



# MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

ISPETTORATO GENERALE

## R E L A Z I O N E - P A R T E P U B B L I C A

sulla ispezione agli uffici giudiziari del Tribunale e  
della Procura della Repubblica di

### CALTANISSETTA

Periodo ispettivo	dal	<b>1° aprile 2017</b>	al	<b>31 marzo 2022</b>
Data ispettiva		<b>1° aprile 2022</b>		
Accesso in sede	dal	<b>5 luglio 2022</b>	al	<b>15 luglio 2022</b>

Ispettori Generali

**Dott. Pier Marco Salassa**

**Dott.ssa Nicoletta Lolli**

Dirigenti Ispettori

**Dott.ssa Carla Angelica Maffi**

**Dott.ssa Antonella Manicone**

**Dott.ssa Laura Guido**

Direttori amministrativi Ispettori

**Dott.ssa Anna Vitali**

**Dott.ssa Eva Galeandro**

**Dott.ssa Rosella Totaro**

# INDICE

## OSSERVAZIONI GENERALI

### PREMESSA

<b>1. PERIODO ISPETTIVO.....</b>	<b>9</b>
<b>2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI .....</b>	<b>9</b>

### PARTE PRIMA

#### – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE

<b>3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE .....</b>	<b>11</b>
3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI .....	14
3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI .....	14
3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO .....	14
3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	14
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO .....	19
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	20
3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE.....	21
3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di Manutenzione .....	21
3.7.2. Attivazione della Conferenza Permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario .....	21
3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI .....	22
3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE .....	22
<b>4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO.....</b>	<b>25</b>
4.1. MAGISTRATI .....	25
4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato .....	25
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati .....	25
4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio.....	27
4.1.4. Assegnazione degli affari .....	34
4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari .....	38
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO .....	41
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato .....	41
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo .....	41

4.3.	ALTRO PERSONALE.....	52
4.3.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno .....	52
4.4.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO .....	58
<b>5.</b>	<b>CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI .....</b>	<b>60</b>
<b>5.1.</b>	<b>SETTORE CIVILE .....</b>	<b>60</b>
5.1.1.	Affari contenziosi .....	60
5.1.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze .....	60
a.	Affari civili contenziosi.....	60
b.	Procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP).....	61
c.	Accertamenti Tecnici Preventivi (ATP) .....	61
d.	Controversie agrarie .....	62
e.	Procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace.....	62
f.	Affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea.....	62
g.	Totale controversie contenzioso ordinario.....	63
h.	Controversie individuali di lavoro.....	63
i.	Controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatoria.....	64
l.	Procedimenti speciali sezione lavoro .....	64
m.	Accertamenti Tecnici Preventivi sezione lavoro .....	65
n.	Totale controversie in materia di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria.....	65
o.	Affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	65
5.1.2.	Affari civili non contenziosi.....	66
5.1.2.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	66
a.	Affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio .....	66
b.	Tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti .....	66
c.	Altri affari del giudice tutelare, altri affari di volontaria giurisdizione.....	67
d.	Affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese .....	68
e.	Totale dei procedimenti non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio .....	68
5.1.3.	Procedure concorsuali.....	69
5.1.3.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	69
a.	Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza .....	69
b.	Procedure fallimentari .....	69
c.	Procedure di concordato preventivo .....	70
d.	Altre procedure .....	70
e.	Totale procedure concorsuali e relative istanze di apertura .....	70
5.1.4.	Esecuzioni civili .....	71
5.1.4.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	71

a. Procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica.....	71
b. Espropriazioni immobiliari .....	71
5.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti.....	72
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 .....	72
5.1.6. Produttività .....	76
5.1.7. Pendenze remote.....	82
5.1.8. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori .....	88
5.1.9. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione .....	92
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.....	97
5.1.11. Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite.....	98
5.1.12. Conclusioni.....	98
<b>5.2. SETTORE PENALE .....</b>	<b>99</b>
5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattito .....	100
A. Tribunale in composizione monocratica .....	100
B. Tribunale in composizione collegiale.....	100
C. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace.....	101
D. Corte di Assise .....	101
E. Incidenti di esecuzione .....	101
F. Misure di prevenzione .....	102
G. Tribunale in sede di riesame .....	104
5.2.1.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....	105
a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi .....	105
b. Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti.....	106
c. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore.....	107
5.2.1.2. Produttività.....	108
5.2.1.3. Pendenze remote .....	110
5.2.1.4. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori .....	113
5.2.1.5. Sentenze di prescrizione.....	114
5.2.1.6. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti .....	115
5.2.1.7. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	115
5.2.2. Giudice delle indagini preliminari .....	120
A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento .....	120

B. Andamento dell'attività definitoria .....	121
C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione .....	121
5.2.2.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....	123
a. criteri di priorità per la trattazione dei processi .....	123
b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti .....	124
c. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore .....	125
5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote.....	126
5.2.2.3. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	128
5.2.3. Conclusioni.....	129
<b>6. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO</b>	
<b>    ISPETTIVO .....</b>	<b>131</b>
6.1. SPESE.....	131
6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate .....	131
6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale .....	135
6.1.4. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi .....	135
6.1.5. Spese per contratti di somministrazione .....	136
6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa .....	136
6.1.7. Spese per contratti di locazione .....	136
6.1.8. Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia.....	137
6.1.9. Spese per custodia edifici e reception.....	137
6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza .....	137
6.1.11. Altre spese.....	137
6.1.12. Riepilogo delle spese .....	137
6.2. ENTRATE.....	139
6.3. RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA .....	141
<b>7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE .....</b>	<b>145</b>
7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO .....	147
7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI .....	150
7.3. SITO INTERNET .....	150
7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA .....	150
7.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A. ....	151
<b>8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO .....</b>	<b>151</b>
8.1. ATTUAZIONE .....	151
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.....	158
8.3. TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA .....	158
8.4. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO .....	158

8.5.	ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT.....	158
<b>9.</b>	<b>NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI .....</b>	<b>162</b>
9.1.	ATTUAZIONE .....	162
9.2.	OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE .....	162
9.3.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO .....	162
<b>10.</b>	<b>BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....</b>	<b>163</b>
10.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI .....	163
10.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....	163
<b>11.</b>	<b>REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE .....</b>	<b>163</b>
<b>12.</b>	<b>SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO .....</b>	<b>163</b>

## PARTE PRIMA

### TRIBUNALE – EX SEZIONE DISTACCATA

<b>13.</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>166</b>
------------	----------------------	------------

## PARTE SECONDA

### PROCURA DELLA REPUBBLICA

<b>14.</b>	<b>CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE .....</b>	<b>167</b>
14.1.	IDONEITÀ DEI LOCALI .....	167
14.2.	ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI .....	169
14.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO .....	169
14.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	169
14.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO .....	174
14.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO .....	177
14.7.	ATTIVITÀ DI GESTIONE .....	178
14.7.1.	Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....	178
14.7.2.	Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario .....	178
14.8.	INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI.....	179
<b>15.</b>	<b>COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO.....</b>	<b>180</b>
15.1.	MAGISTRATI.....	180
15.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	180
15.1.2.	Composizione della pianta organica dei magistrati.....	180
15.1.3.	Atti di organizzazione dell'Ufficio .....	182
15.1.4.	Assegnazione degli affari .....	199

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari.....	209
15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO .....	211
15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato .....	211
15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo .....	211
15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA .....	221
15.4. ALTRO PERSONALE.....	224
15.4.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno .....	224
15.5. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO .....	225

## **16. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI**

<b>PROCEDIMENTI .....</b>	<b>229</b>
16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI.....	229
16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze .....	229
A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 .....	229
B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis .....	230
C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44 .....	230
D. Affari iscritti nel registro mod. 45 .....	230
E. Procedure di esecuzione penale .....	231
16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis .....	232
A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto .....	235
B. Richieste di rinvio a giudizio.....	236
C. Decreti di citazione diretta a giudizio.....	236
D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace .....	236
E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo.....	237
F. Richieste di giudizio immediato.....	237
G. Richieste di decreto penale.....	237
H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari.....	237
I. Richieste interlocutorie.....	237
16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione .....	238
16.1.4. Attività svolta nel settore civile .....	238
16.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....	238
A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale .....	238
16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE .....	240
16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti .....	240
A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti .....	242
B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni.....	242
16.2.2. Casi di avocazione .....	243
16.2.3. Indagini scadute .....	246
16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE.....	247
16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI .....	250
16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE.....	251
16.6. PRODUTTIVITÀ .....	254
16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO .....	257

<b>17. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO</b>	
<b>ISPETTIVO .....</b>	<b>258</b>
17.1. SPESE.....	258
17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate .....	258
17.1.2. Spese per materiale di consumo .....	260
17.1.3. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi .....	261
17.1.4. Spese per contratti di somministrazione .....	262
17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa .....	262
17.1.6. Spese per contratti di locazione .....	263
17.1.7. Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia .....	263
17.1.8. Spese per custodia edifici e reception .....	263
17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza .....	263
17.1.10. Altre spese.....	263
17.1.11. Riepilogo delle spese .....	264
17.2. ENTRATE.....	264
<b>18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE .....</b>	<b>266</b>
18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO .....	267
18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI.....	270
18.3. SITO INTERNET .....	271
18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA .....	271
18.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A. ....	271
<b>19. ATTIVITA' TELEMATICHE.....</b>	<b>272</b>
19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI .....	272
19.1.1. Attuazione .....	272
19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza .....	272
19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive.....	272
19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio .....	273
19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE .....	273
<b>20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....</b>	<b>274</b>
20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI .....	274
20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....	274
<b>21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE .....</b>	<b>275</b>
<b>22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO .....</b>	<b>275</b>



# OSSERVAZIONI GENERALI

## PREMESSA

### 1. PERIODO ISPETTIVO

Le operazioni in sede, per l'ispezione ordinaria al Tribunale ed alla Procura della Repubblica di Caltanissetta, hanno avuto inizio il giorno **5 luglio 2022** e si sono concluse in data **15 luglio 2022**. L'accesso in loco è stato preceduto da una fase ispettiva "da remoto" iniziata in data **20 giugno 2022** e terminata in data **4 luglio 2022** ed è stato seguito da un periodo di attività ispettiva "da remoto", per l'ulteriore esame di atti e documenti, iniziata in data **16 luglio 2022** e terminata in data **22 luglio 2022**.

L'attività di verifica ha riguardato il periodo dal **1° aprile 2017** al **31 marzo 2022**, per un totale di 60 mesi.

La precedente ispezione ordinaria aveva avuto luogo, con accesso ispettivo in loco, dal 9 maggio 2017 al 1° giugno 2017 ed aveva avuto ad oggetto il periodo dal **1° ottobre 2012** al **31 marzo 2017**, per complessivi 54 mesi.

### 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:

- Capo della delegazione ispettiva, Ispettore Generale **dott. Pier Marco Salassa**, direzione dell'attività ispettiva, coordinamento generale dell'istruttoria ispettiva, coordinamento della redazione della relazione ispettiva conclusiva, redazione della tabella informatizzata relativa ai giorni di permanenza dei componenti l'équipe nella sede ispettiva; unitamente all'Ispettore Generale dott.ssa Nicoletta Lolli, direzione e coordinamento dell'istruttoria ispettiva, determinazioni sulle segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva, sulle richieste di regolarizzazione e sulle prescrizioni, eventuali denunce di danno erariale, redazione delle segnalazioni relative ai ritardi nel compimento di atti delle funzioni e scarcerazioni oltre il termine, redazione delle "osservazioni generali" della relazione ispettiva e revisione delle proposte di relazione;

- Ispettore Generale **dott.ssa Nicoletta Lolli**: unitamente all'Ispettore Generale dott. Pier Marco Salassa, direzione e coordinamento dell'istruttoria ispettiva, determinazioni sulle segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva, sulle richieste di regolarizzazione e sulle prescrizioni, eventuali denunce di danno erariale, redazione delle segnalazioni relative ai ritardi nel compimento di atti delle funzioni e scarcerazioni oltre il termine, redazione delle "osservazioni generali" della relazione ispettiva e revisione delle proposte di relazione;
- Dirigente Ispettore **dott.ssa Antonella Manicone**, verifica dei servizi amministrativi del Tribunale, ad eccezione del mod. 41 (corpi di reato in custodia presso l'Ufficio) e del mod. 42 (beni affidati alla custodia di terzi); verifica dei servizi penali del Tribunale, limitatamente alle misure di prevenzione;
- Dirigente Ispettore **dott.ssa Carla Angelica Maffi**, verifica dei servizi amministrativi del Tribunale, limitatamente al mod. 41 (corpi di reato in custodia presso l'Ufficio) ed al mod. 42 (beni affidati alla custodia di terzi); verifica dei servizi amministrativi e dei servizi civili della Procura della Repubblica;
- Dirigente Ispettore **dott.ssa Laura Guido**, verifica dei servizi penali del Tribunale, limitatamente al tribunale del riesame; verifica dei servizi penali della Procura della Repubblica;
- Direttore amministrativo ispettore **dott.ssa Eva Galeandro**, verifica dei servizi penali del Tribunale, limitatamente al dibattimento, GIP/GUP e Corte di Assise;
- Direttore amministrativo ispettore **dott.ssa Rosella Totaro**, verifica dei servizi civili del Tribunale, limitatamente al contenzioso ordinario, lavoro e volontaria giurisdizione;
- Direttore amministrativo ispettore **dott.ssa Anna Vitali**, verifica dei servizi civili del Tribunale, limitatamente alle esecuzioni mobiliari ed immobiliari ed alle procedure concorsuali;

Ciascun componente della delegazione ispettiva ha redatto la parte di relazione relativa ai servizi verificati.

La parte prima delle "osservazioni generali" è stata redatta dalla dott.ssa Nicoletta Lolli, il dott. Pier Marco Salassa ha curato la redazione della parte seconda.

## **PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE**

### **3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

Il Palazzo di Giustizia di Caltanissetta ha ingresso dalla Via Libertà n. 3 ed è costituito da un fabbricato che, in relazione preliminare, si data alla fine degli anni Sessanta. Esso si sviluppa su otto livelli: piano terra e sei piani collegati mediante scale ed ascensori ed un ottavo piano che insiste su parte del terrazzo di copertura.

L'immobile presenta uno sviluppo planimetrico a forma prevalentemente rettangolare, con superfici che variano nei vari piani. In particolare, i piani terra, primo e secondo sono di superficie superiore a quelli degli altri piani.

Gli ascensori sono collocati in varie posizioni. Al momento dell'accesso ispettivo diversi ascensori, in particolare quelli più vicini all'ingresso, non funzionavano.

L'accesso pedonale ha luogo attraverso un ampio androne, in cui sono ubicate apposite postazioni di controllo metal detector e delle guardie giurate e tornelli, sia in entrata che in uscita.

In sede di relazione preliminare si riferisce che, al fine di agevolare eventuali interventi delle squadre di soccorso esterne (Vigili del Fuoco, Forze di Polizia, Pronto Soccorso), nella postazione di controllo delle guardie giurate è custodita una copia cartacea delle planimetrie di piano. In ogni caso, ad ogni piano è affissa la relativa planimetria.

Oltre all'ingresso principale, vi sono ingressi secondari lungo i lati del corpo di fabbrica, che, all'accesso ispettivo, sembravano chiusi.

Esiste un ingresso posteriore, rispetto a quello di via Libertà, che, secondo la relazione preliminare, viene utilizzato esclusivamente dal personale autorizzato dal Presidente della Corte di Appello. Anche tale accesso appare dotato di metal detector e tornelli, ed è sorvegliato dalle guardie giurate.

In tutti i piani, eccetto il piano terra, sono presenti due corridoi paralleli, su cui affacciano stanze e uffici, che si collegano tra loro attraverso il pianerottolo del vano scale principale, collocato in posizione centrale rispetto ai suddetti corridoi. In fondo a ciascun corridoio esistono ulteriori scale, di dimensioni inferiori a quelle principali. I corridoi non hanno aperture dirette verso l'esterno ma, in alcuni punti, si affacciano su quattro cavedi interni (chiostrine), coperti, che verosimilmente prendono aria dalle finestre sommitali. I piani primo e secondo, poi, dispongono di due ulteriori vani scale e di una superficie destinata ad uffici maggiore di quella dei piani superiori.

Le aree e i locali destinati alle attività dei magistrati e del personale amministrativo occupano una parte dei piani terra, primo e secondo, tutto il piano terzo e una parte del sesto piano.

Al piano terra sono presenti gli Uffici Spese pagate dall'Erario, Depositi giudiziari, Servizio beni patrimoniali. L'accesso alla parte più estesa del piano terra avviene dall'accesso posteriore, oppure salendo al primo piano e poi scendendo dall'altro lato.

Al primo piano, al termine della prima rampa di scale, si trova lo sportello dell'URP. In tale piano, inoltre, si trovano le stanze dei magistrati della sezione unica civile addetti al settore lavoro, la stanza di un giudice ordinario addetto al contenzioso ed una stanza destinata ai GOP della sezione civile. Vi sono, altresì, le stanze dei magistrati della Corte di Assise (compreso il presidente di sezione), le stanze di alcuni magistrati della sezione per il riesame e quelle del personale amministrativo che opera presso i relativi uffici (lavoro, Corte di Assise). Ancora, sono presenti alcune aule di udienza (G, H1, H2, I1 ed I2), prive di finestre che ne garantiscano il collegamento con l'esterno ed un adeguato ricambio d'aria. Inoltre, vi si trovano uffici e personale addetto ai corpi di reato, impugnazioni della sezione penale, recupero crediti erario settore penale; vi si trovano uffici del personale addetto al servizio patrimoniale e contratti, e del personale addetto alla guida delle auto. Vi è un archivio.

Al secondo piano sono ubicate le stanze di magistrati del settore penale e le stanze del relativo personale amministrativo (dibattimento penale, monocratico e collegiale, misure di prevenzione, sezione per il riesame). Vi sono, inoltre, le aule di udienza B, C, D, E, F.

Al terzo piano sono ubicati ufficio di presidenza, segreteria di presidenza e dirigenza amministrativa. Vi sono, inoltre, la stanza del presidente della sezione unica civile, le stanze di taluni dei giudici della sezione civile. Vi si trovano, ancora, gli uffici della volontaria giurisdizione, del settore fallimentare, delle esecuzioni immobiliari delle esecuzioni mobiliari e presso terzi e, infine, la sezione specializzata in materia di immigrazione e protezione internazionale.

Al sesto piano sono presenti le stanze dei magistrati della sezione G.I.P/G.U.P (compreso il presidente) ed i relativi uffici di cancelleria.

Al settimo piano, per quanto è stato possibile verificare, sono presenti i locali tecnici degli ascensori e l'accesso (vietato) al terrazzo di copertura.

I locali sono accessibili per le persone diversamente abili: nell'area antistante il palazzo si trova un posto auto riservato; un altro posto auto riservato è ubicato dinanzi all'ingresso prospiciente lo stadio Palmintelli; l'accesso al palazzo dall'esterno è possibile mediante apposita rampa di collegamento; nell'androne è collocato un montascale; gli ascensori sono di dimensioni tali da consentire l'accesso con sedia a

rotelle. Va aggiunto che i varchi di attraversamento delle porte sono adeguatamente ampi e sono presenti ad ogni piano servizi igienici attrezzati.

In sede di relazione preliminare è riferito che negli ultimi anni *“l’edificio è stato interessato da lavori edili, quali: rifacimento del prospetto esterno, sistemazione della copertura, sostituzione degli infissi, oltre che da lavori alla rete, riguardanti il sistema di connettività e sicurezza perimetrale, mediante sostituzione dei link in rame con link in fibra ottica e l’impianto di cablaggio strutturato. Attualmente sono in fase di esecuzione i lavori per l’installazione di un nuovo gruppo termico e di adeguamento dei circuiti idraulici, dell’impianto elettrico e antincendio del locale della centrale termica.*

*[...]*

*Sono in corso i lavori di sostituzione degli infissi esterni, il cui appalto è stato concluso tramite Provveditorato interregionale per le opere pubbliche Sicilia-Calabria.*

*Non sono stati segnalati malfunzionamenti del gruppo di continuità.*

*Tempo addietro gli ambienti di lavoro della sezione Gip/Gup sono stati interessati da rilevanti fenomeni di infiltrazione di acqua meteorica proveniente dal terrazzo di copertura, in occasione di intense precipitazioni. La copertura è stata soggetta ad un battente d’acqua di alcuni centimetri che i pluviali non riuscivano a smaltire.*

*Sono stati eseguiti i lavori di rifacimento della guaina, con rimozione di quella preesistente e di posa in opera della nuova pavimentazione del solaio del terrazzo di copertura. Permangono alcune situazioni di distacco di intonaco, che necessitano di interventi di ripristino.*

*Alla gestione degli impianti tecnologici provvede la Corte di Appello.*

*La climatizzazione degli ambienti è assicurata mediante pompe di calore.*

*L’impianto autoclave è posto al piano terra.*

*L’impianto di rilevazione incendi necessita di una verifica.*

*Nei vari piani si trovano estintori a bombola.*

*Sono in corso i lavori, appaltati dalla Corte di Appello, per l’installazione di un nuovo gruppo termico e per l’adeguamento dei circuiti idraulici, elettrico ed antincendio del locale della centrale termica; installazione di una nuova canna fumaria; opere antincendio.*

*L’illuminazione dei locali all’interno è assicurata in maniera naturale tramite ampie finestre ed è completata dall’illuminazione artificiale.*

*Nei vari piani sono presenti servizi igienici, per il personale dipendente e per gli utenti esterni.”*

Nel corso dell’accesso ispettivo si è potuto verificare che al settimo piano, nella parte sovrastante l’ufficio GIP, erano presenti danni da infiltrazioni.

All'esterno, guardando l'ingresso principale, si può vedere un edificio in via di costruzione in aderenza al palazzo di giustizia. E' stato riferito che esso costituisce l'ampliamento di quest'ultimo. Non è nota la previsione di completamento dello stesso.

Il Tribunale dispone anche dell'aula bunker, che si trova via Messina, in posizione attigua alla Casa circondariale, con accesso autonomo. La struttura presenta due ingressi, uno per il pubblico e uno per i magistrati.

### **3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI**

Si rinvia al contenuto del Questionario informativo in materia di edilizia e sicurezza per i Tribunali e le Procure della Repubblica compilato dal Capo dell'Ufficio ed allegato agli atti ispettivi.

### **3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI**

Secondo quanto riferito nelle relazioni preliminari, la zona uffici dispone di arredi classici da ufficio: si tratta, per la maggior parte, di arredi risalenti ad oltre dieci anni addietro; solo in alcune stanze, come quelle dei MOT e dei direttori, sono stati acquistati mobili nuovi. A seguito dell'insorgere della pandemia da COVID-19 sulle scrivanie dei giudici e del personale amministrativo sono stati collocati schermi in plexiglas.

All'accesso ispettivo gli arredi sono parsi, per lo più, adeguati alla loro funzione, sebbene non sempre recenti.

### **3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO**

Si rinvia al contenuto del Questionario informativo in materia di edilizia e sicurezza per i Tribunali e le Procure della Repubblica compilato dal Capo dell'Ufficio ed allegato agli atti ispettivi.

### **3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Tribunale ha dato attuazione alle disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali. In particolare, viene seguita la procedura di autenticazione informatica con la concessione delle credenziali di autenticazione e l'utilizzo della password, in relazione alla quale vengono osservate le istruzioni prescritte di

segretezza e riservatezza. Il profilo di autorizzazione viene autorizzato dal responsabile del trattamento, secondo le indicazioni del responsabile amministrativo.

Ciascuno degli incaricati deve provvedere ad attuare le misure e gli accorgimenti finalizzati alla protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto ai trattamenti illeciti e agli accessi non consentiti secondo le istruzioni prescritte,

Altresì, ai fini della conservazione, dei dati in caso di guasti accidentali sono previste procedure per il salvataggio e il recupero dei dati.

Va inoltre detto che, pur essendo stato abrogato l'obbligo di redigere il DPS, l'Ufficio, al fine di divulgare le informazioni sugli incarichi e i profili assegnati, e le prescrizioni esistenti in materia, il Tribunale di Caltanissetta ha adottato una guida comprensiva delle disposizioni tecniche e legislative vigenti in materia che riproducono in gran parte le disposizioni di cui agli artt. 31-33 del D.Lgs. 193/2003 e dell'allegato B disciplinare tecnico.

Titolare del trattamento è il Presidente del Tribunale, dott. Daniele Marraffa, insediatosi il 30 giugno 2016.

Responsabile del trattamento è il Dirigente amministrativo, dott. Michele Testaquatra, insediatosi il 19/01/2019, subentrando alla dott.ssa Damiana Genova, Dirigente della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Caltanissetta in reggenza presso il Tribunale dal 18/9/2017.

Il CISIA svolge compiti di amministratore del sistema, attivazione delle procedure di autenticazione informatica e rilascio credenziali, mentre il dott. Francesco Lo Piccolo, assistente giudiziario, e la dott.ssa Katia Mancuso, funzionario giudiziario, si occupano della presa in carico su GSI.

Il manuale in materia di tutela e protezione dei dati trattati è pubblicato nella "area riservata" del sito del Tribunale, accessibile da parte di tutto il personale.

Per il settore amministrativo, la riservatezza dei dati sensibili riguardanti il personale è garantita mediante la custodia dei documenti sensibili in busta chiusa e l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente interessato. Per quanto riguarda gli altri atti riservati, gli stessi vengono conservati in appositi raccoglitori posti in armadi chiusi a chiave.

Tutti i fascicoli personali sono custoditi in apposito locale, chiuso a chiave. La consultazione del fascicolo da parte dell'interessato e il rilascio di copie degli atti in esso contenuto sono subordinate alla autorizzazione del Dirigente.

L'accesso agli archivi è consentito solo al personale che per disposizione di servizio vi è addetto.

Nel settore civile area SICID, nel corso della verifica dei servizi si è rilevata l'osservanza delle disposizioni di tutela dei dati sensibili da parte del personale addetto.

I fascicoli sono custoditi all'interno degli uffici o nei corridoi in armadi dotati di serratura; la vigilanza sugli stessi è apparsa più che soddisfacente e non sono emerse criticità sulla loro tenuta con riferimento alla normativa sulla privacy.

Non è previsto uno sportello unico; per le informazioni e per il deposito degli atti l'utenza si rivolge ai componenti dell'Ufficio in base al tipo di richiesta.

L'organizzazione dell'attività di sportello è apparsa idonea a gestire l'afflusso dell'utenza e tutelare la riservatezza.

Nel settore civile area SIECIC si è parimenti osservato il rispetto della tutela della privacy, come illustrati per gli ambiti che seguono.

#### *Cancelleria delle esecuzioni mobiliari, presso terzi e di altra natura*

I fascicoli cartacei delle esecuzioni mobiliari, presso terzi e di altra natura pendenti sono collocati all'interno della stanza dell'assistente giudiziario.

I fascicoli definiti con anno di iscrizione a partire dal 2010, sono custoditi in armadi, chiusi a chiave, situati nel corridoio antistante la cancelleria. I fascicoli definiti antecedenti al 2010 sono collocati nell'archivio Bruno situato al viale della Regione.

Alla cancelleria sono assegnati un funzionario giudiziario e un assistente giudiziario: entrambi si occupano del front office, e sono addetti al ricevimento dell'utenza, alla ricezione degli atti e al rilascio di informazioni relative al servizio delle esecuzioni mobiliari. Come riferito dall'Ufficio ciò avviene, a seconda dei casi, sia in presenza sia a mezzo Pec.

L'orario di apertura al pubblico è dalle 8,30 alle ore 12,00.

Possono ricevere informazioni solamente la parte, l'avvocato costituito o il domiciliatario, ovvero chiunque munito di delega (della parte o dell'avvocato).

Le postazioni operative del personale sono munite di pannello in plexiglass.

Il servizio di fotoriproduzione è assicurato dal personale di cancelleria.

Come riferito dall'Ufficio, con il pieno utilizzo del PCT si è notevolmente ridimensionata la richiesta di rilascio copie poiché le stesse possono essere estratte dai procuratori delle parti direttamente dal SIECIC.

Le richieste per il rilascio di certificati sono depositate "brevi manu" o telematicamente.

Il rilascio avviene in presenza previo pagamento dei bolli e del diritto di certificazione.

#### *Cancelleria delle espropriazioni immobiliari*

I fascicoli cartacei delle espropriazioni immobiliari pendenti sono collocati in parte all'interno della cancelleria e in parte all'interno di armadi, dotati di apposita serratura e chiusi a chiave, posti nel corridoio antistante la cancelleria.



I fascicoli definiti con anno di iscrizione a partire dal 1990 in poi sono collocati in una stanza del terzo piano adibita ad archivio, antistante la cancelleria, alla quale può accedere solo il personale dell'ufficio. I fascicoli definiti con anno di iscrizione più remota sono collocati nell'archivio Bruno.

È istituito un front office al quale sono assegnati il funzionario giudiziario e un assistente giudiziario.

Ogni postazione è dotata di pannello in plexiglass.

L'accesso alla cancelleria avviene, generalmente, previo appuntamento telefonico o a mezzo Pec. L'orario di apertura al pubblico è dalle 8,30 alle ore 12,00.

I fascicoli sono consultati alla presenza del personale di cancelleria.

Il servizio di fotocopie è assicurato dal personale dell'ufficio.

Il servizio rilascio copie viene gestito dal funzionario che verifica la legittimazione del richiedente.

#### *Cancelleria delle procedure concorsuali*

I fascicoli cartacei delle procedure concorsuali pendenti sono custoditi in parte in armadi situati all'interno della cancelleria, e in parte in armadi situati nel corridoio antistante la cancelleria. Tutti gli armadi sono dotati di serratura e sono chiusi a chiave.

L'accesso agli armadi è di esclusiva competenza del personale di cancelleria.

Come riferito dall'ufficio, i curatori hanno accesso ai soli fascicoli dove sono nominati, e la consultazione del fascicolo avviene alla presenza di personale dell'ufficio.

Per quanto riguarda la pubblicazione di relazioni e provvedimenti relativi alle crisi da sovraindebitamento, tali pubblicazioni vengono autorizzate dal Giudice a cui sono sottoposti gli atti omissati per la privacy.

In riferimento alle modalità di accesso alla cancelleria generalmente gli appuntamenti sono prenotati telefonicamente, anche se non più obbligatorio. In ogni caso l'ufficio cerca di limitare l'accesso in cancelleria al massimo a due persone.

La cancelleria è aperta al pubblico dalle ore 8 alle ore 12.

Il front office è gestito dai due cancellieri e, solo in via residuale, dall'operatore.

Le postazioni del personale della cancelleria sono dotate di pannello in plexiglass.

Il servizio di fotocopie è assicurato dal personale di cancelleria.

Il rilascio delle copie avviene, prevalentemente negli ultimi due anni, a mezzo Pec ed è gestito dal cancelliere coordinatore, previo controllo del soggetto legittimato a chiedere le copie e, se necessario, previa autorizzazione del Giudice delegato.

L'ufficio ha segnalato che l'utilizzo del PCT, ha comportato la minore presenza fisica degli avvocati in cancelleria, data la possibilità di estrarre gli atti dal fascicolo

telematico (per i soli curatori nei fascicoli dei fallimenti, e per gli avvocati nei fascicoli prefallimentari).

Quanto al settore civile nel suo insieme, la relazione del dirigente sul punto così espone: *"Per il settore civile, essendo in uso il PCT, la tutela dei dati personali è garantita in quanto ai consulenti tecnici il fascicolo processuale è in visione soltanto durante l'espletamento del mandato ed al momento dell'acquisizione dell'incarico il C.T.U. assume l'obbligo di riservatezza"*.

Anche nel settore penale sono osservate le cautele in ordine al rispetto della *privacy*, i fascicoli sono conservati in faldoni e riposti in armadi collocati all'interno dei vari uffici competenti, non sempre chiusi a chiave, ma di facile accessibilità e visibilità per il personale addetto, al fine della continua sorveglianza e dell'attività di lavorazione sugli stessi.

In particolare, i fascicoli dell'ufficio gip/gup da trattarsi in udienza sono conservati in una stanza dedicata contenete armadi distinti per magistrato, muniti di chiave, accessibile solo al personale addetto all'attività di lavorazione sugli stessi.

I fascicoli con sentenza depositata sono conservati nell'ufficio del responsabile del servizio riposti con cura e ordine in armadi anch'essi chiusi a chiave.

I fascicoli processuali definiti negli anni più recenti (tre anni) sono conservati in un archivio corrente situato all'interno del Palazzo di Giustizia; quelli definiti in anni più risalenti sono custoditi in un archivio posto in altro edificio.

Il servizio del rilascio copie, secondo quanto dichiarato dall'ufficio, viene effettuato dal personale, mediante l'uso di fotocopiatori posti in locali dedicati.

Le istanze avanzate per il rilascio delle copie, con ivi apposti i diritti pagati, sono conservate in apposite raccolte annuali.

L'esame a campione di alcune istanze ha fatto riscontrare l'osservanza delle norme in materia di riscossione dei diritti di copia (artt. 227, 268, 269 e 270 DPR 30.5.2002).

L'ufficio, nella misura in cui è in possesso di atti digitalizzati, provvede al rilascio delle copie degli stessi in via telematica, applicando le tariffe dell'apposita tabella.

Tale modalità di rilascio si è affermata soprattutto a partire dal periodo di emergenza sanitaria da COVID-19, al fine del contenimento dell'affluenza dell'utenza, qualificata e no, negli uffici, facendosi ricorso, altresì, all'impiego dei mezzi informatici anche per il pagamento dei diritti di copia in modalità telematica attraverso la piattaforma PagoPA.

Si riporta quanto riferito dal dirigente nella relazione a sua firma:

*"Con riferimento al settore penale, la tutela della riservatezza dei dati sensibili è assicurata dal personale di cancelleria veicolando le informazioni riservate tramite PEC"*

*o in busta chiusa, mentre per l'attività dei periti ausiliari del giudice l'accesso ai dati sensibili è sempre sottoposto a preventiva autorizzazione rilasciata dal giudice in sede di conferimento dell'incarico che comporti l'esame di atti contenenti tali dati; i periti, al termine dell'incarico, provvedono a restituire la documentazione eventualmente prelevata. - L'accesso agli uffici di cancelleria viene regolamentato mediante preventiva prenotazione di appuntamento ovvero mediante vigilanza diffusa del personale di cancelleria sicché l'esame degli atti contenuti nei fascicoli processuali (e dei dati sensibili in essi contenuti) avviene sempre sotto il controllo del predetto personale sulla veste funzionale del richiedente (normalmente avvocato o persona comunque dallo stesso delegata); - I documenti contenenti dati sensibili sono sempre custoditi in appositi archivi (ove si tratti di fascicoli già definiti) ovvero nei locali della cancelleria (se relativi a processi ancora pendenti), accessibili solo al personale amministrativo ed ai magistrati”.*

### **3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Il servizio è risultato affidato alla responsabilità del direttore che dirige anche l'URC e ad un conducente di automezzi.

Non risulta redatto il piano di utilizzo degli automezzi da parte del Capo dell'ufficio.

Le vetture in dotazione sono le seguenti:

- Fiat Grande Punto tg. DP740PS – non protetta – in discreto stato di uso;
- Fiat Grande Punto tg. DP741PS – non protetta – in discreto stato di uso – in prestito dalla Corte di Appello di Caltanissetta;
- Alfa 159 tg. DJ922DJ– non protetta – in sufficiente stato d'uso
- Alfa Romeo Giulia tg FZ224WP – protetta- in ottimo stato d'uso- assegnata alla tutela di un magistrato

Nel corso del quinquennio ispettivo sono state dismesse le seguenti vetture protette:

- Subaru Outback tg. ED205YV – protetta - KM 264.905;
- BMW 330 tg. DA116XK – protetta -KM 272.000;
- BMW 330 tg. DA162XK – protetta - KM 452.527;
- BMW 330 i tg. CT748RC – protetta - KM 391.127;
- Lancia Lybra tg. CB488KJ – protetta – KM 276.082.

Le autovetture sono custodite nell'autorimessa del Palazzo di Giustizia ubicata al piano terra con accesso diretto dal piazzale interno.

Le spese di gestione, ivi comprese quelle relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria, analiticamente indicate nella seguente tabella, sono pari ad euro 72.742,06= di cui euro 33.705,82 per consumo carburante.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Manutenzione ordinaria	6.607,39	4.568,05	4.973,26	7.425,14	5.150,53	765	29.489,37
Manutenzione straordinaria	9.556,87	0	0	0	0	0	9.556,87
Carburante	929,32	1.733,98	2.604,00	10.428,05	13.035,52	4.974,95	33.705,82
Pedaggi autostradali	0	0	0	0	0	0	0
Altre spese: bollo	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	17.093,58	6.302,03	7.577,26	17.853,19	18.186,05	5.739,95	72.742,067

Per i rifornimenti di benzina sono utilizzate le fuel card, acquisite mediante convenzione CONSIP dalla Corte di Appello di Caltanissetta con acquisto accentrato.

Le fatture vengono rimesse all'ufficio che, a seguito di controllo, provvede all'inoltro alla Corte di Appello per il pagamento. Nel periodo di interesse ispettivo l'ufficio non è stato destinatario di somme di denaro per pagamenti da effettuarsi in contanti.

Ai fogli di viaggio, su cui risulta l'annotazione relativa al rifornimento, sono allegati i relativi scontrini.

Secondo quanto riferito, nel periodo di interesse si sono verificati tre sinistri in cui sono rimasti coinvolti i mezzi di servizio, di cui uno verificatosi con una autovettura della Procura della Repubblica. Visionate tutte le pratiche; nulla da osservare.

### **3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO**

È documentato che in data 18 aprile 2018 è stata conclusa dal Presidente del Tribunale una convenzione con Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. avente per oggetto la gestione dei servizi connessi alla gestione delle vendite nelle procedure esecutive e concorsuali: gestione internet del Tribunale, pubblicità e coordinamento delle vendite giudiziarie, supporto alle cancellerie nell'inserimento dei dati e nella gestione dei fascicoli digitali, fornitura di servizi informativi e di supporto per l'ufficio, per i professionisti e per gli interessati alle vendite, informatizzazione procedurale, redazione dei documenti della procedura e trasferimento dei dati, gestione delle vendite in modalità telematica.

La convenzione, con una durata di tre anni, alla scadenza è stata rinnovata per ulteriori tre anni (convenzione sottoscritta il 19/04/2021, allegata alle relazioni preliminari).

Si riferisce in sede di relazione preliminare che la società ha posto a disposizione dell'ufficio unità di personale: una destinata con continuità, una seconda per un periodo (da ottobre 2018 a maggio 2021).

### **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**

Nel periodo oggetto di verifica ispettiva si sono svolte regolarmente le riunioni di Conferenza permanente indette a livello circondariale dalla Corte di Appello, come risulta dagli ordini del giorno acquisiti in corso di verifica.

Il calendario della Corte di Appello prevede una periodicità di due al mese salvo la necessità di ulteriori convocazioni per affari urgenti.

