una stanza viene dedicata all'accettazione degli atti di notifica a pagamento; una stanza è riservata all'accettazione degli atti esenti e alla restituzione degli atti di esecuzione. Una stanza è riservata per l'accettazione degli atti esecutivi. Due stanze sono adibite ad archivio e vi sono ubicati le due fotocopiatrici, che fungono anche da stampanti collegate in rete con tutti le postazioni dotate di PC. Le altre sei stanze sono destinate ad uffici per il personale addetto sia all'attività esterna che interna.

Sullo stesso piano si trovano due locali riservati a servizi igienici di cui uno attrezzato e idoneo a persone diversamente abili.

L'Ufficio (tranne una stanza) è munito di impianto di condizionamento dell'aria.

La pulizia dei locali è curata dallo stesso personale incaricato per il Palazzo di Giustizia.

I locali ove sono sistemati i Funzionari Unep, gli Ufficiali Giudiziari, gli Assistenti Giudiziari sono arredati con scrivanie, sedie e armadi in legno, muniti di cassette.

Le attrezzature informatiche sono di ultima generazione, anche se ancora ci sono tre Ufficiali Giudiziari che non posseggono un PC (dovrebbero rientrare con la prossima fornitura stabilita per l'Ufficio).

La dotazione comprende 14 PC, due stampanti a posizione singola e due stampanti multifunzione collegati in rete.

Risultano installati due estintori e vi sono dei sensori rilevatori di fumi e gas, che però non risultano funzionanti.

L'illuminazione è artificiale con luci a neon.

In tutti i locali è fatto osservare il divieto di fumo dal responsabile dell'Ufficio.

Gli arredi sono conformi a quanto previsto dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori e presentano i necessari requisiti ergonomici atti a salvaguardare la persona degli operatori.

Le postazioni di lavoro sono attrezzate con sedute ergonomiche.

Il Dirigente riferisce che il personale è stato sottoposto, a visite mediche periodiche da parte di professionista incaricato dall'Amministrazione.

Tutela della riservatezza dei dati sensibili

Quanto al dovere di riservatezza in relazione ai dati sensibili trattati dall'Unep, il rispetto della privacy risulta assicurato, sia durante le ore di apertura al pubblico, facendo rispettare allo sportello la distanza di cortesia agli utenti presenti nei locali, sia al momento della riconsegna degli atti, che viene effettuata o tramite lo sportello stesso o attraverso cassette di sicurezza, fornite dagli Avvocati di Locri all'interno delle quali vengono inseriti, da parte degli Assistenti Giudiziari, gli atti da restituire alle parti private.

L'utenza non ha libero accesso agli atti ed ai fascicoli. La consegna degli atti viene effettuata per il tramite di uno sportello interno presidiato da un Funzionario UNEP e da un Assistente Giudiziario, mentre per la consegna degli atti di esecuzione - dietro esibizione della ricevuta - si procede con la restituzione o il recupero delle somme previste tramite la tavoletta Wacom con firma.

L'accesso allo sportello, nella stanza in cui viene effettuata la ricezione e restituzione degli atti, è consentito uno alla volta, come da prescrizione contenuta in un cartello posto sulla porta d'ingresso del locale.

L'Ufficio risulta dotato di due armadi blindati e di alcuni schedari in struttura metallica con serratura ove conservare gli atti e i documenti contenenti dati sensibili.

Il trattamento dei dati personali è disciplinato assicurando un buon livello di tutela dei diritti e delle libertà. I sistemi informativi e i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzazione di dati identificativi.

Per quel che attiene, poi, le innovazioni introdotte dall'art. 174 del D. Lgs. 30.06.2003 in ordine alla notificazione che non possa essere eseguita a mani proprie del destinatario - ... « *l'ufficiale giudiziario consegna o deposita la copia dell'atto da notificare in busta che provvede a sigillare e su cui trascrive il numero cronologico della notificazione, dandone atto nella relazione in calce all'originale e alla copia dell'atto stesso*» - *l'Ufficio nella relazione di notifica posta sull'originale e sulla copia dell'atto appone la dicitura «in busta chiusa e sigillata».*

Lo stato matricolare del personale Unep, previsto dagli artt. 52 e 53 del D.P.R. 1229/59 e i dati sensibili di ogni dipendente, conseguenti al rapporto di lavoro, ovvero inerenti i rapporti con gli enti previdenziali ed assistenziali, o i dati giudiziari del personale dipendente, o l'adesione ad organizzazioni sindacali, sono conservati e custoditi presso l'Ufficio Nep del personale del Tribunale di Locri. Nella stanza del Dirigente è conservata, in copia, parte della documentazione contenuta nei fascicoli personali.

Risulta altresì garantita la privacy informatica: per ogni postazione - o utente dei programmi informatici - è prevista una password personale modificabile.

