

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI.....	10
-----------------------------------	-----------

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	13
3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI	13
3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI	15
3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	15
3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	16
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO	17
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO	18
3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE	20
3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione	20
3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	20
3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	24
3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE	25
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	26
4.1. MAGISTRATI	26
4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato	26
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati	26
4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio	28
4.1.4. Assegnazione degli affari	35
4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari	37
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO	39
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	39
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo	39
4.3. ALTRO PERSONALE	42
4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	42
4.4. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	43
5. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	46

5.1. SETTORE CIVILE	46
5.1.1. Affari contenziosi.....	46
5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	46
a. affari civili contenziosi (esclusi quelli in materia di imprese, ove è prevista la sezione)	47
b. procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP)	47
c. accertamenti tecnici preventivi (ATP)	47
d. controversie agrarie	47
e. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di pace	48
f. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	48
g. affari della sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea	48
h. controversie individuali di lavoro	49
5.1.2. Affari civili non contenziosi	51
5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	51
a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio diversi da quelli in materia di imprese, tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti	52
b. tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti	53
c. affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	54
5.1.3. Procedure concorsuali.....	55
5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	55
a. istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	55
b. procedure fallimentari	55
c. procedure di concordato preventivo	56
d. altre procedure	56
5.1.4. Esecuzioni civili.....	57
5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	57
a. procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica	57
b. espropriazioni immobiliari	58
5.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	59
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	60
5.1.6. Produttività	61
5.1.7. Pendenze remote	64
5.1.8. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori	67
5.1.9. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	70

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.....	71
5.1.11.	Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite	72
5.1.12.	Conclusioni	73
5.2.	SETTORE PENALE	73
5.2.1.	Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento.....	74
A.	Tribunale in composizione monocratica	74
B.	Tribunale in composizione collegiale	75
C.	Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace	76
D.	Corte di Assise	76
E.	Incidenti di esecuzione.....	77
F.	Misure di prevenzione.....	77
G.	Tribunale in sede di riesame	78
5.2.1.1.	Capacità dell’Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	78
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi.....	78
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti.....	79
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	80
5.2.1.2.	Produttività.....	81
5.2.1.3.	Pendenze remote	83
5.2.1.4.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....	84
5.2.1.5.	Sentenze di prescrizione	85
5.2.1.6.	Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti.....	86
5.2.1.7.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	86
5.2.2.	Giudice delle indagini preliminari.....	87
A.	Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento	87
B.	Andamento della attività definitoria.....	89
C.	Provvedimenti dichiarativi della prescrizione	90
5.2.2.1.	Capacità dell’Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	91
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi.....	91
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti.....	91
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	92
5.2.2.2.	Tempi di definizione delle procedure e procedure remote.....	92
5.2.2.3.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	93

5.2.3.	Conclusioni	94
6.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO	95
6.1.	SPESE	95
6.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	95
6.1.2.	Spese per materiale di consumo	96
6.1.3.	Spese per lavoro straordinario elettorale	97
6.1.4.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	97
6.1.5.	Spese per contratti di somministrazione	97
6.1.6.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	97
6.1.7.	Spese per contratti di locazione	97
6.1.8.	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	98
6.1.9.	Spese per custodia edifici e reception	98
6.1.10.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	98
6.1.11.	Altre spese.....	98
6.1.12.	Riepilogo delle spese.....	98
6.2.	ENTRATE.....	99
6.3.	RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALE	100
7.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	103
7.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	103
7.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	104
7.3.	SITO INTERNET	106
7.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA	107
7.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	107
8.	PROCESSO CIVILE TELEMATICO.....	108
8.1.	ATTUAZIONE.....	108
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	111
8.3.	TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA	111
8.4.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO	111
8.5.	ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT	111
9.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI	112
9.1.	ATTUAZIONE.....	112
9.2.	OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE	113

9.3.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO.....	114
10.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	115
10.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	115
10.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO	116
11.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE.....	117
12.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	124

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13.	PREMESSA	127
-----	----------------	-----

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	128
14.1.	IDONEITÀ DEI LOCALI	128
14.2.	ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	129
14.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	129
14.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	130
14.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....	131
14.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	132
14.7.	ATTIVITÀ DI GESTIONE	135
14.7.1.	Attività svolta dalla Commissione di manutenzione	135
14.7.2.	Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	135
14.8.	INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	135
15.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	136
15.1.	MAGISTRATI	136
15.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato	136
15.1.2.	Composizione della pianta organica dei magistrati	136
15.1.3.	Atti di organizzazione dell'Ufficio.....	137
15.1.4.	Assegnazione degli affari.....	141
15.1.5.	Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari.....	146
15.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO	147
15.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	147
15.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo	147
15.3.	SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA	152
15.4.	ALTRO PERSONALE	153
15.4.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	153
15.5.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	153

16.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	156
16.1.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	156
16.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	156
A.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21.....	158
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis	159
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44.....	160
D.	Affari iscritti nel registro mod. 45	161
E.	Procedure di esecuzione penale	162
16.1.2.	Definizione dei procedimenti iscritti	163
A.	Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto	163
B.	Richieste di rinvio a giudizio	164
C.	Decreti di citazione diretta a giudizio.....	164
D.	Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace	164
E.	Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo	165
F.	Richieste di giudizio immediato	165
G.	Richieste di decreto penale.....	165
H.	Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari	166
16.1.3.	Attività svolta in materia di misure di prevenzione	166
16.1.4.	Attività svolta nel settore civile	167
16.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti.....	167
A.	Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale	168
16.2.	TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE	169
16.2.1.	Gestione e definizione dei procedimenti	169
A.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti.....	171
B.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni	171
16.2.2.	Casi di avocazione	172
16.2.3.	Indagini scadute	172
16.3.	TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE	172
16.4.	TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI	174
16.5.	RAFFRONTI CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	174
16.6.	PRODUTTIVITÀ	178
16.7.	NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO	178
17.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO	180
17.1.	SPESE	180
17.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	180

17.1.2.	Spese per materiale di consumo	182
17.1.3.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	182
17.1.4.	Spese per contratti di somministrazione	183
17.1.5.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	183
17.1.6.	Spese per contratti di locazione	183
17.1.7.	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	183
17.1.8.	Spese per custodia edifici e reception	184
17.1.9.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	184
17.1.10.	Altre spese	184
17.1.11.	Riepilogo delle spese	184
17.2.	ENTRATE	185
18.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	186
18.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	186
18.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	188
18.3.	SITO INTERNET	189
18.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA	190
18.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	190
19.	ATTIVITA' TELEMATICHE	191
19.1.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI	191
19.1.1.	Attuazione	191
19.1.2.	Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza	191
19.1.3.	Omissioni, ritardi o prassi elusive	192
19.1.4.	Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio	192
19.2.	ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE	192
20.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	194
20.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	194
20.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO	194
21.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	195
22.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	198

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	201
24.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO	203
25.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	207
26.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	208
27.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	209

28.	CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO	210
-----	---	-----

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

La verifica ispettiva agli Uffici Giudiziari del Tribunale di Prato, della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Prato e dell'Ufficio N.E.P. di Prato, si è sviluppata in tre fasi: la prima da remoto che ha avuto inizio il 20.6.2022 ed è terminata il 4.7.2022, la seconda *in loco* che ha avuto inizio il 5.7.2022 ed è terminata il 19.7.2022, la terza da remoto che ha avuto inizio il 20.7.2022 ed è terminata il 22.7.2022.

La stessa ha riguardato il periodo dall'1.10.2017 al 31.3.2022, pari a 54 mesi, e, con riferimento all'U.N.E.P., il periodo dall'1.8.2017 al 31.3.2022 per i soli profili contabili.

La precedente verifica ispettiva ordinaria aveva avuto ad oggetto, per gli Uffici del Tribunale di Prato, della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Prato e dell'U.N.E.P. di Prato, un periodo pari a 60 mesi, compreso tra l'1.10.2012 e il 30.9.2017.

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. Massimiliano Razzano**, capo della delegazione ispettiva, che ha svolto l'attività di coordinamento generale e direzione dell'istruttoria ispettiva per tutti gli Uffici ispezionati, di coordinamento della redazione della relazione ispettiva conclusiva e, unitamente all'Ispettore Generale dott. Andrea Lisi, attività in ordine a istanze e segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva, alle accertate irregolarità nell'espletamento dei servizi di cancelleria, a ritardi nel compimento degli atti relativi all'esercizio delle funzioni, a scarcerazioni oltre il termine e a danno erariale nonché attività di redazione delle relazioni ispettive, parte generale, e di revisione, integrazione, modifica e coordinamento delle singole proposte di relazione degli altri componenti della delegazione;
- Ispettore Generale **dott. Andrea Lisi**, che, unitamente al capo della delegazione, ha svolto attività in ordine a istanze e segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva, alle accertate irregolarità nell'espletamento dei servizi di cancelleria, a ritardi nel compimento degli atti relativi all'esercizio delle funzioni, a scarcerazioni oltre il termine e a danno erariale nonché attività di redazione delle relazioni ispettive, parte generale, e di revisione, integrazione, modifica e coordinamento delle singole proposte di relazione degli altri componenti della delegazione;
- Dirigente amministrativo con funzioni ispettive **dott. Gioacchino Dell'Olio**, che ha verificato tutti i servizi della Procura della Repubblica nonché, unitamente alla dott.ssa Angela Fazio, i servizi penali del Tribunale relativi ai settori del GIP/GUP e del tribunale del riesame;
- Dirigente amministrativo con funzioni ispettive **dott.ssa Franca Battaglia**, che ha verificato i servizi amministrativi del Tribunale nonché, unitamente alla dott.ssa Angela Fazio, i servizi penali del Tribunale relativi ai settori del dibattimento e delle misure di prevenzione;
- Direttore con funzioni ispettive **dott.ssa Angela Fazio**, che ha verificato i servizi penali del Tribunale relativi ai settori del GIP/GUP e del tribunale del riesame unitamente al dott. Gioacchino Dell'Olio, i servizi penali del Tribunale relativi ai settori del dibattimento e delle misure di prevenzione unitamente alla dott.ssa Franca Battaglia nonché i servizi civili del Tribunale nei settori degli affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio, delle tutele, delle curatele, delle amministrazioni di sostegno, delle successioni/eredità giacenti e della negoziazione

assistita in materia di separazione e divorzio unitamente alla dott.ssa Ines Silvia Nenna;

- Direttore con funzioni ispettive **dott.ssa Ines Silvia Nenna**, che ha verificato i servizi civili del Tribunale nei settori nei settori negli affari civili contenziosi e in materia di lavoro/previdenza/assistenza obbligatoria, delle esecuzioni civili e delle procedure concorsuali;
- Funzionario U.N.E.P. con funzioni ispettive **dott.ssa Santella Pizzurro**, che ha verificato tutti i servizi dell'U.N.E.P. di Prato.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Il Palazzo di Giustizia di Prato, edificio realizzato appositamente per ospitarvi il tribunale, la procura e l'ufficio n.e.p., ha sede nella periferia del centro cittadino, è circondato da un'ampia zona a verde ed è dotato di un adeguato numero di parcheggi interni, per il personale amministrativo e di magistratura.

Esso si articola su 4 edifici collegati tra loro attraverso corridoi in prefabbricato.

L'edificio centrale è un lungo parallelepipedo disposto sull'asse nord sud organizzato su quattro piani.

Al piano terra si trova l'ingresso e la guardiola interna del corpo di guardia. Procedendo verso nord, a seguito della riorganizzazione degli spazi realizzata, e tutt'ora in corso di realizzazione, superata la porta a vetri che conduce ai locali delle cancellerie, ci si trova immediatamente di fronte ai locali dei centralinisti, seguiti da una piccola area di ristoro attrezzata come nursery. Segue l'ufficio spese di giustizia, il cui punto di accesso per il pubblico consiste in uno sportello vetrato presso il quale negli orari prestabiliti è possibile dialogare con un operatore o un assistente giudiziario. La restante parte del piano terra blocco centrale è destinata agli uffici delle sezioni di polizia giudiziaria.

Il primo piano del blocco centrale ospita le stanze dei magistrati del settore penale e l'ufficio del casellario della Procura della Repubblica, mentre al secondo piano si trovano le stanze dei magistrati civili, accessibili mediante corridoi laterali da parte del pubblico e da un corridoio interno riservato al personale. Vi si trovano altresì gli uffici destinati al personale, che si occupano dei servizi della segreteria del personale, segreteria particolare del Presidente, ufficio del consegnatario e ufficio economato. L'estremità nord del blocco centrale del secondo piano è destinata alle stanze del primo dirigente amministrativo, del Presidente del Tribunale e del Presidente della Sezione Penale.

Il terzo piano del blocco centrale è interamente occupato dagli uffici della Procura della Repubblica, mentre il piano seminterrato, sottostante il blocco centrale, è destinato a parcheggio ad uso della polizia giudiziaria e del personale del Palazzo di giustizia.

Il blocco centrale piano terra e primo piano sono collegati, da corridoi prefabbricati, a due edifici a forma di ferro di cavallo posti a est e a ovest, organizzati su due piani e un piano seminterrato.

Il blocco est ospita, al piano terra, la cancelleria del contenzioso civile, decreti ingiuntivi e ufficio sentenze (denominata Area Civile A). Al piano secondo si trovano gli

uffici del giudice per le indagini preliminari – giudice dell'udienza preliminare e dei corpi di reato, ciascuno con il proprio accesso per il pubblico. Trovano altresì la loro dislocazione tre uffici riservati ai magistrati dell'area fallimenti ed esecuzioni, un ufficio riservato al personale addetto alla fonoregistrazione e una stanza ove è previsto l'inserimento di un magistrato del settore penale. Da questo edificio a ferro di cavallo si accede ad un ulteriore piccolo edificio, organizzato su due piani e un piano seminterrato che ospita, inaccessibili al pubblico e al personale non autorizzato, gli archivi correnti delle cancellerie, organizzati con sistemi rotanti motorizzati ai piani, mentre ai caveaux sono protetti da porte corazzate.

Ogni piano ospita tre archivi rotanti diversi archivi a scaffale e un caveau. Tramite quest'ultimo edificio è possibile accedere al piano seminterrato del blocco est, anche questo a ferro di cavallo dove si trovano gli archivi del settore civile e del settore gip.

Il blocco ovest è organizzato in maniera speculare, con una struttura a ferro di cavallo, organizzata su due piani e collegata al blocco centrale mediante corridoi sospesi prefabbricati. Al piano terra hanno sede le cancellerie dell'Area Civile B, cioè la volontaria giurisdizione, l'Ufficio lavoro nonché i fallimenti e le esecuzioni immobiliari. Al secondo piano si trovano invece le cancellerie del dibattimento e del "post dibattimento", con un unico punto di accesso per tutti i servizi, e gli uffici del personale assegnato al recupero crediti e FUG con un proprio separato punto di accesso per il pubblico. Anche in questo caso vi è un ulteriore edificio più piccolo interdetto al pubblico che ospita gli archivi correnti delle cancellerie ai piani, organizzati mediante sistemi di archiviazione rotanti elettrici, ulteriori due caveaux protetti da porte corazzate. Parimenti per accedere all'archivio seminterrato del blocco ovest è necessario passare per l'edificio più piccolo. Nell'archivio seminterrato del blocco ovest, la navata nord ospita l'archivio della Procura della Repubblica, mentre la navata sud ospita l'archivio delle procedure fallimentari e del dibattimento.

A differenza del punto di accesso dell'ufficio spese di giustizia, per le cancellerie civili e penali il punto di accesso per il pubblico consiste in una nicchia ricavata nelle stanze ad uso ufficio, mediante banconi fissi e pannelli di compensato, in modo che il pubblico possa interloquire con il personale, rimanendo separato da esso e senza possibilità di accedere agli spazi destinati al personale.

Nella parte sud del blocco centrale si trova poi un ampio androne di collegamento, che collega l'esterno ovest (l'ingresso principale del palazzo di giustizia), l'ingresso est (ingresso di servizio per il carico e scarico e di accesso al parcheggio interno scoperto), i tre piani del blocco centrale mediante una scalinata aperta doppia e 4 ascensori. Da ultimo collega il blocco centrale al blocco sud.

Il blocco sud è un cubo di muratura organizzato su tre piani.

Al piano terra trovano spazio il bar, oggetto di concessione da parte del Comune di Prato, gli Uffici NEP con i propri accessi al pubblico e ulteriori uffici destinati alla polizia giudiziaria.

Il Palazzo di Giustizia, di proprietà del Comune di Prato ma in uso al Ministero della Giustizia in ogni sua parte, si presenta in condizioni sufficientemente buone e, a data ispettiva, è interessato da alcuni lavori sul prospetto.

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

I beni strumentali, in particolare gli arredi in uso, sono per lo più datati ma ancora funzionali.

Le scaffalature interne degli uffici sono risalenti e di scarsa qualità, tanto che il loro progressivo deterioramento, riferisce il Presidente del Tribunale in Relazione, ha reso necessario il graduale recupero di alcune scaffalature in metallo dagli archivi seminterrati, a loro volta sostituite da sistemi di archiviazione rotante o compattabile.

Anche i sistemi di archiviazione più vetusti, oggetto di periodica manutenzione, sono soggetti a guasti.

Gli arredi per le postazioni dei dipendenti sono datati ma ancora funzionali, ad eccezione dei banchi da dattilografia, inutilizzabili se non come piani di appoggio.

Con l'allocazione dei fondi destinati alla realizzazione del PNRR è stata indetta una gara per la fornitura di arredi, destinati ad acquisire nuove postazioni per il personale dell'ufficio per il processo e a sostituire quelle più datate in possesso del Tribunale.

3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

A seguito di una gara unica indetta dalla Procura della Repubblica di Prato, nell'anno 2016 il servizio di Medico Competente ai sensi del D.Lvo 81/08 e ss.mm. è stato affidato al Dott. Nunzio Castelli per gli anni 2017-2018-2019, incarico rinnovatogli nel 2020 per i successivi tre anni.

Inoltre, in esito alla gara indetta dalla Procura della Repubblica di Prato, nel 2016 è stato nominato Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui al D.Lvo n 81/08 e ss.mm. la ditta C.E.S.I.T. s.r.l per gli anni 2017-2018-2019, incarico rinnovato nel 2020 per i successivi tre anni.

La Corte d'Appello di Firenze organizza, su base distrettuale, i corsi per l'informazione e la formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute. Di conseguenza, per tutta la durata del periodo ispettivo i dipendenti hanno partecipato ai

corsi di formazione e sono stati informati che la mancata frequenza dà adito a responsabilità di tipo disciplinare.

Il piano emergenza incendi è redatto e aggiornato dal RSPP, il quale predispone e aggiorna le piantine con i percorsi di evacuazione da affiggersi sui piani.

Sono stati esibiti e acquisiti agli atti ispettivi verbali delle riunioni ex art. 35 d. lgs. 81/08 e documentazione relativa alla partecipazione ai corsi di formazione sulla sicurezza nonché i provvedimenti di nomina degli addetti al pronto soccorso e antincendio.

Sono stati esibiti e acquisiti anche i documenti di valutazione dei rischi – D.V.R., uno dei quali del 2015 relativo alla sede del settore di civile di piazza Matteotti e altro del 2019 relativo alla sede del settore penale di via XIV Settembre nonché i piani di emergenza antincendio del 2019 relativi alle indicate sedi.

Infine, in occasione del diffondersi della pandemia, il Tribunale di Prato ha seguito le disposizioni del Ministero della Giustizia, del Ministero della Salute e del Ministero per la Pubblica amministrazione in tema di limitazione degli accessi del pubblico, smart working del personale e in generale relative alla sicurezza.

Nel dicembre 2020 è stata condotta presso il Tribunale una ricognizione ispettiva sull'osservanza di tale disciplina.

A questo proposito, sono stati acquisiti i provvedimenti adottati dal Presidente del Tribunale e dal Dirigente.

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Sul punto, il Presidente del Tribunale ha riferito, in Relazione, quanto segue:

<<Con provvedimento Presidenziale del 18/11/2019 (...) sono stati individuati i responsabili, gli incaricati, gli assistenti informatici e dei preposti alla custodia delle parole chiave.

(...)

L'affluenza del pubblico ai locali viene gestita nelle fasce orarie di apertura al pubblico, durante il periodo covid, e per limitare ulteriormente i rischi di contagio il Tribunale di Prato ha convenuto con l'azienda Zucchetti l'uso dell'applicazione FALL.CO per la prenotazione degli appuntamenti con le cancellerie.

I documenti contenenti dati sensibili o giudiziari trattati per l'ordinaria attività amministrativa e gestionale vengono riposti in locali non accessibili al pubblico e chiusi a chiave; solo il personale addetto alla specifica cancelleria ed il personale di pulizia possono accedere a tali ambienti.

In occasione del lavoro agile, fermo restando il contenuto prescrittivo dell'accordo di lavoro agile individuale, è stato consentito dal superiore Ministero della Giustizia di portare

presso le proprie abitazioni i fascicoli che avrebbero lavorato nel corso dell'attività delocalizzata. Tale necessità si è applicata al personale delle cancellerie penali e al personale incaricato di svolgere le singole attività e disciplinato caso per caso nell'accordo di lavoro agile individuale">>.

A tanto occorre aggiungere che le cancellerie di ogni ufficio o ripartizione sono dotate di uno specifico punto di accesso per il pubblico e gli avvocati.

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'autovettura in dotazione all'Ufficio è una Fiat Punto targata DP702PS, provvista di Telepass, il cui pagamento avviene a cura dell'Ufficio distrettuale, previa attestazione di conformità da parte dell'Ufficio su quanto contabilizzato dal gestore del servizio.

L'automobile è custodita all'interno di un garage posto nel piano seminterrato del Palazzo di Giustizia, dotato di un sistema di videosorveglianza interna ed esterna con telecamere.

Il servizio automezzi è affidato ai due conducenti presenti in servizio, sotto il coordinamento del Direttore amministrativo responsabile del coordinamento dei servizi amministrativi.

Per la gestione del servizio è utilizzato dal 3 gennaio 2011 il programma Siamm Automezzi.

L'esame del registro informatico ha consentito di accertare che l'Ufficio provvede regolarmente all'inserimento dei fogli di viaggio sul sistema, e, nel periodo ispettivo, sono stati iscritti n. 457 fogli di servizio (dal n. 857 del 2/10/17 al n. 1313 del 20/3/2022).

Riportato, quando effettuato il rifornimento, i litri ed il relativo costo.

In conformità a ai DPCM del 28/2/97, 11/4/97 ed alla Direttiva del Consiglio dei Ministri del 30 ottobre 2001 è stato adottato il Piano di utilizzo degli automezzi, allegato agli atti ispettivi, con provvedimento presidenziale del 21/12/17 Prot. 237/17I, ove sono autorizzati gli spostamenti del Capo dell'Ufficio o suo delegato per fini istituzionali, il trasporto dei magistrati e del personale amministrativo per esigenze processuali, il trasporto fascicoli ed atti d'Ufficio presso altra Pubblica amministrazione, i viaggi per manutenzione del veicolo.

Nelle annotazioni dei fogli di viaggio la destinazione è riportata sinteticamente, così come sono regolarmente trasmesse alla Corte d'Appello di Firenze le statistiche semestrali.

Il carburante viene gestito attraverso Fuel Card assegnate all'Ufficio dalla Corte d'Appello di Firenze.

Gli spostamenti dell'autovettura di servizio riguardano, per lo più, il trasporto di fascicoli, lo svolgimento di interrogatori presso istituti di pena e gli spostamenti verso la Stazione FS per viaggi istituzionali del Presidente.

La gestione contabile dell'automezzo dell'Ufficio è curata dal Direttore amministrativo, che verifica la regolarità delle forniture di benzina e degli altri servizi o prestazioni, mentre la documentazione relativa alle fatturazioni per beni e servizi per gli automezzi viene raccolta ordinatamente dalla segreteria amministrativa.

Le spese hanno riguardato: - la revisione, il tagliando ed altre riparazioni la cui necessità è emersa durante la revisione, per un importo totale di euro 1.219,06, a seguito dell'acquisizione di un unico preventivo; - altre riparazioni, per un importo pari ad euro 965,59, con un affidamento diretto, motivato dal Presidente con la necessità ed urgenza della riparazione e l'entità della spesa inferiore a 40.000 euro.

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Il Tribunale di Prato ha ed ha avuto in esecuzione, per il miglior funzionamento dell'Ufficio, le convenzioni e i protocolli di seguito richiamati.

Con il Consiglio dell'Ordine degli avvocati:

Anno	Oggetto
2017	Monitoraggio della giurisprudenza Locale e Modalità di Trasmissione dei provvedimenti rilevanti
2018	Messa alla prova
2019	Sistemi informatici
2019	Costituzione della rete di tutela ed assistenza delle vittime dell'area Pratese; rete per l'accoglienza, l'ascolto, la riparazione del danno e la prevenzione del rischio di vittimizzazione secondaria delle vittime di reato
2020	Organizzazione e regolamentazione delle udienze di convalida dell'arresto e di celebrazione del contestuale giudizio direttissimo
2021	Liquidazione compensi patrocinio spese dello stato
2022	Protocollo di intesa per la promozione e l'applicazione dell'istituto dell'amministratore di sostegno. Dal presente protocollo discende l'inserimento in Tribunale di una unità di personale stipendiata dal consiglio dell'ordine da inserire nella cancelleria del dibattimento

Con la Regione Toscana per l'impiego di giovani in servizio civile regionale.

Anno	nome del progetto	periodo	giovani inseriti
2017	Tribun@ale di Pr@to 2.0; l'informatizzazione per una giustizia più rapida e accessibile al cittadino	29/06/2017 - 28/02/2018	10
2018	Tribun@ale di Pr@to 2.0; l'informatizzazione per una giustizia più rapida e accessibile al cittadino	25/06/2018 - 24/02/2019	10

2019	Giovani Tribunale Territorio	19/12/2019- 18/12/2020 proroga 18/01/2021	10
2022	Giovani Tribunale Territorio	20/10/2021- 19/10/2022	10

Nel rispetto dei criteri di rotazione, altre convenzioni sono state concluse con le società Astalegale S.p.A e Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. per l'inserimento di 5 unità di personale nelle cancellerie.

Per la manutenzione:

- Consorzio Stabile Impero 2017- 2021 azienda pulizie (sostituito dalla Convenzione Consip FM4 lotto 7);
- CPM Gestioni Termiche, azienda manutenzione dell'impianto di riscaldamento e somministrazione del gas per la durata del periodo ispettivo (sostituito da Convenzione Consip FM4 lotto 7).

Per tutte le attività di manutenzione, prima della sottoscrizione della Convenzione Consip FM4 lotto 7, il Tribunale non ha avuto un facility manager ed ha proceduto, di volta in volta, all'acquisizione dei preventivi specifici e al pagamento sul minuto mantenimento edile capitolo 1550.

Il Ministero della Giustizia, sino al 30/06/2016, è subentrato nei contratti in corso, la cui gestione è stata subdelegata dalla Corte di Appello al Tribunale di Prato, e così anche per il periodo successivo, relativamente a:

1. manutenzione ordinaria compresa quella degli impianti elevatori - elettrico - idrico;
2. servizio pulizia e facchinaggio;
3. derattizzazione;
4. contratti di somministrazione (acqua, luce, gas);
5. telefonia;
6. vigilanza armata (delegata all'Ufficio di Procura);
7. videosorveglianza (delegata all'Ufficio di Procura).

Con atto n. 947/2022 prot. è stata conclusa un'intesa per la promozione e l'applicazione dell'istituto dell'amministrazione di sostegno fra il Tribunale di Prato, la Asl Toscana centro, la società della Salute Area Pratese, la Società della salute Fiorentina nord ovest, gli Ordini degli avvocati dei dottori commercialisti ed esperti contabili di Prato, la Consulta del terzo settore, la società Palazzo delle Professioni srl, l'Associazione Nazionale Comuni Italiani, l'Ordine degli assistenti sociali, il Collegio dei geometri e dei geometri laureati della provincia di Prato.

L'intesa si propone la promozione della cultura della solidarietà e del coordinamento fra le parti coinvolte, attraverso l'istituzione di un tavolo di coordinamento e monitoraggio, oltre che l'instaurazione di collaborazioni, Con particolare attenzione alla tenuta degli elenchi delle persone disposte a espletare l'ufficio di amministratori di sostegno e la

predisposizione di procedure condivise e uniformi di gestione dell'istituto, su tutto il territorio circondariale.

3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

La Commissione di manutenzione non ha operato nel periodo di interesse ispettivo, essendo stata prevista con il D.P.R. n. 133 del 18.8.2015, in vigore alla data iniziale di tale periodo, l'istituzione della Conferenza Permanente di cui *infra*.

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

La Conferenza Permanente, regolarmente attivata presso il Tribunale di Prato, composta dal Presidente del Tribunale con funzioni di Presidente, dal Procuratore della Repubblica, con il ruolo di componente, dal segretario verbalizzante e, a partire dal 2020, dal Presidente del Consiglio dell'Ordine, componente di diritto, si è riunita nelle date che di seguito si riportano:

Conferenza del	Oggetto
2018-02-12	1. Approvazione interventi di manutenzione minuta per il funzionamento degli uffici giudiziari del circondano mesi di novembre e dicembre 2017 2. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese - 3. Varie ed eventuali
2018-03-14	1. Approvazione interventi di manutenzione minuta per il funzionamento degli uffici giudiziari del circondano mesi di gennaio-febbraio 2018 2. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 3. Varie ed eventuali
2018-04-16	1. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese - 2. Varie ed eventuali
2018-05-18	1. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese - 2. Analisi della spesa da sostenere per incarico a professionista per la progettazione di una riorganizzazione degli spazi per una migliore redistribuzione degli stessi- questioni inerenti la necessità di acquisizione spazi per archivio. 3. Varie ed eventuali
2018-09-20	1. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese - 2. Analisi preventivi di spesa acquisiti 3. Disamina delle possibilità di recuperare spazi da adibire a stanze per i magistrati (MOT) di prossima destinazione;

2018-12-10	1. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese - 2. Analisi preventivi elaborati dalla Schindler per interventi risolutivi sugli impianti elevatori non funzionanti. 3. Programmazione lavori di manutenzione straordinaria ed ordinaria degli edifici giudiziari triennio 2020/2022 4. Varie ed eventuali
2018-12-21	1. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini dei pagamenti delle spese 2. Varie ed eventuali
2019-01-28	1. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini de pagamento delle spese 2. Analisi preventivi elaborati dalla Termo Service per opere da idraulico ed analisi della proposta di convenzione formulata dalla medesima ditta per la manutenzione ordinaria dell'impianto idrico. 3. Ambiente dedicato alla camera di consiglio da annettere all'aula udienze preliminari - Studio di fattibilità 4. Varie ed eventuali
2019-02-16	1. Questioni inerenti alla manutenzione ordinaria e straordinaria e la programmazione dei lavori e spese relative, da comunicare alla Direzione generale competente Fabbisogno annuale spese minute 2. Stato delle pratiche relative ai lavori finanziati o da finanziare superiori ad euro 5.000 di competenza del Demanio 3. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 4. Varie ed eventuali
2019-04-16	1. Preventivi di spesa da esaminare: fornitura presidi antincendio -estintori e manichetta per idrante da sostituire; manutenzione corridoio aula minori 2. Lavori presso la centrale elettrica- urgente necessità di sostituzione cella di sezionamento 3. rendicontazione spesa e pagamenti relativi alla posizione di ARABAR 4. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 5. Varie ed eventuali
2019-05-16	1. Preventivi di spesa da esaminare: strumentazione di monitoraggio verifica abbassamento del solaio; lavori presso la centrale elettrica urgente necessità di sostituzione cella di sezionamento; interventi di Termoservice per i sanitari fuori convenzione; fornitura presidi antincendio -estintori e manichetta per idrante da sostituire manutenzione corridoio aula minori 2. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 3. Varie ed eventuali
2019-07-18	1. Aggiornamento in merito al ripristino della funzionalità dell'impianto di refrigerazione 2. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai tini del pagamento delle spese 3. Varie ed eventuali
2019-07-31	1. Aggiornamento in merito al ripristino della funzionalità dell'impianto di refrigerazione. 2. Problematiche inerenti all'abbassamento del solaio locali Procura della Repubblica 3. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 4. Varie ed eventuali
2019-09-04	1. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 2. Varie ed eventuali
2019-09-16	1. Aggiornamento in merito alle criticità del Palazzo di Giustizia - tutte le questioni che rivestono carattere PRIORITARIO e di particolare urgenza (tra cui cabina elettrica- abbassamento solaio -nolo trasformatore- corretta funzionalità impianto riscaldamento) 2. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 3. Varie ed eventuali
2020-01-16	1. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese; 2. Fabbisogno spazi da adibire ad archivio storico area penale 3. Varie ed eventuali

2020-02-19	1. Fabbisogno inerente alla manutenzione minuta per l'anno 2020 2. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento degli uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 3. Varie ed eventuali
2020-03-18	1. Interventi per il contenimento rischio contagio da Covid 19 2. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento degli uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 3. Varie ed eventuali
2020-04-15	1. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento degli uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 2. Varie ed eventuali
2020-05-06	1. Aggiornamento in merito al ripristino della funzionalità dell'impianto di refrigerazione, oltre che all'adeguamento del sistema manutentivo alle nuove regole sanitarie di contrasto alla emergenza epidemiologica in corso 2. Modalità operative, a seguito del lockdown, per avvio fase 2 di graduale riapertura delle attività sospese, nel rispetto della sicurezza ed assicurando l'adozione delle misure di contrasto alla emergenza epidemiologica in corso 3. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento degli uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 4. Varie ed eventuali
2020-06-17	1. Ripristino linea dati presso PG Carabinieri ? sostituzione alimentatore per convertitore telecamere a circuito chiuso Sost. Proc. Dr Dini nell'importo totale di € 425,87 (IVA esclusa). Il preventivo, allegato al presente verbale, è stato anche trasmesso con peo dell'ufficio il 9/6/2020 ai tecnici comunali che supportano la commissione 2. Sostituzione neon vari uffici e corridoi nel n.ro di 40 nell'importo di € 21,60 c.d. (IVA esclusa), per un totale di € 8640VA esclusa) . Il preventivo, allegato al presente verbale, è stato anche trasmesso con peo dell'ufficio il 9/6/2020 ai tecnici comunali che supportano la commissione. 3. Sostituzione n.ro 14 faretti con necessaria sostituzione del trasformatore nell'importo di 1.215,94. (IVA esclusa). Il preventivo, allegato al presente verbale, è stato anche trasmesso con peo dell'ufficio il 15/6/2020 ai tecnici comunali che supportano la commissione
2020-07-16	1. Approvazione preventivi di spesa inerenti agli impianti 2. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 3. Varie ed eventuali
2020-08-13	1. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 2. Varie ed eventuali
2020-09-09	1. Approvazione preventivi di spesa inerenti agli impianti 2. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 3. Varie ed eventuali
2020-10-09	1. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 2. Varie ed eventuali
2020-11-03	1. Approvazione preventivi di spesa inerenti agli impianti 2. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 3. Varie ed eventuali
2020-12-16	1. Preventivi da sottoporre all'attenzione della Conferenza Permanente per le necessarie valutazioni ed eventuale approvazione: 2. Ratifica Immissione in SIGEG-PTIM del programma dei lavori di manutenzione straordinaria ed ordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2022-2024 3. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 4. Varie ed eventuali
2021-01-20	1. Disamina della proposta C.P.M circa la rinegoziazione del contratto di manutenzione dell'impianto di riscaldamento e refrigerazione 2. Approvazione del rendiconto di C.P.M. relativo alla annualità 2019-2020 3. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 4. Varie ed eventuali

2021-02-23	1. Fabbisogno inerente alla manutenzione minuta per l'anno 2021 2. Parere del P.00.PP. sulla proposta della ditta C.P.M. di rinegoziazione del Contratto di manutenzione impianti di climatizzazione e riscaldamento e determinazioni ministeriali in merito; 3. Disamina preventivi di spesa inerenti agli impianti; 4. Approvazione quote a carico degli occupanti locali del Palazzo anni 2019 e 2020; 5. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 6. Varie ed eventuali
2021-03-17	1. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 2. Ratifica del contratto di locazione dei locali del Comune per l'allocatione del materiale d'archivio del Giudice di Pace 3. Approvazione registro degli interventi mese di febbraio 4. Approvazione preventivi interventi necessari al funzionamento degli uffici giudiziari 5. Varie ed eventuali
2021-04-20	1. Disamina della proposta del Condominio Centro P di viale della Repubblica, ove è ubicato l'ufficio del Giudice di Pace, volta ad acquisire l'autorizzazione per poter procedere ai lavori di adeguamento energetico incentivati dal Governo con il Bonus 110% ed in particolare sviscerando la questione inerente alla corretta individuazione del soggetto (Amministrazione) tenuto al pagamento della relativa quota 2. Verifica dello stato dei lavori relativi al controllo degli accessi in correlazione alla fornitura della strumentazione necessaria (metal detector) che la locale Procura dovrà effettuare considerando i tempi richiesti dalle procedure di acquisto 3. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 4. Approvazione registro degli interventi mese di marzo 2021 5. Varie ed eventuali
2021-06-16	1. Ratifica atti di determina a. reg. det. N. 13, inerente all'urgente intervento di derattizzazione al piano 3°; b. reg. det. N. 16, inerente all'urgente intervento di sostituzione rubinetteria al piano 3°; c. reg. det. N. 18 inerente all'urgente intervento di derattizzazione estesa all'interno dell'intero Palazzo di Giustizia 2. Approvazione registro degli interventi mesi di aprile e maggio 2021 3. Disamina ministeriale m_dg.DOG. 14/05/20210101618.U, con la quale viene individuata la competenza dell'agenzia del Demanio con riferimento alle valutazioni in merito ai locali occupati dal Giudice di Pace e per quanto relativo ai lavori di manutenzione della facciata probabilmente ricadenti nell'ambito delle agevolazioni fiscali "bonus facciate 90%"; 4. Delega e subdelega per la richiesta di prorogare sino al 31.12.2021 (salva interruzione per intervenuta adesione a CONSIP 4 Facility Management) il rapporto di lavoro contrattuale, attualmente in corso con la ditta Consorzio Stabile Impero, per le pulizie degli uffici giudiziari del circondario; 5. Varie ed eventuali
2021-09-23	1. Ratifica - o Atto di determina reg. det. N. 24, inerente all'urgente intervento di vuotatura del pozzo sgrassatore, vuotatura della fossa biologica e stasatura della tubazione di scarico acque chiare "intasate"; - o Intervento urgente extra-canone CONSIP, eseguito dalla Ditta CBRE per la riparazione di n. 2 condutture idrauliche, intervento sulla pompa e sull'autoclave; 2. Approvazione registro degli interventi mesi di giugno luglio e agosto 2021 3. Definizione dei punti fondamentali per la stesura di protocollo interno volto a disciplinare le segnalazioni degli interventi da richiedere al manutentore; 4. Pagamento delle spese condominiali, Condominio Centro P, ove ha sede il Giudice di Pace 5. Comunicazione sub-affidamento impianti elevatori alla ditta Kone 6. Varie ed eventuali

2021-10-25	1. Approvazione preventivo presentato da CBRE per la riparazione dell'interruttore elettrico e dell'impianto di illuminazione d'emergenza degli archivi di Tribunale e Procura di Prato; 2. Approvazione registro degli interventi mesi di settembre 2021; 3. Pagamento delle spese condominiali, Condominio Centro P, ove ha sede il Giudice di Pace 4. Progetto di riorganizzazione degli spazi del Tribunale di Prato in vista dell'inserimento, nel mese di gennaio di 40 funzionari dell'Ufficio per il Processo 5. Varie ed eventuali
2021-12-22	1. interventi da inserire sulla piattaforma PTIM per il prossimo triennio 2. disamina documentazione fornita dal RSPP 3. Stato delle procedure di gara in essere 4. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 5. Approvazione registro degli interventi mesi di Novembre 2021; 6. Progetto di riorganizzazione degli spazi del Tribunale di Prato in vista dell'inserimento, nel mese di gennaio di 40 funzionari dell'Ufficio per il Processo 7. Varie ed eventuali
2022-02-17	1. Previsione per minuta gestione e minuta manutenzione anno 2022 2. Approvazione acconto del 30% su incarico di progettazione a favore dell'architetto Silvia Giannini 3. disamina documentazione fornita dal RSPP inerente allo stato dei controsoffitti 4. Approvazione preventivo CPM per interventi sull'impianto di riscaldamento del giudice di pace 5. Verifica regolare esecuzione delle prestazioni rese per la manutenzione relative al funzionamento uffici giudiziari di Prato ai fini del pagamento delle spese 6. Ratifica richiesta di finanziamento inviata dalla Procura della Repubblica al Ministero della Giustizia 7. Varie ed eventuali

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

Nel corso dell'ispezione e nel rispetto del suo programma, gli Ispettori Generali hanno avuto interlocuzioni con il Presidente della Corte di Appello di Firenze, il Sostituto Procuratore Generale delegato dal Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Firenze e il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Prato.

I Capi degli Uffici distrettuali non hanno segnalato particolari criticità relative all'attività del Tribunale di Prato, pur essendosi detti consapevoli delle notevoli criticità in tema di vacanze nell'organico del personale amministrativo.

Il Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Prato, avvocato Maurizio Piero Betti, ha evidenziato i disagi del ceto forense per le carenze e scoperture delle piante organiche, tanto dei magistrati quanto del personale, che riverberano i loro effetti sul settore della volontaria giurisdizione e sui tempi di gestione delle spese di giustizia. E tuttavia, ha tenuto a rimarcare che, quanto alla gestione corrente, i tempi di liquidazione dei decreti di pagamento emessi da ultimo sono di circa quattro mesi.

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

Dalla nota redatta il 2 agosto 2022 dal Presidente del Tribunale di Prato (pervenuta in epoca successiva alla data indicata) emerge che la sorveglianza sull'attività dei giudici di pace viene periodicamente esercitata in occasione delle riunioni convocate ogni trimestre, ove è presente anche il magistrato in ausilio nel coordinamento e il coordinatore dei servizi di cancelleria, che relaziona in proposito.

A questo proposito, il Capo dell'Ufficio ha evidenziato che *"La situazione delle non scoperture di organico è peggiore, se possibile, di quella del Tribunale, descritta nelle tabelle vigenti per il biennio 2021-2023 e constatata in sede di ispezione ordinaria compiuta nel gennaio 2022"*.

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

4.1. MAGISTRATI

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo di interesse ispettivo, da gennaio 2018 le funzioni di Presidente del Tribunale sono state esercitate dal dottor Francesco Gratteri, mentre in epoca precedente lo sono state dal presidente della sezione penale dottor Silvio De Luca.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La composizione della pianta organica dei magistrati del Tribunale di Prato nel quinquennio, il periodo di servizio e le funzioni svolte emergono dalla seguente tabella:

Nr. Ord.	MAGISTRATO	In servizio nella sede (nel periodo verificato)		Dati di Servizio		In Servizio	Già in servizio
		dal	al	Ultima funzione svolta	NOTE		
1	BARRACCA FRANCESCO	01/10/2017	15/05/2018	Giudice Civile/Lavoro		no	si
2	BROGI RAFFAELLA	01/10/2017	31/03/2022	Giudice Delegato		si	no
3	BRUNO STEFANIA	10/05/2018	31/03/2022	Giudice dell'esecuzione		si	no
4	CAPANNA ENRICO	27/09/2021	31/03/2022	Giudice dell'esecuzione/fallimenti		si	no
5	CATAUDELLA CARLO	01/10/2017	31/03/2022	Giudice Penale		si	no
6	CAVEDONI MATTEO	29/11/2021	31/03/2022	Giudice Penale	applicato al Tribunale di Perugia per partecipare alle udienze	si	no
7	CHESI LEONARDO	10/05/2018	31/03/2022	GIP/GUP		si	no
8	COMUNALE COSTANZA	01/10/2017	31/03/2022	Giudice Civile		si	no

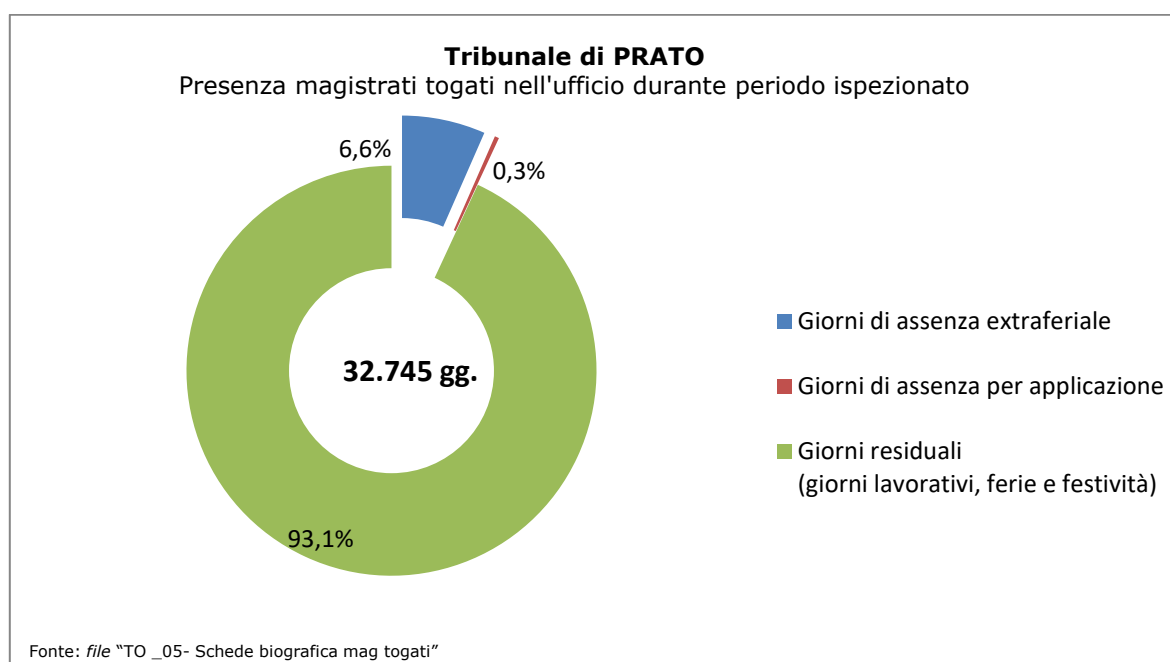
9	CONDO' CATERINA	01/10/2017	15/05/2018	Giudice Civile		no	si
10	CONSANI CARLOTTA	01/10/2017	15/05/2018	Giudice Lavoro		no	si
11	DE LUCA SILVIO	01/10/2017	31/03/2022	Presidente Sezione Penale	Presidente FF del Tribunale dal 1/10/2017 all'8/01/2018	si	no
12	FANTECHI ANGELA	01/10/2017	15/05/2018	Gip/Gup		no	si
13	FEDELINO ANGELA MARIA	01/10/2017	07/01/2018	Giudice Penale		no	si
14	FERRETTI FEDERICA	08/10/2019	31/03/2022	Giudice Civile		si	no
15	FIORONI SARA	10/05/2018	31/03/2022	Giudice Civile		si	no
16	GALANO MARIELLA	10/05/2018	31/03/2022	Giudice Civile/Lavoro		si	no
17	GRANATA MANUELA	10/05/2018	21/07/2021	Giudice Civile/Lavoro	Applicazione ex al Tribunale di Napoli dal 06/04/21, trasferita al Tribunale di Napoli dal 22/7/21	no	si
18	GRATTERI FRANCESCO	09/01/2018	31/03/2022	Presidente Tribunale		si	no
19	IANNONE MARIA	01/10/2017	15/05/2018	Giudice dell'esecuzione		no	si
20	LEGNAIOLI MARIA NOVELLA	01/10/2017	01/10/2019	Giudice Delegato		no	si
21	MALERBA MARCO	05/04/2019	31/03/2022	Gip/Gup		si	no
22	MANCINI CRISTINA	01/10/2017	31/03/2022	Giudice Lavoro		si	no
23	MIGLIORATI DANIELA	01/10/2017	03/06/2021	Giudice Penale		no	si
24	PALLINI FRANCESCO	01/10/2017	09/01/2022	Gip/Gup		no	si
25	ROMANO ELISA	27/01/2020	31/03/2022	Giudice Penale		si	no
26	SANTARELLI FRANCESCO	27/09/2021	31/03/2022	Giudice Penale		si	no
27	SANTINELLI IACOPO	27/09/2021	31/03/2022	Giudice Penale		si	no
28	SCARLATTI FRANCESCA	01/10/2017	31/03/2022	Gip/Gup		si	no
29	SIMONI GIULIA	01/10/2017	31/03/2022	Giudice Civile		si	no
30	SORDI FRANCESCA	10/05/2018	31/03/2022	Giudice Penale		si	no

31	SIRGIOVANNI MICHELE	01/10/2017	31/03/2022	Giudice Civile		si	no
32	VALECCHI MARCO	01/10/2017	05/09/2021	Giudice Tutelare/Civile		no	si
RIEPILOGO	Totale Magistrati <i>in</i> servizio alla data della verifica					21	
	Totale Magistrati <i>già</i> in servizio alla data della verifica						11
	Totale Magistrati <i>alternatisi</i> nella sede nel periodo verificato					32	

La pianta organica si compone di n. 26 magistrati, compresi il Presidente del Tribunale e il presidente della sezione penale, mentre sono n. **34** i magistrati togati che si sono alternati nella sede durante il segmento temporale oggetto di verifica.

Inoltre, nel periodo di interesse ispettivo è stato applicato al Tribunale di Prato il dottor Alberto Lippini, giudice distrettuale, dal 03/11/2017 al 03/11/2018 e dal 28/09/2020 al 27/09/2021.

Nel periodo in parola, la percentuale di presenza e di assenza dei magistrati togati nell'Ufficio si evince dal seguente grafico.



4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Gli atti di organizzazione dell'Ufficio, allegati alla relazione preliminare del Presidente del Tribunale, ne evidenziano l'evoluzione dell'assetto, che, secondo la variazione tabellare la relativa al triennio 2017- 2019, la era la seguente:

Francesco Gratteri, presidente anche con funzioni di Presidente del collegio penale;

settore civile

1. Michele Sirgiovanni, giudice istruttore dal 16 marzo 2017 e presidente di collegio in materia di contenzioso ordinario e di famiglia;
2. Raffaella Brogi, giudice istruttore dall'11 aprile 2011, GD dal 4 febbraio 2013 e presidente del collegio in materia di procedure concorsuali;
3. Marco Valecchi, Giudice tutelare e giudice istruttore dal 16 gennaio 2017;
4. Cristina Mancini, giudice delegato dal 1° novembre 2018;
5. Costanza Comunale, giudice delegato dal 26 marzo 2020;
6. Giulia Simoni, giudice istruttore dal 21 novembre 2015;
7. Sara Fioroni, giudice istruttore dal 10 maggio 2018;
8. Stefania Bruno, giudice dell'esecuzione dal 10 maggio 2018;
9. Manuela Granata, giudice istruttore e giudice del lavoro per previsione tabellare dal 10 maggio 2018;
10. Federica Ferretti, giudice istruttore dall'ottobre 2019;
11. Giudice il cui posto è vacante.

Settore penale

1. Silvio De Luca: presidente di sezione, presidente del collegio 1 e giudice monocratico, con esonero parziale, dal 22 giugno 2015;
2. Daniela Migliorati, presidente del collegio 3 dal 1° ottobre 2019 e giudice del dibattimento collegiale e monocratico dal 14 marzo 2017, in assegnazione interna all'ufficio GIP-GUP dal 23 marzo al 22 settembre 2020;
3. Francesco Pallini, GIP-GUP dal 10 luglio 2015;
4. Carlo Cataudella, giudice del dibattimento collegiale e monocratico dal 3 maggio 2018;
5. Francesca Scarlatti, GIP-GUP dal 3/5/2018 con decorrenza dal 27 maggio 2018;
6. Leonardo Chesi, giudice del dibattimento collegiale e monocratico dal 10 maggio 2018;
7. Francesca Sordi, giudice del dibattimento collegiale e monocratico dal 10 maggio 2018;
8. Mariella Galano, giudice del dibattimento collegiale e monocratico dal 1° novembre 2018;
9. Marco Malerba, magistrato ordinario in tirocinio nominato con DM 7 febbraio 2018, giudice del dibattimento collegiale e monocratico dal giugno 2019;
10. Elisa Romano, magistrato ordinario in tirocinio nominata con DM 7 febbraio 2018, giudice del dibattimento collegiale e monocratico dal gennaio 2020.

Magistrati onorari

I Giudici Onorari di Pace in pianta organica erano n. 10, di cui effettivamente in servizio:

1. Maria Carmen Napolitano: funzioni promiscue civili e penali;
2. Micaela Lunghi: funzioni promiscue civili e penali;
3. Elena Moretti: funzioni civili;
4. Elisabetta Bartoloni: funzioni civili;
5. Giusi Lazzari: funzioni civili;
6. Franco Borselli: funzioni penali;
7. Giulia Landini: funzioni penali;
8. Francesca Vanni: funzioni civili.

Ai sensi dell'art. 28 comma 1 della circolare sulla *"formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2020/2022"* e in conformità al contenuto della delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 23 marzo 2022, 2R) CSM-FT-VII-2021-03126 (nel prosieguo: delibera), il Presidente del Tribunale di Prato ha adottato la *"nuova proposta tabellare"*, oggetto dell'unanime parere favorevole espresso dal Consiglio Giudiziario il 19 maggio 2022, con la nuova e seguente articolazione organizzativa:

Sezione civile

Presidente: Francesco Gratteri, in servizio dal 9 gennaio 2018.