Dagli ordini del giorno verbali acquisiti in sede di verifica in loco emerge che la Conferenza Permanente si è occupata, oltre che dell'approvazione delle fatture delle varie spese, anche della programmazione dei lavori per la sicurezza del palazzo, dei problemi di manutenzione straordinaria degli ascensori, della situazione della vigilanza armata, della manutenzione in genere (tinteggiatura, illuminazione, facchinaggio, disinfestazione, ecc.) e dei relativi contratti, della manutenzione dell'impianto antincendio e degli estintori, dei lavori di rifacimento dell'impermeabilizzazione e del prospetto del palazzo di giustizia nonché l'aggiornamento sui lavori del palazzo "satellite", perizie sulla conformità della centrale termica del palazzo, degli interventi da inserire nel piano di programmazione, della raccolta progetti degli impianti elettrici del palazzo di giustizia e dell'aula bunker, dell'installazione bussola nell'area URP, di smaltimento di rottami e arredi fuori uso, di verifica della messa a terra del palazzo di giustizia, di codice degli appalti, di ristrutturazione e sistemazione locali celle dei detenuti, interlocuzioni con il Provveditorato OO.PP. per le criticità nell'autorimessa e

per l'umidità al piano terra, di criticità di condizionatori e impianto di riscaldamento, di problematiche di infiltrazione, di questioni relative a gruppi elettrogeni.

Secondo quanto riferito in relazione, è stata la Corte di Appello a gestire i subentri nei contratti in corso e gli ulteriori nuovi contratti.

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

Nel corso della ispezione e nel rispetto del programma della medesima, gli Ispettori Generali hanno avuto interlocuzioni con il Presidente della Corte di Appello di Caltanissetta, dott.ssa Maria Grazia Vagliasindi, tenutosi il 6/07/2022, con il Procuratore Generale della Repubblica f.f. presso la Corte di Appello di Caltanissetta, dott. Antonino Patti, tenuto in data 8/07/2022, nonché con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Caltanissetta, avv. Pierluigi Zoda, tenuto il 7/07/2022.

Il Presidente della Corte di Appello ha segnalato il grave problema del *turn over* dei magistrati, nonché l'insufficienza di giudici della sezione dibattimentale collegiale del Tribunale di Caltanissetta, in cui, in particolare, il presidente della sezione è costretto a presiedere tutti i collegi, taluni dei quali che trattano processi di grandissima delicatezza. Ha, inoltre, fortemente auspicato che, a fronte di scoperture di organico sia di magistrati sia di personale amministrativo, la copertura dei posti avvenga in tempi stringenti.

Il Procuratore Generale F.F. dott. Antonino Patti non ha rilevato particolari problematiche della Procura della Repubblica di Caltanissetta.

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Caltanissetta ha riferito che i rapporti tra il Foro e Magistratura sono improntati a pieno rispetto e collaborazione, sia in Tribunale che in Procura, così come nel rapporto con il personale amministrativo. Ha, tuttavia, fatto presente un certo rallentamento, rispetto ad anni precedenti, nella fissazione di udienze, in particolare in materia di famiglia, e nella liquidazione dei compensi agli avvocati per parti assistite dal patrocinio a spese dello Stato.

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

La relazione preliminare a firma del Presidente Vicario descrive accuratamente le modalità di esercizio del controllo sull'attività dei giudici di pace, nonché l'esposizione

delle verifiche ordinarie svolte, sull'andamento dell'Ufficio e, in particolare, i criteri di assegnazione degli affari, nei termini che seguono:

*“L'ufficio del giudice di pace è coordinato dal Presidente del Tribunale, dott. Daniele Marraffa.*

*Nei casi di assenza o impedimento, il predetto è sostituito dalla scrivente quale magistrato vicario alla presidenza.*

*Magistrato collaboratore nel coordinamento dell'ufficio è il dott. Francesco Giovanni Maria Darrigo (presidente della sezione penale del tribunale), il quale è delegato ad organizzare le riunioni trimestrali previste dall'art. 5, L. n. 57/2016 e dall'art. 13 della Circolare sulla formazione delle tabelle*

*L'attività di controllo, nel corso del periodo in esame, è stata svolta dal Presidente del Tribunale mediante verifica dei prospetti trasmessi dalla cancelleria con cadenza semestrale, sia per il settore civile, che per il settore penale.*

*In ciascun prospetto vengono riportati - distinguendosi le sentenze dalle ordinanze - i termini di deposito: entro 30 giorni dalla scadenza del termine di legge, entro 60 giorni, entro 90 giorni e oltre 120 giorni.*

*Non sono stati riscontrati ritardi.*

*Con cadenza semestrale la cancelleria trasmette al Presidente del Tribunale anche gli elenchi previsti dall'art. 23, disp. att. c.p.c, ove sono riportati, con riferimento al settore civile, gli incarichi conferiti ai consulenti tecnici iscritti nell'albo, con indicazione delle percentuali sul numero complessivo degli incarichi conferiti.*

*Le riunioni con i giudici di pace sono state convocate e presiedute dal Presidente del Tribunale: nel corso di esse sono state esaminate questioni giuridiche rilevanti, nell'ottica dell'adozione di soluzioni condivise nell'ambito dell'ufficio.*

*Per quanto riguarda la materia della immigrazione, è previsto in tabella che si riuniscano con cadenza mensile al fine di scambiarsi le informazioni sui casi esaminati.*

*Per quanto riguarda i criteri di assegnazione degli affari, si osserva quanto segue.  
Settore civile.*

*Gli affari sono assegnati con il sistema automatico informatizzato SIGP.*

*In caso di astensione, ricusazione o impedimento, il magistrato è sostituito da quello che segue secondo l'ordine alfabetico del cognome: la dott. Basile è sostituita dal dott. Castellino; il dott. Castellino dalla dott. De Caro; la dott. De Caro dal dott. Lo Monaco; il dott. Lo Monaco dalla dott. Saporito; la dott. Saporito dalla dott. Turturici; la dott. Turturici dalla dott. Basile.*

*All'assegnazione degli affari civili partecipano anche i giudici di pace addetti al penale, in considerazione della minore affluenza di affari in quest'ultimo settore.*

*I procedimenti monitori vengono ripartiti, sempre con il sistema informatizzato, tra i giudici di pace dottoresse dott. Maria Loredana Saporito e Giovanna Turturici, sempre con il sistema informatico.*

*I procedimenti per accertamento tecnico preventivo, non previsti dal sistema informatico, sono assegnati a rotazione con il criterio dell'ordine alfabetico del cognome, con annotazione in apposito registro interno di cancelleria.*

*I procedimenti in materia di convalida dei trattenimenti dei cittadini extracomunitari presso il Centro di Identificazione ed Espulsione (CIE), compresi i ricorsi avverso i provvedimenti di espulsione, sono trattati dai dottori Giulio Castellino e Giovanna Turturici, secondo un turno giornaliero.*

*I turni sono i seguenti.*

*Dott. Giovanna Turturici: primo e terzo mercoledì del mese e tutti i martedì e mercoledì del mese.*

*Dott. Giulio Castellino: secondo, quarto ed eventuale quinto lunedì del mese e tutti i giovedì, venerdì e sabato.*

*In caso di assenza o impedimento, i due giudici si sostituiscono reciprocamente.*

*Settore penale.*

*Gli affari vengono ripartiti secondo il criterio della rotazione, abbinando progressivamente l'ordine di iscrizione a ruolo al cognome del magistrato, secondo l'ordine alfabetico.*

*Le funzioni di gip sono svolte da tutti i giudici addetti al penale: dottori Antonella Basile, Giulio Castellino, Rosaria Rita De Caro e Vincenzo Lo Monaco.*

*Il giudice che ha svolto le funzioni di gip non è assegnatario del processo in fase dibattimentale, che viene assegnato al giudice che segue secondo l'ordine alfabetico, sempre con la precisazione che l'ultimo è sostituito dal primo.*

*Analogo criterio, legato al cognome, viene seguito nei casi di astensione, ricusazione o impedimento.*

*Pertanto, la dott. Basile è sostituita dal dott. Castellino; il dott. Castellino dalla dott. De Caro; la dott. De Caro dal dott. Lo Monaco; il dott. Lo Monaco dalla dott. Basile".*



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

### **4.1. MAGISTRATI**

#### **4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato**

Durante il periodo oggetto di verifica il posto di Presidente del Tribunale è stato coperto dal dott. Daniele Marraffa, che è stato immesso in possesso il 30 giugno 2016.

#### **4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati**

La pianta organica del Tribunale di Caltanissetta, alla data finale del periodo di interesse ispettivo, è costituita da n. 34 magistrati togati e, più specificamente, dal Presidente del Tribunale, da n. 5 presidenti di sezione, da n. 28 giudici togati e da n. 17 giudici onorari, con un aumento di un posto di giudice, rispetto alla pianta organica rilevata nel corso della precedente ispezione. Nella relazione preliminare del Presidente vicario e nel DOG 2020/2022 si riferisce che tale aumento di un posto è stato istituito con Decreto del Ministro della Giustizia in data 15 settembre 2020 ed è stato destinato al settore penale (collegio specializzato in materia di misure di prevenzione).

L'organico effettivo a data ispettiva vede coperti i posti del Presidente del Tribunale e di tutti i presidenti di sezione, nonché dei n. 25 giudici su n. 28, con una scopertura dello 8,8%. Tale scopertura è significativamente inferiore a quella rilevata nella precedente ispezione: a fronte di un organico di n. 33 magistrati, i posti coperti erano solo n. 26, con una scopertura percentuale del 21,21%.

In relazione preliminare si riferisce delle seguenti applicazioni di giudici ad altri Uffici:

- 1) il dott. Gigi Omar Modica, (giudice della Sezione per il Riesame alla data dell'applicazione e, al rientro, trasferito alla sezione gip/gup) è stato applicato al Tribunale di Palermo, sezione specializzata in materia di immigrazione e protezione internazionale, dal 18/1/2018 al 18/7/2019;
- 2) la dott. Angela Latorre, giudice del lavoro, è stata applicata al Tribunale di Gela, settore lavoro, per alcuni giorni alla settimana, per un periodo di sei mesi.

Durante il segmento temporale oggetto di verifica, si sono alternati, nella sede, complessivamente n. 42 magistrati togati, di cui solo n. 16 sono stati presenti per tutto il periodo ispettivo (dato tratto dal prospetto TO\_03).

In sede di relazione del Presidente vicario si illustra lo stato delle scoperture e delle applicazioni da altri Uffici nei termini che seguono:

*“Le scoperture di posti in organico sono state costanti:*

*-fino al 2/10/2017 è rimasto scoperto il posto di presidente della sezione per il riesame (nella suddetta data si è immesso in possesso l’attuale presidente, dott. Andrea Salvatore Catalano);*

*- dal 19/9/2018 all’1/10/2019 è stato scoperto il posto di presidente della sezione gip/gup (dal trasferimento ad altro ufficio della dott. Maria Carmela Giannazzo, alla immissione in possesso dell’attuale presidente, dott. David Salvucci);*

*-dal 15/5/2017 al 3/10/2018 è stato scoperto il posto di presidente della sezione penale (dal trasferimento ad altro ufficio del dott. Antonio Napoli alla immissione in possesso dell’attuale presidente, dott. Francesco Maria Darrigo).*

*Il giudice ordinario, dott. Emilio Alparone è stato applicato dal Tribunale di Palermo al Tribunale di Caltanissetta dal 3/6/2019 al 2/12/2020 (Sezione per il Riesame e sezione Penale dibattimentale).*

*Il magistrato distrettuale, dott. Giuseppe Tripi, è stato destinato alla Sezione Unica Civile, settore lavoro, dal 20/5/2020 al 29/8/2020, in sostituzione della dott. Federica Amoroso, in astensione per maternità.*

*Nel periodo in verifica hanno lasciato il Tribunale, per trasferimento ad altro ufficio giudiziario:*

*-nel settore civile, i giudici ordinari, dottori Gregorio Balsamo, Rossella Vittorini, Maria Lucia Insinga, Ivana Francesca Mancuso;*

*- nel settore penale, i giudici dottori Claudio Emanuele Bencivinni, Valentina Amenta, Maria Concetta Gennaro, Salvatore Palmeri, Alessandra Maira. Quest’ultima si era immessa nel possesso delle funzioni in Tribunale il 21/5/2019.*

*Inoltre, hanno assunto le funzioni in Tribunale i seguenti giudici ordinari:*

*- nel settore civile, i dottori Ester Rita Di Francesco, Federica Amoroso, Alessandra Frasca, Giuliana Guardo;*

*-nel settore penale, i dottori Santi Bologna, Tiziana Mastrojeni, Giulia Calafiore, Emanuela Carrabbotta, Salvina Finazzo, Giuseppina Chianetta, Nicoletta Frasca, Maria Vittoria Valentino, Lorena Santacroce.*

*I posti lasciati scoperti non sempre sono stati coperti e non sempre in tempi rapidi, con conseguenti ripercussioni sull’attività giurisdizionale e sui tempi di definizione dei processi.*

*La scopertura media è stata di tre posti.*

*Con riguardo all’ufficio nel suo complesso, alla data del 31 marzo 2022 erano scoperti due posti alla sezione unica civile ed uno alla sezione GIP/GUP.*

*Numerose sono state anche le assenze prolungate dal servizio di giudici, sia nel settore civile che in quello penale.”*

In particolare, la relazione riferisce che vi sono state sei assenze prolungate (da circa 15 giorni a circa un anno) nel settore civile e tre assenze prolungate (da tre a otto mesi) nel settore penale.

#### **4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio**

Il prospetto statistico TO\_10, che di seguito si riporta, illustra la distribuzione dei presidenti di sezione e dei giudici, togati e onorari, nei vari settori del Tribunale:

<b>Settore civile</b>			<b>Settore penale</b>		
<b>Numero delle sezioni</b> 3			<b>Numero delle sezioni</b> 4		
<b>Magistrati</b>			<b>Magistrati</b>		
<b>SEZIONE UNICA CIVILE (1) Collegio</b>	<b>1</b>	dr.Marraffa Daniele (Pres. Trib.)	<b>SEZIONE PENALE DIBATTIMENTALE Collegio</b>	<b>1</b>	dr. D'Arrigo Francesco Giovanni Maria ( Pres. Sez.)
	<b>2</b>	dr.Canto Gabriella (Pres. sez )		<b>2</b>	dr. Chianetta Giuseppina
	<b>3</b>	dr.Testaquatra Marcello		<b>3</b>	dr.Frasca Nicoletta
	<b>4</b>	dr. Lauricella Francesco		<b>4</b>	dr.Valentino Maria Vittoria
	<b>5</b>	dr. Cammarata Calogero Domenico		<b>5</b>	dr. Santacroce Lorena
	<b>6</b>	dr. Gilotta Andrea Giuseppe Antonio			
	<b>7</b>	dr. Costanza Alex			
	<b>8</b>	dr. Frasca Alessandra			
	<b>9</b>	dr. Guardo Giuliana			
	<b>10</b>	N.N.			
	<b>11</b>	N.N.			
<b>SEZIONE CIVILE Collegio procedimenti lavoro</b>	<b>1</b>	dr.Canto Gabriella (Pres. Sez.)	<b>SEZIONE PENALE DIBATTIMENTALE Monocratico</b>	<b>1</b>	dr. D'Arrigo Francesco Giovanni Maria (Pres. Sez.)
	<b>2</b>	dr.Latorre Angela Raffaella		<b>2</b>	dr. Chianetta Giuseppina
	<b>3</b>	dr. Amoroso Federica		<b>3</b>	dr.Frasca Nicoletta
	<b>4</b>	dr. Guardo Giuliana (a rotazione)		<b>4</b>	dr.Valentino Maria Vittoria
	<b>5</b>	dr. Frasca Alessandra (a rotazione)		<b>5</b>	dr. Santacroce Lorena
	<b>6</b>	dr. Costanza Alex (a rotazione)		<b>6</b>	dr. La Rana Nadia Marina
	<b>7</b>	dr. Gilotta Andrea Giuseppe Antonio (a rotazione)		<b>7</b>	dr. Milazzo Marco GOP
				<b>8</b>	dr. Figliola Giuseppina GOP

<b>SEZIONE SPECIALIZZATA AGRARIA</b>	<b>1</b>	dr.Canto Gabriella (Pres. sez )	<b>SEZIONE PENALE-COLLEGIO SPECIALIZZATO IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>1</b>	dr. Serio Roberta (Pres sez.)
	<b>2</b>	dr. Lauricella Francesco		<b>2</b>	dr. Petralia Simone
	<b>3</b>	dr. Gilotta Andrea Giuseppe Antonio		<b>3</b>	dr. La Rana Nadia Marina
	<b>4</b>	dr. Costanza Alex			
	<b>5</b>	dr. Frasca Alessandra			
	<b>6</b>	dr. Guardo Giuliana			
<b>SEZIONE CIVILE Monocratico</b>	<b>1</b>	dott.Canto Gabriella (Pres. sez )	<b>CORTE DI ASSISE (1)</b>	<b>1</b>	dr. Serio Roberta (Pres sez.)
	<b>2</b>	dr.Testaquatra Marcello		<b>2</b>	dr. Petralia Simone
	<b>3</b>	dr. Lauricella Francesco		<b>3</b>	dr.Cammarata Calogero Domenico Agg. L.273/89
	<b>4</b>	dr. Cammarata Calogero Domenico		<b>4</b>	dr.Finazzo Salvina Agg. L.273/89
	<b>5</b>	dr. Gilotta Andrea Giuseppe Antonio			
	<b>6</b>	dr. Costanza Alex			
	<b>7</b>	dr. DiFrancesco Ester Rita			
	<b>8</b>	dr. Frasca Alessandra			
	<b>9</b>	dr. Guardo Giuliana			
	<b>10</b>	N.N.			
	<b>11</b>	N.N.			
	<b>12</b>	dr. La Ferla Egle Myriam Carmela Magaly GOP			
	<b>13</b>	dr.Gagliano Angela Francesca Patrizia GOP			
	<b>14</b>	dr. Palamara Antonella GOP			
	<b>15</b>	dr. Ingiulla Andrea GOP			
	<b>16</b>	dr. Gambino Elvira Maria Rita GOP			
	<b>17</b>	dr. D'Aleo Carmela Rita GOP			
	<b>18</b>	dr. Davì Laura GOP			
<b>Monocratico lavoro - previdenza e assistenza</b>	<b>1</b>	dr. Latorre Angela Raffaella (Giudice del Lavoro)	<b>SEZIONE PER IL RIESAME (1)</b>	<b>1</b>	dr. Catalano Andrea Salvatore Pres sez
	<b>2</b>	dr. Amoroso Federica		<b>2</b>	dr. Leone Antonia
	<b>3</b>	dr. Zammito Maria GOP		<b>3</b>	dr.Mastrojeni Tiziana

	<b>4</b>	dr. Giunta Sabina GOP		<b>4</b>	dr. Calafiore Giulia
				<b>5</b>	dr. Finazzo Salvina
<b>SEZIONE CIVILE - Gruppo di lavoro in materia di famiglia e diritti della persona (affari civili e di Volontaria Giurisdizione)</b>	<b>1</b>	dr.Marraffa Daniele (Pres. Trib.)	<b>SEZIONE GIP/GUP (1)</b>	<b>1</b>	dr. Salvucci David (Pres sez.)
	<b>2</b>	dr.Canto Gabriella (Pres. sez )		<b>2</b>	dr. Modica Gigi Omar
	<b>3</b>	dr. Testaquatra Marcello		<b>3</b>	dr. Balbo Valentina Maria Amelia
	<b>4</b>	dr. Cammarata Calogero Domenico		<b>4</b>	dr.Luparello Graziella
	<b>5</b>	dr. Gilotta Andrea Giuseppe Antonio (giudice tutelare)		<b>5</b>	dr. Bologna Santi
	<b>6</b>	dr. Costanza Alex (giudice tutelare)		<b>6</b>	dr. Carrabotta Emanuela
	<b>7</b>	dr.Frasca Alessandra		<b>7</b>	N.N.
	<b>8</b>	dr. Guardo Giuliana			
<b>SEZIONE CIVILE Volontaria Giurisdizione non in materia di famiglia e persone</b>	<b>1</b>	dr. Lauricella Francesco			
	<b>2</b>	dr. Gilotta Andrea Giuseppe Antonio			
	<b>3</b>	dr. Costanza Alex			
	<b>4</b>	dr. Frasca Alessandra			
	<b>5</b>	dr. Guardo Giuliana			
<b>SEZIONE CIVILE Ruolo specializzato in materia di procedure fallimentari, esecuzioni immobiliari (50%) e procedure previste dal capo II della Legge 27/1/2012 N. 3</b>	<b>1</b>	dr. Difrancesco Ester Rita (esec. Immobiliari e procedure fallimentari)			
<b>SEZIONE CIVILE - esecuzioni immobiliari (50%) e mobiliari e presso terzi</b>	<b>1</b>	dr. Lauricella Francesco (esecuzioni immobiliari)			
	<b>2</b>	dr.Frasca Alessandra (esecuzioni mobiliari e presso terzi)			
	<b>3</b>	Dr.Pasqualino Gaetano Mario GOP (esecuzioni mobiliari e presso terzi)			
	<b>4</b>	dr. Palamara Antonella GOP (esecuzioni mobiliari e presso terzi)			

<b>SEZIONE SPECIALIZZATA IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE E PROTEZIONE INTERNAZIONALE E LIBERA CIRCOLAZIONE DEI CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA</b>	<b>1</b>	dr.Canto Gabriella ( Pres. sez )		
	<b>2</b>	dr. Testaquatra Marcello		
	<b>3</b>	dr. Cammarata Calogero Domenico		
	<b>4</b>	Dr.Pasqualino Gaetano Mario GOP		
	<b>5</b>	dr.Gagliano Angela Francesca Patrizia GOP		
	<b>6</b>	dr. D'Aleo Carmela Rita GOP		

Sono stati esibiti gli atti di organizzazione dell'Ufficio relative a tutto il periodo ispettivo e, in particolare la tabella triennale 2017-2019 e la tabella triennale 2020-2022.

Quanto agli altri principali atti organizzativi, la relazione preliminare del Presidente vicario così li descrive:

*"Va, in primo luogo, richiamato il decreto di variazione tabellare n. 23/2017, in data 11/7/2017 - approvato dal CSM il 6/12/2017 - con cui è stata istituita la sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'UE, composta dal presidente della sezione unica civile, che appunto la presiede, da due magistrati ordinari, con funzioni esclusive nell'ambito di essa, e da tre onorari, tutti immessi nelle funzioni prima dell'entrata in vigore del D.Lvo 13 luglio 2017, n. 116.*

*Con la tabella relativa al triennio 2017/2019, in data 19/7/2017 (dichiarata immediatamente esecutiva con decreto n. 24/2017 del 19/7/2017), è stato costituito l'ufficio per il processo nell'ambito della sezione specializzata in materia di immigrazione: dello stesso fanno parte i magistrati ordinari ed onorari, i tirocinanti ex art. 73 D.L. n. 69/2013 ed il personale di cancelleria.*

*Nella sezione civile è stato mantenuto il gruppo di tre giudici addetti alla materia del lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria (previsto nella precedente tabella) ed è stato introdotto, per l'assegnazione degli affari contenziosi, il criterio della ripartizione in n. 10 turni.*

*Nella sezione penale è stata prevista la riduzione, da otto a sei, del numero delle udienze mensili monocratiche tenute da ciascun giudice.*

*Con delibera del 21/3/2018 il CSM ha approvato la suddetta tabella di organizzazione dell'ufficio, con invito ad adeguare le modalità di utilizzo dei giudici*

*onorari alla normativa primaria e secondaria di cui al D.Lgs. 13 luglio 2017, n. 116 (punto 17).*

*In ottemperanza all'invito, con decreto n. 20/2018 del 13/6/2018 (approvato dal CSM il 12/6/2019), sono stati costituiti gli uffici per il processo nell'ambito della sezione unica civile e della sezione penale dibattimentale: a ciascun ufficio sono stati destinati, sia i giudici ordinari, che gli onorari (oltre ai tirocinanti ex art. 73 D.L. n. 69/2013, convertito con modificazioni nella L. n. 98/2013, ed oltre al personale di cancelleria).*

*Ai presidenti di sezione sono state delegate le funzioni di coordinamento e controllo dell'Ufficio per il Processo (UPP).*

*Con decreto n. 6/2018, in data 13/3/2018, è stata introdotta altra variazione tabellare (approvata dal CSM 22/5/2019): è stato costituito, nell'ambito della sezione penale, il collegio specializzato in materia di misure di prevenzione, ai sensi dell'art. 7 bis, comma 2 sexies, RD 30/1/1941, introdotto dall'art. 33, comma 1, L. 17/10/2017, n. 61. Tale collegio è composto dal Presidente e dal giudice della Corte di Assise, nonché da un terzo giudice, che svolge anche funzioni monocratiche nell'ambito della sezione penale, con un carico ridotto (trenta per cento rispetto al carico degli altri giudici addetti al settore).*

*Con il suddetto decreto sono state anche introdotte delle variazioni riguardanti l'assegnazione degli affari al civile, nel senso che: il dott. Alex Costanza è stato inserito nei turni di assegnazione al pari degli altri giudici, essendo state superate le criticità che avevano dato luogo al provvedimento di variazione tabellare n. 25/2016 del 28/7/2016; nel gruppo di materie contraddistinto con il n. 5 sono stati inseriti i procedimenti per A.T.P. promossi ai sensi della L. n. 24/2017.*

*In considerazione della progressiva riduzione dei flussi alla sezione specializzata in materia di immigrazione e protezione internazionale, con variazione tabellare del 28/2/2019 - decreto n. 8/2019 approvato dal CSM il 16/12/2020 - ai due giudici ordinari della suddetta sezione è stata attribuita una residua competenza al contenzioso civile, con attribuzione del 40% della media delle sopravvenienze dei giudici della sezione civile nei gruppi di materie di cui i punti 3 e 5 della tabella: cause di contenzioso ordinario e procedimenti ex art. 702 bis c.p.c. In conseguenza, i predetti giudici sono stati inseriti nei turni di assegnazione primo, terzo, settimo e nono, come da provvedimento del presidente di sezione del 29/3/2019.*

*Con decreto n. 22/2019 del 24/9/2019 (approvato dal CSM il 20/5/2020) si è proceduto alla ricognizione dei provvedimenti istitutivi degli uffici per il processo, per verificarne la conformità alle linee guida del Consiglio Superiore della Magistratura*

*(delibera del 5 giugno 2019) e si è dato atto della operatività degli Uffici per il processo presso la Sezione Unica Civile e presso la Sezione Penale Dibattimentale.*

*Con decreto n. 26/2019, del 16/12/2019 - approvato dal CSM il 13/1/2020 - è stato istituito un ruolo specialistico in materia fallimentare, esecuzioni immobiliari e procedure di cui al capo secondo della L. n. 3/2012, ed è stato soppresso il secondo posto di giudice addetto ai fallimenti ed alle altre procedure concorsuali.*

*Il ruolo in parola è stato assegnato all'unico giudice delegato in servizio, dott. Ester Rita Difrancesco.*

*Al suddetto giudice sono assegnati: tutti gli affari in materia fallimentare e le procedure di cui al secondo capo della L. n. 3/2012, nonché la metà delle procedure esecutive immobiliari (spettando la rimanente metà ad un altro giudice, titolare anche di un ruolo di contenzioso ordinario e volontaria giurisdizione).*

*Con la tabella relativa al triennio 2020/2022:*

*-nell'ambito della Sezione unica civile, è stato costituito un gruppo di lavoro specializzato in materia di famiglia e diritti della persona (di cui fanno parte il Presidente del Tribunale, il presidente di sezione e n. 6 giudici) ed è stata eliminata la competenza generica al civile dei due giudici della Sezione specializzata in materia di immigrazione, con attribuzione ai predetti di competenza residuale nella materia affine della famiglia e dei diritti della persona, nell'ambito del gruppo di lavoro di nuova costituzione. Quanto sopra, in conformità alla Circolare del CSM relativa alle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2020/2022 (art. 69);*

*-nel settore penale è stata eliminata la coassegnazione (prevista nella tabella relativa al triennio 2017/2019) dei due giudici del collegio misure di prevenzione al collegio penale dibattimentale; è stata eliminata, altresì, la coassegnazione (pure prevista nella precedente tabella) dei giudici della Sezione per il riesame alla Sezione penale dibattimentale con funzioni monocratiche (con un carico del 30% della media delle sopravvenienze dei giudici della sezione e con due udienze al mese); è stata mantenuta la coassegnazione del giudice del collegio misure di prevenzione diverso da quello che compone il collegio di assise, per due udienze al mese (con un carico pari al 30% della media delle sopravvenienze dei giudici della sezione). Inoltre, il presidente di sezione è stato esonerato per un anno al monocratico.*

*Con variazione tabellare del 21/6/2021 (decreto n. 17/2021 approvato dal CSM il 9/2/2022) - è stata prevista la composizione del collegio di cui all'art. 7, L. Cost. n. 1/1989, costituito con precedente decreto del Presidente della Corte di Appello.*



*Il suddetto collegio è presieduto dalla scrivente presidente di sezione e ne fanno parte: la dott. Miriam D'Amore, Presidente di Sezione presso il Tribunale di Gela, il dott. Marco A. Pennisi, giudice del Tribunale di Enna, oltre a tre supplenti (dott. Daniele Marraffa, Presidente del Tribunale di Caltanissetta; dott. Roberta Serio, Presidente di Sezione presso il suddetto Tribunale; dott. Maria Luisa Bruno, giudice del Tribunale di Enna).*

*Con variazione tabellare n. 3/2022 in data 22/3/2022 (non ancora approvata dal CSM), è stato disposto l'esonero di due magistrati, (il dott. Santi Bologna della Sezione GIP/GUP e la dott. Giulia Calafiore già componente della Sezione per il riesame), da ogni attività nell'ambito delle sezioni di appartenenza, fino alla definizione di un rilevante processo penale (nei confronti di Bo + 2).*

*Con decreto n. 4/2022 in pari data (22/3/2022), in corso di approvazione, è stato disposto il trasferimento d'ufficio del giudice della sezione per il riesame, dott. Giulia Calafiore, alla sezione unica civile, per sopravvenuta incompatibilità, mantenendosi ferma la sua applicazione alla sezione penale per la definizione del processo su richiamato e di un secondo, altrettanto complesso ed in fase avanzata di istruzione (processo nei confronti di Cuva +16).*

*Con variazione tabellare del 30/3/2002 (decreto n. 7/2022 del 30/3/2022) - non ancora approvata dal CSM - è stato costituito l'UPP nell'ambito della sezione GIP/GUP e nell'ambito della Corte di Assise.*

*Ciascun ufficio è composto dai giudici ordinari, dai giudici onorari, dai tirocinanti ex art.73 D.L.69/2013, dai funzionari addetti all'UPP e dal personale di cancelleria."*

Per quanto riferito in relazione e tenuto conto della documentazione esibita, l'Ufficio è ripartito come segue:

- Sezione civile unica, composta dal Presidente del Tribunale, dal presidente di sezione e da n. 12 giudici, con funzioni sia monocratiche, sia collegiali; uno di essi ha la qualifica di giudice del lavoro;
- Sezione specializzata agraria, composta dal presidente della sezione unica civile e da n. 6 giudici che fanno parte della sezione civile;
- Sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'UE, istituita il 17/08/2017, composta dal presidente della sezione unica civile, nonché da n. 2 giudici aventi competenza residuale nell'ambito della sezione unica civile limitata alle materie affini della famiglia, stato e diritti della persona;

- Sezione penale dibattimentale, composta dal presidente di sezione e da n. 4 giudici che svolgono funzioni sia monocratiche sia collegiali;
- Collegio specializzato in materia di misure di prevenzione, istituito con variazione tabella del 13/03/2018, composto dal presidente e dal giudice della corte di assise, nonché da un terzo giudice che svolge anche funzioni monocratiche nell'ambito della sezione penale, con un carico ridotto (30% rispetto agli altri giudici del settore);
- Collegio previsto dall'art. 7 L. Cost. n. 1/1989, composto dal presidente della sezione civile, da due giudice e da tre membri supplenti;
- Sezione per il riesame, composta dal presidente di sezione e da n. 4 giudici, con funzioni esclusive nell'ambito di essa;
- Sezione GIP/GUP, composta dal presidente di sezione e da n. 6 giudici, con funzioni esclusive nell'ambito di essa;
- Corte di Assise, composta dal presidente di sezione e da un giudice.

#### **4.1.4. Assegnazione degli affari**

L'attribuzione delle cause ai singoli magistrati avviene sulla base di criteri predeterminati nei provvedimenti organizzativi, al fine di assicurare l'equa ripartizione degli affari.

Di seguito si espongono i criteri di assegnazione degli affari attualmente vigenti.

##### Settore civile

Sempre dal DOG 2022/2022, oltre che dalla relazione preliminare, emerge che, nell'ambito della sezione civile, è stata incrementata la specializzazione dei giudici.

In particolare, è stato costituito il ruolo specializzato per le procedure fallimentari e per le esecuzioni immobiliari.

È stato, inoltre, istituito il gruppo di lavoro in materia di famiglia e diritti della persona, costituito dal Presidente del Tribunale, dal presidente della sezione civile, due giudici tutelari togati e ulteriori quattro giudici togati, di cui due impiegati anche nella Sezione specializzata in materia di immigrazione.

Nell'ambito del gruppo, il Presidente del Tribunale e il presidente della sezione civile trattano rispettivamente le separazioni consensuali e i divorzi contenziosi nella fase presidenziale; il presidente di sezione, su delega del Presidente del Tribunale, presiede il collegio dei divorzi congiunti; i giudici tutelari trattano gli affari di loro competenza; i restanti giudici togati trattano le cause contenziose di separazione e divorzio, i procedimenti per decreto ingiuntivo in materia di persone e famiglia e le

relative opposizioni e gli affari di volontaria giurisdizione in materia di famiglia; l'assegnazione di tali ultimi affari avvengono a cura del presidente di sezione, in modo automatico e in eguale numero. Gli affari di volontaria giurisdizione in materia di famiglia sono ripartiti tra i quattro giudici che fanno parte del relativo gruppo di lavoro, con esclusione dei due giudici tutelari (che trattano solo i relativi affari), a rotazione.

Per quanto riguarda la volontaria giurisdizione, al presidente di sezione sono delegati, oltre a quelli in materia di famiglia di cui si è sopra detto, i seguenti affari di competenza del Presidente del Tribunale: riabilitazione di debitore protestato, ammortamento titoli di credito, rilascio copie di titoli esecutivi ex art. 476 c.p.c, vigilanza registro delle imprese, assunzione di prove a futura memoria, abbreviazione termini, sospensione di atti esecutivi, dispensa dei termini in materia di esecuzioni; autorizzazione alla notificazione per pubblici proclami; pignoramenti fuori orario ex art. 519 c.p.c; provvedimenti ex artt. 2275, 2343, 2367, 2501 *sexies* c.p.c; 80 e 792 c.p.c; nomina esperto ex artt. 2440, 2445 *undecies* c.c., 76, comma 10, DPR 207/2010, provvedimenti di cui all'art. 32 RD 1165/1938 ed altro.

Gli accertamenti tecnici ex artt. 696 e 696 bis c.p.c. sono assegnati al Presidente del Tribunale.

I giudici tutelari e altri quattro giudici civili (parzialmente sovrapponibili agli altri) sono assegnatari degli affari civili di cognizione ordinaria; a uno dei magistrati che non esercitano funzioni di giudice tutelare, inoltre, viene assegnato il 50% delle espropriazioni immobiliari e ad altri due le esecuzioni mobiliari e presso terzi (la ripartizione degli affari avviene nel seguente modo: il 75% al giudice che non compone il gruppo famiglia ed il 25% al giudice che compone il gruppo famiglia).

Ancora, due giudici sono addetti in esclusiva alla trattazione di controversie di lavoro, previdenza e assistenza unitamente all'unico giudice del lavoro. L'assegnazione ai magistrati di questo settore avviene automaticamente e progressivamente, con il sistema dell'algoritmo e bilanciamento trimestrale, secondo una sequenza basata su una suddivisione degli affari in quattro categorie (procedimenti speciali - ingiunzione *ante causam*, procedimento ex art. 28 l. 300/70, procedimenti ex art. 15 l. 903/77 e procedimenti cautelari *ante causam*, controversie in materia di lavoro subordinato, parasubordinato, obbligo contributivo del datore di lavoro opposizione a ordinanza ingiunzione; controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatoria); per questo settore sono stati individuati giorni di udienza specificamente dedicati alla trattazione dei licenziamenti nelle ipotesi di cui all'art. 18 l. 300/1970, in connessione all'entrata in vigore della l. 92/2012.

Un giudice è titolare del ruolo specializzato che comprende tutte le procedure fallimentari, l'altra metà delle espropriazioni immobiliari (secondo criterio di

distribuzione numeri pari e dispari) e le procedure previste dal capo secondo della l. 3/2012.

Quanto alla distribuzione degli affari di contenzioso ordinari, essa avviene in base a cinque gruppi di materie (procedimenti monitori; procedimenti cautelari e possessori; procedimenti ex art. 702 bis c.p.c.; locazioni e convalide di sfratto; cause ordinarie, comprese le controversie agrarie, ed altro), secondo un criterio che si articola in dieci turni; alcuni giudici sono esonerati da uno o più turni, in ragione del carico di lavoro nelle materie specialistiche, ovvero degli incarichi ricoperti.

Il giudice che partecipa alle assegnazioni delle cause di famiglia e alle esecuzioni mobiliari non partecipa a un turno di assegnazione degli affari di contenzioso ordinario.

I giudici della sezione unica compongono anche il collegio delle controversie agrarie.

Al presidente della sezione unica civile è assicurato un esonero non superiore al 50% dell'attività giudiziaria, attraverso l'esclusione dei procedimenti relativi alle locazioni e alle convalide di sfratto e una partecipazione minore agli altri affari di contenzioso ordinario.

Nella Sezione specializzata in materia di immigrazione, la ripartizione avviene a cura del presidente della sezione tra i due giudici addetti secondo l'ordine cronologico di iscrizione, tenuto conto dell'esonero del 20% di uno dei due. Come si è detto, essi partecipano all'assegnazione degli affari del gruppo famiglia.

Presso la sezione civile è operativo l'Ufficio per il processo (ante d.l. 80/2021), di cui si dirà nel par. 4.1.5.

#### Settore penale

Nel settore dibattimentale, ognuno dei quattro giudici tiene un'udienza collegiale alla settimana e sei udienze monocratiche al mese. Nel DOG 2020/2022 si attesta che sono stati individuati criteri automatici di assegnazione sia per il rito collegiale sia per quello monocratico. Nella relazione preliminare si espongono i criteri di assegnazione: *"Per i processi di competenza collegiale il presidente di sezione dispone l'assegnazione a sé stesso (con una percentuale del 50% rispetto agli altri giudici) ed ai giudici della sezione in base al numero di iscrizione nel registro generale ed al numero di udienze per ogni settimana, assegnando al giudice più anziano il processo con numero di iscrizione inferiore, al secondo il successivo e così di seguito.*

*Per i processi di competenza monocratica l'assegnazione avviene cominciando dal magistrato più anziano, compreso il presidente, al quale va il numero di iscrizione inferiore e proseguendo oltre. tra i quali è prevista un'assegnazione di affari non superare al 50% al presidente della sezione rispetto agli altri giudici, con esonero dei processi monocratici e dei giudizi direttimi per un anno."*

Per i giudizi direttissimi è prevista una specifica turnazione per tutti i giorni della settimana.

Il settore della Corte di Assise è composto da una sola sezione, essendo sospesa la seconda sezione. L'assegnazione avviene a cura del presidente al 50% a sé stesso e al 50% al giudice a latere.

Il Collegio specializzato per le Misure di Prevenzione è composto da tre giudici (cfr. par. 4.1.3.). Secondo il DOG 2020/2022 gli affari sono distribuiti dal presidente del collegio in modo che egli abbia almeno la metà degli affari distribuiti agli altri due componenti, secondo l'ordine cronologico di iscrizione.