Risultano utilizzati software, firewall e sistema antivirus forniti dall'Amministrazione.

Il salvataggio dei dati, viene effettuato giornalmente in modo autonomo dal centro Server di Napoli.

Archivi

Quanto agli archivi, gli stessi sono ubicati nei locali in uso all'Unep. L'Ufficio non è in possesso delle chiavi di accesso.

24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, CARICHI E FLUSSI DI LAVORO IN RELAZIONE ALLE UNITÀ DI PERSONALE IN PIANTA ORGANICA E IN EFFETTIVA PRESENZA

La dotazione organica dell'UNEP di Locri, secondo le nuove piante organiche disposte dal Ministero ed in vigore dal 30 settembre 2013 (decreto 25/4/2013) in conseguenza dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 155 del 7/9/2012 con la nuova geografia giudiziaria, prevede complessivamente N° 30 unità così suddivise:

Figura Professionale	Pianta Organica
Funzionari UNEP Area III	14
Ufficiali giudiziari Area II	7
Assistenti giudiziari Area III- II	9
TOTALE	30

La pianta organica dei Funzionari UNEP, degli Ufficiali Giudiziari e quella degli Assistenti Giudiziari è adeguata al flusso di lavoro da svolgere.

Sono attualmente in servizio sette Funzionari UNEP area III Posizione Economica F2; cinque Ufficiali Giudiziari area II Posizione Economica F4 e F5; cinque assistenti giudiziari (di cui un distaccato dall'Unep di Vibo e due applicati in Tribunale a Locri) con una scopertura nell'area funzionale dei Funzionari pari al 42,9%, degli Ufficiali Giudiziari del 28,6% e del 33,3% degli assistenti.

Due Assistenti Giudiziari sono stati applicati al Tribunale sede: la prima, applicata con provvedimento del 09/06/2015 rinnovato sino al 30/06/2019; la seconda, applicata con provvedimento del 01.02.2018 per un periodo di sei mesi e sino al 25/08/2019. Un terzo Assistente giudiziario è temporaneamente assegnato all'Ufficio (dall'Unep di Vibo Valentia), con provvedimento del Ministero della Giustizia datato 15.09.2015 fino al 21.09.2019.

Il lavoro dell'Ufficio, per quanto possibile, è stato equamente distribuito nei vari settori di attività, garantendo così all'Ufficio stesso, nonostante tale scopertura, una buona funzionalità.

La sorveglianza sull'U.N.E.P. è esercitata dal Presidente del Tribunale di Locri, Dott. Rodolfo Palermo, dal mese di Agosto 2014; precedentemente era svolta dal Dott Bruno Muscolo.

Negli anni sottoposti a verifica, l'Ufficio è stato diretto dal Funzionario U.N.E.P Domenico Fiaschè, nominato con PDG del 16/06/2011.

Nell'ipotesi di temporanea assenza del Dirigente UNEP, non è stato designato il Dirigente Unep Vicario.

Qualitativamente si è osservato un buon livello di operatività. L'Ufficio garantisce tutta l'attività di notificazione ed esecuzione. Inoltre, se espressamente richiesto dalla parte, l'Ufficio garantisce, di persona, anche la notificazione delle richieste degli atti, sia in materia civile sia in materia penale fuori comune.

L'organizzazione dell'Ufficio è buona. Previa riunioni di staff, il dirigente ha disposto l'assegnazione delle zone e la ripartizione delle attività d'istituto; ciò ha consentito una equilibrata divisione del lavoro esterno e maggiore disponibilità per i servizi interni.

L'assetto organizzativo dell'Ufficio è stato adeguato alle aspettative contrattuali del personale previste dal Nuovo Ordinamento Professionale, assicurando che i dipendenti erogassero una prestazione lavorativa che corrispondesse ai relativi profili professionali di appartenenza e ciò anche in considerazione della rilevanza esterna delle attività di istituto espletate.

Nel periodo esaminato sono stati designati - con ordine di servizio predisposto dal Dirigente datato 02.01.2018 - i Funzionari preposti ai diversi rami di servizio.

Il dirigente ha disposto l'assegnazione delle zone e la ripartizione delle attività d'istituto con apposito Ordine di servizio entrato in vigore dal 02.01.2018 approvato dal Presidente del Tribunale; ciò ha consentito una equilibrata divisione del lavoro esterno e maggiore disponibilità per i servizi interni.

Nel periodo di verifica l'Ufficio ha garantito il regolare svolgimento di tutti i servizi; il Dirigente ha riferito che l'Ufficio non ha mai ricevuto né dall'utenza né dai responsabili degli Uffici Giudiziari solleciti/doglianze di alcun genere salvo rare eccezioni.

La ricezione degli atti, notifiche a pagamento notifiche esenti ed esecuzioni, è curata dai preposti, che svolgono - dopo l'orario di ricezioni atti - anche l'attività esterna.