Magistrati togati

1. Michele Sirgiovanni, in servizio dal 16 marzo 2017;
2. Raffaella Brogi, in servizio dall'11 aprile 2011;
3. Cristina Mancini, in servizio dal 12 gennaio 2015 con funzioni di giudice del dibattimento collegiale e monocratico e dal 1° novembre 2018 con funzioni di giudice del lavoro di pianta organica;
4. Costanza Comunale, in servizio dal 12 gennaio 2017 con funzioni di GIP-GUP e dal 26 marzo 2020 con funzioni di giudice civile;
5. Giulia Simoni, in servizio dal 21 novembre 2015;
6. Mariella Galano, in servizio dal 10 maggio 2018 con funzioni di giudice del lavoro per previsione tabellare, dal 1° novembre 2018 con funzioni di giudice del dibattimento collegiale e monocratico e dall'8 settembre 2021 con funzioni di giudice del lavoro per previsione tabellare;
7. Stefania Bruno, in servizio dal 10 maggio 2018;
8. Federica Ferretti, in servizio dall'8 ottobre 2019;

9. Enrico Capanna, in servizio dal 27 settembre 2021;
10. Paola Compagna mot nominata con DM 2 marzo 2021 con termine del cd. "tirocinio mirato" previsto il 29 novembre 2022;
11. Francesco Delu' mot nominato con DM 2 marzo 2021 con termine del cd. "tirocinio mirato" previsto il 29 novembre 2022;
12. posto vacante.

Giudici onorari di pace

1. Elena Moretti, in servizio dal 10 maggio 2002 con funzioni civili;
2. Elisabetta Bartoloni, in servizio dal 19 dicembre 2014 con funzioni civili;
3. Francesca Vanni, in servizio dal 4 giugno 2019 con funzioni civili, già in servizio presso il Tribunale di Lucca;
4. Maria Carmen Napolitano, in servizio dal 15 gennaio 1999 con funzioni promiscue civili e penali;
5. Micaela Lunghi, in servizio dal 25 gennaio 2001 con funzioni promiscue civili e penali.

Magistrati addetti a specifici settori

Gli affari sono suddivisi per categorie definite "aree" tematiche, al cui interno le iscrizioni a ruolo sono ripartite in quantità predeterminate tra i giudici, all'esito delle procedure di concorso interno.

I magistrati e le quote di affari attribuiti sono individuati nel vigente progetto tabellare, in particolare con riferimento agli specifici settori:

- procedure concorsuali ed esecuzioni immobiliari cui sono addetti le giudici Brogi, Bruno e il Capanna;
 - affari in materia di lavoro e previdenza/assistenza obbligatorie cui sono addette le giudici Mancini e Galano;
 - affari del giudice tutelare, cui sono addetti le giudici Ferretti, Bartaloni e il giudice Delù;
 - gli affari in materia di famiglia cui sono addetti i giudici Gratteri e Comunale.
- Alle indicate posizioni tabellari si aggiungono gli incarichi seguenti:
- la giudice Ferretti è il Magistrato di riferimento per l'innovazione;
 - la giudice Mancini è destinata a coadiuvare i magistrati referenti nominati in sede distrettuale per l'archivio di merito dei provvedimenti (RAM),
 - la giudice Brogi è coordinatrice dell'UPP civile.

sezione penale

Dibattimento

Presidente: Silvio De Luca, in servizio dal 22 giugno 2015.

Giudici togati

1. Carlo Cataudella, in servizio dal 10 marzo 2017 con funzioni di giudice civile fino al maggio 2017, di GIP-GUP fino al dicembre 2017, dal gennaio 2018 di giudice del dibattimento collegiale e monocratico;
2. Matteo Cavedoni, in servizio dal 29 novembre 2021;
3. Francesca Sordi, in servizio dal 10 maggio 2018;
4. Camilla Tesi, la cui immissione nell'esercizio delle nuove funzioni è prevista al termine del periodo feriale previsto l'8 settembre 2022, cd. "cuscinetto" compreso;
5. Francesca Del Vecchio, la cui immissione nell'esercizio delle nuove funzioni è prevista al termine del periodo feriale previsto l'8 settembre 2022, cd. "cuscinetto" compreso;
6. Elisa Romano, in servizio dal gennaio 2020;
7. Francesco Santarelli, in servizio dal 27 settembre 2021;
8. Jacopo Santinelli, in servizio dal 27 settembre 2021.

Ufficio del Giudice per le indagini preliminari e dell'udienza preliminare

Giudici togati

1. Francesca Scarlatti, in servizio dal 2 ottobre 2017 al 26 maggio 2018 con funzioni di giudice del dibattimento collegiale e monocratico e di GIP-GUP dal 27 maggio 2018;
2. Leonardo Chesi, in servizio dal 10 maggio 2018 con funzioni di giudice del dibattimento collegiale e monocratico e di GIP-GUP dal 27 settembre 2021;
3. Marco Malerba, in servizio dal giugno 2019 con funzioni di giudice del dibattimento collegiale e monocratico e di GIP-GUP dal 10 gennaio 2022;
4. posto vacante.

Giudici onorari di pace

1. Maria Carmen Napolitano, in servizio dal 15 gennaio 1999 con funzioni promiscue civili e penali;
2. Micaela Lunghi, in servizio dal 25 gennaio 2001 con funzioni promiscue civili e penali;
3. Giulia Landini, in servizio dal 25 gennaio 2002 con funzioni penali.

Alle indicate posizioni tabellari si aggiungono gli incarichi.

Il Presidente della sezione penale svolge i compiti previsti dall'art. 95 circolare tabellare in riferimento all'art. 47 quater O.G., compresi quelli di coordinatore dell'Ufficio GIP-GUP, è designato magistrato vicario del Presidente del Tribunale (art. 99 comma 1), è

nominato coordinatore dell'UPP penale nonché magistrato collaboratore nel coordinamento del GdP (art. 203).

Il giudice Chesi è il Magistrato di riferimento per l'innovazione.

La giudice Scarlatti è destinata a coadiuvare i magistrati referenti nominati in sede distrettuale per l'archivio di merito dei provvedimenti (RAM).

Il settore del contenzioso civile del Tribunale di Prato è diviso in: Cancelleria delle iscrizioni a ruolo e di gestione dei fascicoli pendenti e Cancelleria dei procedimenti definiti, competente per gli adempimenti relativi alla fase successiva all'emissione del provvedimento definitorio.

Il coordinamento dell'Area è affidato ad un direttore amministrativo *part-time*, presente due soli giorni a settimana per complessive n. 18 ore, coadiuvato in entrambe le cancellerie da un funzionario giudiziario esperto dei servizi ed attento alla globalità delle esigenze rappresentate sia dal personale giudiziario, sia da quello amministrativo, nonché da quattro assistenti giudiziari, un conducente di automezzi ed un operatore amministrativo.

Sono presenti, inoltre, a partire dal mese di febbraio 2022, due addetti all'Ufficio per il Processo.

I fascicoli pendenti sono suddivisi per udienza tra magistrati assegnatari dei ruoli e collocati in cancelleria, mentre i fascicoli definiti sono riposti in un archivio di uso corrente vicino alla Cancelleria, dotato di armadi rotanti ed estremamente ordinato, ove sono situate anche le raccolte delle sentenze.

L'archivio in questione è ordinato da un volontario in pensione, dotato di buona volontà, diretto dal funzionario responsabile del settore.

La Cancelleria del settore lavoro e previdenza è costituita da n. 2 unità di personale, coordinate e dirette dal direttore amministrativo responsabile dell'intero settore civile, ad eccezione del contenzioso.

L'attività giurisdizionale è garantita da due magistrati togati, uno assegnato in funzione esclusiva, assorbente il 60% del carico di lavoro, l'altro con funzioni promiscue (lavoro e previdenza ma anche contenzioso).

Nella sezione del contenzioso civile risulta costituito un front-office per le richieste e per il rilascio di copie, a disposizione dell'utenza, cui sono addetti tutti gli impiegati, a rotazione.

Non è previsto un analogo filtro per il settore lavoro e previdenza.

Il settore non contenzioso è coordinato da un direttore in servizio da poco più di un anno, responsabile della macroarea composta da: contenzioso lavoro e previdenza, non contenzioso, esecuzioni civili mobiliari ed immobiliari e procedure concorsuali.

Sino a luglio 2021 un funzionario giudiziario, collocato attualmente a riposo, era responsabile di tutti i servizi del non contenzioso e del contenzioso lavoro e previdenza, allocati fisicamente in un unico ambiente.

La difficoltà nella gestione dell'utenza non qualificata che riguarda la Cancelleria del non contenzioso ha determinato la scelta di separare gli spazi, a partire da febbraio 2022.

Anche la compagine organizzativa, ridotta per un breve periodo a due unità di personale, alla data del 1° aprile 2022 risulta composta, oltre al direttore coordinatore, da un assistente ed un operatore giudiziario, da tre funzionari dell'Ufficio del processo, da un volontario ed infine da due giovani volontari del servizio civile.

Nel settore degli affari civili non contenziosi e di volontaria giurisdizione, come da decreto organizzativo Prot. n.1620/2021 del 20 settembre 2021 e successive modifiche, nonché nuova segnalazione tabellare di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2020/2022, le aree tematiche di pertinenza dei giudici assegnati sono: AREA A Persona, famiglia e successioni, AREA A giudice tutelare, AREA B Diritti reali, Giudice del Registro, Provvedimenti presidenziali (tra cui i 492 bis c.p.c.).

Le Cancellerie Esecuzioni Mobiliari ed Immobiliari sono ubicate a piano terra del Palazzo di giustizia.

Complessivamente l'area delle procedure esecutive e concorsuali, facente capo all'unico direttore responsabile dell'intero settore civile ad eccezione del contenzioso, è costituita da quattro unità di personale, cioè un funzionario giudiziario, un cancelliere esperto, un assistente giudiziario ed un ausiliario. Altre unità di personale esterno sono impiegate nelle Cancellerie, grazie all'operatività di convenzioni concluse dal Tribunale con società private. In particolare, è offerto supporto da due unità alla Cancelleria Esecuzioni Immobiliari e procedure concorsuali dalla società Astalegale.net S.p.a., che cura dal 2010 l'espletamento degli adempimenti pubblicitari delle procedure immobiliari sul sito internet del Tribunale www.tribunale.prato.giustizia.it nonché sul portale nazionale www.astalegale.net (convenzione prot. 1064/2019 del 14.06.2019, la cui efficacia è stata prorogata anche per il triennio 2022-2025 con ratifica del 30 giugno 2022, prot. 1245/22U).

A seguito della redazione del "Protocollo d'intesa per il supporto alle cancellerie nell'ambito dei servizi di gestione delle vendite telematiche e della pubblicità", concluso con la società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.a., Prot. 31/03/2021.000616.E, sono state introdotte dal 2021 altre due unità di personale facenti capo a quest'ultima società privata, per coadiuvare le cancellerie delle esecuzioni civili. Il Protocollo dà atto dell'adozione del criterio di rotazione cd. "temperata" nella scelta del gestore della vendita telematica, da

parte dei giudici delle esecuzioni di Prato, criterio che offre risultati positivi in termini di efficienza del sistema giudiziario, e che ha determinato l'ingresso nell'Ufficio di nuove risorse, in ausilio per servizi meramente esecutivi.

Si dà atto della presenza – presso le cancellerie delle esecuzioni civili mobiliari ed immobiliari – di un'impiegata dell'Istituto Vendite Giudiziarie di Prato, dotata di postazione autonoma e di computer immesso nella rete giustizia. L'Is.Ve.G.S.r.l., oltre ad occuparsi delle vendite mobiliari, espleta l'attività di custodia di gran parte degli immobili del settore delle esecuzioni immobiliari e dei fallimenti, pertanto, la postazione garantisce un miglior coordinamento ed una maggior efficienza nella gestione delle pratiche affidate. L'accordo con la Cancelleria e gli organi giudiziari è solo verbale, quale ausiliario autorizzato dal Ministero di Giustizia, in conformità al d.m. 109/1997.

La cancelleria delle procedure concorsuali è coordinata dal direttore dell'area, diretta dal funzionario giudiziario che si occupa – prevalentemente – delle esecuzioni immobiliari, ma, di fatto, è composta dal cancelliere esperto e da due impiegati di Astalegale.net S.p.a., una in particolare dedita esclusivamente ed efficacemente ai servizi delle procedure concorsuali, oltre ad un'ausiliaria a disposizione dell'intero settore. L'attività giurisdizionale è svolta da tre magistrati togati.

Gli impiegati di Astalegale.net si occupano non solo degli adempimenti di pubblicità immobiliare di stretta competenza, ma anche degli scarichi telematici sul SIECIC (sono da tempo dotati delle relative credenziali), dell'esecuzione dei provvedimenti e dell'attività dei giudici delegati, mentre il cancelliere esperto controlla soprattutto l'aspetto fiscale delle procedure, provvede all'annotazione delle voci di spesa sul SIAMM ministeriale e ne cura il recupero. In particolare, si osserva come l'impiegata privata che collabora da dieci anni nella cancelleria abbia acquisito una grande competenza nei servizi delle procedure concorsuali, di cui controlla costantemente la pendenza e la tenuta del registro, tanto che non sono state individuate discordanze tra pendenze reali ed informatiche.

4.1.4. Assegnazione degli affari

I criteri di assegnazione degli affari nel periodo di interesse ispettivo sono quelli riportati nelle tabelle organizzative allegate dal Presidente del Tribunale alla Relazione.

In particolare:

a) per il settore civile

Ove non è possibile un'assegnazione su base numerica (ad esempio ruolo fallimentare ed esecuzioni immobiliari), così come per i decreti ingiuntivi, gli affari sono assegnati dal Presidente, previo esame dell'atto di citazione o del ricorso introduttivo, mediante l'indicazione dall'area di riferimento, su un modulo predisposto dalla cancelleria, recante la specificazione delle "aree" suddette. All'esito dell'individuazione dell' "area", la cancelleria trasmette il fascicolo al giudice assegnatario, sulla base di prospetti ordinati secondo griglie che prevedono la successione dei nominativi dei magistrati e l'alternanza prevista per tabella.

I prospetti tenuti dalla cancelleria sono riscontrabili dal presidente che, a seguito di eventuali rilievi, da parte dei giudici.

Per i decreti ingiuntivi il criterio cronologico è meglio descritto per ciascun ruolo e realizza la piena corrispondenza tra assegnazioni e carichi di lavoro in materia.

b) per il settore penale

La configurazione dell'applicativo Giada 2, già adattata in conformità alla delibera del CSM del 23 marzo 2022, è stata rinviata al momento in cui l'assetto della sezione penale sarà divenuto stabile, a seguito dell'immissione nell'esercizio delle funzioni dei giudici Tesi e Del Vecchio e della definizione del concorso interno pubblicato mediante provvedimento n. 859 del 9 maggio 2022.

Nell'attualità, le configurazioni sono effettuate su un'unica sezione: 01 SEZIONE UNICA

- sono configurate n. 6 aule (Ambrosoli, Chinnici, Croce, Galli, Livatino, Aula Civile per eventuale indisposizione di una delle penali);
- sono presenti n. 11 Giudici tra togati (Cataudella, Cavedoni, De Luca, Gratterer, Romano, Santinelli, Santarelli, Sordi) e onorari (Napolitano, Lunghi, Landini);
- sono presenti n. 2 collegi;
- sono presenti n. 3 competenze (Monocratico PM – GOT + Togati, Monocratico GIP – Solo Togati, Generico GIP Collegiale – solo Togati).
- I Giudici togati sono abilitati a tutte le competenze monocratiche e a quella collegiale, i GOT solo alle richieste provenienti dalla Procura, pertanto Monocratiche PM);
- Le classi di peso sono 4, mentre i parametri che permettono di assegnare un maggior peso al fascicolo sono il numero degli imputati, la tipologia del reato (omicidio colposo, maltrattamenti in famiglia, atti persecutori), il numero dei detenuti, il numero dei capi d'accusa.
- I termini entro cui l'applicativo deve fissare l'udienza rispetto alla richiesta variano, in particolare:

- nei processi a citazione diretta il termine minimo è di sei mesi, nei processi con detenuti il termine varia dal minimo di 80 al massimo di 120 giorni, i processi per i quali è prevista la declaratoria di prescrizione hanno un termine minimo di 120 giorni, i processi con imputati irreperibili hanno un termine minimo di un anno;
- altri termini sono specificamente previsti, con la distinzione fra gli imputati liberi, detenuti, irreperibili, a ricco di prescrizione, per i procedimenti a seguito di opposizione al decreto penale di condanna, per i processi provenienti da udienza preliminare, eccetera.

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

Emerge dalla Relazione preliminare, dagli allegati e dai prospetti obbligatori che il numero dei magistrati onorari previsti in pianta organica è pari a 10, di cui n. 7 in servizio dal 9 gennaio 2018; n. 8 in servizio dal 14 giugno 2019 con l'immissione in possesso della d.ssa Vanni; n. 7 in servizio dal 6 dicembre 2021 per la cessazione dell'incarico del dott. Borselli per raggiunti limiti di età; n. 6 in servizio dal 1° marzo 2022 per dimissioni della d.ssa Lazzari.

I giudici onorari assegnati stabilmente e solo al settore civile del contenzioso ordinario sono n.3, fatte salve le materie non suscettibili di assegnazione, mentre uno svolge funzioni penali.

Svolgono invece funzioni civili e penali n. 2 magistrati onorari, con ruoli civili composti da affari assegnati non in percentuale ma secondo serie numerica riferita alla progressione delle iscrizioni nonché in misura che tiene conto del rispettivo ruolo penale e delle maggiori assegnazioni ai giudici professionali della stessa tipologia di affari.

Infine, i magistrati onorari addetti alla sezione penale prestano il servizio con funzioni monocratiche, in processi ove, tenuto conto dei vigenti criteri di priorità, sono formulate le imputazioni, di più frequente contestazione, ai sensi degli artt. 334 e 335 c.p., 337 e 336 c.p., ove non sia contestato anche il reato di lesioni personali e comunque laddove non si faccia riferimento a condotte di apprezzabile pericolo o gravità, 341 bis, 477-482/489, 635, 640 comma 1, 646, 624, 625, 648 c.p., ad eccezione delle condotte che cagionino alla persona offesa un danno di rilevante entità patrimoniale anche a prescindere dalla contestazione dell'aggravante ex art. 61 n.7 c.p., 73, comma 5 d.P.R. 309/90, se relativa a droga c.d. "leggera" o a modiche quantità di droghe "pesanti", 76 comma 3 dlgs n.159/2011, 4 legge 110/75, 5 legge n. 283/62, 44 lett. a), b) e c) DPR n. 380/2001 - esclusi gli interventi di ristrutturazione urbanistica, di ristrutturazione edilizia, in totale difformità, con variazione essenziale, di lottizzazione abusiva e previsti dall'art. 44 comma

2 bis DPR n. 380/2001 - nei casi di limitato ampliamento piano volumetrico e, nelle ipotesi ex art 44 lett. c) cit. di "vincolo storico, artistico, archeologico, paesistico, ambientale", a condizione che non risulti dall'imputazione un'effettiva alterazione, danneggiamento o deturpamento del paesaggio o un apprezzabile pregiudizio del bene giuridico protetto mediante l'imposizione dei diversi vincoli ovvero che si tratti di interventi ontologicamente estranei al paesaggio, all'ambiente e agli altri valori culturali oggetto di tutela. E ancora, 137, 256 e 258 DLGS n. 152/2006, a condizione che non ne sia derivato un apprezzabile pregiudizio del bene giuridico protetto o, comunque, danno ambientale ai sensi della direttiva comunitaria 2004/35/CE come recepita dall'art 300 Dlgs cit., 55, 56, 57, 68, 87, 165, 167, 178, 179, 219, 262, 297 DLGS n. 81/2008, sempre che risulti la cessazione della permanenza.

E' poi previsto che, all'esito dell'immissione in possesso delle giudici di nuova destinazione e della copertura dei posti di GOP vacanti, i processi sopravvenuti per i suddetti titoli di reato, di contenuto impatto sugli interessi protetti e di limitato allarme sociale, siano assegnati - fermo il criterio di ripartizione come introdotto dalla nuova configurazione di Giada2 - ai giudici monocratici professionali nella misura del 50 % e la parte restante ai giudici onorari ai quali, invece, non saranno assegnati i processi con imputazioni - pur comprese nel novero di quelle previste dall'art. 550 cpp - ex artt. 451 e 590 comma 3 cp, con prevenuti sottoposti a misura custodiale e in cui sia stato disposto sequestro preventivo o richiesto sequestro conservativo.

In Relazione, il Presidente del Tribunale riferisce che <<Giada2 recepisce in parte, con riguardo cioè ai riferimenti numerici suscettibili di inserimento, le informazioni finalizzate all'obiettivo di razionalizzazione esposto e, dunque, si rende indispensabile un metodo di correzione che ne adatti il funzionamento allo scopo perseguito.

L'ordine di priorità e l'assegnazione ai giudici onorari è derogabile nelle ipotesi di: - diversa valutazione del singolo magistrato circa la gravità della condotta emergente dal capo di imputazione; - valida contestazione di recidiva ex art. 99 commi 3 o 4 c.p.; - costituzione di parte civile se contestualmente prospettato un plausibile grave e urgente bisogno non altrimenti tutelabile davanti al giudice civile.

Ove in sede di prima comparizione si ravvisino le delineate fattispecie, o altre assimilabili, il magistrato professionale non applicherà la postergazione.

Il giudice onorario, fissata a breve davanti a sé un'udienza interlocutoria (c.d. di "appoggio") ne riferirà al presidente di sezione, il quale designerà per il prosieguo il giudice professionale, comunicando all'originario assegnatario la nuova attribuzione del processo nonché l'udienza di trattazione cui rinviare indicata dal giudice professionale. Lo stesso presidente di sezione provvederà a rotazione secondo ordine inverso di anzianità e progressivamente annotando gli aggiornamenti, a fini di equa distribuzione, su un registro informatico interno tenuto a sua cura.

I gop della sezione civile sono titolari di ruoli autonomi trattandosi di magistrati di risalente anzianità di servizio e di cui è stata verificata la piena capacità di organizzare e programmare il proprio lavoro. Pertanto, non appare più adeguato il modulo precedente di affiancamento ai giudici ordinari in relazione all'attività dei quali, inoltre, non rilevano difetti di produttività da compensare>>.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Il posto di Dirigente amministrativo è rimasto vacante sino al 12 ottobre 2020, quando ha preso servizio il Dott. Andrea Orlandini.

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

L'attuale pianta organica del personale amministrativo prevede n. 72 unità, ripartite per qualifica come da sottostante prospetto.

Tenendo conto delle 47 unità di personale effettivamente in servizio a data ispettiva (comprese le 4 unità in soprannumero), risultano n. 25 scoperture, con una percentuale pari al 34,7%.

A data ispettiva, risultano n. 4 unità in regime di part-time lavorativo (percentuale 8,5%).

La seguente tabella, tratta dal prospetto TO_01, dà conto della composizione della pianta organica del personale amministrativo, con indicazione delle scoperture, dell'incidenza percentuale complessiva delle scoperture con riferimento a ciascuna figura professionale.

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
Dirigente	1	1				1	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	5	1				1	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		4				4	1				
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-	
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	17	9	1			9	2	7	41,2%	- 8	-47,1%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	10	2				2	-	8	80,0%	- 8	-80,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	26	-	-	-	-	-	-	6	23,1%	- 9	-34,6%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		17	3			17	1				
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2		-	-	-	-	-	-				
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	4	4	-	4	-	8	-	-	0,0%	4	100,0%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-	-	-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	3	2	-	-	-	2	-	1	33,3%	- 1	-33,3%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	6	3	-	-	-	3	-	3	50,0%	- 3	-50,0%
Altre figure (Assistente amm.vo)											
Altre figure _____											
Altre figure _____											
TOTALE	72	43	4	4	-	47	4	25	34,7%	- 25	-34,7%
Percentuale in part-time						8,5%					
Stagisti/tirocinanti in servizio						-					
Addetti all'Ufficio per il processo in servizio						11					

Il rapporto unità amministrative/magistrati tomati, come da piante organiche, esprime un indice pari a 2,76 (2,2 considerando i magistrati onorari), cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato tomato 2,76 unità di personale, indice che scende a 2,73 senza considerare il Dirigente amministrativo; se per il raffronto si prendono in

considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio a data ispettiva, l'indice predetto scende a 1,61.

Le scoperture effettive sono rilevanti in ogni settore, ma divengono particolarmente significative quanto alla figura professionale del Funzionario Giudiziario e del Cancelliere, ove sono rispettivamente del 47,1% e del 80%.

I cancellieri presenti sono solo due.

A data ispettiva, le unità di personale, diverse dal Dirigente, risultano così distribuite:

- settore Amministrativo: n. 9 unità (1 Direttore Amministrativo, 3 Funzionari Giudiziari, 2 Assistenti giudiziari, 2 Operatori giudiziari, 1 Operatore centralinista);
- settore Civile: n. 17 unità (2 Direttori Amministrativi, 2 Funzionari giudiziari, 1 Cancelliere esperto, 7 Assistenti giudiziari, 3 Operatori giudiziari, 1 Conducente e 1 Ausiliario);
- settore Penale (compreso Corpi di Reato): n. 21 unità (2 Direttori Amministrativi, 4 Funzionari Giudiziari, 1 Cancelliere esperto, 8 Assistenti giudiziari, 3 Operatori, 1 Conducente e 2 Ausiliari).

La distribuzione del personale, in considerazione del numero delle risorse presenti, appare equa ma deve essere valutata anche alla luce degli istituti contrattuali che determinano una presenza non costante nell'attività lavorativa di coloro che ne beneficiano: dei 5 direttori amministrativi uno è impiegato a part time (18 ore settimanali per due giorni di presenza); dei nove funzionari giudiziari presenti tre sono impiegati a part time, così come tre assistenti giudiziari su diciassette; sei unità usufruiscono dei permessi ex legge 104/92 (n. funzionario giudiziario, n. 1 cancelliere e n. 4 assistenti giudiziari); uno di questi in misura doppia per l'assistenza a due familiari. Infine, sovengono le assenze extraferiali, che, nel periodo di interesse ispettivo, hanno inciso pro-capite del 5,8 %.

Dalla Relazione Preliminare del Presidente del Tribunale (pagg. 25 e 26) è emerso che n. 3 risorse esterne prestano servizio presso il Tribunale:

- n. 1 a supporto della cancelleria del contenzioso civile – comandata dal Comune di Prato in forza del nulla osta al comando espresso con nota Prot. 12985/2020 del Comandante di Polizia Municipale di Prato;
- n. 1 a supporto della Cancelleria del Gip, in distacco funzionale dal Comune di Prato – a seguito di comunicazione (Prot. 187357/18) del Comandante del Corpo di Polizia Municipale di Prato che dispone la messa a disposizione;
- n. 1 a supporto della cancelleria del Gip, in assegnazione temporanea dalla Polizia giudiziaria di Prato- a seguito di Ordine di servizio n. 6 del 12 marzo 2015 del Comandante del Corpo di Polizia Municipale di Prato.

Nel periodo di interesse, le assenze extra-feriali del personale amministrativo sono state pari complessivamente a n. 6.558 giorni, come emerge dal prospetto che segue:

MOTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	numero medio giorni di assenza nel periodo ispezionato	numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno nel periodo ispezionato
Per malattia	152	518	567	889	659	334	3119	693,2	2,8
Permessi e altre assenze retribuite	33	136	487	393	280	76	1405	312,3	1,2
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	38	142	213	216	186	39	834	185,4	0,7
Sciopero	2	1	11	4	7	0	25	5,6	0,0
Assenze non retribuite	17	118	95	276	122	0	628	139,6	0,6
Infortunio	0	76	5	37	0	0	118	26,2	0,1
Terapie salvavita	3	15	15	8	7	6	54	12,0	0,0
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	22	81	39	89	144	0	375	83,3	0,3
TOTALE	267	1087	1432	1912	1405	455	6558	1457,6	5,8

L'incidenza pro-capite è pari a 5,8 ed è maggiormente prodotta dalle assenze per malattia ed altre assenze retribuite.

In altri termini, nel periodo oggetto di verifica, il Tribunale di Prato, per effetto delle assenze extra-feriali, ha avuto una perdita annua media di n. 1457,6 giorni di assenza, pari a 5,8 unità di personale assente in ogni anno (come emerso da prospetto T4a.1).

Si osserva un picco per le assenze per malattia nell'anno 2020 e nell'anno 2021 dovuti presumibilmente all'impatto del Covid 19.

4.3. ALTRO PERSONALE

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

Il dato relativo alla presenza di stagisti ex artt. 73 D.L. 69/13 e 37, co. 11, D.L. 98/11) è quello riportato nella tabella seguente:

	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Ex art. 73	3	1	-	1	1	1
Ex art.37 co11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni	5	5	-	0	0	0
stagisti alternatisi in ogni anno	8	6	-	1	1	1

Non si sono svolti progetti di formazione con scuole di formazione e Università, mentre, come si è accennato innanzi, sono state in servizio le seguenti unità di personale esterno:

- una, a supporto della cancelleria del contezioso civile – personale Comandato dal Comune di Prato a decorrere dal 21 luglio 2020;
- una, a supporto della cancelleria del GIP – personale in distacco funzionale dal Comune di Prato a decorrere dal 1° dicembre 2018;
- una, a supporto della cancelleria del GIP – personale in assegnazione temporanea dalla polizia giudiziaria di Prato.

E ancora, il personale inserito da aziende private è il seguente:

- n. 1, a supporto della cancelleria delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari, - personale inserito nel Tribunale di Prato a seguito di convenzione con la società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.a.;
- n. 1, a supporto della cancelleria delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari, - personale inserito nel Tribunale di Prato a seguito di convenzione con la società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.a.;
- n. 1, a supporto della cancelleria delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari, - personale inserito nel Tribunale di Prato a seguito di convenzione con la società Astalegale S.p.a.;
- n. 1, a supporto della cancelleria delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari, - personale inserito nel Tribunale di Prato a seguito di convenzione con la società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.a.;
- n. 1, a supporto della cancelleria delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari, - personale inserito nel Tribunale di Prato a seguito di convenzione con la società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.a.;
- n. 1, inserita a supporto del personale della cancelleria penale per il riordino delle istanze di liquidazione pendenti e la notifica dei decreti di liquidazione nel periodo febbraio-luglio 2022.

Sovvengono infine i giovani del servizio civile per progetto "Giovani, Tribunale e Territorio":

- n. 3 a supporto della cancelleria del Dibattimento;
- n. 1 a supporto della cancelleria del GIP;
- n. 1 a supporto dell'ufficio recupero crediti e FUG;
- n. 1 a supporto della cancelleria della Volontaria Giurisdizione;
- n. 1 a supporto della cancelleria dei procedimenti del lavoro.

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

Tenuto conto delle piante organiche del Tribunale di Prato previste alla data finale del periodo di interesse ispettivo, il rapporto unità amministrative/magistrati togati, come da piante organiche, esprime un indice pari a 2,76, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato togato 2,76 unità di personale, che scende ulteriormente senza considerare il Dirigente amministrativo. Inoltre, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio a data ispettiva, l'indice predetto scende a 1,61.

L'ispettore incaricato ha quindi rilevato che l'organizzazione amministrativa dell'Ufficio nelle sue linee generali, alla data ispettiva, ha fronteggiato detta 'scopertura' con interventi compensativi che non sanano le criticità strutturali.

A questo proposito, sono apparse e appaiono condivisibili le considerazioni svolte in relazione dal Presidente del Tribunale di Prato, di cui si riportano alcuni significativi passaggi:

*<<Tenuto conto che il CEPEJ indica, come rapporto ottimale tra magistrati e amministrativi, un coefficiente di 4,8, a fronte di una media europea di 4¹, e che il CSM conferma il coefficiente di 4, **sarebbe ragionevole, a seguito del recente aumento, aspettarsi una dotazione organica di circa 104 unità di personale amministrativo.** Dato che trova conferma nei tribunali del distretto (su tutti, per comparabilità, il Tribunale di Livorno che dispone di 91 amministrativi per 25 magistrati).*

*Benché, effettivamente, negli ultimi 3 anni ci sia stato un considerevole aumento della dotazione organica da parte del Ministero, per quanto riguarda il profilo dell'assistente giudiziario (aumento da 18 a 24 unità nel 2018² e aumento di ulteriori 2³ unità per un totale di 26 nel 2020), la pianta organica del personale amministrativo del Tribunale di Prato si attesta a 71 unità amministrative, a cui va aggiunto 1 dirigente. Si ottiene pertanto un rapporto **1 a 2,7 nelle più recenti tabelle** (71 dipendenti amministrativi previsti per 26 magistrati previsti).*

(...)

- 1) La situazione descritta nella presente tabella non è un caso eccezionale verificatosi nell'anno 2021. Bensì, l'ultima fotografia di una situazione che si protrae da anni, che da anni viene segnalata ai competenti uffici presso il Ministero e che è stata ratificata nella sua gravità anche da parte dell'ispezione ordinaria al Tribunale avvenuta nell'anno 2017;*
- 2) Vi è una scopertura nominale di ben 25 unità, acuitasi nell'ultimo anno a causa del pensionamento di due elementi nel corso del 2021 e destinata ad acuirsi*

¹ Dati CEPEJ del 5 Novembre 2020

² D.M. 14 Febbraio 2018

³ D.M. 20 Luglio 2020

ulteriormente a seguito del trasferimento a seguito di interpello nazionale di ulteriori due elementi nel settembre 2022, nonché del pensionamento di ulteriori 2 unità nel corso del 2023;

- 3) Tale scopertura non è solo un dato quantitativo, ma anche e soprattutto qualitativo, dal momento che il Tribunale di Prato può contare solamente su due cancellieri per coprire sia l'area penale sia l'area civile;*
- 4) Qualitativamente e quantitativamente peggiorativo è il dato che emerge una volta che si va a verificare le **presenze effettive**, ed in particolare si segnala che:*
 - a. Un funzionario giudiziario è in distaccamento sindacale;*
 - b. due assistenti giudiziari sono distaccati in altra sede;*
- 5) Il personale che è effettivamente presente, inoltre, è ulteriormente e legittimamente limitato nella ripartizione dei carichi di lavoro dal fatto che:*
 - a. Un direttore amministrativo è impiegato con contratto part time a 18 ore su due giorni lavorativi da 9 ore ciascuno*
 - b. Tre funzionari e tre assistenti giudiziari sono impiegati a tempo parziale*
 - c. Due operatori appartengono alle categorie protette identificate dalla L. 68/99, in particolare una operatrice ha il contratto per la specifica mansione di centralinista telefonica ipovedente*
 - d. Un ausiliario appartiene alle categorie protette identificate dalla L. 68/99, con numerose prescrizioni correlate alla gravità dell'handicap*
 - e. Cinque unità godono dei benefici della L. 104/92 e, tra questi, un dipendente gode del beneficio per due familiari, con conseguente raddoppio dei giorni di fruizione dello stesso. La somma di questi benefici totalizza assenze pari a 18gg al mese.*

(...)>>

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

Si procede all'esame dei flussi degli affari, civili e penali, suddivisi in macroaree, convalidati dal Sig. Capo dell'Ispettorato, riportando, per ciascuna tipologia, le voci di rilevamento (dato informatico, dato da c.d. pacchetto ispettori e dato reale).

I dati dei registri informatici risultano "fotografati" al 1° ottobre 2017, sono state rilevate le pendenze iniziali a tale data, gli affari sopravvenuti e definiti nel periodo ispezionato sino al 31 marzo 2022, pari a 54,0 mesi, c.d. "dati di flusso", e le pendenze finali informatiche e reali, "dato di stock", al 1° aprile 2022.

5.1. SETTORE CIVILE

A data ispettiva, nel settore civile/lavoro operavano effettivamente, oltre al Presidente del Tribunale, tredici (n. 13) magistrati togati, di cui uno solo con funzioni di Giudice del Lavoro previste in pianta organica.

5.1.1. Affari contenziosi

5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Nel settore del contenzioso civile ordinario, nel periodo di interesse ispettivo, gli affari pendenti, passando da 3.219 all'inizio del periodo a n. 2.401 finali reali, hanno visto una sensibile riduzione, pari a n. 818 e ad una percentuale del 25,4% (il dato finale reale, quello informatico e del c.d. pacchetto ispettori sono coincidenti).

La riduzione ha interessato quasi tutti i settori, seppure in percentuali diverse.

In particolare, i procedimenti ordinari sono diminuiti del 25,4%, i procedimenti speciali diversi dagli accertamenti tecnici preventivi si sono ridotti del 16,6%, mentre gli accertamenti tecnici preventivi sono aumentati del 62,5%.

Le controversie agrarie costituiscono invece un dato trascurabile poiché le pendenze erano e sono pari a una unità.

Infine, gli appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace sono diminuiti del 10,5%.

Dal prospetto TO_12 si evince l'andamento dei flussi dei singoli settori del contenzioso civile; risultano pendenti alla data di inizio del periodo di interesse ispettivo, sopravvenuti ed esauriti nel corso del medesimo periodo nonché pendenti alla data finale, i seguenti procedimenti:

a. affari civili contenziosi (esclusi quelli in materia di imprese, ove è prevista la sezione)

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	3.219	3.136	3.014	2.697	2.651	2.504	3.219			
Sopravvenuti	460	1.590	1.584	1.350	1.460	300	6.744	1.499,1		
Esauriti	543	1.712	1.901	1.396	1.607	399	7.558	1.680,1		
Pendenti finali	3.136	3.014	2.697	2.651	2.504	2.405	2.405		2.412	2.401

b. procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP)

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	301	294	170	196	191	227	301			
Sopravvenuti	596	2.186	2.045	2.097	1.562	421	8.907	1.979,9		
Esauriti	603	2.310	2.019	2.102	1.526	397	8.957	1.991,1		
Pendenti finali	294	170	196	191	227	251	251		263	260

c. accertamenti tecnici preventivi (ATP)

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	48	51	67	77	61	67	48			
Sopravvenuti	20	77	83	56	73	22	331	73,6		
Esauriti	17	61	73	72	67	11	301	66,9		
Pendenti finali	51	67	77	61	67	78	78		83	82

d. controversie agrarie

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	2	1	1	-	-	1	2			
Sopravvenuti	-	1	-	-	1	-	2	0,4		
Esauriti	1	1	1	-	-	-	3	0,7		
Pendenti finali	1	1	-	-	1	1	1		1	1

e. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di pace

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	85	78	101	104	93	77	85			
Sopravvenuti	13	56	47	37	35	12	200	44,5		
Esauriti	20	33	44	48	51	13	209	46,5		
Pendenti finali	78	101	104	93	77	76	76		75	76

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

Ipotesi non ricorrente.

g. affari della sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea

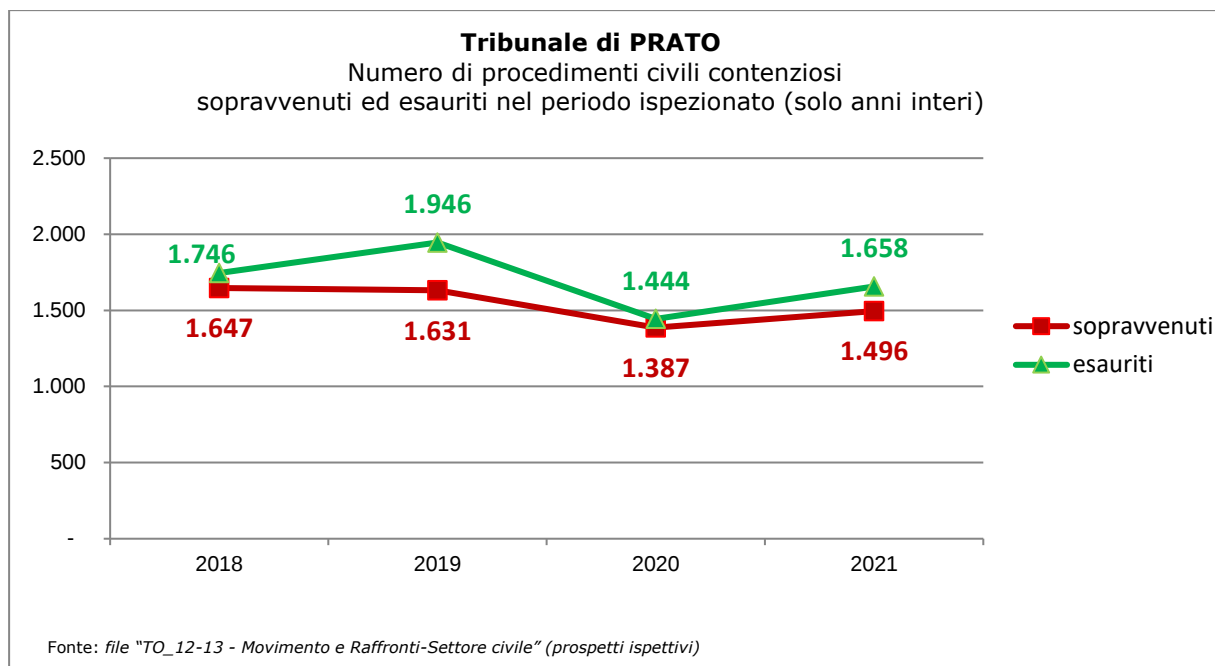
Ipotesi non ricorrente.

Totale Affari Contenziosi

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	3.655	3.560	3.353	3.074	2.996	2.876	3.655			
Sopravvenuti	1.089	3.910	3.759	3.540	3.131	755	16.184	3.597,5		
Esauriti	1.184	4.117	4.038	3.618	3.251	820	17.028	3.785,2		
Pendenti finali	3.560	3.353	3.074	2.996	2.876	2.811	2.811		2.834	2.820

Come si evince dall'esame del prospetto TO_12, negli anni interi del periodo di interesse, il numero dei procedimenti sopravvenuti è diminuito, con un calo più marcato nell'anno 2021, così come progressivamente ridotto è numero dei definiti, anche se è sempre maggiore al numero dei sopravvenuti.

Il seguente grafico rappresenta sinteticamente quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, di procedimenti civili contenziosi sopravvenuti ed esauriti, diversi da quelli speciali e di a.t.p., limitatamente agli anni interi del periodo.



h. controversie individuali di lavoro

Anche nella gestione dei flussi delle controversie individuali di lavoro privato e pubblico l'Ufficio ha mostrato capacità di far fronte alle sopravvenienze, se si eccettua l'anno 2020, caratterizzato dall'esplosione pandemica da COVID 19, verosimile causa di una contrazione delle definizioni.

All'inizio del periodo di interesse ispettivo, infatti, erano complessivamente pendenti n. 362 affari, nel corso del periodo ne sono sopravvenuti n. 905 e ne sono stati definiti n. 907, mentre, alla fine del periodo, risultano pendenti n. 360 procedimenti, con una lievissima **riduzione**, tenendo conto del dato reale, coincidente con quello del c.d. pacchetto ispettori e con quello informatico.

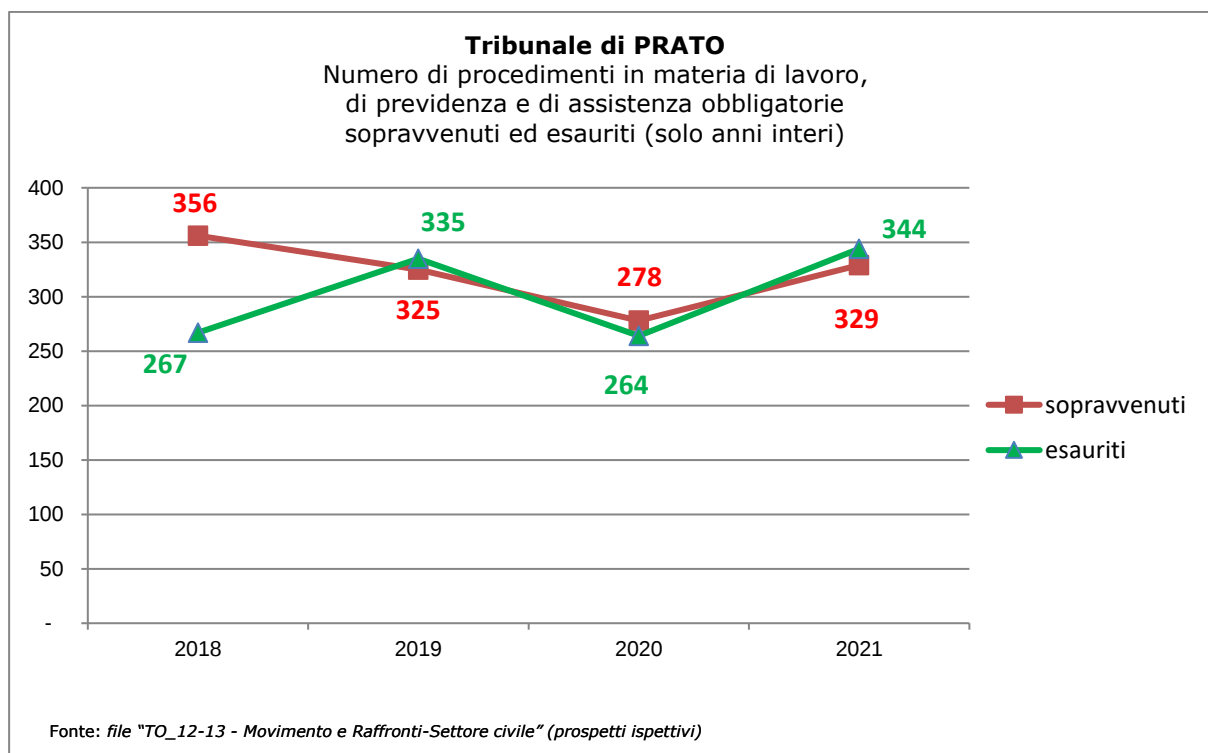
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	362	329	345	333	409	370	362			
Sopravvenuti	50	199	199	205	204	48	905	201,2		
Esauriti	83	183	211	129	243	58	907	201,6		
Pendenti finali	329	345	333	409	370	360	360		360	360

Anche nella gestione dei flussi delle controversie di previdenza ed assistenza obbligatoria l'Ufficio ha mostrato capacità di far fronte alle sopravvenienze.

All'inizio del periodo di interesse ispettivo erano infatti pendenti n. 154 affari, nel corso del medesimo periodo ne sono sopravvenuti complessivamente n. 564 e ne sono stati definiti n. 500, mentre, alla fine del periodo di interesse ispettivo, risultano pendenti n. 218 procedimenti, con un **leggero aumento**, non idoneo a incidere sulle pendenze complessive del settore, trattandosi di numeri trascurabili, come si evidenzia nella tabella che segue.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	154	171	244	246	184	208	154			
Sopravvenuti	51	157	126	73	125	32	564	125,4		
Esauriti	34	84	124	135	101	22	500	111,1		
Pendenti finali	171	244	246	184	208	218	218		217	218

Il seguente grafico rappresenta sinteticamente quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, di procedimenti in materia di lavoro/previdenza/assistenza sopravvenuti ed esauriti, diversi da quelli speciali e di a.t.p., limitatamente agli anni interi del periodo.



Procedimenti speciali e Accertamenti Tecnici Preventivi

I procedimenti speciali diversi da quelli di accertamento tecnico preventivo, pendenti, sono sostanzialmente stabili.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	72	94	150	79	66	81	72			
Sopravvenuti	200	915	606	487	390	90	2.688	597,5		
Esauriti	178	859	677	500	375	85	2.674	594,4		
Pendenti finali	94	150	79	66	81	86	86		80	86

I procedimenti di accertamento tecnico preventivo, pendenti, sono diminuiti nella misura del 48,5%, tenendo conto del dato reale (nella specie coincidente con quello del pacchetto ispettori e del dato informatico), come da tabella che segue.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	70	78	54	67	34	41	70			
Sopravvenuti	19	52	54	41	53	10	229	50,9		
Esauriti	11	76	41	74	46	15	263	58,5		
Pendenti finali	78	54	67	34	41	36	36		36	36

5.1.2. Affari civili non contenziosi

5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

I flussi delle iscrizioni e delle definizioni dei procedimenti non contenziosi mostrano una leggerissima riduzione delle pendenze complessive, passate da n. 2.407 a n. 2.385, tenendo conto del dato reale, a n. 2.399, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori, e a n. 2.398, tenendo conto del dato informatico.

La **riduzione** delle pendenze è, dunque, pari allo **0,91%**, tenendo conto del dato reale, allo 0,33%, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori, e allo 0,37%, tenendo conto del dato informatico.

a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio diversi da quelli in materia di imprese, tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti

Affari di volontaria giurisdizione, esclusi quelli in materia di imprese, gli altri affari non contenziosi, tutele, curatele, eredità giacenti, amministrazioni di sostegno e altri affari del giudice tutelare

Gli affari di volontaria giurisdizione pendenti - esclusi quelli in materia di imprese (nel caso di specie non iscritti per mancanza della relativa sezione specializzata), gli altri affari non contenziosi, tutele, curatele, eredità giacenti e amministrazioni di sostegno e altri affari del giudice tutelare - si sono **ridotti**, nel corso del periodo di interesse ispettivo, in ragione del 44,4%, passando da n. 367 a n. 204, tenendo conto del dato reale, come da tabella che segue.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	367	275	823	432	189	220	367			
Sopravvenuti	184	1.311	634	446	405	116	3.096	688,2		
Esauriti	276	763	1.025	689	374	127	3.254	723,3		
Pendenti finali	275	823	432	189	220	209	209		212	204

Altri affari del giudice tutelare, escluse tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno

Nel corso del periodo ispettivo, le pendenze in materia di altri affari del giudice tutelare - diversi da tutele, curatele e amministrazioni di sostegno - sono **aumentate** del **53,2%**, passando da n. 92 a n. 141, tenendo conto del dato reale, e del 78,2%, passando a n. 164, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori e del coincidente dato informatico, come da tabella che segue.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	92	97	144	124	103	171	92			
Sopravvenuti	93	349	390	278	346	74	1.530	340,1		
Esauriti	88	302	410	299	278	81	1.458	324,1		
Pendenti finali	97	144	124	103	171	164	164		165	141

Altri affari di volontaria giurisdizione

Le pendenze in materia di altri affari di volontaria giurisdizione, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono **diminuite** del 37,2%, passando da n.43 a n.27, tenendo conto del dato reale, come da tabella che segue.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	43	52	84	92	137	102	43			
Sopravvenuti	209	780	819	717	838	210	3.573	794,2		
Esauriti	200	748	811	672	873	217	3.521	782,7		
Pendenti finali	52	84	92	137	102	95	95		91	27

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

Tutele

Le pendenze in materia di tutele, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono rimaste sostanzialmente **stabili**, passando da n. 564 a n. 544, tenendo conto del dato reale, e a 546, tenendo conto del dato informatico e da c.d. pacchetto ispettori, che coincidono, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	564	582	582	590	588	551	564			
Sopravvenuti	25	39	32	22	10	4	132	29,3		
Esauriti	7	39	24	24	47	9	150	33,3		
Pendenti finali	582	582	590	588	551	546	546		547	544

Curatele

Le stesse considerazioni possono riproporsi riguardo alle pendenze in materia di curatele, n. 40 all'inizio del periodo ispettivo e n. 37 al termine, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori e del dato informatico, n. 34 tenendo conto del dato reale.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	40	40	39	37	36	37	40			
Sopravvenuti	1	2	1	-	1	-	5	1,1		
Esauriti	1	3	3	1	-	-	8	1,8		
Pendenti finali	40	39	37	36	37	37	37		37	34

Amministrazioni di sostegno

Le pendenze in materia di amministrazione di sostegno, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono invece **aumentate** sensibilmente del **34,2%**, passando da 1114 a 1528, tenendo conto del dato reale, del 37,1%, e a n. 1.534, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori, a 1533 del dato informatico, come da tabella che segue.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	1.114	1.138	1.216	1.323	1.417	1.517	1.114			
Sopravvenuti	65	263	247	241	285	88	1.189	264,3		
Esauriti	41	185	140	147	185	72	770	171,2		
Pendenti finali	1.138	1.216	1.323	1.417	1.517	1.533	1.533		1.534	1.528

Eredità giacenti

Le pendenze in materia di eredità giacenti, nel periodo di riferimento, sono **stabili**, poiché erano n. 58 all'inizio del periodo e n. 60 a data ispettiva (dato reale).

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	58	58	60	50	48	62	58			
Sopravvenuti	1	5	8	4	16	2	36	8,0		
Esauriti	1	3	18	6	2	-	30	6,7		
Pendenti finali	58	60	50	48	62	64	64		64	60

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

Ipotesi non ricorrente.

5.1.3. Procedure concorsuali

5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Nel periodo d'interesse ispettivo, per il settore delle procedure concorsuali l'andamento delle pendenze e dei flussi di iscrizioni e definizioni dei procedimenti, così come fotografato nel prospetto T0_12, mostra una **diminuzione** delle pendenze complessive pari al **23,96%**, tenendo conto del dato reale (passando da 626 a 476), e al 17,41%, tenendo conto del dato informatico e del 23,32% considerando il dato da c.d. pacchetto ispettori.

Riduzioni delle pendenze si sono specificamente registrate nelle aree delle istanze di fallimento e delle procedure concorsuali, con aumenti, in numero assoluto non elevato nelle altre aree.

Le tabelle che seguono rappresentano l'andamento per settore di pendenze e flussi.

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

I procedimenti da istanza di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza, nel periodo di interesse, sono **diminuiti** del 46,6%, passando da n.60 a n.32, tenendo conto del dato reale, che coincide con quello informatico, come da tabella che segue.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	60	40	74	44	37	25	60			
Sopravvenuti	57	274	234	158	153	40	916	203,6		
Esauriti	77	240	264	165	165	33	944	209,8		
Pendenti finali	40	74	44	37	25	32	32		32	32

b. procedure fallimentari

Le procedure fallimentari, nel periodo di interesse, sono **diminuite** in ragione del **13%**, passando da n. 703 a n. 604, tenendo conto del dato reale e del dato da c.d. pacchetto ispettori, e in ragione del 14%, passando a n. 603, tenendo conto del dato informatico, come da tabella che segue.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	703	695	692	716	670	607	703			
Sopravvenuti	35	115	129	74	66	19	438	97,4		
Esauriti	43	118	105	120	129	23	538	119,6		
Pendenti finali	695	692	716	670	607	603	603		604	604

c. procedure di concordato preventivo

Le procedure di concordato preventivo, nel periodo di interesse, sono **diminuite** drasticamente, passando da n. 13 a n. 3, tenendo conto del dato reale e del dato emergente dal pacchetto ispettori, e a n. 2, considerato il dato informatico, come da tabella che segue.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	13	11	12	9	12	3	13			
Sopravvenuti	3	18	15	13	4	-	53	11,8		
Esauriti	5	17	18	10	13	1	64	14,2		
Pendenti finali	11	12	9	12	3	2	2		3	3

d. altre procedure

Le procedure di amministrazione straordinaria registrano due pendenze iniziali e finali, senza indicazioni di sopravvenienze.