La Sezione Riesame è composta da un presidente e quattro giudici. Secondo la tabella 2017/2019, i componenti erano coassegnati alla sezione dibattimentale. Il DOG 2020/2022 assegna loro funzioni esclusive nella Sezione, con maggiore impegno nella sostituzione di magistrati impediti. Vengono tenute due udienze la settimana (martedì e giovedì). Il criterio di distribuzione prevede l'assegnazione dei procedimenti uno per ciascun magistrato secondo il numero di ruolo ad iniziare dal presidente della sezione, al quale spetta un carico pari alla metà di quello di ciascuno degli altri giudici.

Il settore GIP/GUP è costituito dal presidente della sezione e sei giudici. Tutti svolgono funzioni sia di GIP sia di GUP. I criteri di assegnazione non prevedono una differenziazione per materia ma per tipologia di richiesta: a fine giornata i procedimenti pervenuti sono ordinati con riferimento alla tipologia di richiesta, indi al numero di RGNR e conseguentemente sono assegnati uno per ciascuno, iniziando dal titolare del ruolo A, ivi compreso il presidente, al quale è assegnato un numero di procedimenti pari al 50% di quello assegnato agli altri giudici. Sono previste deroghe, ad esempio la possibilità di assegnare allo stesso giudice tutti i procedimenti connessi.

La relazione preliminare, più in particolare, così descrive i criteri di assegnazione:

*“Le tipologie di richieste sono le seguenti:*

- 1) richieste di rinvio a giudizio;*
- 2) richieste di emissione di decreto di giudizio immediato;*
- 3) richieste di emissione di decreto penale di condanna;*
- 4) richieste di applicazione di misure cautelari personali;*
- 5) richieste di applicazione di misure cautelari reali, distinguendo le richieste di sequestro formulate per la prima volta al GIP da quelle relative alla convalida degli omologhi provvedimenti emessi in via di urgenza dal PM o dalla PG;*
- 6) richieste di applicazione della pena, di oblazione o di messa alla prova nel corso delle indagini preliminari;*
- 7) richieste di archiviazione noti per blocchi di dieci;*
- 8) richieste di archiviazione ignoti per blocchi di sessanta;*

9) richieste di autorizzazione alla proroga delle indagini preliminari distinguendo nell'assegnazione i procedimenti iscritti a carico di persone note da quelli iscritti a carico di ignoti;

10) richieste di ammissione al patrocinio a spese dello Stato e richieste di liquidazione compensi, che resteranno tuttavia differenziate nell'assegnazione;

11) ulteriori richieste non comprese tra quelle specificamente sopra individuate.

L'assegnazione segue l'ordine cronologico del numero di iscrizione nel RGNR, nel senso che al ruolo A viene assegnato il fascicolo con il numero di RGNR più antico e così proseguendo oltre secondo la successione alfabetica del ruolo (i ruoli sono A, B, C, D, E, F e P quest'ultimo del presidente con un carico al 50% per ciascuna tipologia di richiesta). A fine giornata le richieste pervenute sono raggruppate per tipologia ed assegnate secondo il criterio su richiamato.

La sostituzione dei giudici avviene secondo un altrettanto dettagliato criterio previsti in tabella (alla quale si rinvia), predisposto per evitare future situazioni di incompatibilità.

Nel caso in cui l'assegnazione del procedimento al giudice naturale non fosse possibile per incompatibilità, astensione, ricusazione o impedimento al giudice sostituito, in occasione della prima nuova assegnazione seguente all'accertamento della sussistenza della causa ostativa, viene attribuito il procedimento di nuova iscrizione successivo con richiesta dello stesso tipo o dello stesso gruppo.

Su richiesta del giudice assegnatario, il presidente può cambiare l'assegnazione, sentiti i giudici e tenendo conto del complessivo carico di lavoro, procedendo secondo l'ordine di cui al prospetto sopra riportato."

Va specificato che, in relazione alle varie modalità di assegnazione, si tiene conto dei magistrati che usufruiscono, in varia misura, di sgravi in relazione ad attività aggiuntive svolte.

#### **4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari**

Come si è detto, i giudici onorari previsti in pianta organica sono in numero di 17 e ve ne sono in servizio n. 12.

Di essi, dieci sono inseriti nella sezione civile (di cui tre addetti anche alla sezione specializzata in materia di immigrazione) e due alla sezione penale dibattimentale.

Tutti i giudici onorari hanno assunto le funzioni anteriormente alla riforma di cui al D.Lgs. 13 luglio 2017, n. 116.

Dei dieci giudici onorari addetti al settore civile due trattano in via esclusiva la materia del lavoro, previdenza ed assistenza (nei limiti della loro competenza); tre, come si è detto, fanno parte della sezione specializzata in materia di immigrazione e

protezione internazionale e trattano anche gli affari di contenzioso ordinario e volontaria giurisdizione; quattro svolgono le funzioni di giudice tutelare; due trattano, oltre al contenzioso ordinario, anche la materia delle esecuzioni mobiliari e presso terzi. Essi, poi coadiuvano i giudici professionali, che possono loro delegare compiti a carattere istruttorio.

Come risulta dal DOG 2020/2022, ai giudici onorari di pace è stata anche *"delegata la trattazione di controversie, individuate con criteri generali ed astratti nell'osservanza dei limiti stabiliti dall'art. 43 bis O.G., dagli artt. 10, 11 e 30 del decreto legislativo n. 116/2017 e dall'art. 178 della Circolare e con esclusione di specifiche e delicate materie, nell'ottica cui è sottesa la disciplina di cui all'art. 37 del d.l. n. 98/2011, convertito in l. n. 111/2011, in funzione della più rapida trattazione e definizione dei procedimenti civili e dello smaltimento dell'arretrato.*

*I giudici onorari di pace inoltre sono incaricati della supplenza dei magistrati togati nel caso di loro assenza o impedimento sempreché costoro non possano essere sostituiti dai magistrati ordinari, indicati tabellarmente come supplenti."*

Nel settore penale i giudici onorari sono due, assegnati al settore dibattimentale, con le seguenti funzioni (secondo quanto risulta dalla relazione preliminare e dal DOG 2020/2022: *"[...] oltre a coadiuvare i giudici professionali - che possono loro delegare attività istruttorie - trattano procedimenti penali, iscritti anche successivamente alla data di entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 116/2017 (15/08/2017), su delega dei giudici togati, con l'osservanza dei limiti stabiliti dall'art. 43 bis O.G., dagli artt. 10, 11 e 30 del richiamato decreto legislativo, e dall'art. 178 della Circolare, con esclusione di specifiche e delicate materie indicate nella Tabella. I predetti sostituiscono, nei limiti previsti, i giudici ordinari in caso di impedimento.*

*I giudici onorari, quindi, possono trattare i processi nelle seguenti materie:*

*-contravvenzioni, anche previste da leggi speciali, con esclusione di quelle in materia urbanistica e di tutela ambientale, sicurezza sul lavoro, inquinamento, igiene alimentare e tutela dei beni culturali;*

*-con riferimento ai reati contro il patrimonio, i furti, anche aggravati ai sensi dell'art. 625 c.p., con esclusione di quelli previsti dall'art. 624 bis c.p.; i danneggiamenti, con esclusione delle ipotesi disciplinate dagli artt. 635 bis, 635 ter, 635 quater e 635 quinquies c.p.; le invasioni di terreni ed edifici, anche aggravate (artt. 633 e 639 bis c.p.); ricettazione ove sia ragionevole ritenere la concessione dell'attenuante prevista dall'art. 648, secondo comma, c.p.; le truffe non aggravate e le appropriazioni indebite;*

*-con riferimento ai reati contro la persona, la rissa, le lesioni volontarie non aggravate e quelle colpose, anche aggravate, ad eccezione della previsione di cui al comma 3 dell'art. 590; le percosse; le ingiurie aggravate; le diffamazioni, ad*

*eccezione dei casi previsti dal comma 3 dell'art. 595 c.p.; le violenze private, le minacce e le violazioni di domicilio;*

*-con riferimento ai reati contro la PA, quelli previsti dagli artt. 334, 335 e 349 c.p.;*

*-con riferimenti ai reati contro l'amministrazione della giustizia, le fattispecie previste dagli artt. 385, 388, 388 bis, 392, 393 c.p.;*

*-con riferimento ai reati contro la fede pubblica, le ipotesi previste dagli artt. 494, 495 bis, 497 bis, 497 ter c.p.;*

*-i reati di cui all'art. 2, comma 1 bis, DL n. 463/1983;*

*-restanti procedimenti di cui all'art. 550 c.p.p."*

Essi, poi, affinché possano essere celebrate due udienze settimanali collegiali, integrano tutti i collegi per le udienze destinate ai relativi processi.

Risulta dal DOG 2020/2022 che è stato istituito **l'Ufficio per il Processo** (ante d.l. 80/2021).

Si legge, per il settore civile che per esso *"a supporto dei magistrati della Sezione Unica Civile viene impiegato il personale di cancelleria, destinato alle unità Settore 1 SICID - Contenzioso, Settore 2 SICID - Volontaria Giurisdizione, Settore 3 SICID - Lavoro e Previdenza, Settore 4 SIECIC."*

Con specifico riferimento alla materia del lavoro, i giudici onorari sono delegati dai magistrati professionali per la trattazione e anche la definizione delle cause in materia di previdenza e assistenza obbligatorie. Inoltre, i giudici onorari possono essere delegati per le cause in materia di rapporti di lavoro al compimento degli atti preparatori provvedendo, in particolare, allo studio dei fascicoli, all'approfondimento giurisprudenziale e dottrinale ed alla predisposizione delle minute dei provvedimenti nonché all'espletamento di incombenze istruttori come:

- interrogatorio formale delle parti e esame di testimoni su articolati ammessi dal giudice professionale;
- tentativi di conciliazione;
- materiale conferimento dell'incarico di consulente tecnico per cui il giudice abbia già definito il quesito da sottoporre al consulente tecnico.

Sempre dal DOG menzionato emerge che i giudici professionali appartenenti all'Ufficio per il Processo sono n. 10 (compreso il Presidente della sezione unica civile, che ha l'incarico di coordinatore) e che i giudici onorari sono n. 10, distribuiti in otto al settore civile puro e in due al settore lavoro.

Nel settore penale, l'Ufficio del processo prevede la possibilità, ai magistrati professionali, di avvalersi dei tirocinanti ex art. 73 l. 69/2013; a supporto, viene impiegato il personale di cancelleria assegnato all'Ufficio dibattimento della sezione



penale. Le funzioni di coordinatore dell'Ufficio per il processo e di referente per i giudici onorari sono assegnate al presidente della sezione penale dibattimentale.

## 4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

### 4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

I dirigenti che si sono succeduti nel periodo di interesse ispettivo sono i seguenti:

- Dott.ssa Rosanna Gallo, dall'1/04/2017 al 3/09/2017;
- Dott.ssa Maria Stella Genova (reggenza), dal 18/09/2017 al 19/01/2019;
- Dott. Michele Testaquatra dal 21/01/2019 – attualmente in servizio.

### 4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La situazione del personale amministrativo a data ispettiva viene rappresentato dal prospetto TO\_01, di cui si riporta la parte di interesse.

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	-	-	-	<b>1</b>	-	-	<b>0,0%</b>	-	<b>0,0%</b>
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	8	-	-	-	-	-	-	<b>2</b>	<b>25,0%</b>	<b>(2)</b>	<b>-</b> <b>25,0%</b>
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		6	-	-	-	<b>6</b>	-				
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	1	-	-	-	-	-	-	<b>1</b>	<b>100,0%</b>	<b>(1)</b>	<b>-</b> <b>100,0%</b>
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	18	15	-	-	-	<b>15</b>	-	<b>3</b>	<b>16,7%</b>	<b>(3)</b>	<b>-</b> <b>16,7%</b>
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>NC</b>	-	

Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	23	17	2	-	-	17	1	4	17,4%	(6)	-	26,1%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	28	-	-	-	-	-	-	6	21,4%	-	-	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		22	-	6	-	28	3					
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	10	6	-	4	1	11	-	4	40,0%	1	-	10,0%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-	-	-	-					
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	14	12	-	-	-	12	-	2	14,3%	(2)	-	14,3%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	7	4	-	-	-	4	-	3	42,9%	(3)	-	42,9%
Altre figure												
Altre figure												
<b>TOTALE</b>	<b>110</b>	<b>83</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>94</b>	<b>4</b>	<b>25</b>	<b>22,7%</b>	<b>(16)</b>	<b>-</b>	<b>14,5%</b>
<b>Percentuale in part-time</b>							<b>4,3%</b>					
Stagisti/tirocinanti in servizio							4					
Addetti all'Ufficio per il processo in servizio							33					

Come si evince dalla su estesa tabella, la pianta organica del personale amministrativo è di 110 unità, ma a data ispettiva ne erano in servizio solo 94, tenuto conto delle 11 unità in soprannumero e delle 83 che coprivano posti previsti in pianta organica. La scopertura, dunque, riguarda n. 16 unità, pari al 14,5% del totale.

Il rapporto tra il numero di magistrati previsto in pianta organica rispetto a quello del personale amministrativa, sempre in pianta organica, è di 3,24, nel senso che per ogni magistrato vi sono un po' più di tre unità di personale amministrativo.

Verificando tale rapporto in base alle presenze effettive, esso scende al 3,03.

Le figure professionali che vedono le maggiori scoperture sono quelle del direttore amministrativo III area (-25%), il funzionario contabile III area (-100%), cancelliere esperto II area (26,1%) e ausiliario I area (42,9%).

La situazione va ora confrontata con quella rilevata nella precedente ispezione, come da prospetto TO\_02, che si riporta per quanto qui interessa.

QUALIFICA	PRECEDENTE ISPEZIONE			ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE		VARIAZIONE % (rispetto a preced. ispez.)	
	01/04/2017			01/04/2022					
	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (che occupavano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRAN-NUMERO" (al di fuori del personale previsto in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)
Dirigente	1	1		1	1	-	-	0,0%	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	8	1		8	-	-	(1)	0,0%	-100,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		6			6	-	-		0,0%
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	1	-		1	-	-	-	0,0%	NC
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	18	12		18	15	-	3	0,0%	25,0%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-		-	-	-	-	NC	NC
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	23	22	3	23	17	-	(5)	0,0%	-22,7%

Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	26	-	-	28	-	2	-	7,7%	NC
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		23	5		22		(1)		-4,3%
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	-	-		-	-	-	-	NC	NC
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	-	-		-	-	-	-	NC	NC
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3	-	-		-	-	-	-	NC	NC
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2	-	-		-	-	-	-	NC	NC
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	10	8	1	10	6	-	(2)	0,0%	-25,0%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-			-		-		NC
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	14	11		14	12	-	1	0,0%	9,1%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	7	7	2	7	4	-	(3)	0,0%	-42,9%
Altre figure									
<b>TOTALE</b>	<b>108</b>	<b>91</b>	<b>11</b>	<b>110</b>	<b>83</b>	<b>2</b>	<b>(8)</b>	<b>1,9%</b>	<b>-8,8%</b>

Come si può notare, la pianta organica è rimasta invariata, mentre il personale effettivamente in servizio, comprese le unità in soprannumero, è diminuito dell'8,8%.

L'organizzazione dell'ufficio prevede diversi settori il cui coordinamento è affidato a figura apicale, nei limiti della disponibilità organica, che si avvale del supporto di funzionari appartenenti a vari profili i quali assicurano, nel rispetto delle direttive generali impartite dal Capo dell'ufficio, la corretta esecuzione dei servizi ed il conseguimento degli obiettivi assegnati alla singola unità.

Gli ausiliari (4 unità) ed i conducenti di automezzi (12 unità) sono assegnati in condivisione alle diverse aree dell'intero ufficio. Il numero di unità di personale riferiti a ciascun settore, pertanto, non sono compresi gli ausiliari e i conducenti.

#### Servizi amministrativi:

Nell'ambito dei servizi amministrativi vi sono due settori, ciascuno assegnato alla responsabilità di un direttore: un settore è preposto a segreteria particolare del

Presidente, protocollo, ufficio del personale, segreteria dei magistrati, stagisti; altro settore è preposto al servizio dei corpi di reato, recupero crediti, spese di giustizia, spese d'ufficio, consegnatario, servizio automezzi, albo CTU e periti.

All'area sono assegnate in totale n. 12 unità: 2 direttori, 2 funzionari, 6 assistenti, 2 operatori, oltre ai suddetti ausiliari e conducenti.

#### Servizi civili area SICID

Le cancellerie del contenzioso ordinario e della volontaria giurisdizione sono ubicate al terzo piano del Palazzo di Giustizia, mentre la "sezione lavoro" è situata al primo piano.

Alla data dell'1.04.2022, il personale addetto alla cancelleria del contenzioso civile ordinario è costituito da quindici unità (un direttore, un funzionario, tre cancellieri, cinque assistenti, tre operatori, due ausiliari), indicate nominativamente nel prospetto TO\_11.

Il direttore, oltre al coordinamento della cancelleria, cura personalmente gli adempimenti statistici e provvede alla dichiarazione di esecutività dei provvedimenti per poi procedere alle annotazioni necessarie per la chiusura del foglio delle notizie; si occupa, inoltre, delle prenotazioni a debito delle imposte di registro per gli atti restituiti dall'Agenzia delle Entrate. Partecipa ai gruppi di lavoro – tuttora attivi – che sono stati costituiti nel corso delle annualità di interesse ispettivo, con l'obiettivo dell'eliminazione dell'arretrato nella compilazione e chiusura dei fogli delle notizie.

Il funzionario è assegnato, unitamente ad un assistente, alla sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione europea, costituita nel 2017 (d.l. n. 13/2017 – legge n. 46/2017). Lo stesso si occupa, inoltre, degli adempimenti connessi alle liquidazioni delle spese di giustizia (compresi quelli di competenza della cancelleria della volontaria giurisdizione), nonché della trascrizione delle sentenze e dei verbali di conciliazione in materia di diritti reali immobiliari (art. 2671 cod. civ. – 6 d.lgs. n. 347/90); gestisce il registro per le trascrizioni dei contratti e degli atti costitutivi di privilegi e collabora, infine, ai gruppi di lavoro sopra indicati per la redazione dei fogli delle notizie.

La ricezione degli atti trasmessi telematicamente e l'aggiornamento dei registri informatici sono suddivisi fra il personale in base alle proprie attribuzioni di seguito indicate.

Un operatore è addetto all'accettazione telematica degli atti introduttivi e all'iscrizione dei procedimenti, compresi quelli degli affari non contenziosi e di volontaria giurisdizione; cura, altresì, la formazione dei fascicoli.

Due cancellieri provvedono all'accettazione telematica delle comparse di costituzione e risposta con chiamata in causa del terzo o con domanda riconvenzionale; gli stessi si occupano principalmente delle attività connesse ai ruoli

dei giudici, unitamente a due assistenti che collaborano in particolare per quelle di competenza dell'Ufficio specializzato previsto nell'ambito della sezione civile per tutta la materia della famiglia, compresi gli affari non contenziosi. Garantiscono, inoltre, l'assistenza alle udienze e curano la pubblicazione delle sentenze e gli adempimenti successivi al deposito dei decreti ingiuntivi e di tutti gli altri provvedimenti. Provvedono alle iscrizioni nel Casellario dei provvedimenti adottati in materia civile.

Il terzo cancelliere, addetto in via prioritaria al controllo della esattezza delle iscrizioni nel SICID e dei versamenti del contributo unificato, si occupa altresì dell'accettazione telematica degli altri atti di parte depositati in corso di causa e rilascia i certificati di non opposizione allo stato passivo dei fallimenti.

Un assistente e altri due operatori provvedono alla registrazione nel SICID dei verbali di udienza. Predispongono i ruoli delle udienze e redigono le schede Istat in materia di separazioni e divorzi; si occupano, inoltre, dell'invio in Corte di Appello dei fascicoli dei provvedimenti impugnati.

Un assistente e due ausiliari collaborano con tutto il personale assegnato al settore e si occupano della movimentazione dei fascicoli e dell'archivio, della fotocoproduzione di atti, nonché del prelievo e dello smistamento della corrispondenza cartacea.

\*\*\* \*\*

Alla cancelleria della "sezione lavoro", sono assegnate cinque unità (un direttore, un funzionario, un cancelliere, un assistente e un conducente di automezzi, quando non impegnato nelle mansioni del proprio profilo), i quali provvedono autonomamente a tutta l'attività della sezione. Collaborano altresì due ausiliari, assegnati agli Uffici amministrativi.

\*\*\* \*\*

Al settore degli affari civili non contenziosi e di volontaria giurisdizione sono addette sei unità di personale: due funzionari, due cancellieri, un assistente giudiziario e un conducente quando non impegnato nella guida.

Il funzionario, coordinatore della cancelleria, è stato assegnato al servizio in data 13.07.2021 successivamente al collocamento a riposo di altro funzionario; si occupa degli adempimenti statistici, della compilazione e chiusura dei fogli delle notizie, della tenuta del registro testamenti; effettua le iscrizioni nel Casellario relative alle amministrazioni di sostegno; rilascia, inoltre, tutte le certificazioni richieste nelle varie tipologie di procedure e delle altre attività amministrative, come il ricevimento degli atti notori e l'autentica delle firme.

All'altro funzionario, trasferito presso la cancelleria della Volontaria giurisdizione in data 26.11.2021, è stata attribuita principalmente la redazione degli atti di

successione e degli inventari in materia successoria, attività quest'ultima precedentemente eseguita a rotazione fra tutti i funzionari e i cancellieri del Tribunale; poiché per detto funzionario si è determinata, dal mese di maggio 2022, una assenza che pare possa protrarsi per un periodo prolungato, si è resa necessaria la sua sostituzione cui ha provveduto il funzionario coordinatore con la collaborazione di un funzionario di altra sezione civile, nell'ottica – pur con le riscontrabili difficoltà – di rispettare le eventuali esigenze di urgenza rappresentate dall'utenza.

Uno dei due cancellieri provvede agli adempimenti relativi a tutti i procedimenti non contenziosi e alle procedure di eredità giacente; l'altro si occupa delle numerose procedure tutelari e di tutti i sub-procedimenti connessi e, dall'anno 2019, ha avviato un'attività finalizzata alla movimentazione delle numerose procedure, attività ancora non conclusa.

Gli adempimenti connessi alle procedure di amministrazione di sostegno sono stati assegnati ad un'assistente, che però è assente dal mese di aprile 2022 per astensione dal servizio per maternità e, di conseguenza, è stata sostituita da uno dei cancellieri. Questa ulteriore circostanza ha incrementato le difficoltà operative per la gestione della complessiva attività della cancelleria.

Un conducente, quando non è impegnato nella guida, coadiuva il personale, soprattutto per una prima selezione delle richieste del *front-office*, relative agli atti successori.

Il servizio di asseverazioni di perizie e traduzioni (art. 5 r.d. 9.10.1922 n. 1366) è, infine, assicurato con rotazione da nove funzionari dell'area civile e della segreteria amministrativa (compresi quelli assegnati alla cancelleria della Volontaria giurisdizione) ed è reso al pubblico nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì durante il normale orario di apertura della cancelleria, previo appuntamento telefonico.

#### Servizi civili area SIECIC

- *Cancelleria delle esecuzioni mobiliari, presso terzi e di altra natura*  
Vi è assegnato il seguente personale amministrativo.
- N. 1 Funzionario giudiziario responsabile della cancelleria.

Cura gli adempimenti relativi ai provvedimenti emessi dai Giudici dell'esecuzione mobiliare. Nel caso di atti soggetti a registrazione forma il fascicolo da trasmettere all'Agenzia delle Entrate, ed esegue le annotazioni successive. Cura gli adempimenti connessi alle vendite giudiziarie fissate dal giudice. Predispone e rilascia copie conformi; provvede al rilascio di copie esecutive sui provvedimenti del Giudice dell'esecuzione. Cura gli adempimenti statistici.

Pur non indicato nell'ordine di servizio, di fatto esegue le annotazioni nel registro 2/A/SG Siamm e cura la chiusura dei fogli delle notizie Siamm.

- N. 1 Assistente giudiziario.

Cura l'iscrizione informatizzata nel SIECIC dei fascicoli in materia di esecuzione mobiliare e la tenuta degli stessi sino all'archiviazione. Predispone e cura tutti gli adempimenti relativi alle udienze e gli adempimenti relativi ai provvedimenti emessi dal Giudice dell'esecuzione. Cura l'invio degli atti all'Ufficio Finanziario per la registrazione e procede alle annotazioni successive alla restituzione. Predispone e rilascia copie conformi. Svolge compiti di assistenza alle udienze del settore SIECIC e SICID.

Entrambi i soggetti sono addetti al *front office*.

- *Cancelleria delle espropriazioni immobiliari*

Vi è assegnato il seguente personale amministrativo.

- N. 1 Funzionario giudiziario.

Dirige e coordina il personale della cancelleria delle espropriazioni immobiliari. Cura l'accettazione dei depositi telematici e la gestione del registro SIECIC; esegue gli adempimenti relativi ai provvedimenti emessi dal giudice, in particolare la registrazione e il rilascio di copie esecutive. Cura la ricezione di atti, rilascio copie e certificazioni. E' incaricato della tenuta del registro 2/A/SG Siamm e della chiusura dei fogli delle notizie Siamm. Cura la compilazione e trasmissione periodica al Presidente del Tribunale degli elenchi degli incarichi conferiti agli ausiliari del giudice e dei compensi agli stessi liquidati.

- N. 1 Assistente giudiziario.

Cura l'accettazione dei depositi telematici; assicura l'assistenza alle udienze, ove richiesto dal giudice; cura gli adempimenti pre e post udienza e la sistemazione dei fascicoli post udienza. È addetto alle relazioni con il pubblico.

- N. 1 Assistente giudiziario.

Espleta i seguenti servizi sotto la vigilanza e il controllo del funzionario giudiziario: scansione atti, fotocopie e attività di ausilio alla cancelleria nell'espletamento dei vari servizi.

Il personale addetto al *front office* è il funzionario giudiziario e un assistente giudiziario.

- *Cancelleria delle procedure concorsuali*

Vi è assegnato il seguente personale amministrativo.

- N. 1 Cancelliere esperto.

Coordina il personale assegnato alla cancelleria.

Riceve e deposita gli atti e cura i relativi adempimenti in particolare la pubblicazione delle sentenze, dei decreti di chiusura dei fallimenti e i decreti di trasferimento. Esegue gli adempimenti statistici di competenza dell'ufficio; cura le



attività inerenti le vendite immobiliari (avvisi di vendita, deposito delle offerte cartacee, deposita e consegna degli assegni circolari non trasferibili relative alle cauzioni e saldo prezzo). Cura la gestione del registro informatico 2/A/SG Siamm e provvede alla chiusura del foglio delle notizie. Provvede alla trasmissione periodica dell'elenco delle nomine dei curatori e degli altri ausiliari del giudice e delle relative liquidazioni al Presidente del Tribunale. Cura le relazioni con il pubblico, in particolare curatori e avvocati.

- N. 1 Cancelliere esperto.

Riceve e deposita gli atti e cura i relativi adempimenti; attesta la conformità all'originale degli atti; provvede alla compilazione dei fogli complementari e all'invio al Casellario Giudiziale. Cura gli adempimenti pre e post udienze fallimentari. Collabora con il cancelliere responsabile della cancelleria in tutti i servizi di competenza della cancelleria fallimentare; collabora con il cancelliere coordinatore nel servizio recupero spese di giustizia relative alle procedure fallimentari. Sostituisce il cancelliere coordinatore in caso di sua assenza.

- N. 1 Operatore amministrativo.

Riceve gli atti telematici (prevalentemente relativi alle istanze di fallimento); gestisce le procedure prefallimentari (iscrizioni a ruolo, ruolo udienze, comunicazioni); cura gli adempimenti relativi alle liquidazioni a carico dell'erario; predispone e trasmette i certificati, le copie conformi; scansiona gli atti cartacei, si occupa della fascicolazione, indicizzazione dei fascicoli e della loro archiviazione.

- N. 1 Operatore amministrativo.

Scansiona gli atti cartacei; cura la bonifica del SIECIC; riceve gli atti telematici; gestisce i fascicoli relativi agli stati passivi; i ruoli di udienza; gli incarichi agli ausiliari del giudice e le liquidazioni dei compensi. Si occupa della fascicolazione, indicizzazione e archiviazione dei fascicoli. Sostituisce l'altro operatore in caso di assenza.

*Il front office è gestito dai due cancellieri e solo in via residuale da un operatore.*

Preliminarmente si segnala la mancanza nella pianta organica della cancelleria della figura professionale del funzionario giudiziario, posto rimasto vacante a seguito del pensionamento del funzionario in precedenza assegnato, tenuto conto della rilevanza della materia e complessità dei servizi relativi alla cancelleria fallimentare.

Con il limite di cui sopra, secondo il Direttore ispettore incaricato della verifica, il personale amministrativo assegnato al settore SIECIC **si ritiene congruo** in considerazione del carico di lavoro, così come evidenziato dal flusso degli affari di cui al prospetto di parte generale (TO\_12) ed alla attività giurisdizionale espletata secondo il prospetto TO\_06-09 dal magistrato assegnato.

#### Servizi penali

L'organizzazione delle cancellerie penali, attualmente in vigore, è quella di cui all'ordine di servizio generale del dirigente amministrativo, n. 1/2018 del 02/02/2018 (agli atti dell'ispezione), integrato nel corso degli anni di interesse ispettivo da disposizioni di servizio analitiche, apparse pensose della migliore allocazione possibile delle risorse umane, soprattutto in occasione delle nuove assunzioni, nell'intento di contemperare le qualifiche disponibili con le esigenze del servizio.

La struttura organizzativa del Tribunale è suddivisa in distinte aree, ciascuna composta da uffici e cancellerie a più livelli di responsabilità.

Nell'area penale sono ricompresi l'"Ufficio gip/gup", la "Sezione dibattimentale Tribunale e Corte di Assise", la "Sezione misure di prevenzione" e la "Sezione Tribunale del riesame".

All'ufficio del gip/gup risultano assegnate complessivamente n. 16 unità di personale, in particolare: n. 1 direttore, n. 2 funzionari giudiziari, n. 4 cancellieri, n. 4 assistenti giudiziari, n. 2 operatori giudiziari, n. 2 conducenti di automezzi. n. 1 ausiliario.

All'Ufficio del giudice del dibattimento risultano assegnate complessivamente n. 16 unità di personale, in particolare: n. 1 direttore, n. 4 funzionari giudiziari, n. 3 cancellieri, n. 6 assistenti giudiziari, n. 1 operatore giudiziario, n. 1 ausiliario; le altre unità di personale, elencate nell'ambito dell'area penale nel TO\_11, sono addette ai servizi del Tribunale del riesame (n. 2 cancellieri, n. 1 assistente giudiziario) e a quelli delle Misure di prevenzione (n. 1 funzionario giudiziario, n. 1 assistente giudiziario, n. 1 operatore giudiziario).

Complessivamente, delle n. 94 unità di personale in servizio effettivo alla data ispettiva nel Tribunale di Caltanissetta, n. 38 unità sono risultate assegnate all'intero settore penale (40,4%).

Con lo stesso ordine di servizio, compatibilmente con le scelte gestionali e amministrative e con la realizzazione degli obiettivi del dirigente, è stato conferito ai direttori, responsabili dei sopraindicati uffici (del gip/gup e del dibattimento), espressa delega ai fini della emanazione di ordini di servizio per la propria sfera di competenza, che, previo assenso del dirigente, esplicitano e/o modificano le attribuzioni nello stesso previste, nel rispetto delle mansioni dei profili professionali.

Attualmente, pertanto, l'organizzazione dei servizi nell'ufficio gip/gup è disciplinato con ordine di servizio interno del suo direttore del 08/02/2018 e successive modifiche e/o integrazioni; nell'ufficio del dibattimento con ordine di servizio interno del suo direttore del 07/02/2022.

La struttura della cancelleria e dei vari servizi, come si è potuto rilevare dalle citate disposizioni di servizio, è ispirata a modelli organizzativi improntati a metodi di

azione per processi lavorativi e per risultati, non incentrati su schemi rigidi, ma sul "lavoro di team" e sulla intercambiabilità dei ruoli che, attraverso l'individuazione degli effettivi bisogni dell'ufficio, ha permesso sinora un'efficace organizzazione del lavoro delle cancellerie, anche in presenza di carenza nell'organico (differenza tra "Totale unità di personale effettivo" e personale previsto "in pianta" uguale al 14,5%, come attestato in TO\_01-02).

Secondo il direttore ispettore incaricato della verifica del settore penale, il controllo ispettivo ha riscontrato l'operato di un personale amministrativo che ha dimostrato di avere apprezzabili capacità professionali unite a consolidata esperienza in materia di tutti i servizi penali, sapientemente coordinato dai due direttori addetti a ciascuno dei settori penali (gip/gup e dibattimento), di cui va menzionata la capacità organizzativa.

Degno di nota è stato, altresì, l'approccio all'ispezione, estremamente collaborativo e cordiale da parte di tutto il personale amministrativo impegnato.

La presente verifica è stata caratterizzata, infatti, dall'esauritiva predisposizione di tutti i prospetti necessari a fini ispettivi e degli atti digitalizzati richiesti in visione, al fine di consentire la loro analisi da remoto, permettendo così una spedita e puntuale gestione sia della fase preistruttoria, che di quella istruttoria da remoto ed in sede.

Indicazione numerica del personale e delle relative qualifiche, che rientra nel range di età compresa tra i 55 ed i 65 anni:

DIRIGENTE	1
DIRETTORI	3
FUNZIONARI	5
CANCELLIERI	2
ASSISTENTI	6
OPERATORI	6
CONDUCENTI AUTOMEZZI	9
AUSILIARI	4
<b>Totale</b>	<b>36</b>

Percentuale di personale ammesso al part -time:

	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Unità in part-time	0	2	2	3	4	3
Percentuale	0	2,1%	2,04%	3,4%	4,21%	2,38%

Le assenze extra feriali del personale amministrativo del Tribunale di Caltanissetta per l'intero periodo ammontano a 12.155 giorni (di cui: 6.332 per malattia; 2.795 per permessi retribuiti; 1.892 per permessi ex legge 104/1992; 1 per sciopero; 625 per assenze non retribuite; nessuno per infortunio sul lavoro; 429 per terapia salva vita; 81 per aspettativa ex art. 42 c. 5 del decreto legislativo 151 /2001) con un numero medio di giorni di assenza nel periodo pari a giorni 2.430,8 ed un numero medio

annuo di unità di personale assenti pari a 9,6. (Vedasi query P4a.1 allegata agli atti ispettivi).

Il numero elevato di assenze è da attribuire sia all'età media elevata dei dipendenti sia alle ricorrenti motivazioni di invalidità e/o di necessità personali o di assistenza di parenti inabili che usufruiscono dei permessi ex legge 104/1992.

Questo il riepilogo delle assenze nel periodo ispezionato:

<b>MOTIVO</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>
Per malattia	1.373	1.111	957	1.235	1.134	522	<b>6.332</b>
Permessi e altre assenze retribuite	378	418	636	388	735	240	<b>2.795</b>
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	319	463	416	433	196	65	<b>1.892</b>
Sciopero	0	0	0	0	1	0	<b>1</b>
Assenze non retribuite	0	300	221	91	9	4	<b>625</b>
Infortunio	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Terapie salvavita	225	40	144	8	10	2	<b>429</b>
Art. 42 co. 5 d.lgs. 151/01	81	0	0	0	0	0	<b>81</b>
<b>TOTALE</b>	<b>2.376</b>	<b>2.332</b>	<b>2.374</b>	<b>2.155</b>	<b>2.085</b>	<b>833</b>	<b>12.155</b>

Come si può notare, la causa di gran lunga più significativo di assenza extraferiale è la malattia, che riguarda il 52,09% di tutte le assenze registrate, seguita dai permessi e altre assenze non retribuite, che riguardano il 22,99% dei casi e dai permessi ex l. 104/1992, che riguardano il 15,57% dei casi. Le altre cause di assenza hanno peso percentuale considerevolmente inferiore.

### **4.3. ALTRO PERSONALE**

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

In virtù della Convenzione attiva tra il Tribunale di Caltanissetta e la società Astalegale.Net, l'ultima sottoscritta il 5/03/2021, è attualmente presente 1 unità di personale esterno assegnata al settore fallimenti ed esecuzioni immobiliari; tale risorsa, in ossequio alla circolare Ministeriale n. 186623.U del 13/19/2017, non viene

utilizzata in sostituzione del personale delle cancellerie, ma con compiti "meramente esecutivi" di supporto alle attività degli uffici.

Nel periodo sono stati presenti in ufficio in totale n. 65 stagisti ex articolo 73 d.l. 69/2013 (query P4a.2); quattro presenti a data ispettiva.

2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
<b>20</b>	<b>19</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>65</b>

### **Ufficio per il processo ai sensi del d.l. 80/2021**

A partire dal mese di febbraio 2022, nell'ambito del P.N.R.R. il Ministero della Giustizia ha assegnato al Tribunale di Caltanissetta n. 33 funzionari addetti all'Ufficio per il processo (UPP) ai sensi del D.L. 80/2021.

Con nota specifica il Presidente vicario ha illustrato l'organizzazione del suddetto Ufficio e, segnatamente, la realizzazione concreta dell'UPP, i settori cui sono stati destinati gli addetti, le eventuali scoperture i monitoraggi e eventuali risultati parziali.

Si riporta la sintesi del contenuto di tale nota.

Da tale nota risulta che gli addetti all'UPP, assegnati originariamente in numero di 35, sono così distribuiti:

- settore civile: n. 18 presso la sezione unica civile, n. 2 presso la sezione specializzata in materia di immigrazione e protezione internazionale;
- settore penale: n. 7 alla sezione penale dibattimentale; n. 4 alla Corte di Assise; n. 4 alla sezione Gip/Gup;
- settore/servizi trasversali: n. 4 addetti.

Con decreto del Presidente del Tribunale n. 6/2022, del 30 marzo 2022, è stato istituito il servizio monitoraggio statistico ed andamento organizzativo del lavoro, al quale sono stati destinati due addetti per il settore civile e due per quello penale.

Gli addetti hanno partecipato agli incontri di studio organizzati a livello centrale e i giudici della sezione ai quali sono affiancati hanno curato la loro formazione. Essi hanno una postazione di lavoro e p.c. portatili.