Ai servizi esterni di esecuzione sono addetti 5 Funzionari Unep e 4 Ufficiali Giudiziari ai servizi di notificazione.

Un Ufficiale Giudiziario svolge servizi interni di notificazione a mezzo posta.

L'attività di ricezione degli atti in materia penale è affidata a un Assistente Giudiziario il quale provvede anche al carico/scarico e alla restituzione degli atti. Anche in questo settore è prevista la supervisione di un Funzionario Unep appositamente preposto.

La ricezione degli atti in materia lavoro e previdenza e dei biglietti di Cancelleria è effettuata dagli Assistenti Giudiziari, i quali provvedono anche al carico/scarico e alla restituzione degli atti Mod. A e Mod. Ater/lavoro, A/debito, B/debito A/Bis sotto la supervisione dei Preposti designati.

La tenuta registri Mod. C e C/Ter C/Debito Mod. E/F è effettuata dagli Assistenti Giudiziari, i quali provvedono anche al carico/scarico e alla restituzione degli atti sotto la supervisione del preposto alle Esecuzioni.

Il Dirigente si occupa direttamente di tutta l'attività amministrativa-contabile; della direzione, organizzazione e coordinamento del lavoro; della sorveglianza sul corretto esercizio dei diritti e dell'osservanza dei doveri del personale e sull'attività svolta dalle varie professionalità; dell'amministrazione delle somme riscosse; degli adempimenti riguardanti l'attività di «Sostituto d'imposta»; della tenuta del registro «Fondo spese di Ufficio»; della ricezione dell'utenza per la soluzione di problematiche e di questioni tecnico-giuridiche connesse all'attività di esecuzioni e di notificazioni degli atti; dei rapporti con gli altri Uffici (Tribunale, Procura, Consiglio dell'Ordine degli Avvocati) e altri soggetti e enti istituzionali; delle esecuzioni esterne e della ricezione degli atti esecutivi in caso di assenza e di sostituzione dei Funzionari.

Risulta ordinata la raccolta e la conservazione dei prospetti contabili, delle quietanze di versamento, delle copie dei mandati e dei decreti di pagamento, nonché di tutta la documentazione a supporto, facilitando l'attività di verifica e riscontro delle risultanze contabili.

L'esame dell'attività contabile dell'Ufficio, in genere corretta nei modi e nei tempi, non ha evidenziato anomalie, eccetto alcune differenze riscontrate, peraltro di modesta entità.

I servizi sono ripartiti in modo equo tra i componenti dell'Ufficio.

I flussi di lavoro indicano un carico di lavoro significativo.

L'U.N.E.P. serve tutto il circondario del Tribunale di Locri che abbraccia 40 comuni oltre quello sede.

L'attività di notificazione ed esecuzione è effettuata nei comuni di:

AGNANA CALABRA, ANTONIMINA, ARDORE, BENESTARE, BIANCO, BIVONGI, BOVALINO, BRANCALEONE, BRUZZANO ZEFFIRIO, CAMINI, CANOLO, CARAFFA DEL BIANCO, CARERI, CASIGNANA, CAULONIA, CIMINA', FERRUZZANO, GERACE, GIOIOSA JONICA, GROTTERIA, LOCRI, MAMMOLA, MARINA DI GIOIOSA J., MARTONE, MONASTERACE, PALIZZI, PAZZANO, PLACANICA, PLATI', PORTIGLIOLA, RIACE, ROCCELLA J., S. AGATA

DEL BIANCO, S. GIOVANNI DI GERACE, S. ILARIO JONIO, SAMO, SAN LUCA, SIDERNO, STAITI, STIGNANO, STILO.

La popolazione residente è distribuita su un territorio vasto e non sempre facilmente raggiungibile per distanze e conformazione orografica (distanza media 60 km – distanza massima A/R 115 Km).

25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

Lo stato dell'informatizzazione è adeguato alle esigenze di servizio.

La dotazione informatica consta di 14 postazioni fisse complete, idonee a garantire l'efficienza dei servizi e lo svolgimento dell'attività lavorativa. I PC sono efficacemente collegati in rete con connessione ai siti web istituzionali.

L'Ufficio risulta cablato; il collegamento alla rete "Giustizia" per lo scambio dei dati o informazioni avviene attraverso l'uso di collegamenti fisici con il server centrale del Tribunale di Locri.

Il salvataggio dei dati viene effettuato giornalmente.

Indicazione degli applicativi in uso e della data di inizio del loro utilizzo

L'Ufficio ha informatizzato i servizi ed utilizza un programma gestionale (G.S.U. Web) e contabile (Cartesio): il primo è stato fornito dall'Amministrazione in licenza d'uso dalla società Studio Domino s.r.l. con sede in Potenza; il secondo, attraverso il quale vengono espletate tutte le attività amministrative e contabili, comprese le incombenze che fanno capo al Sostituto d'imposta, è mantenuto attivo tramite il pagamento di un canone semestrale prelevato dal fondo delle spese di Ufficio.