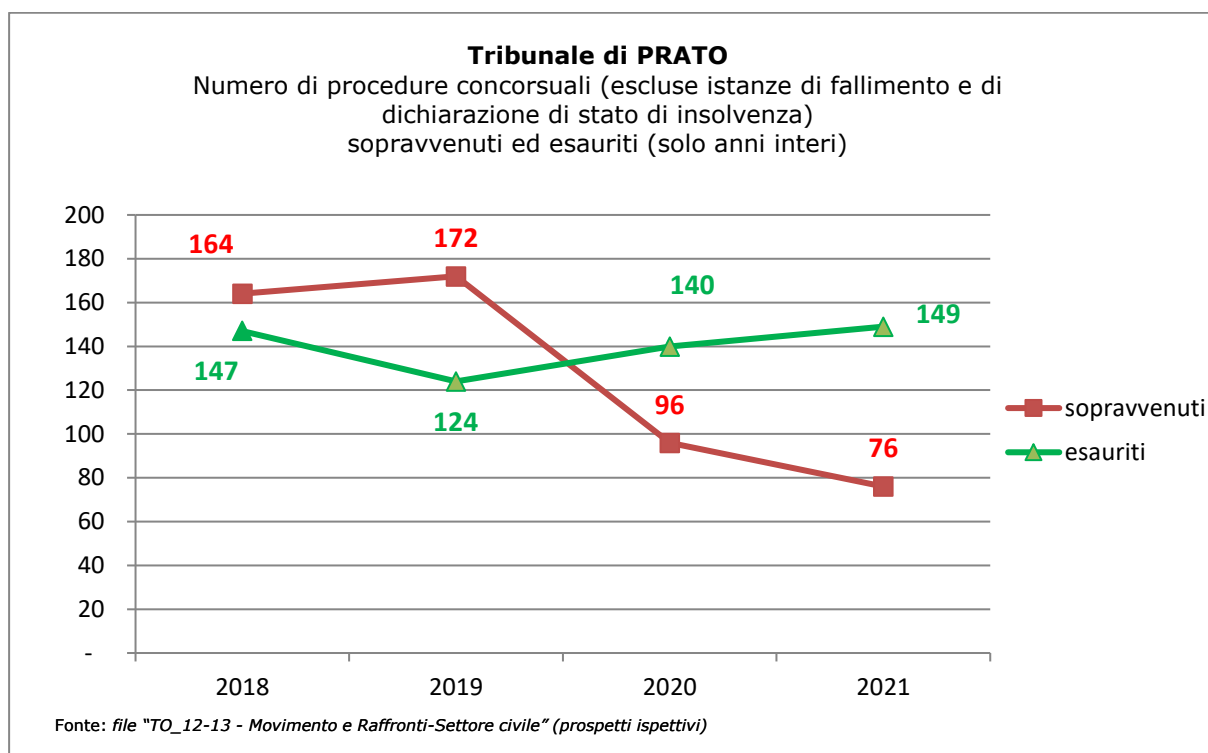
Le procedure di omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis legge fallimentare, senza pendenze iniziali, hanno registrato n. 7 sopravvenienze e n. 9 definizioni, con nessuna pendenza finale.

Le procedure da ricorsi per l'omologa della composizione da crisi da sovraindebitamento ex lege n. 3/2012, con un'indicazione di n. 26 pendenze iniziali, sono passate da n. 22 a n. 72, tenendo conto del dato reale, del dato da c.d. pacchetto ispettori e del dato informatico.

Totale procedure concorsuali e relative istanze di apertura

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	802	776	827	845	794	709	802			
Sopravvenuti	102	438	406	254	229	61	1.490	331,2		
Esauriti	128	387	388	305	314	59	1.581	351,4		
Pendenti finali	776	827	845	794	709	711	711		713	713

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, di procedure concorsuali sopravvenute ed esaurite, diverse da quelle originate da istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza, limitatamente agli anni interi del periodo.



5.1.4. Esecuzioni civili

5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

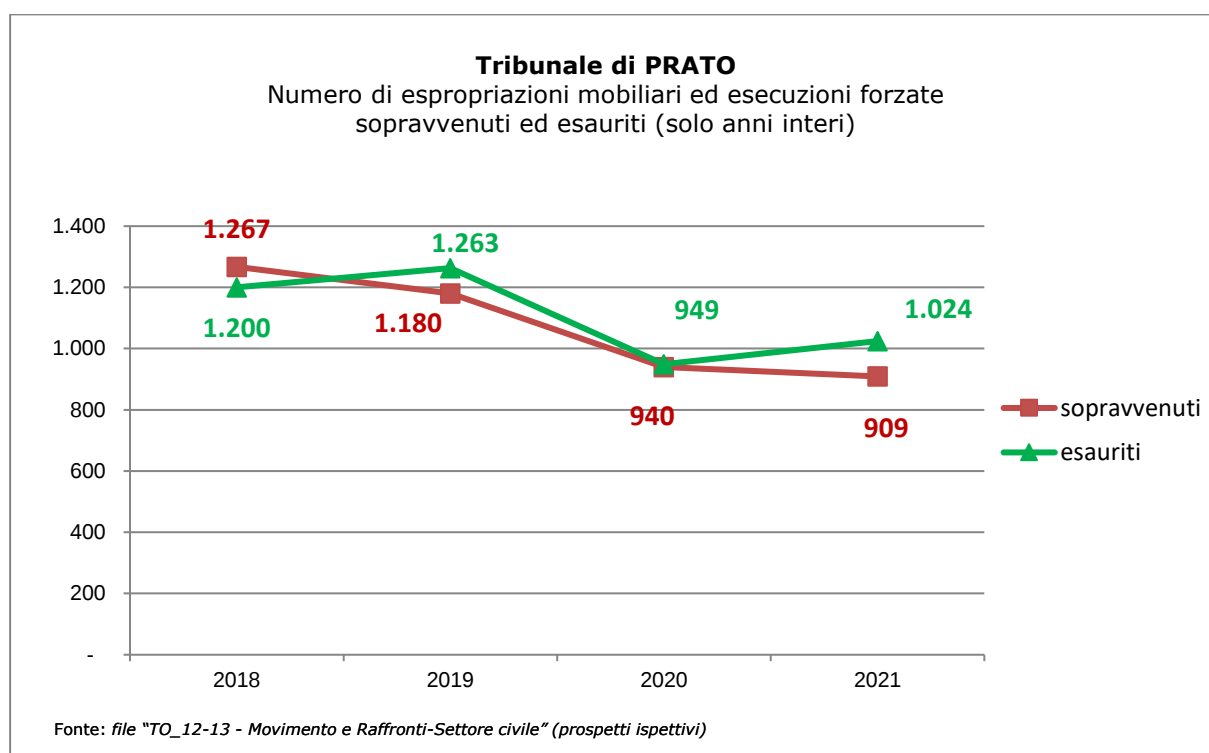
a. procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica

Le procedure di espropriazione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica, pendenti, nel periodo di interesse, sono **diminuite** del **49,5%**, passando da n. 571 a n.

288, tenendo conto del dato reale, coincidente con quello informatico, con uno scarto di sole due unità rispetto al dato cartaceo, come da tabella che segue.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	571	497	564	481	472	357	571			
Sopravvenuti	310	1.267	1.180	940	909	228	4.834	1.074,5		
Esauriti	384	1.200	1.263	949	1.024	297	5.117	1.137,5		
Pendenti finali	497	564	481	472	357	288	288		290	288

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sinora evidenziato in termini di flussi, di procedure di espropriazione mobiliare e di esecuzione in forma specifica sopravvenute e definite, limitatamente agli anni interi del periodo.

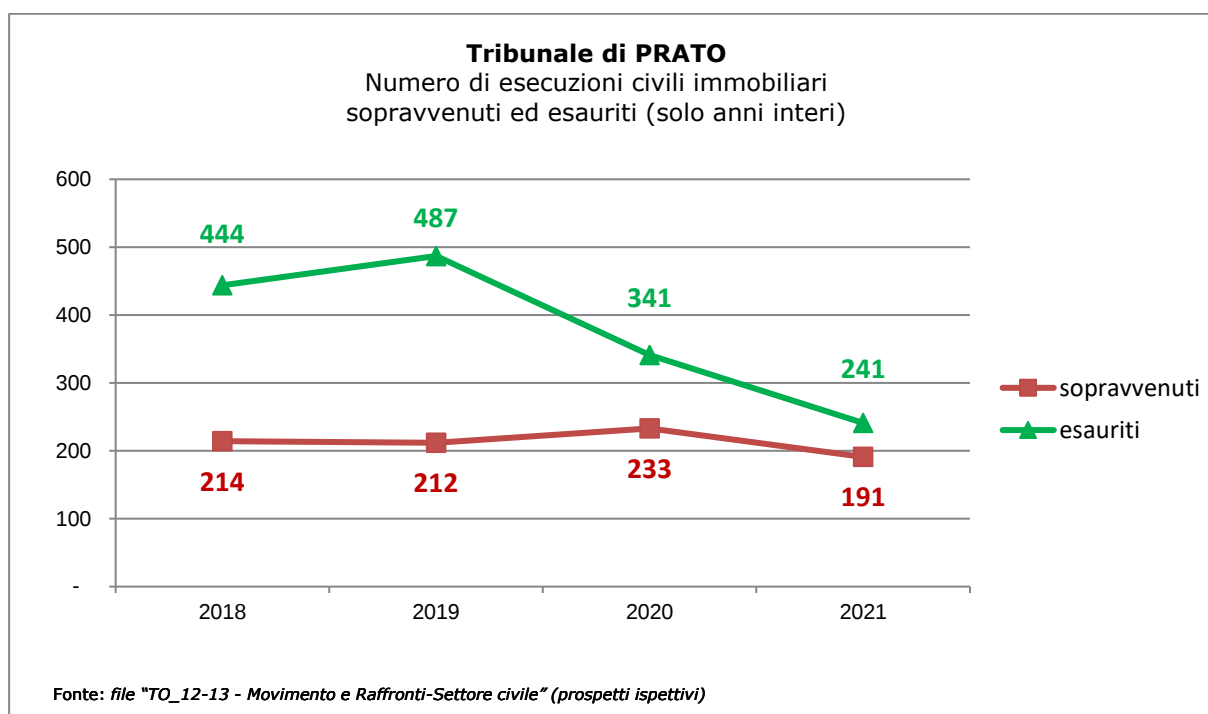


b. espropriazioni immobiliari

Le procedure di espropriazione immobiliare, pendenti, nel periodo di interesse, sono **diminuite** in ragione del **63,7%**, passando da n. 1144 a n. 415, tenendo conto del dato informatico, e del 62,6%, passando a n. 427, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori e di quello reale, come da tabella che segue.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	1.144	1.103	873	598	490	440	1.144			
Sopravvenuti	73	214	212	233	191	43	966	214,7		
Esauriti	114	444	487	341	241	68	1.695	376,8		
Pendenti finali	1.103	873	598	490	440	415	415		427	427

Il seguente grafico rappresenta sinteticamente quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, di procedure di espropriazione immobiliare sopravvenute e definite, limitatamente agli anni interi del periodo.



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

Conclusivamente, con riferimento al settore civile, può rilevarsi che il Tribunale di Prato ha dimostrato, nel periodo di interesse ispettivo, una produttività tale da fare adeguatamente fronte alle sopravvenienze, cui deve aggiungersi una leggera riduzione dell'arretrato, nelle macroaree più rilevanti e significative (degli affari contenziosi, delle procedure concorsuali e delle esecuzioni mobiliari e immobiliari).

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

La generale e complessiva capacità dell'Ufficio di fronteggiare le sopravvenienze, ma di non incidere marcatamente sull'arretrato nell'intero settore civile, si evince anche dai 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.

Si precisa che, con riferimento agli affari non contenziosi e da trattare in camera di consiglio, non si è tenuto conto di tutele, curatele, eredità giacenti, amministrazioni di sostegno, degli altri affari del giudice tutelare e degli altri affari di volontaria giurisdizione.

L'indice di ricambio si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze negli anni interi del periodo di interesse ispettivo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100 indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali (c.d. arretrato); di seguito in sintesi si riportano i dati concernenti l'indice di ricambio distinti per tipologia di affari.

1.	Contenzioso civile	indice di ricambio	110,3%;
2.	Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di ricambio	93,9%;
3.	Procedimenti speciali e ATP (ordinari e lavoro)	indice di ricambio	100,9%;
4.	Non contenzioso e camerale	indice di ricambio	102,0%;
5.	Procedure concorsuali	indice di ricambio	110,2%;
6.	Espropriazioni mobiliari/Esec. in forma specifica	indice di ricambio	103,3%;
7.	Espropriazioni immobiliari	indice di ricambio	178,0%.

Complessivamente nel settore civile l'indice di ricambio è del 105,9%.

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. Se è maggiore del 50% indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche il c.d. arretrato.

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

1.	Contenzioso civile	indice di smalt.	35,7%;
2.	Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di smalt.	36,8%;
3.	Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	indice di smalt.	84,7%;
4.	Non contenzioso e camerale	indice di smalt.	73,2%;
5.	Procedure concorsuali	indice di smalt.	16,2%;
6.	Espropriazioni mobiliari/Esec. in forma specifica	indice di smalt.	70,6%;
7.	Espropriazioni immobiliari	indice di smalt.	28,8%.

Complessivamente nel settore civile l'indice di smaltimento è del 52,2%.

La variazione percentuale delle pendenze si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi del periodo di interesse ispettivo, moltiplicato per 100.

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

1.	Contenzioso civile	indice di variazione	- 19,7%;
2.	Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di variazione	+ 15,6%;
3.	Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	indice di variazione	- 19,5%;
4.	Non contenzioso e camerale	indice di variazione	- 20,0%;
5.	Procedure concorsuali	indice di variazione	- 7,1%;
6.	Espropriazioni mobiliari/Esec. in forma specifica	indice di variazione	- 28,2%;
7.	Espropriazioni immobiliari	indice di variazione	- 60,1 %.

Complessivamente nel settore civile l'indice di variazione è del - 22,9%.

5.1.6. Produttività

I dati richiamati e relativi al settore civile vanno ora integrati con quelli specificamente rappresentativi dell'attività svolta dall'Ufficio e, in particolare, con il numero di sentenze e altri provvedimenti depositati/pubblicati nel periodo.

Tenendo conto dei dati di cui al prospetto TO_12, i magistrati addetti al settore civile/lavoro hanno emesso complessivamente n. 4948 sentenze definitive (con una media annua complessiva pari a 1099,9) – di cui n. 3.624 definitive nel contenzioso ordinario (agrario compreso), n. 857 definitive in materia di lavoro/previdenza/assistenza, n. 19 definitive in materia di volontaria giurisdizione e n. 448 definitive in materia fallimentare – nonché n. 179 sentenze parziali, pubblicate nel periodo di interesse ispettivo.

Sentenze definitive

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1) ORDINARIE E AGRARIA	244	815	849	691	833	192	3.624	805,6		
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	52	155	228	178	190	54	857	190,5		
3) IN MATERIA DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	-	2	7	-	7	3	19	4,2		
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI RESSO LA SEZIONE IN MATERIA DI IMPRESE										
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	37	122	129	75	67	18	448	99,6		
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	333	1.094	1.213	944	1.097	267	4.948	1.099,9		

Sentenze parziali e totale complessivo

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	13	38	33	40	48	7	179	39,8		
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	346	1.132	1.246	984	1.145	274	5.127	1.139,7		

Tenendo conto dei dati di cui al prospetto ispettivo TO_09, i magistrati addetti al settore civile/lavoro hanno emesso complessivamente n. 5.135 sentenze, depositate nel periodo di interesse ispettivo, di cui n. 3.622 nel contenzioso ordinario (agrario compreso), n. 859 in materia di lavoro/previdenza/assistenza, n. 19 in materia di volontaria giurisdizione e n. 452 in materia fallimentare, con una media annua complessiva di sentenze pari a 1141,5.

Sempre tenendo conto dei dati di cui al prospetto TO_09, si segnalano, poi, in particolare, i numeri significativi dei decreti ingiuntivi (n. 6.742).

Il seguente prospetto riproduce quello ispettivo TO_09.

anni:		2017	2018	2019	2020	2021	2022			
1. Sentenze										
1.a. ordinarie	depositate*	241	804	839	702	845	189		3.620	804,7
	di cui con motivazione contestuale	51	178	84	100	147	32		592	131,6
1.abis. ordinarie (rito lavoro)	depositate*	14	49	42	32	36	10		183	40,7
	di cui con motivazione contestuale	11	47	38	31	30	8		165	36,7
1.b in materia agraria	depositate*	-	1	1	-	-	-		2	0,4
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-		-	-
1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	depositate*	54	159	224	182	204	36		859	190,9
	di cui con motivazione contestuale	47	144	170	162	124	26		673	149,6
1.d. in materia di volontaria giurisdizione	depositate*	-	2	7	-	7	3		19	4,2
	di cui con motivazione contestuale	-	2	7	-	6	3		18	4,0
1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese	depositate*	-	-	-	-	-	-		-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-		-	-
1.f. in materia di procedure concorsuali	depositate*	37	124	129	75	68	19		452	100,5
1.g - Totale sentenze depositate		346	1.139	1.242	991	1.160	257		5.135	1.141,5
1.g.1 di cui sentenze parziali		13	38	33	40	48	7		179	39,8
1.g.2 - di cui con motivazione contestuale		109	371	299	293	307	69		1.448	321,9
(*) Nelle sentenze depositate vanno inserite TUTTE le <u>sentenze depositate in un anno</u> , ossia: - sia quelle parziali sia quelle che definiscono il procedimento; - quelle depositate <u>contestualmente</u> all'udienza di precisazione conclusione (c.d. "Sentenze a verbale")- per i punti a), d) ed e) - o alla pronuncia - per i punti a bis), b) e c) ; - quelle depositate <u>successivamente</u> per concessione termini alla difesa - per i punti a), d), e) ed f) - o per motivazione differita per i punti a bis), b) e c) . Nel punto 1.g.1 "di cui sentenze parziali" vanno conteggiate tutte le sentenze parziali depositate (sia quelle civili sia quelle lavoro o rito lavoro).										
2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)										
2.a. Ordinanze - "Rito sommario"		16	43	69	70	81	19		298	66,2
2.b. Decreti ingiuntivi		437	1.471	1.610	1.574	1.336	314		6.742	1.498,7
2.c Verbal di conciliazione		1	4	10	1	7	-		23	5,1
2.d. Provvedimenti cautelari		50	5	47	45	114	4		265	58,9
2.e. Altri provvedimenti definitori (contenzioso)		12	695	691	619	446	122		2.585	574,6
2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso		243	990	978	893	1.205	317		4.626	1.028,3
3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)										
3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"		4	16	20	10	14	-		64	14,2
3.b. Decreti ingiuntivi		148	752	573	424	288	48		2.233	496,4
3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi		7	70	34	66	29	15		221	49,1
3.d. Verbal di conciliazione		26	44	47	30	49	2		198	44,0
3.e. Provvedimenti cautelari		2	3	3	10	9	4		31	6,9
3.f. Altri provvedimenti definitori (lavoro/previdenza)		59	163	136	95	161	68		682	151,6

3.g Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza		59	211	206	125	179	55		835	185,6
4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)										
4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)		497	1.640	2.070	1.510	1.335	404		7.456	1.657,4
4.b Giornate d'udienza settore non contenzioso		63	274	301	269	387	119		1.413	314,1
5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali										
5.a. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione		174	589	613	489	614	162		2.641	587,1
5.b. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione		50	262	182	51	58	15		618	137,4
5.c. Giudice delle esecuzioni	5.c.1 - Ordinanze di vendita	-	-	-	-	-	-		-	-
	5.c.2.- Ordinanze di delega alla vendita	60	210	277	79	101	30		757	168,3
5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento		1	14	6	3	2	-		26	5,8
5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	7	11	17	14	11	1		61	13,6
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	26	88	98	72	88	12		384	85,4
5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)		182	466	462	522	521	120		2.273	505,3
5.g. Provvedimenti di esdebitazione		-	3	5	2	4	-		14	3,1
5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali		103	310	375	400	435	147		1.770	393,5

La produttività dell'Ufficio è stata oggetto degli interventi, destinati anche ad altro, di cui *infra sub* 5.1.10.

5.1.7. Pendenze remote

Per ogni settore della sezione civile, sono stati rilevati, con richieste standardizzate (*query*), i dati necessari alla verifica dell'andamento dei procedimenti di remota iscrizione.

Sarà quindi riportato il numero dei procedimenti iscritti da data risalente e tuttora pendenti e 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 ordinario

Dalle rilevazioni statistiche (T2a.3) è emerso che, a data ispettiva, n. 490 i procedimenti pendenti in primo grado da oltre quattro anni, pari al 20,3% del totale e n. 19 i procedimenti pendenti in grado di appello da oltre tre anni, pari al 25,3% del totale.

Complessivamente, i processi di contenzioso ordinario pendenti da oltre otto anni sono n. 26 (pari all'1% circa, cfr.: T2a.6).

Sono stati elencati n. 10 procedimenti definiti con sentenza dopo 10 anni (cfr.: T2a.5).

I tempi di definizione, con sentenza, dei processi civili ordinari, in primo grado ed in appello, nel quinquennio considerato dalla verifica ispettiva, sono rappresentati in due distinti prospetti allegati alla relazione ispettiva; la percentuale media di sentenze definitive pronunciate in primo grado dopo oltre quattro anni è pari al 29,9% delle definizioni complessive (cfr.: T2a.1), al 32,1% per quelle pronunciate in grado di appello dopo oltre tre anni (cfr.: T2a.2).

Settore contenzioso lavoro e previdenza

Nel settore lavoro, a data ispettiva, i tempi di trattazione dei processi pendenti sono rappresentati nel prospetto unito alla relazione ispettiva, in particolare sono n. 71 i processi pendenti da oltre tre anni, pari al 10,1% del totale (cfr.: T2b.3) e n. 3 i procedimenti pendenti da oltre sei anni (cfr.: T2b.4).

Anche i tempi di definizione, con sentenza, nel periodo considerato dalla verifica ispettiva, sono rappresentati nel medesimo prospetto; la percentuale media di sentenze pronunciate dopo oltre tre anni dal ricorso è pari al 21,9% del totale dei definiti (cfr.: T2b.1), mentre solo n. 3 procedimenti sono stati definiti dopo oltre 7 anni dall'iscrizione (cfr.: T2b.2).

Settore non contenzioso e procedimenti da trattarsi in camera di consiglio

I tempi di trattazione dei procedimenti non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio in corso sono rappresentati nei prospetti uniti alla relazione ispettiva: n. 211 quelli pendenti da oltre un anno dalla data di iscrizione, pari al 48% del totale (n.441), mentre n. 128 procedimenti (pari al 2,18%) risultano definiti dopo due anni dalla data di iscrizione.

Settore fallimentare e procedure concorsuali

Su una pendenza complessiva di n. 604 fascicoli, n. 197 procedure risultano pendenti da oltre sei anni, pari al 33% circa degli affari, mentre ne pendono n.3 da oltre 20 anni corrispondenti allo 0,5% circa.

Infine, ne pendono da oltre 10 anni ma meno di 20 anni n. **51** pari all'8,4% circa.

I fallimenti definiti da oltre 7 anni sono 161 pari al 30%, le procedure fallimentari definite dopo 2 anni sono 3, pari allo 0,3%.

Non emergono concordati preventivi definiti dopo 7 anni.

Settore dell'esecuzione civile

Procedure esecutive immobiliari

I tempi di trattazione dei processi pendenti sono rappresentati nei prospetti uniti alla relazione ispettiva: n. 126 i pendenti da oltre quattro anni, pari al 30% del totale. Su n. 427 procedure di esecuzione civile immobiliare, n. 38 (pari all'8,9% circa) risultano pendenti da più di sette anni.

I tempi di definizione sono riportati nel prospetto T2e.3: su n. 1.518 definizioni complessive, n. 766 procedure sono definite dopo oltre quattro anni dall'iscrizione (50% circa), n. 210 dopo oltre sette anni (pari al 13,8% circa delle definizioni).

Le percentuali dei fascicoli pendenti in base all'anno di iscrizione, in rapporto alla pendenza complessiva, sono le seguenti, tenendo conto delle false pendenze, che sono state sottratte dal computo: - procedure pendenti da oltre 20 anni: n. 2 pari allo 0,5% circa; procedure pendenti da oltre 10 anni ma meno di 20 anni: n. 22, pari al 5,1% circa.

Procedure di espropriazioni mobiliare e presso terzi e di esecuzione in forma specifica

Secondo la rassegna numerica rilevata al 01.04.2022, i processi esecutivi pendenti, pari a n. 288, sono distinti tra processi esecutivi presso il debitore (n. 66), presso il terzo (n. 218), esecuzioni forzate in forma specifica (n. 4); i procedimenti pendenti da oltre tre anni risultano complessivamente n. 10 (pari al 3% delle pendenze), mentre nessun fascicolo è pendente da oltre cinque anni (cfr.: T2d.4, T2d.6). Nel quinquennio, n. 324 procedure sono state definite con durata processuale superiore ai tre anni (corrispondenti al 6% delle definizioni), n. 59 i procedimenti conclusi in oltre cinque anni dall'iscrizione (cfr.: prospetti T2d.3, T2d.5).

Considerazioni conclusive

Nel periodo di interesse ispettivo, l'Ufficio ha mostrato la volontà di definire i procedimenti di più remota iscrizione, e, quindi, di perseguire uno degli obiettivi primari dell'Amministrazione e di cui ai programmi di gestione del medesimo Ufficio; lo sforzo nella riduzione delle pendenze risalenti è apprezzabile nei settori dei procedimenti del contenzioso ordinario e nei settori lavoro/previdenza e delle esecuzioni immobiliari, anche se non ha prodotto risultati particolarmente apprezzabili in termini numerici e percentuali.

E difatti, sono stati oggetti di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio i tempi di definizione dei procedimenti nell'area del contenzioso, del non contenzioso, delle esecuzioni immobiliari e delle procedure concorsuali.

Per dare conto dei dati di cui sopra, si riporta il prospetto riassuntivo dei procedimenti di remota iscrizione, definiti e ancora pendenti a data ispettiva, così come risultanti dai prospetti da *query*.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

Settore	Pendenti		Definiti	
	numero totale	% oltre 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 anni	numero totale	% oltre 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 anni
Contenzioso ordinario primo grado	2412	20,3%	3442	29,9%
Contenzioso ordinario appello	75	25,3%	184	32,1%
Lavoro	658	10,1%	4.344	21,9%
Non contenzioso e proc. da trattarsi in camera di consiglio (limitatamente a quelli sopra considerati)	441	48,%	5.879	2,18%
Fallimenti	604	33%	543	30%
Espropriazioni immobiliari	420	30%	1.518	50%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	288	3%	2.066	6%
Contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	-	-	-	-
Non contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	-	-	-	-

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

Al fine verificare l'andamento dei tempi di durata dei procedimenti di contenzioso civile, è stata richiesta l'estrazione dei dati attinenti ai tempi medi di definizione dei procedimenti per l'intero periodo di interesse ispettivo.

Si riportano le tabelle dei tempi medi redatte dall'Ufficio Statistica dell'Ispettorato Generale del Ministero di Giustizia e relative ai procedimenti iscritti e definiti nel periodo di interesse ispettivo.

TRIBUNALE DI PRATO (registro C)		2017 (dal 01/10)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 31/03)	TOTALE
Affari civili contenziosi - I grado (punti 1.1, 1.6, 1.7)	Numero	484	1621	1774	1319	1525	373	7.096
	Durata TOTALE	357.892	1.155.590	1.186.190	1.050.121	1.192.601	264.709	5.207.103
Ruolo "Affari contenziosi" - I° grado (NO Sub)	Durata MEDIA (gg.)	739,4	712,9	668,7	796,1	782,0	709,7	733,8
Affari civili contenziosi - II grado (punto 1.5)	Numero	20	33	43	47	51	13	207

Ruolo "Affari contenziosi" - Appelli (NO Sub)	Durata TOTALE	26.204	26.771	33.792	36.640	37.713	10.744	171.864
	Durata MEDIA (gg.)	1310,2	811,2	785,9	779,6	739,5	826,5	830,3
Controversie agrarie (punto 1.4)	Numero	1	1	1	0	0	0	3
Ruolo "Controversie agrarie" - Ruolo "Agraria" (NO Sub)	Durata TOTALE	181	528	176	0	0	0	885
	Durata MEDIA (gg.)	181,0	528,0	176,0	-	-	-	295,0
Procedimenti speciali(C) (punto 1.2)	Numero	600	2.314	2.018	2.104	1.831	440	9.307
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	25.208	112.661	65.165	82.294	68.388	25.342	379.058
	Durata MEDIA (gg.)	42,0	48,7	32,3	39,1	37,4	57,6	40,7
ATP (Contenzioso) (punto 1.3)	Numero	16	61	70	70	65	12	294
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	5.118	18.337	21.801	23.516	25.537	2.828	97.137
	Durata MEDIA (gg.)	319,9	300,6	311,4	335,9	392,9	235,7	330,4
TRIBUNALE DI PRATO (registro L)		2017(dal 01/10)	2018	2019	2020	2021	2022(fino al 31/03)	TOTALE
Controversie in materia di pubblico impiego e lavoro privato (punto 2.1)	Numero	82	185	205	123	236	53	884
	Durata TOTALE	50.629	119.922	131.467	82.661	173.476	32.453	590.608
	Durata MEDIA (gg.)	617,4	648,2	641,3	672,0	735,1	612,3	668,1
Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie (punto 2.2)	Numero	31	76	118	134	100	21	480
	Durata TOTALE	13.303	42.528	73.244	96.839	66.592	16.785	309.291
	Durata MEDIA (gg.)	429,1	559,6	620,7	722,7	665,9	799,3	644,4
Procedimenti speciali(L) (punto 2.3)	Numero	177	858	674	501	374	83	2.667
	Durata TOTALE	7.952	31.449	49.665	25.757	27.120	8.715	150.658
	Durata MEDIA (gg.)	44,9	36,7	73,7	51,4	72,5	105,0	56,5
ATP(L) (punto 2.4)	Numero	10	75	42	74	44	15	260
	Durata TOTALE	3.060	29.255	15.579	25.065	12.569	4.341	89.869
	Durata MEDIA (gg.)	306,0	390,1	370,9	338,7	285,7	289,4	345,7
TRIBUNALE DI PRATO (registro V)		2017 (dal 01/10)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 31/03)	TOTALE
Volontaria G. (punto 3.1 del TO_12)	Numero	274	763	1.028	688	378	121	3.252
Registro "V" (NO Sub; NO "Giudice tutelare"; NO "Eredità giacenti"; NO "Stragiudiziali")	Durata TOTALE	38.808	147.266	242.732	166.804	82.139	30.989	708.738
	Durata MEDIA (gg.)	141,6	193,0	236,1	242,4	217,3	256,1	217,9
Volontaria G. (TOTALE)	Numero	621	2.050	2.440	1.838	1.764	499	9.212
Tutto il registro "V"	Durata TOTALE	126.197	450.568	557.280	480.332	562.503	157.599	2.334.479
	Durata MEDIA (gg.)	203,2	219,8	228,4	261,3	318,9	315,8	253,4

TRIBUNALE DI PRATO registro SIECIC		2017(dal 01/10)	2018	2019	2020	2021	2022(fino al 31/03)	TOTALE
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	Numero	76	241	264	164	166	33	944
	Durata TOTALE (giorni)	7.062	21.690	19.927	18.699	13.851	2.414	83.643
	Durata MEDIA (giorni)	92,9	90,0	75,5	114,0	83,4	73,2	88,6
8.2) Procedure fallimentari	Numero	43	119	102	122	134	23	543
	Durata TOTALE (giorni)	85.251	233.314	221.077	250.621	287.368	54.610	1.132.241
	Durata MEDIA (giorni)	1982,6	1960,6	2167,4	2054,3	2144,5	2374,3	2085,2
8.3) Concordati preventivi	Numero	6	15	18	13	19	5	76
	Durata TOTALE (giorni)	1.606	3.635	5.382	11.678	24.583	14.608	61.492
	Durata MEDIA (giorni)	267,7	242,3	299,0	898,3	1293,8	2921,6	809,1
8.4) Amministrazioni straordinarie	Numero							0
	Durata TOTALE (giorni)							0
	Durata MEDIA (giorni)	-	-	-	-	-	-	-
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	Numero	361	1175	1264	907	1033	297	5037
	Durata TOTALE (giorni)	64.548	169.985	648.630	669.215	307.144	57.680	1.917.202
	Durata MEDIA (giorni)	178,8	144,7	513,2	737,8	297,3	194,2	380,6
9.2) Espropriazioni immobiliari	Numero	85	406	466	250	239	72	1518
	Durata TOTALE (giorni)	154.274	697.259	748.081	357.939	412.363	129.835	2.499.751
	Durata MEDIA (giorni)	1815,0	1717,4	1605,3	1431,8	1725,4	1803,3	1646,7

Di seguito si riportano, poi, le tabelle relative ai i tempi di giacenza media complessiva e per anni interi, redatte dall'Ispettorato Generale.

Giacenza media complessiva

RUOLO GENERALE
Contenzioso civile
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio
Procedure concorsuali
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate
Esecuzioni immobiliari
TOTALE

GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)
21,8
21,0
2,1
4,3
64,7
4,8
31,8
10,7

Giacenza media per anni interi

<i>Giacenza media presso l'ufficio (mesi)</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Contenzioso civile	22,7	20,1	23,8	20,5
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	21,3	21,5	26,3	21,2
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	1,8	1,9	1,7	2,3
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	6,4	9,2	6,7	6,4
Procedure concorsuali	58,3	63,9	80,3	77,9
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	5,2	5,2	6,1	5,2
Esecuzioni immobiliari	36,5	25,6	23,1	26,2
TOTALE CIVILE	10,6	10,8	11,3	11,7

Ritardi nel deposito di provvedimenti giurisdizionali sono stati oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio.

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

Il seguente raffronto tra la precedente e la presente verifica è sulle medie annue di definizione ("esauriti") rilevate.

Settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
Contenzioso	5.483,4	3.597,2	-37,3%
Lavoro	1.361,1	965,6	-29,1%
Tutele	163,2	33,3	-79,6%
Curatele	2,2	1,8	-19,2%
Amministrazioni di sostegno	91,6	171,2	+86,9%
Eredità giacenti	2,6	6,7	+156,5%
Altri affari non contenziosi	689	1830,1	+165,6%
Procedure concorsuali	477,8	351,4	-26,4%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	1.839	1137,5	-38,1%
Espropriazioni immobiliari	307,4	376,8	+22,6%

Di seguito si riporta tabella che riproduce parte del prospetto ispettivo TO_13 e utile a raffrontare i dati delle sentenze definitive della presente ispezione con quelli della precedente.

	Sentenze definitive				
	<i>Sentenze pubblicate (precedente ispezione)</i>	<i>Media annua (precedente ispezione)</i>	<i>Sentenze depositate</i>	<i>Media annua</i>	<i>Variazione (%)</i>
Contenzioso	5.836	1.167,2	3.643	809,8	-30,6%
Lavoro	1.326	265,2	857	190,5	-28,2%
Fallimentare	669	133,8	448	99,6	-25,6%

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

Nel corso del periodo di interesse ispettivo sono stati redatti ogni anno i programmi per la gestione dei procedimenti ex art. 37 della legge n. 111/2011.

Nella relazione preliminare, nei programmi di gestione, nelle proposte tabellari e nei documenti organizzativi, trattando i profili relativi alla tempestiva definizione dei procedimenti e alle iniziative che è possibile assumere per assicurare il rispetto dei termini di legge e ridurre l'arretrato, il Presidente del Tribunale di Prato ha preso le mosse da due premesse.

In primo luogo, ha ripercorso i passaggi amministrativi che hanno condotto all'aumento graduale della pianta organica dei magistrati da 20 a 26 ed ha sottolineato che, nell'Ufficio, il numero di sopravvenienze per ciascun magistrato è superiore al dato medio nazionale, così come il numero dei procedimenti pendenti rispetto all'organico.

In secondo luogo, ha evidenziato che il *turnover* dei magistrati nell'ufficio è elevatissimo e negli anni non ha avuto eguali nel distretto, essendo stato pari, dal 2014 al 2018, a ben 77 unità.

Considerazioni non dissimili ha riproposto riguardo al personale amministrativo la cui carenza, che egli ha definito, a giusta ragione, "cronica e gravissima", è pari, a data ispettiva, a circa il 34%.

Il Capo dell'Ufficio ha quindi rappresentato che la tendenza alla riduzione delle pendenze, in particolare quelle ultra-triennali, può essere incrementata solo ove le anzidette criticità diventino governabili.

Ad ogni buon conto, emerge dai suddetti documenti (relazione preliminare, programmi di gestione, segnalazioni tabellari) che, nella più recente segnalazione tabellare, è stata prevista una parziale revisione delle aree e delle quote interne di

assegnazione, in funzione di una ulteriore perequazione, anche con l'assegnazione di ruoli autonomi ai magistrati onorari.

A ciò si aggiunge la sottoscrizione di un protocollo con il Consiglio dell'Ordine degli avvocati e dei commercialisti, per creare le condizioni affinché i debitori individuali possano ricevere una primaria informazione gratuita sulle diverse procedure di sovraindebitamento previste dalla legge numero 3/2012, e per consentire agli utenti di valutare procedure alternative all'esecuzione civile che permettano di giungere alla esdebitazione, perseguendo una riduzione del numero delle esecutive immobiliari e immobiliari pendenti.

I documenti sopra richiamati evidenziano, altresì, la valorizzazione di criteri di priorità funzionali a perseguire, come si è accennato, la riduzione dell'arretrato, specie ultratriennale, riguardo alla natura della controversia, alla sua rilevanza sociale e alla sua particolare urgenza. Di conseguenza, precedenza assoluta viene riconosciuta ai procedimenti cautelari in materia di lavoro, alle cause concernenti lo stato delle persone, diritti personalissimi o indisponibili e di famiglia, affidamento e mantenimento di figli, oltre che alle fondatamente prospettate fattispecie di grave urgente bisogno, provocate o comunque favorite dall'emergenza sanitaria da Covid 19.

Infine, fermo restando il criterio normativo generale, riguardante natura e valore della causa, prioritaria è stata considerata la definizione dei procedimenti di più risalente iscrizione, criterio da contemperarsi con lo smaltimento parallelo, anche se in percentuale minoritaria, di cause di nuova iscrizione che presentino per la materia trattata, o per le condizioni economiche delle parti o per i possibili pregiudizi alle stesse derivanti dal ritardo, caratteristiche di maggiore urgenza e indifferibilità.

In via gradata sovviene la trattazione dei procedimenti relativi al risarcimento del danno per responsabilità contrattuale ed extracontrattuale, procedimenti in materia di contratti obbligazioni, successioni, diritti reali e in cui sia parte la curatela fallimentare.

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

Non sono state segnalati né sono emersi significativi elementi di valutazione della concreta incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione sui flussi dell'Ufficio in verifica, tranne i seguenti dati relativi ai procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio.

In particolare, presso il Tribunale di Prato sono solo due le iscrizioni relative a procedimenti di negoziazione assistita nel periodo oggetto di verifica ispettiva (cfr.: T2c.4).

Esaminate le procedure, esentate dall'onere delle spese processuali, è emerso che per una l'istanza è stata accolta (cfr.: 879/2020), mentre per l'altra è stata rigettata. Sempre acquisito il visto del PM attraverso il SICID ministeriale.

Sempre sul punto, è utile riportare ancora una volta quanto il Presidente del Tribunale di Prato ha riferito in Relazione: *<<Quanto alle "misure di degiurisdizionalizzazione" è stato sottoscritto, con gli ordini professionali degli Avvocati e dei Dottori commercialisti ed esperti contabili nonché con il Comune di Prato, il protocollo n. 1143/21 per favorire e creare le condizioni affinché i debitori individuali possano ricevere una primaria informazione in ordine alle diverse procedure di sovraindebitamento, previste dalla L. n. 3/2012, in modo da consentire da un lato agli utenti di valutare procedure alternative all'esecuzione civile, che consentano, preferibilmente, di giungere all'esdebitazione dei medesimi, e dall'altro lato di perseguire una riduzione delle procedure esecutive immobiliari e mobiliari pendenti presso il Tribunale di Prato.*

Nel settore delle esecuzioni immobiliari sono in essere le convenzioni con gli ordini professionali interessati per dare attuazione all'art. 591 bis c.p.c.

Inoltre, in materia di mediazione è stata recentemente avviata una preliminare attività di collaborazione con il Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Università di Firenze al fine di adottare, sulla base delle esperienze già in essere nei circondari limitrofi, un progetto capace di conseguire effetti deflattivi del contenzioso civile>>.

5.1.12. Conclusioni

Con riferimento all'intero settore civile, nel periodo ispettivo il Tribunale di Prato ha dimostrato di fronteggiare complessivamente le sopravvenienze, ma di non ridurre l'arretrato, se non in misura minima, come dimostra la percentuale dei procedimenti risalenti definiti, di poco superiore rispetto a quelli pendenti. E tanto indica uno sforzo, cioè una polarizzazione dell'attenzione sui procedimenti iscritti da più tempo, obiettivo primario dell'Amministrazione, che tuttavia non ha dato ancora i risultati sui quali il Capo dell'Ufficio ha concentrato lo sforzo organizzativo.

5.2. SETTORE PENALE

A data ispettiva, come da prospetto TO_10, nel settore penale prestavano effettivo servizio dieci magistrati professionali (n. 10), dei quali tre (n. 3) nel settore GIP/GUP.

5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento

Dal prospetto TO_14 relativo al Tribunale di Prato risultano le pendenze alla data di inizio della verifica, i procedimenti sopravvenuti, esauriti nel corso del periodo oggetto di ispezione e pendenti alla data finale.

Secondo i dati riportati in tale prospetto, nel periodo oggetto di verifica, sono sopravvenuti per la celebrazione del dibattimento complessivamente n. 8.327 processi, di cui n. 7.876 di competenza del tribunale in composizione monocratica, n. 351 di competenza del tribunale in composizione collegiale e n. 160 procedimenti di appello avverso sentenze dei giudici di pace.

Nello stesso periodo sono stati definiti complessivamente n. 8.644 procedimenti, di cui n. 8.193 procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica, n. 302 procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale e n. 149 procedimenti di appello avverso sentenze dei giudici di pace.

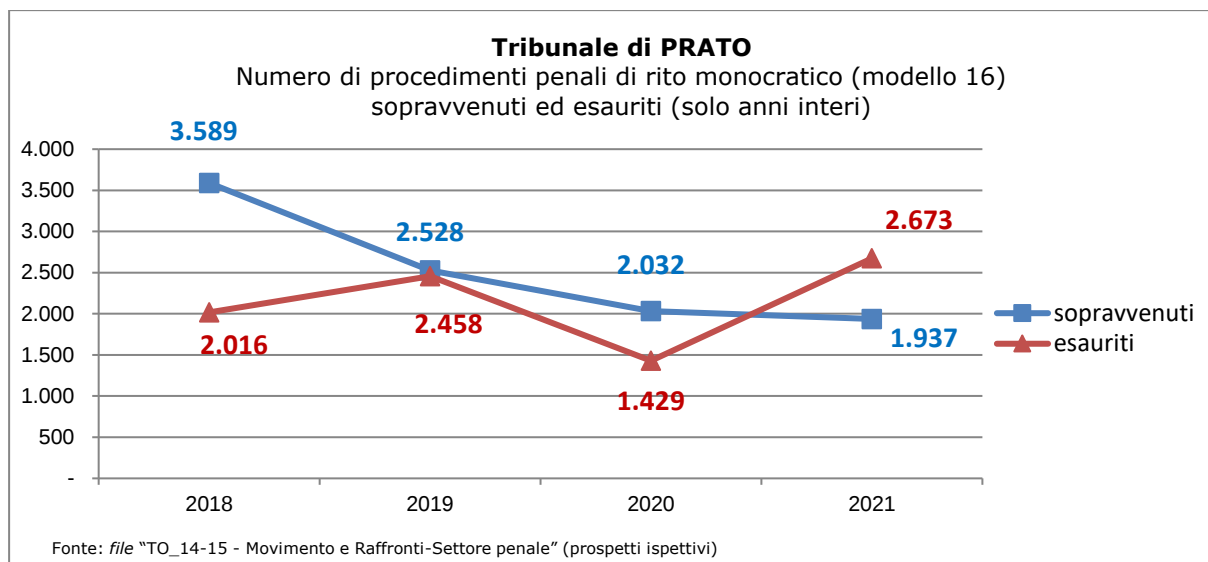
A. Tribunale in composizione monocratica

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	5.918	6.140	7.713	7.783	8.386	7.650	5.918		
Sopravvenuti	769	3.589	2.528	2.032	1.937	445	11.300	2.511,9	
Esauriti	547	2.016	2.458	1.429	2.673	648	9.771	2.172,0	
Pendenti finali	6.140	7.713	7.783	8.386	7.650	7.447	7.447		7.389

Il prospetto TO_14, con riferimento agli anni interi, mostra una consistente riduzione delle sopravvenienze con un andamento altrettanto decrescente delle definizioni, se si esclude l'anno 2021, ove è evidente il recupero di produttività rispetto all'anno 2020, caratterizzato da una riduzione particolarmente consistente delle definizioni, in ragione della emergenza sanitaria e del lockdown di quell'anno.

Le pendenze sono invece altalenanti.

Il seguente grafico illustra l'andamento dei flussi relativi ai soli anni interi.



B. Tribunale in composizione collegiale

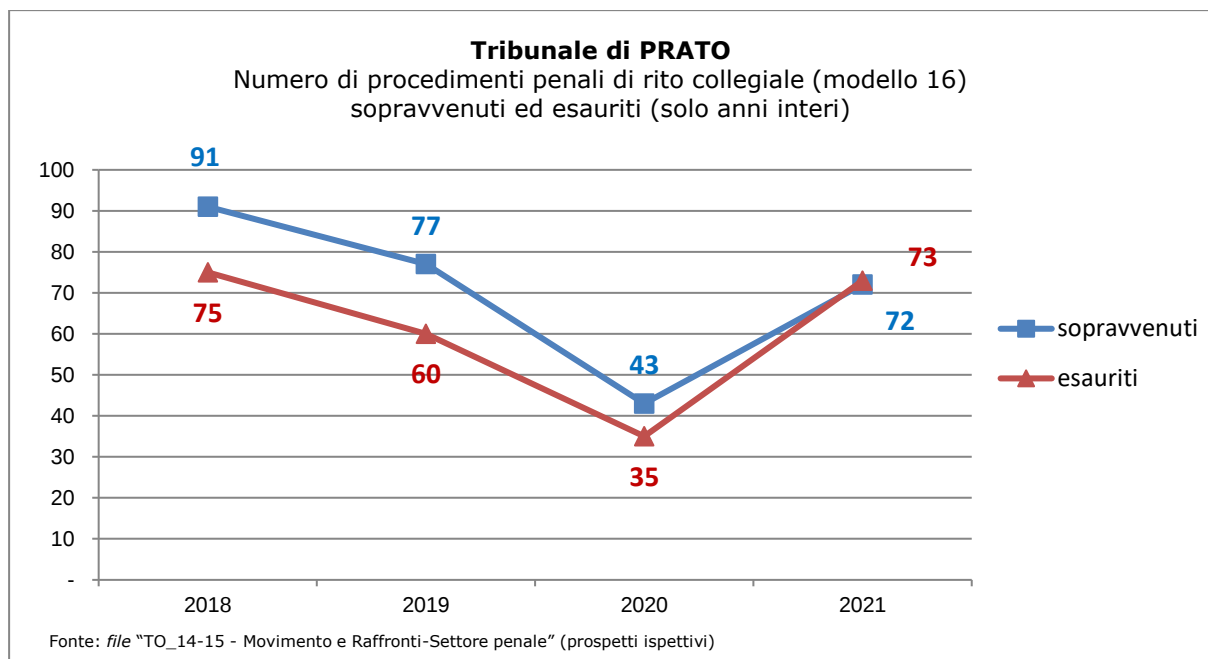
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	176	188	204	221	229	228	176		
Sopravvenuti	24	91	77	43	72	25	332	73,8	
Esauriti	12	75	60	35	73	22	277	61,6	
Pendenti finali	188	204	221	229	228	231	231		226

Il prospetto TO_14, con riferimento agli anni interi, mostra un andamento leggermente altalenante delle sopravvenienze, con una **riduzione** nel solo 2020, verosimilmente causata dall'esplosione della Pandemia e dal lockdown.

Le definizioni sono invece costanti, nella sostanza, con una riduzione molto marcata nel 2020 per le ragioni anzidette, come dimostra la controtendenza del 2021, parimenti spiegabile come recupero di produttività degli uffici giudicanti.

Infine, sono in costante ma leggero aumento le pendenze, con un incremento da n. 176 a n. 231, pari cioè al 31,25%, tenendo conto del dato reale.

Il seguente grafico illustra l'andamento dei flussi relativi ai soli anni interi.



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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	16	21	30	26	19	30	16		
Sopravvenuti	7	17	12	7	23	2	68	15,1	
Esauriti	2	8	16	14	12	7	59	13,1	
Pendenti finali	21	30	26	19	30	25	25		22

Il prospetto TO_14 mostra un andamento altalenante dei flussi.

Nel periodo di interesse ispettivo si registra un **aumento** delle pendenze, da 16 a 25, cioè pari a n. 9 procedimenti e al 56,25%, tenendo del dato informatico, e del 37,5 % di quello reale.

Si tratta comunque di numeri trascurabili che non concorrono a descrivere le dimensioni dell'Ufficio.

D. Corte di Assise

Ipotesi non ricorrente.

E. Incidenti di esecuzione

La seguente tabella riporta i dati relativi agli incidenti di esecuzione nel settore penale dibattimentale.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	321	340	512	517	442	309	321		
Sopravvenuti	106	419	481	342	340	94	1.782	396,1	
Esauriti	87	247	476	417	473	71	1.771	393,7	
Pendenti finali	340	512	517	442	309	332	332		260

Il prospetto TO_14 mostra un andamento altalenante delle sopravvenienze e delle definizioni, mentre le pendenze complessive risultano sostanzialmente stabili, passando da n. 321 a n. 332.

F. Misure di prevenzione

La seguente tabella riporta i dati relativi al totale delle procedure di applicazione delle misure di prevenzione.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	13	2	3	2	1	-	13		
Sopravvenuti	-	1	-	-	-	-	1	0,2	
Esauriti	11	-	1	1	1	-	14	3,1	
Pendenti finali	2	3	2	1	-	-	-		-

Non risultano calcolati i flussi relativi ai procedimenti di modifica o revoca delle misure di prevenzione.

G. Tribunale in sede di riesame

Mentre il dato relativo agli appelli riguardanti misure cautelari reali è numericamente irrilevante, la seguente tabella riporta i dati relativi al totale dei procedimenti di riesame nella stessa materia.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	39	12	21	22	48	26	39		
Sopravvenuti	15	95	91	94	68	28	391	86,9	
Esauriti	42	86	90	68	90	21	397	88,2	
Pendenti finali	12	21	22	48	26	33	33		33

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

Nel corso del periodo interessato dalla verifica ispettiva, le pendenze complessive del ruolo monocratico sono passate da n. 6140 a n. 7447 procedimenti (dato reale 7389), con un evidente aumento, nonostante la progressiva e costante riduzione delle sopravvenienze. Del pari, quanto al tribunale in composizione collegiale, a fronte di un andamento altalenante delle sopravvenienze, le pendenze sono passate da n. 188 a n. 231 procedimenti.

L'Ufficio quindi ha dimostrato, nel periodo di interesse ispettivo, di non essere in grado di fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze.

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Nella proposta tabellare relativa al triennio 2020-2022, il Presidente del Tribunale ha individuato i criteri di priorità per esclusione, prevedendo, cioè, una forma postergazione dei processi di rito monocratico ove siano formulate le imputazioni, di più frequente contestazione, ai sensi degli artt.: 334 e 335 c.p., 337 e 336 c.p., ove non sia contestato anche il reato di lesioni personali e comunque laddove non si faccia riferimento a condotte di apprezzabile pericolo o gravità, 341 bis, 477-482/489, 635, 640 comma 1, 646, 624, 625, 648 c.p., ad eccezione delle condotte che cagionino alla persona offesa un danno di rilevante entità patrimoniale anche a prescindere dalla contestazione dell'aggravante ex art. 61 n.7 c.p., 73, comma 5 d.P.R. 309/90, se relativa a droga c.d. "leggera" o a modiche quantità di droghe "pesanti"; 76 comma 3 dlgs n.159/2011, 4 legge 110/75, 5 legge n. 283/62, 44 lett. a), b) e c) DPR n. 380/2001 - esclusi gli interventi di ristrutturazione urbanistica, di ristrutturazione edilizia, in totale difformità, con variazione essenziale, di

lottizzazione abusiva e previsti dall'art. 44 comma 2 bis DPR n. 380/2001 - nei casi di limitato ampliamento piano volumetrico e, nelle ipotesi ex art 44 lett. c) cit. di "vincolo storico, artistico, archeologico, paesistico, ambientale", a condizione che non risulti dall'imputazione un'effettiva alterazione, danneggiamento o deturpamento del paesaggio o un apprezzabile pregiudizio del bene giuridico protetto mediante l'imposizione dei diversi vincoli ovvero che si tratti di interventi ontologicamente estranei al paesaggio, all'ambiente e agli altri valori culturali oggetto di tutela, 137, 256 e 258 DLGS n. 152/2006, a condizione che non ne sia derivato un apprezzabile pregiudizio del bene giuridico protetto o, comunque, danno ambientale ai sensi della direttiva comunitaria 2004/35/CE come recepita dall'art 300 Dlgs cit., 55, 56, 57, 68, 87, 165, 167, 178, 179, 219, 262, 297 DLGS n. 81/2008, sempre che risulti la cessazione della permanenza.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Ai processi con detenuti o sottoposti a misura cautelare personale è data priorità, poiché l'applicativo GIADA è impostato con termini di fissazione dell'udienza inferiori rispetto a quanto accade per i processi con imputati liberi.