Quanto alla concreta realizzazione dell'UPP, il Presidente vicario così descrive il numero e i compiti assegnati e i parziali risultati raggiunti:

*"Settore civile.*

*Gli addetti in servizio nel settore civile sono 19, con un posto scoperto.*

*Quale presidente di sezione, ho provveduto a fornire agli addetti le prime indicazioni sull'attività da compiere, con nota in data 12 marzo 2022, che allego alla presente.*

*Con essa, in primo luogo, si individuano le materie di competenza di ciascun addetto, con la precisazione che si tratta di destinazione meramente indicativa e*

*finalizzata a favorirne una preparazione specifica, senza che sia esclusa la collaborazione nelle altre materie, laddove necessario in vista della realizzazione degli obiettivi di smaltimento dell'arretrato e riduzione dei tempi di durata dei processi.*

*Inoltre, in considerazione della notevole riduzione delle sopravvenienze alla Sezione Specializzata in materia di immigrazione e del fatto che i magistrati ordinari che compongono detta sezione trattano anche la materia della famiglia, stato e diritti della persona, si prevede che i due addetti destinati alla sezione specializzata si occupino anche di tale materia.*

*Gli altri gruppi di materie previsti sono: contrattuale; diritti reali e successioni ereditarie; responsabilità extracontrattuale; lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria.*

*Con le prime indicazioni si individua l'attività da compiere, gradualmente, cominciando dalla ricognizione dell'arretrato ultratriennale esistente in sezione (cause ultradecennali, ultraquinquennali ed ultratriennali), per poi procedere al monitoraggio, con esame dei fascicoli (cominciando da quelle con priorità, come le cause in materia di famiglia), al fine di verificare la correttezza del codice oggetto, procedere alla segnalazione delle eventuali false pendenze, alla redazione di una scheda per il processo, ecc., con la previsione che, terminata la verifica nei ruoli dei giudici ordinari, si passi a quella riguardante i ruoli dei giudici onorari.*

*È previsto che gli addetti, relativamente ai fascicoli loro sottoposti, anche infra triennali, possano svolgere ulteriori attività, nell'ottica di favorire la riduzione dei tempi di definizione dei processi, anche consentendo al magistrato un risparmio di tempo che potrà giovargli nella definizione dell'arretrato ultra triennale. Tali ulteriori attività sono indicate, a titolo esemplificativo, nella nota in esame.*

*Sono pure previsti gli affiancamenti ai singoli giudici ordinari.*

*[...]*

*L'attività degli addetti è stata soggetta a monitoraggio da parte mia, quale presidente di sezione.*

*Gli addetti tengono un diario dell'attività compiuta, sulla quale, unitamente ai magistrati di riferimento, riferiscono con cadenza periodica (alla iniziale cadenza quadrimestrale è stata sostituita quella trimestrale).*

*Al termine del primo quadrimestre, mi è stato trasmesso un prospetto dettagliato con gli esiti dell'attività di ricognizione dell'arretrato ultratriennale, distinta per giudice.*

*I nuovi prospetti trasmessimi sono aggiornati al 30 giugno 2022.*

*Contestualmente è stata monitorata l'attività di smaltimento dell'arretrato ultratriennale, con indicazione dei processi definiti, con sentenza o con provvedimento diverso.*

*Allego i prospetti di cui sopra, dai quali si evince la definizione di un congruo numero di cause ultratriennali, con notevole riduzione dell'arretrato nella materia della famiglia (al 30 giugno 2022 risultano pendenti, complessivamente, n. 11 cause ultratriennali).*

*In relazione ai fascicoli loro sottoposti dai giudici, gli addetti hanno provveduto alle ricerche giurisprudenziali; alla redazione di bozze di provvedimenti semplici, come decreti di omologa di separazione consensuale, sentenze di divorzio congiunto e relativi decreti di liquidazione dei compensi ai difensori delle parti ammesse al GP, bozze di ordinanze ex art. 702 bis in materie non complesse, ecc.*

*Analogo lavoro è stato svolto nell'ambito della Sezione Specializzata in materia di immigrazione e protezione internazionale.*

*Allego, oltre ai prospetti richiamati, una delle prime relazioni sull'attività degli addetti all'UPP, relativa al periodo marzo-giugno, a firma congiunta dell'addetto e del magistrato cui è affiancato (dottoressa Marianna Lo Porto e giudice dott. Marcello Testaquatra).*

*All'attività connessa alle funzioni giurisdizionali si è accompagnata quella amministrativa, comprendente: scarico dei fascicoli, verifica del codice oggetto, del regolare pagamento del contributo unificato, ecc.*

*Su richiesta del referente territoriale dell'EUAA, già EASO, con cui questo Tribunale collabora, è stato designato uno dei due addetti della Sezione specializzata in materia di immigrazione quale loro referente, ai fini della collaborazione sotto il profilo della individuazione degli interpreti per l'assistenza alle audizioni dei richiedenti protezione internazionale."*

Quanto alla sezione GIP/GUP il Presidente vicario ha riferito quanto esposto sui punti di interesse dal presidente della predetta sezione: *"non appena i predetti funzionari giudiziari hanno assunto le funzioni, si è provveduto a realizzare in concreto l'Ufficio per il processo nei termini - concordati con tutti i magistrati della Sezione GIP/GUP e con il Direttore di Cancelleria nel corso della riunione del 4.3.2022 (...).*

*Allo stato ognuno dei tre funzionari in servizio farà riferimento a due magistrati, secondo gli abbinamenti che seguono, essenzialmente determinati dall'esigenza di fare in modo che i magistrati di riferimento non celebrino udienza nello stesso giorno della settimana, atteso che all'udienza i funzionari dell'Ufficio del processo svolgeranno, alternandosi con il personale amministrativo in forza alla Sezione, le funzioni di cancelliere:*

*[...]*

*In questa prima fase i tre funzionari dell'Ufficio del processo verranno utilizzati, sia sul versante amministrativo che su quello più propriamente giurisdizionale, per la trattazione dei procedimenti in relazione ai quali è stata e dovrà essere fissata*

*udienza, sin dalla fase iniziale (una volta concordata con il magistrato, considerata l'eventuale sottoposizione dell'imputato a misura cautelare, la gravità delle contestazioni ed il termine di prescrizione dei reati, la data dell'udienza, appronteranno il decreto di fissazione dell'udienza preliminare ed il relativo avviso ed il decreto di fissazione dell'udienza camerale, curandone la prima notificazione alle parti, dagli stessi ben individuate, soprattutto con riferimento all'eventuale dichiarazione o elezione di domicilio da parte degli indagati e/o imputati ed alla nomina dei difensori), che a quella immediatamente propedeutica alla celebrazione dell'udienza (verificheranno la regolarità delle notificazioni dell'avviso di fissazione dell'udienza preliminare – e, prima ancora, dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari – o del decreto di fissazione dell'udienza camerale e studieranno il fascicolo, confrontandosi poi con il magistrato di riferimento), che alla celebrazione dell'udienza (assisteranno il magistrato, redigendo il verbale di udienza), con adozione dei consequenziali provvedimenti (redigeranno il decreto che dispone il giudizio, curandone anche la notificazioni alle parti assenti, nonché le bozze dei provvedimenti decisori – sia sentenze che ordinanze nei procedimenti di esecuzione ed in quelli di opposizione alla richiesta di archiviazione – e cureranno lo "scarico" dell'udienza nonché il deposito dei provvedimenti e la relativa comunicazione, quando dovuta).*

*Valuterà il magistrato di riferimento il versante sul quale maggiormente impegnare il funzionario dell'Ufficio del processo, se quello prettamente amministrativo o quello più propriamente giurisdizionale, in tal caso con lo studio approfondito dei fascicoli e la redazione della bozza dei provvedimenti da adottare per definirli.*

*In una seconda fase, quando assumerà le funzioni il quarto funzionario e tutti e quattro verranno suddivisi in due gruppi da due, ciascun gruppo dei quali farà riferimento a tre magistrati, i funzionari dell'Ufficio del processo verranno utilizzati anche per la redazione dei decreti penali di condanna.*

*Si raccomanda di non utilizzare i funzionari dell'Ufficio del processo, precludendolo la normativa primaria di riferimento, nella trattazione di attività afferente alle indagini preliminari non soggetta ad immediata discovery e di tenere sempre a mente che uno degli scopi primari dell'Ufficio del processo è quello di fungere da raccordo tra i magistrati ed il personale amministrativo, al quale, quindi, gli addetti all'Ufficio del processo, è opportuno che non vengano assimilati.*

*I tre funzionari giudiziari dell'Ufficio per il Processo sono stati fin ora utilizzati nei termini stabiliti all'esito della riunione del marzo del corrente anno sopra riportati, addirittura anticipando quella che in quella sede veniva indicata come seconda fase e, quindi, impiegandoli pure nella redazione dei decreti penali di condanna.*



*Questo Presidente di Sezione ha poi autorizzato l'utilizzo dei predetti funzionari giudiziari anche per evadere le richieste di ammissione al patrocinio a carico dello Stato e le istanze di liquidazione dei compensi avanzate da periti e difensori.*

*Risulta a questo Presidente di Sezione, avendolo personalmente constatato e comunque appreso dal quotidiano confronto con i colleghi della Sezione, che l'utilizzo dei tre funzionari giudiziari dell'Ufficio per il Processo è stato estremamente proficuo, in particolar modo sul versante amministrativo, ma anche su quello più prettamente giurisdizionale, con riferimento al quale sono stati sinora utilizzati principalmente per la redazione delle sentenze più semplici – di applicazione di pena e quelle emesse all'esito di giudizi abbreviati chiesti in opposizione a decreti penali di condanna – nonché per lo scioglimento delle riserve assunte alle udienze camerali fissate in conseguenza di opposizione a richiesta di archiviazione."*

Quanto alla sezione Corte di Assise, il Presidente vicario ha riferito quanto illustrato dal presidente della relativa sezione. Quest'ultimo ha spiegato che gli addetti all'UPP sono n. 4, i quali hanno avuto il compito di redigere schede di sintesi del materiale probatorio acquisito nei numerosi processi pendenti in Corte di Assise sotto il costante monitoraggio del presidente e degli altri membri della sezione. In ragione di tale collaborazione, viene riferito che la produttività della Corte di Assise è aumentata, essendo stato possibile concludere in breve tempo due ponderosi processi, grazie alla redazione delle schede riassuntive del materiale probatorio, il che ha velocizzato il processo decisionale e la redazione delle sentenze. Sulla base di tale andamento sono stati fissati a breve altri ponderosi processi e la definizione di uno ulteriore. Il presidente della Corte di Assise ha osservato: *"Si ribadisce che l'incremento della produttività della Sezione e la contrazione dei tempi di definizione dei processi pendenti risulterebbe precluso da una ordinaria assegnazione degli addetti UPP a lavori di cancelleria."*

Quanto alla sezione penale, il Presidente vicario riferisce quanto illustrato dal presidente della relativa sezione. Quest'ultimo afferma che gli addetti assegnati alla Sezione Dibattimentale sono sei, di cui cinque con compiti *"di schedatura dei processi monocratici pendenti, di predisposizione di bozze di motivazioni di sentenze a "struttura" semplice (indicativamente individuate nei processi per i reati previsti dall'art. 550 c.p.p.), di verifica della completezza dei fascicoli e della regolarità delle notifiche nei processi pendenti, ricerche normative e giurisprudenziali delegate dai giudici assegnatari dei processi pendenti [...] con riferimento ad uno specifico ruolo monocratico e sotto la vigilanza del giudice assegnatario del ruolo medesimo.*

*Pertanto, l'affiancamento al singolo giudice è previsto al solo fine di ripartire tra gli addetti il carico complessivo e di individuare il giudice che possa vigilare e coordinare l'esecuzione dei compiti.*

*Ciascuno degli addetti, sempre sotto la vigilanza ed il coordinamento con il giudice di riferimento, cura il raccordo con la cancelleria fornendo supporto a quest'ultima nei servizi inerenti la gestione dei fascicoli.*

*L'ulteriore addetto (il sesto) è stato destinato ad eseguire – sotto la vigilanza del Presidente di Sezione - tutti i predetti compiti con riferimento ai processi collegiali pendenti, unitamente ad un altro degli addetti che lo coadiuva con riferimento ai numerosi maxiprocessi collegiali (per numero di imputati e/o imputazioni) attualmente pendenti presso la Sezione.*

*Sotto il coordinamento del Direttore di Cancelleria tutti gli addetti sono stati altresì utilizzati anche per il servizio di assistenza all'udienza, specialmente nella fascia oraria pomeridiana.*

*Tirocinanti ex art. 73.*

*Presso la Sezione sono attualmente in servizio tre tirocinanti ex art. 73 che svolgono – ciascuno sotto la vigilanza di un giudice affidatario – compiti di studio dei fascicoli, di verifica preventiva della regolarità delle notifiche, di organizzazione del programma d'udienza e di redazione di minute di sentenze relative a fattispecie semplici.*

*Attività degli addetti e dei tirocinanti.*

*Allo stato le attività sopra descritte hanno interamente assorbito l'impegno degli addetti all'UPP e dei tirocinanti, ai quali è stato somministrato da ciascuno dei giudici di riferimento il necessario supporto di formazione al fine di indirizzarne l'attività primariamente verso gli obiettivi di incremento della produttività complessiva della Sezione e di riduzione dei tempi di trattazione dei processi.*

*Risultati parziali conseguiti.*

*Quali risultati parziali conseguiti si segnala che la schedatura dei processi collegiali e monocratici è in fase avanzata di completamento, rimanendo da terminare soltanto la più laboriosa ed impegnativa schedatura dei maxiprocessi, mentre la redazione delle minute delle sentenze (che ha richiesto e tuttora richiede un più approfondito addestramento) potrà refluire in un effettivo incremento di definizioni solo a partire dal secondo semestre dell'anno in corso".*

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

Per quanto riguarda il personale di magistratura, esso vede una scopertura, a data ispettiva, di 3 magistrati togati su 34 (percentuale 8,8%) e di 5 magistrati onorari su 17 (percentuale del 29,4%).

Per quanto riguarda il personale amministrativo, tenendo conto delle unità effettivamente in servizio (94 su 110), la scopertura è del 14,5%. Le figure professionali che vedono le maggiori scoperture sono quelle del direttore amministrativo III area (-25%), il funzionario contabile III area (-100%), cancelliere esperto II area (26,1%) e ausiliario I area (42,9%).

Il rapporto tra il numero di magistrati e il numero di unità di personale amministrativo previsti in pianta organica è di 3,24, mentre tale rapporto, effettuato sulla base delle presenze effettive, scende a 3,03.

L'organizzazione del personale amministrativo dell'ufficio appare ben equilibrata nella divisione dei compiti al personale in servizio, che determina una adeguata attribuzione dei servizi idonea a garantire uniformità di azioni per quanto concerne i flussi di lavoro.

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

### 5.1. SETTORE CIVILE

A data ispettiva, al settore civile sono assegnati 12 giudici professionali e 10 giudici onorari.

#### 5.1.1. Affari contenziosi

##### 5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Come si potrà constatare dalla lettura dei prossimi paragrafi, l'andamento del settore è stato soddisfacente, considerato che le definizioni hanno significativamente superato le sopravvenienze, con positivi effetti sulle pendenze.

Si riporta, per ciascun settore, il prospetto relativo all'andamento delle iscrizioni e delle definizioni, estratto dal prospetto TO\_12.

Si precisa che il calcolo in ordine alle percentuali di aumento o diminuzione delle pendenze finali viene effettuato sulla base dei dati reali, salva diversa specificazione.

#### a. Affari civili contenziosi

Per il settore del contenzioso ordinario nel periodo d'interesse ispettivo, le sopravvenienze, per gli anni interi, si presentano in progressiva diminuzione fino al 2020, per poi risalire nel 2021, mentre le definizioni hanno avuto un andamento altalenante.

Nel complesso, comunque, l'Ufficio ha fatto adeguatamente fronte alle nuove iscrizioni. La pendenza degli affari contenziosi ordinari a data ispettiva è pari a n. 1.991 affari, con una diminuzione rispetto a quella iniziale (n. 2.182) di n. 191 procedimenti. La detta **diminuzione** è pari allo **8,75%**.

Nel prospetto che segue, estratto dal prospetto TO\_12, sono riportati i flussi degli affari civili contenziosi.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	2.182	2.247	2.362	2.251	2.243	2.083	<b>2.182</b>			
Sopravvenuti	857	1.102	1.073	859	991	263	<b>5.145</b>	<b>1.029,0</b>		
Esauriti	792	987	1.184	867	1.151	357	<b>5.338</b>	<b>1.067,6</b>		
Pendenti finali	2.247	2.362	2.251	2.243	2.083	1.989	<b>1.989</b>		<b>1.991</b>	<b>1.991</b>

### **b. Procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP)**

I procedimenti speciali ordinari registrano, in termini di nuove iscrizioni negli anni interi, un andamento tendenzialmente crescente fino al 2020, per poi calare nel 2021. Le definizioni, tendenzialmente, hanno sempre superato le sopravvenienze, cosicché, rispetto alle 238 pendenze iniziali, si è giunti a 165 pendenze finali, consentendo una **diminuzione** dei pendenti finali del **30,67%**.

La tabella di seguito (estratta dal prospetto TO\_ 12, riporta i flussi rilevati per i procedimenti speciali ordinari.

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE (*)</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>Pendenze P.I.+ cartaceo (**)</b>	<b>Pendenze finali REALI (***)</b>
Pendenti iniziali	238	201	225	268	202	179	<b>238</b>			
Sopravvenuti	620	830	915	739	685	183	<b>3.972</b>	<b>794,4</b>		
Esauriti	657	806	872	805	708	196	<b>4.044</b>	<b>808,8</b>		
Pendenti finali	201	225	268	202	179	166	<b>166</b>		<b>165</b>	<b>165</b>

### **c. Accertamenti Tecnici Preventivi (ATP)**

I procedimenti per accertamento tecnico preventivo hanno visto un deciso aumento delle pendenze, essendo passati da 24 pendenti iniziali a 46 pendenti finali. Si può constatare che le definizioni sono quasi sempre state inferiori alle sopravvenienze, cosicché vi è un **aumento** delle pendenze finali del **91,67%**. Si tratta, comunque, di numeri in assoluto piuttosto ridotti.

La tabella che segue, estratta dal prospetto TO\_12, riporta i flussi rilevati per tali procedimenti.

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE (*)</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>Pendenze P.I.+ cartaceo (**)</b>	<b>Pendenze finali REALI (***)</b>
Pendenti iniziali	24	46	61	55	56	37	<b>24</b>			
Sopravvenuti	37	64	46	45	35	16	<b>243</b>	<b>48,6</b>		
Esauriti	15	49	52	44	54	7	<b>221</b>	<b>44,2</b>		
Pendenti finali	46	61	55	56	37	46	<b>46</b>		<b>46</b>	<b>46</b>

#### d. Controversie agrarie

Le controversie agrarie, in termini di pendenze, sono rimaste sostanzialmente stabili nel periodo, essendo passate da 3 a 2. Si tratta, comunque, di numeri poco significativi per verificare l'andamento dell'Ufficio.

#### e. Procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace

Le nuove iscrizioni, così come le definizioni, relative ad appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace hanno avuto un andamento altalenante.

Le pendenze sono passate da 140 a 137.

Vi è stata quindi una **diminuzione** delle pendenze del **2,14%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto TO\_12, riporta i flussi rilevati per tali procedimenti.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	140	150	164	155	151	146	<b>140</b>			
Sopravvenuti	29	37	45	34	59	13	<b>217</b>	<b>43,4</b>		
Esauriti	19	23	54	38	64	22	<b>220</b>	<b>44,0</b>		
Pendenti finali	150	164	155	151	146	137	<b>137</b>		<b>137</b>	<b>137</b>

#### f. Affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea

In questo settore si è assistito ad una importantissima riduzione delle pendenze, essendo esse passate da 1.401 a 152, con un **abbattimento** dello **89,15%**.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	1.401	1.215	737	642	253	122	<b>1.401</b>			
Sopravvenuti	896	634	691	192	240	116	<b>2.769</b>	<b>553,8</b>		
Esauriti	1.082	1.112	786	581	371	86	<b>4.018</b>	<b>803,6</b>		
Pendenti finali	1.215	737	642	253	122	152	<b>152</b>		<b>152</b>	<b>152</b>

### g. Totale controversie contenzioso ordinario

In generale le nuove iscrizioni hanno registrato un andamento altalenante nel corso degli anni interi di interesse ispettivo; le definizioni, invece, si sono mantenute sostanzialmente costanti nel 2018 e 2019, mentre sono diminuite nell'anno 2020, per poi risalire nel 2021 (in cui si assiste ad un drastico calo); in ogni caso esse hanno sempre superato le sopravvenienze.

Il settore è parso non solo in equilibrio, ma anche in grado di aggredire l'arretrato, attesa la diminuzione delle pendenze da 3.988 iniziali a 24.4093 finali. Si assiste, dunque, ad una **diminuzione** delle pendenze complessive nel settore del **37,49%**.

La tabella che segue, tratta dal prospetto TO\_12, illustra l'andamento dei flussi complessivi nel settore del contenzioso ordinario.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	3.988	3.863	3.552	3.373	2.907	2.569	<b>3.988</b>			
Sopravvenuti	2.440	2.668	2.770	1.870	2.011	591	<b>12.350</b>	<b>2.470,0</b>		
Esauriti	2.565	2.979	2.949	2.336	2.349	668	<b>13.846</b>	<b>2.769,2</b>		
Pendenti finali	3.863	3.552	3.373	2.907	2.569	2.492	<b>2.492</b>		<b>2.493</b>	<b>2.493</b>

### h. Controversie individuali di lavoro

Il segmento delle controversie individuali di lavoro ha visto sopravvenienze in diminuzione fino all'anno 2020 e in risalita nel 2021.

A fronte di ciò, le definizioni hanno quasi sempre superato le sopravvenienze.

Si è, quindi, assistito ad una diminuzione delle pendenze, che sono passate dalle 658 iniziali alle 517 finali.

La **diminuzione** delle pendenze è, dunque, del **21,43%**.

La tabella che segue, tratta dal prospetto TO\_12, riporta i flussi rilevati per tali procedimenti.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	658	625	660	614	612	529	<b>658</b>			
Sopravvenuti	170	305	286	171	253	62	<b>1.247</b>	<b>249,4</b>		
Esauriti	203	270	332	173	336	74	<b>1.388</b>	<b>277,6</b>		
Pendenti finali	625	660	614	612	529	517	<b>517</b>		<b>517</b>	<b>517</b>

### **i. Controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatoria**

Il segmento delle controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatorie, negli anni interi, ha visto sopravvenienze costanti fino al 2019 e poi un drastico calo nel 2020 e una modesta risalita nel 2021.

A fronte di ciò, le definizioni hanno quasi sempre superato (a parte nell'anno 2018) le sopravvenienze.

Si è, quindi, assistito ad una delle pendenze, che sono passate dalle 898 iniziali alle 708 finali.

La **diminuzione** delle pendenze è, dunque, del **21,16%**.

La tabella che segue, tratta dal prospetto TO\_12, riporta i flussi rilevati per tali procedimenti.

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE (*)</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>Pendenze P.I.+ cartaceo (**)</b>	<b>Pendenze finali REALI (***)</b>
Pendenti iniziali	898	1.026	1.035	986	855	737	<b>898</b>			
Sopravvenuti	338	413	417	286	323	86	<b>1.863</b>	<b>372,6</b>		
Esauriti	210	404	466	417	441	116	<b>2.054</b>	<b>410,8</b>		
Pendenti finali	1.026	1.035	986	855	737	707	<b>707</b>		<b>708</b>	<b>708</b>

### **I. Procedimenti speciali sezione lavoro**

L'andamento dei flussi dei procedimenti speciali del settore lavoro mantiene la tendenza dei segmenti del settore già esaminati.

Si passa da 135 pendenze iniziali a 125 finali, con una **diminuzione** del **7,41%**.

La tabella che segue, tratta dal prospetto TO\_12, riporta i flussi rilevati per tali procedimenti.

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE (*)</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>Pendenze P.I.+ cartaceo (**)</b>	<b>Pendenze finali REALI (***)</b>
Pendenti iniziali	135	127	174	136	148	138	<b>135</b>			
Sopravvenuti	298	487	484	317	234	83	<b>1.903</b>	<b>380,6</b>		
Esauriti	306	440	522	305	244	96	<b>1.913</b>	<b>382,6</b>		
Pendenti finali	127	174	136	148	138	125	<b>125</b>		<b>125</b>	<b>123</b>



### **m. Accertamenti Tecnici Preventivi sezione lavoro**

In questo segmento i procedimenti di nuova iscrizione sono andati crescendo fino al 2019 per poi scendere nel 2020 e risalire nel 2021 (valutazione per anni interi).

A fronte di ciò, le definizioni sono state altalenanti, ma nel complesso al di sopra delle sopravvenienze, con incidenza positiva sulle pendenze.

Dalle 1.295 pendenze iniziali si è passati alle 906 pendenze finali, con una **diminuzione** delle stesse pari al **30,12%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto TO\_12, riporta i flussi rilevati per tali procedimenti.

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE (*)</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>Pendenze P.I.+ cartaceo (**)</b>	<b>Pendenze finali REALI (***)</b>
Pendenti iniziali	1.295	1.106	669	704	680	804	<b>1.295</b>			
Sopravvenuti	554	660	779	482	721	266	<b>3.462</b>	<b>692,4</b>		
Esauriti	743	1.097	744	506	597	163	<b>3.850</b>	<b>770,0</b>		
Pendenti finali	1.106	669	704	680	804	907	<b>907</b>		<b>906</b>	<b>905</b>

### **n. Totale controversie in materia di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria**

Il settore, nel suo complesso, ha avuto una buona performance, atteso che l'Ufficio è stato in grado di ridurre l'arretrato di quasi un quarto, portando le pendenze da 2.986 iniziali a 2.253 finali, con una **diminuzione** del **24,55%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto TO\_12, riporta i flussi rilevati per tali procedimenti.

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE (*)</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>Pendenze P.I.+ cartaceo (**)</b>	<b>Pendenze finali REALI (***)</b>
Pendenti iniziali	2.986	2.884	2.538	2.440	2.295	2.208	<b>2.986</b>			
Sopravvenuti	1.360	1.865	1.966	1.256	1.531	497	<b>8.475</b>	<b>1.695,0</b>		
Esauriti	1.462	2.211	2.064	1.401	1.618	449	<b>9.205</b>	<b>1.841,0</b>		
Pendenti finali	2.884	2.538	2.440	2.295	2.208	2.256	<b>2.256</b>		<b>2.256</b>	<b>2.253</b>

### **o. Affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese**

Ipotesi non ricorrente.

## 5.1.2. Affari civili non contenziosi

### 5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Il settore, con riguardo a definizioni e pendenze, è in parte caratterizzato da procedure sulla cui durata il giudice non può incidere, essendo legate alla vita o alle condizioni personali degli interessati.

Nei paragrafi che seguono verranno analizzati i flussi di tutti i segmenti che lo compongono.

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

L'andamento delle nuove iscrizioni, negli anni interi, è stato calante fino al 2020, per poi risalire nel 2021. Le definizioni sono state altalenanti ma, nel complesso, durante il periodo di interesse ispettivo hanno superato le sopravvenienze. In conseguenza, le pendenze sono passate da 99 iniziali a 90 finali, con una **riduzione del 9,09%**.

Nel prospetto (estratto dal prospetto generale TO\_12) che di seguito si riporta sono rappresentati i flussi del periodo.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	99	108	118	116	119	99	<b>99</b>			
Sopravvenuti	180	198	196	169	206	50	<b>999</b>	<b>199,8</b>		
Esauriti	171	188	198	166	226	59	<b>1.008</b>	<b>201,6</b>		
Pendenti finali	108	118	116	119	99	90	<b>90</b>		<b>90</b>	<b>90</b>

#### b. Tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti

Questo segmento di attività, come si è detto nella parte introduttiva relativa al settore, non può essere valutato in termini di produttività e di definizione, atteso che, per quanto riguarda le tutele, curatele e amministrazioni di sostegno, la definizione dei procedimenti è, in genere, legata alla durata della vita biologica o, comunque, all'età anagrafica dell'interessato.

Ciò precisato, si assiste, in termini di pendenze finali, ad una **diminuzione delle tutele del 22,25%**, ad una **diminuzione delle curatele del 27,78%** e ad un **aumento delle amministrazioni di sostegno dello 82,82%**.

Le **eredità giacenti risultano diminuite del 13,33%**.

Nel prospetto (estratto dal prospetto generale TO\_12) che di seguito si riporta sono rappresentati i flussi del periodo per i segmenti di attività indicati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
<b>4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")</b>										
Pendenti iniziali	1.483	1.508	1.414	1.281	1.244	1.216	<b>1.483</b>			
Sopravvenuti	189	73	22	27	38	17	<b>366</b>	<b>73,2</b>		
Esauriti	164	167	155	64	66	82	<b>698</b>	<b>139,6</b>		
Pendenti finali	1.508	1.414	1.281	1.244	1.216	1.151	<b>1.151</b>		<b>1.154</b>	<b>1.153</b>
<b>5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")</b>										
Pendenti iniziali	54	54	49	49	46	43	<b>54</b>			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-		
Esauriti	-	5	-	3	3	4	<b>15</b>	<b>3,0</b>		
Pendenti finali	54	49	49	46	43	39	<b>39</b>		<b>39</b>	<b>39</b>
<b>6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")</b>										
Pendenti iniziali	390	401	487	627	657	715	<b>390</b>			
Sopravvenuti	48	111	196	91	136	24	<b>606</b>	<b>121,2</b>		
Esauriti	37	25	56	61	78	26	<b>283</b>	<b>56,6</b>		
Pendenti finali	401	487	627	657	715	713	<b>713</b>		<b>713</b>	<b>713</b>
<b>7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")</b>										
Pendenti iniziali	30	27	28	14	21	27	<b>30</b>			
Sopravvenuti	2	4	2	8	8	2	<b>26</b>	<b>5,2</b>		
Esauriti	5	3	16	1	2	3	<b>30</b>	<b>6,0</b>		
Pendenti finali	27	28	14	21	27	26	<b>26</b>		<b>26</b>	<b>26</b>

### c. Altri affari del giudice tutelare, altri affari di volontaria giurisdizione

Gli "altri affari del giudice tutelare" hanno visto una diminuzione del **26,31%**, mentre gli "altri affari di volontaria giurisdizione" hanno visto un **aumento del 47,37%** (anche se in termini assoluti si tratta di un aumento di n. 9 procedimenti).

I flussi sono riportati nella tabella che segue (estratta dal prospetto TO\_12).

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE (*)</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>Pendenze P.I.+ cartaceo (**)</b>	<b>Pendenze finali REALI (***)</b>
<b>3.2) Altri affari del "Giudice tutelare" - sono escluse le "Tutele", "Curatele" ed "Amministrazioni di sostegno"</b>										
Pendenti iniziali	38	26	22	30	20	25	<b>38</b>			
Sopravvenuti	114	173	184	138	187	45	<b>841</b>	<b>168,2</b>		
Esauriti	126	177	176	148	182	42	<b>851</b>	<b>170,2</b>		
Pendenti finali	26	22	30	20	25	28	<b>28</b>		<b>28</b>	<b>27</b>
<b>3.3) Altri affari di volontaria giurisdizione (cod.oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340)</b>										
Pendenti iniziali	19	11	15	20	55	11	<b>19</b>			
Sopravvenuti	208	588	1.336	1.120	1.674	696	<b>5.622</b>	<b>1.124,4</b>		
Esauriti	216	584	1.331	1.085	1.718	679	<b>5.613</b>	<b>1.122,6</b>		
Pendenti finali	11	15	20	55	11	28	<b>28</b>		<b>28</b>	<b>26</b>

**d. Affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese**

Ipotesi non ricorrente.

**e. Totale dei procedimenti non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio**

Come si può vedere dalla tabella di seguito riportata (estratta dal prospetto TO\_12), il settore è rimasto sostanzialmente stabile, in termini di pendenze, atteso che esse sono **diminuite** da 2.113 a 2.073, percentualmente **1,89%**.

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE (*)</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>Pendenze P.I.+ cartaceo (**)</b>	<b>Pendenze finali REALI (***)</b>
Pendenti iniziali	2.113	2.135	2.133	2.137	2.162	2.136	<b>2.113</b>			
Sopravvenuti	741	1.147	1.936	1.553	2.249	834	<b>8.460</b>	<b>1.692,0</b>		
Esauriti	719	1.149	1.932	1.528	2.275	895	<b>8.498</b>	<b>1.699,6</b>		
Pendenti finali	2.135	2.133	2.137	2.162	2.136	2.075	<b>2.075</b>		<b>2.078</b>	<b>2.074</b>

### 5.1.3. Procedure concorsuali

#### 5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

##### a. Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza

L'andamento delle sopravvenienze nelle procedure in esame ha avuto andamento crescente fino al 2020, per poi calare nel 2021.

L'Ufficio ha affrontato con efficacia le nuove iscrizioni, riuscendo a diminuire le pendenze, che passano da n. 59 iniziali a n. 22 finali.

Le pendenze hanno dunque visto una **diminuzione** del **62,71%**.

Nel prospetto (estratto dal prospetto generale TO\_12) che di seguito si riporta sono rappresentati i flussi del periodo.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	59	28	22	36	32	23	<b>59</b>			
Sopravvenuti	37	51	65	72	47	14	<b>286</b>	<b>57,2</b>		
Esauriti	68	57	51	76	56	14	<b>322</b>	<b>64,4</b>		
Pendenti finali	28	22	36	32	23	23	<b>23</b>		<b>23</b>	<b>22</b>

##### b. Procedure fallimentari

Le procedure fallimentari di nuova iscrizione, negli anni interi, hanno avuto un andamento altalenante, così come le definizioni, che tuttavia, nel periodo ispettivo, hanno complessivamente superato le sopravvenienze.

Le pendenze hanno visto pertanto una diminuzione, passando da 321 iniziali a 255 finali, con una **riduzione** percentuale del **20,56%**.

Nel prospetto (estratto dal prospetto generale TO\_12) che di seguito si riporta sono rappresentati i flussi del periodo.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	321	323	315	304	281	255	<b>321</b>			
Sopravvenuti	23	24	15	21	15	5	<b>103</b>	<b>20,6</b>		
Esauriti	21	32	26	44	41	5	<b>169</b>	<b>33,8</b>		
Pendenti finali	323	315	304	281	255	255	<b>255</b>		<b>255</b>	<b>255</b>

### c. Procedure di concordato preventivo

Quanto ai concordati preventivi, le pendenze sono passate da 3 iniziali a 1 finali, con una **riduzione del 66,67%**.

Nel prospetto (estratto dal prospetto generale TO\_12) che di seguito si riporta sono rappresentati i flussi del periodo.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	3	2	1	1	1	2	3			
Sopravvenuti	1	1	2	1	2	-	7	1,4		
Esauriti	2	2	2	1	1	1	9	1,8		
Pendenti finali	2	1	1	1	2	1	1		1	-

### d. Altre procedure

All'inizio del periodo di interesse ispettivo non pendevano procedure di amministrazione straordinaria né ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento e non risultano pervenute procedure di questo tipo nel quinquennio oggetto di verifica.

Per quanto riguarda i **ricorsi per l'omologa della ristrutturazione dei debiti ex art. 182 l.f.**, essi vedono un **aumento** percentuale del **566,67%**, peraltro molto contenuto in termini assoluti: a fronte di 3 pendenza iniziale, di 31 sopravvenute e di 14 definizioni, le pendenze finali passano a 20.

### e. Totale procedure concorsuali e relative istanze di apertura

Il settore, nel suo complesso, ha visto una **diminuzione** delle pendenze, passando da 386 iniziali e 298 finali, pari al **22,80%**.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	386	357	346	357	328	298	386			
Sopravvenuti	62	81	92	100	71	21	427	85,4		
Esauriti	91	92	81	129	101	20	514	102,8		
Pendenti finali	357	346	357	328	298	299	299		299	298

## 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

In questo settore di attività le nuove iscrizioni, per gli anni interi, sono andate diminuendo fino al 2020, per poi crescere nel 2021.

Le definizioni hanno avuto un andamento altalenante.

Facendo riferimento al dato reale, il **settore è rimasto invariato** con riguardo alle pendenze, essendo n. 308 all'inizio e alla fine del periodo.

Nel prospetto (estratto dal prospetto generale TO\_12) che di seguito si riporta sono rappresentati i flussi del periodo.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	308	341	434	351	399	327	<b>308</b>			
Sopravvenuti	446	684	551	394	473	149	<b>2.697</b>	<b>539,4</b>		
Esauriti	413	591	634	346	545	183	<b>2.712</b>	<b>542,4</b>		
Pendenti finali	341	434	351	399	327	293	<b>293</b>		<b>308</b>	<b>308</b>

#### b. Espropriazioni immobiliari

Le nuove iscrizioni di procedure per espropriazione immobiliare sono andate decrescendo negli anni interi 2018 e 2019, per poi risalire e stabilizzarsi negli anni 2020 e 2021, mentre le definizioni hanno avuto un andamento altalenante ma sempre superiore alle sopravvenienze, cosicché nel settore si è assistito ad un abbattimento delle pendenze, che sono passate da 762 iniziali a 629 finali.

Vi è stata, dunque, una **diminuzione** delle pendenze pari al **17,45%**.

Nel prospetto (estratto dal prospetto generale TO\_12) che di seguito si riporta sono rappresentati i flussi del periodo.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	762	787	757	739	637	626	<b>762</b>			
Sopravvenuti	149	115	74	104	104	32	<b>578</b>	<b>115,6</b>		
Esauriti	124	145	92	206	115	50	<b>732</b>	<b>146,4</b>		
Pendenti finali	787	757	739	637	626	608	<b>608</b>		<b>630</b>	<b>629</b>

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

### **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**

Come si rileva dai dati sopra riportati, il settore civile contenzioso e il settore lavoro registrano una diminuzione delle pendenze, apparendo così che l'ufficio abbia non solo fatto fronte alle sopravvenienze, ma anche ridotto l'arretrato, ridimensionando in termini significativi il numero delle pendenze in quasi tutte le materie.

Il settore degli affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio è rimasto sostanzialmente stabile, sebbene vi sia stata diminuzione delle pendenze in quasi tutti i settori, ad eccezione delle amministrazioni di sostegno, che hanno avuto un considerevole aumento percentuale e assoluto. Va, peraltro, precisato che, nell'ambito delle procedure di amministrazione di sostegno, l'incremento delle pendenze finali non costituisce indice di minore produttività dell'Ufficio, trattandosi di procedimenti che per loro natura rimangono "pendenti" anche per molto tempo, essendo la loro pendenza collegata alla permanenza nell'incapace e nell'amministrato delle condizioni che giustificano l'applicazione della misura di protezione, la quale spesso si protrae anche per tutta la durata della vita dell'interessato. Invero, negli ultimi anni, in concomitanza con il progressivo incremento della durata media della vita, si è registrato un fisiologico aumento della platea dei possibili beneficiari dell'istituto di protezione dell'amministrazione di sostegno, con conseguente aumento dei relativi procedimenti presso il Tribunale in verifica. Pertanto, l'aumento delle pendenze finali di tali procedimenti appare unicamente sintomatica di un incremento del carico di lavoro gravante sull'Ufficio, la cui gestione appare sostanzialmente adeguata.

Quanto al settore delle procedure concorsuali, i dati sopra riportati evidenziano una diminuzione della pendenza delle istanze di fallimento e delle procedure fallimentari, mentre le variazioni in positivo o in negativo delle altre procedure non appaiono significative, per l'esiguità dei numeri assoluti.

Le pendenze relative alle esecuzioni mobiliari e in forma specifica sono rimaste del tutto stabili. Nel settore delle espropriazioni immobiliari l'Ufficio ha fronteggiato adeguatamente le pendenze ed ha anche ridotto in percentuale apprezzabile le pendenze.

La capacità dell'ufficio di fare fronte agli affari pervenuti, si rileva anche nei dati di seguito esposti, elaborati sulla base delle rilevazioni effettuate nel corso della verifica



ispettiva, descrittivi dei diversi, complementari, indici ministeriali utilizzati per la valutazione della capacità di smaltimento e quindi dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

**Indice di ricambio:** si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati:  $= [E/S]$ . In termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti.

Se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni e va a intaccare anche una parte del carico iniziale dei procedimenti. Ne consegue che il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

**Indice di smaltimento:** si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati:  $= m(E)/(P_i+m(S))$ . Un indice di smaltimento alto, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche l'arretrato.

**Variazione percentuale delle pendenze:** si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali ed i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100:  $= (P_f - P_i)/P_i$

Giacenza media nel periodo è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media (IN MESI):  $[(P_i + P_f)/(S + E)] * 365/30$ . Nella fattispecie S è pari al numero medio dei sopravvenuti negli anni interi considerati e analogamente E è pari al numero medio dei definiti. Indica quanti mesi mediamente un procedimento rimane in carico all'ufficio, prima di essere evaso.