26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da osservare.

27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Prospetto riepilogativo e comparativo dei rilievi della precedente ispezione sanati

REGISTRI e SERVIZI AMMINISTRATIVI/CONTABILI

Rilievi precedente ispezione 2014	Sanati Si/no/parzialmente
<u>OSSERVAZIONI GENERALI</u> Si suggerisce di far formalizzare, ai sensi dell'art. 105 DPR 1229/59, la designazione dei preposti ai vari rami di servizio mediante espressa nomina del Presidente del Tribunale (Pag. 183).	SANATO
Mai utilizzato il registro 2/B/SG per l'iscrizione degli atti prenotati a debito (Pag. 185).	SANATO dal mese di Ottobre 2014
<u>CAPITOLO PRIMO</u> <u>1. Registri</u> Su tutti i cronologici non è mai indicato l'indirizzo completo del destinatario dell'atto, ma solo la località (Pag. 188).	SANATO con la informatizzazione dei registri a partire dal mese di Luglio 2015
Nella maggioranza delle annotazioni sui cronologici non è indicata la distanza (Pag. 188).	SANATO
Correzioni sui registri pasticciate e/o con bianchetto coprente (Pag. 188).	SANATO
Per i registri su cui sono annotati gli atti di notifica esenti spesso non è indicato il numero di Registro Generale (Pag. 188).	SANATO
Sui registri cronologici per l'iscrizione degli atti di esecuzione in materia esente, mai indicata la data del deposito in Cancelleria (Pag. 188).	SANATO
Avvisi di pagamento bonario erroneamente iscritti sul cronologico mod B/Ag anziché su un cronologico Mod. A (Pag. 188).	Ipotesi non più verificatasi nel periodo di interesse ispettivo
Modd. A/Bis e B/Ag mai riportati le indennità di trasferta e le spese postali (pag. 188).	SANATO
<u>2.b. Esecuzioni</u> Erroneamente percepite, per atti a richiesta di parte, più indennità di trasferta per pignoramenti presso terzi stesso istante stesso destinatario depositati nella stessa giornata in Cancelleria.	SANATO dal mese di Novembre 2014 a seguito della riforma del processo di esecuzione
<u>CAPITOLO QUARTO</u> <u>1.a. Indennità Integrativa</u> Differenze non particolarmente significative nella retribuzione (pag. 199).	SANATO. L'Ufficio dopo aver effettuato il conguaglio- dare avere- ha versato le dovute differenze all'Erario

<p><u>1.e. Assegno per il nucleo familiare.</u> In merito alla liquidazione dell'assegno per il nucleo familiare, mai trasmessa la documentazione relativa al comune di residenza del percipiente ai sensi dell'art. 2 comma 9 Decreto Legge 13 marzo 1988, n. 69 convertito con modificazioni dalla L. 13 maggio 1988, n. 153.</p>	<p>SANATO. Dal 01/01/2015 Non più dovuta la trasmissione. L'assegno è liquidato dal M.E.F.</p>
<p><u>CAPITOLO QUINTO</u> <u>1.b. Contributi</u> Non ottemperato alla novella normativa della DMA - art. 44 D.L. 30/09/2003 n. 269 convertito nella Legge 24/11/2003 n. 326 - con trasmissione telematica della contribuzione all'Inpdap fino a tutto il mese di dicembre 2010 (gestione Lupis).</p>	<p>SANATO</p>

Legenda:

P=prescrizione

R=raccomandazione

I = irregolarità

28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO

Andamento complessivo dell'Ufficio ed incidenza delle eventuali non conformità

Durante l'accesso ispettivo vi è stata la fattiva collaborazione di tutti i dipendenti, che hanno dimostrato grande competenza e professionalità.

La sorveglianza, prevista dall'art. 59 D.P.R.15/12/1959 n. 1229, sulla tempistica di tutta l'attività di notificazione ed esecutiva, è stata esercitata dal Dirigente con attenzione.

Tutti i servizi, sono risultati efficienti e ripartiti in modo equo tra i componenti dell'Ufficio.

I rapporti interpersonali tra dipendenti sono apparsi buoni, ciò che agevola il lavoro quotidiano e l'assunzione delle singole responsabilità.

Lo svolgimento dei compiti d'Ufficio non sempre è stato improntato ad un rigoroso ed attento rispetto di tutta la normativa che regola l'attività dell'Ufficiale Giudiziario.

Le lievi irregolarità riscontrate sono state segnalate con separata nota durante l'ispezione.

Nome e Firma
Cristiana Macchiusi