Per quanto riguarda l'osservanza delle raccomandazioni di cui alla circolare Affari Penali, Ufficio I, n. 545, n. prot. n.131.52.542.90 del 20.6.1990 sulla tenuta di uno scadenziario delle misure cautelari personali, è emerso quanto segue.

Il Funzionario, già coordinatore dell'ufficio, ha riferito che l'applicativo denominato *Consolle* risulta installato presso le postazioni dei magistrati, mentre, alla data della verifica, non era attiva la funzione "*Allarmi*" in Sicp (oggetto di precedente rilievo), che consente la ricerca delle misure con "*Tipo Allarme*" "*Termini Misure/ Sanzioni Amministrative*".

Detta funzione non costituisce un "*alert*" per la cancelleria all'approssimarsi delle scadenze dei termini di fase, ma fornisce un elenco di procedimenti pendenti con misure cautelari personali in esecuzione.

In corso di verifica, il funzionario ha recepito le indicazioni fornite dal Direttore Ispettore e si è subito attivato per la richiesta al CISIA della relativa abilitazione di unità di personale degli uffici del dibattimento e dell'ufficio gip-gup, per garantire una completa e corretta gestione dell'attività.

La richiesta è stata tempestivamente evasa ed è stato possibile accedere allo scadenziario informatico.

Si rappresenta tuttavia l'esigenza di interventi finalizzati ad una gestione più snella del fascicolo di misura.

Il monitoraggio delle date di scadenza delle misure cautelari viene effettuato, per quanto appreso dal funzionario, dal giudice con il supporto del personale di cancelleria che lo assiste e cura le annotazioni dei relativi dati nel fascicolo di misura in SICP e in un foglio EXCEL, condiviso con i giudici, distinto per misure cautelari assegnate ad ogni magistrato. Lo stesso contiene le indicazioni del procedimento, il tipo di misura, il nominativo dell'imputato, la data di arresto e quella di scadenza del termine. *"Tale sistema permette un controllo incrociato tra giudice, assistente e Organo di controllo"*.

Lo scadenziario è gestito dagli assistenti assegnati ai ruoli e dai Funzionari dell'Ufficio per il processo (*"L'assistente/funzionario periodicamente esegue il controllo dello scadenziario"*).

La data di scadenza del termine di custodia, riportata dal giudice nel provvedimento di "scarcerazione provvisorio" viene annotata nel relativo fascicolo di misura in Sicp e nel file excel.

Nel periodo non sono state accertate ordinanze emesse per decorrenza del termine massimo di custodia cautelare, né per scadenza di detto termine (prospetto RT_09B).

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

Quanto alla capacità di far fronte alle sopravvenienze, occorre valutare anche i 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, che si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze negli anni interi del periodo di interesse ispettivo, laddove inferiore al 100%, attesta che l'Ufficio, nel settore, non è riuscito a fronteggiare le sopravvenienze.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica iscritti nel Mod. 16, l'indice di ricambio, calcolato tenendo conto dei soli anni interi del periodo di interesse ispettivo, è pari al 85%.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale iscritti nel Mod. 16, l'indice di ricambio, calcolato tenendo conto dei soli anni interi, è pari all'85,9%.

L'indice di smaltimento si ottiene rapportando il numero annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli

anni interi del periodo di interesse ispettivo e, ove maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche il c.d. arretrato.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica iscritti nel Mod. 16, l'indice di smaltimento, calcolato tenendo conto dei soli anni interi, è pari al 24,8%.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale iscritti nel Mod. 16, l'indice di smaltimento, calcolato tenendo conto dei soli anni interi, è pari al 23,5%.

La variazione percentuale delle pendenze, che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali e i procedimenti iniziali, calcolata sui soli anni interi, è pari a 24,6% quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica ed è pari al 21,3% quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale iscritti nel Mod. 16 (nei quali, come si è visto la pendenza finale è aumentata).

5.2.1.2. Produttività

I dati sopra riassunti vanno ora integrati innanzitutto con il numero di sentenze pubblicate e di altri provvedimenti definitivi emessi nel periodo.

Tenendo conto dei dati di cui alla parte del prospetto TO_14, i magistrati addetti al settore dibattimento monocratico e collegiale del Tribunale di Prato hanno complessivamente depositato:

- n. 9.092 sentenze monocratiche diverse da quelle di definizione degli appelli iscritti nel mod. 7bis, con una media annua di 2.021,1;
- n. 56 sentenze monocratiche di definizione di appelli iscritti nel mod. 7bis, con una media annua di 12,4;
- n. 251 sentenze collegiali, con una media annua di 55,8;
- n. 708 altri provvedimenti definitivi nel settore dibattimento, con una media annua di 157,4;
- n. 1.771 provvedimenti in esito a incidenti di esecuzione.

I dati complessivi delle sentenze depositate nel settore del dibattimento, tratti dal prospetto TO_14, sono riportati nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a proc. con rito monocratico iscritti su registro mod.16	506	1.870	2.226	1.326	2.535	629	9.092	2.021,1	9.089
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a proc. con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	2	8	15	14	12	5	56	12,4	60
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a proc. con rito collegiale iscritti su registro mod.16	10	66	56	33	66	20	251	55,8	261
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a proc. iscritti sui modd. 16 e 7bis	43	155	237	105	145	23	708	157,4	
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	87	247	476	417	473	71	1.771	393,7	

I dati complessivi delle sentenze e degli altri provvedimenti depositati nel settore del dibattimento, tratti dal prospetto TO_09, sono riportati nella tabella che segue.

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.a. Sentenze monocratiche (escluse le sentenze di appello a sentenze giudice di pace)	depositate (deposito motivazione)	508	1.868	2.226	1.326	2.532	629	9.089	2.020,4
1.b. Sentenze monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace	depositate (deposito motivazione)	4	8	16	14	11	7	60	13,3
1.c. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
1.d. Sentenze collegiali (attribuite al giudice relatore/estensore)	depositate (deposito motivazione)	17	57	52	31	73	31	261	58,0
1.e - Totale sentenze depositate		529	1.933	2.294	1.371	2.616	667	9.410	2.091,7
<i>1.e.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		74	385	668	380	875	284	2.666	592,6
1.f. Altri provvedimenti definitivi		38	150	232	103	137	21	681	151,4
2. Provvedimenti interlocutori									
2.a. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)		NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
2.b. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)		NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
2.c. Provvedimenti cautelari		NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
3. Giornate d'udienza		246	1.029	1.015	1.110	1.237	334	4.971	1.105,0

Si segnala, infine, che i procedimenti definiti nel periodo di competenza ispettiva, con sentenza di non doversi procedere per particolare tenuità del fatto ex art. 469 comma 1 bis c.p.p., risultano, come da prospetto T3b.16, pari a 40 e alla media dell'1,99% sul totale delle sentenze di non doversi procedere.

5.2.1.3. Pendenze remote

A data ispettiva, risultano pendenti da oltre quattro anni n. 1655 procedimenti monocratici e collegiali di primo grado, con una percentuale di incidenza del 21,55% rispetto al numero complessivo pari n. 7678 (query T3b2); in particolare, sono pendenti n. 1606 procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica diversi dagli appelli, pari al 21,56% del totale, e n. 49 procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale, pari al 21,2% del totale reale (pari al 24% del totale da dato informatico).

In riscontro alle richieste standardizzate, sono emersi n. 1.531 (15,7%) procedimenti del Tribunale monocratico e n. 43 (15,5%) del Tribunale collegiale (T3b.1) definiti in primo grado dopo oltre 4 anni.

E ancora, il numero dei procedimenti dinanzi al tribunale monocratico pendenti da oltre 3 anni è pari a n. 2040, da oltre 5 anni è pari a n. 639, da oltre 7 anni n. 139 e da oltre 10 anni a n. 3.

Il numero dei procedimenti pendenti dinanzi al tribunale collegiale pendenti da oltre 3 anni è pari a n. 36, da oltre 5 anni è pari a n. 26, da oltre 7 anni è pari a n. 7 e da oltre 10 anni è pari a n. 1.

Procedimenti Tribunale monocratico

Da oltre 3 anni	Da oltre 5 anni	Da oltre 7 anni	Da oltre 10 anni
2040	639	139	3 (del 2011: storico agli atti) oltre 1 falso pendente del 2009

Procedimenti Tribunale collegiale

Da oltre 3 anni	Da oltre 5 anni	Da oltre 7 anni	Da oltre 10 anni
36	26	7	1 (vi è storico)

Gli incidenti di esecuzione definiti dopo oltre un anno, nel periodo di interesse, sono stati n. 28, pari all'1,9% del totale (n. 1.471); risultavano, a data ispettiva complessivamente pendenti n. 69 procedimenti, di cui n. 6 incidenti di esecuzione pendenti da oltre un anno.

Il seguente prospetto riproduce i dati relativi alle pendenze remote.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

Settore	Pendenti		Definiti	
	numero totale	%	numero totale	%
Monocratico da oltre 4 anni	330	10,2	799	9,8
Collegiale da oltre 4 anni	31	14,3	33	10,9
Corte di Assise	-	-	-	-
Appello per le sentenze del giudice di pace, da oltre 3 anni	0	0	0	0
Misure di prevenzione da oltre 3 anni (applicazione)	0	0	4	2,16
Incidenti di esecuzione da oltre un anno	6	8,6	28	1,9

I tempi di definizione dei processi nel settore del dibattimento penale sono stati oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio, di cui si riferisce nella relazione riservata.

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

I dati relativi alla durata media dell'attività di definizione, accertati dal Direttore con funzioni ispettive attraverso gli *output* della *Consolle* area penale, software di estrazione dei dati statistici da SICP, sono i seguenti:

rito monocratico:

- monocratico i tempi medi per l'emissione delle sentenze sono stati di 640 giorni nel 2017, 619 nel 2018, 720 nel 2019, 770 nel 2020 e 1027 nel 2021;
- i tempi intercorsi per l'emissione di provvedimenti di definizione diversi dalle sentenze hanno subito un costante aumento: gg. 165 nel 2017, gg.196 nel 2018, gg.291 nel 2019, gg.305 nel 2020, gg.392 nel 2021 e gg.599 nel 2022.

rito collegiale:

- i procedimenti collegiali conclusi con sentenza si sono esauriti mediamente in: 641 giorni nel 2017, 562 nel 2018, 816 nel 2019, 1128 nel 2020 e 1054 nel 2021;
- i procedimenti conclusi con provvedimenti diversi sono occorsi 155 giorni nel 2017, 64 nel 2018, 172 nel 2019, 396 nel 2020, 151 nel 2021 e 100 nel 2022.

La tabella che segue riporta, invece, i tempi di giacenza media dei processi penali per anni interi del periodo di interesse, sui dati di flusso aggregati elaborati dall'Ufficio statistica dell'ispettorato Generale.

Giacenza media nel settore penale

<i>Giacenza media presso l'ufficio (mesi)</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Modello 20 (noti GIP/GUP)	13,3	6,5	7,2	6,2
Modello 16 (rito monocratico)	30,1	37,8	56,8	42,3
Modello 16 (rito collegiale)	28,7	37,7	70,2	38,3
Tribunale del Riesame	2,1	2,7	5,1	5,7
Misure di Prevenzione	60,8	20,3	NC	12,2
TOTALE	20,6	16,0	25,4	19,9

Non sono emersi dai relativi prospetti ispettivi, ritardi qualificati nel deposito delle sentenze nel settore penale riconducibili a magistrati togati.

5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

Le sentenze dichiarative della prescrizione del reato, emesse nel periodo oggetto di verifica presso il Tribunale di Prato, sono indicate nel prospetto che segue.

Sentenze di prescrizione

UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
<i>TRIBUNALE Rito Monocratico</i>	39	163	336	194	659	248	1.639
<i>TRIBUNALE Rito Collegiale</i>	0	4	4	2	4	2	16

Pertanto, nel settore dibattimento, le sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione, sono complessivamente pari a n.1655 e costituiscono il 17,6% del totale delle sentenze depositate di cui al prospetto TO_14 (9.399).

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

Nel programma di gestione è indicato l'obiettivo della diminuzione delle pendenze a partire dalle più remote, tenendo conto dei criteri di priorità nella fissazione dei procedimenti.

In particolare, il Presidente del Tribunale di Prato ha in più sedi (documento organizzativo generale, proposta tabellare) sottolineato che l'obiettivo di abbattimento delle pendenze è perseguibile solo attraverso il costante mantenimento dell'organico pieno e con l'applicazione dei criteri di priorità, individuati nella postergazione dei processi di rito monocratico aventi ad oggetto reati di "contenuto impatto sugli interessi protetti e di limitato allarme sociale".

Ordine di priorità derogabile solo in alcune indicate ipotesi che lo stesso ha elencato.

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

Il raffronto tra le medie annue di definizione dei periodi di interesse delle ultime due ispezioni ordinarie è ricavabile dalle seguenti tabelle, che riportano, la prima, i dati di cui al prospetto TO_15 relativi a tutte le definizioni e, la seconda, i dati di cui al medesimo prospetto relativi alle sentenze depositate.

Tabella relativa ai procedimenti definiti

Settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
Rito monocratico	2.682,0	2.172,0	-19%
Rito collegiale	58,8	61,6	+4,7%
Appello avverso sentenze del Giudice di Pace	15,6	13,1	-11,1
Corte di Assise	-	-	-
Procedure di applicazione delle misure di prevenzione	3,4	3,1	-8,5%
Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione	-	-	-

Tabella relativa alle sentenze depositate

Settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
Rito monocratico	2.518,4	2.021,1	-19,7%
Rito collegiale	53,4	55,8	+4,5%
Appello avverso sentenze del Giudice di Pace	14,0	12,4	-11,1%
Corte di Assise	-	-	-

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

Dal prospetto TO_14, risultano le pendenze alla data di inizio della verifica, i procedimenti sopravvenuti ed esauriti nel corso del periodo oggetto di ispezione e quelli pendenti alla data finale.

Secondo i dati riportati nel prospetto, nel periodo oggetto di verifica, sono sopravvenuti n. 17.285 procedimenti iscritti nel registro Mod. 20 "Noti", n. 17.859 procedimenti nei confronti di "Ignoti" e n. 1.797 procedimenti di esecuzione.

Nello stesso periodo risultano definiti complessivamente n. 18.171 procedimenti iscritti nel registro Mod. 20 "Noti", n. 17.920 nei confronti di "Ignoti" e n. 1.772 procedimenti di esecuzione.

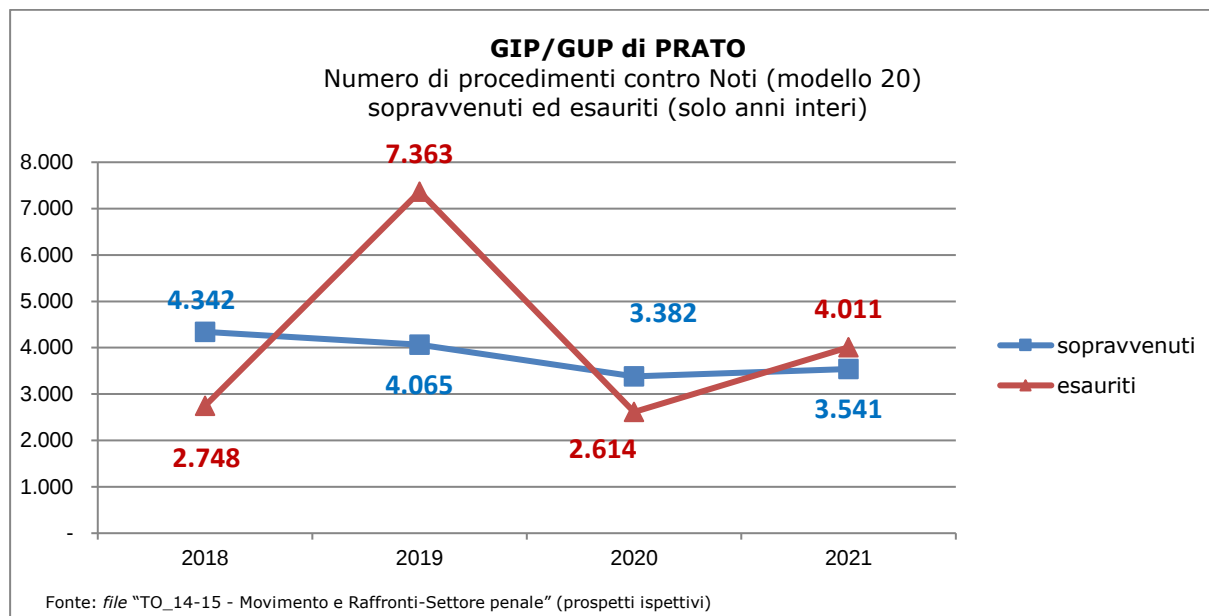
Il prospetto TO_14 mostra, nel periodo oggetto di verifica, una **riduzione** delle pendenze dei procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti", pari a n. 1.391 procedimenti e al **45%**, secondo il dato informatico, e del 51,7% tenendo conto del dato finale reale.

La seguente tabella riporta i flussi relativi al registro Mod. 20 "Noti" nel periodo di riferimento.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	2.580	3.085	4.679	1.381	2.149	1.679	2.580		
Sopravvenuti	1.235	4.342	4.065	3.382	3.541	720	17.285	3.842,3	
Esauriti	730	2.748	7.363	2.614	4.011	705	18.171	4.039,2	
Pendenti finali	3.085	4.679	1.381	2.149	1.679	1.694	1.694		1.494

L'andamento dei flussi di cui al prospetto TO_14 mostra una diminuzione costante, particolarmente evidente nel 2020.

Il grafico seguente illustra il numero di sopravvenuti ed esauriti negli anni interi del periodo di interesse ispettivo.



La seguente tabella indica sopravvenienze e definizioni relative ai procedimenti nei confronti di "Ignoti" nel periodo di riferimento e segnala una diminuzione delle pendenze pari al 5,2%, tenendo conto del dato informatico, e una **riduzione** del 41,7%, tenendo conto del dato reale.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	1.168	1.451	2.171	788	1.383	1.248	1.168		
Sopravvenuti	751	5.044	3.829	3.757	3.876	602	17.859	3.969,9	
Esauriti	468	4.324	5.212	3.162	4.011	743	17.920	3.983,4	
Pendenti finali	1.451	2.171	788	1.383	1.248	1.107	1.107		680

La seguente tabella indica, infine, sopravvenienze e definizioni relative ai procedimenti esecutivi nel periodo di riferimento e segnala una diminuzione delle pendenze pari al **37,8%**, tenendo conto del dato reale, e un **aumento del 67,5%**, tenendo conto del dato informatico.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	37	55	136	105	117	42	37		
Sopravvenuti	65	707	461	300	171	93	1.797	399,5	
Esauriti	47	626	492	288	246	73	1.772	393,9	
Pendenti finali	55	136	105	117	42	62	62		51

B. Andamento della attività definitoria

Di seguito si riportano il prospetto TO_14 riepilogativo dei provvedimenti definitori depositati dai magistrati addetti all'Ufficio nel periodo oggetto di verifica nonché il prospetto TO_09 riepilogativo del lavoro svolto dall'ufficio GIP/GUP.

Provvedimenti definitori (Prospetto ispettivo TO_14)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
1. SENTENZE DEPOSITATE	75	329	409	249	387	104	1.553	345,2	1.571
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	655	2.419	6.954	2.365	3.624	601	16.618	3.694,0	
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	47	626	492	288	246	73	1.772	393,9	

Attività svolta (Prospetto ispettivo TO_09)

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.a. Sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	19	113	139	85	108	29	493	109,6
1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	43	134	159	113	148	39	636	141,4
1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	8	29	63	29	59	16	204	45,3
1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	2	11	21	19	21	5	79	17,6
1.e. Altre sentenze	depositate (deposito motivazione)	9	46	30	21	29	24	159	35,3
1.f - Totale sentenze depositate		81	333	412	267	365	113	1.571	349,2

1.f.1 - di cui con motivazione contestuale	24	81	206	130	174	50	665	147,8
1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")	24	90	800	540	812	147	2.413	536,4
1.h. Altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 c.p.p., 415 c.p.p., ecc.)	503	1.775	5.685	1.475	2.321	341	12.100	2.689,7
1.i. Decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod.44	472	4.316	5.171	3.055	4.009	926	17.949	3.989,9
Totale archiviazioni	999	6.181	11.656	5.070	7.142	1.414	32.462	7.216,0
1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)	27	72	58	63	59	23	302	67,1
1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)	3	53	43	35	117	42	293	65,1
1.l. Decreti di giudizio immediato	4	13	17	11	10	4	59	13,1
2. Provvedimenti interlocutori								
2.a. Convalide di arresto/fermo	46	111	125	200	58	16	556	123,6
2.b. Misure cautelari personali	748	1.758	1.665	1.562	772	370	6.875	1.528,2
2.c. Misure cautelari reali	31	99	96	78	74	11	389	86,5
2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)	2	11	21	19	21	5	79	17,6
2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
2.f. Altri provvedimenti interlocutori	552	1.822	1.016	859	918	269	5.436	1.208,4
3. Giornate d'udienza	85	212	315	175	241	67	1.095	243,4

È stato rilevato il dato relativo ai procedimenti definiti con provvedimento di archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto ex art. 411, comma 1 bis, cod. proc. pen., che sono complessivamente 1225, pari alla media dell'1,36% sul totale delle 14992 archiviazioni (query T3a.25).

C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Nel periodo di interesse ispettivo, le sentenze di prescrizione nel settore GIP/GUP sono state n. 53, pari al **3,3%** del totale delle sentenze (1.571).

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

UFFICIO	ANNI									TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022				
GIP/GUP	0	8	14	14	11	6				53

Nello stesso periodo, i decreti di archiviazione per prescrizione sono stati 1.825, pari al **5,6%** del totale delle archiviazioni (32.462) di cui al prospetto TO_09.

UFFICIO	ANNI									TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022				
GIP/GUP	102	358	925	179	218	43				1825

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

Nel settore GIP/GUP il Tribunale ha mostrato una buona capacità di far fronte agli affari pervenuti e di ridurre l'arretrato in tutti i settori di interesse e, soprattutto, nell'area di maggior rilievo, costituita dai procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti", ove, alla fine del periodo ispettivo, le pendenze risutano quasi dimezzate rispetto al suo inizio, tenuto conto del dato finale; un aumento delle pendenze, invece, si è registrato quanto agli incidenti di esecuzione, significativo in termini percentuali ma di trascurabile rilievo in termini assoluti.

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Nel settore GIP/GUP, non sono stati previsti specifici criteri di priorità nella trattazione degli affari diversi da quelli previsti per l'intero settore penale e di cui sopra sub 5.2.1.1., con la sola indicazione della celere definizione dei procedimenti con imputati detenuti e dei procedimenti con richieste di applicazione di misure cautelari (personali e reali).

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

I procedimenti con detenuti hanno la priorità anche nel settore GIP/GUP.

È in uso lo scadenziario delle misure cautelari in SICP, ma l'ufficio ritiene rassicurante l'impiego di un applicativo locale, strutturato quale elenco cronologico delle misure in corso, con evidenza della data di loro scadenza. Detto scadenziario, impostato presso la cancelleria, è condiviso dagli assistenti dei magistrati ma presidiato dal funzionario. Collettivamente, concorrono a monitorare l'andamento delle misure.

Inoltre, ciascun magistrato ne gestisce uno personale, riferito alle misure afferenti ai propri procedimenti.

La descritta pluralità di controlli garantisce dal rischio di scarcerazioni tardive.

Per ogni misura è poi tenuto un fascicoletto della cosiddetta "esecuzione provvisoria", contenente la richiesta del PM, l'ordinanza applicativa, gli eventuali provvedimenti interlocutori e le comunicazioni e notifiche.

A data di accesso ispettivo erano in corso 116 misure restrittive personali.

Non attestata alcuna scarcerazione per scadenza della misura.

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 di ricambio presso l'ufficio GIP/GUP, calcolato solo per anni interi e relativo ai procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti", è pari al 114,3% e l'indice di smaltimento, calcolato per anni interi e relativo agli stessi procedimenti, è pari al 53,3%.

L'indice di variazione percentuale delle pendenze, calcolato solo per anni interi e relativa ai procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti", è pari al -50,0%.

La seguente tabella riporta i dati relativi agli indici ministeriali per anni interi del periodo di interesse.

<i>Indice di RICAMBIO</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Modello 20 (noti GIP/GUP)	63,3%	181,1%	77,3%	113,3%
<i>Indice di SMALTIMENTO</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Modello 20 (noti GIP/GUP)	37,0%	84,2%	54,9%	70,5%
<i>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Modello 20 (noti GIP/GUP)	51,7%	-70,5%	55,6%	-21,9%

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. 148 procedimenti e pendono, a data ispettiva, da oltre un anno n. 43 procedimenti.

Alla medesima data ispettiva, risultano pendenti da oltre 180 giorni n. 98 richieste di archiviazione, di cui n. 46 relative a procedimenti contro "Noti".

A data ispettiva, risultano n. 32 richieste interlocutorie pendenti da oltre 90 giorni.

I procedimenti definiti in udienza preliminare dopo oltre due anni, a data ispettiva, sono complessivamente 551.

Gli incidenti di esecuzione definiti, nel periodo di interesse ispettivo, dopo un anno dall'iscrizione sono stati n. 117, pari allo 6.6% del totale definiti (1.772).

I tempi medi di durata dei procedimenti presso l'ufficio GIP/GUP nel corso del periodo di interesse ispettivo, espressi in giorni e calcolati tenendo conto del mod. di rilevazione statistico M317 GIP/GUP, sono riportati nella seguente tabella.

Anni	Archiviazioni	Rinvio a giudizio	Riti alternativi	Altro
2017	133	371	316	488
2018	258	556	549	348
2019	555	573	505	503
2020	122	676	424	583
2021	145	650	554	226
2022	114	802	478	307

Dai dati elaborati dall'Ufficio statistica dell'Ispettorato Generale, risulta che la giacenza media dei procedimenti iscritti a Mod. 20 "Noti" presso l'ufficio GIP/GUP è di mesi 7,2 come da tabella che segue.

Giacenza media

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Modello 20 (GIP - GUP)	7,2

Sono stati oggetto di interlocuzione riscontrati ritardi nel deposito di sentenze.

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

Il raffronto con i dati di flusso degli affari iscritti nel mod. 20 "Noti", rilevati nella precedente ispezione, è ricavabile dalla seguente tabella (dati ricavati dal prospetto TO 14-15 Movimenti e Raffronti), che mostra una consistente riduzione della produttività.

Settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
GIP / GUP	6.186,8	4.039,2	-34,7%

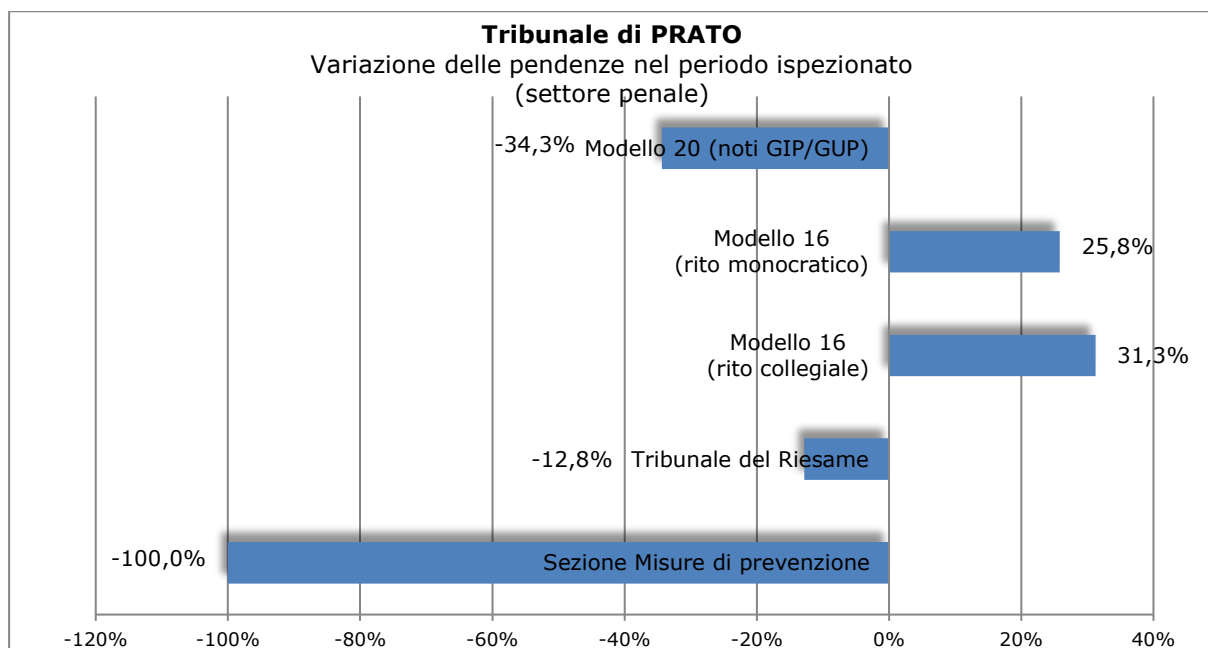
Anche quanto alle sole sentenze, si registra una riduzione della produttività, come da tabella che segue.

Settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
---------	---	--	----------------------------

GIP / GUP	417,2	345,2	-17,3%
-----------	-------	-------	--------

5.2.3. Conclusioni

Si riporta di seguito il grafico relativo alla variazione delle pendenze nel settore penale che raffigura i dati informatici di cui sopra, con approssimazione decimale.



In conclusione, durante il periodo d'interesse ispettivo, il Tribunale di Prato, quanto all'Ufficio Gip, ha fronteggiato le sopravvenienze ed è riuscito anche a ridurre l'arretrato, quanto al settore dibattimentale si è invece limitato a contenere le sopravvenienze.

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.

L'Ispettorato Generale ha ritenuto doveroso, nel quadro degli accertamenti ispettivi, svolgere verifiche intese alla ricognizione dei costi di gestione e, contestualmente, al fine di rappresentare 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 e genera entrate.

6.1. SPESE

Le spese relative al solo Tribunale di Prato e altre comuni alla Procura della Repubblica, ma imputate al Tribunale, ammontano a complessivi **€ 7.588.932,73** al netto di i.v.a. e oneri previdenziali calcolati su importi relativi a spese di giustizia, nell'intero periodo di interesse ispettivo.

Nei paragrafi successivi si riporta il dettaglio delle stesse.

6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

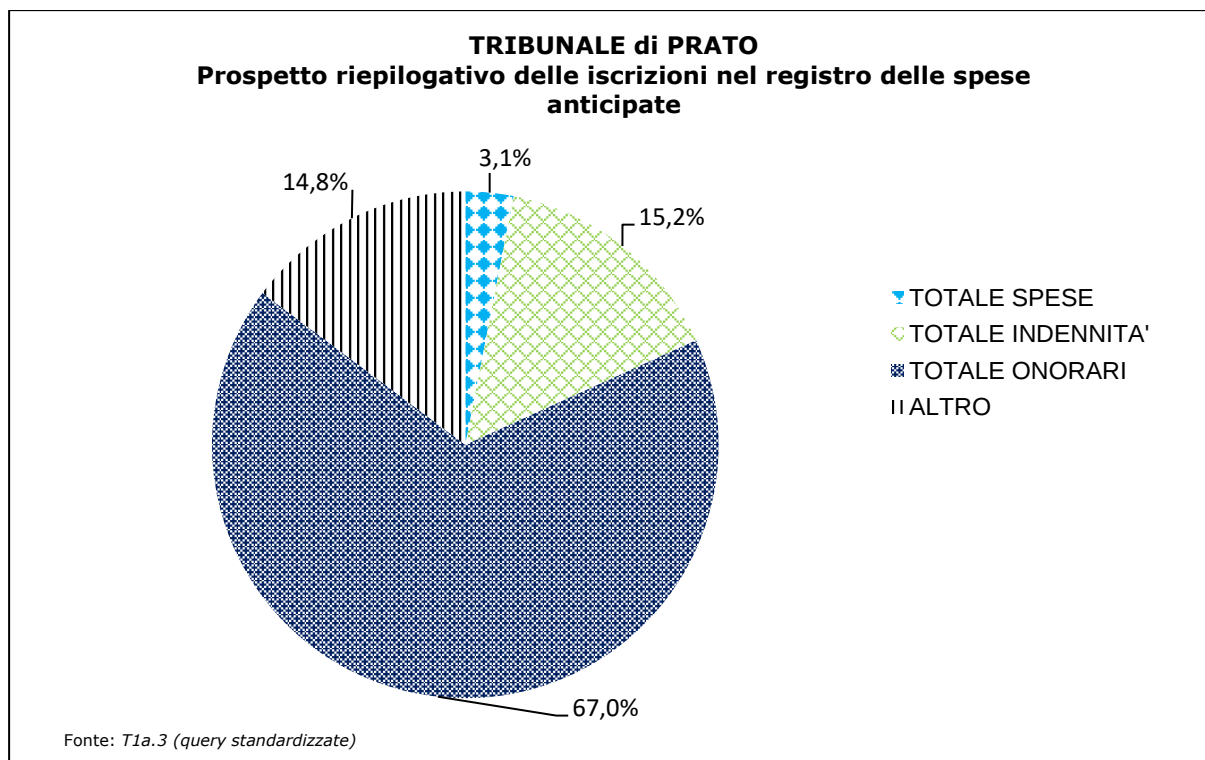
Le somme iscritte nel registro delle spese anticipate sono complessivamente pari ad **euro 3.494.637,56**, al netto di i.v.a. e oneri previdenziali.

La seguente tabella riporta in dettaglio tali spese.

Tabella riassuntiva

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Spese	28.237,11	15.932,26	24.262,07	13.456,27	19.559,25	24.290,67	125.737,63
Indennità	26.712,77	121.964,8	162.524,89	117.539,23	154.373,05	38.635,64	621.750,38
Onorari	106.639,81	431.065,44	405.955,78	756.979,07	829.332,24	217.177,21	2.747.149,55
Totale	161.589,69	568.962,50	592.742,74	887.974,57	1.003.264,54	280.103,52	3.494.637,56

Grafico andamento spese



Dal quadro che precede risulta evidente che gli importi notevolmente più consistenti sono stati impiegati per compensare gli onorari, in particolare le spese/onorari liquidati ai difensori con un saldo di euro 2.245.716,70 pari al 64,26% circa del subtotale spesa complessiva per indennità e onorari.

6.1.2. Spese per materiale di consumo

Anni	Dal 1/10/17	2018	2019	2020	2021	Al 31/03/22	TOTALE
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	881,27	2.784,93	4.279,88	4.971,06	3.698,80	0	16.615,94
spese per materiale di facile consumo: toner	1.221,22	2.067,04	1.800,72	1.846,47	2.620,56	0	9.556,01
spese per materiale di facile consumo: altre spese (materiale per elettorale-materiale informatico-carta- registri-materiale igienico sanitario)	1.116,85	4.016,48	3.215,18	17.280,96	7.428,94	0	33.058,41
Totale	3.219,34	8.868,45	9.295,78	24.098,49	13.748,3	0	59.230,36

Le spese per materiale di consumo/di cancelleria sono complessivamente pari ad **€ 16.615,94.**

L'andamento della spesa risulta regolare, l'aumento segnalato nel 2020 per il materiale di facile consumo è verosimilmente da ricondurre alle esigenze sanitarie determinate dalla pandemia in atto.

6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

È stata rilevata la somma di **€ 16.33,21**.

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

Le spese per l'uso e manutenzione degli automezzi sono pari a complessivi **€ 5.095,19**.

6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

Le spese per contratti di somministrazione, riferite agli edifici utilizzati in via esclusiva dal Tribunale ovvero a quelli utilizzati promiscuamente dal Tribunale e dalla Procura della Repubblica di Prato, sono pari a complessivi **€ 1.163.705,59**.

Per come riferito dai Direttori responsabili dei servizi, trattandosi di "immobile ad uso promiscuo" per le spese di somministrazione dell'intero sito giudiziario, le stesse sono risultate a carico del locale Tribunale (Ufficio giudiziario che infatti occupa uno spazio maggiore rispetto a quello occupato dalla Procura) giusta delega gestoria affidata ex d. legislativo n. 190/2014, a tal proposito dalla Corte di Appello di Firenze.

6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Le spese per contratti di telefonia mobile e fissa sono pari a complessivi **€ 30.547,04**, e l'Ufficio ha fornito il dato complessivo per tutto il periodo interessato dalla verifica, per la sola telefonia fissa (gestione linee "adsl"); le fatture, approvate dalla Conferenza Permanente, sono state inviate alla Corte di Appello di Firenze per la definitiva liquidazione, in virtù di apposita delega gestoria fornita dalla stessa Corte di Appello, considerato l'uso promiscuo dell'intero immobile che ospita i due uffici giudiziari.

6.1.7. Spese per contratti di locazione

Non si registrano spese per contratti di locazione.

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

Le spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia sono pari a complessivi **€ 3.794.957,19**; per come riferito, si tratta di importo complessivo, da suddividere in €. 1.671.330,75 per la Ditta che cura il servizio di 'pulizia' di tutto l'immobile giudiziario (uffici del Tribunale e della Procura della Repubblica in uso 'promiscuo') e in €. 1.124.465,42 per manutenzione ed impiantistica varia; le fatture, approvate dalla locale competente Conferenza Permanente, sono state quindi inviate alla Corte d'Appello di Firenze per la definitiva liquidazione, in virtù di apposita delega gestoria fornita dalla stessa Corte d'Appello.

6.1.9. Spese per custodia edifici e reception

Non risultano spese per custodia e reception imputabili dal Tribunale di Prato.

6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Le spese di sorveglianza armata e vigilanza sono pari ad **euro 975.573,41**.

6.1.11. Altre spese

Le altre spese del periodo indicate dall'Ufficio in verifica ammontano a complessivi **€ 23.587,61**; le fatture sono state inviate alla Corte di Appello di Firenze per la definitiva liquidazione.

6.1.12. Riepilogo delle spese

Nella tabella che segue sono riepilogate tutte le spese.

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	*3.494.637,56
2	Spese per materiale di consumo	59.230,36

3	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	5.095,19
4	Spese per contratti di somministrazione	1.163.705,59
5	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	30.547,04
6	Spese per contratti di locazione	0
7	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	2.795.796,17
8	Spese per straordinario elettorale	16.333,21
9	Altre spese (manutenzione archivi compattabili e/o rotanti- manutenzione impianti aule)	23.587,61
totale		7.588.932,73

* al netto di oneri previdenziali e i.v.a. su indennità e onorari.

** spese relative agli edifici ospitanti anche altri uffici giudiziari.

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

In quanto spesa "anticipata", ricorrendo le condizioni previste dal D.P.R. n. 115/2002, potrebbe essere successivamente recuperata in quasi tutte le sue componenti, con l'eccezione di quelle riconducibili alle spese non ripetibili.

Di importo notevolmente inferiore tutte le altre spese, tra le quali si segnalano, per una certa consistenza, quelle per contratti di somministrazione. Di importo più modesto le spese per materiale di consumo, lavoro straordinario, automezzi e telefonia.

6.2. ENTRATE

Nella tabella che segue sono indicate le rilevate voci e i rilevati importi annuali delle entrate dell'intero periodo monitorato, pari complessivamente ad **euro 15.232.487,9**.

TABELLA RIASSUNTIVA DELLE ENTRATE

somme devolute Depositi Giudiziari	305.882,33	449.173,17	417.674,24	123.901,18	36.903,23	01.333.534,15
somme devolute FUG	27.365,62	71.223,21	55.236,32	75.757,02	95.003,35	211.907,52
recupero crediti CIVILE	3.737	102.102,77	71.331,95	58.589,64	11.135,63	893,39
recupero crediti PENALE	41.002,43	191.835,84	149.005,58	193.405	70.965,05	15.848,54
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID	264.433,56	599.317,4	504.266,26	522.069,5	300.698,75	45.463,25
						2.236.248,72

contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC	70.054	23.7061	259.700	131.171	158.510	44.419	900.915
anticipazioni forfetarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SICID DATO SICID PARZIALE	976	3.602	3.482	3.303	3.226	737	15.326
anticipazioni forfetarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC	8.586	30.564	33.507	14.661	21.384	5.940	114.642
imposta di registro nelle procedure civili SICID e SIECIC DATO SICID PARZIALE	408.671,79	1.048.731,86	957.686,89	666.382,16	507.178,35	122.401,50	3.711.052,55
imposta di registro nelle procedure SIECIC	554.354,75	1.529.369,89	1.204.936,19	871.553,75	900.347	139.232	5.199.793,58
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'	NP	NP	NP	NP	NP	NP	NP
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIARIE	NP	NP	NP	NP	NP	NP	NP
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI	NP	NP	NP	NP	NP	NP	NP
diritti di copia nel settore penale	NP	NP	NP	NP	NP	NP	NP
somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG	10.443,62	10.258	1.375	7.406,48	100	1.632,52	31.215,62
altre risorse confluite nel FUG PENALE	0	0	0	0	0	0	0
risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia	4.700	21.400	50	0	12.316,90	204.947,52	243.414,42
totale	1.700.207,14	4.294.639,14	3.658.251,43	2.668.199,73	2.117.768,26	793.422,24	15.232.487,9

NP= NON PERVENUTO.

DATO SICID PARZIALE=Settore civile SICID PERVENUTO solo contenzioso (VG e Lavoro sul punto specifico NP)

L'esame delle entrate del periodo evidenzia che le fonti di entrata più prolifiche sono costituite dalle entrate riscosse dai contributi unificati versati nel contenzioso ordinario, dal recupero crediti penale e dall'imposta di registro.

D'importo più modesto sono gli altri cespiti rilevati.

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

Relativamente alle entrate da recupero crediti, dalle query T1b.6 e T1b.7 si è potuto appurare che ammontano ad euro 909.852,82 (di cui nel settore civile euro 247.790,38 -con una media annua di euro 49.553,55- e nel settore penale euro 662.062,44- con una media annua di euro 132.400,40).

Nel raffronto tra le somme riscosse (euro 909.852,82) e l'importo complessivo dei crediti da riscuotere pari ad euro 9.878.803,92 - (fonte query T1b.7) si deduce che la percentuale di incasso stimata è pari 9,21%.

Nel periodo in esame l'ufficio ha effettuato n. 7.930 protocollazioni in SIAMM (di cui: 3590 note A; 1763 note A1; n. 2577 note B); nel medesimo periodo, a cura della predetta società Equitalia Giustizia sono state iscritte N. 5.249 partite di credito, come da tabella che segue.

Anni	Note A iscritte in Siamm	Partite di credito penali aperte	Note A1 iscritte in Siamm	Partite di credito civili aperte	Note B iscritte in Siamm
2017	125	230	29	40	25
2018	627	451	472	384	593
2019	857	609	290	171	765
2020	903	912	146	325	437
2021	805	1081	637	762	568
2022	273	249	189	35	189
TOTALI	3590	3532	1763	1717	2577

La media dei tempi di riscossione, attestata dall'ufficio, è compendiata nello schema che segue, ricavata da un campione di cinquanta iscrizioni per anno:

Anno	Tempi medi da irrevoc. a URC	tempi medi da ricezione atti URC 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 trasmissione atti a Equitalia Giustizia a data iscrizione mod. 3ASG	tempi medi da data iscrizione mod. 3 ASG a data iscrizione a ruolo
2017	437 GG	10,78 GG	14,09 GG	111,47 GG	3,63 GG
2018	1422 GG	12,70 GG	3,45 GG	131,55 GG	1,20 GG
2019	876 GG	14,29 GG	4,10 GG	298,29 GG	77,14 GG
2020	915GG	3,35 GG	2,35 GG	220,25 GG	40,75 GG
2021	1174GG	18,95 GG	3,25 GG	386,45 GG	61,80 GG
2022	1503,65GG	2,15 GG	1,40 GG	46,05 GG	1,10 GG

Si sono quindi riscontrati ritardi nella trasmissione all'Ufficio Recupero crediti da parte delle cancellerie del Dibattimento, così come per l'iscrizione da parte di Equitalia della partita di credito. Di contro, si è riscontrato che l'Ufficio provvede con particolare sollecitudine all'invio della Nota ad Equitalia ai fini dell'iscrizione della partita di credito (in genere il giorno dopo 19/20- 18/20 – 37/20).

I dati, così acquisiti, evidenziano il ritardo delle cancellerie nella trasmissione del titolo irrevocabile all'URC; ciò determina l'inosservanza dei termini stabiliti per l'iscrizione a ruolo previsti dall'art. 227-ter del d.P.R. n. 115/2002 (*entro un mese dalla data del passaggio in giudicato della sentenza o dalla data in cui è divenuto definitivo il provvedimento da cui sorge l'obbligo*).

Nel corso del 2018 si registra il maggior ritardo. Pur considerando che i termini di trenta giorni previsti dagli artt. 227-ter e 248 cit. non sono posti a pena di decadenza e

che gli stessi vanno considerati, coerentemente con quanto prevede il secondo comma dell'art. 152 c.p.c., di natura sollecitatoria, il ritardo assume comunque rilievo nell'ambito della necessità del rapido espletamento della procedura di riscossione.

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

La verifica in sede ha evidenziato lo specifico utilizzo degli applicativi ministeriali per ciascuno dei settori dell'Ufficio.

Con specifico riferimento al servizio del personale sono in uso i seguenti applicativi e sistemi:

- PERSEO;
- GECO;
- SCRIPT@ (che ha sostituito nel corso del 2015 PROTEUS) Protocollo Informatico;
- CSMAPP;
- CTU;
- SPT;
- 51GB (per la parte relativa ai corpi di reato);
- SIAMM per le spese di giustizia e foglio notizie;
- SICOGE in parte sostituito per quanto concerne le spese di giustizia dal gestionale INIT;
- SIGEG per la gestione degli immobili occupati dagli uffici giudiziari e le spese di funzionamento;
- GPoP.

Nell'area civile e penale sono in uso i seguenti applicativi e sistemi: SICID per il contenzioso civile, lavoro e la volontaria giurisdizione; SIECIC per le procedure esecutive e fallimentari; POLIS WEB; SIC; SIAMM per le spese di giustizia e foglio notizie.

L'applicativo SIC del Casellario è, poi, in uso ai Settori Civile e Penale del Tribunale. Solo i magistrati impiegano, altresì, i seguenti applicativi:

- Console e MAGOffice (installata e impiegata da due Giudici);
 - DRAGON NATURALLY SPEAK (sono disponibili 3 licenze impiegate con cuffie)
- Numerosi sono anche i sistemi e gli applicativi "esterni" utilizzati dall'Ufficio, ad esempio:
- PERLA PA;
 - MEPA;
 - AVC -Simog -Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG);
 - Sistema GEDAP;
 - Applicativi del Tesoro (Assenze.NET, Detrazioni.NET, Sciopero.NET;
 - Giudici.NET);
 - NOI PA;

- Malattie del personale - INPS;
- D.U.R.C. - INAIL;
- ENTRATEL - trasmissione e comunicazione atti all'Agenzia delle Entrate;
- Comunicai. Obblig. - Min. Lav. e Prev. Soc.
- Cancelleria telematica civile e penale;

Nel Settore Penale:

- SICP;
- SIRIS;
- SIPPI ora sostituito dal SITMP;
- 51GB;
- SIC;
- SNT;
- SIAMM per le spese di giustizia e foglio notizie;
- GPoP;
- Sistema GIADA in collaborazione con il locale ufficio di Procura.

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nel corso della verifica non sono emerse gravi anomalie nella tenuta dei registri informatici.

In particolare, il Direttore Ispettore preposto alla verifica nel settore civile ha constatato la corrispondenza dei dati reali a quelli riportati nel SIDIC e del SICID VG.

Con riferimento a quest'ultimo, responsabile dell'Ufficio, rispetto all'estrazione eseguita informaticamente, ha evidenziato n. 8 false pendenze tra gli affari di volontaria giurisdizione (cfr.: 3.1), n. 23 procedimenti falsamente pendenti ed un numero privo di contenuto tra gli altri affari del "Giudice tutelare" (cfr.: 3.2), infine n. 58 false pendenze, oltre ad una duplicazione di numerazione e cinque numeri privi di contenuto tra gli altri affari di volontaria giurisdizione (cfr.: 3.3).

Non sono state esibite dall'Ufficio le rassegne numeriche annuali delle procedure pendenti prescritte dal d.m. 1/12/2001, obbligatorie anche per i registri informatici, relative al periodo di interesse ispettivo. Sono state inoltre accertate.

Inoltre, nel corso della verifica ispettiva sono risultate ulteriori false pendenze, oltre quelle già individuate nelle attestazioni, segnalate al dirigente amministrativo, che ha adottato l'ordine di servizio 145/22/I in data 19.07.2022, in cui conferisce incarico al direttore dell'area di provvedere ad una ricognizione totale dei registri cartacei con allineamento delle pendenze informatiche.

Si tratta, ad ogni buon conto, di anomalie non gravi, cui si è posto rimedio.

In relazione ai procedimenti di esecuzione mobiliare, ad eccezione delle liquidazioni dei compensi ai consulenti tecnici ed al delegato alla vendita, che non risultano correttamente annotate (anche perché frequentemente emesse dopo la definizione della procedura, cfr.: 894/2017), è stata rilevata una buona gestione del registro negli anni oggetto di interesse, aderente alla realtà processuale visionata attraverso i fascicoli.

L'annotazione degli eventi è adeguata; corretta anche l'annotazione delle istanze di ammissione a beneficio della conversione, seguite dal provvedimento, riportati entrambi come atti tipizzati. Non formato, però, il relativo subprocedimento, che conferisce alla modalità estintiva maggior risalto.

Non è invece popolato – se non per sommi capi – il flusso afferente alle vendite mobiliari, che prevede la formazione dei lotti e la conseguente gestione degli eventi ad esse relativi. Depositare le relazioni di vendita a mezzo commissionario, con l'evento generico "inserita annotazione".

Generalmente curata l'annotazione relativa all'apertura del conto corrente nel SIECIC ministeriale, sia in caso di istanza di conversione, sia in caso di vendita.

Riguardo ai procedimenti di esecuzione immobiliare, il registro si presenta popolato degli incarichi e delle liquidazioni riconosciute ai consulenti tecnici e ai custodi, nonché ai professionisti delegati. In qualche caso, per evitare le preclusioni che il sistema ministeriale oppone dopo la liquidazione ai professionisti, queste sono state annotate come acconti e non come liquidazioni finali (cfr.: 34/2020).

I giudici dell'esecuzione, attualmente in servizio nella sezione, utilizzano abitualmente la consolle del magistrato per la redazione di tutti i provvedimenti (emessi complessivamente n. 12.360 provvedimenti telematici).

L'Ufficio ha gestito le opposizioni all'esecuzione nel flusso secondario del sub procedimento, spesso replicando l'inserimento dei provvedimenti nel flusso principale, in modo da poter effettuare le comunicazioni alle parti.

Infine, nel settore delle procedure concorsuali, le stesse sono tutte iscritte nel registro informatizzato ministeriale SIECIC, in uso per l'intero periodo in verifica.

Estrate annualmente le pendenze, secondo le statuizioni prescritte dal d.m. 1/12/2001, obbligatorie anche per i registri informatici. A riprova del monitoraggio costante operato sulle pendenze, non è stato dichiarato alcun procedimento falsamente pendente, né rintracciato in corso di verifica.

Quanto al settore penale, dal controllo eseguito a campione sui registri informatici sono emerse alcune anomalie relative alle annotazioni inerenti all'omissione della data di definizione del procedimento. Ma, con ordine di servizio n. 144 del 19 luglio 2022, il Dirigente ha disposto la bonifica delle false pendenze e la ricerca/ricostruzione dei fascicoli non rinvenuti, individuando il personale incaricato, comprese unità prossime al trasferimento, e dettando il cronoprogramma delle attività.

È regolarmente in uso l'applicativo Giada e le annotazioni riguardanti l'iter procedimentale sono ritualmente curate.

Anche in materia di esecuzione, nel periodo ispettivo è stato utilizzato il registro mod. 32 in SIGE, profilo dibattimento, ed è stata accertata una buona conoscenza delle funzionalità del registro informatico da parte del cancelliere addetto al servizio. Così come il campo del registro in SICP, relativo alle impugnazioni, si presenta completo delle annotazioni previste. Qualche anomalia riguarda la registrazione di tutte le qgf relative ad uno stesso procedimento, anche se non oggetto di impugnazione.

Con riferimenti alle misure di prevenzione, è in uso il SITMP dal 2021, mentre in precedenza era adoperato il SIPPI.

Le iscrizioni, migrate dal Sippi, non si presentano complete delle annotazioni (es. mancanza decreto decisorio, amministratori, fascicoli di gestione, nome relatore, ecc.).

Dall'esame del registro informatico sono stati rilevati un maggiore, anche se ancora scarso, popolamento e l'implementazione relativamente a qualche procedura per quanto riguarda il provvedimento decisorio e i beni e/o risorse finanziarie sequestrati/confiscati.

A data ispettiva non vi erano proposte pendenti da iscrivere, né fascicoli da trasmettere al giudice dell'impugnazione, considerata anche la cessata competenza.

Non è stato installato il Sic in Sippi né in SitMp, ma l'ufficio ha inoltrato la richiesta di abilitazione ed è in attesa di riscontro.

7.3. SITO INTERNET

L'aggiornamento del sito web del Tribunale di Prato è gestito da Aste legali S.p.A., sono aggiornate la modulistica ad uso dell'utenza e le attività connesse alle vendite giudiziarie.

Il sito è però parzialmente obsoleto, tanto che riporta ancora la vecchia pianta organica dei magistrati (attualmente 26, ma indicati in numero di 20). Tuttavia, nel corso del 2022 ne è stata programmata la revisione ad opera del Dirigente amministrativo, in collaborazione con la società predetta, allorquando sarà stata completata la ricognizione con gli stakeholders (utenza e consiglio dell'ordine degli avvocati) in merito alla più agevole distribuzione delle informazioni.