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

Si riportano gli indici relativi al periodo e quelli delle singole annualità, al fine di valutarne l'andamento.

L'analisi per anno rileva una buona tenuta degli indici di ricambio nel contenzioso civile, nelle procedure concorsuali e nelle esecuzioni immobiliari, che in tali settori si mantiene costantemente sopra il 100%. Il fatto che l'indice di smaltimento in questi settori non raggiunga mai il 50% e, anzi, soprattutto nel settore delle procedure concorsuali e nelle esecuzioni immobiliari, ne resti piuttosto lontano, evidenzia, tuttavia, come l'ufficio abbia subito il peso dell'arretrato.

In tutti gli altri segmenti del settore civile l'indice di ricambio è più altalenante, ma comunque spesso sale sopra il 100%. L'indice di smaltimento si mantiene soddisfacente in quei settori che, per loro natura, sono tendenzialmente più veloci, come i procedimenti speciali, il non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali) e le esecuzioni mobiliari, mentre si mantiene costantemente sotto il 50% in tutti gli altri settori.

Le tabelle che seguono riportano gli indici anno per anno e settore per settore.

<b>Indice di RICAMBIO</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Contenzioso civile</b>	119,7%	111,9%	136,9%	122,9%
<b>Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie</b>	93,9%	113,5%	129,1%	134,9%
<b>Procedimenti speciali</b> (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	117,2%	98,5%	104,9%	95,7%
<b>Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio</b> (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	94,9%	101,0%	98,2%	109,7%
<b>Procedure concorsuali</b>	116,7%	111,1%	189,3%	187,5%
<b>Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate</b>	86,4%	115,1%	87,8%	115,2%
<b>Esecuzioni immobiliari</b>	126,1%	124,3%	198,1%	110,6%
<b>TOTALE CIVILE</b>	<b>110,6%</b>	<b>106,9%</b>	<b>118,0%</b>	<b>112,6%</b>

<b>Indice di SMALTIMENTO</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Contenzioso civile</b>	39,4%	39,9%	36,0%	40,3%
<b>Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie</b>	28,5%	33,3%	28,7%	38,0%
<b>Procedimenti speciali</b> (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	67,9%	65,3%	60,5%	58,1%
<b>Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio</b> (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	61,4%	63,1%	58,2%	69,5%
<b>Procedure concorsuali</b>	9,7%	8,5%	15,2%	14,1%
<b>Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate</b>	57,7%	64,4%	46,4%	62,5%
<b>Esecuzioni immobiliari</b>	16,1%	11,1%	24,4%	15,5%
<b>TOTALE CIVILE</b>	<b>44,3%</b>	<b>44,8%</b>	<b>40,4%</b>	<b>44,5%</b>

<b>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Contenzioso civile</b>	-9,7%	-6,6%	-13,1%	-11,2%
<b>Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie</b>	2,7%	-5,6%	-8,3%	-13,7%
<b>Procedimenti speciali</b> (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	-23,7%	3,0%	-6,6%	6,6%
<b>Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio</b> (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	9,3%	-1,7%	2,6%	-16,8%
<b>Procedure concorsuali</b>	-1,5%	-0,9%	-7,8%	-7,1%
<b>Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate</b>	27,3%	-19,1%	13,7%	-18,0%
<b>Esecuzioni immobiliari</b>	-3,8%	-2,4%	-13,8%	-1,7%
<b>TOTALE CIVILE</b>	<b>-7,1%</b>	<b>-5,0%</b>	<b>-9,4%</b>	<b>-8,3%</b>

Di seguito si riportata un quadro riepilogativo dei vari indici, in particolare dell'indice di ricambio, dell'indice di smaltimento, della variazione percentuale delle pendenze, della giacenza media e della capacità di smaltimento mostrata dall'Ufficio.

<b>Indice di RICAMBIO</b>	<b>Indice di SMALTIMENTO</b>	<b>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</b>	<b>RUOLO GENERALE</b>	<b>GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO</b> (espressa in mesi)	<b>CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero</b> (espressa in mesi)
121,2%	35,4%	-34,9%	<b>Contenzioso civile</b>	22,0	15,6
115,7%	31,3%	-23,3%	<b>Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie</b>	26,8	21,4
104,3%	58,4%	-21,8%	<b>Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)</b>	8,4	7,1
101,2%	64,8%	-8,3%	<b>Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio</b>	6,5	6,1
149,5%	11,4%	-16,4%	<b>Procedure concorsuali</b>	108,1	81,0
100,7%	61,0%	-4,1%	<b>Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate</b>	7,7	7,4
140,6%	15,7%	-20,5%	<b>Esecuzioni immobiliari</b>	72,0	53,8
<b>111,4%</b>	<b>40,9%</b>	<b>-26,6%</b>	<b>TOTALE</b>	<b>17,2</b>	<b>13,6</b>

### 5.1.6. Produttività

Il dato dei flussi può dirsi completato con il report relativo alle sentenze definitive pubblicate in totale nel periodo verificato. Nei 60 mesi oggetto d'attenzione ispettiva, secondo il prospetto TO\_12, sono state depositate n. 6.096 sentenze nel settore civile (comprese le sentenze parziali), con una media annua di n. 1.219,2.

Nel deposito di provvedimenti decisorii nel settore civile sono state rilevate intemperatività sia per quanto riguarda i magistrati togati, sia per quanto riguarda i magistrati onorari. Sono state, pertanto, inoltrate due separate segnalazioni al Presidente del Tribunale, con contestuale richiesta di chiarimenti.

Con riferimento ai ritardi nel deposito dei provvedimenti da parte dei magistrati togati, all'esito dei chiarimenti forniti, è stata inoltrata separata segnalazione al Capo dell'Ispettorato Generale.

Nel quinquennio di interesse ispettivo, nel settore civile, sono stati emessi, dai giudici togati, i seguenti provvedimenti (fonte prospetto TO\_07):

		ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
<b>SETTORE CIVILE</b>										
<b>1. Sentenze</b>										
<b>1.a. ordinarie</b>	depositate*	298	344	485	400	561	177		<b>2.265</b>	<b>453,0</b>
	di cui con motivazione contestuale	32	17	16	13	25	7		<b>110</b>	<b>22,0</b>
<b>1.a. bis. ordinarie (rito lavoro)</b>	depositate*	6	5	4	4	5	3		<b>27</b>	<b>5,4</b>
	di cui con motivazione contestuale	4	5	3	2	2	1		<b>17</b>	<b>3,4</b>
<b>1.b. in materia agraria</b>	depositate*	-	1	1	1	1	-		<b>4</b>	<b>0,8</b>
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-		-	-
<b>1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza</b>	depositate*	307	559	557	427	597	142		<b>2.589</b>	<b>517,8</b>
	di cui con motivazione contestuale	289	536	524	409	589	141		<b>2.488</b>	<b>497,6</b>
<b>1.d. in materia di volontaria giurisdizione</b>	depositate*	-	2	2	2	2	1		<b>9</b>	<b>1,8</b>
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-		-	-
<b>1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese</b>	depositate*	-	-	-	-	-	-		-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-		-	-
<b>1.f. in materia di procedure concorsuali</b>	depositate*	23	24	16	21	18	6		<b>108</b>	<b>21,6</b>
<b>1.g - Totale sentenze depositate</b>		<b>634</b>	<b>935</b>	<b>1.065</b>	<b>855</b>	<b>1.184</b>	<b>329</b>		<b>5.002</b>	<b>1.000,4</b>
<i>1.g.1 di cui sentenze parziali</i>		<i>16</i>	<i>28</i>	<i>35</i>	<i>16</i>	<i>37</i>	<i>6</i>		<i>138</i>	<i>27,6</i>
<b>1.g.2 - di cui con motivazione contestuale</b>		<b>325</b>	<b>558</b>	<b>543</b>	<b>424</b>	<b>616</b>	<b>149</b>		<b>2.615</b>	<b>523,0</b>

<b>2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)</b>									
<b>2.a. Ordinanze - "Rito sommario"</b>	78	78	33	44	71	8		<b>312</b>	<b>62,4</b>
<b>2.b. Decreti ingiuntivi</b>	457	546	557	520	461	113		<b>2.654</b>	<b>530,8</b>
<b>2.c. Verballi di conciliazione</b>	6	2	3	-	3	-		<b>14</b>	<b>2,8</b>
<b>2.d. Provvedimenti cautelari</b>	36	35	35	45	62	15		<b>228</b>	<b>45,6</b>
<b>2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)</b>	738	1.342	1.763	1.239	1.116	329		<b>6.527</b>	<b>1.305,4</b>
<b>2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso</b>	447	583	617	473	649	189		<b>2.958</b>	<b>591,6</b>
<b>3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)</b>									
<b>3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"</b>	11	10	10	6	3	1		<b>41</b>	<b>8,2</b>
<b>3.b. Decreti ingiuntivi</b>	214	323	410	231	139	69		<b>1.386</b>	<b>277,2</b>
<b>3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi</b>	136	908	621	445	519	102		<b>2.731</b>	<b>546,2</b>
<b>3.d. Verballi di conciliazione</b>	25	19	37	8	35	1		<b>125</b>	<b>25,0</b>
<b>3.e. Provvedimenti cautelari</b>	6	7	5	3	7	1		<b>29</b>	<b>5,8</b>
<b>3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)</b>	198	298	323	182	239	71		<b>1.311</b>	<b>262,2</b>
<b>3.g. Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza</b>	141	271	256	168	232	63		<b>1.131</b>	<b>226,2</b>
<b>4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)</b>									
<b>4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)</b>	505	629	516	390	558	138		<b>2.736</b>	<b>547,2</b>
<b>4.b. Giornate d'udienza settore non contenzioso</b>	148	172	158	111	198	51		<b>838</b>	<b>167,6</b>
<b>5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali</b>									
<b>5.a. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione</b>	69	109	43	31	74	10		<b>336</b>	<b>67,2</b>
<b>5.b. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione</b>	18	17	8	46	29	7		<b>125</b>	<b>25,0</b>
<b>5.c. Giudice delle esecuzioni</b>	5.c.1 - Ordinanze di vendita	-	-	-	-	-	-	-	-
	5.c.2.- Ordinanze di delega alla vendita	37	83	109	34	26	14	<b>303</b>	<b>60,6</b>
<b>5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento</b>	-	3	6	4	4	-		<b>17</b>	<b>3,4</b>
<b>5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali</b>	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	1	1	2	1	1	1	<b>7</b>	<b>1,4</b>
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	42	33	27	38	36	4	<b>180</b>	<b>36,0</b>
<b>5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)</b>	101	184	161	148	177	69		<b>840</b>	<b>168,0</b>
<b>5.g. Provvedimenti di esdebitazione</b>	-	-	-	-	-	-		-	-
<b>5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali</b>	145	153	195	125	192	49		<b>859</b>	<b>171,8</b>

Nel quinquennio di interesse ispettivo, nel settore civile, sono stati emessi, dai giudici onorari, i seguenti provvedimenti (fonte prospetto TO\_08):

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
<b>SETTORE CIVILE</b>									
<b>1. Sentenze</b>									
<b>1.a. ordinarie</b>	depositate*	104	153	185	130	141	54	<b>767</b>	<b>153,4</b>
	di cui con motivazione contestuale	14	47	73	52	31	14	<b>231</b>	<b>46,2</b>
<b>1.abis. ordinarie (rito lavoro)</b>	depositate*	1	13	10	12	11	3	<b>50</b>	<b>10,0</b>
	di cui con motivazione contestuale	-	12	8	11	11	2	<b>44</b>	<b>8,8</b>
<b>1.b in materia agraria</b>	depositate*	-	-	-	-	-	-	-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza</b>	depositate*	13	1	94	90	57	26	<b>281</b>	<b>56,2</b>
	di cui con motivazione contestuale	13	1	94	90	57	26	<b>281</b>	<b>56,2</b>
<b>1.d. in materia di volontaria giurisdizione</b>	depositate*	-	-	-	-	-	-	-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese</b>	depositate*	-	-	-	-	-	-	-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>1.f. in materia di procedure concorsuali</b>	depositate*	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>1.g - Totale sentenze depositate</b>		<b>118</b>	<b>167</b>	<b>289</b>	<b>232</b>	<b>209</b>	<b>83</b>	<b>1.098</b>	<b>219,6</b>
<i>1.g.1 di cui sentenze parziali</i>		-	-	-	-	-	-	-	-
<b>1.g.2 - di cui con motivazione contestuale</b>		<b>27</b>	<b>60</b>	<b>175</b>	<b>153</b>	<b>99</b>	<b>42</b>	<b>556</b>	<b>111,2</b>
<b>2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)</b>									
<b>2.a. Ordinanze - "Rito sommario"</b>		504	250	26	16	7	1	<b>804</b>	<b>160,8</b>
<b>2.b. Decreti ingiuntivi</b>		1	5	3	7	8	-	<b>24</b>	<b>4,8</b>
<b>2.c. Verbali di conciliazione</b>		-	-	-	-	-	-	-	-
<b>2.d. Provvedimenti cautelari</b>		7	4	11	-	1	-	<b>23</b>	<b>4,6</b>
<b>2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)</b>		626	413	206	100	132	56	<b>1.533</b>	<b>306,6</b>
<b>2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso</b>		406	558	522	317	387	113	<b>2.303</b>	<b>460,6</b>

<b>3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)</b>									
<b>3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3.b. Decreti ingiuntivi</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi</b>	390	34	-	-	-	17		<b>441</b>	<b>88,2</b>
<b>3.d. Verbali di conciliazione</b>	-	-	-	-	-	-		-	-
<b>3.e. Provvedimenti cautelari</b>	-	-	-	-	1	-		<b>1</b>	<b>0,2</b>
<b>3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)</b>	169	48	4	2	7	9		<b>239</b>	<b>47,8</b>
<b>3.g. Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza</b>	32	11	104	113	133	29		<b>422</b>	<b>84,4</b>
<b>4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)</b>									
<b>4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)</b>	181	239	270	280	382	178		<b>1.530</b>	<b>306,0</b>
<b>4.b. Giornate d'udienza settore non contenzioso</b>	85	106	191	134	233	65		<b>814</b>	<b>162,8</b>
<b>5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali</b>									
<b>5.a. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione</b>	188	251	288	152	241	95		<b>1.215</b>	<b>243,0</b>
<b>5.b. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione</b>	4	-	-	-	-	-		<b>4</b>	<b>0,8</b>
<b>5.c. Giudice delle esecuzioni</b>	5.c.1 - Ordinanze di vendita	-	-	-	-	-		-	-
	5.c.2.- Ordinanze di delega alla vendita	12	28	57	19	25	9	<b>150</b>	<b>30,0</b>
<b>5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento</b>	-	-	-	-	-	-		-	-
<b>5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali</b>	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	-	-	-	-	-		-	-
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	-	-	-	-	-		-	-
<b>5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)</b>	-	-	-	-	-	-		-	-
<b>5.g. Provvedimenti di esdebitazione</b>	-	-	-	-	-	-		-	-
<b>5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali</b>	70	111	153	70	121	38		<b>563</b>	<b>112,6</b>

L'apporto dei giudici onorari risulta particolarmente significativo nel settore degli "altri provvedimenti definitivi (contenzioso)" e "ordinanze rito sommario", nel settore "provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)" e in quello delle esecuzioni mobiliari.

Di seguito viene riportato il prospetto riassuntivo di tutti i provvedimenti complessivamente emessi nel settore civile da tutti i giudici (togati e onorari), come da prospetto TO\_09:

		ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
<b>SETTORE CIVILE</b>										
<b>1. Sentenze</b>										
<b>1.a. ordinarie</b>	depositate*	402	497	670	530	702	231		<b>3.032</b>	<b>606,4</b>
	di cui con motivazione contestuale	46	64	89	65	56	21		<b>341</b>	<b>68,2</b>
<b>1.abis. ordinarie (rito lavoro)</b>	depositate*	7	18	14	16	16	6		<b>77</b>	<b>15,4</b>
	di cui con motivazione contestuale	4	17	11	13	13	3		<b>61</b>	<b>12,2</b>
<b>1.b in materia agraria</b>	depositate*	-	1	1	1	1	-		<b>4</b>	<b>0,8</b>
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-		-	-
<b>1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza</b>	depositate*	320	560	651	517	654	168		<b>2.870</b>	<b>574,0</b>
	di cui con motivazione contestuale	302	537	618	499	646	167		<b>2.769</b>	<b>553,8</b>
<b>1.d. in materia di volontaria giurisdizione</b>	depositate*	-	2	2	2	2	1		<b>9</b>	<b>1,8</b>
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-		-	-
<b>1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese</b>	depositate*	-	-	-	-	-	-		-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-		-	-
<b>1.f. in materia di procedure concorsuali</b>	depositate*	23	24	16	21	18	6		<b>108</b>	<b>21,6</b>
<b>1.g - Totale sentenze depositate</b>		<b>752</b>	<b>1.102</b>	<b>1.354</b>	<b>1.087</b>	<b>1.393</b>	<b>412</b>		<b>6.100</b>	<b>1.220,0</b>
<i>1.g.1 di cui sentenze parziali</i>		16	28	35	16	37	6		<b>138</b>	<b>27,6</b>
<b>1.g.2 - di cui con motivazione contestuale</b>		<b>352</b>	<b>618</b>	<b>718</b>	<b>577</b>	<b>715</b>	<b>191</b>		<b>3.171</b>	<b>634,2</b>
(*) Nelle <b>sentenze depositate</b> vanno inserite <b>TUTTE</b> le <u>sentenze depositate</u> in un anno, ossia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sia quelle parziali sia quelle che definiscono il procedimento;</li> <li>- quelle depositate <u>contestualmente</u> all'udienza di precisazione conclusione (c.d. "Sentenze a verbale" )- per i <b>punti a), d)</b> ed <b>e)</b> - o alla pronuncia - per i <b>punti abis), b) e c)</b>;</li> <li>- quelle depositate <u>successivamente</u> per concessione termini alla difesa - per i <b>punti a), d), e) ed f)</b> - o per motivazione differita per i <b>punti a bis), b) e c)</b>.</li> </ul> Nel punto <b>1.g.1</b> " <i>di cui sentenze parziali</i> " vanno conteggiate tutte le sentenze parziali depositate (sia quelle civili sia quelle lavoro o rito lavoro).										
<b>2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)</b>										
<b>2.a. Ordinanze - "Rito sommario"</b>		582	328	59	60	78	9		<b>1.116</b>	<b>223,2</b>
<b>2.b. Decreti ingiuntivi</b>		458	551	560	527	469	113		<b>2.678</b>	<b>535,6</b>
<b>2.c. Verbali di conciliazione</b>		6	2	3	-	3	-		<b>14</b>	<b>2,8</b>
<b>2.d. Provvedimenti cautelari</b>		43	39	46	45	63	15		<b>251</b>	<b>50,2</b>
<b>2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)</b>		1.364	1.755	1.969	1.339	1.248	385		<b>8.060</b>	<b>1.612,0</b>
<b>2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso</b>		853	1.141	1.139	790	1.036	302		<b>5.261</b>	<b>1.052,2</b>



3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)									
<b>3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"</b>	11	10	10	6	3	1		<b>41</b>	<b>8,2</b>
<b>3.b. Decreti ingiuntivi</b>	214	323	410	231	139	69		<b>1.386</b>	<b>277,2</b>
<b>3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi</b>	526	942	621	445	519	119		<b>3.172</b>	<b>634,4</b>
<b>3.d. Verbali di conciliazione</b>	25	19	37	8	35	1		<b>125</b>	<b>25,0</b>
<b>3.e. Provvedimenti cautelari</b>	6	7	5	3	8	1		<b>30</b>	<b>6,0</b>
<b>3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)</b>	367	346	327	184	246	80		<b>1.550</b>	<b>310,0</b>
<b>3.g. Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza</b>	173	282	360	281	365	92		<b>1.553</b>	<b>310,6</b>
4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)									
<b>4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)</b>	686	868	786	670	940	316		<b>4.266</b>	<b>853,2</b>
<b>4.b. Giornate d'udienza settore non contenzioso</b>	233	278	349	245	431	116		<b>1.652</b>	<b>330,4</b>
5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali									
<b>5.a. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione</b>	257	360	331	183	315	105		<b>1.551</b>	<b>310,2</b>
<b>5.b. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione</b>	22	17	8	46	29	7		<b>129</b>	<b>25,8</b>
<b>5.c. Giudice delle esecuzioni</b>	5.c.1 - Ordinanze di vendita	-	-	-	-	-	-	-	-
	5.c.2.- Ordinanze di delega alla vendita	49	111	166	53	51	23	<b>453</b>	<b>90,6</b>
<b>5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento</b>	-	3	6	4	4	-		<b>17</b>	<b>3,4</b>
<b>5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali</b>	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	1	1	2	1	1	1	<b>7</b>	<b>1,4</b>
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	42	33	27	38	36	4	<b>180</b>	<b>36,0</b>
<b>5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)</b>	101	184	161	148	177	69		<b>840</b>	<b>168,0</b>
<b>5.g. Provvedimenti di esdebitazione</b>	-	-	-	-	-	-		-	-
<b>5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali</b>	215	264	348	195	313	87		<b>1.422</b>	<b>284,4</b>

Il minimo scollamento tra i dati del prospetto TO\_12 e quelli del prospetto TO\_09 in tema di sentenze rientra nella normale tolleranza.

Circa le misure per aumentare la produttività, si darà conto nel par. 5.1.10.

### 5.1.7. Pendenze remote

Si riportano di seguito i dati relativi alle pendenze più remote. Le criticità saranno esposte nei singoli paragrafi.

#### *Procedimenti ordinari di primo grado*

Il seguente prospetto, estratto dalla risposta alla query T2.a.1, rappresenta il numero totale dei procedimenti ordinari definiti in 1° grado con sentenza dopo oltre 4 anni dall'iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 4 anni	%
1	2017	377	134	35,5
2	2018	470	124	26,4
3	2019	603	219	36,3
4	2020	501	210	41,9
5	2021	625	221	35,4
6	2022	214	64	29,9
	TOTALE GENERALE	2.790	972	34,8

I procedimenti definiti in oltre dieci anni nel periodo di interesse ispettivo sono n. 30 (query T2a.5).

I procedimenti di primo grado **pendenti** da oltre 4 anni a data ispettiva rappresentano il **10,7%** del totale delle pendenze, come da tabella estratta dalla risposta alla query T2a.3.

N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 4 anni	%
2.356	251	10,7

I processi pendenti da oltre 8 anni sono n. 23 (query T2a.6).

Rispetto alla precedente ispezione si può constatare uno svecchiamento del ruolo in termini di numeri assoluti, essendo le pendenze ultraquadriennali calate da 319 a 251 (con un leggero aumento percentuale dovuto alle minori pendenze totali) e quelle ultraottennali sono dimezzate, passando da 46 a 23.

Nel corso della verifica è stato effettuato un approfondimento e si è accertato che i processi pendenti da oltre 3 anni sono n. 540, pari al 21,7% del totale.

#### *Procedimenti ordinari di secondo grado*

Il prospetto che segue, estratto dalla risposta alla query T2a.2, rappresenta il numero totale dei procedimenti ordinari definiti in 2° grado con sentenza dopo oltre 3

anni dall'iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo.

<b>N. ord.</b>	<b>Anno di definizione</b>	<b>N° totale definiti</b>	<b>N° definiti dopo oltre 3 anni</b>	<b>%</b>
1	2017	16	11	68,8
2	2018	18	12	66,7
3	2019	48	37	77,1
4	2020	31	23	74,2
5	2021	57	36	63,2
6	2022	17	6	35,3
	<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>187</b>	<b>125</b>	66,8

Come risulta dalla risposta alla query T2a.4, i procedimenti contenziosi ordinari pendenti da oltre 3 anni in 2° grado rappresentano il **26,3%** del totale dei procedimenti pendenti. Le pendenze ultratriennali sono rimaste sostanzialmente costanti rispetto alla precedente ispezione, che ne aveva rilevate 35.

<b>N. totale pendenti</b>	<b>N° pendenti da oltre 3 anni</b>	<b>%</b>
137	36	26,3%

*Procedimenti in materia di lavoro e previdenza*

Il prospetto che segue, estratto dalla risposta alla query T2b.1, rappresenta il numero totale dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza definiti con sentenza dopo oltre 3 anni dall'iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo.

<b>N. ord.</b>	<b>Anno di definizione</b>	<b>N° totale definiti</b>	<b>N° definiti dopo oltre 3 anni</b>	<b>%</b>
1	2017	320	113	35.3%
2	2018	560	88	15.7%
3	2019	650	197	30.3%
4	2020	516	172	33.3%
5	2021	654	309	47.2%
6	2022	168	51	30.4%
	<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>2868</b>	<b>930</b>	32,4

I procedimenti definiti nel periodo ispettivo in oltre 7 anni dall'iscrizione sono 4 (query T2b.2).

I procedimenti pendenti da oltre 3 anni rappresentano il **6%** del totale dei pendenti (query t2b.3).

<b>N. ord.</b>	<b>N° totale pendenti</b>	<b>N° pendenti da oltre 3 anni</b>	<b>%</b>
1	2.256	139	6%

Di questi, n. 6 pendono da oltre 6 anni (query T2b.4).

Rispetto alla precedente ispezione le cause ultratriennali sono rimaste sostanzialmente stabili, passando da 138 a 139, mentre risultano calate da 9 a 6 le pendenze ultrasessennali.

*Procedimenti non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio*

Il prospetto che segue, estratto dalla risposta alla query T2c.1, rappresenta il numero dei procedimenti definiti in oltre 2 anni nel periodo di interesse ispettivo.

<b>N. ord.</b>	<b>Anno di definizione</b>	<b>N° totale definiti</b>	<b>N° definiti dopo oltre 2 anni</b>	<b>%</b>
1	2017	297	3	1,01%
2	2018	359	5	1,39%
3	2019	391	16	4,09%
4	2020	306	8	2,61%
5	2021	411	22	5,35%
6	2022	107	9	8,41%
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>1.871</b>	<b>63</b>	<b>3,37%</b>

I procedimenti pendenti da oltre 1 anno rappresentano il **30%** del totale dei pendenti (query T2c.2).

<b>N° totale pendenti</b>	<b>N° pendenti da oltre 1 anno</b>	<b>%</b>
144	43	30

Le pendenze ultrannuali rilevate nel corso della precedente ispezione erano n. 4, cosicché si può affermare che non vi è stato uno svecchiamento del ruolo.

*Procedure concorsuali*

Procedure prefallimentari

Il prospetto che segue, estratto dalla risposta alla query t2f.1, rappresenta le procedure prefallimentari definite in oltre due anni nel periodo ispettivo e il loro rapporto con il totale delle definizioni.

<b>N. ord.</b>	<b>Anno di definizione</b>	<b>N° totale definite</b>	<b>N° definite dopo oltre 2 anni</b>	<b>%</b>
1	2017	68	1	1%
2	2018	59	0	0%
3	2019	48	1	2%
4	2020	79	0	0%
5	2021	56	0	0%
6	2022	14	0	0%
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>324</b>	<b>2</b>	<b>1%</b>

Non ci sono procedure prefallimentari pendenti da oltre 2 anni a data ispettiva.

#### Fallimenti

Il prospetto che segue, estratto dalla risposta alla query T2f.3, rappresenta i procedimenti definiti nel periodo ispettivo in oltre 7 anni e la percentuale di questi rispetto al totale delle definizioni.

<b>N. ord.</b>	<b>Anno di definizione</b>	<b>N° totale definiti</b>	<b>N° definiti dopo oltre 7 anni</b>	<b>%</b>
1	2017	20	13	65%
2	2018	30	20	67%
3	2019	34	21	62%
4	2020	41	30	73%
5	2021	45	34	76%
6	2022	5	3	60%
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>175</b>	<b>121</b>	<b>69%</b>

I fallimenti pendenti a data ispettiva da oltre 6 anni rappresentano il **64%** del totale.

<b>N° totale pendenti</b>	<b>N° pendenti da oltre 6 anni</b>	<b>%</b>
255	162	64%

Il tema delle pendenze remote è stato oggetto di interlocuzione con il Presidente del Tribunale.

Va, comunque rilevato che, rispetto alla precedente ispezione, il ruolo appare svecchiato, oltre che ridotto, atteso che allora le pendenze ultra sessennali erano n. 221 e rappresentavano il 68% degli affari.

### Altre procedure

Non vi sono procedure di concordato preventivo e di amministrazione straordinaria definite in oltre 7 anni o pendenti da oltre 6 anni.

### *Esecuzioni*

#### Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica

Il prospetto che segue, estratto dalla risposta alla query T2d.3, rappresenta il numero totale dei procedimenti in materia di espropriazione mobiliare e esecuzione forzata in forma specifica definiti dopo oltre 3 anni dall'iscrizione e il rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti nel medesimo periodo.

<b>N. ord.</b>	<b>Anno di definizione</b>	<b>N° totale definite</b>	<b>N° definite dopo oltre 3 anni</b>	<b>%</b>
1	2017	399	8	2%
2	2018	555	31	6%
3	2019	624	76	12%
4	2020	343	17	5%
5	2021	540	50	9%
6	2022	182	26	14%
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>2643</b>	<b>208</b>	<b>8%</b>

Le procedure pendenti da oltre 3 anni rappresentano la percentuale dell'**8%** sul totale (query t2d.4).

<b>N° totale pendenti</b>	<b>N° pendenti da oltre 3 anni</b>	<b>%</b>
308	57	19%

Di queste, le pendenti da oltre 5 anni sono n. 22 (query T2d.6).

I dati dei procedimenti remoti sono peggiorati rispetto a quelli rilevati nella precedente ispezione, atteso che, allora, su una pendenza sostanzialmente identica, i fascicoli ultratriennali erano 26 e quelli ultraquinquennali erano 12.

### Espropriazioni immobiliari

Il prospetto che segue, estratto dalla risposta alla query T2e.3, rappresenta il numero totale dei procedimenti in materia di espropriazione immobiliare definiti dopo oltre 4 anni dall'iscrizione e il rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti nel medesimo periodo.

<b>N. ord.</b>	<b>Anno di definizione</b>	<b>N° totale definite</b>	<b>N° definite dopo oltre 4 anni</b>	<b>%</b>
1	2017	103	61	59%
2	2018	118	61	52%
3	2019	70	43	61%
4	2020	71	49	69%
5	2021	71	39	55%
6	2022	41	33	80%
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>474</b>	<b>286</b>	<b>60%</b>

Le procedure esecutive esaurite dopo oltre 7 anni dall'iscrizione sono n. 187 nel periodo (query T2e.5).

Le procedure esecutive pendenti a data ispettiva da oltre 4 anni rappresentano il **72%** delle pendenze totali, (query T2e.4).

<b>N° totale pendenti</b>	<b>N° pendenti da oltre 4 anni</b>	<b>%</b>
629	456	72%

Di queste, n. 304 pendono da oltre 7 anni (T2e.6).

Rispetto alla precedente ispezione va rilevato che, pur essendo ridotte le pendenze, il ruolo non è stato svecchiato atteso che, allora, le pendenze ultraquadriennali erano 406 e quelle ultra settennali erano 269.

La durata delle procedure esecutive immobiliari è stata oggetto di separata interlocuzione con il Presidente del Tribunale.

#### ***Prospetto riassuntivo delle pendenze remote***

<b>Settore</b>	<b>Pendenti</b>		<b>definiti</b>	
	numero totale	oltre 1, 3, 4, 6 anni (numero effettivo)	numero totale	oltre i 2, 3, 4, 7 anni
Contenzioso ordinario I grado	2.356	251	2.790	972
Contenzioso ordinario II grado	137	36	187	125
Lavoro	2.256	139	2.868	930
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio	144	43	1.871	63
Fallimenti	255	162	175	121
Esecuzioni immobiliari	629	476	474	286
Esecuzioni mobiliari	308	57	2643	208

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

Nel prospetto che segue viene riportata la giacenza media nei procedimenti, settore per settore. Si ricorda che la **giacenza media** nel periodo è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media (IN MESI):  $[(P_i+P_f)/(S+E)]*365/30$ . Nella fattispecie S è pari al numero medio dei sopravvenuti negli anni interi considerati e analogamente E è pari al numero medio dei definiti. Indica quanti mesi mediamente un procedimento rimane in carico all'ufficio, prima di essere evaso.

<b>Giacenza media presso l'ufficio (mesi)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Contenzioso civile</b>	21,5	20,0	26,9	21,1
<b>Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie</b>	29,2	26,7	35,6	24,6
<b>Procedimenti speciali</b> (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	7,2	6,3	8,4	8,3
<b>Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio</b> (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	7,1	7,2	8,5	6,1
<b>Procedure concorsuali</b>	122,2	137,7	92,7	100,7
<b>Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate</b>	7,4	8,1	12,3	8,7
<b>Esecuzioni immobiliari</b>	72,3	109,6	54,0	70,2
<b>TOTALE CIVILE</b>	<b>16,7</b>	<b>15,9</b>	<b>20,4</b>	<b>16,8</b>

Nel corso della verifica ispettiva sono stati calcolati i tempi medi di definizione dei vari procedimenti del settore civile.

Nel prospetto che segue sono indicati i tempi medi del settore degli affari civili contenziosi, per segmento di attività.



<b>TRIBUNALE DI CALTANISSETTA (registro C)</b>		<b>2017</b> (dal 01/04)	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b> (fino al 31/03)	<b>TOTALE</b>
<b>Affari civili contenziosi - I grado (punti 1.1, 1.6, 1.7)</b>	Numero	1831	2036	1875	1423	1478	443	9.086
Ruolo "Affari contenziosi" - I° grado (NO Sub)	Durata TOTALE	1.022.806	1.136.425	1.236.914	1.081.411	1.137.319	326.862	5.941.737
	Durata MEDIA (gg.)	558,6	558,2	659,7	760,0	769,5	737,8	653,9
<b>Affari civili contenziosi - II grado (punto 1.5)</b>	Numero	20	22	55	37	64	22	220
Ruolo "Affari contenziosi" - Appelli (NO Sub)	Durata TOTALE	22.734	32.721	74.769	50.315	87.652	19.796	287.987
	Durata MEDIA (gg.)	1136,7	1487,3	1359,4	1359,9	1369,6	899,8	1309,0
<b>Controversie agrarie (punto 1.4)</b>	Numero	0	2	1	1	2	0	6
Ruolo "Controversie agrarie" - Ruolo "Agraria" (NO Sub)	Durata TOTALE	0	1.612	739	1.553	2.588	0	6.492
	Durata MEDIA (gg.)	-	806,0	739,0	1553,0	1294,0	-	1082,0
<b>Procedimenti speciali(C) (punto 1.2)</b>	Numero	657	806	871	802	707	198	4.041
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	58.598	64.398	76.588	84.994	82.057	25.386	392.021
	Durata MEDIA (gg.)	89,2	79,9	87,9	106,0	116,1	128,2	97,0
<b>ATP (Contenzioso) (punto 1.3)</b>	Numero	16	49	52	43	53	7	220
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	5.539	16.188	15.986	20.256	21.751	4.185	83.905
	Durata MEDIA (gg.)	346,2	330,4	307,4	471,1	410,4	597,9	381,4

È stato fatto un approfondimento per disaggregare, tra gli affari contenziosi di I grado, quelli riguardanti la materia di immigrazione.

Secondo tale calcolo, risulta la durata media di:

- n. 869 giorni per gli affari contenziosi ordinari di primo grado;
- n. 382 giorni per i procedimenti in materia di immigrazione.

Come si può notare, i tempi dei procedimenti di secondo grado superano i termini della legge Pinto, superando i tre anni, mentre per gli altri segmenti di attività essi rientrano nei parametri del ragionevole processo.

Il prospetto che segue riguarda i tempi medi del settore lavoro.

<b>TRIBUNALE DI CALTANISSETTA (registro L)</b>		<b>2017</b> (dal 01/04)	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b> (fino al 31/03)	<b>TOTALE</b>
<b>Controversie in materia di pubblico impiego e lavoro privato (punto 2.1)</b>	Numero	204	267	331	168	327	74	1.371
	Durata TOTALE	222.580	218.321	266.762	149.434	313.446	81.622	1.252.165
	Durata MEDIA (gg.)	1091,1	817,7	805,9	889,5	958,6	1103,0	913,3
<b>Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie (punto 2.2)</b>	Numero	209	402	464	413	438	116	2.042
	Durata TOTALE	164.621	323.653	397.888	357.930	411.430	97.202	1.752.724
	Durata MEDIA (gg.)	787,7	805,1	857,5	866,7	939,3	837,9	858,3
<b>Procedimenti speciali(L) (punto 2.3)</b>	Numero	305	437	523	303	245	96	1.909
	Durata TOTALE	32.101	38.132	45.613	38.558	68.896	25.745	249.045
	Durata MEDIA (gg.)	105,2	87,3	87,2	127,3	281,2	268,2	130,5
<b>ATP(L) (punto 2.4)</b>	Numero	750	1101	742	507	593	158	3.851
	Durata TOTALE	405.408	516.902	267.795	196.133	265.405	88.462	1.740.105
	Durata MEDIA (gg.)	540,5	469,5	360,9	386,9	447,6	559,9	451,9

Anche il settore lavoro non supera i tempi di cui alla l. Pinto, sebbene i tempi medi di definizione delle cause di lavoro e di previdenza superino sistematicamente i due anni, durata che, considerata la delicatezza e l'impatto sociale della materia, dovrebbero forse essere più contenuti.

Il prospetto che segue riguarda i tempi medi degli affari non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio.

<b>TRIBUNALE DI CALTANISSETTA (registro V)</b>		<b>2017</b> (dal 01/04)	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b> (fino al 31/03)	<b>TOTALE</b>
<b>Volontaria G. (punto 3.1 del TO_12)</b>	Numero	171	184	201	183	226	60	1.025
Registro "V" (NO Sub; NO "Giudice tutelare"; NO "Eredità giacenti"; NO "Stragiudiziali")	Durata TOTALE	20.595	31.566	35.884	126.549	60.646	14.105	289.345
	Durata MEDIA (gg.)	120,4	171,6	178,5	691,5	268,3	235,1	282,3
<b>Volontaria G.(TOTALE)</b>	Numero	717	1.152	1.961	1.543	2.276	900	8.549
Tutto il registro "V"	Durata TOTALE	175.765	397.749	948.365	1.348.051	718.663	584.397	4.172.990
	Durata MEDIA (gg.)	245,1	345,3	483,6	873,7	315,8	649,3	488,1

I tempi medi di questo settore non destano particolare allarme.

Il prospetto che segue riguarda i tempi medi dei settori delle procedure concorsuali e delle esecuzioni.