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Nel periodo di interesse ispettivo i magistrati di riferimento per l'informatica sono stati il dott. Leonardo Chesi per il settore penale e la dott. Federica Ferretti per il settore civile.

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

Per quanto riferito in relazione, <<*L'assistente informatico di riferimento per il tribunale di Prato è la Dott.ssa Barbara Nicolò applicata al CISIA di Firenze.*

La Dott.ssa Nicolò rappresenta un altissimo standard di disponibilità ed efficienza nel supporto alle attività del Tribunale nell'ambito delle proprie competenze, in particolare la collaborazione puntuale nella predisposizione di modelli e registri di comodo informatici volti al monitoraggio delle attività e alla rendicontazione della performance.

La collaborazione con il consegnatario nel rispetto delle reciproche competenze è volta a garantire che i terminali a disposizione dell'ufficio non siano obsoleti e vengano mantenuti costantemente aggiornati>>.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

8.1. ATTUAZIONE

La diffusione del sistema di gestione digitale del processo civile telematico, nel Tribunale di Prato, è in linea con la normativa in vigore e con le direttive ministeriali.

Il personale di cancelleria e dell'ufficio per il processo viene formato mediante il portale dei servizi telematici e gli specifici corsi predisposti dal superiore ministero.

In occasione della pandemia, ha trovato attuazione la novità delle formule esecutive telematiche nel rispetto delle fonti normative e nella collaborazione del personale di cancelleria con l'utenza sotto la supervisione del MAGRIF del settore civile.

Con riferimento ai depositi telematici, si riportano di seguito i dati forniti dalle Cancellerie Civili, estratti dai registri informatizzati (SICID e SIECIC), divisi per settori (contenzioso, lavoro, non contenzioso, esecuzioni mobiliari, immobiliari e procedure concorsuali).

REGISTRO	TIPO ATTO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
1) Civile	Atto del magistrato	2417	9512	9273	10811	1148	3056	36217
	Atto del professionista	379	1366	1361	1066	1448	402	6022
	Atto di parte	4907	17693	18162	19233	22610	6278	88883
	Verbale d'udienza	1809	6681	6793	4941	6415	1694	28333
1) Civile Totale		9512	35252	35589	36051	31621	11430	159455
2) Lavoro	Atto del magistrato	500	2348	2627	2637	2855	621	11588
	Atto del professionista	63	278	209	199	246	66	1061
	Atto di parte	780	3310	2892	3113	4148	996	15239
	Verbale d'udienza	274	1083	1171	796	1165	287	4776
2) Lavoro Totale		1617	7019	6899	6745	8414	1970	32664
3) Volontaria	Atto del magistrato	1326	5874	4328	5906	6421	1752	25607
	Atto del professionista	19	125	120	102	114	28	508
	Atto di parte	707	3391	3921	4126	5154	1622	18921
	Verbale d'udienza	271	1101	1244	754	884	368	4622
3) Volontaria Totale		2323	10491	9613	10888	12573	3770	49658
4) Esecuzioni Mobiliari	Atto del custode	8	17	17	12	8	2	64
	Atto del delegato	0	31	14	5	12	6	68
	Atto del magistrato	251	714	720	1961	2056	880	6582
	Atto del professionista	3	1	1	1	1	1	8
	Atto di parte	761	3202	3368	2397	3305	1188	14221
	Verbale d'udienza	448	1254	1385	457	460	88	4092
4) Esecuzioni Mobiliari Totale		1471	5219	5505	4833	5842	2165	25035
5) Esecuzioni Immobiliari	Atto del curatore	0	0	0	0	0	0	0
	Atto del custode	501	1569	1536	819	1174	315	5914
	Atto del delegato	363	1189	1369	594	855	292	4662
	Atto del magistrato	895	2931	3371	2077	2347	739	12360

	Atto del professionista	59	161	249	73	118	59	719
	Atto di parte	1086	3603	3985	2724	2880	729	15007
	Verbale d'udienza	91	634	736	306	441	124	2332
5) Esecuzioni Immobiliari Totale		2995	10087	11246	6593	7815	2258	40994
6) Procedure Concorsuali	Atto del curatore	113	476	431	315	338	97	1770
	Atto del magistrato	1836	6153	7455	7313	7993	2238	32988
	Atto del professionista	91	16	48	19	3	21	198
	Atto di parte	229	1104	1000	968	921	178	4400
	Verbale d'udienza	151	935	910	744	870	191	3801
6) Procedure Concorsuali Totale		2420	8684	9844	9359	10125	2725	43157

Dal prospetto in parola si evince che i magistrati della sezione civile di Prato hanno costantemente utilizzato il programma informatico *consolle* per l'intero periodo di interesse ispettivo.

E tanto si evince anche dal prospetto riportante i dati delle comunicazioni e notificazioni telematiche.

comunicazioni telematiche	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
contenzioso	18.217	70.666	68.813	67.527	69.278	17.833	312.334
lavoro	3.845	15.973	16.634	14.202	16.640	3.225	70.519
volontaria	2.999	14.141	16.363	15.603	16.639	4.421	70.166
esecuzioni mobiliari	244	353	350	592	342	69	1.950
esecuzioni immobiliari	141	802	1.334	2.924	2.065	182	7.448
procedure concorsuali	357	350	166	133	99	8	1.113
totale	25.803	102.285	103.660	100.981	105.063	25.738	463.530

Le notificazioni telematiche sono privilegiate nel settore delle procedure esecutive, mobiliari ed immobiliari nonché delle procedure concorsuali, come risulta dai prospetti di seguito riportati:

Notificazioni telematiche	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
contenzioso	619	2.119	2.084	1.892	2.146	594	9.454
lavoro	165	1.534	481	467	3.539	181	6.367
volontaria	59	427	586	354	2.526	362	4.314
esecuzioni mobiliari	3.273	8.667	8.341	6.287	5.259	2.108	33.935
esecuzioni immobiliari	11.730	37.517	42.608	27.750	38.776	10.775	169.156

	Notificazioni telematiche	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Cancelleria Fallimentare	PREFALLIMENTARI	781	4.112	3.757	2.411	2.772	523	14.356
	PROCEDURE CONCORSUALI	3.272	10.524	10.913	10.066	12.529	33.093	80.397
	ACCORDI RISTRUTTURAZIONE	5	41	36	205	0	0	287
	Totale complessivo delle notificazioni telematiche	4.058	14.677	14.706	12.682	15.301	33.616	95.040

Come si è poi accertato, le comunicazioni agli enti istituzionali solitamente avvengono a mezzo posta elettronica certificata, attiva presso le singole cancellerie, analogamente per le comunicazioni agli Uffici di Stato civile dei vari Comuni (anziché utilizzare la funzione di comunicazione attiva integrata all'interno del SICID ministeriale).

Questo il dato relativo agli atti scansionati ed acquisiti agli eventi presenti nei registri ministeriali:

atti scansionati	2017	2018	2019	2020	2021	2022	totale
SICID	1.631	6.182	6.825	4.909	6.343	2.342	28.232
SIECIC	755	2.633	2.054	1.282	1.538	377	8.639
totale	2.386	8.815	8.879	6.191	7.881	2.719	36.871

Si osserva una diminuzione netta di atti scansionati soprattutto nel SIECIC ministeriale, considerando che ormai sono quasi tutti nativi digitali, per cui le Cancellerie procedono alla scansione di pochissimi atti che intendono acquisire per maggiore completezza.

Nel SICID, invece, sono ancora numerosi gli atti scansionati, soprattutto nel non contenzioso e volontaria giurisdizione, dove i provvedimenti brevi spesso vengono ancora apposti in calce all'atto stampato.

Sulle funzionalità del PCT, i responsabili delle Cancellerie lamentano non solo i frequenti blocchi di sistema ad opera dei server di riferimento, ma anche la sussistenza di preclusioni nelle annotazioni degli eventi (soprattutto nel settore SIECIC, si pensi alle procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento) e l'implementazione ancora in atto, e non sempre adeguata alla normativa, dei registri ministeriali.

Sul risparmio di tempo determinato dall'ampio utilizzo del PCT, è stato osservato come sia stato assorbito dal pensionamento del personale amministrativo e spostato sul tempo di accettazione e frequente riqualificazione degli atti telematici, spesso inviati come atti generici.

Infine, non sono state segnalate convenzioni concluse dal Tribunale di Prato con Ordini Professionali o con il COA locale che riguardino le funzionalità del PCT.

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

Nella relazione redatta all'esito della precedente ispezione ordinaria si legge che in <<L'Ufficio non ha provveduto a trasmettere al CSM i formulari all'uopo diffusi allegati alla delibera del Consiglio Superiore della Magistratura datata 5 marzo 2014, pratica 20/IN/2014, avente ad oggetto "Monitoraggio e studio delle problematiche attuative del "Processo civile telematico">>.

In merito alla disposizione del Signor Capo dell'Ispettorato generale, prot. 3005.U del 17.03.2014, avente ad oggetto "Processo civile telematico – attuazione – monitoraggi – delibera CSM 5.3.2014 prat. N. 20/IN/2014", si è riferito nella precedente verifica ispettiva, eseguita nel 2017.

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 processo civile telematico non registra particolari criticità.

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

Non sono state segnalate insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali e formativi.

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

Nulla da rilevare di diverso da quanto riferito *supra sub* 8.1.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

9.1. ATTUAZIONE

Con riferimento alle notifiche e comunicazioni on-line mediante il Sistema di Notifiche Telematiche (SNT), è emerso che, presso le cancellerie penali del Tribunale di Prato, il sistema di notifiche e comunicazioni telematiche risulta installato presso le postazioni operative assegnate alle unità addette alle cancellerie ed è stato utilizzato soltanto nei primi anni oggetto di verifica, come si rileva dai dati acquisiti.

Come precisato dal Presidente nella nota preliminare, *"Il sistema SNT è stato avviato e regolamentato, tuttavia a causa della farraginosità del sistema, della gravità delle scoperture nel settore penale e del più agevole sistema di notifica tramite PEC su deroga Presidenziale le cancellerie penali usano il sistema PEC. Con l'integrazione dei mancanti funzionari dell'Ufficio per il processo è in progetto di renderlo il principale sistema di notificazione per il settore penale nel corso del 2023. (pag. 35)"*

Quanto rappresentato è stato confermato dagli addetti all'ufficio.

Il funzionario dell'ufficio del gip ha riferito che *"dal 2019 non è praticamente più in uso all'Ufficio GIP essendosi rivelato di gran lunga più efficiente l'uso della PEC dell'Ufficio per effettuare le notifiche e le comunicazioni. La drammatica e costante carenza di personale amministrativo presso questo Ufficio GIP ha richiesto nel tempo la necessità assoluta di adottare solo ed esclusivamente le modalità operative più efficienti".*

Il numero complessivo delle notifiche e degli errori di consegna riguardanti l'intero periodo oggetto di verifica sono stati forniti dal Cisia di Firenze.

Nel periodo considerato l'ufficio ha eseguito complessive 1.689 notifiche/comunicazioni per l'ufficio del gip-gup e 655 per l'ufficio del giudice per il dibattimento.

Il maggior numero è stato registrato nell'anno 2018.

Gli errori di consegna sono pari a 5 per l'ufficio del gip gup e a 10 per l'ufficio del dibattimento.

Dati relativi ai singoli anni/frazioni di anno oggetto di verifica:

Periodo	Ufficio	Notifiche + depositi	Comunicazioni	Totali	Errori di consegna
Dal 01/10/2017 Al 31/12/2017	Gip gup	325	6	331	0
	Cancelleria del giudice per il Dib.	119	0	119	0
	totale	444	6	450	0
2018	Gip gup	1.286	66	1.352	5
	Cancelleria del giudice per il Dib.	296	2	298	1
	totale	1.582	68	1.650	6
2019	Gip gup	6	0	6	0
	Cancelleria del giudice per il Dib.	159	0	159	2
	totale	165	0	165	2
2020	Gip gup	0	0	0	0
	Cancelleria del giudice per il Dib.	54	0	0	1
	totale	54	0	0	1
2021	Gip gup	0	0	0	0
	Cancelleria del giudice per il Dib.	23	1	0	0
	totale	23	1	0	0
Dal 01/01/2022 Al 30/03/2022	Gip gup	0	0	0	0
	Cancelleria del giudice per il Dib mon., coll.	0	0	0	0
	totale	0	0	0	0

Dato complessivo relativo all'intero periodo oggetto di verifica:

	Notifiche + depositi	Comunicazioni	Totali	Errori di consegna
Gip gup	1.617	72	1.689	5
Cancelleria del giudice per il Dib. ...	653	2	655	10
Totale	2.270	74	3.956	15

Ulteriori notifiche/comunicazioni sono state rilevate per l'ufficio spese di giustizia fino al 2021, pari a complessive 732, per l'ufficio corpi di reato, pari a 36 e per l'ufficio recupero crediti, pari a 14.

La dotazione di hardware è apparsa adeguata all'ufficio del dibattimento, anche se, presso l'ufficio del gip-gup, qualche stampante/scanner non è performante.

9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

Non sono state evidenziate né risultano omissioni, ritardi o prassi elusive.

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

Non sono state segnalate e non sono emerse insufficienza e inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio in ordine al Sistema NT.

10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Il Presidente del Tribunale di Prato ha indicato, tra le buone prassi del periodo di interesse ispettivo, il modello organizzativo dell'Ufficio N.E.P., che ha adottato e continua ad adottare la forma più efficiente di organizzazione del lavoro in zona esterna, con particolare riferimento alla c.d. interfungibilità. Cioè ogni Funzionario Unep/Ufficiale Giudiziario, nella propria zona di competenza, svolge un servizio completo, dalla notificazione all'esecuzione. Dal lato dei servizi interni, se il ridotto numero di addetti alle attività esterne costringe quasi tutti gli ufficiali giudiziari e funzionari unep ad occuparsi dello svolgimento degli atti in esterna (ivi compreso il dirigente), già da diversi anni l'Unep di Prato ha adibito il personale degli assistenti giudiziari all'attività di accettazione e restituzione degli atti giudiziari, vale a dire il vero e proprio servizio di sportello nei confronti del pubblico, che avviene sempre ed in ogni caso sotto la sorveglianza ed il controllo di un Funzionario Unep e che è in ogni caso affidata a persone che hanno sviluppato un notevole livello di preparazione, affidabilità ed esperienza nel corso degli anni.

Inoltre, a partire dall'anno 2019, il Tribunale di Prato ha avviato un progetto diretto all'unificazione di tutte le informazioni di ciascun professionista iscritto all'Albo in due registri informatici, ctu e periti, articolati nelle numerose specifiche necessarie, comprese quelle per il reperimento immediato dei tomi ove sono riportate le notizie su ciascun singolo professionista. Il progetto si prefigge l'obiettivo di: - ricostruire interamente su registri informatici tutte le posizioni presenti nei cartacei; - corredare le notizie con collegamenti ipertestuali alla documentazione riferibile a ciascun professionista; - acquisire l'autorizzazione ministeriale al superamento dei registri cartacei ed alla tenuta in prospettiva futura dei soli registri informatici (ad oggi assicurata la doppia annotazione) alla data odierna con sola valenza di brogliacci; - inserire sui registri ctu e periti completi di tutte le informazioni riferibili ai professionisti sul portale dell'Ufficio ma, con soluzioni da adottare in collaborazione con il locale CISIA, visibili solo per la parte di interesse al singolo professionista che verrebbe all'uopo provvisto di password collegata al codice fiscale.

E ancora, nel corso del 2021 l'Ufficio ha attuato la completa dematerializzazione della modulistica relativa a ferie, permessi ed in generale delle istanze rivolte dal personale all'ufficio mediante lo strumento della firma digitale, realizzando un sostanziale risparmio di carta, essendosi raggiunti livelli di dematerializzazione superiori al 70% delle istanze rivolte alla segreteria.

La stessa soluzione si è applicata agli accordi di lavoro agile ed ai relativi rendiconti, che ne ha semplificato le attività di comunicazione al Ministero del Lavoro.

Infine, attraverso Microsoft teams si è costituita una struttura sul modello della "chat aziendale" per la circolazione di informazioni, documenti ed in generale per la semplificazione delle comunicazioni.

10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Non sono state segnalate e non sono emerse eccellenze di rendimento.

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi della precedente ispezione relativi, alle irregolarità eliminate anche e solo parzialmente dopo l'accesso in sede; per le altre irregolarità non eliminate, reiterate o eventualmente riscontrate anche nel corso della presente ispezione e oggetto di provvedimenti correttivi, si rimanda alla parte riservata della relazione ispettiva.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
PERSONALE	Mancato uso dei cartellini identificativi o targhe sulle postazioni di lavoro	Parzialmente sanata
SPESE DI GIUSTIZIA	Casi di incompleta attestazione della durata delle udienze tenute dal Got	Parzialmente sanata
REGISTRO MOD. 41	Rassegna non aggiornata dei corpi di reato pendenti	Parzialmente sanata
	Casi di operazioni di vendita senza indicazione delle modalità da parte del Magistrato	Sanata
	Non documentate in atti le misure di pubblicità delle vendite	Parzialmente sanata

SERVIZI CIVILI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
1. AFFARI CIVILI CONTENZIOSI E IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIA		
1.a. Ruolo generale degli affari civili contenziosi	Affisso raramente l'ordine di discussione delle cause civili alla porta della sala a questa destinata (art. 116 disp. Att. C.P.C.)	Sanato
1.a.1. Ruolo generale delle controversie in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	Non affisso il ruolo di discussione delle cause alla porta esterna dell'aula di udienza.	Sanato
1.a.2 Registro degli incarichi e dei compensi liquidati (contenzioso civile)	Inosservanza della disposizione di cui all'art. 22 d.a.c.p.c. sulla distribuzione degli incarichi ai professionisti	Sanato
	Mancato esercizio del potere di vigilanza di cui all'art. 23 d.a.c.p.c. (anche per l'ex Tribunale di Modica)	Parzialmente sanato
1.a.2 Registro degli incarichi e dei compensi liquidati (diritto del lavoro)	Mancato esercizio del potere di vigilanza di cui all'art. 23 d.a.c.p.c.	Parzialmente sanato

1.b. Fascicoli Contenzioso	Omesso pagamento del contributo unificato (cfr. 972/2013)	Non esibito fascicolo
	Percepito la metà del contributo unificato nei procedimenti aventi ad oggetto la liquidazione degli onorari degli avvocati (normalizzazione del servizio in corso d'ispezione)	Sanato
	Errata percezione del contributo di cui all'art. 30 t.u.s.g. in procedimenti in materia di separazione o divorzio	Sanato
	Non registrate le ordinanze decisorie emesse nell'ambito di procedimenti sommari di cognizione ex art. 702 bis c.p.c.	Sanato
	Non registrate le ordinanze ex art. 669 terdecies cod. proc. civ. a seguito di reclamo innanzi al collegio (normalizzazione del servizio in corso d'ispezione)	Sanato
1.b. Fascicoli Lavoro e Previdenza	Mancata annotazione del contributo unificato nel mod. 2/a/sg	Sanato
	Non depositata in alcuni casi di esenzione, la fotocopia del documento di identità del ricorrente	Sanato
	Mancata attestazione del reddito del nucleo familiare nelle autocertificazioni depositate successivamente al 18 maggio 2012	Sanato
	Non rinvenuto in alcuni fascicoli con esenzione il mod. 730	Sanato
	Non inviato periodicamente all'Agenzia delle Entrate un campione delle autocertificazioni relative alle cause iscritte per la verifica delle dichiarazioni	Sanato
	Ex Tribunale di Modica - Non inviata all'Agenzia delle Entrate di un campione delle autocertificazioni relative alle cause iscritte per la verifica delle dichiarazioni	Sanato
1.c.1 Sentenze	Non indicizzate e non rilegate le raccolte delle sentenze	Sanato
	Non eseguite o annotate le comunicazioni all'ufficiale di stato civile nelle sentenze n. 269/14 e 270/14	Non esibite le sentenze
	Non annotate nel SICID le comunicazioni allo stato civile	Sanato
	Non eseguite nella sentenza le comunicazioni ex art. 423 C.C.	Sanato
	Ex Tribunale di Modica – non indicizzate e non rilegate le raccolte delle sentenze	Sanato
	Ex Tribunale di Modica – non annotati sulla sentenza gli estremi della trascrizione bensì allegata alla sentenza la nota di trascrizione	Sanato
1.c.1 Sentenze (lavoro e previdenza)	Raccolte delle sentenze non indicizzate (idem per l'ex Tribunale di Modica)	Sanato
	Non annotato nel SICID l'avviso di notifica di impugnazione	Sanato
	Non annotato sulla sentenza l'avviso di notifica dell'Ufficiale giudiziario che viene cucito alla sentenza	Sanato
	Non annotato nel SICID l'avviso di notifica di interposta impugnazione	Sanato
1.c.2 Decreti ingiuntivi	Ex Tribunale di Modica – non rilegate e non indicizzate le raccolte dei decreti ingiuntivi	Sanato

1.c.3. Verbali di conciliazione	Non indicizzate le raccolte dei verbali di conciliazione (Prato e Modica)	Sanato
	Non annotato a margine del verbale di conciliazione l'oggetto della controversia	Sanato
	Inseriti nella raccolta dei verbali di conciliazione quelli redatti dal C.T.U.	Sanato
	Rinvenuta erroneamente nella raccolta dei verbali di conciliazione una scrittura privata intervenuta tra le parti	Sanato
	Non rinvenuta nei verbali di conciliazione la dichiarazione sul valore conciliato	Sanato
	Ex Tribunale di Modica - Non indicizzate le raccolte dei verbali di conciliazione	Sanato
	Ex Tribunale di Modica - Non annotato a margine del verbale di conciliazione l'oggetto della controversia	Sanato
AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI, TUTELE, CURATELE, AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO, SUCCESSIONI		
2.a Registro degli affari civili non contenziosi	(EX Tribunale di Modica) erroneamente annotate nel SICID le istanze di ammissione al patrocinio a spese dello Stato in materia penale	Sanato
Incarichi e compensi CTU	Mancato esercizio del potere di vigilanza di cui all'art. 23 disp. att. cod. proc. civ.	Parzialmente sanato (nel corso dell'attuale verifica emesso dal Presidente del Tribunale Ods del 21.7.2021 n. 207; disposto che i responsabili dell'area civile trasmettano, con cadenza trimestrale, un elenco completo degli incarichi conferiti e dei compensi liquidati dai giudici)
2.b Fascicoli	Erroneamente percepito in alcuni procedimenti aventi ad oggetto "modifica delle condizioni di separazione e di divorzio", oltre al contributo unificato anche il diritto di cui all'art. 30 t.u.s.g.	Sanato
	Sottoposti a registrazione gli inventari redatti ai sensi dell'art. 424, comma 1, del cod. civ., riguardanti le persone prive di autonomia (n. 618/2011, 23/2012, 509/2015, 662/2015)	Sanato
	Non indicato l'orario di inizio e l'orario di chiusura delle operazioni di inventario (cfr. 78/2011, 23/2012)	Parzialmente sanato
	Erroneamente percepito il bollo di euro 8,00 per ogni istanza "per iscrizione a ruolo" con riferimento alle istanze per la pubblicazione di giornali e periodici	Sanato
	(Ex Tribunale di Modica) insufficiente la tenuta dei fascicoli, non indicizzati, senza ordine cronologico e parzialmente cuciti	Non esibiti i fascicoli
2.b Tutele	Non apposto in alcuni casi sui rendiconti il visto di approvazione del giudice tutelare	Sanato
2.b.5 Successioni	Insufficiente tenuta di alcuni fascicoli non indicizzati e senza ordine cronologico	Sanato
2.b.5.a Eredità giacenti	Non inviata al Pubblico Ministero l'istanza di nomina del curatore dell'eredità giacente e quasi mai eseguita la comunicazione del decreto di nomina al Pubblico Ministero	Sanato
	Non sempre percepito il contributo unificato e il diritto di cui all'art. 30 t.u.s.g. per i ricorsi presentati dal curatore al giudice delle successioni per la nomina del pubblico ufficiale per la redazione dell'inventario (cfr. 98/2013)	Sanato
	Non redatto in bollo, ove rinvenuto, il verbale di inventario	Sanato
	Non fornita la prova della conclusione della procedura nel caso di devoluzione dei beni della curatela in favore dello Stato	Sanato

2.c Sentenze camerali	Non annotata sulla sentenza la data di comunicazione della stessa all'Ufficiale dello Stato civile	Sanato
3. ESECUZIONI CIVILI		
3.a.1 Esecuzioni mobiliari Ruolo generale delle esecuzioni mobiliari, presso terzi o di altra natura	Non estratta annualmente dal registro informatico la rassegna numerica delle procedure pendenti (D.M. 1/12/2001)	Sanato
3.a.2 Esecuzioni mobiliari Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici	Mancato esercizio del potere di vigilanza di cui all'art. 23 d.a.c.p.c.	Parzialmente sanato (nel corso dell'attuale verifica emesso dal Presidente del Tribunale Ods del 21.7.2021 n. 207; disposto che i responsabili dell'area civile trasmettano, con cadenza trimestrale, un elenco completo degli incarichi conferiti e dei compensi liquidati dai giudici)
3.a.3 Esecuzioni mobiliari Fascicoli di esecuzione mobiliare, presso terzi, o di altra natura	Mancata distinzione (per il patrocinio a spese dello Stato), tra i casi di esenzione dal pagamento delle spese processuali e l'ammissione al patrocinio a favore delle parti processuali	Non verificabile
	Mancanza del foglio notizie nel fascicolo 79/2012, iscritto a ruolo da curatela fallimentare ammessa al patrocinio ai sensi dell'art. 144 T.U.S.G.	Sanato
	Non prenotati a debito i rispettivi contributi unificati (fasc n. 137/2014 e 992/2013)	Sanato
	Irregolarità nella riscossione del contributo unificato a volte non riscosso ovvero riscosso per importo più basso di quello dovuto	Non verificabile
	Erroneamente apposto il diritto forfettizzato di notifica (fasc. 43/2012)	L'ufficio non riscuote più la marca di cui all'art. 30 d.P.R. 115/2002 nelle procedure per consegna e/o rilascio
	Non depositata la nota delle spese della prenotazione da parte del concessionario, del contributo unificato, del diritto di copia e del diritto forfettario di notifica (procedure esecutive iscritte a ruolo dai concessionari della riscossione di crediti erariali) e non prodotto il modello di pagamento F23 relativo al versamento delle somme prenotate all'esito del provvedimento giudiziale	Sanato
	Non preceduta dal provvedimento di inefficacia del pignoramento l'eliminazione dal registro dei pignoramenti perenti	Parzialmente sanato
	Disattese le disposizioni di cui all'art. 489 co. 2 c.p.c. in tema di notifiche (cfr.RGE_169/2011)	Sanato
	Non sempre eseguita la registrazione del provvedimento d'assegnazione della somma, nelle procedure definite iscritte sul registro dell'ex tribunale di Modica	Non verificabile
	Non riscosso, nei fascicoli presi a campione iscritti sul registro dell'ex tribunale di Modica, il contributo unificato nel processo esecutivo per consegna e rilascio	Sanato
3.b.1 Esecuzioni immobiliari Ruolo generale delle espropriazioni immobiliari	Non depositata la nota delle spese con l'annotazione della prenotazione da parte del concessionario (proc n. 50/2011), iscritto sul registro dell'ex tribunale di Modica	Sanato
	Rinvenuti n. 46 procedimenti quali falsi pendenti nel registro informatizzato e n. 29 non rinvenuti sebbene risultanti pendenti sul registro informatizzato	Sanato
	In uso i registri cartacei nonostante sostituiti quelli informatici	Sanato

3.b.3 Esecuzioni immobiliari Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici	Mancato esercizio del potere di vigilanza di cui all'art. 23 delle d.a.c.p.c.	Parzialmente sanato (nel corso dell'attuale verifica emesso dal Presidente del Tribunale Ods del 21.7.2021 n. 207; disposto che i responsabili dell'area civile trasmettano, con cadenza trimestrale, un elenco completo degli incarichi conferiti e dei compensi liquidati dai giudici)
3.b.4 Esecuzioni immobiliari Fascicoli	Non depositata la nota delle spese con l'annotazione della prenotazione da parte del concessionario (SERIT Sicilia S.p.a.) della metà del contributo unificato, del diritto di copia e del diritto forfettario di notifica; non prodotto, nelle procedure definite, il modello di pagamento F23 relativo al versamento delle somme prenotate all'esito della vendita e dell'assegnazione delle somme in conformità al progetto di distribuzione	Sanato
	Presenza in alcuni fascicoli di numerosi atti depositati in bollo, nonostante sia stato assolto il contributo unificato previsto per l'iscrizione a ruolo della procedura o richiesti i diritti di cancelleria ove non dovuti	L'ufficio non riscuote più il bollo in presenza del contributo unificato
	Per taluni fascicoli già iscritti sul registro del ex tribunale di Modica sono state erroneamente sottoposte ad imposta di bollo le istanze del professionista delegato relative ai prelievi dal libretto bancario intestato alla procedura per eseguire le cancellazioni delle formalità pregiudizievoli o per richiedere la liquidazione del compenso nei fascicoli sottoposti al contributo unificato	
	Esistenza di fascicoli falsi pendenti iscritti nel SIECIC	Sanato
4. PROCEDURE CONCORSALE		
4.a.1 Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici, ai legali, ai curatori, ai commissari ed ai liquidatori fallimentari	Mancato esercizio del potere di vigilanza ai sensi dell'art. 23 d.a.c.p.c.	Parzialmente sanato (nel corso dell'attuale verifica emessa dal Presidente del Tribunale Ods del 21.7.2021 n. 207; disposto che i responsabili dell'area civile trasmettano, con cadenza trimestrale, un elenco completo degli incarichi conferiti e dei compensi liquidati dai giudici)
4.b Sentenze dichiarative di fallimento e dello stato di insolvenza	Erronea percezione dei diritti di cancelleria per talune attività processuali o amministrative	Sanato
	Erronea registrazione con prenotazione a debito anziché a pagamento delle sentenze dichiarative dello stato d'insolvenza	Sanato
4.c.2 Fallimenti	Mancata compilazione del foglio complementare a favore dei falliti a seguito della chiusura di procedure fallimentari di vecchio rito	Sanato
	Mancata apposizione del bollo sul progetto di ripartizione finale del fascicolo iscritto sul registro dell'ex tribunale di Modica RGF 308/2000	Sanato

SERVIZI PENALI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
1. UFFICIO DEL GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI		
1.a. Registro generale	Non rinvenuti n. 404 fascicoli (378 rinvenuti in corso di verifica)	Parzialmente sanato
1.b.1 Sentenze	In attesa dell'attestazione di irrevocabilità da oltre 90 giorni n. 19 sentenze.	Sanato
	Non rilegati gli originali (Tribunale Prato e Modica) e (Tribunale Prato) anche non indicizzati.	Sanato
	Sino all'anno 2014, gli originali recano la sottoscrizione del cancelliere (non prevista)	Sanato
	Allegati alle sentenze provvedimenti di cumulo, di condono, note di registrazione dell'agenzia delle entrate, istanze di dissequestro e altra documentazione invece della relativa annotazione.	Sanato
	Applicate le marche per i diritti di copia sulle istanze che l'ufficio custodisce nei fascicoli processuali, anziché sugli originali degli atti.	Sanato
1.b.2 Decreti di condanna	Non evase n. 93 richieste di emissione di decreto penale tutte relative all'anno 2015, a far data dal mese di febbraio.	Sanato
	(Tribunale di Modica) esibiti solo i faldoni contenenti i decreti emessi negli anni 2012 e 2013 (non esibiti i faldoni relativi ai rimanenti anni di verifica).	Parzialmente sanato (non rinvenuta la raccolta dei DP del 2010)
1.d Procedimenti del Giudice dell'Esecuzione	Irregolarità nella tenuta del registro.	Superato
	Stilati nel verbale i provvedimenti anziché su foglio a parte.	Sanato
1.e Rogatorie	Annotati gli estremi della raccomandata/assicurata nella colonna 9 del registro Mod. 39, anziché nella 8.	Sanato
1.g Patrocinio a spese dello Stato	Non rinvenuta la copia della nota trasmessa all'Agenzia delle Entrate per il controllo ai sensi dell'art. 98 T.U.S.G. sino all'anno 2014; rinvenuta per l'anno 2015.	Sanato
	(Tribunale di Modica) erroneamente iscritte le istanze di ammissione al gratuito patrocinio nel registro informatizzato SIC-volontaria giurisdizione.	Sanato
2. UFFICIO DEL GIUDICE PER IL DIBATTIMENTO		
2.a Registri generali	Mancanza di scadenziario e non utilizzo della specifica del S.I.C.P.	Parzialmente sanato
	Non rinvenuti n. 2 procedimenti di rito monocratico di primo grado pendenti sul registro informatizzato.	Sanato
2.b Sentenze	Non rilegati gli originali delle sentenze per l'intero periodo ispettivo.	Parzialmente sanato

2.c. Fascicoli	Rinvenute n. 50 sentenze da iscrivere al SIC e n. 10 fogli notizie da trasmettere all'ufficio recupero crediti, con un ritardo di 90 giorni dalla data di irrevocabilità.	Sanato
	Applicate le marche relative ai diritti di copia sulle istanze di richiesta, anziché sugli originali dei provvedimenti.	Sanato
2.d. Procedimenti del Giudice dell'Esecuzione	Non rinvenute 8 procedure (4 del Trib Prato e 4 del Trib. Modica).	Parzialmente sanato (non rinvenuti fasc. 172/01, 6/02, 123/02 del Tribunale di Prato)
2.f. Patrocinio a spese dello Stato	Pendenti a data ispettiva n. 41 istanze nella disponibilità dei magistrati.	Sanato
	Non rinvenute la copia delle missive delle segnalazioni all'Ufficio finanziario e alla guardia di finanza ex artt. 96 e 98 D.P.R. 115/02 (Tribunale di Prato e sezione distaccata di Vittoria).	Sanato
3. TRIBUNALE DEL RIESAME	Omessa annotazione della data di restituzione degli atti all'autorità procedente	Sanato
4. MISURE DI PREVENZIONE	Da redigere 13 schede di cui otto con ritardo oltre i 90 giorni	Sanato

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Nel commento del rapporto tra organici e funzionalità dell'ufficio sono state evidenziate le consistenti disfunzioni ascrivibili alla carenza del personale amministrativo, ove si consideri che l'attuale pianta organica del personale amministrativo prevede n. 72 unità, mentre, tenendo conto delle 47 effettivamente in servizio a data ispettiva (comprese le 4 in soprannumero), le scoperture sono n. 25, con una percentuale pari al 34,7%.

A ciò occorre aggiungere che, a data ispettiva, risultano alcune unità in regime di lavoro a tempo parziale (percentuale 8,5%), tanto che dei 5 direttori amministrativi n.1 è impiegato a tempo parziale time (18 ore settimanali per due giorni di presenza), mentre, dei nove funzionari giudiziari presenti, n. 3 sono impiegati a tempo parziale, così come tre assistenti giudiziari su diciassette.

E ancora, n. 6 unità usufruiscono dei permessi ex legge 104/92 (n. funzionario giudiziario, n. 1 cancelliere e n. 4 assistenti giudiziari); uno di questi in misura doppia per l'assistenza a due familiari.

Il rapporto unità amministrative/magistrati togati, come da piante organiche, esprime un indice pari a 2,76 (2,2 considerando i magistrati onorari), cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato togato 2,76 unità di personale, indice che scende a 2,73 senza considerare il Dirigente amministrativo; se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio a data ispettiva, l'indice predetto scende a 1,61.

Le scoperture effettive sono rilevanti in ogni settore, ma divengono particolarmente significative quanto alla figura professionale del Funzionario Giudiziario e del Cancelliere, ove sono rispettivamente del 47,1% e del 80%, tanto che i cancellieri presenti sono solo due.

Considerazioni non dissimili possono riproporsi con riferimento al personale di magistratura, ove si consideri che, a fronte di un organico progressivamente aumentato fino al numero di n. 26 unità, nel periodo ispettivo se ne sono alternate complessivamente n. 32.

Sotto altro profilo, sono state accertate irregolarità nell'espletamento delle attività di cancelleria, al cui verificarsi può avere contribuito la scoperta dell'organico del personale amministrativo di cui sopra, meglio descritte nella relazione riservata, tra le quali quelle più gravi sono state riscontrate nel settore delle spese di giustizia e dell'attività successiva al passaggio in giudicato delle sentenze penali, che ha accumulato un preoccupante arretrato.

Le irregolarità accertate hanno dato luogo a formali provvedimenti correttivi e segnalano la necessità di un continuo e più attento monitoraggio.

Per alcune di tali irregolarità e per alcune criticità sono state avviate immediatamente, nel corso dell'accesso, attività di normalizzazione anche in forza e in seguito a ordini di servizio ovvero di proficua interlocuzione. E deve darsi atto che – nel clima di generale collaborazione in cui si è svolta l'ispezione – il Presidente del Tribunale, il Dirigente amministrativo e tutto il personale hanno mostrato disponibilità e capacità di cogliere le indicazioni della delegazione ispettiva.

Con particolare riguardo all'andamento dell'attività giurisdizionale nel periodo di interesse ispettivo, si osserva quanto segue.

Con riferimento all'intero settore civile, il Tribunale di Prato ha dimostrato di essere in grado, nel complesso, di fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze e di ridurre leggermente l'arretrato, manifestando la propria capacità soprattutto nelle macroaree del contenzioso ordinario, di lavoro/previdenza/assistenza e delle espropriazioni immobiliari. L'Ufficio ha inoltre espresso il proposito di definire i procedimenti di più remota iscrizione, e, quindi, di perseguire uno degli obiettivi primari dell'Amministrazione e dei programmi di gestione.

Nel settore penale dibattimentale le pendenze complessive del ruolo monocratico, quello con la consistenza numerica più qualificante, sono passate da 6140 a 7447 procedimenti (dato reale 7389), nonostante la progressiva e costante riduzione delle sopravvenienze. Del pari, quanto al tribunale in composizione collegiale, a fronte di un andamento altalenante delle sopravvenienze, le pendenze sono passate da 188 a 231 procedimenti. Di conseguenza, il Tribunale di Prato ha dimostrato, nel periodo di interesse ispettivo, di non essere in grado di fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze.

L'Ufficio GIP/GUP ha invece mostrato una buona capacità di far fronte agli affari pervenuti e di ridurre l'arretrato nell'area di maggior rilievo dei procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti", ove, alla fine del periodo ispettivo, le pendenze risultano quasi dimezzate rispetto al suo inizio; un aumento delle pendenze, invece, si è registrato quanto agli incidenti di esecuzione, significativo in termini percentuali ma non di particolare rilievo in termini assoluti.

Il dato complessivo dei ritardi nel deposito di provvedimenti, anche all'esito dell'interlocuzione con il Capo dell'Ufficio e di approfondimento istruttorio, non è apparso di rilievo.

Con riferimento alla informatizzazione, evidenziato che sono in uso il PCT e il Sistema NT, alla data finale del periodo di interesse ispettivo e al momento dell'accesso non era in uso lo scadenziario delle misure cautelari personali in SICP nel settore GIP/GUP e del dibattimento penale.

Lo stesso è stato però attivato in costanza di verifica ispettiva.

Sotto altro profilo, non possono sottacersi alcune anomalie in tema di tenuta dei registri informatici.

Con riferimento a spese ed entrate imputate al Tribunale di Prato, si evidenzia che la spesa di gran lunga più consistente è quella anticipata dall'erario, in particolare per onorari di difensori e di ausiliari del magistrato.

Le fonti di entrata più prolifiche sono costituite dalle entrate riscosse dai contributi unificati versati nel contenzioso ordinario, dal recupero crediti penale e dall'imposta di registro.

In conclusione, i dati emersi sono compositi ed eterogenei; l'Ufficio ha dimostrato un sufficiente livello di produttività nel solo settore civile e ha evidenziato le sopra indicate criticità in alcuni servizi di cancelleria e in tema di eccessiva durata dei processi penali.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13. PREMESSA

Il Tribunale di Prato non ha avuto nel periodo di interesse ispettivo sezioni distaccate.

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Prato ha sede nello stesso edificio sopra descritto che ospita il Tribunale, edificio, sviluppantesi in quattro piani fuori terra e due sottoterra, costruito nel 1987, sito in Prato, nel Piazzale Falcone e Borsellino n. 8 e di proprietà comunale.

L'immobile è in concessione in uso gratuito, come previsto dall'art. 1, comma 526 della Legge n. 190 del 23.12.2014, che ha modificato il comma 2 dell'art. 1 della Legge 24.4.1941, n. 392.

L'Ufficio della Procura occupa il terzo piano dell'edificio, ad eccezione delle sezioni di Polizia Giudiziaria – ospitate anche in alcuni locali del piano terra prossimi a quelli dell'Ufficio N.E.P., oltre che in due stanze poste sul ballatoio del piano terzo –, del Casellario Giudiziale, posto al primo piano, e dell'archivio, posto nel sottosuolo.

I locali dell'archivio sono comuni al Tribunale ed alla Procura della Repubblica presso il Tribunale, che occupa il medesimo stabile.

Le superfici totali dell'edificio, comprensive di corridoi, ingressi, scale, ascensori, servizi igienici, locali tecnici ed aree scoperte, sono indicate nel seguente prospetto:

Uffici (mq)	Aule (mq)	Archivi (mq)	Autorimesse (mq)	Biblioteche(mq)	Altro (mq)	Superfici scoperte (mq)	Totale (mq)
9.191,50	4.223,10	1.831,00	4.421,00	80,00	75,00	1.423,00	21.244,60

La superficie scoperta comprende spazi a verde e aree dedicate al parcheggio dei veicoli degli utenti interni.

Per quanto riferito dal Procuratore della Repubblica l'edificio necessita di interventi di rifacimento, inseriti nel programma triennale tramite applicativo PTIM, e sono frequenti gli interventi di manutenzione ordinaria volti a risolvere criticità rilevate per gli impianti, ormai datati.

La dislocazione degli uffici della Procura è apparsa funzionale.

I locali sono apparsi in buono stato di conservazione e pulizia, ma insufficienti a soddisfare le esigenze dell'Ufficio; il Procuratore riferisce che tale inadeguatezza è stata in più occasioni segnalata al Comune di Prato, proprietario dell'immobile, che ha avviato uno studio di fattibilità relativo alla costruzione di un immobile nell'area dedicata a parcheggi.

Quanto all'edilizia, alla adeguatezza/idoneità dei luoghi destinati ad ospitare gli uffici della Procura della Repubblica, agli ambienti di lavoro, il Procuratore ha trasmesso questionario, acquisito agli atti ispettivi.

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Gli arredi e i beni strumentali sono essenziali e sono apparsi decorosi, anche se non sempre di recente fattura.

Per quanto riferito dal Procuratore della Repubblica, l'Ufficio *<<ha inserito nella programmazione per l'anno 2022 il fabbisogno relativo all'acquisto di arredi per un importo pari a €. 14,000, al fine di provvedere alla sostituzione degli arredi più usurati>> e la <<programmazione del fabbisogno si è sempre limitata agli acquisti di beni e servizi assolutamente indispensabili>>.*

I fotoriproduttori in uso all'Ufficio, assegnati dal Ministero della Giustizia tramite convenzione CONSIP, sono otto.

In condizioni di carico ordinario e di funzionamento di tutte le macchine, l'Ufficio riesce a fare fronte alle necessità connesse ai servizi.

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Nel periodo di interesse ispettivo, per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio e tenuto conto della documentazione al riguardo esibita, le funzioni di medico competente sono state svolte dal dott. Nunzio Castelli, in forza di contratto prot. n. 2732/16, con durata triennale dal 26.9.2016 e le funzioni di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione - R.S.P.P. sono state svolte dall'ing. Paolo Mannelli, in forza di contratto prot. n. 2733/16, durata triennale dal 26.9.2016.

A seguito di autorizzazioni ministeriali all'espletamento della gara con modalità diverse dall'adesione alla convenzione Consip, deserta la gara per l'affidamento del servizio di medico competente indetta il 28.11.2019, si è proceduto a trattativa diretta con un professionista a seguito di informale indagine esplorativa e l'unico professionista che ha partecipato è stato il dott. Nunzio Castelli, al quale è stato conferito l'incarico il 26 marzo 2020, con scadenza fissata per il 31.8.2022.

Quanto al R.S.P.P., a seguito di indagine esplorativa di mercato, attivata la procedura telematica negoziata per l'affidamento del servizio, con aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso e, a seguito dell'esame delle offerte pervenute da tre degli otto operatori economici invitati, iscritti a MEPA per la categoria merceologica interessata, la gara è stata

aggiudicata alla C.e.s.i.t. s.r.l., con funzioni affidate all'ing. Paolo Mannelli, in forza di contratto di affidamento del servizio, stipulato il 3.3.2020 e con scadenza il 31.8.2022.

Sono stati esibiti gli aggiornamenti del D.V.R. del 25.5.2019, del 10.12.2020 e del 12.11.2021, con indicazioni in merito a datore di lavoro, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.), responsabile del servizio di prevenzione e protezione (R.S.P.P.), medico competente, preposti, addetti antincendio e addetti al primo soccorso.

Risultano adottati più provvedimenti a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19; si segnalano la diffusa presenza di dispenser di gel disinfettante e l'uso dei dispositivi di protezione individuale da parte di magistrati, dipendenti amministrativi e utenza, nel corso dell'accesso ispettivo.

Per quanto riferito dal Procuratore della Repubblica, i *<<corsi di formazione base generica e specifica in materia di sicurezza, quelli per gli addetti al primo soccorso e alla prevenzione incendi, organizzati dall'Ufficio Formazione presso la Corte d'Appello/Procura Generale di Firenze, sono in corso di espletamento>>*.

Quanto alla sicurezza nei luoghi di lavoro, il Procuratore ha trasmesso questionario, acquisito agli atti ispettivi.

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Procuratore della Repubblica ha riferito in merito al trattamento dei dati personali quanto segue: *<<Il trattamento dei dati personali effettuato mediante l'uso di sistemi di videosorveglianza non forma oggetto di legislazione specifica; si applicano, al riguardo, le disposizioni generali in tema di protezione dei dati personali. La necessità di garantire un livello elevato di tutela dei diritti e delle libertà fondamentali rispetto al trattamento dei dati personali consente di utilizzare sistemi di videosorveglianza, purché ciò non determini un'ingerenza ingiustificata nei diritti e nelle libertà fondamentali degli interessati. A fine di informare gli utenti che l'area nella quale stanno per accedere è sottoposta a videosorveglianza, sono posti alcuni cartelli nel perimetro esterno dell'edificio, oltre che una targa all'esterno del corridoio di accesso all'edificio, che contiene l'indicazione del titolare del trattamento dei dati e del responsabile del trattamento stesso. All'acquisizione delle immagini si procede esclusivamente nell'ipotesi di accertamento dei reati e solo su richiesta scritta dello scrivente o del Sostituto Procuratore titolare delle indagini.>>*.

Risulta dalla precedente relazione ispettiva la redazione di un Documento sulla Sicurezza Informatica e sulla Privacy datato 3.5.2012, non più obbligatoria già in forza del d. l. n. 5/2012, convertito nella l. 35/12.

Non risulta che l'Ufficio abbia predisposto ulteriori provvedimenti in materia di privacy, con riferimento alla quale si segnala quanto segue.

Premesso l'ormai ampio ricorso alla formazione e custodia di documenti digitali, gli atti sono custoditi in armadi a chiusura convenzionale, metallici e non, posti negli ambienti di lavoro, con collocazione dei documenti cartacei in armadi sufficientemente protetti nelle stanze destinate ad uffici presidiate dal personale. Non ne sono stati rilevati nei corridoi principali, o di rappresentanza, dell'immobile ma solo in quelli secondari meno esposti al pubblico.

Non rilevate macroscopiche situazioni di vulnerabilità alla sicurezza degli atti, specie sotto il profilo della riservatezza, e non sono state riscontrate situazioni di indebita ostensione di dati sensibili, anche se la gran mole degli atti quotidianamente in lavorazione impone uno stazionamento di documenti sulle scrivanie degli impiegati in servizio.

Il pubblico, peraltro limitato ai soli difensori e Forze di Polizia, non ha contatti con gli atti e accede individualmente agli uffici. L'osservazione sul posto, tuttavia, ne ha registrato la sostanziale scarsità.

Il pubblico che accede agli uffici di Procura propriamente detti, peraltro limitato ai difensori e Forze di Polizia (salvo che per il ritiro dei certificati del Casellario, il cui sportello è posto al primo piano e apre su ballatoio delle scale comuni, dunque senza accesso agli uffici), non ha contatti con gli atti e accede individualmente agli uffici, secondo l'ordine d'arrivo.

L'utenza generica, invece, è orientata verso lo sportello polifunzionale al terzo piano e pure con affaccio sul pianerottolo delle scale, dove viene esercitata la richiesta di copie degli atti (che l'impiego delle notifiche a mezzo TIAP ha fortemente ridotto); dunque è escluso il contatto dell'utenza con gli atti.

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La Procura della Repubblica di Prato dispone di una sola autovettura del tipo "Fiat Punto" e targata DJ174GJ, custodita nel garage coperto posto nel sottosuolo del Palazzo di Giustizia.

Per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, dal 24.9.2021 il servizio ha conosciuto uno stato di sostanziale fermo, per la mancanza di conducenti.

E' stato regolarmente utilizzato SIAMM per la produzione giornaliera dei fogli di viaggio.

Nel periodo di interesse ispettivo sono stati utilizzati solo buoni carburante, forniti dalla Procura Generale della Repubblica di Firenze.

La segreteria gestisce entrate e uscite dei buoni a mezzo di registro cartaceo in cui ne sono annotati carichi, consumi e residui. Il che però si associa all'alimentazione del registro dei beni di facile consumo, mod. 24, in Ge. Co., come previsto.

Nel quinquennio la segreteria ha assicurato la puntuale rendicontazione semestrale dei carichi e consumi di titoli mediante la funzione disimpegnata dall'applicativo SIAMM.

Quanto alle spese di pedaggio autostradale per i viaggi a Firenze, la fattura contenente i dati dei transiti è inviata dal concessionario autostradale e, dopo la verifica di congruenza, inoltrata all'ufficio distrettuale per il pagamento; analogamente accade per il canone Telepass.

In ordine alla documentazione relativa a riparazioni e acquisto di materiali di consumo, la procedura seguita è apparsa regolare; regolarmente caricate in Ge.co le relative spese.

Non esibito il piano di utilizzo intensivo dei veicoli d'ufficio, anche se l'unicità del veicolo in dotazione e le ridotte esigenze attenuano la cogenza della prescrizione.

Nel periodo non si sono verificati sinistri che abbiano coinvolto l'auto dell'ufficio.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Per quanto riferito dal Procuratore della Repubblica, in data 5 marzo 2014, è stato sottoscritto un Protocollo d'intesa tra la Regione Toscana, la Procura Generale di Firenze e le Procure della Repubblica di Firenze, Pistoia e Prato per il "rafforzamento nel territorio dell'Area Vasta Centro delle azioni finalizzate alla vigilanza ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro, al contrasto al lavoro sommerso ed alla promozione delle politiche di integrazione e di sostegno alle situazioni di difficoltà", con la Regione che ha previsto l'assegnazione di 50 Ispettori del lavoro al Dipartimento di Prevenzione della Azienda USL 4 di Prato, in ragione del numero di aziende che insistono sul territorio pratese, e si è impegnata a mettere a disposizione delle Procure suindicate personale dell'Azienda Usl Toscana Centro attraverso bandi di mobilità volontaria e giovani del Servizio Civile mediante progetti presentati dagli Uffici interessati, per accrescere le proprie competenze professionali e dare un contributo all'attività delle medesime Procure.

Tale protocollo è stato rinnovato il 15 ottobre 2020, per i riferiti *<<ottimi risultati raggiunti in relazione al contrasto alle violazioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e di sfruttamento lavorativo>>*.

È stato, inoltre, sottoscritto, in data 1.12.2021, un protocollo di intesa in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di sfruttamento lavorativo e di tutela delle vittime con l'Azienda ASL Toscana Centro, il Comune di Prato, l'Azienda ASL Toscana Nord Ovest, la Camera del Lavoro CGIL di Prato e la Filctem CGIL di Prato.

E' stata stipulata, in data 15.10.2018, convenzione tra l'Associazione Nazionale Carabinieri e la Procura Generale della Repubblica di Firenze, che ha previsto l'assegnazione alla Procura della Repubblica di Prato di tre volontari, con funzioni ausiliarie

del personale amministrativo; per quanto appreso nel corso dell'ispezione e segnalato dal Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei relativi servizi, la Procura della Repubblica ha tratto beneficio dalla collaborazione con i volontari dell'Associazione Nazionale Carabinieri in congedo, quanto al disimpegno di attività amministrative ed ausiliarie, così come dalla saltuaria assegnazione di volontari del servizio civile.

Non può non segnalarsi che nel progetto organizzativo di cui *infra* il Procuratore della Repubblica ha richiamato <<la vigenza di Protocolli operativi (Protocollo di intesa relativo alla gestione delle notizie di reato in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali dai quali siano derivate lesioni gravi o gravissime o morte, sottoscritto in data 13.12.2011; Protocollo d'intesa per la promozione di strategie condivise finalizzate alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle fasce deboli della popolazione, sottoscritto in data 17.6.2011; Protocollo di intesa in materia di minori sottoscritto in data 16.3.2000; Protocollo d'intesa DDA sottoscritto in data 6 – 16.6.2008; Protocolli di intesa in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di sfruttamento lavorativo e di tutela delle vittime sottoscritti con l'Università di Firenze e con il Comune di Prato nel mese di maggio 2018; protocollo del 29.5.2019 con la Procura Generale e la Procura presso il Tribunale per i minorenni di Firenze per la prevenzione, la repressione e il trattamento degli abusi sui minori e dei reati contro i soggetti vulnerabili)>>, e ha riferito quanto segue: <<Nel maggio del 2019 è stato sottoscritto il protocollo di intesa per la prevenzione, la repressione e il trattamento degli abusi sui minori e dei reati contro i soggetti vulnerabili in attuazione della Risoluzione del CSM 9.5.2018, relativa alle linee guida in tema di organizzazione e buone prassi per la trattazione dei procedimenti relativi ai reati di violenza di genere e domestica, nonché per i reati commessi in concorso fra soggetti maggiorenni e minorenni, protocollo che è stato sottoscritto dalla Procura Generale presso Corte di Appello di Firenze, la Procura presso il Tribunale per i minorenni di Firenze e tutte le Procure ordinarie del distretto. Il protocollo mira ad attuare forme rapide ed efficaci di coordinamento fra la procura ordinaria e quella per i minorenni, nei casi in cui un fatto segnalato abbia una duplice rilevanza, quale situazione pregiudizievole per minorenni e quale notizia di reato, nell'ottica di consentire sia lo svolgimento delle indagini in regime di segretezza, sia gli interventi ritenuti più opportuni a tutela del minore, e dunque nel rispetto dei rispettivi ruoli e prerogative dei due uffici. L'interlocuzione tra Procura ordinaria e Procura per i Minorenni viene tempestivamente attuata altresì mediante contatti diretti tra i pubblici ministeri dei due Uffici, al fine di contemperare, da una parte, l'esigenza di tutela del nucleo familiare e dall'altra, le eventuali esigenze cautelari, da preservarsi mediante l'adozione delle misure opportune. Il sostituto presso la Procura ordinaria provvederà, ove ritenuto opportuno, a comunicare gli esiti dei procedimenti nei quali sono coinvolti minori, trasmettendo l'atto di esercizio dell'azione penale o della richiesta di archiviazione. Il protocollo, la cui elaborazione è stata accompagnata da numerosi incontri e dalla più ampia

partecipazione dei rappresentanti degli uffici giudiziari che lo hanno poi sottoscritto, è pienamente operativo e per quanto concerne i rapporti fra questa Procura e la Procura per i minorenni di Firenze, ottimamente applicato. Il protocollo viene allegato al presente progetto.

[...]

Il Protocollo stipulato con il Comune di Prato in data 4.3.2018 in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di sfruttamento lavorativo e di tutela delle vittime, ha come obiettivo il rafforzamento della sinergia istituzionale e l'agevolazione della collaborazione diretta ad affermare sul territorio un sistema in grado di intercettare capillarmente il fenomeno in oggetto e di approntare adeguate ed efficaci strategie di contrasto. A tal fine è stato predisposto un canale di comunicazione tra la Procura e lo sportello istituito presso il servizio immigrazione del Comune, che fornisce alle persone potenziali vittime di tale fenomeno tutte le informazioni relative agli strumenti di tutela, sottoponendo agli interessati quesiti formulati in appositi moduli predisposti da questo ufficio, che poi riceverà la notizia e le informazioni raccolte dal Comune. Il Procuratore procederà dunque alla iscrizione ed assegnazione del procedimento ai magistrati appartenenti all'area specializzata dei reati in materia di sicurezza sul lavoro o dei reati in materia di immigrazione. Qualora ne sussistano i presupposti normativi, l'amministrazione comunale potrà richiedere alla Procura il parere necessario ai fini del rilascio del permesso di soggiorno ai sensi dell'art. 18 o ai sensi dell'art 22 comma 12 quater del d lvo 286/1998. Analogo protocollo con le medesime finalità è stato stipulato da questa Procura con i sindacati CGIL CISL e UIL il 13 luglio 2020, svolgendo i sindacati il compito di fornire una consulenza ai lavoratori potenziali vittime del fenomeno di sfruttamento lavorativo, fornire la modulistica predisposta dalla Procura e trasmetterla con le medesime modalità operative sopra indicate per la successiva valutazione, iscrizione ed assegnazione. Anche in tal caso, qualora ne sussistano i presupposti normativi, il sindacato potrà richiedere alla Procura il parere necessario ai fini del rilascio del permesso di soggiorno ai sensi dell'art 18 o ai sensi dell'art 22 comma 12 quater del d lvo 286/1998. Assume poi rilievo un ulteriore protocollo stipulato fra questa Procura e l'Università di Firenze che ha l'obiettivo di facilitare da un lato lo scambio informativo di documentazione afferente alle indagini preliminari ed al successivo giudizio, a fini scientifici e didattici, affinché l'Università possa effettuarne una elaborazione in linea con sue finalità di dibattito dottrinale, con successiva condivisione con questo ufficio dei relativi esiti e delle relative riflessioni.>>.

14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

In merito alla Commissione di Manutenzione si è già riferito *supra* nel capitolo 3.7.1, al quale si fa rinvio.

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

Quanto alle attività della Conferenza Permanente si è già riferito *supra* nel capitolo 3.7.2, al quale si fa rinvio.

Il Procuratore ha evidenziato quanto segue: <<*Gli Uffici giudiziari di Prato sono subentrati nei contratti in corso stipulati dal Comune di Prato e precisamente:*

- *Manutenzione ordinaria compresa quella degli impianti elevatori-elettrico-idrico (delegata al Tribunale);*
- *Servizio pulizia e facchinaggio (delegata al Tribunale);*
- *Contratti di somministrazione (acqua, luce, gas) (delegata al Tribunale);*
- *Telefonia (di competenza ministeriale);*
- *Vigilanza armata (delegata a questo Ufficio);*
- *Videosorveglianza (delegata a questo Ufficio).*

Permane il subentro del Ministero nel contratto in corso e non scaduto, denominato "SERVIZIO ENERGIA" per la realizzazione di interventi di adeguamento normativo e di efficientamento energetico degli impianti di climatizzazione, comprensivo della manutenzione degli impianti e dell'erogazione del carburante.>>.

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

Quanto agli incontri con i Capi degli uffici distrettuali ed i rappresentanti dell'Avvocatura si rinvia a quanto già sopra riferito nel paragrafo 3.8 della parte relativa al Tribunale.

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

15.1. MAGISTRATI

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

A svolgere le funzioni di Procuratore della Repubblica di Prato nel periodo di interesse ispettivo è stato il dott. Giuseppe Nicolosi.

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica prevede, a data ispettiva, n. 10 magistrati professionali, compreso il Procuratore della Repubblica, con una sola scopertura, che riguarda i Sostituti, pari al 10,0% del totale.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione, l'organico dei magistrati togati è stato ampliato di una unità e, quindi, complessivamente in ragione dell'11,1%.

Sono 12 i magistrati togati che si sono alternati nella sede nel periodo verificato.

I viceprocuratori onorari previsti in pianta sono sedici (n. 16), con n. 3 vacanze e una scopertura effettiva del 18,8% a data ispettiva; i vice procuratori alternatisi nel periodo di interesse sono stati sedici.

Il numero medio dei magistrati togati in servizio nel periodo oggetto di verifica è stato pari a 8 magistrati con una scopertura, rispetto al numero medio di magistrati togati in organico nel medesimo periodo pari a 9,5, di 1,5 unità, pari al 15,78%.

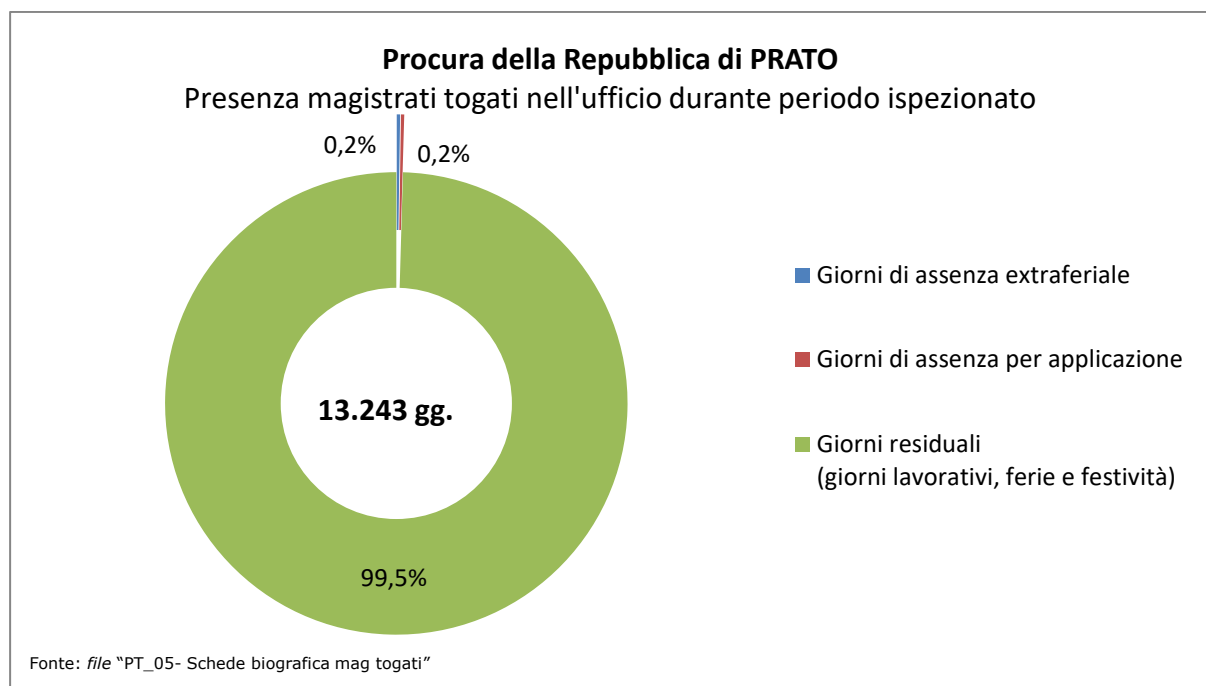
I giorni di assenza extraferiale e di applicazione dei magistrati togati della Procura della Repubblica di Prato nel periodo oggetto di verifica sono riportate nella seguente tabella.

	giorni (gg.)	%
Totale giorni di presenza in organico	13.243	100,0%
Giorni di assenza extraferiale	31	0,2%
Giorni di assenza per applicazione	30	0,2%
Giorni residuali (giorni lavorativi, ferie e festività)	13.182	99,5%

L'incidenza *pro capite* delle assenze extraferiali per l'intero periodo monitorato, considerando il numero dei magistrati in servizio nel periodo verificato, è pari a giorni n.

3,875 per ogni magistrato [totale delle assenze extraferiali (giorni n. 31/numero medio dei magistrati alternatisi nella sede (8)); l'incidenza *pro capite* in ragione di anno è pari a 0,968 giorni per magistrato.

L'incidenza delle assenze extraferiali e delle assenze per applicazione sul totale dei giorni di presenza è rappresentata nel seguente grafico.



15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Il più recente progetto organizzativo esibito è quello adottato il 20 aprile 2021, per quanto riferito trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura.

Ad esso sono seguite alcune variazioni, dettate dalla necessità di modificare la composizione dei gruppi di lavoro, a seguito del trasferimento ad altro Ufficio di un magistrato, o di rimodularne il numero.

Il Procuratore esercita le funzioni attribuite d. lgs. n. 106/2006 e dalle altre norme di legge ed esercita le funzioni attribuite dalla legge al pubblico ministero in materia civile ed amministrativa; provvede all'assegnazione degli affari e all'organizzazione dei turni e dei ruoli di udienza ed esercita il potere di delega dei V.P.O.; decide inoltre sulle dichiarazioni di astensione formulate dai magistrati e sui contrasti di assegnazione.

Nell'indicato progetto organizzativo sono contenute le seguenti previsioni particolari:
<<L'azione penale va naturalmente esercitata in modo rigorosamente corretto; devono essere pertanto rispettate tutte le norme processuali, anche quelle per la cui inosservanza non è prevista alcuna sanzione processuale.

La puntualità nel suo esercizio – correlata a contrario al "grave ed ingiustificato ritardo" integrante illecito disciplinare ex art. 2 lett. d) e q) D. L. vo n. 109/2006 – va dal Procuratore della Repubblica ragionevolmente valutata caso per caso con riguardo anche all'adeguatezza dell'organico e delle risorse tecnologiche impegnate (art. 110 Cost.).

L'uniformità del suo esercizio va assicurata su di una base condivisa o almeno confrontata, tendenzialmente maggioritaria, da assecondare mediante riunioni almeno mensili tra i magistrati dell'Ufficio (I° giovedì di ogni mese, ore 15:00). In tale contesto potranno operare le previsioni di cui agli artt. 2, c. 3 e 4 cc. 1 e 2 D.L.vo indicato (artt. 1, 2 e 4 D.L.vo n.106/2006). Dovranno essere assoggettate a visto le comunicazioni da effettuare al Procuratore Generale relative ai procedimenti suscettibili di avocazione secondo i criteri individuati nell'ambito delle procedure indicate dall'art 21 della citata circolare.

Per il fermo di indiziato di delitto e per le richieste di misure cautelari personali e reali (limitate le ultime a quelle di eccezionale rilievo economico e/o sociale) "l'assenso espresso" di cui all'art. 3 D. L. vo indicato è manifestato per iscritto (verbalmente nei casi di eccezionale urgenza del fermo, da confermare al più presto per iscritto) dal Procuratore della Repubblica o in caso di suo impedimento dal magistrato più anziano presente in servizio.

In ragione della natura dei provvedimenti in esame, il sostituto cura la trasmissione sollecita della richiesta al Procuratore al fine di raccoglierne l'assenso in tempi rapidi.

Per quanto concerne il visto di cui all'art 14 della circolare del 17.12.2020, si prevede che il Procuratore possa nei procedimenti di particolare rilevanza, disporre che il sostituto assegnatario informi il Procuratore sull'andamento dell'indagine. Per procedimenti di particolare rilevanza deve intendersi:

- a) Quelli nei quali è intervenuto provvedimento di coassegnazione, fin dall'iscrizione o successivamente;*
- b) Quelli iscritti per il delitto di associazione a delinquere, di omicidio volontario e di omicidio preterintenzionale, nonché per i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione previsti dall'art 314 c.p. all'art 328 c.p.*

Gli atti dei quali deve darsi informazione preventiva al Procuratore sono la richiesta di sequestro preventivo, l'avviso di conclusione indagini e l'atto definitorio.

Quanto alla materia delle misure cautelari, con ordine di servizio 119/09 in data 6.11.2009 – che si ritiene opportuno confermare – è stata raccomandata attenta valutazione in ogni caso della congruenza concreta delle richieste ai principi di proporzionalità ed adeguatezza.

Il risultato delle intercettazioni telefoniche ed ambientali deve essere utilizzato in ogni atto processuale compresa la richiesta di misure cautelari - al fine di tutelare la privacy sia delle persone estranee che degli stessi indagati - con la mera indicazione delle fonti

intercettate nonché del sintetico contenuto di quel risultato, quest'ultimo nelle sole parti conferenti alle indagini ed evitando per quanto possibile ogni inserimento testuale delle relative trascrizioni.

L'art. 374 cpp va interpretato – anche alla luce del fondamentale disposto di cui all'art. 358 cpp – nel senso che alla facoltà dell'indagato di presentarsi spontaneamente al pubblico ministero per rilasciare dichiarazioni, corrisponda l'obbligo del pubblico ministero di sentirlo, naturalmente in tempi compatibili con le esigenze dei suoi altri impegni.

I rapporti con gli organi di informazione vengono formalmente mantenuti dal Procuratore della Repubblica mediante comunicati stampa previa consultazione con il titolare del procedimento circa an et quantum delle notizie. I sostituti d'udienza e quelli di urgenza potranno naturalmente fornire, nella pienezza della competenza funzionale e con i limiti deontologici connessi, le notizie essenziali circa i fatti del procedimento ragionevolmente d'interesse pubblico e non coinvolgenti il privato delle persone, sia estranee che intranee al procedimento, fatti in quanto tali non rientranti nel divieto di cui all'art. 5 c. 3 D.L.vo indicato. Devesi naturalmente tener conto della Risoluzione CSM in data 30.9.2008 prot. n. P 23399/08 in merito ai rapporti tra l'ufficio di Procura e gli organi di informazione. Va da sé che l'auspicato anonimato del magistrato assegnatario nella notizia pubblicata attiene solo alla capacità di autoregolamentazione degli organi di stampa (art. 5 D. L. vo n. 106/06).>>.

Presso la Procura della Repubblica di Prato sono costituite aree di specializzazione per la trattazione di procedimenti di offensività particolarmente rilevante e relativi a reati specificamente individuati nei provvedimenti organizzativi, coordinate da magistrati.

Le aree previste a data ispettiva sono le seguenti sei; area delitti contro le c.d. fasce deboli; area dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione e dei delitti in materia economico finanziaria; area dei reati in materia di ambiente e territorio; area dei reati concernenti la sicurezza sul lavoro; area dei reati in materia di criminalità organizzata; area dei reati in materia di immigrazione.

In merito alle aree di specializzazione, nel richiamato progetto organizzativo, è previsto quanto segue: <<*Va confermata l'istituzione di aree di specializzazione per la trattazione di procedimenti di offensività rilevante e peculiare, che sono state individuate tenendo conto della specificità della realtà territoriale di riferimento, al fine di adottare protocolli investigativi adeguati e tendenzialmente uniformi. Non vi è dubbio, infatti, che la specializzazione di talune materie sia particolarmente opportuna per il buon funzionamento dell'ufficio sotto il profilo dell'efficacia, efficienza e completezza delle indagini, anche nell'ottica di favorire la circolazione delle informazioni essenziali, di ottimizzare il rapporto da pubblico ministero e polizia giudiziaria, e di approfondire tematiche giuridiche ed operative in maniera coordinata. I criteri seguiti sia per l'assegnazione ai gruppi sia per l'individuazione dei magistrati coordinatori, terranno conto*

dell'anzianità di servizio, delle specifiche attitudini, delle pregresse esperienze maturate, delle preferenze espresse, il tutto correlato alla necessità di funzionalizzare i criteri alle esigenze oggettive dell'ufficio sia con riferimento ai flussi di lavoro, sia con riferimento all'impegno concretamente richiesto in ciascuna delle aree specializzate. Per quanto concerne l'assegnazione ai gruppi di lavoro, si prevede che ove sorga la necessità di modificare le ... assegnazioni su richiesta dei sostituti o a seguito di trasferimento in altro ufficio o da altro ufficio, si procederà ad interpello mediante comunicazione scritta ai magistrati con indicazione di un congruo termine per le dichiarazioni di disponibilità, con conseguente fissazione di una riunione dell'ufficio per consentire un vaglio il più ampio possibile. Per quanto concerne la nomina dei magistrati coordinatori, si osserva che già nel progetto organizzativo del marzo 2016, pur nel silenzio della normativa regolamentare, erano stati nominati alcuni coordinatori dei gruppi specializzati, individuati sulla base dei criteri di anzianità di servizio e della specifica esperienza maturata nel settore, previo interpello di tutti i sostituti. Nell'intento di organizzare l'ufficio in maniera efficiente, avendo preventivamente consultato i magistrati su tale modulazione organizzativa, affinché ne fosse valutata la funzionalità rispetto ai compiti della Procura, con conseguente valutazione positiva, nel corso di varie riunioni era stata acquisita la disponibilità di alcuni magistrati a ricoprire il ruolo di coordinatore delle singole aree. E' indubitabile infatti ad ognuno dei settori specializzati ... corrisponda un indotto di simmetriche esperienze investigative, di specifici apporti di vari uffici (ASL, Agenzia delle Entrate, Servizi sociali dei vari Comuni etc., ...), progressivamente strutturati secondo moduli organizzativi invalsi nell'Ufficio anche attraverso il coordinamento e l'impulso impressi da questo Procuratore. Le specificità e complessità dei reati ricompresi nelle aree specializzate hanno reso necessaria l'individuazione di criteri ed indirizzi omogenei tra i magistrati specializzati ed i presidi di polizia giudiziaria competenti nelle varie materie, e ciò anche al fine di predisporre prassi operative comuni, di rendere più fluida la circolazione di dati e notizie e di focalizzare al meglio i fenomeni di devianza più ricorrenti e significativi. I coordinatori nominati hanno quindi provveduto, secondo criteri e direttive generali concordate con il Procuratore e con l'apporto partecipativo dei colleghi, alla enucleazione di indirizzi e prassi comuni nella materia specialistica. Tale scelta organizzativa si è rivelata vincente perché ha consentito di raggiungere brillantemente gli obiettivi proposti, sviluppando sinergie di tipo conoscitivo ed operativo tra l'ufficio della procura e numerosi enti e soggetti pubblici e privati: un esempio fra tutti è quello dei reati in materia di infortuni e sicurezza sul lavoro, nel cui ambito è stata istituita una collaborazione permanente con l'ASL Toscana, che ha consentito di attuare strategie concordate sia in fase di prevenzione sia in fase di repressione di tale tipologia di reati. Ebbene, nel prendere atto dell'introduzione della figura dei coordinatori secondo le previsioni della circolare 17 dicembre 2020, si è proceduto ad

interpello con l'indicazione dei criteri per la loro individuazione, che peraltro sono i medesimi che sono già stati applicati dal sottoscritto nel periodo appena trascorso.>>.

Nel progetto organizzativo di cui sopra è previsto che, in caso di concorso tra reati di area di specializzazione e reati non di area, prevale il criterio della specializzazione e che, in caso di concorso tra reati di pertinenza di diverse aree di specializzazione, decide il Procuratore sulla base dei criteri di gravità e complessità dei diversi reati.

Nel medesimo progetto è previsto che il Procuratore provvede al coordinamento dei vari gruppi di lavoro, informa tutti i sostituti sull'andamento e sull'aggiornamento dei protocolli investigativi e delle altre forme di collaborazione istituzionale tra la Procura e gli altri enti, e cura la circolazione delle informazioni durante le riunioni periodiche dell'Ufficio.

E' costituita presso la Procura della Repubblica di Prato l'unità operativa Trattazione rapida per i reati cosiddetti "di pronta definizione" espressamente individuati nel progetto organizzativo di cui sopra, formata da ufficiali e agenti di Polizia Giudiziaria, coordinati direttamente dal Procuratore della Repubblica.

Tutti i fascicoli relativi alle notizie di reato in carico all'unità T.R. sono assegnate al Procuratore della Repubblica, con i procedimenti penali esaminati dai componenti dell'unità T.R. ai fini della diretta predisposizione della minuta dei provvedimenti ritenuti necessari, sulla base dei modelli unificati di atti e di imputazione predisposti dallo scrivente; gli addetti all'Unità T.R. procedono all'esame e alla trattazione dei fascicoli, in linea di massima, concedendo priorità a quelli pervenuti per primi; una volta predisposta e stampata la minuta dei provvedimenti, il fascicolo, con le pagine numerate, è trasmesso al Procuratore per la sottoscrizione dell'atto e per i successivi adempimenti, da compiersi a cura della segreteria.

E' stato istituito, con provvedimento prot. n. 11/18, l'Ufficio di Collaborazione del Procuratore composto dai V.P.O. e dagli eventuali tirocinanti ex art. 73 del d.l. n. 69 del 2013 ed ex art. 37 comma 5 del d.l. n. 98 del 2011 in servizio.

15.1.4. Assegnazione degli affari

In merito all'assegnazione degli affari, il Procuratore della Repubblica ha riferito che *<<L'esercizio da parte del Procuratore della Repubblica delle funzioni giudiziarie di cui è titolare esclusivo viene espletato mediante "assegnazione" ai magistrati dell'Ufficio secondo criteri automatici (nel sistema informatico SICP mediante assegnazione automatica dei procedimenti penali ai magistrati in servizio, ad eccezione delle notizie di reato relative alle aree di specializzazione, agli ignoti ed ai fatti non costituenti notizia di reato, per le quali opera il criterio automatico di rotazione tra tutti i sostituti, in base ad un elenco riservato, con progressione assolutamente casuale, predisposto semestralmente e conservato con*

ogni cautela di segretezza).ferma restando in astratto la possibilità di auto-assegnazione o di co-assegnazione (artt. 1, 2 e 4 D.l.vo n.106/2006)>>

Con riferimento ai criteri di assegnazione degli affari e di organizzazione di turni, nel progetto organizzativo di cui sopra, è previsto quanto segue.

<<Assegnazione per turno esterno.

Per il turno d'urgenza è prevista una apposita calendarizzazione nella quale tutti i sostituti si alternano e, come si dirà, acquisiscono i procedimenti di cui si sono occupati durante il turno.

Vengono assegnati al magistrato di turno esterno le comunicazioni di notizia di reato riguardanti reati in relazione ai quali si è proceduto ad arresto in flagranza, a fermo, ovvero relative a casi di decesso avvenuti nel periodo di turno e comunicati alla Procura, ed in genere le notizie di reato relative a qualsiasi fatto avvenuto nel periodo di turno per il quale il magistrato abbia fornito direttive anche solo telefoniche alla Polizia Giudiziaria, o analogamente abbia assentito all'attività di iniziativa posta in essere dalla Polizia giudiziaria, oppure sia intervenuto sul luogo dell'accadimento, in relazione ai delitti di particolare gravità e allarme sociale, ovvero omicidio, tentato omicidio e rapina aggravata.

In caso di reati di area specialistica il magistrato di turno provvederà al compimento degli atti urgenti ed indifferibili, trasmettendo poi la comunicazione di notizia di reato all'Ufficio Registro Generale per l'assegnazione di area secondo il criterio ordinario.

Al magistrato di turno compete la convalida di tutti i provvedimenti di perquisizione e sequestro ad iniziativa della Polizia Giudiziaria e lo stesso magistrato diventerà assegnatario dei relativi procedimenti salva la riferita eccezione delle aree specialistiche.

In relazione a qualsiasi procedimento per il quale risulti assente il magistrato titolare, quello di turno provvederà al compimento di tutti gli atti indifferibili riguardanti lo stato di libertà degli indagati o dei condannati (quando in quest'ultimo caso manchi il magistrato dell'esecuzione).

Assegnazione degli affari di trattazione urgente (richiesta di intercettazioni, misure cautelari personali o reali, tabulati, perquisizioni, etc. etc., nonché le misure di cui all'art. 27 cpp).

Esse devono essere sottoposte immediatamente alla valutazione del Procuratore (oppure, se assente per congedo, del magistrato più anziano presente in servizio) il quale, esaminate ed eventualmente ritenute le ragioni prioritarie, dispone l'iscrizione immediata delle stesse secondo i criteri automatici ordinari con l'annotazione "necessità di valutazione urgente" e trasmissione brevi manu al magistrato assegnatario, o al magistrato di anzianità immediatamente inferiore in caso di impedimento significativo dell'assegnatario. L'impedimento significativo del magistrato assegnatario comprende l'assenza per malattia o per congedo.

Assegnazione degli affari ordinari.

L'assegnazione degli affari ordinari, sottoposta alla valutazione del Procuratore della Repubblica ai fini della loro iscrizione ed all'individuazione della qualificazione giuridica dei fatti in esse contenuti, viene effettuata nel sistema informatico SICP mediante assegnazione automatica dei procedimenti penali ai magistrati in servizio, ad eccezione delle notizie di reato relative alle aree di specializzazione, agli ignoti ed ai fatti non costituenti notizia di reato, per le quali continua ad operare il previgente criterio automatico di rotazione tra tutti i sostituti – seguito ab immemorabili per tutte le notizie di reato fino all'introduzione del sistema SICP di cui si è detto - in base ad un elenco riservato, con progressione assolutamente casuale, predisposto semestralmente dal Procuratore e dalla sua segreteria e conservato con ogni cautela di segretezza.

Si precisa che a far data dall'entrata in vigore della legge 69/2019 (cd codice rosso) è stata prevista l'istituzione di un turno cd di codice rosso, dal lunedì al venerdì, parallelo al turno esterno per i procedimenti nei quali per legge è prevista la priorità assoluta negli atti di indagine e il rispetto di termini prefissati per l'audizione della persona offesa e del denunciante. In tali casi il procedimento viene assegnato al PM di turno codice rosso che espletterà tutti gli atti di indagine prioritari. Il sabato e nei giorni festivi gli atti urgenti verranno espletati dal PM di turno di urgenza, ferma restando l'assegnazione del procedimento al magistrato di turno codice rosso del primo giorno feriale successivo.

Si ritiene di derogare al criterio dell'assegnazione automatica nel caso dell'assegnazione cosiddetta "per precedente". Ad essa si addiverrà, da parte del Procuratore, allorquando il procedimento debba essere unito ad altro al quale è connesso (ex art. 12 CPP) ovvero si ravvisi la necessità di una unione in ragione della presenza di un'ipotesi di collegamento (ex art. 371 CPP). Resta salva la possibilità, da parte del Procuratore, di ritenere inoltre l'opportunità di una trattazione unitaria in presenza di querele o denunce provenienti dal medesimo soggetto ovvero di reati comunque attribuiti alla medesima persona.

Il Procuratore, come già detto, si auto assegna i procedimenti di "pronta definizione".

Il Procuratore cura personalmente la materia civile, ad eccezione della partecipazione all'udienza, delegata ai sostituti; cura, altresì la materia della esecuzione delle pene e delle misure di sicurezza.

I procedimenti relativi alle misure di prevenzione vengono assegnati seguendo i medesimi criteri automatici di rotazione tra tutti i sostituti.

L'iscrizione delle notizie di reato contro ignoti nel registro mod. 44 trasmesse mediante elenchi mensili distinti per titolo di reato (danneggiamento, truffa, furto, furto in abitazione, furto di o su autovettura e così via) ai sensi dell'art. 107 bis disp. att. cpp, viene effettuata per elenco, assegnando cioè un unico numero a tutte le notizie di reato comprese nell'elenco stesso.

Assegnazione, coassegnazione ed autoassegnazione.

L'esercizio da parte del Procuratore della Repubblica delle funzioni giudiziarie di cui è titolare esclusivo viene espletato mediante "assegnazione" ai magistrati dell'Ufficio secondo i criteri automatici di cui sopra è stato detto, ferma restando in astratto la possibilità di autoassegnazione o di coassegnazione (artt. 1, 2 e 4 D.l.vo n.106/2006).

Al fine di assicurare l'equa e funzionale distribuzione dei carichi di lavoro, si dispone che ai magistrati di prima nomina, per un periodo corrispondente al primo trimestre dalla presa delle funzioni nell'ufficio, sia garantito uno sgravio del 30 per cento nelle assegnazioni automatiche, oltre all'esonero dal turno di urgenza e dalle udienze per il primo mese, salvo comprovate esigenze dell'ufficio.

Quanto alla coassegnazione tra sostituti della stessa area ovvero tra sostituti appartenenti ad aree diverse, essa sarà adeguatamente motivata in relazione alla necessità di un apporto congiunto che richieda specifiche competenze di "area" ovvero, ove si ritenga di derogare alla assegnazione automatica, in funzione di specifiche ed oggettive esigenze investigative.

Ove la coassegnazione intervenga in un momento successivo all'iscrizione, essa dovrà essere adeguatamente motivata o in relazione alla sopravvenuta complessità delle indagini ovvero in relazione ad altre evenienze che la rendono opportuna.

La coassegnazione tra Procuratore e sostituto appare esperibile, motivatamente, nei soli casi in cui si profili necessaria una condivisione del peso di responsabilità decisionali di particolare spessore o risonanza oppure utile l'apporto partecipato di un'esperienza professionale più datata.

La motivazione del provvedimento di coassegnazione tra sostituti deve essere esplicitata con atto scritto, viene custodita in un registro istituito presso la segreteria del Procuratore, e non viene inserita nel fascicolo delle indagini.

L'autoassegnazione in deroga avverrà esclusivamente nei casi che richiedano il diretto impegno del Procuratore, per la eccezionalità della vicenda o per il peculiare clamore mediatico, ed anche in tal caso essa sarà espressamente motivata, e la motivazione verrà custodita nel registro sopra indicato.

Ipotesi di revoca dell'assegnazione.

Le ipotesi e il procedimento di revoca delle assegnazioni, tenuto anche conto delle dimensioni e delle peculiarità dell'ufficio, che permettono al Procuratore una partecipata gestione della funzione di direzione e controllo, appaiono sufficientemente disciplinate dall'art 15 della circolare 17.12.2020 al quale pertanto si ritiene di fare integrale rinvio.

Ipotesi di rinuncia all'assegnazione.

L'art. 16 dell'ultima circolare consiliare sull'organizzazione degli uffici di Procura disciplina l'ipotesi di rinuncia all'assegnazione. Tale previsione consente al magistrato assegnatario, in caso di insanabile contrasto con il Procuratore o con il coassegnatario, con provvedimento motivato ed in casi determinati, di rinunciare all'assegnazione.

La disposizione prevede che in simili ipotesi gli atti siano rimessi al Procuratore "per l'eventuale nuova assegnazione secondo i criteri previsti dal progetto organizzativo".

Dal tenore letterale della disposizione, oltre che da considerazioni logiche, appare evidente che la presentazione della rinuncia sia un diritto per il sostituto, ma che essa non vincoli in alcun modo il dirigente.

Ciò posto, viene introdotta la seguente disposizione:

"nei casi di cui agli articoli 10, comma 8, 11, comma 2, 13, 14 e 15 della circolare del C.S.M. del 17.12.2020 in materia di organizzazione degli uffici di Procura, il magistrato assegnatario che intenda rinunciare all'assegnazione del fascicolo per insanabile contrasto con il Procuratore o con il coassegnatario, presenterà atto scritto motivato al Procuratore. Questi, in caso di accoglimento, potrà disporre l'assegnazione a sé medesimo o all'altro assegnatario, revocando il solo richiedente".

[...]

Reati di competenza del Giudice di pace.

I reati di competenza del Giudice di pace hanno registrato un flusso di procedimenti sempre più importante negli anni. Essi sono distribuiti tra tutti i sostituti secondo il criterio di assegnazione ordinario.

Criteri di organizzazione dei turni.

Il turno di urgenza esterno è affidato ad un sostituto per volta. Tutti i sostituti svolgono il turno per un periodo di 3 o 4 giorni, alternandosi con cadenza regolare. Il Procuratore non è impegnato nel turno, salvo casi eccezionali.

La partecipazione alle udienze preliminari e dibattimentali del Collegio è disposta con turno mensile nel quale sono impegnati in misura pressoché uguale tutti i sostituti, agevolando la presenza, nei limiti delle esigenze di ufficio, del magistrato che ha curato le indagini preliminari e che ha partecipato all'udienza preliminare.

Alle udienze del giudice monocratico, invece, i sostituti partecipano solo nei casi di processi particolarmente impegnativi o che richiedono particolari conoscenze giuridiche, quali ad esempio quelli relativi a colpa medica o infortuni sul lavoro, su provvedimento del Procuratore, previa segnalazione da parte dei sostituti. Le restanti udienze davanti al giudice monocratico vengono affidate ai vice procuratori onorari di volta in volta designati, ove necessario integrati con gli operatori di cui all'art. 17 della L. 155/05, operatori il cui numero, è bene precisare, resta fortemente ridotto alla luce delle direttive di cui alla nota CSM 19.1.2009 n. 1016/09 di risposta a quesito. Pertanto, i vice procuratori onorari esercitano le loro funzioni esclusivamente dinanzi al giudice monocratico – preferibilmente in quelle tenute da G.O.T. - ed al giudice di pace, con designazione effettuata dal Procuratore secondo criteri che tengano conto dell'anzianità specifica e della eventuale specializzazione nei vari settori.>>.

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

Nel progetto organizzativo sopra richiamato, con riferimento all'utilizzo dei vice procuratori onorari, è previsto quanto segue.

Ai vice procuratori onorari sono delegate le funzioni ex art. 72 Ord. Giud. per i soli procedimenti con citazione diretta nell'udienza dibattimentale penale davanti al Tribunale in composizione monocratica e davanti al Giudice di Pace.

Ad essi viene assegnata la trattazione dei processi nella fase dibattimentale, secondo individuato ordine di anzianità.

Con provvedimento prot. n. 11/18 sopra citato è stato istituito, poi, l'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica composto anche dai V.P.O.

In tale provvedimento richiamato nel successivo progetto organizzativo del 2021, le attività richieste ai magistrati onorari sono, in ordine di priorità, le udienze innanzi al Giudice di Pace e al Tribunale monocratico, l'attività dell'Ufficio del Giudice di Pace e, solo in via residuale, la collaborazione per le ulteriori attività consentite.

Le attività extra udienza possono essere delegate ai V.P.O. anche dai sostituti Procuratori, tenuto conto dei provvedimenti 186/16 e 11/2017, che hanno previsto in particolare:

- la rimodulazione dello svolgimento dell'attività di definizione dei procedimenti penali iscritti a mod. 21 bis e dei procedimenti iscritti a mod. 21, astrattamente definibili mediante procedimento per decreto o comunque di pronta e rapida definizione, con possibilità di delega a tutti i V.P.O., già delegati alla partecipazione alle udienze dibattimentali davanti al Tribunale in composizione monocratica e davanti al Giudice di Pace;
- l'assegnazione a ciascun Sostituto di due o tre vice procuratori onorari, ai quali conferire apposita delega per lo svolgimento delle attività normativamente previste nell'ambito di singoli procedimenti;
- per i V.P.O., in relazione a ciascun procedimento loro assegnato, lo studio del fascicolo e la predisposizione di eventuali deleghe e altri atti interlocutori fino alla formulazione dell'atto definitorio (deleghe al compimento di atti di polizia giudiziaria, formulazione dell'imputazione, atto di citazione a giudizio, autorizzazione alla citazione a giudizio con fissazione della data di udienza, formulazione parere a seguito di ricorso immediato, richiesta di archiviazione).

Per garantire il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale, è previsto, poi, ove il V.P.O. di udienza intenda discostarsi dalla qualificazione giuridica operata dal P.M. titolare del procedimento in relazione alle ipotesi di cui al I e IV comma dell'art 73 DPR 309/90, operando una riqualificazione nell'ipotesi di cui al V comma del medesimo

articolo, deve interloquire con il PM titolare al fine di concordare circa l'opportunità di operare o meno tale riqualificazione.

Come da esibito provvedimento prot. n. 15/18, è stabilito, poi, che, ai fini della liquidazione finale del lavoro svolto, ciascun V.P.O. deve formulare una certificazione relativa all'attività interlocutoria o definitiva svolta con indicazione del numero di rgnr dei fascicoli trattati e delle ore impiegate, che deve essere vistata dai singoli magistrati, l'attività viene liquidata in relazione ad una media di tre fascicoli all'ora per i procedimenti di competenza del Giudice di Pace e di due fascicoli all'ora per i procedimenti iscritti a mod. 21 e, in ogni caso, ciascuna richiesta di liquidazione dei compensi, tendente ad ottenere indennità giornaliera di €. 98,00, deve essere riferita, di norma, ad una media di almeno 10 fascicoli ogni cinque ore.

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Le funzioni di dirigente amministrativo sono state svolte nel periodo di interesse ispettivo dal Procuratore della Repubblica, essendo stato scoperto il relativo posto previsto in pianta organica.

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La pianta organica del personale amministrativo della Procura della Repubblica di Prato prevede, a data ispettiva, n. 33 unità, di cui n. 1 dirigente, n. 2 direttori, n. 4 funzionari, n. 6 cancellieri, n. 9 assistenti giudiziari, n. 4 operatori giudiziari, n. 4 conducenti di automezzi e n. 3 ausiliari.

La pianta organica è stata ampliata, rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione, in ragione del 17,9%.

A data ispettiva risultano effettivamente scoperti complessivamente n. 7 posti, pari al 24,2% del totale della pianta, considerando anche le unità di personale in soprannumero.

Risultano, in particolare, vacanti n. 3 posti di funzionario, con una incidenza di scopertura nella relativa categoria pari al 75,0%, n. 3 posti di cancelliere con una incidenza di scopertura pari al 50,0%, n. 1 posto di assistente giudiziario, con una incidenza di scopertura dell'11,1%, n. 2 posti di operatore giudiziario con una incidenza di scopertura pari al 50,0%, n. 4 posti di conducente di automezzi con una incidenza di scopertura del 100,0%.

Due sono le unità di personale amministrativo ammesse al part-time, pari all'8,0% del totale delle unità presenti; a data ispettiva quattro (n. 4) dipendenti usufruivano dei benefici previsti dalla legge n. 104/92.

La seguente tabella, tratta dal prospetto PT_01, dà conto della composizione della pianta organica del personale amministrativo, con indicazione della scopertura complessiva e della incidenza percentuale della stessa con riferimento a ciascuna figura professionale.

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	..appartenenti a questa amministrazione	..provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo						
						Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	1	-				-	-	1	100,0%	-	1 -100,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	2	-				-	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		2				2	-				
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-	
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	4	1				1	-	3	75,0%	-	3 -75,0%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-	
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	6	3				3	1	3	50,0%	-	3 -50,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	9	3				3	-	1	11,1%	-	1 -11,1%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		5	-			5	-				
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto Informatico B3 e B3S	-	-				-	-	-	NC	-	
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	-	-	-			-	-	-	NC	-	

Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3	-	-				-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2		-				-	-				
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	4	4		2		6	-	-	0,0%	2	50,0%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-		-		-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	4	-	-			-	-	4	100,0%	-	4 -100,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	3	3				3	1	-	0,0%	-	0,0%
Altre figure (Assistente amm. ex VI liv.)	-	-			1	1	-	-	NC	1	NC
Altre figure (Coadiutore amm ex V liv.)	-	-			1	1	-	-	NC	1	NC
Altre figure (_____)											
TOTALE	33	21	-	2	2	25	2	12	36,4%	-	8 -24,2%
				Percentuale in part-time		8,0%					
Stagisti/tirocinanti in servizio						-					

Il rapporto unità amministrative/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 3,3 calcolato secondo le previsioni della pianta organica e tenendo conto della figura del dirigente amministrativo, senza il quale tale indice scende a 3,2; se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale ed i magistrati previsti in pianta organica, ma quelli effettivamente in servizio, l'indice predetto diminuisce a 2,77.

La distribuzione del personale nei vari settori, con la indicazione delle specifiche qualifiche, a data ispettiva, si rileva dal seguente prospetto, che riproduce quello ispettivo PT_09.

DIRIGENTE:		
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto	
	N.	Qualifica
Servizi Amministrativi		
Gestione del personale amministrativo e di magistratura, protocollazione e risposta a circolari, ordini professionali, notifiche da e per l'estero, legalizzazioni e apostille. Spese di ufficio, spese obbligatorie di funzionamento di cui all'art. 1, comma 2, della legge 24 aprile 1941, n. 392, come mod. dall'art. 1, co. 526 e 527, L. n. 190/14	1	Magazzù Clementina Direttore F4
	2	Pecorari Nicole Assistente giudiziario F2
	3	Zara Elisabetta Operatore giudiziario F1 a t.d.
Spese di giustizia - liquidazione indennità ai VPO - Pagamento spese postali. La sig.ra Cladararo presta servizi presso l'Ufficio spese di giustizia in posizione di comando, a seguito di Convenzione locale tra Procura di Prato e Regione Toscana	1	Fabbricatore Anna Direttore F3
	2	Caldararo Concetta Maria Rosaria Coadiutore amm.vo ex V° liv.
	3	Fratini Franco Operatore giudiziario F1 a t.d.
Intercettazioni telefoniche ed ambientali	1	Ristori Ilaria Assistente giudiziario F3
Ufficio copie e ricezione posta	1	Califano Felice Ausiliario F1
	2	Pagliuca Anna Ausiliario F2
Servizi Penali		
Ufficio ricezione ed iscrizione atti - reg. mod. 42 e FUG - Misure di prevenzione	1	Circi Nicoletta Funzionario giudiziario F2
	2	Costantino Mariangela Assistente giudiziario F2
	3	Ferrini Paola Operatore giudiziario F2
Segreterie magistrati	1	Magazzù Clementina Direttore F4
	2	Chiarello Antonella Assistente giudiziario F2
	3	De Michele Adele Assistente amm.vo ex VI liv.
	4	Fava Rita Assistente giudiziario F3
	5	Mazzei Monica Assistente giudiziario F3
	6	Prisco Antonio Cancelliere esperto F3
	7	Ristori Ilaria Assistente giudiziario F3
Ufficio Dibattimento	1	Fabbricatore Anna Direttore F3
	2	Mazzoni Silvia Cancelliere esperto F3
	3	Scorza Alessandro Assistente giudiziario F2
	4	Angelini Andrea Operatore giudiziario F1 a t.d.
	5	Fratini Franco Operatore giudiziari F1 a t.d.
	6	Marra Laura Ausiliario F2
	7	Marini Andrea Assistente giudiziario F2

Ufficio locale del casellario	1	Magazzù Clementina	Direttore F4
	2	Pazienza Angela	Cancelliere sperto F4
	3	Lastrucci Natascia	Operatore giudiziario F1 a t.d.
Servizi Civili			
Ricorsi per nomina amministratore di sostegno, inabilitazione, interdizione, istanze di fallimento	1	Fabbricatore Anna	Direttore F3
Accordi di negoziazione assistita in materia di separazione o divorzio - Rettifica atti di stato civile - Visti e pareri in materia civile	1	Magazzù Clementina	Direttore F4
Esecuzioni			
Esecuzione provvedimenti irrevocabili e misure di sicurezza	1	Circi Nicoletta	Funzionario giudiziario F2
	2	Cangiano Stefania	Operatore giudiziario F1 a t.d.

Le giornate di assenza extraferiale del personale amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica di Prato nel periodo di interesse ispettivo sono state pari complessivamente a n. 2.805 giorni, come da tabella di seguito riportata

MOTIVO	2017 dall'1.10	2018	2019	2020	2021	2022 fino al 31.3	TOTALE
Per malattia	79	151	226	470	325	66	1317
Permessi e altre assenze retribuite	1	33	65	124	260	22	505
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	12	81	53	66	61	27	300
Sciopero	0	0	3	0	0	0	3
Assenze non retribuite	0	0	44	63	0	0	107
Infortunio	0	0	41	238	10	0	289
Terapie salvavita	0	0	0	0	0	0	0
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	0	0	0	22	219	43	284
TOTALE	92	265	432	983	875	158	2805

Il tasso di assenze espresso nella tabella che precede, assenze concentrate nelle tipologie che alludono alle condizioni di salute, proprie o di congiunti, è apparso non particolarmente elevato. Il picco che si osserva nel biennio 2020 – 2021, a quanto appreso, è riferibile alla diffusione del contagio da Covid-19.

Nel periodo oggetto di verifica, presso la Procura della Repubblica di Prato, le assenze extraferiali, pari complessivamente a n. 2.805, hanno determinato una perdita annua media di n. 623,33 giorni (623,4 nel quadro sintetico).

Il numero medio annuo di unità di personale assente nel periodo ispezionato è pari a n. 2,47 (623,33/252 giorni lavorativi), pari al 7,48% del totale delle unità previste in pianta a data ispettiva.

Adottando il monte annuo di giornate/lavoro per unità di personale, convenzionalmente pari a 252, le assenze extraferiali sopra rappresentate, come da seguente tabella, corrispondono a mancata prestazione annuale del numero di unità che si ottiene dal rapporto: Totale annuo / 252.

	2017 dall'1.10	2018	2019	2020	2021	2022 fino al 31.3
Giornate di assenza	92	265	432	983	875	158
Giornate lavoro anno	252	252	252	252	252	252
Unità assenti per anno	0,36	1,1	1,7	3,9	3,4	0,6

Come si vede, l'incidenza del fenomeno sulla prestazione collettiva non può assolutamente ritenersi patologico. Ed infatti, sottolineando l'evidenza di un organico poco incline all'assenteismo (anche i permessi ai sensi della legge n. 104/92), le assenze per malattia e quelle non retribuite si concentrano nel biennio funestato dalla crisi pandemica.

15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

In merito alla sezione di Polizia Giudiziaria il Procuratore della Repubblica ha riferito quanto segue.

La composizione della locale Sezione di Polizia Giudiziaria è la seguente:

- Carabinieri – 4 Ispettori e 3 Agenti;
- Polizia di Stato – 2 Ispettori, 2 Sovrintendenti, 1 Agente;
- Guardia di Finanza – 1 Ispettore, 1 Sottufficiale e 1 Agente;
- Polizia Municipale – 1 Ispettore e 4 Agenti.

Ai componenti effettivi di ciascuna aliquota si aggiungono 7 unità di personale aggregate della Guardia di Finanza, 8 unità della Polizia Municipale in comando funzionale e 1 dei Carabinieri.

Il personale delle aliquote svolge attività di polizia giudiziaria e di supporto ai magistrati.

Il personale della Guardia di Finanza affianca prioritariamente i magistrati del gruppo specializzato "economico-finanziario". Le unità della Polizia Municipale supportano prioritariamente i magistrati dei gruppi specializzati "edilizia ed ambiente" e "fasce deboli".

L'assetto organizzativo dell'Ufficio prevede l'assegnazione di due unità del personale suindicato all'ufficio di ciascun magistrato.

E' poi stata costituita l'Unità operativa Trattazione rapida per i reati cosiddetti "di pronta definizione" di cui sopra si è riferito, formata da ufficiali e agenti di Polizia Giudiziaria, coordinati direttamente dal Procuratore della Repubblica.

15.4. ALTRO PERSONALE

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

Durante il periodo oggetto di verifica l'Ufficio non è stato sede di tirocinio formativo ex art. 73 d.l. n. 69/2013, né sono stati attivati tirocini ex art. 37, comma 11, d.l. n. 98/2011.

L'adesione alla convenzione quadro con l'Università di Firenze, per percorsi curriculari di studenti universitari presso le segreterie, scaduta il 31.12.2015, per quanto riferito dal Procuratore, non è allo stato stata rinnovata.

Si ribadisce che nella convenzione tra l'Associazione Nazionale Carabinieri e la Procura Generale della Repubblica di Firenze del 15.10.2018 è prevista l'assegnazione alla Procura della Repubblica di Prato di tre volontari, con funzioni ausiliarie del personale amministrativo e che, per quanto appreso nel corso dell'ispezione e segnalato dal Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei relativi servizi, la Procura della Repubblica ha tratto beneficio dalla collaborazione con i volontari dell'Associazione Nazionale Carabinieri in congedo, quanto al disimpegno di attività amministrative ed ausiliarie, così come dalla saltuaria assegnazione di volontari del servizio civile.

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

Per quanto sopra precisato, il rapporto unità amministrative/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 3,3 calcolato secondo le previsioni delle piante organiche, che scende a 3,2 senza tener conto del dirigente amministrativo e a 2,77 se si tiene conto delle sole unità di personale effettivamente in servizio.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione, la pianta organica dei magistrati togati è stata ampliata nella misura dell'11,1% e quella del personale amministrativo è stata ampliata nella misura del 17,9%.

A data ispettiva, la scopertura del personale amministrativa, pari al 24,2% considerando anche le unità di personale in soprannumero, è maggiore, tuttavia, di quella dei magistrati togati, pari al 10,0%.

Tra le unità di personale amministrativo rilevano, in particolare, la mancanza del dirigente amministrativo per tutto il periodo di interesse ispettivo e ancora a data ispettiva nonché, a data ispettiva, la scopertura relativa alla qualifica di funzionario pari al 75,0%, quella relativa alla qualifica di cancelliere, pari al 50,0%, quella relativa alla qualifica di operatore giudiziario, pari al 50,0%, e quella di conducente di automezzi, pari al 100,0%.

Si ribadisce e si sottolinea ancora che l'8,0% del personale amministrativo è ammesso al part-time, n. 4 unità di tale personale usufruivano dei benefici previsti dalla legge n. 104/92 a data ispettiva e che il numero medio annuo di unità di personale amministrativo assente nel periodo ispezionato è pari al 7,48% del totale delle unità previste in pianta a data ispettiva.

Il Procuratore della Repubblica, in merito all'organico, ha riferito quanto segue: <<*Il contesto lavorativo di questa Procura della Repubblica è sempre più drammatico a causa della esiziale carenza di personale amministrativo, dovuta sia all'insufficienza della pianta organica, sia alla sua gravissima scopertura. Le presenze del personale amministrativo, su una pianta organica già estremamente sottodimensionata (soltanto trentuno impiegati), si sono negli ultimi anni drasticamente ridotte: attualmente sono presenti solo n. 24 unità di personale, di cui 5 sono operatori giudiziari a tempo determinato ed uno è il Centralinista, con una momentanea scopertura pari al 22,59%. L'inadeguatezza numerica del personale amministrativo rende ormai insostenibile il peso degli adempimenti ai quali sono preposti gli impiegati di questa Procura, nonostante che per tamponare le emergenze di alcuni uffici si sia attinto più o meno saltuariamente tra il personale della locale sezione di P.G., ci si sia avvalsi della collaborazione dei giovani del servizio civile, ottenuti a seguito di progetti presentati da questo Ufficio ed approvati dalla Regione Toscana e di due unità di personale in comando dall'ASL Toscana Centro a seguito della sottoscrizione del suindicato Protocollo con la Regione Toscana, che concluderanno il periodo di applicazione il 31 dicembre p.v. Il suindicato sottodimensionamento è palesemente rilevabile anche dal raffronto con il personale amministrativo di tutte le altre Procure del distretto. Sussiste una grave sproporzione nella distribuzione del personale amministrativo, dalla quale questo Ufficio risulta pesantemente penalizzato, anche tenuto conto delle specificità socio-criminologiche del contesto pratese, profondamente diverse da quelle dei Circondari vicini.*>>.

Effettivamente, l'indice da rapporto unità amministrative/magistrati togati, calcolato secondo le previsioni delle piante organiche della Procura della Repubblica di Prato, è il più basso tra quelli delle Procure presso i Tribunali del distretto della Corte di Appello di Firenze ed è inferiore in ragione di circa una unità rispetto all'indice medio calcolato tenuto conto di tutti gli indici di tale natura di dette Procure.

Per le dimensioni dell'Ufficio e i carichi che gestisce in un contesto socio-economico particolare, le scoperture del personale amministrativo possono avere una particolare incidenza negativa nell'espletamento dei servizi. L'Ufficio vi sopperisce con figure in

posizione di comando, oltre che con il contributo della polizia giudiziaria e di taluni giovani del servizio civile che si sono avvicendati a tempo determinato.

L'organizzazione - nella situazione data - è apparsa idonea ad assicurare lo svolgimento delle attività di segreteria; occorre, tuttavia, evidenziare la plurima ricorrenza dello stesso personale in diversi servizi.

Per quanto riferito dal Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi della Procura della Repubblica, tutte le aree sono apparse, nel corso della breve permanenza in sede, complessivamente presidiate.

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 produttività dell'Ufficio tale da determinare una significativa, complessiva, riduzione delle pendenze.