TRIBUNALE DI CALTANISSETTA registro SIECIC		2017 (dal 01/04)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 31/03)	TOTALE
<b>8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza</b>	Numero	68	59	48	79	56	14	324
	Durata TOTALE (giorni)	15.876	10.493	7.485	13.824	9.628	3.134	60.440
	Durata MEDIA (giorni)	233,5	177,8	155,9	175,0	171,9	223,9	186,5
<b>8.2) Procedure fallimentari</b>	Numero	20	30	34	41	45	5	175
	Durata TOTALE (giorni)	105.595	162.552	181.567	272.205	266.220	24.721	1.012.860
	Durata MEDIA (giorni)	5279,8	5418,4	5340,2	6639,1	5916,0	4944,2	5787,8
<b>8.3) Concordati preventivi</b>	Numero	2	2	2	1	1	1	9
	Durata TOTALE (giorni)	411	861	377	453	247	265	2.614
	Durata MEDIA (giorni)	205,5	430,5	188,5	453,0	247,0	265,0	290,4
<b>8.4) Amministrazioni straordinarie</b>	Numero	0	0	0	0	0	0	0
	Durata TOTALE (giorni)	0	0	0	0	0	0	0
	Durata MEDIA (giorni)	-	-	-	-	-	-	-
<b>9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica</b>	Numero	392	573	604	335	530	175	2609
	Durata TOTALE (giorni)	76.177	183.369	294.963	115.607	191.563	78.591	940.270
	Durata MEDIA (giorni)	194,3	320,0	488,3	345,1	361,4	449,1	360,4
<b>9.2) Espropriazioni immobiliari</b>	Numero	103	118	69	70	70	41	471
	Durata TOTALE (giorni)	337.611	323.510	209.065	188.488	181.089	166.283	1.406.046
	Durata MEDIA (giorni)	3277,8	2741,6	3029,9	2692,7	2587,0	4055,7	2985,2

In via generale, i tempi medi sono non del tutto contenuti, ma non allarmanti con riguardo alla durata delle istanze di fallimento, dei concordati preventivi e delle esecuzioni mobiliari.

I fallimenti, invece, hanno un tempo medio di definizione superiore a quindici anni, tempo che esprime una criticità del settore.

Anche le esecuzioni immobiliari vedono tempi medi piuttosto lunghi, superiore agli otto anni.

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

Si vanno ora a confrontare i flussi della precedente ispezione e quelli della attuale.

I dati sono non perfettamente paragonabili in termini assoluti, atteso che la precedente ispezione, ha compreso un periodo di 54 mesi, dall'1/10/2012 al 31/3/2017, mentre quella attuale ha compreso un periodo di 60 mesi, dall'1/4/2017 al 31/3/2022. Possono però proficuamente essere confrontate le medie dei vari settori.

Nel prospetto che segue, che riproduce il prospetto TO\_13, si possono verificare i flussi della presente ispezione in comparazione con quelli rilevati nella precedente ispezione.

Mesi:	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2012	31/03/2017	01/04/2017	31/03/2022	
	54,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
<b>1. AFFARI CONTENZIOSI</b>					
<b>1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)</b>					
Pendenti iniziali	2.641		2.182		
Sopravvenuti	10.300	<b>2.289,6</b>	5.145	<b>1.029,0</b>	<b>-55,1%</b>
Esauriti	9.397	<b>2.088,9</b>	5.338	<b>1.067,6</b>	<b>-48,9%</b>
Pendenti finali	3.544		1.989		
<b>1.2+1.3) Procedimenti speciali (incluso il punto ATP)</b>					
Pendenti iniziali	148		262		
Sopravvenuti	4.176	<b>928,3</b>	4.215	<b>843,0</b>	<b>-9,2%</b>
Esauriti	4.067	<b>904,1</b>	4.265	<b>853,0</b>	<b>-5,6%</b>
Pendenti finali	257		212		
<b>1.4) Controversie agrarie</b>					
Pendenti iniziali	3		3		
Sopravvenuti	12	<b>2,7</b>	4	<b>0,8</b>	<b>-70,0%</b>
Esauriti	11	<b>2,4</b>	5	<b>1,0</b>	<b>-59,1%</b>
Pendenti finali	4		2		
<b>1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace</b>					
Pendenti iniziali	198		140		
Sopravvenuti	231	<b>51,3</b>	217	<b>43,4</b>	<b>-15,5%</b>
Esauriti	293	<b>65,1</b>	220	<b>44,0</b>	<b>-32,4%</b>
Pendenti finali	136		137		
<b>1.6) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti contenziosi (ove presente)</b>					

Pendenti iniziali	-				
Sopravvenuti	-	-			
Esauriti	-	-			
Pendenti finali	-				
<b>1.7) Sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'unione europea (D.L. 17 febbraio 2017, N.13 - convertito con L. 13 aprile 2017, N.46 - entrato in vigore il 18/2/2017)</b>					
Pendenti iniziali			1.401		
Sopravvenuti			2.769	<b>553,8</b>	
Esauriti			4.018	<b>803,6</b>	
Pendenti finali			152		
<b>1.TOTALE AFFARI CONTENZIOSI</b>					
Pendenti iniziali	2.990		3.988		
Sopravvenuti	14.719	<b>3.271,9</b>	12.350	<b>2.470,0</b>	<b>-24,5%</b>
Esauriti	13.768	<b>3.060,5</b>	13.846	<b>2.769,2</b>	<b>-9,5%</b>
Pendenti finali	3.941		2.492		
<b>2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE</b>					
<b>2.1+2.2+2.4) Controversie in materia di lavoro e previdenza e assistenza (inclusi ATP)</b>					
Pendenti iniziali	1.567		2.851		
Sopravvenuti	6.203	<b>1.378,9</b>	6.572	<b>1.314,4</b>	<b>-4,7%</b>
Esauriti	4.834	<b>1.074,5</b>	7.292	<b>1.458,4</b>	<b>35,7%</b>
Pendenti finali	2.936		2.131		
<b>2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)</b>					
Pendenti iniziali	331		135		
Sopravvenuti	2.613	<b>580,8</b>	1.903	<b>380,6</b>	<b>-34,5%</b>
Esauriti	2.820	<b>626,9</b>	1.913	<b>382,6</b>	<b>-39,0%</b>
Pendenti finali	124		125		
<b>2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE</b>					
Pendenti iniziali	1.898		2.986		
Sopravvenuti	8.816	<b>1.959,7</b>	8.475	<b>1.695,0</b>	<b>-13,5%</b>
Esauriti	7.654	<b>1.701,4</b>	9.205	<b>1.841,0</b>	<b>8,2%</b>
Pendenti finali	3.060		2.256		
<b>3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO</b>					
<b>3.1+3.2+3.3) Affari di volontaria giurisdizione, compresi gli altri affari (punto 3.3 - cod. oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340, ma non le eredità giacenti) e gli altri affari del giudice tutelare (punto 3.2) tranne Tutele, Curatele e Amministrazioni di sostegno.</b>					
Pendenti iniziali	123		156		
Sopravvenuti	2.974	<b>661,1</b>	7.462	<b>1.492,4</b>	<b>125,7%</b>
Esauriti	2.954	<b>656,6</b>	7.472	<b>1.494,4</b>	<b>127,6%</b>
Pendenti finali	143		146		
<b>3.4) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)</b>					

Pendenti iniziali	-				
Sopravvenuti	-	-			
Esauriti	-	-			
Pendenti finali	-				
<b>4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")</b>					
Pendenti iniziali	1.082		1.483		
Sopravvenuti	701	<b>155,8</b>	366	<b>73,2</b>	<b>-53,0%</b>
Esauriti	501	<b>111,4</b>	698	<b>139,6</b>	<b>25,4%</b>
Pendenti finali	1.282		1.151		
<b>5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")</b>					
Pendenti iniziali	57		54		
Sopravvenuti	1	<b>0,2</b>	-	-	<b>-100,0%</b>
Esauriti	6	<b>1,3</b>	15	<b>3,0</b>	<b>124,9%</b>
Pendenti finali	52		39		
<b>6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")</b>					
Pendenti iniziali	216		390		
Sopravvenuti	242	<b>53,8</b>	606	<b>121,2</b>	<b>125,3%</b>
Esauriti	199	<b>44,2</b>	283	<b>56,6</b>	<b>28,0%</b>
Pendenti finali	259		713		
<b>7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")</b>					
Pendenti iniziali	17		30		
Sopravvenuti	15	<b>3,3</b>	26	<b>5,2</b>	<b>56,0%</b>
Esauriti	13	<b>2,9</b>	30	<b>6,0</b>	<b>107,6%</b>
Pendenti finali	19		26		
<b>8. PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA</b>					
<b>8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza</b>					
Pendenti iniziali	50		59		
Sopravvenuti	369	<b>82,0</b>	286	<b>57,2</b>	<b>-30,3%</b>
Esauriti	358	<b>79,6</b>	322	<b>64,4</b>	<b>-19,1%</b>
Pendenti finali	61		23		
<b>8.2) Procedure fallimentari</b>					
Pendenti iniziali	320		321		
Sopravvenuti	121	<b>26,9</b>	103	<b>20,6</b>	<b>-23,4%</b>
Esauriti	114	<b>25,3</b>	169	<b>33,8</b>	<b>33,4%</b>
Pendenti finali	327		255		
<b>8.3) Concordati preventivi</b>					
Pendenti iniziali	-		3		
Sopravvenuti	12	<b>2,7</b>	7	<b>1,4</b>	<b>-47,5%</b>
Esauriti	9	<b>2,0</b>	9	<b>1,8</b>	<b>-10,0%</b>

Pendenti finali	3		1		
<b>8.4) Amministrazioni straordinarie</b>					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
<b>8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.</b>					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	1	<b>0,2</b>	-	-	<b>-100,0%</b>
Esauriti	1	<b>0,2</b>	-	-	<b>-100,0%</b>
Pendenti finali	-		-		
<b>8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)</b>					
Pendenti iniziali	-		3		
Sopravvenuti	6	<b>1,3</b>	31	<b>6,2</b>	<b>364,9%</b>
Esauriti	3	<b>0,7</b>	14	<b>2,8</b>	<b>319,9%</b>
Pendenti finali	3		20		
<b>8. TOTALE PROCEDURE CONCORSALE E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA</b>					
Pendenti iniziali	370		386		
Sopravvenuti	509	<b>113,1</b>	427	<b>85,4</b>	<b>-24,5%</b>
Esauriti	485	<b>107,8</b>	514	<b>102,8</b>	<b>-4,6%</b>
Pendenti finali	394		299		
<b>9. ESECUZIONI CIVILI</b>					
<b>9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica</b>					
Pendenti iniziali	509		308		
Sopravvenuti	3.272	<b>727,3</b>	2.697	<b>539,4</b>	<b>-25,8%</b>
Esauriti	3.467	<b>770,7</b>	2.712	<b>542,4</b>	<b>-29,6%</b>
Pendenti finali	314		293		
<b>9.2) Espropriazioni immobiliari</b>					
Pendenti iniziali	743		762		
Sopravvenuti	588	<b>130,7</b>	578	<b>115,6</b>	<b>-11,6%</b>
Esauriti	628	<b>139,6</b>	732	<b>146,4</b>	<b>4,9%</b>
Pendenti finali	703		608		

Rispetto alla precedente ispezione si è assistito ad un generalizzato calo delle sopravvenienze, con le eccezioni degli affari civili non contenziosi, delle amministrazioni di sostegno, delle eredità giacenti e dei ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento, che sono aumentati.

In tutti i casi in cui le nuove iscrizioni sono aumentate, anche le definizioni sono aumentate, sebbene non sempre nella medesima proporzione.

In numerosi casi in cui le sopravvenienze sono calate, l'Ufficio ha aumentato le definizioni (lavoro e previdenza, tutele, curatele, fallimenti, espropriazioni immobiliari).

Nei restanti casi, alla diminuzione delle sopravvenienze è corrisposta una diminuzione delle definizioni.

La tabella che segue (sempre estratta dal prospetto TO\_13) confronta il numero di sentenze (media) nei due periodi ispettivi.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/10/2012	al 31/03/2017	dal 01/04/2017	al 31/03/2022	
Mesi :	54,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
<b>SENTENZE DEFINITIVE</b>					
1) ORDINARIE, IN MATERIA DI AGRARIA; 3) VOLONTARIA G.	3.126	<b>694,9</b>	2.986	<b>597,2</b>	<b>-14,1%</b>
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	2.411	<b>535,9</b>	2.868	<b>573,6</b>	<b>7,0%</b>
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE	-	-	-	-	<b>NC</b>
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	121	<b>26,9</b>	108	<b>21,6</b>	<b>-19,7%</b>
<b>TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE</b>	<b>5.658</b>	<b>1.257,7</b>	<b>5.962</b>	<b>1.192,4</b>	<b>-5,2%</b>
<b>SENTENZE PARZIALI</b>					
<b>TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE</b>	<b>135</b>	<b>30,0</b>	<b>134</b>	<b>26,8</b>	<b>-10,7%</b>
<b>TOTALE SENTENZE PUBBLICATE</b>	<b>5.793</b>	<b>1.287,7</b>	<b>6.096</b>	<b>1.219,2</b>	<b>-5,3%</b>

Come si può notare, le sentenze sono diminuite in tutti i settori, ad eccezione di quello in materia di lavoro e previdenza.



**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**

In via generale, tutti i progetti tabellari dell'Ufficio contengono indicazioni di priorità, carichi esigibili e obiettivi di rendimento, sia quantitativo, sia qualitativo.

Nel programma di gestione del 2017 vengono individuate le seguenti priorità:

- 1) con gradualità di precedenza i procedimenti di iscrizione oltre decennio, oltre il quinquennio e oltre il triennio;
- 2) i procedimenti relativi alla famiglia (separazione, divorzio, adozione, disconoscimento paternità, interdizione e inabilitazione);
- 3) i procedimenti nei quali è parte un fallimento;
- 4) i procedimenti per risarcimento del danno da sinistro stradale per ammontare superiore ad euro 100.000, per morte o lesioni personali;
- 5) i procedimenti per risarcimento danni da trasfusione di sangue infetto;
- 6) i procedimenti nei quali il Tribunale è giudice di appello o altri per i quali l'urgenza è "*in re ipsa*".

A partire dal programma di gestione dell'anno 2018 si aggiunge l'ulteriore priorità della definizione in termini di legge delle controversie di competenza della Sezione Specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea.

Viene sempre previsto un monitoraggio quanto meno trimestrale, con raccolta dei dati rilevanti e in particolare quelli relativi ai procedimenti pendenti, secondo l'anno di iscrizione, e al numero dei procedimenti definiti; a partire dall'anno 2018 il numero dei procedimenti deve essere individuato sia complessivamente sia con riferimento agli affari di cui all'elenco dei criteri di priorità; è previsto che i dati raccolti siano oggetto di apposite riunioni periodiche tra i magistrati del settore civile, il cui risultato viene comunicato al Presidente del Tribunale per verificare la corretta attuazione del programma e individuare eventuali correttivi.

Nel solo programma di gestione del 2017 vengono date stringenti indicazioni ai giudici in termini di rispetto del calendario delle udienze, numero di cause da definire alla settimana, motivi e lunghezza dei rinvii, utilizzo della definizione del processo ex art. 281 sexies c.p.c.

Nel programma di gestione del 2019 si dà atto che nel 2018 è stato costituito l'ufficio per il processo presso la sezione unica civile, dunque anche per il settore lavoro, in maniera di consentire ai giudici professionali di avvalersi della collaborazione dei giudici onorari e dei tirocinanti di cui al d.l. 69/2013.

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

Secondo quanto espresso dal Presidente in sede di relazione, l'incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione (mediazioni e negoziazioni assistite) è pressoché nulla.

In effetti, secondo quanto risulta dalla risposta alla query T2c.4, risulta che durante tutto il quinquennio sia stato iscritto un solo procedimento di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio, esitato con il diniego dell'autorizzazione.

### **5.1.12. Conclusioni**

Come si rileva dai dati sopra riportati, il settore civile contenzioso e il settore lavoro registrano una diminuzione delle pendenze, apparendo così che l'ufficio abbia non solo fatto fronte alle sopravvenienze, ma anche ridotto l'arretrato, ridimensionando in termini significativi il numero delle pendenze in quasi tutte le materie.

I tempi medi di deposito di entrambi i settori si mantengono entro i termini della legge Pinto e le pendenze remote sono contenute.

Il settore degli affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio è rimasto sostanzialmente stabile, sebbene vi sia stata diminuzione delle pendenze in quasi tutti i settori, ad eccezione delle amministrazioni di sostegno, che hanno avuto un considerevole aumento percentuale e assoluto. I tempi medi non destano preoccupazione. Le pendenze remote si assestano al 30%.

Quanto al settore delle procedure concorsuali, i dati sopra riportati evidenziano una diminuzione della pendenza delle istanze di fallimento e delle procedure fallimentari, mentre le variazioni in positivo o in negativo delle altre procedure non appaiono significative, per l'esiguità dei numeri assoluti. I tempi medi di definizione delle procedure fallimentari sono decisamente allarmanti, essendo mediamente di quindici anni, così come sono allarmanti le pendenze remote, che si assestano al 65% del totale.

Le pendenze relative alle esecuzioni mobiliari e in forma specifica sono rimaste del tutto stabili. I tempi medi in questo settore non paiono allarmanti, mentre le procedure remote sono circa un quinto del totale. Nel settore delle espropriazioni immobiliari l'Ufficio ha fronteggiato adeguatamente le pendenze ed ha anche ridotto in percentuale apprezzabile le pendenze. Tuttavia, i tempi medi di definizione sono eccessivi, oltre otto anni, e le pendenze remote rappresentano il 72% del totale.

In generale si può concludere che l'Ufficio ha saputo affrontare le sopravvenienze ed abbattere le pendenze in quasi tutti i segmenti di attività (con alcune eccezioni

quali le amministrazioni di sostegno, i ricorsi per omologa della composizione della crisi da sovraindebitamento), con tempi medi tendenzialmente contenuti o, comunque, non allarmanti, ad eccezione dei fallimenti e delle espropriazioni immobiliari. Non sempre all'abbattimento dell'arretrato è corrisposto uno svecchiamento dei ruoli, rispetto a quanto rilevato nella precedente ispezione. Non si sono, comunque, apprezzati deficit di produttività.

La relazione del Presidente così si esprime in ordine all'andamento generale del settore civile *"Conclusivamente, si rileva come sull'andamento della Sezione unica civile abbiano influito: le assenze prolungate dei giudici (di cui si è detto a proposito della composizione dell'ufficio); la scoperta di organico, da ultimo aggravatasi (negli ultimi sei mesi si sono resi vacanti tre posti, due soli dei quali saranno coperti con l'arrivo dei MOT); la costante destinazione dei giudici che ne fanno parte ad altri uffici ed al settore penale del Tribunale, soprattutto alla Sezione per il riesame ed al collegio per le misure di prevenzione. A tale ultimo riguardo, si evidenzia come, la contestuale assenza prolungata dal servizio di due giudici alla sezione per il riesame abbia reso necessario il ricorso ai giudici del settore civile, che sono stati destinati, con turni settimanali, a comporre la sezione per il riesame, con carico di lavoro; inoltre, a tre giudici della sezione civile (dottori Mancuso, Gilotta e Difrancesco) sono stati assegnati tre procedimenti del collegio misure di prevenzione molto complessi, comprendenti misure personali e reali. I procedimenti sono stati riuniti e sono tuttora in corso di svolgimento (presidente dott. Andrea Gilotta, giudice a latere dott. Ester Rita Difrancesco, con funzioni di giudice delegato, e dott. Nadia Marina La Rana, quest'ultima subentrata alla dott. Mancuso dopo il trasferimento ad altro ufficio giudiziario).*

*Il dato relativo all'aumento delle scoperture assume una particolare rilevanza ove si considerino gli obiettivi del PNRR relativi all'abbattimento dell'arretrato ed alla riduzione dei tempi di definizione dei processi: la realizzazione di tali obiettivi, a parere della scrivente, non può prescindere dalla costante copertura dei posti in organico."*

## **5.2. SETTORE PENALE**

A data ispettiva, al settore penale sono addetti n. 20 giudici professionali, di cui quattro presidenti di sezione e sei addetti al settore GIP/GUP, e n. 2 magistrati onorari addetti al dibattimento.

### 5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattito

Come si potrà constatare dalla lettura dei prossimi paragrafi, l'andamento del settore non è stato soddisfacente, considerato che le sopravvenienze, nei settori numericamente più significativi, hanno superato le definizioni, talvolta anche in termini di grande rilievo, con negativi effetti sulle pendenze.

#### A. Tribunale in composizione monocratica

Il settore non appare in equilibrio.

A fronte di nuove iscrizioni in calo fino al 2020, con una risalita nel 2021, le definizioni sono riuscite a superare le sopravvenienze solo negli anni 2018 e 2019, con una conseguente crescita di pendenze, che passano da 1.417 iniziali a 1.721 finali, con un **aumento** percentuale del **21,45%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto TO\_14, illustra l'andamento del settore.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	1.417	1.614	1.317	1.224	1.320	1.579	<b>1.417</b>		
Sopravvenuti	827	748	688	608	930	360	<b>4.161</b>	<b>832,2</b>	
Esauriti	630	1.045	781	512	671	215	<b>3.854</b>	<b>770,8</b>	
Pendenti finali	1.614	1.317	1.224	1.320	1.579	1.724	<b>1.724</b>		<b>1.721</b>

#### B. Tribunale in composizione collegiale

Anche questo settore non appare in equilibrio.

A fronte di nuove iscrizioni (anni interi) dapprima in diminuzione e poi in risalita, le definizioni sono sempre state inferiori, anche con riferimento alle frazioni di anno in esame (2017 e 2022).

Ne è conseguito un aumento di pendenze che, da 49 iniziali, sono passate a 148 finali. L'**aumento** delle pendenze, in termini percentuali, è del **202,04%** (calcolato sul dato reale).

La tabella che segue, estratta dal prospetto TO\_14, illustra i flussi del settore.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	49	55	69	75	96	130	<b>49</b>		
Sopravvenuti	23	36	29	45	66	26	<b>225</b>	<b>45,0</b>	
Esauriti	17	22	23	24	32	8	<b>126</b>	<b>25,2</b>	
Pendenti finali	55	69	75	96	130	148	<b>148</b>		<b>148</b>

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

Questo settore ha visto una buona performance.

Le nuove iscrizioni degli anni interi sono andate diminuendo fino al 2020, per poi vedere una leggera risalita.

Le definizioni, tuttavia, sono state pari o superiori per quasi tutti gli anni (ad eccezione della frazione del 2022), cosicché le pendenze sono passate da n. 4 iniziali a n. 11 finali.

La **diminuzione** delle pendenze, in termini percentuali, è del **75%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto TO\_14, illustra i flussi del settore.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	44	35	28	14	11	8	<b>44</b>		
Sopravvenuti	19	30	21	6	11	4	<b>91</b>	<b>18,2</b>	
Esauriti	28	37	35	9	14	1	<b>124</b>	<b>24,8</b>	
Pendenti finali	35	28	14	11	8	11	<b>11</b>		<b>11</b>

### D. Corte di Assise

In questo settore le sopravvenienze sono state altalenanti e le definizioni, anch'esse altalenanti, sono state, in genere, inferiori.

Le **pendenze**, pertanto, da 8 iniziali, sono passate a 16 finali, con un **aumento** percentuale del **100%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto TO\_14, illustra i flussi del settore.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	8	9	9	11	13	17	<b>8</b>		
Sopravvenuti	2	5	6	4	10	-	<b>27</b>	<b>5,4</b>	
Esauriti	1	5	4	2	6	1	<b>19</b>	<b>3,8</b>	
Pendenti finali	9	9	11	13	17	16	<b>16</b>		<b>16</b>

### E. Incidenti di esecuzione

Il settore degli incidenti di esecuzione nel settore dibattimentale monocratico e collegiale, in termini di sopravvenienze, ha visto un picco nel 2020, che le definizioni non sono state in grado di fronteggiare, mentre, per i restanti anni interi, le definizioni

sono sempre state maggiori delle nuove iscrizioni. Alla fine del periodo vi è stato un aumento di 23 pendenze.

Quanto ai dati iniziali e finali, va evidenziato che le pendenze finali registrate alla fine della precedente ispezione erano 49 (cfr. prospetto TO\_15), mentre quelle iniziali dell'ispezione odierna (che partiva il giorno successivo a quello finale della precedente) venivano indicate in 306. Il prospetto TO\_14 indica un dato finale informatico di 329 fascicoli e un dato reale di 67. Nella relazione sui servizi si attesta che il dato informatico era viziato da errori di discarico, prontamente eliminati.

Si è assistito, comunque, ad un aumento di pendenze non stimabile nel periodo.

La tabella che segue, estratta dal prospetto TO\_14, illustra i flussi del settore.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	306	314	306	306	337	315	<b>306</b>		
Sopravvenuti	130	166	185	223	174	63	<b>941</b>	<b>188,2</b>	
Esauriti	122	174	185	192	196	49	<b>918</b>	<b>183,6</b>	
Pendenti finali	314	306	306	337	315	329	<b>329</b>		<b>67</b>

Nell'ambito della Corte di Assise, le pendenze in merito agli incidenti di esecuzione sono passate da 1 a 4 (dato informatico) o 3 (dato reale), con l'andamento di cui alla tabella che segue, estratta dal prospetto TO\_14:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
Pendenti iniziali	1	8	3	1	8	5	<b>1</b>		
Sopravvenuti	8	5	1	8	5	4	<b>31</b>	<b>6,2</b>	
Esauriti	1	10	3	1	8	5	<b>28</b>	<b>5,6</b>	
Pendenti finali	8	3	1	8	5	4	<b>4</b>		<b>3</b>

## F. Misure di prevenzione

Nel periodo, il totale delle pendenze delle procedure di applicazione delle misure di prevenzione, tenuto conto di tutte le tipologie, è passato da 18 a 42, con un **aumento** percentuale del **133,33%**.

Esaminando i dati disaggregati, si può constatare che la parte numericamente preponderante delle sopravvenienze, delle definizioni e delle pendenze finali deriva dai procedimenti di applicazione delle misure di prevenzione personali, mentre i dati di quelle patrimoniali o miste vedono numeri assoluti di molto inferiori.

Quanto alle procedure di revoca o modifica delle misure di prevenzione in essere, a data ispettiva sono pendenti n. 19 procedimenti totali, in relazione a tutte le tipologie di misure, a fronte di n. 12 pendenze iniziali, con un **aumento** percentuale del **36,84%**.

Anche in questo caso, esaminando i dati disaggregati, si rinviene la medesima dinamica già osservata per i procedimenti di applicazione: le procedure numericamente preponderanti riguardano le revoche o modifiche delle misure di prevenzione personali.

Il prospetto che segue, estratto dal prospetto generale TO-14, illustra i movimenti di questo settore.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
<b>PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>									
<b>1. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali</b>									
Pendenti iniziali	9	24	17	47	67	65	<b>9</b>		
Sopravvenuti	36	40	78	99	93	14	<b>360</b>	<b>72,0</b>	
Esauriti	21	47	48	79	95	47	<b>337</b>	<b>67,4</b>	
Pendenti finali	24	17	47	67	65	32	<b>32</b>		<b>32</b>
<b>2. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali</b>									
Pendenti iniziali	3	3	3	7	6	6	<b>3</b>		
Sopravvenuti	1	1	5	2	4	1	<b>14</b>	<b>2,8</b>	
Esauriti	1	1	1	3	4	1	<b>11</b>	<b>2,2</b>	
Pendenti finali	3	3	7	6	6	6	<b>6</b>		<b>6</b>
<b>3. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali</b>									
Pendenti iniziali	6	3	5	5	7	4	<b>6</b>		
Sopravvenuti	-	2	3	4	2	-	<b>11</b>	<b>2,2</b>	
Esauriti	3	-	3	2	5	-	<b>13</b>	<b>2,6</b>	
Pendenti finali	3	5	5	7	4	4	<b>4</b>		<b>4</b>
<b>4. TOTALE PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>									
Pendenti iniziali	18	30	25	59	80	75	<b>18</b>		
Sopravvenuti	37	43	86	105	99	15	<b>385</b>	<b>77,0</b>	
Esauriti	25	48	52	84	104	48	<b>361</b>	<b>72,2</b>	
Pendenti finali	30	25	59	80	75	42	<b>42</b>		<b>42</b>
<b>PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>									
<b>1. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali</b>									
Pendenti iniziali	12	17	14	16	19	12	<b>12</b>		
Sopravvenuti	47	77	69	60	60	19	<b>332</b>	<b>66,4</b>	
Esauriti	42	80	67	57	67	13	<b>326</b>	<b>65,2</b>	
Pendenti finali	17	14	16	19	12	18	<b>18</b>		<b>18</b>

<b>2. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione patrimoniali</b>									
Pendenti iniziali	-	-	-	-	1	1	-		
Sopravvenuti	-	1	1	1	1	1	<b>5</b>	<b>1,0</b>	
Esauriti	-	1	1	-	1	1	<b>4</b>	<b>0,8</b>	
Pendenti finali	-	-	-	1	1	1	<b>1</b>		<b>1</b>
<b>3. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali e patrimoniali</b>									
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-	-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	1	-	<b>1</b>	<b>0,2</b>	
Esauriti	-	-	-	-	1	-	<b>1</b>	<b>0,2</b>	
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-		-
<b>4. TOTALE PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>									
Pendenti iniziali	12	17	14	16	20	13	<b>12</b>		
Sopravvenuti	47	78	70	61	62	20	<b>338</b>	<b>67,6</b>	
Esauriti	42	81	68	57	69	14	<b>331</b>	<b>66,2</b>	
Pendenti finali	17	14	16	20	13	19	<b>19</b>		<b>19</b>

## G. Tribunale in sede di riesame

Il Tribunale di Caltanissetta opera come tribunale del riesame e di appello delle misure cautelari a livello distrettuale e, dunque, tratta tutte le tipologie di misure cautelari.

Le sopravvenienze e le definizioni sono sostanzialmente equiparabili, con pendenze finali modificate di poche unità rispetto a quelle delle pendenze iniziali, il che appare connaturato al tipo di rito.

Il prospetto che segue, estratto dal generale prospetto TO\_14, evidenzia i movimenti del settore.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
<b>TRIBUNALE DEL "RIESAME"</b>									
<b>1. Riesame delle misure cautelari personali (mod. 17) - Modello statistico M314RI: pagina 1</b>									
Pendenti iniziali	8	8	17	7	5	3	<b>8</b>		
Sopravvenuti	255	400	395	279	331	42	<b>1.702</b>	<b>340,4</b>	
Esauriti	255	391	405	281	333	43	<b>1.708</b>	<b>341,6</b>	
Pendenti finali	8	17	7	5	3	2	<b>2</b>		<b>2</b>
<b>2. Riesame delle misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3</b>									
Pendenti iniziali	-	1	1	-	-	-	-		
Sopravvenuti	44	65	116	119	94	5	<b>443</b>	<b>88,6</b>	
Esauriti	43	65	117	119	94	5	<b>443</b>	<b>88,6</b>	
Pendenti finali	1	1	-	-	-	-	-		-



<b>3. TOTALE RIESAME MISURE CAUTELARI</b>									
Pendenti iniziali	8	9	18	7	5	3	<b>8</b>		
Sopravvenuti	299	465	511	398	425	47	<b>2.145</b>	<b>429,0</b>	
Esauriti	298	456	522	400	427	48	<b>2.151</b>	<b>430,2</b>	
Pendenti finali	9	18	7	5	3	2	<b>2</b>		<b>2</b>
<b>4. Appelli in materia di misure cautelari personali (mod.17) - Modello statistico M314RI: pagina 1</b>									
Pendenti iniziali	8	14	22	10	22	25	<b>8</b>		
Sopravvenuti	129	253	227	313	264	69	<b>1.255</b>	<b>251,0</b>	
Esauriti	123	245	239	301	261	84	<b>1.253</b>	<b>250,6</b>	
Pendenti finali	14	22	10	22	25	10	<b>10</b>		<b>10</b>
<b>5. Appelli in materia di misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3</b>									
Pendenti iniziali	-	2	1	-	1	1	-		
Sopravvenuti	3	15	18	21	22	2	<b>81</b>	<b>16,2</b>	
Esauriti	1	16	19	20	22	2	<b>80</b>	<b>16,0</b>	
Pendenti finali	2	1	-	1	1	1	<b>1</b>		<b>1</b>
<b>6. TOTALE APPELLI IN MATERIA DI MISURE CAUTELARI</b>									
Pendenti iniziali	8	16	23	10	23	26	<b>8</b>		
Sopravvenuti	132	268	245	334	286	71	<b>1.336</b>	<b>267,2</b>	
Esauriti	124	261	258	321	283	86	<b>1.333</b>	<b>266,6</b>	
Pendenti finali	16	23	10	23	26	11	<b>11</b>		<b>11</b>

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

#### **a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi**

Il progetto tabellare 2017-2019 prevede le seguenti priorità:

- priorità stabilite dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p.;
- procedimenti aventi ad oggetto le c.d. fasce deboli: donne, minori e comunque violenza domestica;
- procedimenti di rilevante impatto sul territorio per gravità ed offensività soprattutto se caratterizzati da serialità o da una elevata incidenza numerica;
- procedimenti penali nei confronti di cittadini stranieri europei, nell'ottica della cooperazione giudiziaria;

- procedimenti con particolari caratteristiche processuali: per esempio con problematiche relative all'assunzione della prova;
- procedimenti con misure reali;
- "attenzione a personalità dell'imputato";
- decorso del tempo e prescrizione.

Il DOG 2020-2022 sostanzialmente le conferma, nei seguenti termini:

*"Si confermano i criteri di priorità indicati dall'art. 132-bis disp. att. c.p.p. e nella tabella di organizzazione dell'Ufficio ossia:*

- *processi coinvolgenti le c.d "fasce deboli" (donne e minori);*
- *processi relativi a reati consumati in modo seriale sul territorio;*
- *processi coinvolgenti cittadini stranieri europei, nell'ottica della cooperazione giudiziaria;*
- *processi che presentino particolari problematiche nell'assunzione delle prove;*
- *processi nei quali siano state applicate misure reali;*
- *processi nei quali sia vicina la scadenza del termine massimo di prescrizione del reato".*

La relazione del Presidente riporta i medesimi criteri, aggiungendo che i processi con imputati sottoposti a misure coercitive di qualsiasi tipo (coercitive e non coercitive) hanno la priorità assoluta.

#### **b. Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti**

Sul punto, la relazione del Presidente così si esprime:

*"Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti adottate nel corso dell'intero periodo di interesse ispettivo: la gestione di tali processi è stata improntata alla massima celerità possibile compatibilmente con il carico d'udienza e con le necessità logistiche ricollegabili alla disponibilità di aule speciali condivise con altri organi giudiziari (aula bunker in particolare) allorché il numero di imputati o altre specifiche esigenze ne hanno imposto l'utilizzo. Si è di regola disposta per tali processi la trattazione con udienze ravvicinate (almeno una al mese ovvero in casi più urgenti ogni quindici giorni), eventualmente fissate in orario pomeridiano per non interferire con il carico ordinario d'udienza."*

Quanto allo scadenzario delle misure cautelari, il direttore ispettore incaricato della relativa verifica ha constatato che nella sezione dibattimento è in uso un programma informatizzato di comodo, consistente in un file in formato Excel - elaborato dall'Ufficio - che permette di monitorare costantemente lo stato della misura cautelare, attraverso la calendarizzazione delle eventuali modifiche e delle varie fasi processuali, denominato "Ruolo udienze".

Tale programma è inserito in una cartella informatica condivisa tra tutti i magistrati e i cancellieri/assistenti della sezione e permette di verificare in ogni momento lo stato di tutte le misure cautelari dell'ufficio, sia singolarmente che complessivamente.

Riguardo alla gestione con SICP è stato evidenziato dal direttore dell'ufficio che i giudici non utilizzano il sistema di "Allarme" previsto nella consolle dell'area penale a causa delle difficoltà tecniche derivanti dall'utilizzo del SICP, programma, così come strutturato, piuttosto farraginoso e complesso.

Sempre secondo quanto dichiarato dal direttore dell'ufficio, i giudici si avvalgono anche di modalità proprie per il controllo delle scadenze dei termini di fase.

Per quanto riguarda i vari adempimenti da eseguirsi sui fascicoli con imputati detenuti si rinvia a quanto sarà riferito in ambito gip/gup (cfr. par. 5.2.2.1 b).

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

Sulle modalità di calcolo degli indici che seguono si richiama il precedente par. 5.1.5.1.

Analizzandoli, si può notare che i settori numericamente più rilevanti vedono indici che sono il riflesso dell'aumento delle pendenze e del conseguente arretrato.

Infatti, nel settore monocratico l'indice di ricambio è significativamente sotto il 100% negli ultimi due anni e l'indice di smaltimento si mantiene sistematicamente al di sotto del 50%. Nel settore collegiale dibattimentale l'indice di ricambio è largamente sotto il 100% in tutti gli anni interi e l'indice di smaltimento si mantiene sistematicamente sotto il 30% e, per un anno, anche sotto il 20%. La Corte di Assise ha parametri simili a quelli del dibattimento collegiale, ad eccezione dell'anno 2018, in cui essi sono migliori.

Viceversa, il settore del riesame, caratterizzato da termini acceleratori perentori e a rapido turn over, vede una situazione opposta, con indice di ricambio tendenzialmente intorno a 100 e indice di smaltimento sempre oltre il 90%.

Quanto alle misure di prevenzione, non sempre l'indice di ricambio raggiunge il 100%, ma l'indice di smaltimento supera costantemente il 50%, a dimostrare che il settore non risente del peso dell'arretrato.

Di seguito si riportano gli indici menzionati, anno per anno e settore per settore.

<b>Indice di RICAMBIO</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Modello 16 (rito monocratico)</b>	139,7%	113,5%	84,2%	72,2%
<b>Modello 16 (rito collegiale)</b>	61,1%	79,3%	53,3%	48,5%
<b>Tribunale del Riesame</b>	97,8%	103,2%	98,5%	99,9%
<b>Misure di Prevenzione</b>	106,6%	76,9%	84,9%	107,5%
<b>Modello 19 (Corte di Assise)</b>	100,0%	66,7%	50,0%	60,0%

<b>Indice di SMALTIMENTO</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Modello 16 (rito monocratico)</b>	44,2%	39,0%	27,9%	29,8%
<b>Modello 16 (rito collegiale)</b>	24,2%	23,5%	20,0%	19,8%
<b>Tribunale del Riesame</b>	94,6%	97,9%	96,3%	96,1%
<b>Misure di Prevenzione</b>	76,8%	61,5%	58,5%	66,3%
<b>Modello 19 (Corte di Assise)</b>	35,7%	26,7%	13,3%	26,1%

<b>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Modello 16 (rito monocratico)</b>	-18,4%	-7,1%	7,8%	19,6%
<b>Modello 16 (rito collegiale)</b>	25,5%	8,7%	28,0%	35,4%
<b>Tribunale del Riesame</b>	64,0%	-58,5%	64,7%	3,6%
<b>Misure di Prevenzione</b>	-17,0%	92,3%	33,3%	-12,0%
<b>Modello 19 (Corte di Assise)</b>	0,0%	22,2%	18,2%	30,8%

#### **5.2.1.2. Produttività**

I dati riassunti nei prospetti riepilogativi del movimento degli affari penali (TO\_09) indicano una idonea produttività, come dimostrato peraltro dal numero di sentenze e altri provvedimenti pubblicati nel periodo.