16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Dal dato estratto dai registri in uso all'Ufficio (prospetto ispettivo PT_10) si rileva che presso la Procura di Prato, nel periodo di interesse ispettivo, sono pervenuti n. 31.070 procedimenti a carico di noti – di cui 26.978 iscritti nel mod. 21 e n. 4.092 iscritti nel mod. 21 bis –, con una media annua di 6.906,5, e sono stati definiti n. 34.551 procedimenti a carico di noti – di cui 30.282 iscritti nel mod. 21 e n. 4.269 iscritti nel mod 21 bis, con una media annua di 7.680,3.

Si segnala che è stata accertata discordanza tra le definizioni attribuibili a tutti i singoli magistrati dell'Ufficio e le definizioni dell'Ufficio risultanti dall'indicato prospetto ispettivo PT_10, discordanza dovuta a casi di coassegnazione e di trasmissione per competenza ad altro Ufficio senza assegnazione al P.M.

Si segnala altresì l'inaffidabilità delle rassegne di pendenza, formale e reale, e, in particolare, l'inattendibilità del dato reale finale di cui *infra* relativamente ai procedimenti nei confronti di Noti.

Invero, evidenziato al Procuratore della Repubblica in particolare che risultavano a data ispettiva più procedimenti remoti nei confronti di Noti, il Capo dell'Ufficio, nel riscontrare la nota della delegazione ispettiva al riguardo, ha rappresentato che non pochi di tali procedimenti non erano realmente pendenti, sebbene siano stati indicati come tali anche all'esito di ricognizione materiale effettuata in occasione dell'ispezione.

Il Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi della Procura della Repubblica ha condivisibilmente osservato che detta inaffidabilità è dovuta anche ad un perdurante deficit di annotazione del registro informatico, accompagnata dalla omissione di accurate ricognizioni periodiche dei fascicoli e della redazione delle previste rassegne annuali previste.

Il Procuratore della Repubblica di Prato, comunque, ha emesso ordine di servizio prot. int. 96/22, con cui sono state impartite alle segreterie le disposizioni ritenute necessarie a superare le problematiche da inaffidabilità di cui sopra, e, con provvedimento n. 97/22 del 19.7.2022, ha disposto la ricognizione periodica di tutti i fascicoli iscritti nei diversi registri.

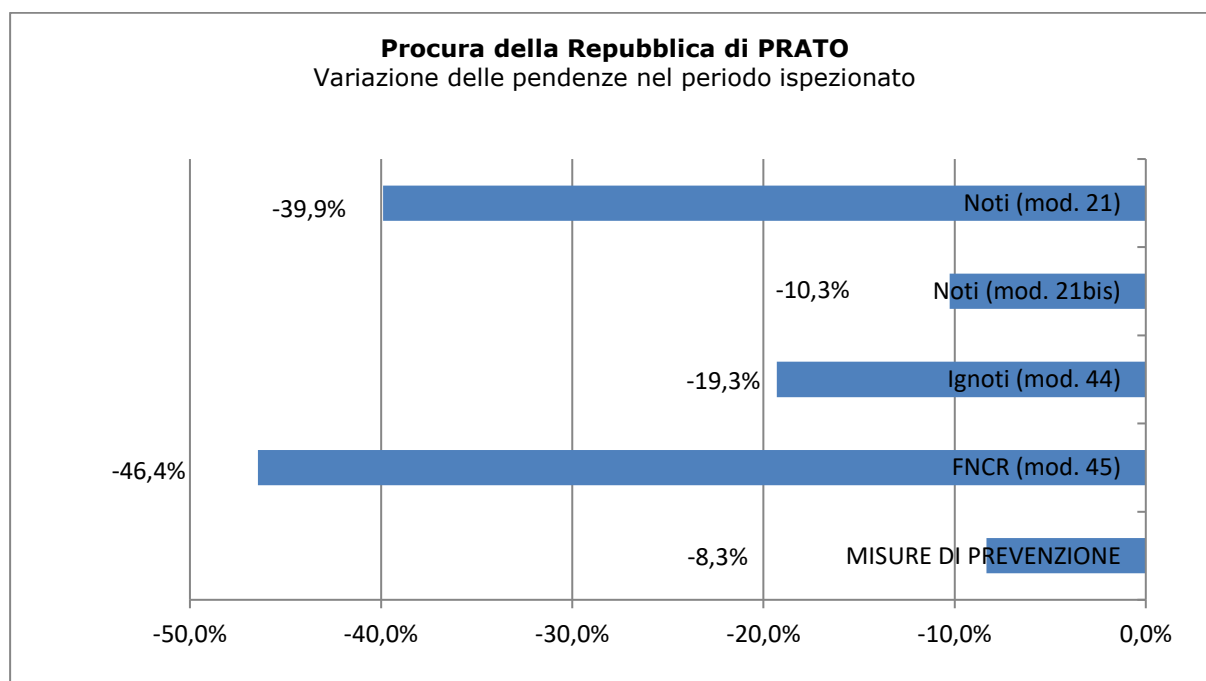
Tenuto conto dei prospetti ispettivi, comunque, la pendenza dei **procedimenti a carico di noti** ha registrato una **contrazione** ed è passata da n. 10.006, ad inizio periodo, a n. 6.525 procedimenti pendenti, tenuto conto del dato finale informatico, e a n. 6.482, tenendo conto del dato finale reale indicato dall'Ufficio in sede di redazione di tali prospetti.

La contrazione delle pendenze è pari, in termini assoluti, a n. 3.481, se si considera il dato informatico, e a n. 3.524, se si considera il dato reale indicato dall'Ufficio. In termini percentuali essa è pari al 34,78%, tenuto conto del dato informatico, e al 35,21%, tenuto conto del dato reale indicato dall'Ufficio.

Le pendenze sul registro mod. 44 hanno visto una contrazione e sono passate da n. 5.698, ad inizio del periodo, a n. 4.598 procedimenti, tenendo conto del dato finale informatico, con una variazione in termini assoluti di n. 1.100, pari al 19,30%, e a n. 4.592 procedimenti, tenendo conto del dato finale reale indicato dall'Ufficio, con una variazione in termini assoluti di 1.106 pari al 19,41%.

Le pendenze sul registro mod. 45 hanno visto una contrazione, passando da n. 2.386 a n. 1.278 procedimenti, tenendo conto del dato finale informatico e del dato finale reale indicato dall'Ufficio, con una variazione di n. 1.108 in valore assoluto e, in percentuale, pari al 46,43%.

Il seguente grafico mostra tutte le variazioni delle pendenze (anche quella relativa alle misure di prevenzione di cui *infra*), risultanti dai dati informatici.



A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 registrano una **riduzione** in termini assoluti pari, in termini assoluti, a n. 3.304, se si considera il dato informatico, e a n. 3.339, se si considera il dato reale indicato dall'Ufficio e di cui ai prospetti ispettivi. In termini percentuali essa è pari al 39,89%, tenuto conto del dato informatico, e al 40,31%, tenuto conto del dato reale indicato dall'Ufficio.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	8.282	7.843	5.911	5.598	5.248	5.093	8.282		
Sopravvenuti	1.659	6.576	6.117	5.857	5.601	1.168	26.978	5.996,9	
Esauriti	2.098	8.508	6.430	6.207	5.756	1.283	30.282	6.731,4	
Pendenti finali	7.843	5.911	5.598	5.248	5.093	4.978	4.978		4.943

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.

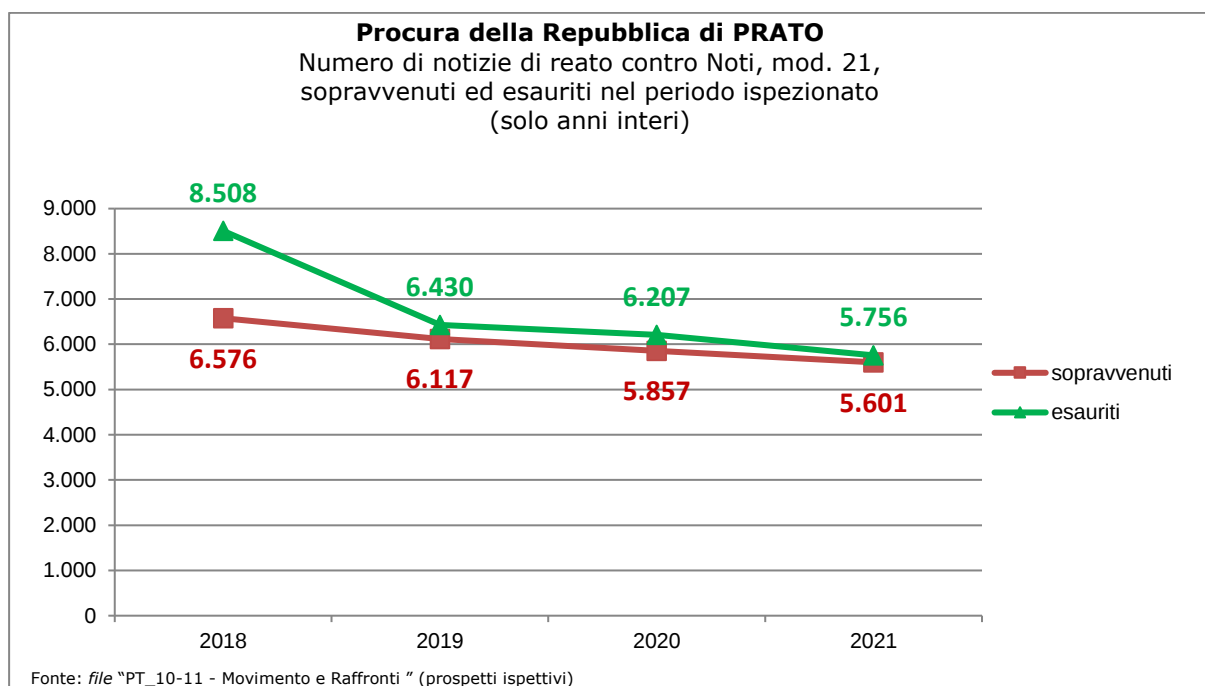


Grafico e tabella mostrano che, negli anni interi del periodo ispettivo, sono costantemente diminuite le sopravvenienze e definizioni, con queste ultime sempre maggiori delle sopravvenienze.

B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis hanno registrato una **riduzione** in termini assoluti pari a n. 177 procedimenti e in percentuale pari al 10,26%, tenendo conto del dato finale informatico, e una riduzione in termini assoluti pari a n. 185 e in percentuale pari al 10,73%, tenendo conto del dato reale indicato dall'Ufficio.

I dati relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis sono riassunti nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	1.724	1.758	1.627	1.699	1.693	1.601	1.724		
Sopravvenuti	209	964	916	910	887	206	4.092	909,6	
Esauriti	175	1.095	844	916	979	260	4.269	949,0	
Pendenti finali	1.758	1.627	1.699	1.693	1.601	1.547	1.547		1.539

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.

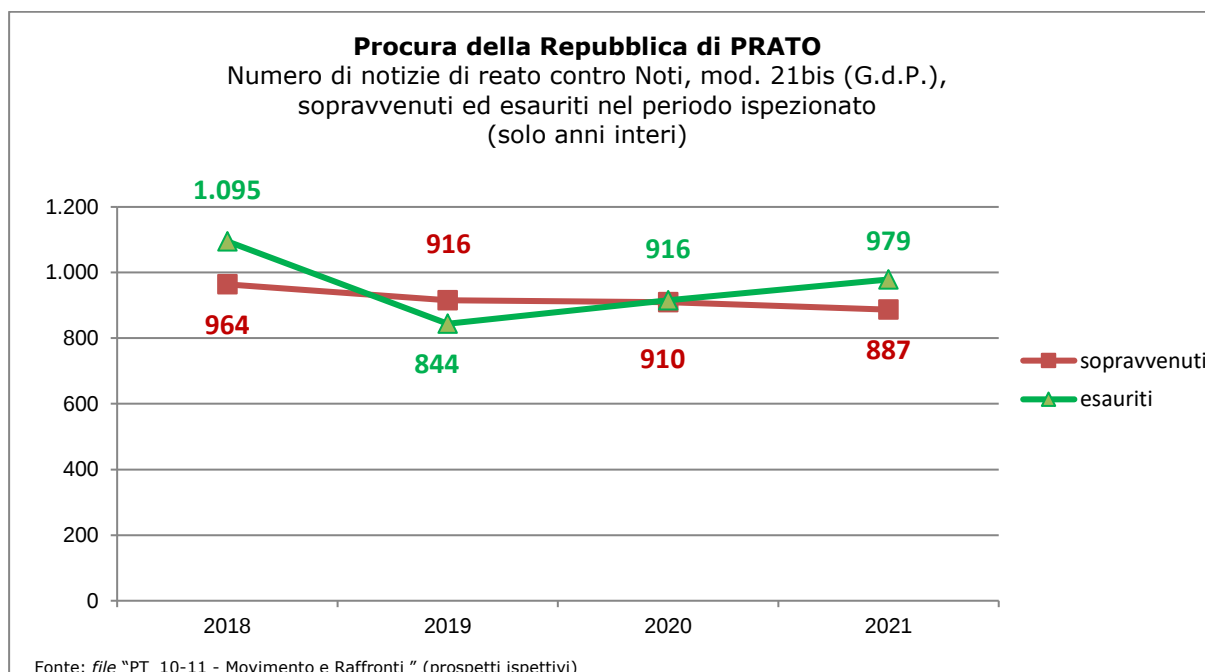


Grafico e tabella mostrano che, negli anni interi del periodo ispettivo, sono costantemente diminuite le sopravvenienze, mentre le definizioni, dopo un evidente calo tra il 2018 e il 2019, sono cresciute costantemente; tranne che nel 2019, in cui si è registrato il calo ora richiamato, le definizioni sono state maggiori delle sopravvenienze.

C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Richiamando quanto sopra evidenziato, le pendenze sul registro mod. 44 hanno visto una **contrazione** pari al 19,30%, tenendo conto del dato finale informatico, e al 19,41%, tenendo conto del dato finale reale indicato dall'Ufficio.

I dati sopra riportati sono riassunti nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	5.698	5.919	4.796	5.228	4.051	4.272	5.698		
Sopravvenuti	1.177	4.651	5.027	3.609	3.688	948	19.100	4.245,7	
Esauriti	956	5.774	4.595	4.786	3.467	622	20.200	4.490,3	
Pendenti finali	5.919	4.796	5.228	4.051	4.272	4.598	4.598		4.592

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.

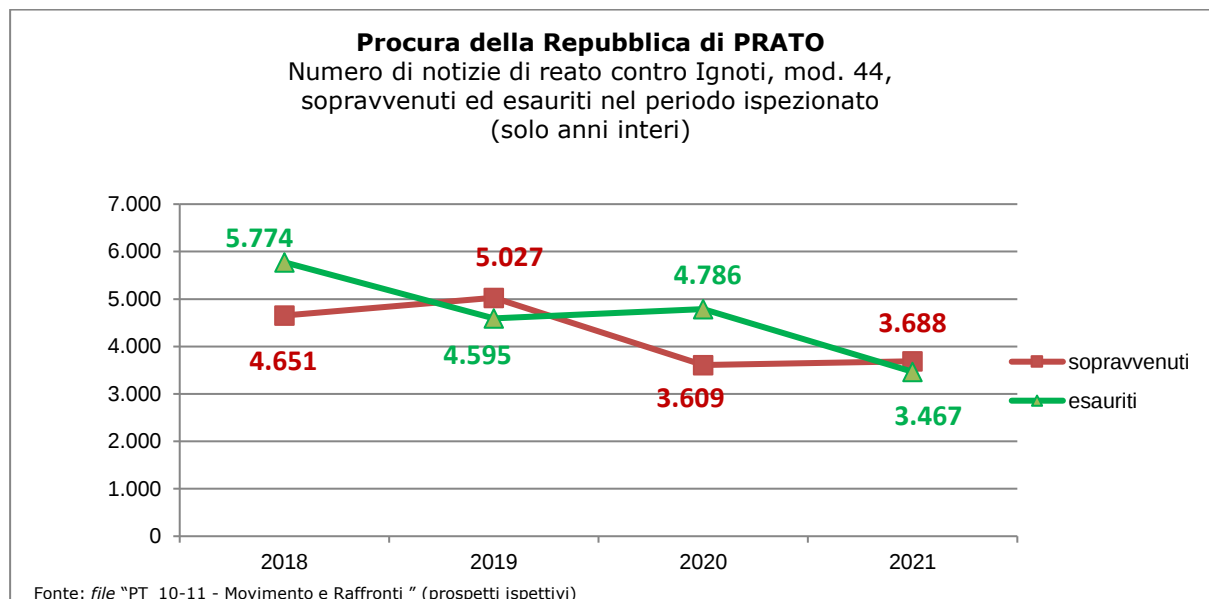


Grafico e tabella mostrano che, negli anni interi del periodo ispettivo, andamento di sopravvenuti e definiti è stato altalenante, con le sopravvenienze che hanno superato le definizioni negli anni 2019 e 2021 e con le definizioni che hanno superato le sopravvenienze nel 2018 e nel 2020.

D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Richiamando quanto sopra evidenziato, le pendenze sul registro mod. 45 hanno visto una **contrazione** pari al 46,43%.

I dati relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 45 sono riassunti nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	2.386	2.448	1.822	1.973	1.392	1.288	2.386		
Sopravvenuti	317	1.181	1.304	1.094	1.119	370	5.385	1.197,0	
Esauriti	255	1.807	1.153	1.675	1.223	380	6.493	1.443,3	
Pendenti finali	2.448	1.822	1.973	1.392	1.288	1.278	1.278		1.278

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.

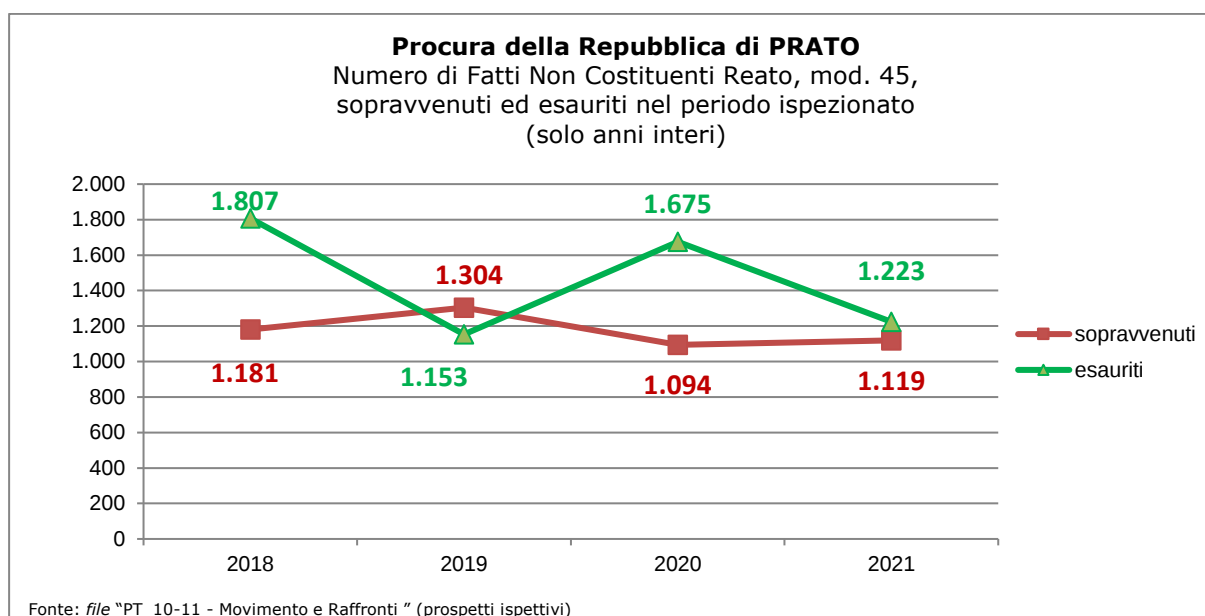


Grafico e tabella mostrano che, negli anni interi del periodo ispettivo, andamento di sopravvenuti e definiti è stato altalenante, con le definizioni che hanno superato le definizioni in ogni anno intero, tranne che nel 2019.

E. Procedure di esecuzione penale

Nel periodo di interesse ispettivo il settore, nel suo complesso, ha mostrato un andamento altalenante delle sopravvenienze, in totale pari a 4.589 e ad una media annua di n. 1.020,1; di tali sopravvenuti n. 1.962 sono relativi ad esecuzione di provvedimenti irrevocabili con pene detentive e accessorie, n. 2.458 sono relativi ad esecuzione di pene pecuniarie e n. 169 sono relativi all'esecuzione di misure di sicurezza.

I pendenti *stricto sensu* alla data finale del periodo di interesse sono 374, di cui 143 relativi ad esecuzione di provvedimenti irrevocabili con pene detentive e accessorie, n. 129 relativi ad esecuzione di pene pecuniarie e n. 102 relativi a misure di sicurezza.

Le seguenti tabelle riportano i dati ora in sintesi richiamati.

Esecuzione di provvedimenti irrevocabili – pene detentive e accessorie

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Sopravvenuti	62	614	428	254	517	87	1.962	436,1	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						143	143		143

Esecuzione delle pene pecuniarie

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Sopravvenuti	-	1.001	713	362	314	68	2.458	546,4	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						129	129		129

Esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di Pace

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione									-

Esecuzione delle misure di sicurezza

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Sopravvenuti	6	50	46	25	27	15	169	37,6	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						102	102		102

Totale Esecuzioni

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Sopravvenuti	68	1.665	1.187	641	858	170	4.589	1.020,1	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						374	374		374

16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti

L'attività definitoria della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Prato 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

Nel periodo d'interesse ispettivo, le richieste di archiviazione sono state n. 31.319, pari al 58,04% del totale dei definiti nel merito (n. 53.954 come da prospetto PT_07 ter) e con un picco massimo raggiunto nell'anno 2018, come da prospetto che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 c.p.p.- registro "Noti", "Ignoti" e co.1 art.17 d.lgs.274/2000)	50	417	572	691	720	256	2.706	601,5
Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cpp - registro "Noti", "Ignoti" e co.5 art.17 d.lgs.274/2000)	817	4.990	4.043	4.166	2.852	690	17.558	3.903,0
Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p. e altri motivi ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)	701	3.694	2.200	2.029	1.636	795	11.055	2.457,4
Totale Archiviazioni	1.568	9.101	6.815	6.886	5.208	1.741	31.319	6.961,9

Le richieste di archiviazione per prescrizione nel periodo oggetto di verifica, per quanto risulta dal prospetto RT_11, sono state complessivamente 1.344, pari al 4,29% del totale delle richieste di archiviazione e al 2,49% del totale delle definizioni.

L'andamento, che mostra una costante riduzione negli anni interi del periodo di interesse ispettivo, si rileva dal prospetto che segue.

REGISTRO	ANNI							TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022		
Mod. Unico	116	530	286	187	176	49		1344
Mod. 21 bis	0	0	0	0	0	0		
Mod. 44	0	0	0	0	0	0		

L'Ufficio ha attestato la registrazione di n. 239 richieste di archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto ex art. 131 bis c.p., che rappresentano lo 0,76% del totale delle archiviazioni.

B. Richieste di rinvio a giudizio

Le richieste di rinvio a giudizio, nel periodo di interesse ispettivo, sono pari a n. 2.128, con media annua di n. 473,0, un picco nel 2018 e con un costante, lieve, aumento dal 2019 al 2021, dopo calo tra il 2018 e il 2019.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)	106	502	455	456	511	98	2.128	473,0

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

Le citazioni dirette a giudizio, nel periodo di interesse, sono state n. 10.684, con una media annua di n. 2.374,9, con un picco nell'anno 2018, anno a partire dal quale la riduzione è stata costante fino al 2020.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	1.178	3.214	2.197	1.818	1.858	419	10.684	2.374,9

D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace

Le autorizzazioni alla citazione a giudizio davanti al giudice di pace, nel periodo di interesse, sono complessivamente pari a n. 1.826, con media annua pari a n. 405,9, con picco nel 2018, anno a partire dal quale la riduzione delle attività è stata costante fino al 2021.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)	58	543	476	346	319	84	1.826	405,9

E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

Le presentazioni e le citazioni per il giudizio direttissimo, nel periodo monitorato, sono state complessivamente n. 832, con una media annua di 184,9, con un picco nel 2019, anno a partire dal quale la riduzione è stata costante fino al 2021.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Giudizio direttissimo (ex art. 449, 566, 558 c.p.p.)	44	203	228	180	144	33	832	184,9

F. Richieste di giudizio immediato

Le richieste di giudizio immediato sono pari a n. 263 nell'intero periodo monitorato, con una media annua di 58,5, un andamento altalenante negli anni interi di tale periodo e un picco nel 2019.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	18	60	68	52	58	7	263	58,5

G. Richieste di decreto penale

Le richieste di decreto penale di condanna sono pari a 324, con una media di 72,0 e con un picco nel 2018, anno a partire dal quale la riduzione dell'attività è stata costante fino al 2020.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Richiesta di decreto penale (ex artt. 459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	22	75	70	63	72	22	324	72,0

H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari

Le richieste di applicazione della pena formulate nel corso delle indagini preliminari sono pari a n. 292 in tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva, con una media annua di 64,9 richieste, con un picco nel 2018, anno a partire dal quale la riduzione dell'attività è stata costante fino al 2020.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	21	70	60	59	64	18	292	64,9

Analizzando i prospetti sopra riportati, si evince che per il complesso dei procedimenti a carico di noti per i quali vi è stato esercizio dell'azione penale (n. 16.349), la definizione è avvenuta per il 13,01% circa con richiesta di rinvio a giudizio, per il 65,34% circa con citazione diretta a giudizio, per l'11,16% circa con autorizzazione alla citazione a giudizio ex art. 15 d.lgs. 274/00 (reati di competenza del giudice di pace), per 5,08% circa con giudizio direttissimo, per l'1,60% circa con richiesta di giudizio immediato, per l'1,98% circa con richiesta di decreto penale di condanna e per l'1,78% con richiesta di applicazione della pena nel corso delle indagini.

16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

Tenuto conto dei dati di cui al prospetto ispettivo PT_10, nel periodo di interesse ispettivo sono sopravvenuti, complessivamente, n. 12 procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione (n. 2,7 in media per anno), di cui n. 7 per l'applicazione di misure di prevenzione personale (n. 1,6 in media per anno) e n. 5 per l'applicazione di misure di prevenzione patrimoniali (n. 1,1 in media per anno).

Nel medesimo periodo, sono stati definiti complessivamente n. 13 procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione (n. 2,9 in media per anno), di cui n. 5 per l'applicazione di misure di prevenzione personali (n. 1,1 in media per anno) e n. 8 per l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali (n. 1,8 in media per anno).

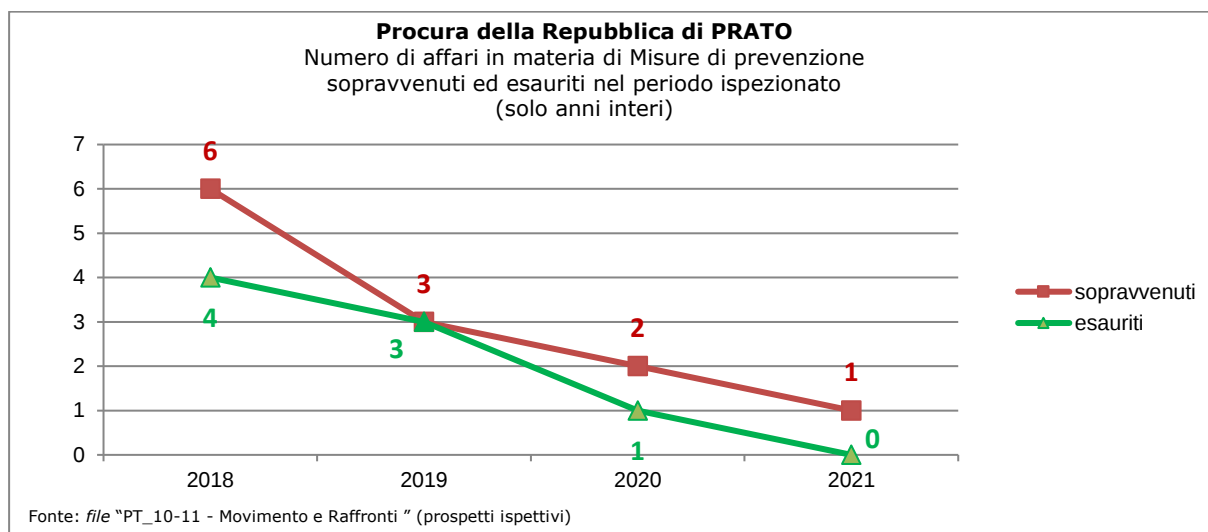
I procedimenti pendenti a data ispettiva sono n. 11 (il dato informatico coincide con il dato reale).

Non sono stati registrati procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione.

La seguente tabella mostra i flussi dei procedimenti di applicazione di misure di prevenzione nel periodo di interesse ispettivo, con un calo costante di sopravvenuti ed esauriti negli anni interi.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	12	10	12	12	13	14	12		
Sopravvenuti	-	6	3	2	1	-	12	2,7	
Esauriti	2	4	3	1	-	3	13	2,9	
Pendenti finali	10	12	12	13	14	11	11		11

Il seguente grafico rappresenta quanto sinora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato solo per gli anni interi.



16.1.4. Attività svolta nel settore civile

L'attività nel settore civile, nel periodo verificato, è evincibile dalla tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Cause civili promosse	-	33	32	17	32	9	123	27,3
Impugnazioni	-	-	-	-	-	-	-	-

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

L'Ufficio, nel periodo di interesse ispettivo, ha adeguatamente fronteggiato le sopravvenienze complessive e ridotto l'arretrato. La capacità di far fronte agli affari pervenuti risulta dai dati sopra richiamati e dall'analisi degli indici di ricambio, di smaltimento e di variazione percentuale delle pendenze, indicatori di sintesi di tale capacità e, specificamente, dall'indice di ricambio e dall'indice di variazione delle pendenze, calcolati per i soli anni interi del periodo di interesse e di cui *infra*.

A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale

L'indice di ricambio si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato).

L'indice di smaltimento del carico di lavoro si ottiene, invece, rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e se, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche l'arretrato.

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

Gli indici relativi al periodo sono i seguenti.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 21 noti, l'indice di ricambio è pari al 111,4%, l'indice di smaltimento è pari al 48,5% e l'indice di variazione percentuale delle pendenze è pari a -35,1%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 21 bis noti GDP, l'indice di ricambio è pari al 104,3%, l'indice di smaltimento è pari al 35,8% e l'indice di variazione percentuale è pari a -8,9%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 44 ignoti, l'indice di ricambio è pari al 109,7%, l'indice di smaltimento è pari al 45,8% e l'indice di variazione percentuale è pari al 27,8%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 45 (FNCR), l'indice di ricambio è pari al 124,7%, l'indice di smaltimento è pari al 40,4% e l'indice di variazione percentuale è pari a -47,4%.

Con riferimento alle misure di prevenzione, l'indice di ricambio è pari al 66,7%, l'indice di smaltimento è pari al 15,4% e l'indice di variazione percentuale è pari al 40,0%.

Con riferimento a tutti gli indicati procedimenti, complessivamente considerati, l'indice di ricambio è pari al 111,5%, l'indice di smaltimento è pari al 45,5%, l'indice di variazione delle pendenze è pari a -31,8%.

16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

I tempi medi di definizione dei procedimenti penali, calcolati su base annuale, sono quelli risultanti dall'estrazione statistica M313PU (STATPM) e di seguito riportati.

Registro Noti Mod. 21

La seguente tabella riporta i dati sui tempi medi per ciascun anno e per tipo di definizione.

<i>Definiti anno (in giorni)</i>	<i>Con richiesta di archiviazione</i>	<i>Con esercizio dell'azione penale</i>	<i>Con altre modalità</i>	<i>Totale</i>
<i>2017 (dal 1° ottobre)</i>	461	661	179	508
<i>2018</i>	447	693	191	537
<i>2019</i>	258	602	113	396
<i>2020</i>	237	536	73	327
<i>2021</i>	207	537	65	324
<i>2022 (al 31 marzo)</i>	345	612	37	429

Aggregando le informazioni ricavabili dalle statistiche trimestrali M313, è possibile determinare – ricorrendo alla tecnica empirica della “media delle medie” – la durata media dei procedimenti per tipo di definizione:

<i>Definiti (dall'iscrizione)</i>	<i>Con richiesta di archiviazione</i>	<i>Con esercizio dell'azione penale</i>	<i>Con altre modalità</i>
Durata media giorni	297	590	109

La durata media delle istruttorie iscritte a mod 21, calcolata utilizzando la formula ISTAT adottata da DGSTAT e parametrando il moltiplicatore annuo (365) al periodo ispettivo di interesse (54 mesi * 30 gg), è pari a **375,15** giorni.

Registro Noti Mod. 21 bis

La seguente tabella riporta i dati sui tempi medi per ciascun anno e per tipo di definizione.

<i>Definiti anno (in giorni)</i>	<i>Con richiesta di archiviazione</i>	<i>Con esercizio dell'azione penale</i>	<i>Con altre modalità</i>	<i>Totale</i>
<i>2017 (dal 1° ottobre)</i>	1477	442	156	990
<i>2018</i>	1150	589	366	777
<i>2019</i>	956	660	287	719
<i>2020</i>	768	788	218	749
<i>2021</i>	515	687	231	614
<i>2022 (al 31 marzo)</i>	403	775	66	647

Aggregando le informazioni ricavabili dalle statistiche trimestrali M313, è possibile determinare – ricorrendo alla tecnica empirica della “media delle medie” – la durata media dei procedimenti per tipo di definizione:

<i>Definiti (dall'iscrizione)</i>	<i>Con richiesta di archiviazione</i>	<i>Con esercizio dell'azione penale</i>	<i>Con altre modalità</i>
Durata media giorni	374	563	118

La durata media delle istruttorie iscritte a mod 21 bis, calcolata utilizzando la formula ISTAT adottata da DGSTAT e parametrando il moltiplicatore annuo (365) al periodo ispettivo di interesse (54 mesi * 30 gg), è pari a **633,77** giorni.

Nel raffronto tra le due tabelle iniziali di cui sopra, relative ai procedimenti iscritti nel mod. 21 e nel mod. 21 bis, emerge una tempistica più che doppia, anche se in progressiva contrazione, nella richiesta di archiviazione dei procedimenti innanzi al Giudice di Pace rispetto a quelli iscritti a mod. 21. Il fenomeno è invece meno marcato nell’esercizio dell’azione penale ma nuovamente significativo nella definizione con altre modalità.

La seguente tabella riporta i dati relativi alla giacenza media dei procedimenti negli anni interi del periodo ispettivo, ricavati dal reparto statistica dell’Ispettorato Generale.

REGISTRO GENERALE/ SEZIONE	Giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)
Modello 21 "Noti"	12,3
Modello 21bis "Noti G.di P."	21,8
Modello 44 "Ignoti"	13,9
Modello 45 "F.N.C.R."	17,2
Misure di prevenzione	58,4
TOTALE	14,1

A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti

Tenuto conto dei dati offerti dall'Ufficio i procedimenti remoti, definiti nel segmento temporale di interesse ispettivo, sono i seguenti.

I procedimenti iscritti nei registri mod. 21 rimasti pendenti per oltre tre anni sono stati 1.334, di cui n. 410 da oltre quattro e n. 352 da oltre cinque anni.

I procedimenti iscritti nei registri mod. 21 bis rimasti pendenti per oltre tre anni sono stati 715, di cui n. 179 da oltre quattro e n. 428 da oltre cinque anni.

I procedimenti iscritti nei registri mod. 44 rimasti pendenti per oltre tre anni sono stati 210, di cui n. 12 da oltre quattro e n. 96 da oltre cinque anni.

Il totale dei procedimenti remoti, iscritti nei registri mod. 21, mod. 21 bis e 44, definiti nell'indicato segmento temporale, è pari, quindi, a 2.259.

B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

Tenuto conto dei dati offerti dall'Ufficio, inattendibili nei limiti e per le ragioni sopra indicate sub 16.1.1., i procedimenti remoti ancora pendenti a data ispettiva sono i seguenti.

I procedimenti iscritti nei registri mod. 21 pendenti da oltre tre anni sono 448, di cui n. 107 da oltre quattro e n. 201 da oltre cinque anni.

I procedimenti iscritti nei registri mod. 21 bis pendenti da oltre tre anni sono 242, di cui n. 42 da oltre quattro e n. 141 da oltre cinque anni.

Il totale dei procedimenti remoti, iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis, pendenti a data ispettiva, è pari, quindi, a 690.

16.2.2. Casi di avocazione

Nel periodo di riferimento ispettivo, per quanto riferito dall'Ufficio, uno solo è stato il caso di avocazione da parte del Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Firenze.

16.2.3. Indagini scadute

Tenuto conto dei dati offerti dall'Ufficio, ferme le considerazioni sulla inattendibilità dei dati di cui sopra sub 16.1.1., i procedimenti con termine di indagine scaduto iscritti nel registro mod. 21 sono 596 e quelli iscritti nel registro mod. 44 sono 2.578.

16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

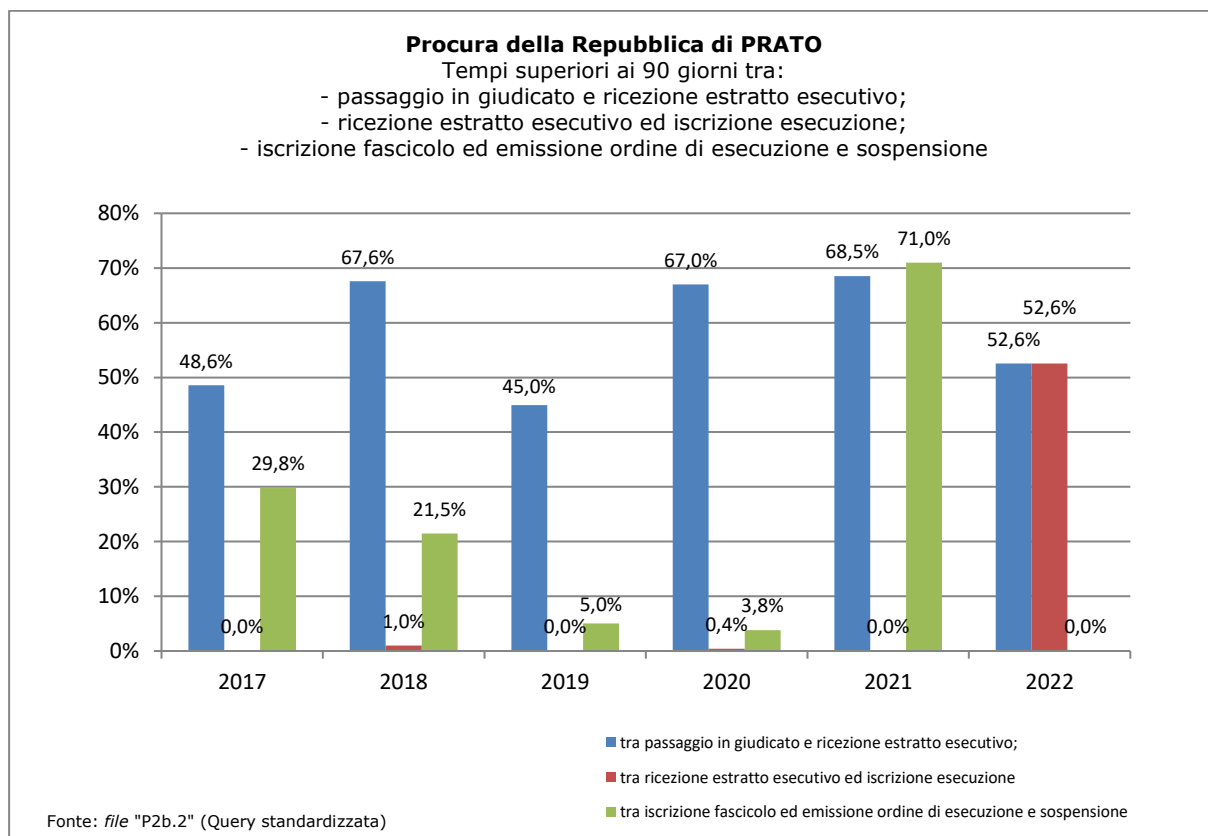
Riguardo ai tempi di gestione delle procedure di esecuzione, i dati comunicati dall'Ufficio danno atto di ritardi tra passaggio in giudicato e ricezione estratto esecutivo e di una maggiore rapidità nelle fasi presso la Procura tra la ricezione dell'estratto e la iscrizione, in particolare, e tra iscrizione fascicolo ed emissione ordine di esecuzione e sospensione fino al 2020.

Nelle tabelle e nel grafico che seguono si indicano i dati relativi alla gestione di procedimenti di esecuzione.

TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	1	3	9	4	12	4	33	1,68%
ENTRO 20 GIORNI	25	117	119	69	95	20	445	22,65%
ENTRO 30 GIORNI	2	15	30	5	6	6	64	3,26%
ENTRO 60 GIORNI	5	39	47	10	15	4	120	6,11%
ENTRO 90 GIORNI	3	25	30	15	18	3	94	4,78%
OLTRE 90 GIORNI	34	415	192	209	318	41	1209	61,53%
TOTALE	70	614	427	312	464	78	1965	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	49%	68%	45%	67%	69%	53%	62%	

TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	56	563	403	201	95	4	1322	68,39%
ENTRO 20 GIORNI	8	36	19	51	77	20	211	10,92%
ENTRO 30 GIORNI	0	7	4	1	33	6	51	2,64%
ENTRO 60 GIORNI	0	2	2	0	198	4	206	10,66%
ENTRO 90 GIORNI	0	0	0	0	92	3	95	4,91%
OLTRE 90 GIORNI	0	6	0	1	0	41	48	2,48%
TOTALE	64	614	428	254	495	78	1933	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	-	1%	-	0%	-	53%	2%	

TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	11	138	235	140	32	12	568	41%
ENTRO 20 GIORNI	5	76	69	22	9	22	203	14%
ENTRO 30 GIORNI	8	21	13	6	5	3	56	4%
ENTRO 60 GIORNI	8	45	15	5	9	1	83	6%
ENTRO 90 GIORNI	1	119	7	3	23	0	153	11%
OLTRE 90 GIORNI	14	109	18	7	191	0	339	24%
TOTALE	47	508	357	183	269	38	1402	100%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	30%	21%	5%	4%	71%	-	24%	



In relazione alla demolizione delle opere abusive ed alla rimessione in pristino dello stato dei luoghi, nel periodo di interesse ispettivo risulta definito n. 1 procedimento.

Una risulta l'esecuzione in relazione a demolizione in corso.

16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

Tenuto conto dei dati che emergono dai relativi prospetti ispettivi, non sono stati iscritti, nel corso del periodo di interesse, e non sono, a data ispettiva, da iscrivere da oltre sessanta giorni notizie di reato e atti non costituenti notizie di reato.

16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

Quanto al raffronto, appare utile un confronto della media annua di definizione rilevata in occasione della ultima e precedente ispezione con quella attuale.

La tabella che segue (e che riproduce il prospetto PT_11) riporta i dati necessari per tale confronto.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	30/09/2017	01/10/2017	31/03/2022	
Mesi :	60,0		54,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
PROCEDIMENTI PENALI					
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez.A					
Pendenti iniziali	17.405		8.282		
Sopravvenuti	43.087	8.617,4	26.978	5.996,9	-30,4%
Esauriti	52.081	10.416,2	30.282	6.731,4	-35,4%
Pendenti finali	8.411		4.978		
2. Registro notizie di reato contro noti - Giudice di Pace (mod. 21 bis - in uso dal 1/1/2002) - Modello statistico M313PU: Sez.M					
Pendenti iniziali	3.306		1.724		
Sopravvenuti	5.643	1.128,6	4.092	909,6	-19,4%
Esauriti	7.170	1.434,0	4.269	949,0	-33,8%
Pendenti finali	1.779		1.547		
3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI					
Pendenti iniziali	20.711		10.006		
Sopravvenuti	48.730	9.746,0	31.070	6.906,5	-29,1%
Esauriti	59.251	11.850,2	34.551	7.680,3	-35,2%
Pendenti finali	10.190		6.525		
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez.B					
Pendenti iniziali	17.273		5.698		
Sopravvenuti	20.190	4.038,0	19.100	4.245,7	5,1%
Esauriti	31.698	6.339,6	20.200	4.490,3	-29,2%
Pendenti finali	5.765		4.598		
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez.C					
Pendenti iniziali	1.877		2.386		
Sopravvenuti	6.255	1.251,0	5.385	1.197,0	-4,3%
Esauriti	5.742	1.148,4	6.493	1.443,3	25,7%
Pendenti finali	2.390		1.278		
ESECUZIONE					
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)					
Sopravvenuti	2.002	400,4	1.962	436,1	8,9%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	246		143		

2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36					
Sopravvenuti	67	13,4	2.458	546,4	3977,5%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		129		
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)					
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-				
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38					
Sopravvenuti	117	23,4	169	37,6	60,5%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	50		102		
5. TOTALE ESECUZIONI					
Sopravvenuti	2.186	437,2	4.589	1.020,1	133,3%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	296		374		
ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	1		6		
Sopravvenuti	48	9,6	7	1,6	-83,8%
Esauriti	43	8,6	5	1,1	-87,1%
Pendenti finali	6		8		
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		5		
Sopravvenuti	11	2,2	5	1,1	-49,5%
Esauriti	5	1,0	8	1,8	77,8%
Pendenti finali	6		2		
3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		1		
Sopravvenuti	3	0,6	-	-	-100,0%
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	3		1		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	1		12		
Sopravvenuti	62	12,4	12	2,7	-78,5%
Esauriti	48	9,6	13	2,9	-69,9%
Pendenti finali	15		11		

PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICA, REVOCA O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
2. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
3. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICHE, REVOCHE O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
ANNOTAZIONI (spazio riservato alle ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					
AFFARI CIVILI					
Cause civili promosse (M313PU:punto 3D)	472	94,4	123	27,3	-71,0%
NOTA: "NR" = "Dato Non Rilevabile" "NC"= "Formula Non Calcolabile (sono presenti dati non rilevabili)"					

Nelle aree delle indagini preliminare, tranne che per i procedimenti iscritti nel mod. 45, delle misure di prevenzione e degli affari civili si registra un calo della produttività; il calo, tuttavia, è stato anche delle sopravvenienze, tranne che per i procedimenti iscritti nel mod. 44.

16.6. PRODUTTIVITÀ

Oltre alla attività definitoria di cui *supra sub* 16.1 si è riferito e tale da avere determinato un abbattimento complessivo delle pendenze, occorre segnalare, quanto alle c.d. richieste interlocutorie, che la Procura di Prato risulta avere emesso n. 428 richieste di convalida del fermo o dell'arresto, con una media annua pari a 95,1, n. 515 richieste di misure cautelari personali, con una media annua di n. 114,5, n. 484 richieste di misura cautelari reali, con una media annua di n. 107,6, n. 1.866 richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni telefoniche e telematiche, per una media annua pari a 414,8, e n. 21 atti di impugnazione, con una media annua pari a 4,7; la stessa Procura ha posto in essere complessivamente n. 6.136 atti nel settore dell'esecuzione penale.

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

La Procura della Repubblica di Prato, con riferimento alla negoziazione assistita, ha adottato nel 2015 modulo organizzativo concordato con l'Ordine degli Avvocati di Prato.

Regolarmente istituito il registro di prescrizione, in formato elettronico (foglio di lavoro excel).

Nel periodo di interesse sono stati iscritti 855 procedimenti, di cui 43 nel 2017 (dal 1° ottobre), 188 nel 2018, 222 nel 2019, 175 nel 2020, 175 nel 2021 e 52 nel 2022.

Alla data finale di tale periodo non si registrano procedimenti pendenti.

Come da seguente tabella n. 840 procedimenti sono stati definiti con nulla osta/autorizzazione del Procuratore della Repubblica e in tre (n. 3) casi gli accordi sono stati trasmessi al Tribunale; per i residui dodici (n. 12) procedimenti gli incarti procedurali, per quanto emerso, sarebbero stati ritirati dai richiedenti per incongruenze (deficit anagrafici, competenza territoriale) rilevate prima della decisione.

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	2017	43	43	0
2	2018	188	182	1
3	2019	222	222	0
4	2020	175	171	1
5	2021	175	170	1
6	2022	52	52	0
TOTALE GENERALE		855	840	3
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			98,25%	0,35%

La segreteria custodisce gli accordi iscritti – in uno alle istanze e documentazione prodotte – in fascicoli formati a termini dell'art. 36 disp. att. c.p.c., nei quali sono custoditi i provvedimenti del Procuratore.

17. 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.

L'Ispettorato Generale ha ritenuto doveroso, nel quadro degli accertamenti ispettivi, svolgere verifiche intese alla ricognizione dei costi di gestione e, contestualmente, al fine di rappresentare 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 e genera entrate.

17.1. SPESE

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Prato ha rilevato spese per complessivi **€ 7.525.453,44**.

Nei successivi paragrafi si riporta il dettaglio delle spese rilevate dall'Ufficio nel corso del periodo di interesse ispettivo.

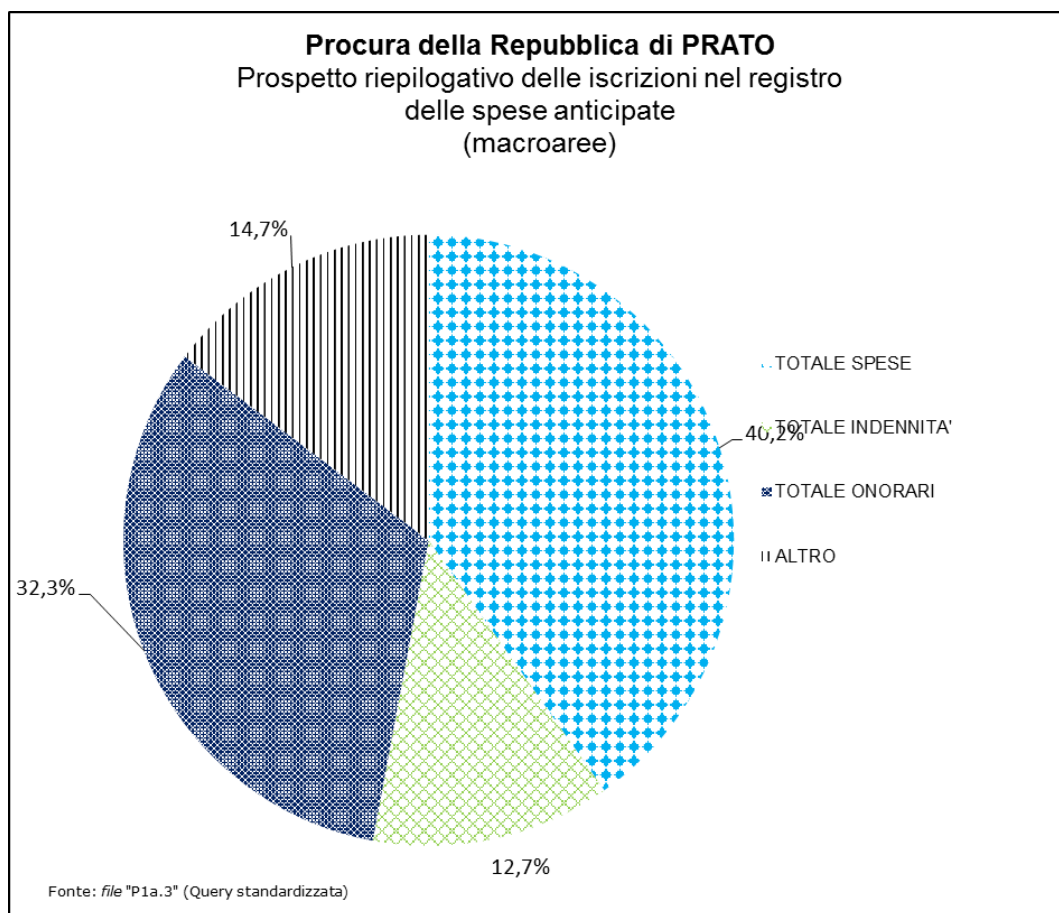
17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Nel periodo rilevato (1/10/2017 - 31/3/2021) sono state eseguite 11.383 registrazioni in SIAMM_1/ASG.

Le spese complessivamente anticipate, oneri previdenziali e i.v.a. inclusi, sono complessivamente pari ad **€ 5.114.152,58**, così ripartite per anno:

2017 (dall'1.10)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 31.3.)	Totale
137.800,80	1.800.234,29	1.070.965,45	934.107,68	1.024.965,92	146.078,44	5.114.152,58

Grafico con prospetto riepilogativo delle spese



Le spese di maggiore rilievo hanno avuto ad oggetto le intercettazioni, con un importo pari € 1.916.372,58 e al 37,4% del totale nonché i compensi degli ausiliari, pari, al netto di oneri previdenziali e i.v.a., a complessivi € 1.643.248,89.

Per quanto emerge dal relativo prospetto ispettivo agli atti e (con numeri senza parti decimali) richiamato nel quadro sintetico, le spese per intercettazioni, più elevate nel 2018, sono diminuite nel corso dei successivi anni interi del periodo di interesse e le spese per ausiliari hanno avuto un picco ugualmente nel 2018.

Sono state inoltre liquidate indennità ai vice procuratori onorari per € 584.705, indennità i cui importi sono stati negli anni interi del periodo di interesse costanti.

Le spese complessive di custodia per € 14.196,95, infine, corrispondono allo 0,27% dell'esborso complessivo.

Meno significative le altre anticipazioni.

17.1.2. Spese per materiale di consumo

Sui riporti il riepilogo delle spese d'ufficio sostenute a carico del capitolo 1541.22-21-14.

In particolare, al cap. 1541.14 vanno ascritti gli acquisti di materiale sanitario occorso in costanza dell'emergenza pandemica in corso, anche se di questi ultimi l'Ufficio non ha offerto specificazione; verosimilmente, sono rappresentati nella voce "Altre spese" atteso il picco che si nota nel biennio 2020-21.