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
<b>TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE</b>									
<b>1. Provvedimenti di definizione</b>									
<b>1.a. Sentenze monocratiche (escluse le sentenze di appello a sentenze giudice di pace)</b>	depositate (deposito motivazione)	562	953	703	462	594	204	<b>3.478</b>	<b>695,6</b>
<b>1.b. Sentenze monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace</b>	depositate (deposito motivazione)	24	36	35	9	14	1	<b>119</b>	<b>23,8</b>
<b>1.c. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)</b>	depositate (deposito motivazione)	35	37	33	20	32	5	<b>162</b>	<b>32,4</b>
<b>1.d. Sentenze collegiali (attribuite al giudice relatore/estensore)</b>	depositate (deposito motivazione)	13	18	16	22	25	6	<b>100</b>	<b>20,0</b>
<b>1.e - Totale sentenze depositate</b>		<b>634</b>	<b>1.044</b>	<b>787</b>	<b>513</b>	<b>665</b>	<b>216</b>	<b>3.859</b>	<b>771,8</b>
<i>1.e.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		234	565	418	285	334	137	<b>1.973</b>	<b>394,6</b>
<b>1.f. Altri provvedimenti definitivi</b>		41	59	51	31	47	10	<b>239</b>	<b>47,8</b>
<b>2. Provvedimenti interlocutori</b>									
<b>2.a. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)</b>		53	28	13	35	29	10	<b>168</b>	<b>33,6</b>
<b>2.b. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)</b>		2	19	17	33	10	4	<b>85</b>	<b>17,0</b>
<b>2.c. Provvedimenti cautelari</b>		10	23	28	17	10	3	<b>91</b>	<b>18,2</b>
<b>3. Giornate d'udienza</b>		539	822	774	557	736	219	<b>3.647</b>	<b>729,4</b>
<p><b>Punto 1.a, 1.b, 1.c ed 1.d "Sentenze":</b> devono essere conteggiate <u>tutte le sentenze</u> (anche quelle con deposito motivazione contestuale).</p> <p><b>Punto 1.d "Sentenze collegiali":</b> debbono essere attribuite al solo giudice relatore/estensore; qualora per le contestuali il dato non fosse rilevabile occorre attribuirlo a tutti i membri del collegio specificando nel campo "Annotazioni" di questa sezione per ogni anno il numero di sentenze con deposito differito per le quali il magistrato è stato relatore/estensore.</p> <p><b>Punto 2.a "Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)" e punto 2.b "Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)":</b> i dati vanno rintracciati nelle "Altre richieste" o mediante registri di comodo; qualora il dato non sia rilevabile occorre indicare "nr".</p>									
<b>ANNOTAZIONI - (spazio sottostante riservato al Settore penale - Tribunale - max 250 caratteri):</b>									
<b>TRIBUNALE DEL "RIESAME"</b>									
<b>1. Riesame su misure cautelari personali</b>		254	390	404	279	332	43	<b>1.702</b>	<b>340,4</b>
<b>2. Riesame su misure cautelari reali</b>		43	65	117	119	94	5	<b>443</b>	<b>88,6</b>
<b>3. Appelli</b>		124	260	256	319	283	86	<b>1.328</b>	<b>265,6</b>
<b>4. Giornate d'udienza</b>		206	295	259	222	217	44	<b>1.243</b>	<b>248,6</b>

SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE										
<b>1. Decreti (che definiscono il giudizio)</b>	25	48	52	84	104	48		<b>361</b>	<b>72,2</b>	
<b>2. Altri provvedimenti definitivi</b>	42	81	68	57	69	14		<b>331</b>	<b>66,2</b>	
<b>3. Giornate d'udienza</b>	101	131	136	102	119	31		<b>620</b>	<b>124,0</b>	
Nei " <b>Decreti</b> " indicare i provvedimenti che definiscono il giudizio di applicazione della misura di prevenzione; Negli " <b>Altri provvedimenti definitivi</b> " indicare i provvedimenti che definiscono le procedure di revoca o modifica della misura. Qualora non siano rilevabili dal registro informatico in uso o da eventuali registri di comodo occorre indicare "nr" (dato non rilevabile).										
CORTE DI ASSISE										
<b>1. Provvedimenti di definizione</b>										
<b>1.a. Sentenze</b>	depositate (deposito motivazione)	1	3	4	2	3	1		<b>14</b>	<b>2,8</b>
<b>1.b. Altri provvedimenti definitivi</b>		-	2	-	-	4	-		<b>6</b>	<b>1,2</b>
<b>2. Provvedimenti cautelari</b>		-	-	-	-	-	-		-	-
<b>3. Giornate d'udienza</b>		94	115	105	117	88	-		<b>519</b>	<b>103,8</b>

Quanto a eventuali misure adottate per l'incremento della produttività e per la riduzione dell'arretrato, si è già detto al par. 5.2.1.1. sub a) quali sono le priorità stabilite dall'Ufficio nella celebrazione dei processi.

La relazione presidenziale, infine, riporta quanto segue: "*Misure adottate nel corso dell'intero periodo di interesse ispettivo: nella sezione penale dibattimentale non si sono resi necessari provvedimenti organizzativi per assicurare il rispetto dei termini per il deposito delle motivazioni delle sentenze, atteso che non ricorrono e non si sono verificate situazioni di ritardo, né nel settore monocratico, né nel settore collegiale.*" I dati raccolti confermano quanto indicato.

### 5.2.1.3. Pendenze remote

Nella tabella che segue, rappresentativa della risposta alla query T3b.1, è rappresentato, nelle prime colonne, l'andamento del numero totale dei processi definiti in primo grado (monocratico e collegiale) e il numero e la percentuale di quelli definiti in oltre 4 anni, e nelle ultime tre colonne analogo andamento con riguardo ai processi di appello avverso le sentenze del giudice di pace (definizioni oltre 3 anni).

I processi remoti definiti hanno avuto un andamento altalenante, soprattutto nel settore collegiale. In ogni caso, la percentuale dei processi remoti definiti, rispetto al totale dei definiti, è il 4,1% in primo grado e il 4% in secondo grado.

ANNO di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale processi in primo grado definiti	Numero totale dei processi definiti in primo grado dopo oltre 4 anni	%	Numero totale dei processi in grado di appello definiti	Numero totale dei processi in grado di appello definiti dopo oltre 3 anni	%
2017	Trib. monocratico	630	17	2,7	28	1	3,6
	Trib. collegiale	17	1	5,9			-
2018	Trib. monocratico	1045	13	1,2	37	1	2,7
	Trib. collegiale	22	1	4,5			-
2019	Trib. monocratico	781	16	2,0	35	1	2,9
	Trib. collegiale	23	3	13,0			-
2020	Trib. monocratico	512	33	6,4	9	0	0,0
	Trib. collegiale	24	7	29,2			-
2021	Trib. monocratico	671	55	8,2	14	2	14,3
	Trib. collegiale	32	3	9,4			-
2022	Trib. monocratico	215	12	5,6	1	0	
	Trib. collegiale	8	1	12,5			-
Totale nel periodo	Trib. monocratico	3854	146	3,8	124	5	4,0
	Trib. collegiale	126	16	12,7			-
TOTALI GENERALI:		3.980	162	4,1	124	5	4,0

Il prospetto che segue, consistente nella risposta alla query T3b.2, rappresenta, invece, i processi pendenti da oltre 4 anni in primo grado e da oltre 3 in grado di appello.

Il dato appare abbastanza buono, considerato che in primo grado (monocratico e collegiale) i processi remoti sono tenuti sotto il 10%, mentre in secondo grado e in corte di assise non ve ne sono. Va tuttavia osservato che, rispetto alla precedente verifica, la percentuale di pendenze remote in primo grado è aumentata, passando da 1,29% a 7% (monocratico) e 8,1% (collegiale).

Rito/organo giurisdizionale	Numero totale dei processi in primo grado pendenti	Numero totale dei processi in primo grado pendenti da oltre 4 anni	%	Numero totale dei processi in grado di appello pendenti	Numero totale dei processi in grado di appello pendenti da oltre 3 anni	%
Trib. monocratico	1724	120	7,0	11	0	0,0
Trib. collegiale	148	12	8,1			-
Corte di Assise			-			-

Al fine della verifica, il direttore ispettore incaricato del settore ha individuato, dalla rassegna dei pendenti alla data ispettiva, i processi pendenti da data più remota, e cioè tutti quelli aventi pendenza da più di 4 anni dalla richiesta risultata pervenuta negli anni dal 2013 fino al marzo 2018, per il rito monocratico (n. 120). Di questi processi sono stati esaminati tutti quelli iscritti negli anni dal 2013 al 2015 (n. 12), risultati tutti sospesi per irreperibilità dell'imputato ed uno definito con sentenza in data successiva a quella ispettiva. Sui rimanenti (n. 108) è stata esaminata una campionatura di n. 59 processi dei quali n. 30 sono risultati sospesi per irreperibilità dell'imputato; n. 22 definiti con sentenza emessa o depositata in data successiva a quella ispettiva; n. 7 rinviati per problemi di notifica, per assenza testimoni o difensore, astensione con sostituzione del giudice.

Sono stati esaminati, altresì, i dati relativi a tutti i processi pendenti da più di 4 anni con rito collegiale (n. 12). Tutti sono risultati regolarmente fissati ad udienze con date successive a quella ispettiva: n. 3 sospesi per irreperibilità dell'imputato; n. 3 definiti con sentenza emessa o depositata in data immediatamente successiva a quella ispettiva; altri con istruttorie complesse in corso (processo con n. 20 imputati); altri ancora con diverse date di udienza per avvicendamento di collegi, assenza testi, rinvii per applicazione normativa in occasione della epidemia da covid-sars.

Per quanto riguarda il processo remoto di competenza della corte di assise è risultata la sospensione per irreperibilità dell'imputato.

Gli incidenti di esecuzione definiti dopo oltre un anno dall'iscrizione sono n. 32 (T3b.13). Secondo le risultanze del prospetto TO\_14 le definizioni complessive del periodo sono n. 918, cosicché la percentuale delle definizioni remote si attesta sul **3,49%**.

Gli incidenti di esecuzione pendenti da oltre un anno a data ispettiva sono n. 3 (T3b.13bis), su una pendenza complessiva reale di n. 67, pari a una percentuale del **4,77%**. Per essi è stato accertato che n. 22 sono stati definiti in data successiva a quella ispettiva ed anche durante la verifica in loco; n. 15 sono risultati con udienza fissata; n. 6 sono risultati riservati per la decisione, n. 3 sono risultati false pendenze e n. 3, i più remoti, peraltro iscritti nei registri cartacei, sono risultati smarriti. Il maggiore numero delle pendenze remote risulta assegnato a un magistrato onorario.

Quanto alle misure di prevenzione, nessun provvedimento di applicazione, di revoca o modifica è stato emesso oltre 3 anni dall'iscrizione. Nessun procedimento di applicazione, revoca o modifica risulta pendente da oltre tre anni.

Il prospetto che segue riassume la situazione delle pendenze remote (con arrotondamento alla prima cifra decimale).



settore	pendenti		definiti	
	numero totale	%	numero totale	%
Monocratico da oltre 4 anni	120	7,0	146	3,8
Collegiale da oltre 4 anni	12	8,1	16	12,7
Appello per le sentenze del giudice di pace, da oltre 3 anni	0	0	5	4,0
Assise da oltre 4 anni	1	6,3	2	10,5
Misure di prevenzione da oltre 3 anni				
Incidenti di esecuzione da oltre un anno – Tribunale monocratico e collegiale	3	4,5	32	3,5
Incidenti di esecuzione da oltre un anno – Corte di assise	0	0	4	14,3

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

Nel corso della verifica ispettiva sono stati calcolati i tempi medi di definizione dei processi.

L'esito è riportato nei prospetti che seguono.

Come si può osservare, i tempi medi sono particolarmente altalenanti per quanto riguarda il settore collegiale, mentre il settore monocratico, negli anni interi, li ha visti in costante crescita.

Tuttavia, tutti i tempi medi si mantengono entro i due anni, ad eccezione del tribunale collegiale nell'anno 2020, che li superati, senza raggiungere tuttavia i tre.

La media del periodo è, comunque, contenuta nei termini della legge Pinto.

<b>ANNO di definizione</b>	<b>Rito/Organo giurisdizionale</b>	<b>Numero totale processi definiti</b>	<b>Durata media in giorni dei processi definiti nell'anno</b>
Anno 2017 dal 01/04	Tribunale monocratico	630	534
	Tribunale collegiale	17	555
Anno 2018	Tribunale monocratico	1.045	493
	Tribunale collegiale	22	465
Anno 2019	Tribunale monocratico	781	580
	Tribunale collegiale	23	655

Anno 2020	Tribunale monocratico	512	647
	Tribunale collegiale	24	1.081
Anno 2021	Tribunale monocratico	671	694
	Tribunale collegiale	32	674
Anno 2022 fino al 31/03	Tribunale monocratico	215	618
	Tribunale collegiale	8	472
<b>Totale nel periodo ispezionato</b>	<b>Tribunale monocratico</b>	<b>3.854</b>	<b>580*</b>
	<b>Tribunale collegiale</b>	<b>126</b>	<b>683*</b>

\*media ponderata

Si riporta anche il dato sulla giacenza media dei processi nel settore penale dibattimentale negli anni interi (per la definizione di giacenza media v. precedente par. 5.1.8.).

#### ***Giacenza media nel settore penale***

<b><i>Giacenza media presso l'ufficio (mesi)</i></b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Modello 16 (rito monocratico)</b>	19,9	21,0	27,6	22,0
<b>Modello 16 (rito collegiale)</b>	26,0	33,7	30,2	28,1
<b>Tribunale del Riesame</b>	0,6	0,5	0,4	0,5
<b>Misure di Prevenzione</b>	4,2	5,0	6,9	6,8
<b>Modello 19 (Corte di Assise)</b>	21,9	24,3	48,7	22,8

#### **5.2.1.5. Sentenze di prescrizione**

Come si è detto, le sentenze monocratiche pronunciate nel periodo sono state n. 3.478, quelle di appello 119, quelle collegiali 100 e quelle di estinzione del buon esito della messa alla prova (fonte prospetto TO\_09), per un totale di n. 3.859.

Dall'esame del prospetto RT\_10 emerge che, di queste, le sentenze di prescrizione sono n. 94 per il settore monocratico e n. 5 per il settore collegiale (nessuna per la corte di assise).

Le sentenze di prescrizione del reato, pronunciate nei vari settori del dibattimento, sono rappresentate nel prospetto che segue (RT\_10).

UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2017 dal 01/04	2018	2019	2020	2021	2022 al 31/03	
Rito Monocratico	12	17	17	20	26	2	<b>94</b>
Rito Collegiale	1	1	0	1	0	2	<b>5</b>
Corte di Assise	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>

Considerando che le **pronunce di prescrizione monocratiche** comprendano anche gli appelli del giudice di pace, esse rappresentano il **2,54%** del totale delle **sentenze monocratiche emesse**.

Nel **settore collegiale** esse rappresentano il **5%** del totale delle **sentenze emesse**.

Rispetto alla precedente ispezione il dato è sicuramente migliorato, atteso che all'epoca il numero assoluto e percentuale delle pronunce di prescrizione era decisamente più alto (274 al monocratico e 8 al collegiale, che complessivamente rappresentavano il 5,2% dei provvedimenti definitivi emessi).

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

Quanto ai termini di deposito delle sentenze penali, non sono stati segnalati ritardi rilevanti né da parte di giudici togati, né da parte di giudici onorari.

Quanto ai provvedimenti organizzativi volti ad assicurare la tempestiva definizione dei singoli procedimenti, ci si richiama ai precedenti paragrafi 5.2.1.1. e 5.2.1.2.

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

La tabella sotto riportata (che riproduce il prospetto TO\_15) rappresenta il raffronto nel flusso degli affari della precedente ispezione con quella attuale.

Il periodo di interesse ispettivo non è identico per le due verifiche, cosicché i dati non possono essere confrontati nei loro termini complessivi, ma solo rispetto alle medie.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/10/2012	al 31/03/2017	dal 01/04/2017	al 31/03/2022	
Mesi :	54,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
<b>TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE</b>					
<b>1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici</b> <b>Modello statistico M314M: Sez.A - Modello statistico M314M (sez.dist.): Sez.A</b>					
Pendenti iniziali	2.613		1.417		
Sopravvenuti	4.177	<b>928,5</b>	4.161	<b>832,2</b>	<b>-10,4%</b>
Esauriti	<b>5.361</b>	<b>1.191,7</b>	<b>3.854</b>	<b>770,8</b>	<b>-35,3%</b>
Pendenti finali	1.429		1.724		
<b>2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace - Modello statistico M314M: Sez.F - Modello statistico M314M(sez.dist.): Sez.F</b>					
Pendenti iniziali	32		44		
Sopravvenuti	137	<b>30,5</b>	91	<b>18,2</b>	<b>-40,2%</b>
Esauriti	<b>122</b>	<b>27,1</b>	<b>124</b>	<b>24,8</b>	<b>-8,6%</b>
Pendenti finali	47		11		
<b>3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez.A</b>					
Pendenti iniziali	68		49		
Sopravvenuti	114	<b>25,3</b>	225	<b>45,0</b>	<b>77,6%</b>
Esauriti	<b>138</b>	<b>30,7</b>	<b>126</b>	<b>25,2</b>	<b>-17,9%</b>
Pendenti finali	44		148		
<b>4. INCIDENTI DI ESECUZIONE</b>					
Pendenti iniziali	37		306		
Sopravvenuti	966	<b>214,7</b>	941	<b>188,2</b>	<b>-12,4%</b>
Esauriti	<b>954</b>	<b>212,1</b>	<b>918</b>	<b>183,6</b>	<b>-13,4%</b>
Pendenti finali	49		329		
<b>TRIBUNALE DEL "RIESAME"</b>					
<b>1. Riesame delle misure cautelari personali (mod. 17) - Modello statistico M314RI: pagina 1</b>					
Pendenti iniziali	14		8		
Sopravvenuti	1.211	<b>269,2</b>	1.702	<b>340,4</b>	<b>26,5%</b>
Esauriti	<b>1.217</b>	<b>270,5</b>	<b>1.708</b>	<b>341,6</b>	<b>26,3%</b>
Pendenti finali	8		2		

<b>2. Riesame delle misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3</b>					
Pendenti iniziali	4		-		
Sopravvenuti	217	<b>48,2</b>	443	<b>88,6</b>	<b>83,7%</b>
Esauriti	<b>221</b>	<b>49,1</b>	<b>443</b>	<b>88,6</b>	<b>80,4%</b>
Pendenti finali	-		-		
<b>3. TOTALE RIESAME MISURE CAUTELARI</b>					
Pendenti	18		8		
Sopravvenuti	1.428	<b>317,4</b>	2.145	<b>429,0</b>	<b>35,1%</b>
Esauriti	<b>1.438</b>	<b>319,7</b>	<b>2.151</b>	<b>430,2</b>	<b>34,6%</b>
Pendenti	8		2		
<b>4. Appelli in materia di misure cautelari personali (mod.17) - Modello statistico M314RI: pagina 1</b>					
Pendenti iniziali	9		8		
Sopravvenuti	803	<b>178,5</b>	1.255	<b>251,0</b>	<b>40,6%</b>
Esauriti	<b>804</b>	<b>178,7</b>	<b>1.253</b>	<b>250,6</b>	<b>40,2%</b>
Pendenti finali	8		10		
<b>5. Appelli in materia di misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3</b>					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	37	<b>8,2</b>	81	<b>16,2</b>	<b>97,0%</b>
Esauriti	<b>37</b>	<b>8,2</b>	<b>80</b>	<b>16,0</b>	<b>94,5%</b>
Pendenti finali	-		1		
<b>6. TOTALE APPELLI IN MATERIA DI MISURE CAUTELARI</b>					
Pendenti	9		8		
Sopravvenuti	840	<b>186,7</b>	1.336	<b>267,2</b>	<b>43,1%</b>
Esauriti	<b>841</b>	<b>186,9</b>	<b>1.333</b>	<b>266,6</b>	<b>42,6%</b>
Pendenti	8		11		
<b>SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE</b>					
<b>PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>					
<b>1. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali</b>					
Pendenti iniziali	31		9		
Sopravvenuti	194	<b>43,1</b>	360	<b>72,0</b>	<b>67,0%</b>
Esauriti	<b>217</b>	<b>48,2</b>	<b>337</b>	<b>67,4</b>	<b>39,7%</b>
Pendenti finali	8		32		

<b>2. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali</b>					
Pendenti iniziali	3		3		
Sopravvenuti	8	<b>1,8</b>	14	<b>2,8</b>	<b>57,5%</b>
Esauriti	<b>8</b>	<b>1,8</b>	<b>11</b>	<b>2,2</b>	<b>23,7%</b>
Pendenti finali	3		6		
<b>3. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali</b>					
Pendenti iniziali	14		6		
Sopravvenuti	11	<b>2,4</b>	11	<b>2,2</b>	<b>-10,0%</b>
Esauriti	<b>19</b>	<b>4,2</b>	<b>13</b>	<b>2,6</b>	<b>-38,4%</b>
Pendenti finali	6		4		
<b>4. TOTALE PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>					
Pendenti	48		18		
Sopravvenuti	213	<b>47,3</b>	385	<b>77,0</b>	<b>62,6%</b>
Esauriti	<b>244</b>	<b>54,2</b>	<b>361</b>	<b>72,2</b>	<b>33,1%</b>
Pendenti	17		42		
<b>PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>					
<b>1. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali</b>					
Pendenti iniziali	3		12		
Sopravvenuti	396	<b>88,0</b>	332	<b>66,4</b>	<b>-24,6%</b>
Esauriti	<b>387</b>	<b>86,0</b>	<b>326</b>	<b>65,2</b>	<b>-24,2%</b>
Pendenti finali	12		18		
<b>2. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione patrimoniali</b>					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	2	<b>0,4</b>	5	<b>1,0</b>	<b>124,9%</b>
Esauriti	<b>2</b>	<b>0,4</b>	<b>4</b>	<b>0,8</b>	<b>79,9%</b>
Pendenti finali	-		1		
<b>3. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali e patrimoniali</b>					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	1	<b>0,2</b>	1	<b>0,2</b>	<b>-10,0%</b>
Esauriti	<b>1</b>	<b>0,2</b>	<b>1</b>	<b>0,2</b>	<b>-10,0%</b>
Pendenti finali	-		-		

<b>4. TOTALE PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>					
Pendenti	3		12		
Sopravvenuti	399	<b>88,7</b>	338	<b>67,6</b>	<b>-23,8%</b>
Esauriti	<b>390</b>	<b>86,7</b>	<b>331</b>	<b>66,2</b>	<b>-23,6%</b>
Pendenti	12		19		
<b>CORTE DI ASSISE</b>					
<b>1. Registro Generale (mod. 19) - Modello statistico M314A: Sez.A</b>					
Pendenti iniziali	5		8		
Sopravvenuti	17	<b>3,8</b>	27	<b>5,4</b>	<b>42,9%</b>
Esauriti	<b>13</b>	<b>2,9</b>	<b>19</b>	<b>3,8</b>	<b>31,5%</b>
Pendenti finali	9		16		
<b>2. INCIDENTI DI ESECUZIONE</b>					
Pendenti iniziali	2		1		
Sopravvenuti	29	<b>6,4</b>	31	<b>6,2</b>	<b>-3,8%</b>
Esauriti	<b>30</b>	<b>6,7</b>	<b>28</b>	<b>5,6</b>	<b>-16,0%</b>
Pendenti finali	1		4		

Si può osservare che nel settore del dibattimento monocratico vi è stata una riduzione sia delle sopravvenienze sia delle definizioni, rispetto al periodo precedente. Invece, nel settore del dibattimento collegiale si è assistito ad un considerevole aumento delle sopravvenienze, a fronte di un calo delle definizioni. Alla Corte di Assise si è assistito ad un aumento sia delle sopravvenienze sia delle definizioni, sia pure queste ultime non proporzionali alle prime.

Gli incidenti di esecuzione sono calati sia in termini di sopravvenienze, sia in termini di definizioni.

Tutto il settore riesame e appello in tema di misure cautelari ha visto un considerevole aumento, rispetto al periodo precedente, con un corrispondente aumento delle definizioni.

Nel settore misure di prevenzione si è assistito ad un considerevole aumento delle procedure di applicazione di quelle personali e di quelle patrimoniali, nonché delle procedure di modifica o revoca di quelle patrimoniali o miste, procedure per le quali si è assistito ad una maggiore produttività rispetto al periodo precedente, ma meno che proporzionale all'aumento delle sopravvenienze. I restanti segmenti di tale settore hanno visto sia un calo di sopravvenienze, sia un calo di produttività.

## 5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

Come si è detto, a data ispettiva al settore sono addetti n. 1 presidente di sezione e n. 6 magistrati. Essi, secondo le previsioni tabellari, svolgono anche le funzioni di giudice dell'udienza preliminare.

### A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

In particolare, quanto al registro noti, le sopravvenienze degli anni interi sono state sempre crescenti. Le definizioni sono state altalenanti, ma complessivamente sono rimaste inferiori alle nuove iscrizioni.

Di conseguenza, si è assistito ad un **aumento** delle pendenze, cresciute da 390 iniziali a 736 finali, pari allo **88,72%**.

Quanto al registro ignoti, a fronte di un andamento sempre crescente delle nuove iscrizioni e quasi sempre crescente delle definizioni, queste ultime sono rimaste inferiori alle prime.

In conseguenza di ciò, si è assistito anche in questo segmento di attività ad un **aumento** di pendenze che, dalle 119 iniziali, sono passate a 609 finali, pari al **411,76%**.

Gli incidenti di esecuzione, con incidenza numerica del tutto inferiore, risultano diminuiti, in termini di pendenze, da 17 iniziali a 16, con una riduzione percentuale del **5,88%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto TO\_14, rappresenta l'andamento dei flussi nel settore.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
<b>1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.A</b>									
Pendenti iniziali	390	487	433	702	578	652	<b>390</b>		
Sopravvenuti	1.390	1.563	1.713	1.795	2.841	794	<b>10.096</b>	<b>2.019,2</b>	
Esauriti	1.293	1.617	1.444	1.919	2.767	710	<b>9.750</b>	<b>1.950,0</b>	
Pendenti finali	487	433	702	578	652	736	<b>736</b>		<b>736</b>
<b>1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.F</b>									
Pendenti iniziali	119	220	308	583	346	319	<b>119</b>		
Sopravvenuti	1.971	2.656	2.802	3.067	5.378	1.083	<b>16.957</b>	<b>3.391,4</b>	
Esauriti	1.870	2.568	2.527	3.304	5.405	793	<b>16.467</b>	<b>3.293,4</b>	
Pendenti finali	220	308	583	346	319	609	<b>609</b>		<b>608</b>



<b>2. INCIDENTI DI ESECUZIONE</b>										
Pendenti iniziali	17	18	50	121	95	57		<b>17</b>		
Sopravvenuti	60	167	302	296	188	28		<b>1.041</b>	<b>208,2</b>	
Esauriti	59	135	231	322	226	69		<b>1.042</b>	<b>208,4</b>	
Pendenti finali	18	50	121	95	57	16		<b>16</b>		<b>16</b>

### **B. Andamento dell'attività definitoria**

Di seguito si riporta il prospetto riepilogativo dei provvedimenti definitori depositati dai magistrati addetti all'ufficio nel periodo oggetto di verifica (estratto da TO\_14).

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE (*)</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>DATI REALI (**)</b>
<b>1. SENTENZE DEPOSITATE</b>	136	171	180	157	212	83	<b>939</b>	<b>187,8</b>	<b>937</b>
<b>2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI</b> relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	1.158	1.435	1.250	1.742	2.509	615	<b>8.709</b>	<b>1.741,8</b>	
<b>3. PROVVEDIMENTI</b> relativi ad incidenti di esecuzione	59	135	231	322	226	69	<b>1.042</b>	<b>208,4</b>	

### **C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione**

Rispetto ai flussi di definizione analizzati, (n. 939 sentenze) il numero delle sentenze dichiarative della estinzione del reato per intervenuta prescrizione, in totale n. 20 (fonte prospetto RT\_10), ha un'incidenza molto modesta, pari al 2,13%.

Il numero dei decreti di archiviazione per prescrizione risulta, invece, più consistente ed è pari a n. 239 (fonte prospetto RT\_10). Anche tale dato ha un'incidenza poco significativa: secondo il prospetto TO\_09 le archiviazioni del registro noti sono 6.662 e quelle totali 23.120. Le archiviazioni per prescrizione rappresentano il 3,59%, se si contano solo le archiviazioni del registro noti. Se, invece, si contano tutte le archiviazioni – comprese quelle contro ignoti – la percentuale scende allo 0,01%. In ogni caso, questo parametro non può essere ritenuto espressione dell'andamento dell'Ufficio GIP, in quanto è riferibile anche all'Ufficio del Pubblico Ministero.

Rispetto alla precedente ispezione, in tema di prescrizione il dato delle sentenze è migliorato (allora 28, ora 20), mentre è rimasto invariato quello dei decreti di archiviazione.

Nei prospetti che seguono è illustrata l'attività definitoria dell'Ufficio GIP/GUP, suddivisa per tipologia di provvedimenti. Tali prospetti sono estratti dal prospetto riassuntivo dell'attività TO\_09.

### **Procedimenti definiti con sentenza**

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
<b>1.a. Sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 c.p.p.)</b>	depositate (deposito motivazione)	48	75	54	55	68	28	<b>328</b>	<b>65,6</b>
<b>1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)</b>	depositate (deposito motivazione)	67	56	76	68	75	35	<b>377</b>	<b>75,4</b>
<b>1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)</b>	depositate (deposito motivazione)	11	17	11	7	10	6	<b>62</b>	<b>12,4</b>
<b>1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)</b>	depositate (deposito motivazione)	-	6	18	8	24	6	<b>62</b>	<b>12,4</b>
<b>1.e. Altre sentenze</b>	depositate (deposito motivazione)	10	18	20	19	33	8	<b>108</b>	<b>21,6</b>
<b>1.f - Totale sentenze depositate</b>		<b>136</b>	<b>172</b>	<b>179</b>	<b>157</b>	<b>210</b>	<b>83</b>	<b>937</b>	<b>187,4</b>
<i>1.f.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		65	67	85	84	123	40	<b>464</b>	<b>92,8</b>

### **Procedimenti definiti con decreto di archiviazione**

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
<b>1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")</b>		324	600	588	859	969	225	<b>3.565</b>	<b>713,0</b>
<b>1.h. Altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 c.p.p., 415 c.p.p., ecc.)</b>		488	458	359	511	1.042	239	<b>3.097</b>	<b>619,4</b>
<b>1.i. Decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod.44</b>		1.867	2.566	2.525	3.302	5.405	793	<b>16.458</b>	<b>3.291,6</b>
<b>Totale archiviazioni</b>		<b>2.679</b>	<b>3.624</b>	<b>3.472</b>	<b>4.672</b>	<b>7.416</b>	<b>1.257</b>	<b>23.120</b>	<b>4.624,0</b>

### **Altri decreti**

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
<b>1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)</b>	134	188	212	190	230	42	<b>996</b>	<b>199,2</b>
<b>1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)</b>	133	128	106	151	186	66	<b>770</b>	<b>154,0</b>
<b>1.l. Decreti di giudizio immediato</b>	20	36	24	36	47	8	<b>171</b>	<b>34,2</b>

### **Provvedimenti interlocutori**

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
<b>2.a. Convalide di arresto/fermo</b>	47	60	76	115	24	4	<b>326</b>	<b>65,2</b>
<b>2.b. Misure cautelari personali</b>	141	227	318	365	307	51	<b>1.409</b>	<b>281,8</b>
<b>2.c. Misure cautelari reali</b>	14	15	53	43	37	8	<b>170</b>	<b>34,0</b>
<b>2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)</b>	2	17	14	23	28	12	<b>96</b>	<b>19,2</b>
<b>2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)</b>	16	21	26	18	28	7	<b>116</b>	<b>23,2</b>
<b>2.f. Altri provvedimenti interlocutori</b>	1.402	2.723	4.465	3.579	5.308	1.271	<b>18.748</b>	<b>3.749,6</b>

### **Giornate di udienza**

<b>3. Giornate d'udienza</b>	417	602	833	714	691	178	<b>3.435</b>	<b>687,0</b>
------------------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--------------	--------------

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

I dati sopra descritti, sebbene non presentino una situazione di particolare allarme, evidenziano però che l'Ufficio non riesce a fronteggiare le sopravvenienze, tanto che in quasi tutti i segmenti di attività si è assistito ad un aumento di pendenze.

#### **a. criteri di priorità per la trattazione dei processi**

In sede di relazione preliminare il Presidente ha così riferito:

*<<I criteri di priorità per la trattazione dei processi individuati ed applicati nel corso dell'intero periodo di interesse ispettivo sono stati sostanzialmente quelli previsti dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p., dandosi, comunque, priorità ai processi con imputati sottoposti a misura cautelare di qualsivoglia tipologia – quindi sia coercitiva che interdittiva – applicata per il fatto oggetto del giudizio e, di conseguenza, ai reati per*

*fatti di criminalità organizzata, nei quali è statisticamente elevato il numero dei casi in cui gli imputati si trovano in vinculis per il fatto in ordine al quale si procede.*

*Si è data priorità, poi, ai processi – numericamente piuttosto contenuti – per reati con termini di prescrizione prossimi alla scadenza, quindi alla trattazione di processi la cui richiesta di rinvio a giudizio da parte del pubblico ministero era stata avanzata da più di un anno, e ciò all'evidente fine di scongiurare anzitempo il formarsi di pendenze che superassero i tre anni.*

*In ultimo, si è data priorità alla trattazione dei processi per i delitti previsti dagli articoli 572, da 609 bis a 609 octies e 612 bis c.p., quelli per condotte in danno delle così dette "fasce deboli">>.*

Dalla lettura del progetto tabellare 2017-2019 e dal DOG 2020-2022 i criteri di priorità appaiono gli stessi indicati nell'omologo paragrafo del dibattito (5.2.1.1 a).

### **b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti**

Come riferito dal Presidente (cfr. paragrafo precedente) i processi con imputati sottoposti a misura personale hanno la priorità assoluta.

Il direttore ispettore incaricato della verifica del settore ha, poi, constatato che, in osservanza alle 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, le cancellerie della sezione GIP formano e/o aggiornano il fascicolo Misura previsto dal Sistema ministeriale SICP.

Sin dal mese di novembre 2019 i giudici, attraverso l'utilizzo della sua funzione di "Allarme", che ha sostituito il precedente programma informatico non ministeriale in uso, monitorano i termini di scadenza delle misure emesse.

L'implementazione del fascicolo della Misura, sempre che attuata in maniera completa e corretta, consente ai giudici di effettuare il controllo periodico sulle scadenze delle stesse mediante la consultazione della Consolle Magistrati del SICP.

Questa procedura è stata dettagliatamente disciplinata con ordine di servizio del Presidente della sezione dell'11/11/2019 (agli atti dell'ispezione).

La maggior parte di essi utilizza, altresì, secondo quanto dichiarato dal direttore, propri strumenti di monitoraggio dei termini della misura che permettono di effettuare la verifica incrociata tra i dati in loro possesso e quelli immessi dalla cancelleria nel Sistema.

L'ufficio forma per ogni indagato un fascicoletto dell'esecuzione provvisoria contenente tutti gli atti relativi alla misura, custodito in cancelleria per l'intera fase delle indagini preliminari; con l'emissione da parte della Procura di una richiesta definitiva lo stesso viene allegato al fascicolo o trattenuto in caso di trasmissione degli atti in Cassazione.

Il fascicolo viene aggiornato con tutti gli atti che comportano l'applicazione della misura cautelare e che incidono sulla stessa in termini di durata, modifica e cessazione, inserendovi copia dei relativi provvedimenti.

Con il deposito della sentenza il giudice emette l'ordine di liberazione provvisorio che viene prontamente annotato nel fascicolo Misura su SICP e comunicato all'Autorità Competente (casa Circondariale/autorità delegata ai controlli per i sottoposti AADD).

In caso di impugnazione, il giudice redige la scheda ex art. 165 bis disp. att. c.p.p. ed emette il secondo ordine di liberazione provvisorio. La cancelleria, a sua volta, cura l'aggiornamento nel SICP e la nuova comunicazione all'Autorità competente.

Dopo il deposito della sentenza, trascorsi i termini per l'impugnazione, l'ufficio procede all'apposizione della irrevocabilità e all'esecuzione degli adempimenti post giudicato, in base ad un ordine di priorità che prevede la precedenza all'esecuzione delle sentenze con imputati sottoposti a misura cautelare detentiva e non detentiva, nonché a misura di sicurezza e a quelle senza sospensione della pena.

In relazione ad alcuni casi di scarcerazioni tardive, seppure solo formali, intervenute quando i relativi procedimenti si trovavano nella fase delle indagini preliminari, addebitabili a magistrati sia del Tribunale che della Procura della Repubblica, è stata inoltrata apposita segnalazione al Capo dell'Ispettorato.

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

Per le definizioni degli indici si veda il par. 5.1.5.1.

L'indice di ricambio del GIP/GUP ha oscillato, per gli anni interi, sopra e sotto il 100%, a dimostrazione che l'Ufficio è stato parzialmente (ma non sempre) in grado di fare fronte alle nuove iscrizioni.

L'indice di smaltimento, invece, è molto soddisfacente, superando sistematicamente e in modo significativo il 50%, a dimostrazione che, comunque, l'Ufficio non risente particolarmente del peso dell'arretrato.

<b>Indice di RICAMBIO</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Modello 20 (noti GIP/GUP)	103,5%	84,3%	106,9%	97,4%

<b>Indice di SMALTIMENTO</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Modello 20 (noti GIP/GUP)	78,9%	67,3%	76,9%	80,9%

<b>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Modello 20 (noti GIP/GUP)	-11,1%	62,1%	-17,7%	12,8%

### 5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote

La tabella sottostante evidenzia i tempi medi di definizione, anno per anno, del settore GIP/GUP.

Si può notare una certa costanza nei suddetti tempi, ad eccezione di una forte crescita negli anni 2019 e 2020. Essi, comunque, sono tendenzialmente più alti di quelli rilevati nel periodo ispettivo precedente.

<b>ANNO di definizione</b>	<b>Rito/Organo giurisdizionale</b>	<b>Numero totale processi definiti</b>	<b>Durata media in giorni dei processi definiti nell'anno</b>
Anno 2017 dallo 1/4/2017	Gip/Gup	1.293	113
Anno 2018	Gip/Gup	1.617	133
Anno 2019	Gip/Gup	1.444	184
Anno 2020	Gip/Gup	1.919	202
Anno 2021	Gip/Gup	2.767	112
Anno 2022 fino al 31/3/2022	Gip/Gup	710	117
<b>Totale del periodo</b>	<b>Gip/Gup</b>	<b>9.750</b>	<b>144*</b>

*\*media ponderata*

Dal prospetto sottostante, invece, si può verificare la giacenza media (espressa in mesi) dei procedimenti.

#### ***Giacenza media***

<b><i>Giacenza media presso l'ufficio (mesi)</i></b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Modello 20 (noti GIP/GUP)</b>	<b>3,5</b>	<b>4,4</b>	<b>4,2</b>	<b>2,7</b>

Quanto alle procedure remote, la situazione è descritta dalla tabella che segue, i cui dati sono estratti dalle risposte alle query T3a.1, T3a.2, T3a.3, T3a.4, T3a.6 e T3a.7.

settore	pendenti		Rimasti pendenti	
	numero totale	Tempi medi, in giorni, intercorsi dalla data della richiesta alla data ispettiva	numero totale	Tempi medi, in giorni, intercorsi dalla data della richiesta alla data di definizione
Gip: richieste in fase di indagini preliminari da oltre 1 anno	0	0	184	474
Gup: in udienza preliminare da oltre 2 anni	24	1.669	12	1.306
Gip: richieste di archiviazione noti da oltre 180 gg dalla richiesta	13	275	-	-
Gip: richieste di archiviazione ignoti da oltre 180 gg dalla richiesta	10	361	-	-
Gip: richieste interlocutorie da oltre 90 gg	1	114	-	-
Incidenti di esecuzione da oltre un anno	1	547	24	494

Al fine del censimento dei fascicoli di **iscrizione più remota** sono stati individuati nella rassegna dei pendenti a data ispettiva nel Registro mod. 20 Noti fornita dall'ufficio i procedimenti aventi richiesta definitiva pervenuta da oltre due anni (anni 2014-2020), n. 37 in tutto per i quali è stato attestato che corrispondono:

1. n. 22 a casi ricompresi nella query T3a4 di cui si è riferito sopra nella parte di competenza, le cui richieste risalgono agli anni più remoti, 2014-2018, per la presenza di imputati irreperibili;
2. n. 7 a casi di processi sospesi per richiesta di messa alla prova e udienza prossima fissata;
3. n. 5 a casi di processi definiti con sentenza in data immediatamente successiva a quella ispettiva;
4. n. 1 a decreto penale emesso e in fase di notifica;
5. n. 2 a casi di processi in cui risulta fissata l'udienza in data successiva rispetto a quella ispettiva per i quali vi è richiesta di abbreviato.