Tali spese per materiale di consumo sono complessivamente pari a **€ 102.826,13**.

L'andamento delle spese è riportato in dettaglio nella seguente tabella.

Materiale di facile consumo	2017 (dall'1.10)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 31.3)	Totali
Cancelleria	117,12	6.945,95	9.487,05	10.197,48	8.723,99	0	35.471,59
Toner	1.889,91	2.939,60	3.393,91	4.826,58	4.995,90	0	18.045,9
Altre spese	3.132,96	6.036,55	6.649,29	21.473,40	12.016,44	0	49.308,64
Totali	5139,99	15.922,10	19.530,25	36.497,46	25.736,33	0	102.826,13

17.1.3. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi sono pari a complessivi **€ 1.571,82** e il relativo andamento è riportato in dettaglio nella seguente tabella.

	2017 (dall'1.10)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 31.3)	Totali
Carburant e	50,00	400,00	300,00	150,00	150,00	0	1.050,00
Manutenz ione - Altro	0	323,95	0	67,00	130,87	0	521,82
Totali	50,00	723,95	300,00	217,00	280,87	0	1.571,82

L'andamento della spesa per carburante è piuttosto costante nel tempo (salve le minori esigenze nel periodo pandemico), in controtendenza con quanto si rileva presso gli uffici di Procura ove è invece fisiologica una variabilità che deriva dalla frequente imprevedibilità delle esigenze; tanto potrebbe essere dipeso dalla particolare situazione della Procura di Prato, da oltre un anno priva di personale di guida e con una sola autovettura in dotazione, rimasta ferma per lo stesso periodo.

Quanto ai consumi di carburante, la Procura generale di Firenze ha eseguito le modeste assegnazioni annue esposte nel prospetto che precede, per altro assecondando le richieste dell'ufficio.

All'esame ispettivo della documentazione relativa al servizio è emerso un uso particolarmente parsimonioso del veicolo.

17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

Sono rappresentate nella seguente tabella le spese per contratti di somministrazioni per complessivi **€ 1.128.512,05**, con la precisazione che, per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio *<<tali spese si riferiscono all'intero palazzo di giustizia e come tali già riportate nei prospetti del Tribunale>>*.

2017 (dall'1.10)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 31.3)	Totale
49.787,27	266.880	261.329,25	182.551,71	313.948,78	54.015,04	1.128.512,05

17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Le spese per contratti di telefonia mobile e fissa sono pari a complessivi **€ 5.312,22**. L'andamento di tali spese è riportato nella seguente tabella.

2017 (dall'1.10)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 31.3)	Totale
0	2.993,33	854,32	1.057,47	309,01	98,09	5.312,22

17.1.6. Spese per contratti di locazione

Non vi sono state nel periodo di interesse spese per contratti di locazione.

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

Le spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia, pari alla somma complessiva di **€ 4.830,80**, imputate al cap. 1550, hanno finanziato piccola manutenzione edile, elettrica, carpenteria metallica e falegnameria (in

sostanza il c.d. minuto mantenimento) e il relativo andamento è riportato nella tabella che segue.

2017 (dall'1.10)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 31.3)	Totale
0	0	469,70	427,00	3934,10	0	4.830,8

Al riguardo, il Procuratore della Repubblica ha riferito quanto segue: <<Le spese suindicate si riferiscono esclusivamente a questa Procura. Ad esse vanno aggiunti €. 1.124.465,42 relativi a spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, €. 1.671.330,75 relativi a spese di facchinaggio e pulizia riguardanti l'intero palazzo di giustizia e come tali già riportate nei prospetti del Tribunale.>>.

17.1.8. Spese per custodia edifici e reception

La Procura della Repubblica non ha affrontato spese per custodia edifici e reception.

17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

La Procura Generale della Repubblica di Firenze gestisce il contratto per la vigilanza dell'immobile, affidata a privati.

Alla Procura della Repubblica sono imputabili spese di sorveglianza armata e vigilanza nel periodo di interesse pari a complessivi **€ 1.168.247,84**.

2017 (dall'1.10)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 31.3)	Totale
28.267,40	113.472,20	220.305,63	333.747,80	378.323,83	94.130,98	1.168.247,84

17.1.10. Altre spese

Non sono state segnalate altre spese nel corso del periodo di interesse ispettivo.

17.1.11. Riepilogo delle spese

Nella tabella che segue sono riepilogate tutte le spese.

n.	descrizione della spesa	importo
----	-------------------------	---------

1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	5.114.152,58
2	Spese per materiale di consumo	102.826,13
3	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	1.571,82
4	Spese per contratti di somministrazione	1.128.512,05*
5	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	5.312,22
6	Spese per contratti di locazione	-
7	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	4.830.80
8	Spese per custodia edifici e reception	-
9	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	1.168.247,84*
10	Altre spese (postali)	-
Totale		7.525.453,44

* spese relative a edificio che ospita anche il Tribunale.

17.2. ENTRATE

Le entrate verificate, per imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti) e per vendita di corpi di reato, ammontano, nel periodo di interesse ispettivo, a complessivi **€ 3.052.096,54**; non risultano entrate per somme devolute al Fondo Unico Giustizia, anche se le somme ricavate dalla vendita dei corpi di reato sono state regolarmente riversate a tale Fondo.

L'andamento delle entrate è riportato nella tabella seguente.

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti)	33.953,28	131.380,90	135.223,02	100.961,04	126.880,75	30.006,80	558.405,79	124.109,06
Vendita da corpi di reato		2.493.690,75					2.493.690,75	554.237,82
Eventuali somme devolute al FUG							0,00	-
TOTALE	33.953,28	2.625.071,65	135.223,02	100.961,04	126.880,75	30.006,80	3.052.096,54	

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Per quanto riferito dal Procuratore della Repubblica l'ultima *<<fornitura di 17 pc desktop Cisia/DGSIA – di cui 10 destinati al personale di magistratura, risale al 2019>>*, la *<<attuale dotazione di apparecchiature hardware, sia stampanti che PC con riferimento al personale amministrativo, non è allo stato sufficiente alle esigenze dell'Ufficio, essendo le stesse in buona parte obsolete>>* e, pur *<<essendo stati assegnati all'Ufficio nel 2021 6 scanner, la dotazione degli stessi risulta ancora carente a causa dell'obsolescenza o non funzionamento di quelli più datati>>*.

All'interno del dominio ADN gli utenti sono dotati di un profilo adatto alle loro esigenze, con il necessario livello di sicurezza.

Sarebbero state create forme di condivisione di risorse in rete, con accesso strettamente riservato; in particolare, per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio *<<è operativa una condivisione di cartelle su server tra pubblici ministeri – che immettono files relativi ad atti definitori del procedimento, in particolare nelle varie forme di esercizio dell'azione penale, nonché altri atti interlocutori di rilievo investigativo ... - e Ufficio del Giudice per le indagini preliminari, che vi accede in modalità di sola lettura. Il tutto è stato previsto al fine specifico di facilitare la consultazione di materiale che viene in rilievo nella fase dei rapporti procedimentalizzati fra l'Ufficio della Procura della Repubblica e l'Ufficio GIP/GUP del Tribunale>>*.

Migrate su Active Directory Nazionale le relative postazioni, tutto il personale di magistratura e amministrativo autorizzato ha accesso ai servizi di interoperabilità tramite unico account adn con profilo pubblico e/o istituzionale in base alle necessarie esigenze di utilizzo.

I sistemi/programmi/applicativi in uso presso la Procura della Repubblica di Prato sono i seguenti:

- SICP, con SIRIS e Consolle area Penale per il calcolo delle statistiche;
- SIES/SIEP/SIPPI, per esecuzioni penali e misure di prevenzione ad uso del funzionario referente;
- Re.ge. (ver. 1.8, 2.1, 2.2), utilizzato dall'Ufficio ormai in sola lettura, con moduli per il calcolo di statistiche quali STATPM;
- SIAMM, nelle partizioni 1ASG, 2ASG e gestione Automezzi;
- PERSEO, utilizzato dall'Ufficio del Personale per la gestione dei transiti del personale amministrativo dal mese di marzo 2014;
- Script@, utilizzato per il protocollo degli atti amministrativi;
- TIAPdocument@, utilizzato per la digitalizzazione dei procedimenti penali;

- SNT, ormai ordinariamente utilizzato per le notifiche telematiche penali;
- GECO;
- SICOGE, sistema di Contabilità Generale, sostituito da INIT dall'anno scorso;
- AGI (Assistenza Giudiziaria Internazionale; modulo di SICP per le rogatorie all'estero): ne è stata disposta l'adozione in corso di verifica, su sollecitazione ispettiva (ordine di servizio del Procuratore della Repubblica dell'8.7.2022 n. 92).

Servizi penali:

Risulta regolarmente impiegato il Portale NDR implementato in SICP.

E' stato riscontrato l'utilizzo di un "registro di comodo" in formato excel che affianca il mod. 37 per la gestione del servizio intercettazioni che, di fatto, è il vero registro intercettazioni, tant'è che su quello ufficiale sono state rilevate frequenti omesse annotazioni determinate dal ritardo con cui viene aggiornato.

Nell'area dei servizi amministrativi, poi, sono utilizzati tutti i collegamenti web per le attività previste in via telematica (es. Mercato elettronico, Ufficio provinciale del Lavoro, INAIL, NOI-PA, DGSTAT, COSMAG).

La Procura della Repubblica di Prato implementa la funzione di RE.GE WEB – SICP relativamente alla richiesta di misura cautelare, così consentendo all'ufficio giudicante la corretta gestione della misura cautelare stessa, nonché la formazione del fascicolo della "misura"; risultano anche annotate le modifiche/revoche della misura nel corso della sua durata.

Secondo quanto appreso presso tutte le segreterie dei P.M., i magistrati gestiscono in proprio uno scadenziario delle misure cautelari personali in corso, prevalentemente tenuto con un applicativo domestico, alimentato dai singoli magistrati; riferita anche condivisione con talune delle rispettive segreterie.

Sono utilizzate la posta elettronica ordinaria e la posta elettronica certificata.

L'Ufficio dispone, invero, di otto caselle di posta elettronica certificata (PEC) istituzionali:

- procuratore.procura.prato@giustiziacert.it;
- dirigente.procura.prato@giustiziacert.it;
- amministrativo.procura.prato@giustiziacert.it;
- civile.procura.prato@giustiziacert.it;
- registrogenerale.procura.prato@giustiziacert.it;
- segreteriapm.procura.prato@giustiziacert.it;
- dibattimento.procura.prato@giustiziacert.it;
- esecuzioni.procura.prato@giustiziacert.it;
- spesedigiustizia.procura.prato@giustiziacert.it
- depositoattipenali.procura.prato@giustiziacert.it

Salvo quanto riferito in merito al registro mod. 37, non sono risultati in uso registri informatizzati domestici sostitutivi dei registri ufficiali informatizzati, anche se in quasi tutti i settori sono in uso applicativi locali (registri di comodo) per la più completa implementazione dei registri ufficiali; per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio *<<sono stati creati dall'Ufficio alcuni registri informatici "di comodo" mediante fogli di calcolo MS Excel e/o tabelle MS Word quali: "Registro delle perquisizioni", "Registro delle Intercettazioni", "Registro delle assenze del personale" etc., utilizzati dall'Ufficio del Personale e dalle Segreterie>>.*

Lo stesso Capo dell'Ufficio ha riferito, in tema di informatizzazione, quanto segue: *<<È tra gli obiettivi dell'Ufficio assegnare una quota di spazio disco a ciascun utente per poter effettuare backup dei propri dati e scongiurare la perdita definitiva in caso di rottura delle proprie apparecchiature, ma non si dispone attualmente di tale spazio disco. Nella previsione del fabbisogno si è segnalata l'esigenza di dispositivi NAS. Il Software "DRAGON Naturally speaking" è a disposizione di 3 degli otto magistrati attualmente in servizio. La "Consolle del Magistrato" viene utilizzata soltanto per la consultazione delle statistiche personali. Attualmente non viene utilizzato l'applicativo "ATTI e DOCUMENTI". Tutti i magistrati ed il personale che ne ha fatto richiesta sono dotati della tessera CMG, che svolge anche la funzione di firma digitale. L'unico registro cartaceo ancora in uso è il Registro delle Intercettazioni mod. 37. Ciascuna unità di personale amministrativo e di magistratura è poi dotata di una casella di posta personale, pertanto le comunicazioni e divulgazioni di note e circolari avvengono a mezzo posta elettronica.>>.*

18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Occorre ribadire quanto evidenziato sopra *sub* 16.1.1.

Inaffidabili sono risultate le rassegne di pendenza, formale e reale, e, in particolare, inattendibile il dato reale finale relativamente ai procedimenti nei confronti di Noti; invero, all'esito di interlocuzione, di cui si riferisce specificamente nella relazione riservata, non pochi procedimenti, risultati pendenti, a data ispettiva, nel registro informatico e all'esito di ricognizione materiale effettuata in occasione dell'ispezione nei confronti di Noti, per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, non erano realmente pendenti.

Al riguardo, il Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi della Procura della Repubblica ha condivisibilmente osservato che detta inaffidabilità è dovuta anche ad un perdurante deficit di annotazione del registro informatico, accompagnata dalla omissione di accurate ricognizioni periodiche dei fascicoli e della redazione delle previste rassegne annuali previste.

Il Procuratore della Repubblica di Prato, comunque, ha emesso ordine di servizio prot. int. 96/22, con cui sono state impartite alle segreterie le disposizioni ritenute necessarie a superare le problematiche da inaffidabilità di cui sopra, e, con provvedimento n. 97/22 del 19.7.2022, ha disposto la ricognizione periodica di tutti i fascicoli iscritti nei diversi registri.

18.3. SITO INTERNET

La Procura della Repubblica di Prato ha un proprio sito dal mese di novembre 2015, raggiungibile all'indirizzo www.procura.prato.giustizia.it.

La *home page* consente di accedere alle notizie di interesse, alle notizie in merito al luogo sede dell'Ufficio, ai codici IPA, alla Carta dei Servizi e a recapiti (pec) attraverso i quali contattare l'Ufficio.

Sul sito, nella pagina denominata "Servizi al Cittadino", è possibile trovare notizie e documenti utili per Certificati, Denunce Querele Esposti, Rilascio Copie, Permessi di Colloquio, Apostille e Legalizzazioni, Consultazione Fascicoli, Prenotazione on line Certificati.

Dal sito è possibile poi scaricare modulistica utile per l'utenza.

Sul sito è possibile accedere a notizie ministeriali su Amministrazione trasparente e al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il sito è apparso sufficientemente aggiornato.

Per quanto riferito, il *<<sito, gestito da una unità di personale della Procura con l'ausilio dell'assistente di sistema del C.I.S.I.A. presidio di Firenze, sarà a breve oggetto di aggiornamento mediante sistema di gestione dei Contenuti Entando (CMS)>>, a <<seguito di riunioni periodiche distrettuali volte alla presentazione dei nuovi siti degli Uffici giudiziari, è stata richiesta l'abilitazione dell'amministratore e dei redattori per questa Procura ed è stata effettuata la verifica della struttura del sito rilasciato dalla DGSIA in ambiente di collaudo>>, nella <<riunione del 29 giugno u.s. è stato concordato, su richiesta di numerosi Uffici, che il termine per il completamento delle attività di redazione fosse prorogato fino al mese di ottobre>>.*

18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Magistrati di riferimento per l'informatica sono stati, nel periodo di interesse ispettivo, il dott. Lorenzo Boscagli fino al 2.12.2018, il dott. Gianpaolo Mocetti dal 3.12.2018 al 15.3.2020 e il dott. Massimo Petrocchi dal 18.9.2020.

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

Il C.I.S.I.A di riferimento è quello di Roma, con presidio a Firenze.

Presso gli Uffici giudiziari di Prato è applicato un assistente informatico del CISIA di Roma. È altresì presente in sede una unità del servizio di assistenza informatica in outsourcing.

Per quanto riferito dal Procuratore della Repubblica è stata estremamente proficua *<<nel corso degli anni la collaborazione con le suindicate unità di personale in ordine alla risoluzione delle problematiche legate agli applicativi ed al funzionamento del materiale hardware e software di cui l'Ufficio dispone>>.*

19. ATTIVITA' TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

19.1.1. Attuazione

Nel periodo di interesse ispettivo è stato utilizzato presso la Procura della Repubblica di Prato il sistema di notificazioni telematiche penali – S.N.T.

Il Sistema delle Notifiche Penali (S.N.T.) viene utilizzato, per le parti diverse dall'imputato, in esecuzione dell'articolo 16, comma 9 lettera c) bis decreto legge 18 ottobre 2012 n 179 convertito con legge 17 dicembre 2012 n. 221 e della circolare DAG.11/12/2014.0168510.U dal 15/12/2014.

Nel periodo considerato (1.10.2017 – 31.3.2022), l'ufficio ha eseguito complessive 71.073 notifiche. Quelle andate a buon fine sono state 70.631, pari al 99,3% del totale.

I residui 442 mancanti recapiti sono imputabili a motivi legati all'*account* del destinatario, come attestato nella estrazione statistica CISIA, acquisita agli atti ispettivi.

Il dato sopra riportato, aggregato per l'intero periodo ispettivo e per uffici di Procura che impiegano SNT (Segreterie, Dibattimento; Segreteria generale), è composto dai seguenti parziali, utili per valutare l'andamento annuale del ricorso al sistema. Vi si osserva, tra l'altro, un certo calo delle attività in corrispondenza del biennio 2020-2021 di massima espansione della crisi pandemica da Covid-19:

Anno	Totali	Notifiche e comunicazioni	In attesa	Errore consegna	Superamento tempo attesa
2017	4950	4930	0	20	0
2018	19779	19694	0	83	2
2019	17353	17282	0	66	5
2020	13271	13232	0	36	3
2021	13031	12819	0	188	24
2022	2689	2674	0	13	2
Totali	71073	70631	0	406	36

Decisamente positivo, dunque, l'impatto dell'innovazione sotto il profilo dell'efficacia ed economicità dell'azione dell'ufficio in verifica.

19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Non sono state segnalate disposizioni organizzative in ordine al Sistema NT.

19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive

Non sono stati rilevati ritardi, omissioni o prassi elusive, salvo riferiti rallentamenti derivanti dalla ridondante ricerca – per ogni passaggio – del file da inviare (oltre alla selezione del file interessato, è necessario selezionare ogni volta: n. procedimento, anno procedimento, modello registro).

19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio

Non sono state segnalate insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio.

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Il Procuratore della Repubblica ha riferito che dal 2009 l'Ufficio ha avviato l'attività di dematerializzazione dei fascicoli processuali penali al fine di snellire i processi di archiviazione e trasmissione legati alle singole pratiche, nel mese di dicembre 2017 è stato dato avvio al sistema di fissazione delle udienze GIADA2 in sinergia con il locale Tribunale e nel 2019 è stato adottato l'utilizzo del gestore documentale Tiap-document@, evidenziando che la *<<cronica carenza di personale è stata di sicuro ostacolo al raggiungimento degli obiettivi in origine prefissati, che prevedevano la digitalizzazione di circa il 70% dei procedimenti per i quali era stato emesso l'avviso ex art. 415 bis c.p.p., ma anche grazie ai progetti di servizio civile aventi ad oggetto la dematerializzazione dei fascicoli ed all'assegnazione a questo Ufficio dal 1° settembre 2020 di una unità di personale con la funzione di "scansionatore", l'Ufficio procede allo stato alla digitalizzazione degli atti dei procedimenti, con particolare riguardo a quelli più rilevanti per tipologia dei reati o per il numero di indagati, con l'intento di giungere alla progressiva estensione della gestione informatizzata degli atti e documenti prodotti a tutte le fasi del procedimento>>*; lo stesso Procuratore ha sottolineato che la *<<adozione, dal mese di ottobre 2020, del Portale Deposito atti penali, ha comportato una ulteriore implementazione del TIAP-document@, posto che il PDP interagisce direttamente con il gestore documentale, in quanto gli atti inviati dagli avvocati, una volta validati dagli operatori, confluiscono automaticamente sul fascicolo digitale TIAP, con la voce corrispondente al tipo di atto inviato>>*, la *<<recente introduzione della normativa in materia di intercettazioni, che ha tra l'altro disposto la gestione e trasmissione al Gip delle richieste di intercettazione*

mediante la partizione riservata di Tiap, ha contribuito ulteriormente al popolamento di tale gestore documentale>>, <<nel corso del 2020 – in particolare in occasione dell'epidemia da Covid-19 - l'Ufficio ha provveduto ad implementare l'utilizzo del portale delle notizie di reato (NDR) diffondendone ulteriormente l'utilizzo a tutta la Polizia Giudiziaria del circondario>>.

Non può non segnalarsi che, per la laboriosità della procedura SNT, è sempre più frequente il ricorso all'impiego di TIAP che consente la trasmissione degli atti via PEC.

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Può segnalarsi l'iniziativa volta a sopperire le scoperture di organico e volte ad ottimizzare le risorse disponibili, specialmente informatiche costituita dall'intenso ricorso, in ambito di certificazioni rilasciate dal Casellario, al canale telematico per ricevere ed esitare la richiesta di certificazioni; il pagamento di bolli e diritti avviene sulla piattaforma ufficiale di PagoPA. La prassi, sollecitata dalle esigenze indotte dalla crisi pandemica che ha interessato il Paese, si è ormai stabilizzata.

Il Procuratore della Repubblica ha indicato quale buone prassi quelle originate dai seguenti protocolli:

- il protocollo d'intesa tra la Regione Toscana, la Procura Generale di Firenze e le Procure della Repubblica di Firenze, Pistoia e Prato del 15 ottobre 2020, per il "rafforzamento nel territorio dell'Area Vasta Centro delle azioni finalizzate alla vigilanza ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro, al contrasto al lavoro sommerso ed alla promozione delle politiche di integrazione e di sostegno alle situazioni di difficoltà", che ha previsto, oltre che l'assegnazione di 50 Ispettori del lavoro al Dipartimento di Prevenzione della Azienda USL 4 di Prato al fine di potenziare le attività di controllo e vigilanza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, anche l'assegnazione, attraverso bandi di mobilità volontaria, di sette unità di personale dell'Azienda Usl Toscana Centro e di 15 giovani del Servizio Civile attraverso progetti presentati da questo Ufficio ed approvati dalla Regione;
- la convenzione, invero tra la Procura Generale di Firenze e l'Associazione Nazionale Carabinieri in congedo, datata 15 ottobre 2018, che ha previsto l'assegnazione alla Procura della Repubblica di Prato di tre volontari, con funzioni ausiliarie del personale amministrativo e senza obbligo di osservanza di orari prestabiliti.

20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Non sono state segnalate e non sono state accertate eccellenze di rendimento.

21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nel prospetto che segue si riportano i rilievi della precedente ispezione relativi a irregolarità nello svolgimento dei servizi di cancelleria/segreteria eliminate anche e solo parzialmente dopo l'accesso in sede; per le altre irregolarità non eliminate, reiterate ovvero eventualmente riscontrate anche nel corso della presente ispezione e oggetto di provvedimenti correttivi si rimanda alla parte riservata della relazione ispettiva.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
PERSONALE	Mancata individuazione degli attuali responsabili e incaricati al trattamento dei dati sensibili ex art. 30 Codice Privacy	Sì
	Non richiesta l'autorizzazione per il Protocollo d'intesa sottoscritto con la Regione Toscana e per l'assegnazione dei giovani del servizio civile a seguito di iscrizione dell'Ufficio nell'apposito elenco degli Enti.	Sì (come da Rapporto di normalizzazione)
	Mancata autorizzazione a risiedere fuori sede per un Magistrato	Sì
	Irregolarità fiscali di documentazione relativa ai V.P.O.	Sì
	Inosservanza dell'orario di apertura al pubblico per 5 ore nei giorni feriali	Sì parzialmente
	Autorizzazioni per prestazioni di lavoro straordinario non adeguatamente motivate	Sì
	Casi di mancata formalizzazione di giustificazione delle assenze per malattia	Sì
	Non documentato il riepilogo delle ore fruito dal personale per assemblea sindacale	Sì
	Si è rilevato un caso di concessione di permesso ex legge 53/2000 in assenza di idonea documentazione medica attestante la grave infermità	Sì (come da rapporto di normalizzazione)
SPESE DI GIUSTIZIA	Incompleta documentazione relativa a V.P.O. dipendente pubblico per gli obblighi di cui all'art. 53 D.Lgs. 165/2001	Sì
	Omessa formazione del sottofascicolo delle spese di giustizia	Sì
	Incompletezza della documentazione di spesa conservata a corredo dei decreti di pagamento	Sì
	Liquidazione di spese non documentate	Sì
	Non eseguito il controllo mensile dei registri 1/A/SG e 2/A/SG	Sì (come da rapporto di normalizzazione)
	Ritardi nella liquidazione di istanze di pagamento	Sì
	Irregolarità nelle liquidazioni di indennità e spese di missione pagate ad ufficiali di polizia giudiziaria	Sì
CASELLARIO	Non sempre sull'istanza è annotata la data di richiesta e di rilascio del certificato	Sì
	Sulle istanze non sono presenti le dovute attestazioni riguardo all'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo	Sì
	In difformità da quanto disposto dalla circolare Ministero della Giustizia prot. 8/943/35 datata 1.4.1989, e art. 48 d.P.R. n. 313/2002, i certificati urgenti sono rilasciati il giorno successivo a quello della presentazione della richiesta e quelli non urgenti solitamente dopocinque giorni	Sì

SERVIZIO AUTOMEZZI	L'autovettura di servizio non è munita del contrassegno "Servizio di Stato"	Sì (come da rapporto di normalizzazione)
	La tenuta informatizzata del servizio è risultata irregolare per il mancato inserimento nel registro informatico delle spese effettuate per la manutenzione del veicolo	Sì
COSE SEQUESTRATE	L'Ufficio ha continuato ad utilizzare il registro cartaceo, mod. 42, sul quale ha eseguito regolarmente le iscrizioni	Sì
	Non puntuale l'osservanza della circolare n. 1 del 15.01.1998 nella parte in cui prescrive la verifica semestrale dei corpi di reato pendenti	Sì
	Dall'esame dei sottofascicoli è emerso che non sempre vi è completezza nella documentazione raccolta, in particolare in quelli relativi agli anni dal 2014 in poi	Sì
FONDO UNICO GIUSTIZIA	In tutto il periodo di interesse ispettivo l'Ufficio ha utilizzato la partizione FUG del registro informatico SICP senza abbandonare la gestione cartacea del servizio	Sì
	Le annotazioni sul registro cartaceo sono risultate, in genere, esaurienti ad eccezione dell'annotazione relativa alla data di invio del mod. A ad Equitalia, che non sempre è presente	Sì
	Dall'esame dei sottofascicoli è emerso che non sempre vi è completezza nella documentazione raccolta (copia del verbale di sequestro e dei modelli inviati tramite portale ad Equitalia Giustizia, s.p.a.), in particolare in quelli relativi all'anno 2013; in un solo caso è stata rinvenuta la copia del libretto di deposito	Sì

SERVIZI PENALI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
INDAGINI PRELIMINARI		
Notizie di reato (noti ignoti)	Sono risultati nel registro noti mod. 21: - n. 64 false pendenze, n. 3 false definizioni, n.3 numeri privi di contenuto; - n. 201 fascicoli non rinvenuti;nel registro mod. 21 bis: - n. 19 false pendenze; - n. 72 fascicoli non rinvenuti;nel registro ignoti mod. 44: - n. 209 fascicoli non rinvenuti; - 810 procedimenti pendenti iscritti nel Registro Noti mod. 21 assegnati a magistratinon più in servizio	Sì parzialmente (come da rapporto di normalizzazione)
	Sono stati accertati - 3634 procedimenti iscritti nei registri noti mod. 21 e ignoti mod. 44, pendenti nella fase delle indagini preliminari alla data ispettiva del 1/10/2017 da oltre 3 anni; - 195 iscritti a mod. 21 e 55 iscritti a mod. 21bis nei confronti di "da identificare"	Sì (come da rapporto di normalizzazione)
Attività nei procedimenti davanti al Giudice di Pace	E' risultato un ruolo di 1115 procedimenti penali pendenti, direttamente assegnati al V.P.O., il quale provvede sugli stessi senza una specifica delega per i singoli affari	Sì (come da rapporto di normalizzazione)
Atti non costituenti notizie di reato	Non sono stati rinvenuti 88 fascicoli	Sì parzialmente (come da rapporto di normalizzazione)

Denunce e altri documenti anonimi	Non sono stati rinvenuti 13 fascicoli	Sì parzialmente (come da rapporto di normalizzazione)
	Non si è provveduto annualmente alla distruzione degli atti pervenuti nell'annualità corrispondente al quinto anno precedente e al corrispondente registro	Sì
	Non sempre rinvenuto all'inizio del fascicolo il sottofascicolo degli atti delle spese del procedimento	Sì
Intercettazioni	Non esibita la rassegna numerica delle intercettazioni in corso da compilare alla fine di ogni anno	Sì
	Non rinvenuti 6 fascicoli mod. 39 e 1 mod. 40	Sì (come da rapporto di normalizzazione)
MISURE DI PREVENZIONE	Non sono stati compilati i riepiloghi annuali delle procedure pendenti	Sì
	Non eseguita la periodica ricognizione materiale dei fascicoli presenti in Ufficio	Sì
ESECUZIONE DEI PROVVEDIMENTI GIURISDIZIONALI		
Esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali	Non esibito il provvedimento che autorizzi un sottufficiale delle forze dell'ordine in servizio presso la segreteria delle esecuzioni a compiere le operazioni di immissione, cancellazione, variazione ed esibizione dei dati nel sistema informatico	Sì (come da rapporto di normalizzazione)
Esecuzione delle pene detentive ed Accessorie Registro	Non eseguita la ricognizione materiale dei fascicoli presenti in segreteria	Sì
	Non rinvenuti n. 5 fascicoli	Sì (come da rapporto di normalizzazione)
	Elevato quantitativo di procedimenti pendenti per motivi interni; omessa verifica dell'effettivo svolgimento dei lavori quale condizione per la fruizione del beneficio della sospensione della pena subordinata; inadeguato monitoraggio delle posizioni pendenti	Sì
Esecuzione delle pene detentive ed Accessorie Fascicoli	Le copertine non vengono estrapolate dal sistema informatico e le annotazioni sono incomplete e non aggiornate.	Sì
	Gli atti all'interno dei fascicoli sono privi di indice e numerazione	Sì
	Mai comunicato il numero di presa in carico sul registro SIEP alla cancelleria che ha trasmesso l'estratto	Sì parzialmente (come da rapporto di normalizzazione)
	Il provvedimento di rideterminazione pene concorrenti non è stato sistematicamente trasmesso all'Ufficio Recupero crediti ed all'Ufficio Giudiziario che ha emesso il provvedimento	Sì
	Sono pendenti n. 18 procedure in attesa dell'avvenuta emissione del provvedimento di rideterminazione pene concorrenti ad opera di altra Procura	Sì (come da rapporto di normalizzazione)
Esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di Pace Registro	Residuano n. 3 iscrizioni sul registro cartaceo da sottoporre al magistrato	Sì (come rapporto di normalizzazione)
Demolizioni di opere abusivamente realizzate	Sollecitare l'esito delle informazioni richieste nelle due procedure in corso	Sì
Sentenze di condanna con pena sospesa	L'ufficio non ha acquisito il certificato penale per valutare l'eventuale sussistenza delle condizioni per procedere alla richiesta di revoca del beneficio	Sì

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Con riferimento alla complessiva gestione dei servizi di cancelleria/segreteria, ribadendo in conclusione quanto sopra già rappresentato, si evidenzia innanzitutto quanto segue.

Il rapporto unità amministrative/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 3,3, calcolato secondo le previsioni delle piante organiche e considerando il dirigente amministrativo, e un indice pari a 3,2, calcolato secondo le previsioni delle piante organiche ma senza considerare il dirigente amministrativo, inferiore a quello medio delle Procure del distretto della Corte di Appello di Firenze e inferiore a quello di ciascuna di tali Procure di circa una unità. Tale indice diminuisce a 2,77 se per il raffronto si prendono in considerazione le unità effettivamente in servizio.

La scoperta effettiva complessiva del personale di magistratura togata - la cui pianta organica è cresciuta dell'11,1% rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione - è del 10,0%, mentre quella del personale amministrativo - la cui pianta organica è cresciuta del 17,9% rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione - è più consistente e pari al 24,2%.

Tra le figure apicali dei direttori, funzionari e cancellieri dell'area III le scoperture sono pari al 57,1%.

Si segnala, in particolare, che, nel corso dell'intero periodo di interesse ispettivo, non è stato ricoperto il ruolo di dirigente amministrativo e che, alla data finale di tale periodo, la scoperta relativa alla qualifica di funzionario era pari al 75,0% e quella relativa alla qualifica di cancelliere era pari al 50,0%.

Si ribadisce, poi, anche in questa sede che l'8,0% del personale amministrativo effettivamente in servizio è ammesso al part-time e che il numero medio annuo di unità di personale amministrativo assente nel periodo ispezionato è pari al 7,48% del totale delle unità previste in pianta a data ispettiva.

L'organizzazione del personale amministrativo è apparsa comunque idonea ad assicurare lo svolgimento delle attività di segreteria e, per quanto riferito dal Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi della Procura della Repubblica, tutte le aree sono apparse complessivamente presidiate.

La scoperta di una pianta organica del personale amministrativo già meno adeguata a quella del personale della magistratura togata rispetto alle altre Procure del distretto fiorentino (come da sopra richiamato indice), scoperta lamentata dal Capo dell'Ufficio, specie se ad essa si associa la perdita del contributo lavorativo da part-time e assenze extraferiali, può determinare e avere determinato ritardi, anomalie e irregolarità nell'espletamento dei servizi di cancelleria/segreteria.

Nel corso dell'ispezione sono stati rilevati ritardi, anomalie e irregolarità nell'espletamento dei servizi di cancelleria/segreteria, meglio descritte nella relazione riservata, che segnalano la necessità di un continuo e più attento monitoraggio; per alcune sono state avviate immediatamente, nel corso dell'ispezione, attività di normalizzazione anche in forza e in seguito a ordini di servizio ovvero proficua interlocuzione; al riguardo, deve darsi atto che – nel clima di fattiva collaborazione in cui si è svolta l'ispezione – il personale amministrativo e il Procuratore della Repubblica hanno mostrato grande disponibilità e capacità di cogliere con immediatezza le indicazioni della delegazione ispettiva.

L'Ufficio ha adeguatamente fronteggiato le sopravvenienze complessive e ridotto l'arretrato.

Raffrontando i periodi di interesse della precedente e dell'ultima ispezione, si segnala anche in questa sede che, nelle aree delle indagini preliminari, tranne che per i procedimenti iscritti nel mod. 45, delle misure di prevenzione e degli affari civili, si registra un calo della produttività, ma che il calo, tuttavia, è stato anche delle sopravvenienze, tranne che per i procedimenti iscritti nel mod. 44.

La calcolata durata media delle istruttorie iscritte a mod 21 è pari a 375,15 giorni, con una costante riduzione di tale durata nel corso degli anni interi del periodo di interesse ispettivo; la calcolata durata media delle istruttorie iscritte a mod 21 bis è pari a 633,77 giorni, con un andamento altalenante della durata delle istruttorie nel corso degli anni interi del periodo di interesse ispettivo.

Riguardo ai tempi di gestione delle procedure di esecuzione, i dati comunicati dall'Ufficio danno atto di ritardi tra passaggio in giudicato e ricezione estratto esecutivo e di una maggiore rapidità nelle fasi presso la Procura tra la ricezione dell'estratto e la iscrizione, in particolare, e tra iscrizione fascicolo ed emissione ordine di esecuzione e sospensione fino al 2020.

In merito al c.d. conto economico, al rapporto spese/entrate registrate presso l'Ufficio in verifica nel corso del periodo di interesse ispettivo, per quanto emerso, le spese sopra indicate sono state superiori alle entrate sopra indicate.

Quanto al livello di informatizzazione, evidenziato che è in uso il SNT ma che, per la laboriosità della procedura SNT, è sempre più frequente il ricorso all'impiego di TIAP, non può non ribadirsi che sono risultate inaffidabili le rassegne di pendenza, formale e reale, e, in particolare, inattendibile il dato reale finale relativamente ai procedimenti nei confronti di Noti, anche a causa di un perdurante deficit di annotazione del registro informatico, accompagnata dalla omissione di accurate ricognizioni periodiche dei fascicoli e della redazione delle previste rassegne annuali previste.

Al riguardo, non può non segnalarsi anche in questa sede che il Procuratore della Repubblica, con gli ordini di servizio prot. int. n. 96/2022 e prot. n. 97/2022, ha disposto

per il rinvenimento e la eventuale ricostruzione di fascicoli non rivenuti e per la bonifica dei registri nonché, per il futuro, per la ricognizione dei procedimenti iscritti ogni sei mesi.

Non sono state accertate buone prassi meritevoli di segnalazione autonoma nelle presenti considerazioni conclusive.

Non sono state segnalate e non sono state riscontrate eccellenze di rendimento.

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

L'Ufficio Unico Notificazioni, Esecuzioni e Protesti di Prato è ubicato all'interno del Palazzo di Giustizia sopra descritto, al piano terra lato sinistro dell'ingresso principale.

Per lo svolgimento dell'attività interna, l'Ufficio dispone di sei stanze, di cui due adibite a sportello ricezione atti di notifica e di esecuzione, una occupata dal Dirigente e due da funzionari, altre tre condivise tra funzionari, ufficiali giudiziari e assistenti giudiziari; una ulteriore piccola stanza senza finestre è adibita ad archivio.

Sullo stesso piano, due locali sono riservati a servizi igienici (quattro), nessuno dei quali idoneo a persone diversamente abili.

Gli spazi a disposizione appaiono sufficienti alle esigenze del personale in servizio al momento dell'accesso, considerando le scoperture rispetto alla pianta organica.

Tutti i locali sono dotati di impianti di climatizzazione invernale ed estiva. L'illuminazione è artificiale con luci a neon. La luminosità dei locali è garantita da ampie vetrate. L'arredamento rinvenuto, anche se datato, è in buono stato e funzionale alle esigenze del personale ed assicura la custodia e la riservatezza degli atti.

Non sono state osservate difformità rispetto alla normativa che regola la messa in opera delle barriere architettoniche.

L'Ufficio dispone di collegamento alla rete RUG giustizia attraverso il server del Tribunale, stante la presenza in tutte le stanze dei punti di rete e di linea telefonica collegata al centralino del Tribunale con possibilità di comunicare autonomamente con l'esterno.

La pulizia dei locali è curata dallo stesso personale incaricato per il Palazzo di Giustizia, che vi provvede giornalmente.

Nei locali vi è l'impianto antincendio. L'Ufficio è dotato di due estintori a polvere sottoposti a verifica annuale, come si evince dai cartellini apposti sugli stessi (ultima verifica maggio 2022) e un naspo antincendio.

Tutte le stanze sono munite di serratura e possono essere chiuse a chiave.

Gli arredi sono apparsi conformi a quanto previsto dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori. L'Ufficio è dotato di cassetta di pronto soccorso periodicamente revisionata. Tutto il personale è stato sottoposto a visite mediche periodiche da parte di professionista incaricato dall'Amministrazione.

In merito alla sicurezza nei luoghi di lavoro, con adempimenti espletati dal Tribunale, i documenti di riferimento sono tenuti presso la segreteria della Presidenza del Tribunale.

Il personale ha partecipato a seminari informativi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro presso la Corte di Appello di Firenze nonché di primo pronto soccorso e antincendio. Sono individuati l'addetto antincendio e il r.l.s.

La sistemazione logistica permette una adeguata garanzia della tutela dei dati sensibili contenuti nei documenti informatici e cartacei.

I dati relativi ai dipendenti sono inseriti nei fascicoli personali conservati presso la segreteria del Tribunale e tenuti in copia presso l'Ufficio U.N.E.P.

Con riferimento alle innovazioni introdotte dall'art. 174 del d. lgs. 30.06.2003 in ordine alla notificazione che non può essere eseguita a mani proprie del destinatario, l'Ufficio nella relazione di notifica posta sull'originale e sulla copia dell'atto appone la dicitura «in busta chiusa e sigillata».

Risulta garantita la *privacy* informatica; per ogni postazione – o utente dei programmi informatici – è prevista una password personale modificabile.

La tutela della *privacy* sugli atti in giacenza è garantita dalla chiusura al pubblico e con la custodia degli atti all'interno di appositi armadi.

L'utenza non ha libero accesso agli atti e ai fascicoli che sono conservati all'interno di mobili-schedari, chiusi a chiave fuori dagli orari di ricezione e collocati alle spalle del personale addetto alla restituzione degli atti. L'accesso avviene ad orari prestabiliti nelle due stanze riservate alla ricezione e alla restituzione degli atti. Vicino all'ingresso del Tribunale sono state sistemate cassette metalliche numerate, dotate di chiavi, fornite dal Consiglio dell'Ordine di Prato per la restituzione degli originali degli atti notificati che non hanno differenze economiche.

È presente una cassaforte; le chiavi sono in possesso dei preposti alla contabilità e degli addetti alla ricezione.

L'Ufficio utilizza una piccola stanza sullo stesso piano per l'archiviazione dei registri e della documentazione contabile degli anni precedenti.

24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO

Nel periodo di interesse ispettivo l'Ufficio è stato diretto fino al 28.11.2019 dal funzionario Unep dott. Daniele Vannucchi e dal 29.11.2019 dal funzionario Unep dott. Giuseppe Mauro nominato con P.D.G. del 29.11.2019.

La sorveglianza ex art. 59 d.P.R. n. 1229/1959 è stata esercitata dal Presidente del Tribunale f.f. dott. Silvio De Luca fino all'8.1.2018 e, successivamente, dal Presidente del Tribunale dott. Francesco Gratteri.

La dotazione organica dell'U.N.E.P. di Prato prevede complessivamente n° 21 unità così suddivise:

Figura Professionale	Pianta Organica
Funzionari UNEP Area III	9
Ufficiali giudiziari Area II	7
Assistenti Giudiziari	5
Totale	21

Dal prospetto ispettivo relativo alla situazione del personale risulta una scopertura nell'area funzionale dei funzionari Unep del 22,2% (7 unità su 9 previste in organico) e dell'83,3% in quella degli ufficiali giudiziari (1 unità su 7 previste in organico).

La scopertura degli ufficiali è stata in parte determinata dalla procedura di riqualificazione interna riservata agli ufficiali giudiziari ex art. 21 quater del decreto legge n. 83/2015, convertito con modificazioni dalla legge n. 132/2015, in seguito alla quale n. 3 ufficiali giudiziari hanno assunto la nuova qualifica professionale di funzionario Unep AIII-F1, con decorrenza 1.12.2017.

In seguito alla riqualificazione, l'Ufficio, che già applicava l'interfungibilità, ha provveduto alla redistribuzione degli incarichi in modo che tutti svolgano sia attività di esecuzione che di notifica, secondo le indicazioni fornite dal Ministero della Giustizia.

La carenza di personale, anche con il recente pensionamento di un funzionario AIII-F1, ha comportato un aggravio lavorativo per i restanti componenti dell'Ufficio, che sono in numero insufficiente se rapportato al lavoro da svolgere nonché alla vastità del territorio, alle distanze da coprire e alla situazione della viabilità dell'intera area.

Quanto agli assistenti giudiziari, 5 in pianta organica, c'è una scopertura di fatto del 40%, considerato che due unità, formalmente presenti in organico, sono assegnate in modo continuativo presso la Procura della Repubblica di Napoli Nord e presso il Tribunale di Ancona, nonostante il parere negativo, adeguatamente motivato, del Capo dell'Ufficio e dell'attuale dirigente. I distacchi sono stati a più riprese rinnovati.

Anche questo ha inciso sui risultati gestionali e sull'organizzazione dell'Ufficio e dei servizi, stante la necessità di copertura dei servizi interni degli assistenti mancanti, da parte dei restanti componenti dell'ufficio, già impegnati in attività esterna, con ulteriore aggravio lavorativo, soprattutto nei periodi di assenza per ferie, malattia o part-time.

L'Ufficio utilizza il sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze del personale tramite badge, limitato alla sola figura professionale degli assistenti giudiziari.

Dall'osservazione dei dati relativi alle assenze extra feriali si sottolinea una bassa percentuale di assenze; un assistente giudiziario fruisce del regime di lavoro a tempo parziale come da P.D.G. del 17.6.2019.

Per la ricezione degli atti, viene osservato il seguente orario fissato con provvedimento del Presidente della Corte d'Appello di Firenze:

- lunedì - venerdì: 9.00 – 11.30 con limitazione fino alle 10.30 per gli atti urgenti;
- sabato e prefestivi: solo atti che scadono in giornata 9.00 - 10.00.

In occasione della recente pandemia da Covid-19 è stato istituito, al fine di non creare assembramenti, un sistema di prenotazione degli accessi dell'utenza mediante sistema Fallcoweb. Tale sistema è stato mantenuto fino al momento attuale senza variazioni dell'orario di accettazione che rimane fissato dalle 9.00 alle 11.30. Su richiesta dell'Ordine Avvocati di Prato, è stata istituita una fascia oraria riservata all'accesso di utenti senza prenotazione, nell'orario 10.30 – 11.30.

Sono aperti al pubblico due sportelli, uno per accettazione e restituzione notifiche e uno per accettazione e restituzione atti di esecuzione. Gli sportelli non sono dotati di postazioni POS. A entrambi gli sportelli sono addetti un assistente e un funzionario.

Negli anni sottoposti a verifica i funzionari dott. Daniele Vannucchi prima e dott. Giuseppe Mauro poi, oltre a svolgere le funzioni istituzionali di dirigente con tutti gli adempimenti contabili (stipendi, contributi, ritenute assistenziali, previdenziali ed erariali) e la gestione dei conti correnti correlati ai servizi operativi e del fondo per le spese d'ufficio, hanno espletato unitamente ai colleghi in servizio, anche l'attività esterna di notifica ed esecuzione. L'attività amministrativa e contabile, comprese le incombenze che fanno capo al sostituto d'imposta, sono state espletate con l'ausilio di idoneo sistema informatico e in parte con fogli excel di propria costituzione. E' in uso il mod. H - registro riassuntivo dei proventi, estratto dal programma di contabilità.

Nei casi di assenza del Dirigente la sostituzione è stata effettuata da individuati funzionari, che si sono avvicendati a seconda della presenza in servizio.

È stato correttamente redatto e posto in essere l'ordine di servizio che dispone la ripartizione delle attività d'istituto e dei compiti fra i componenti dell'Ufficio, l'assegnazione delle zone e le sostituzioni del personale. L'ultimo è stato emesso in data 6.6.2019, con successive integrazioni.

La ripartizione degli incarichi risulta adeguata alle declaratorie contrattuali del personale previste dal Nuovo Ordinamento Professionale, assicurando che i dipendenti erogino una prestazione lavorativa che corrisponda ai relativi profili professionali di appartenenza.

Quali preposti ai servizi sono stati incaricati i seguenti funzionari Unep:

- sezione contabilità: Daniele Vannucchi;
- sezione contabilità fiscale: Rosaria Merola;
- sezione civile: Rosaria Merola;
- sezione penale: Cosma Damiana Barcaioli.

Non risultando nominato il funzionario incaricato di controllare l'esattezza delle registrazioni e che appone mensilmente il visto di concordanza, in corso di verifica il Dirigente ha provveduto con ordine di servizio n. 1347/22 del 14.7.2022.

Tutti i funzionari Unep addetti ai servizi esterni attendono alle esecuzioni sul territorio di pertinenza suddiviso in 6 zone e svolgono anche attività di notifica stante la scopertura del profilo degli ufficiali giudiziari.

Le notifiche penali sono eseguite a mani nella città di Prato e fuori comune quando non vi sono termini previsti per la spedizione in convenzione. Per il fuori comune l'ufficio si avvale del servizio postale in convenzione.

Gli atti penali vengono notificati avvalendosi del servizio postale, facendo salvi i casi di espressa richiesta a mani dell'Autorità Giudiziaria di riferimento oppure di scadenza ravvicinata dell'atto che non consente l'utilizzo della convenzione.

Agli assistenti giudiziari è stato invece affidato tutto il lavoro preparatorio di supporto e di collaborazione nelle attività demandate alle altre professionalità (attività preparatoria e contabile delle attività e degli atti attribuiti alla competenza Unep, di formazione, registrazione e cura degli atti di notifica e di esecuzione, nonché di corretta conservazione di atti e fascicoli).

Le vendite mobiliari sono affidate dal giudice dell'esecuzione all'Istituto Vendite Giudiziarie di Firenze-Prato-Pistoia.

Regolare l'inserimento degli emolumenti accessori nel sistema Noipa.

L'U.N.E.P. di Prato utilizza conti correnti per amministrazione e accredito mandati nonché per gestione del fondo spese di ufficio acceso, con abilitazione al collegamento telematico (Home Banking).

Quanto al rapporto tra unità in servizio e attività svolta, evidenziato che l'U.N.E.P. in verifica serve tutto il circondario del Tribunale di Prato, si segnala quanto segue.

Le richieste di notificazioni dei biglietti di cancelleria e degli atti penali hanno subito una costante riduzione anche per il passaggio alla notificazione telematica.

L'Ufficio riceve mediamente circa n. 22.500 richieste di notificazioni civili e penali, con una percentuale da eseguirsi per posta, e circa n. 3.200 richieste di esecuzioni.

Si è registrato un calo di circa il 33% dell'attività di notifica nell'ultimo quadriennio ed un calo di circa il 35% dell'attività di esecuzione nello stesso periodo.

Considerata la scopertura di organico, complessivamente il personale gestisce con difficoltà il carico giornaliero di notifiche ed esecuzioni, ma ha mostrato la capacità di garantire comunque i servizi con continuità.

25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

L'Ufficio ha una dotazione di n. 14 postazioni informatiche, idonee a garantire l'efficienza dei servizi e lo svolgimento dell'attività lavorativa, tutte collegate alla rete giustizia e dotate di propria stampante o comunque collegate ad una stampante di rete collocata fisicamente nella stanza riservata alla divisione degli atti.

Una ulteriore postazione informatica non collegata alla rete è riservata alla contabilità che viene sviluppata mediante software Stipendi Unep SW Project e mediante appositi fogli di calcolo excel.

Risultano utilizzati software, firewall e sistema antivirus forniti dall'Amministrazione.

L'U.N.E.P. di Prato ha da tempo provveduto all'informatizzazione dei registri, necessaria per la semplificazione dei processi lavorativi e l'ottimizzazione delle risorse umane disponibili.

Fino al mese di novembre 2017 ha utilizzato software fornito da privati e successivamente ha adottato il programma denominato GSU WEB (Gestione Servizi Unep on line), sistema gestionale dei servizi Unep adottato dal Ministero della Giustizia per la diffusione e l'utilizzo in rete da parte di tutti gli Uffici N.E.P. nazionali, che, sviluppandosi all'interno della RUG, possiede tutte le caratteristiche previste da un software nazionale in termini di sicurezza, trasparenza e tracciabilità delle singole operazioni, ed è costruito secondo una esatta applicazione delle norme vigenti.

È in uso il software ministeriale Script@ per la protocollazione informatica.

L'Ufficio dispone di PEC visualizzata da un assistente giudiziario che provvede alla stampa degli atti richiesti. Il Dirigente è provvisto di firma digitale. Tutti i dipendenti sono provvisti della mail istituzionale.

26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Non sono state segnalate e accertate buone prassi.

Non sono state accertate eccellenze di rendimento.

27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nel prospetto che segue si riportano i rilievi della precedente ispezione relativi a irregolarità nello svolgimento dei servizi eliminate anche e solo parzialmente dopo l'accesso in sede; per le altre irregolarità non eliminate, reiterate ovvero eventualmente riscontrate anche nel corso della presente ispezione e oggetto di provvedimenti correttivi si rimanda alla parte riservata della relazione ispettiva.

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
OSSERVAZIONI GENEALI	Atti in restituzione non custoditi a norma di legge in apposita cassettera chiusa a chiave	Sì
CAPITOLO I Registri	I registri non sono stati depositati materialmente in cancelleria con apposita attestazione del Cancelliere	Sì
CAPITOLO I Servizi operativi Notificazioni	L'Ufficio per i primi due mesi del 2015 ha ricevuto gli atti del G.P. in esenzione	Sì
CAPITOLO II Servizi contabili Registro modelli E-F	Differenze rilevate nella devoluzione dei residui di somme non richieste; totale da versare € 74.27	Sì (nel corso dell'ultima verifica)
CAPITOLO II Servizi contabili Registro bollettario G/a	Non posto in uso il bollettario G/a	Sì
CAPITOLO IV Retribuzioni Indennità integrativa	Percepita in meno una quota di tredicesima mensilità che deve essere rimborsata a ufficiale giudiziario A II F4	Sì

28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO

In fase preispettiva sono stati inviati, nei termini indicati, tutti i prospetti amministrativi-contabili e, pertanto, è stato possibile espletare dal remoto un esaustivo controllo sui dati contabili.

Il Dirigente ha efficacemente operato nella gestione delle risorse umane per l'organizzazione di tutti i servizi che sono ripartiti in modo equo tra i componenti dell'Ufficio, anche se è mancata la sorveglianza sulla tempistica di tutta l'attività esecutiva e di notificazione; tanto può solo in parte essere giustificata dalla carenza di personale.

L'attività amministrativa e contabile, comprese le incombenze che fanno capo al sostituto d'imposta, sono state espletate dal Dirigente e dai preposti con l'ausilio di idoneo sistema informatico e in parte con fogli excel.

Sono state riscontrate irregolarità contabili, sanate in corso di verifica.

Non è apparsa sempre ordinata la raccolta e conservazione dei prospetti contabili, delle quietanze di versamento e di tutta la documentazione a supporto.

Si segnala che il Dirigente, a tanto invitato, ha diramato in corso di ispezione opportune disposizioni indirizzate a tutto il personale per la regolarizzazione dei servizi e per un rigoroso e attento rispetto di tutta la normativa che regola l'attività dell'Ufficiale Giudiziario.

L'Ispettore Generale

Andrea Lisi

L'Ispettore Generale
Massimiliano Razzano