Al fine del censimento dei fascicoli di iscrizione più remota pendenti nel Registro degli Ignoti a data ispettiva, è stato verificato che solo n. 10 casi riguardano fascicoli nella disponibilità dell'ufficio gip/gup, peraltro con richieste tutte risalenti all'anno 2021, tranne una risalente all'anno 2020.

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

Come si è già detto, i periodi ispettivi sono confrontabili solo in termini di media annua, atteso che essi non ha la stessa durata.

Ciò detto, dalla sottostante tabella (estratta dal prospetto TO\_15) si può notare che il registro noti ha visto una riduzione di nuove iscrizioni rispetto al periodo precedente, alla quale si è accompagnata una riduzione delle definizioni (ma in percentuale superiore a quella delle sopravvenienze).

Quanto agli ignoti, non vi sono dati confrontabili (non essendo stati rilevati nel corso della precedente ispezione).

Le sopravvenienze degli incidenti di esecuzione sono significativamente aumentate, di pari passo alle definizioni.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/10/2012	al 31/03/2017	dal 01/04/2017	al 31/03/2022	
Mesi :	54,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
<b>1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.A</b>					
Pendenti iniziali	539		390		
Sopravvenuti	9.795	<b>2.177,3</b>	10.096	<b>2.019,2</b>	<b>-7,3%</b>
Esauriti	<b>9.921</b>	<b>2.205,3</b>	<b>9.750</b>	<b>1.950,0</b>	<b>-11,6%</b>
Pendenti finali	413		736		
<b>1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.F</b>					
Pendenti iniziali	NR		119		
Sopravvenuti	NR	<b>NC</b>	16.957	<b>3.391,4</b>	<b>NC</b>
Esauriti	<b>NC</b>	<b>NC</b>	<b>16.467</b>	<b>3.293,4</b>	<b>NC</b>
Pendenti finali	NR		609		
<b>2. INCIDENTI DI ESECUZIONE</b>					
Pendenti iniziali	16		17		
Sopravvenuti	432	<b>96,0</b>	1.041	<b>208,2</b>	<b>116,8%</b>
Esauriti	<b>437</b>	<b>97,1</b>	<b>1.042</b>	<b>208,4</b>	<b>114,5%</b>
Pendenti finali	11		16		



Per quanto riguarda i provvedimenti, da quanto risulta dalla tabella sottostante (estratta dal prospetto TO.15), rispetto al periodo precedente è diminuita, sia pure di poco, l'emissione di sentenze, sono diminuiti più significativamente gli altri provvedimenti definitivi e sono invece considerevolmente aumentati i provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/10/2012	al 31/03/2017	dal 01/04/2017	al 31/03/2022	
<b>Mesi :</b>	<b>54,0</b>		<b>60,0</b>		
	<b>Totale</b>	<b>Media Annuale</b>	<b>Totale</b>	<b>Media Annuale</b>	<b>%</b>
1. SENTENZE DEPOSITATE	864	<b>192,1</b>	939	<b>187,8</b>	<b>-2,2%</b>
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	9.017	<b>2.004,4</b>	8.709	<b>1.741,8</b>	<b>-13,1%</b>
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	437	<b>97,1</b>	1.042	<b>208,4</b>	<b>114,5%</b>

### 5.2.3. Conclusioni

Il settore GIP/GUP, a parte nel segmento degli incidenti di esecuzione, vede una riduzione di produttività rispetto al periodo precedente e non fronteggia adeguatamente le sopravvenienze, cosicché vi è stato un considerevole aumento delle pendenze finali. I provvedimenti che dichiarano la prescrizione, in ogni caso, rappresentano una percentuale che appare fisiologica e che si è ridotta rispetto al periodo ispettivo precedente. Le pendenze remote, nei limiti in cui è stato possibile analizzarle, tendenzialmente hanno una giustificazione.

Il settore dibattimentale non appare in equilibrio, atteso che, a parte il riesame e gli appelli avverso le sentenze del giudice di pace, tutti i segmenti di attività hanno visto aumenti significativi: in termini di pendenze, il settore monocratico ha visto un aumento di circa un quinto delle pendenze finali rispetto a quelle iniziali; il settore collegiale ha triplicato le proprie pendenze; anche gli incidenti di esecuzione, la Corte di Assise e le misure di prevenzione hanno visto un aumento di pendenze (talora percentualmente elevato, sebbene i numeri, in assoluto, non siano particolarmente incisivi). Le pendenze remote sono aumentate rispetto a quelle registrate nella precedente ispezione. Pur non registrandosi un deficit di produttività, il ritmo di definizioni non è sufficiente a contenere l'arretrato complessivo.

La relazione preliminare riporta le considerazioni del programma di gestione in corso, atte a individuare le cause di tale situazione del dibattimento: *“Sul rendimento della Sezione (ndr: penale dibattimentale) non hanno influito negativamente soltanto le vacanze della pianta organica e le assenze dei giudici per le ragioni illustrate; nella relazione del Presidente della Sezione dott. Francesco D’Arrigo è stato inoltre evidenziato giustamente che a causa della pandemia da Covid – 19 “dal gennaio 2021 e fino al 30 aprile 2021 sono stati disposti limiti nel numero dei processi monocratici e collegiali da trattare per ciascuna udienza (dieci processi monocratici e cinque collegiali), con conseguente rallentamento dell’attività di trattazione e definizione dei processi. Successivamente al 30 aprile 2021 è comunque limitato il numero di processi da trattare in ciascuna udienza per effetto dell’applicazione di meccanismi idonei a evitare assembramenti. In particolare, i processi (sia collegiali che monocratici) sono trattati ad orari fissi e distanziati temporalmente (con comunicazione preventiva al Consiglio dell’Ordine degli Avvocati ed alla Procura della Repubblica)”*

Per completezza si riportano i dati relativi alle **sentenze di assoluzione** pronunciate nel complesso, distinte settore per settore.

	TOTALE SENTENZE DEPOSITATE NEL PERIODO	SENTENZE DI ASSOLUZIONE	PERCENTUALE
MONOCRATICO	3.640	1.477	<b>40,58%</b>
COLLEGIALE	100	37	<b>37%</b>
ASSISE	13	2	<b>15,39%</b>
GIP/GUP	937	87	<b>9,29%</b>
TOTALE	4.690	1.603	<b>34,18%</b>

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

### 6.1. SPESE

Il totale delle spese sostenute dall'Ufficio nel periodo di interesse ispettivo è di **Euro 16.143.330,24**.

#### 6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Le somme iscritte nel registro delle spese anticipate e riportate nel prospetto T1a.3 relative al Tribunale di Caltanissetta, sono pari a complessivi **Euro 13.566.941,40=** di cui:

1. per spese	Euro	<b>472.159,48</b>
2. per indennità	Euro	<b>1.015.885,40</b>
3. per onorari	Euro	<b>12.078.896,52</b>
4. per IVA	Euro	<b>1.538.815,35</b>
5. oneri previdenziali	Euro	<b>463.783,78</b>

Gli importi di maggiore consistenza si riferiscono:

- agli onorari per **difensori**, pari ad **Euro 10.006.692,90**;
- agli onorari per gli **ausiliari**, pari ad **Euro 2.053.539,75**;
- alle indennità spettanti a **GOT** e **Giudici Popolari**, pari ad **Euro 937.698,50**.

I dati di seguito riportati sono stati rilevati al netto degli oneri fiscali e previdenziali, pari complessivamente ad Euro 2.002.599,13=.

**Tabella riassuntiva**

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022 primo trimestre	Totale
Spese	€ 42.213,99	€ 46.655,95	€ 265.647,40	€ 32.130,40	€ 74.993,65	€ 10.518,09	€ <b>472.159,48</b>
Indennità	€ 163.678,55	€ 202.394,35	€ 212.789,47	€ 166.619,67	€ 224.522,50	€ 45.880,86	€ <b>1.015.885,40</b>
Onorari	€ 1.079.393,75	€ 2.002.106,55	€ 2.513.256,79	€ 2.340.393,51	€ 3.187.379,19	€ 956.366,73	€ <b>12.078.896,52</b>
<b>totale</b>	<b>€ 1.285.286,29</b>	<b>€ 2.251.156,85</b>	<b>€ 2.991.693,66</b>	<b>€ 2.539.143,58</b>	<b>€ 3.486.895,34</b>	<b>€ 1.012.765,68</b>	<b>€ 13.566.941,40</b>

Dal quadro che precede risulta evidente che gli importi notevolmente più consistenti (**77,6% della spesa complessiva**), corrisposti nel periodo ispettivo, sono andati a compensare gli **onorari**. Solo il residuo **6,5%** è stato impiegato per il pagamento delle **indennità** ed il **3%** per le **spese**.

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

La spesa maggiore (**74,01% del totale**) ed in tendenziale crescita (920.534,54 nel 2017, 1.757.149,28 nel 2018, 2.080.910,45 nel 2019, 2.027.238,09 nel 2020, 2.339.463,4 nel 2021, 881.397,10 nel primo trimestre 2022) è stata impiegata per il pagamento degli onorari dei difensori, effetto del ricorso delle parti, sempre più esteso, anche nel settore civile, all'istituto del patrocinio a spese dello Stato.

Molto più modesta, ma comunque consistente (**3,59%** del totale), è risultata la spesa impiegata per remunerare le prestazioni degli ausiliari del magistrato, su cui hanno inciso sensibilmente i compensi corrisposti agli amministratori di beni sequestrati, ed ai loro collaboratori, in procedimenti per misure di prevenzione.

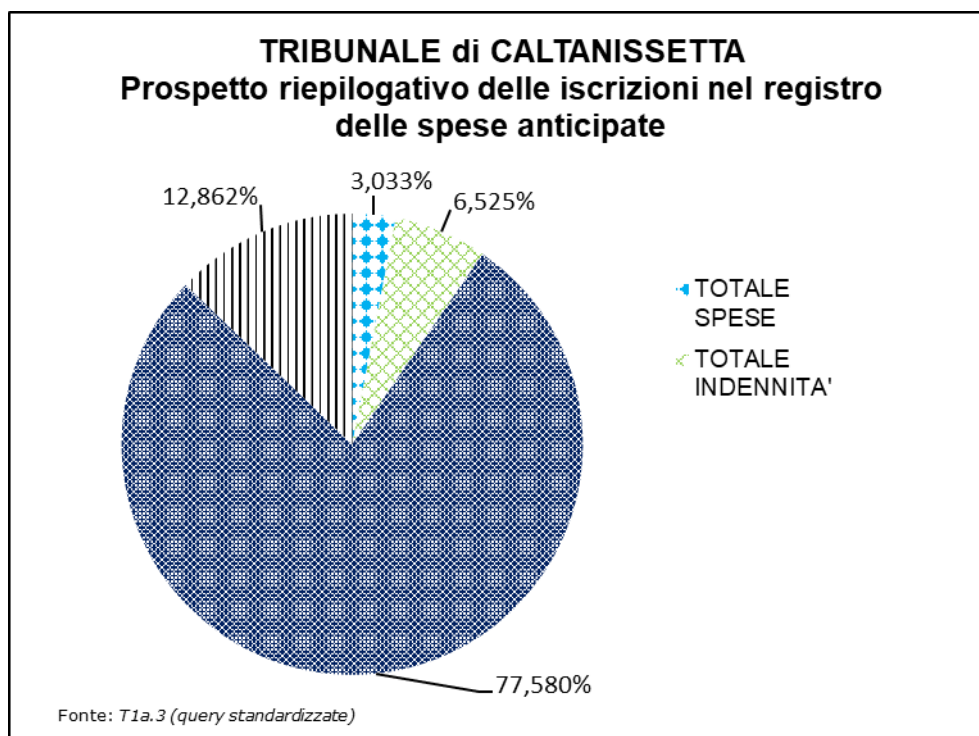
La spesa per indennità (6,5% del totale) è stata invece impiegata in prevalenza per compensare l'attività dei giudici onorari (GOT e giudici popolari).

Di più modesta incidenza le altre tipologie di spesa. Si riporta di seguito la tabella riassuntiva delle spese anticipate, comprensiva di oneri fiscali e previdenziali (rappresentati dalla voce "Altro").

Iscrizioni nel registro delle spese anticipate		Totale	Media annua
<b>TOTALE SPESE</b>		<b>€ 472.159,48</b>	<b>€ 94.423,28</b>
SPESE	di cui 1.1 viaggio (col. 14)	€ 153.423,58	€ 30.681,92
	di cui 1.2 sostenute per lo svolgimento dell'incarico (col 15)	€ 138.807,47	€ 27.758,96
	di cui 1.8 stampa (col. 21)	€ 280,00	€ 55,99
	di cui "Altre spese" (coll. 16, 17, 18, 19, 20 e 22)	€ 179.648,43	€ 35.926,41
<b>TOTALE INDENNITA'</b>		<b>€ 1.015.885,40</b>	<b>€ 203.158,54</b>
INDENNITA'	di cui 1.11 custodia (col. 24)	€ 77.762,64	€ 15.551,11
	di cui 1.12 spettanti a magistrati onorari ed esperti (col 25)	€ 694.526,00	€ 138.892,52
	di cui 1.13 spettanti a giudici popolari (col. 26)	€ 243.172,50	€ 48.630,06
	di cui "Altre indennità" (coll. 23 e 27)	€ 424,26	€ 84,84
<b>TOTALE ONORARI</b>		<b>€ 12.078.896,52</b>	<b>€ 2.415.558,81</b>
ONORARI	di cui 1.15 agli ausiliari del magistrato (col. 28)	€ 2.053.539,75	€ 410.670,46
	di cui 1.18 ai difensori (col. 31)	€ 10.006.692,90	€ 2.001.155,91
	di cui "Altri onorari" (coll. 29 e 30)	€ 18.663,87	€ 3.732,43
(*) Le colonne si riferiscono al modello di rilevazione 1/A/SG		<b>€ 2.002.599,13</b>	<b>€ 400.483,27</b>
<b>TOTALE</b>		<b>€ 15.569.540,53</b>	<b>€ 3.113.623,89</b>

Spese iscritte nel registro delle spese anticipate	Totale	MEDIA	Perc
TOTALE SPESE	€ 472.159,48	€ 94.423,28	3,0%
TOTALE INDENNITA'	€ 1.015.885,40	€ 203.158,54	6,5%
TOTALE ONORARI	€ 12.078.896,52	€ 2.415.558,81	77,6%
ALTRO	€ 2.002.599,13	€ 400.483,27	12,9%
	€ 15.569.540,53	€ 3.113.623,89	100%

Il grafico che segue rappresenta le percentuali delle spese iscritte nel registro delle spese anticipate.



Negli anni si osserva un aumento di tutte le spese, in particolare si osserva che la spesa per onorari è passata da euro 2.002.106,55 del 2018 a euro 3.187.379,19 nel 2021 (onorari di difensori di parti ammesse al patrocinio a spese dello stato e spesa per gli amministratori dei beni in sequestro).

Quanto alle spese in senso stretto si osserva che nella query T1a.3 nella colonna n. 22 per l'anno 2019 risulta riportata la spesa di euro 165.818,90= molto più alta di quella degli altri anni. Da verifica effettuata è emerso che nel 2019 è stato emesso il mandato n. 423/2019 per la somma di euro 164.691,30= ai sensi dell'art. 42 co.3 del decreto legislativo 6/9/02011 n. 159 (sequestro penale RGNR 183/2008) in quanto il GIP, a seguito di sentenza di assoluzione (e quindi in mancanza di confisca), ha posto a carico dello stato la somma erogata come compenso dell'amministratore giudiziario, e che era stata posta provvisoriamente a carico dell'imputato.

I mandati complessivamente emessi sono stati n. 12.732 di cui n. 1.341 nel 2017, n. 2.470 nel 2018, n. 2.807 nel 2019, n.2432 nel 2020, n. 2.772 nel 2021 e n. 911 nel primo trimestre 2022).

Il totale delle spese anticipate ammonta a euro 13.566.941,40, al netto degli oneri fiscali e previdenziali, che ammontano a complessivi euro 2.002.599,13.

Gli importi che seguono costituiscono quelli più significativi nell'ambito di questa categoria di spese:

1. onorari per difensori euro 10.006.692,90;
2. onorari spettanti agli ausiliari euro 2.053.539,75;
3. indennità spettanti ai GOT e ai giudici popolari euro 937.698,50;

Le voci di spesa che hanno costituito maggiore erogazione di somme di denaro sono rappresentate da quelle riguardanti l'onorario ai difensori, pari al 73,76%% del totale complessivo.

A seguire, con una percentuale del 15,14%, vi sono le spese a favore degli ausiliari e dei magistrati onorari, con una percentuale pari al 6,91% del totale della spesa erogata.

Di rilevanza minore le ulteriori tipologie.

Il prospetto che segue rappresenta il panorama sintetico delle spese anticipate.

Le somme indicate sono al netto di IVA e oneri.

**Tabella riassuntiva**

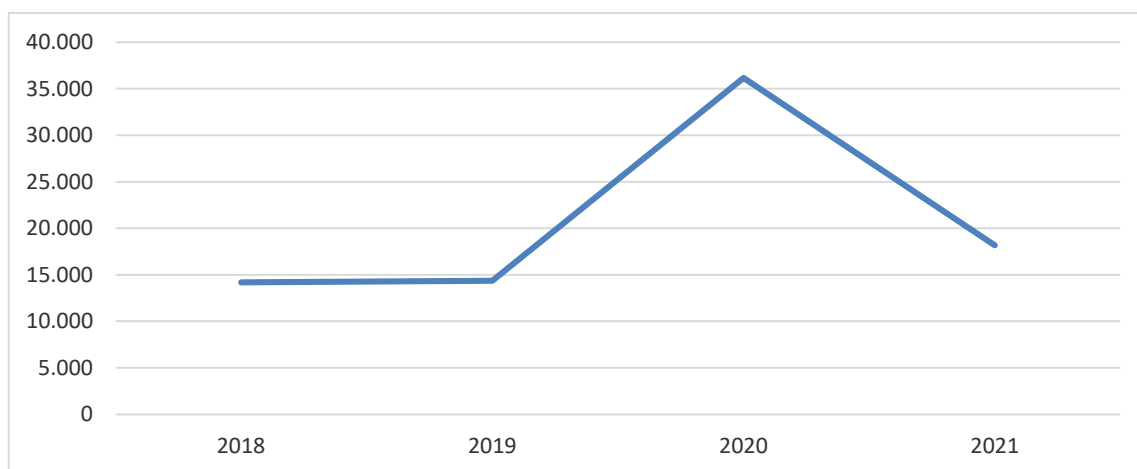
Anni	Anni	2016	2017	2018	2019	2020	Totale
Spese	€ 42.213,99	€ 46.655,95	€ 265.647,40	€ 32.130,40	€ 74.993,65	€ 10.518,09	€ <b>472.159,48</b>
Indennità	€ 163.678,55	€ 202.394,35	€ 212.789,47	€ 166.619,67	€ 224.522,50	€ 45.880,86	€ <b>1.015.885,40</b>
Onorari	€ 1.079.393,75	€ 2.002.106,55	€ 2.513.256,79	€ 2.340.393,51	€ 3.187.379,19	€ 956.366,73	€ <b>12.078.896,52</b>
<b>totale</b>	<b>€ 1.285.286,29</b>	<b>€ 2.251.156,85</b>	<b>€ 2.991.693,66</b>	<b>€ 2.539.143,58</b>	<b>€ 3.486.895,34</b>	<b>€ 1.012.765,68</b>	<b>€ 13.566.941,40</b>

Le spese per materiale di consumo sono pari complessivamente ad **Euro 98.512,04**. L'andamento delle spese ora in considerazione, nel corso del periodo monitorato, appare stabile, con un aumento nel 2020 /2021 per le spese di materiale igienico- sanitario nel periodo COVID.

**Tabella riassuntiva**

tipologia spesa	ANNO 2017 (dall'01.04.2017)	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021	Anno 2022 (fino al 31.03.2022)	
spese per materiale di facile consumo - cartoleria	10.618,69	10.229,03	11.680,21	11.345,89	11.503,46	427,00	<b>55.804,28</b>
spese per materiale di facile consumo - toner	4.581,58	3.972,03	2.682,78	3.566,02	3.893,49	NULLA (fino al 31.03.2022)	<b>18.695,9</b>
spese per materiale di facile consumo - igienico/sanitario (*)	NULLA (spese sostenute da corte d'appello)	NULLA (spese sostenute da corte d'appello)	NULLA (spese sostenute da corte d'appello)	21.261,56	2.786,30	NULLA (fino al 31.03.2022)	<b>24.047,86</b>
<b>totali</b>	<b>15.200,27</b>	<b>14.201,06</b>	<b>14.362,99</b>	<b>36.173,47</b>	<b>18.183,25</b>	<b>427</b>	<b>98.548,04</b>

Nel grafico che segue si riporta l'andamento delle spese per materiale di consumo relativo a tutti gli anni oggetto di verifica, escluse le frazioni di anno solare relative al 2017 e 2022.



### 6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Le spese relative al lavoro straordinario elettorale ammontano per l'intero periodo oggetto di monitoraggio ad **Euro 273.196,73** con una **media annua di Euro 54.634,36**. L'andamento della spesa è riportato nella tabella che segue.

#### Spese per lavoro straordinario elettorale

2017	2018	2019	2020	2021	2022	totale
€	€	€	€	€	€	€
<b>41.710,75</b>	<b>42.642,42</b>	<b>46.431,16</b>	<b>51.280,30</b>	<b>69.326,50</b>	<b>21.805,60</b>	<b>273.196,73</b>

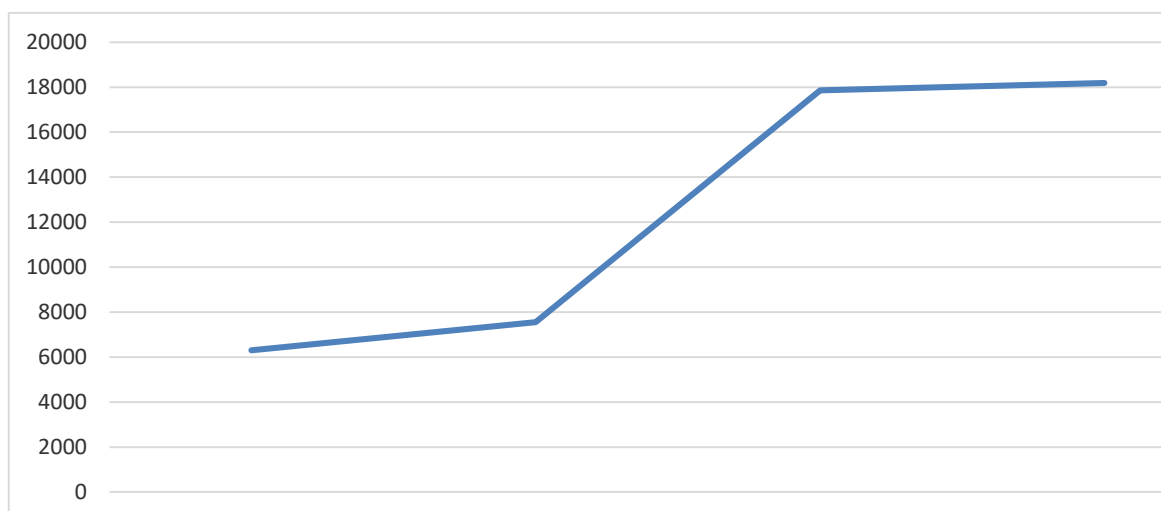
### 6.1.4. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi sono pari ad Euro **77.742,25** con una **media annua di Euro 14.547,12**. L'andamento delle spese ora in considerazione nel corso del periodo monitorato appare oscillante, con un sensibile aumento nel 2020 e 2021.

La tabella che segue indica le spese per automezzi, anno per anno.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	€	€	€	€	€	€	€
	17.093,58	6.302,03	7.557,26	17.853,19	18.186,19	5.750,00	<b>72.742,06</b>

Di seguito si riporta il grafico sull'andamento della spesa in esame relativo a tutti gli anni solari considerati per intero.



#### **6.1.5. Spese per contratti di somministrazione**

Non risulta alcuna spesa per contratti di somministrazione sostenuta in via esclusiva per il Tribunale o che è stato possibile scorporare da quelle sostenute complessivamente per gli Uffici Giudiziari del Distretto.

#### **6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa**

Le spese per contratti di telefonia fissa sono state determinate solo parzialmente dall'ufficio in **Euro 8.191,8**; le altre spese di telefonia fissa e quelle di telefonia mobile sono imputate alla Corte di Appello.

#### **6.1.7. Spese per contratti di locazione**

L'unica spesa per locazione è quella relativa all'archivio sito in Via Bruno per un totale di **Euro 97.755,14** (periodo ispettivo); non risulta alcuna altra spesa per contratti di locazione sostenuta in via esclusiva per il Tribunale, non avendo l'Ufficio in locazione alcun locale esterno al Palazzo di Giustizia di Caltanissetta, di proprietà comunale e concesso in comodato d'uso.

<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>totale</b>	<b>Media annua</b>
4.887,5	19.551,03	19.551,03	19.551,03	19.551,03	4.887,5	<b>97.755,14</b>	<b>19.549,24</b>



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

Le spese collegate ai contratti di facchinaggio e piccola manutenzione ed alla gestione ordinaria dell'Ufficio ammontano complessivamente ad **Euro 27.439,49** con una **media annua di Euro 5.487,40**. Quelle per la manutenzione e la pulizia del palazzo sono imputate alla Corte di Appello.

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

#### **Spese per contratti di manutenzione, edile, impiantistica, facchinaggio e pulizia**

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>
Spese per contratti di manutenzione, facchinaggio e pulizia	3.696,6	7.168,4	16.669	671	10.923,88	0	<b>27.439,49</b>	<b>5.497,40</b>

#### **6.1.9. Spese per custodia edifici e reception**

Non risulta alcuna spesa per custodia edifici e reception sostenuta in via esclusiva per il Tribunale o che è stato possibile scorporare da quelle sostenute complessivamente per gli Uffici Giudiziari del Distretto.

#### **6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza**

Non risulta alcuna spesa per sorveglianza armata e vigilanza sostenuta in via esclusiva per il Tribunale o che è stato possibile scorporare da quelle sostenute complessivamente per gli Uffici Giudiziari del Distretto.

#### **6.1.11. Altre spese**

Non è stata rilevata alcuna spesa sotto la voce "altre spese".

#### **6.1.12. Riepilogo delle spese**

Si riporta il riepilogo delle spese comunicate dall'Ufficio e sostenute nel periodo di interesse ispettivo.

<b>N. ord.</b>	<b>Descrizione della spesa</b>	<b>Importo</b>
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate (comprehensive degli onori previdenziali e fiscali)	<b>15.569.540,53</b>
2	Spese per materiale di consumo	<b>55.804,28</b>
3	Spese per lavoro straordinario	<b>N.R</b>
4	Spese per lavoro straordinario elettorale	<b>273.196,73</b>
5	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi (comprensiva di € 711,37 sostenute dal magistrato che ha utilizzato l'auto di servizio per servizio istituzionale)	<b>72.742,25</b>
6	Spese per contratti di somministrazione	<b>0</b>
7	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	<b>8.191,8</b>
8	Spese postali	<b>6.654,08</b>
9	Spese per contratti di locazione	<b>97.755,14</b>
10	Spese per contratti di manutenzione edile impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	<b>27.439,49</b>
11	Spese per custodia edifici e reception (sostenute dalla Procura Generale indistintamente per più uffici giudiziari)	<b>0</b>
12	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	<b>0</b>
13	Spese per energia elettrica	<b>0</b>
14	Spese per gas naturale	<b>0</b>
15	Spese per toner (cap. 1451.14)	<b>10.548,3</b>
16	Spese per carta (cap. 1451.21)	<b>N.R</b>
17	Spese elettorali (di funzionamento)	<b>0</b>
18	Spese per materiale igienico sanitario	<b>24.047,86</b>
19	Spese per manutenzione impianti archivi rotanti	<b>0</b>
20	Spese per fornitura archivi rotanti	<b>0</b>
21	Spese per fornitura arredi	<b>0</b>
22	Spese per manutenzione straordinarie (edile, idrico-sanitario, condizionamento/raffrescamento, elettrico, elevatori)	<b>0</b>
<b>Totale</b>		<b>16.143.330,24</b>

La rilevazione delle spese diverse da quelle anticipate dall'Erario è stata limitata alle spese sostenute in via esclusiva per il Tribunale o che è stato possibile scorporare da quelle sostenute cumulativamente per gli Uffici Giudiziari del Distretto e risente,

dunque, dell'impossibilità di censire talune spese, come ad esempio quelle per contratti di somministrazione, di custodia edifici e *reception* e di sorveglianza armata e vigilanza, sostenute dalla Corte di Appello o dalla Procura Generale indistintamente, in base a contratto unico per tutti gli Uffici Giudiziari della sede.

Si evidenzia che la spesa di gran lunga più consistente (**96,4% del totale**) è quella **anticipata dall'Erario**, specificata nella tabella riassuntiva esposta al paragrafo 6.1.1. e riportata, nel riepilogo che precede, con la maggiorazione degli importi aggiuntivi degli oneri previdenziali e fiscali.

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

Se si considerano tuttavia gli importi delle entrate per recupero crediti del settore civile e di quello penale, riportati nel paragrafo seguente, si deduce che si tratta di eventualità assai remota. Invero, le entrate per recupero crediti, ammontanti ad Euro 204.801,39 nel settore civile e ad euro 801.783,19 nel settore penale.

Di importo notevolmente inferiore tutte le altre spese, tra le quali si segnalano, per una certa consistenza, quelle per manutenzione edile, impiantistica, facchinaggio e pulizia e quelle per la fornitura di energia elettrica.

## 6.2. ENTRATE

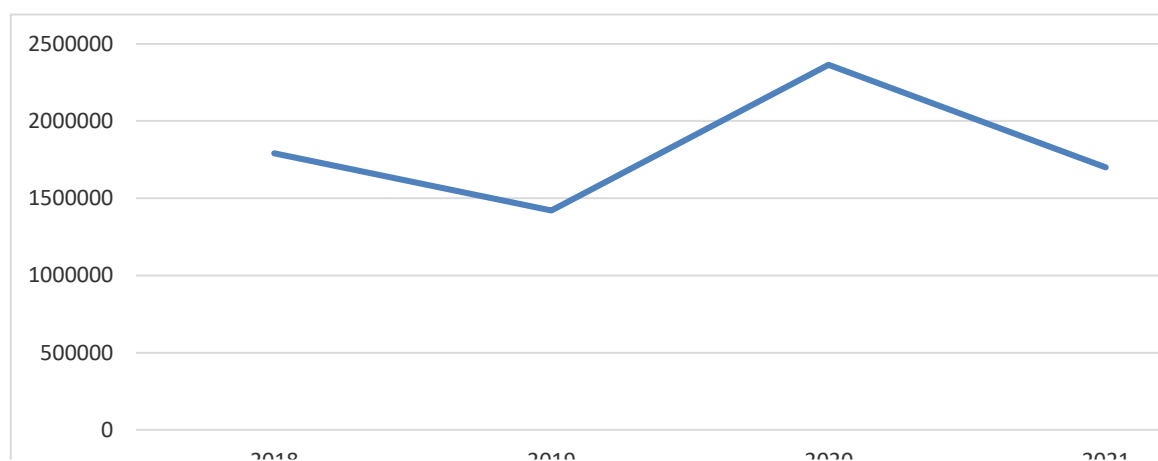
Complessivamente il totale delle entrate effettivamente riscosse e rendicontate del Tribunale di Caltanissetta è pari ad **Euro 10.224.509,62**.

Nello schema che segue sono riepilogate le entrate dell'Ufficio che sono state rilevate nel corso della verifica ispettiva.

Entrate/ anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Somme devolute Depositi Giudiziari	<b>Ricompense nelle somme devolute al FUG</b>						<b>0,00</b>
Somme devolute FUG	€ 1.057,94	€ 6.716,79	€ 7.385,75	€ 37.858,61	€ 119.513,72	€ 118.204,42	€ 290.737,23
Recupero crediti CIVILE	€ 66.342,26	€ 44.996,19	€ 32.353,47	€ 14.371,13	€ 28.669,21	€ 18.069,13	€ 204.801,39
Recupero crediti PENALE	€ 173.309,03	€ 141.610,35	€ 211.610,35	€ 73.088,24	€ 178.521,15	€ 23.644,07	€ 801.783,19
Contributo unificato (SICID e SIECIC)	€ 451.920,77	€ 538.433,76	€ 532.624,58	€ 389.700,00	€ 515.201,42	€ 131.978,00	€ 2.559.858,53

Imposta di registro nelle procedure civili SICID e SIECIC	€ 612.257,73	€ 379.724,56	€ 363.721,77	€ 1.051.369,65	€ 412.909,06	€ 116.507,00	€ 2.936.489,77
Altre entrate del settore civile	€ 36.796,98	€ 634.852,02	€ 48.234,60	€ 30.097,81	€ 36.375,59	€ 33.535,58	€ 819.892,58
Somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG	0	0	0	0	0	0	0
Gestione beni/misure di prevenzione confluiti nel FUG	€ 578.453,40	€ 22.158,00	€ 99.489,15	€ 149,89	€ 99.024,84	€ 553.486,80	€ 1.352.762,08
Altre entrate (specificare)	€ 9.255,49	€ 21.677,18	€ 125.350,70	€ 767.309,70	€ 309.021,78	€ 25.570,00	€ 1.258.184,85
<b>Totale</b>	<b>€ 1.929.393,60</b>	<b>€ 1.790.168,85</b>	<b>€ 1.420.770,37</b>	<b>€ 2.363.945,03</b>	<b>€ 1.699.236,77</b>	<b>€ 1.020.995,00</b>	<b>€ 10.224.509,62</b>

Di seguito si riporta il grafico relativo all'andamento delle entrate negli anni considerati per intero.



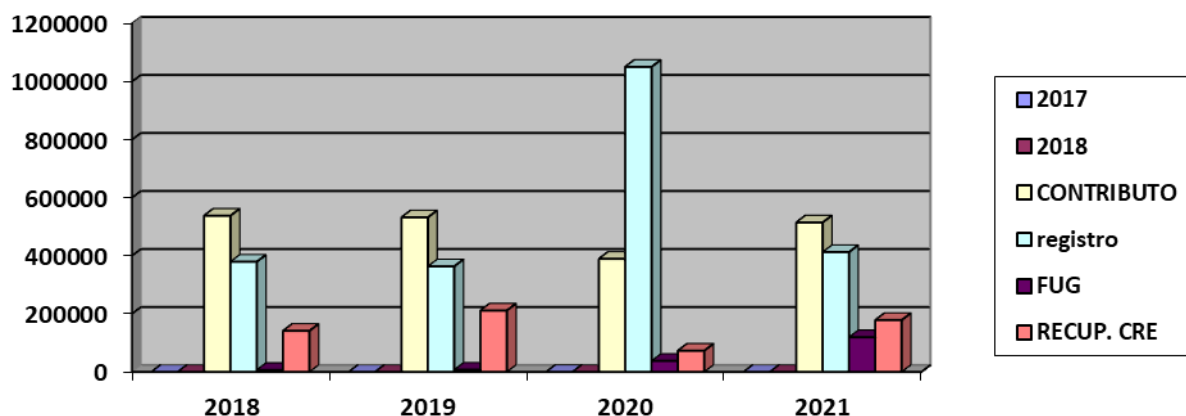
L'esame delle entrate del periodo evidenzia che le fonti di entrata più prolifiche sono costituite dai **contributi unificati**, in particolare da quelli versati nei **procedimenti civili ordinari**. Consistenti appaiono anche gli importi per **contributo unificato** incamerati nei **procedimenti di esecuzione** e nelle **procedure concorsuali**.

Notevoli pure le somme introitate a titolo di **imposta di registro**.

Meno consistenti, gli importi versati al **FUG - Fondo Unico Giustizia**, soprattutto per effetto della devoluzione dei depositi giudiziari giacenti nella situazione prevista dall'art. 2, comma 2, lett. c) bis, D.L. n. 143/2008.

Nessuna somma segnalata come entrata conseguita dalla vendita di corpi di reato.

Di seguito è rappresentato graficamente l'andamento nel periodo ispettivo, negli anni considerati per intero, delle entrate più consistenti: contributo unificato, imposta di registro, somme devolute al FUG e somme recuperate per crediti erariali nel settore penale.



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

La responsabilità del servizio è risultata affidata ad un direttore (responsabile anche del servizio automezzi, corpi di reato, albo CTU e nominato D.E.C. nel contratto di facility management) unitamente ad un assistente giudiziario ed un funzionario U.P.P. (per tre giorni a settimana solo dal mese di maggio).

Per il periodo di interesse risulta impiegato l'applicativo SIAMM.

Molto apprezzabile l'impegno del personale preposto al servizio che risulta curato con diligenza, anche se la delicatezza del servizio richiederebbe una maggiore dotazione di personale.

Redatta la rassegna numerica degli articoli di credito pendenti al 1° aprile 2022, allegata agli atti ispettivi, pari a complessivi n. 11.370 di cui:

- n. 2500 ex campione penale - modello 29
- n. 29 ex campione civile mod. 20;
- n. 7.963 del settore penale mod. 3SG (cartaceo e poi SIAMM)
- n. 878 del settore civile mod 3SG (cartaceo e poi SIAMM).

Nel periodo di interesse sono state definite nel settore penale complessivamente n. 2.123 partite di cui n. 698 per riscossione, n. 1.425 per altre modalità (cumulo, remissione del debito, conversione, ecc.).

Nel periodo di interesse sono state definite nel settore civile complessivamente n. 109 partite di cui n. 87 per riscossione, n. 21 per altre modalità.

I pendenti del MOD 20 – campione civile ad inizio periodo erano 29; nessuna partita è stata eliminata per cui la pendenza attuale è sempre di 29 partite. La più antica risale al 1983.

I pendenti del MOD 29 – campione penale ad inizio periodo erano 2519; sono state eliminate solo 19 partite (di cui n. 6 per riscossione n. 13 per morte del debitore), per cui la pendenza attuale è di 2.500 partite. La più antica risale al 1986.

È stata attivata la convenzione con Equitalia Giustizia (ora Agenzia delle Entrate – Riscossione) dal 6 novembre 2013, per cui le iscrizioni al SIAMM e le attività successive, fino alla eliminazione dalle scritture contabili, con la sopraindicata decorrenza, risultano effettuate dalla predetta società rimanendo di competenza dell'ufficio l'attività di protocollazione del credito e l'invio della documentazione relativa necessaria alla quantificazione.

Di seguito l'andamento dell'attività del recupero crediti in convenzione.

<b>Anni</b>	<b>NOTE A iscritte in SIAMM</b>	<b>Partite di credito aperte</b>	<b>NOTE A1 iscritte in SIAMM</b>	<b>Partite di credito aperte</b>	<b>NOTE B iscritte in SIAMM</b>
<b>2016</b>	829	881	12	18	181
<b>2017</b>	591	766	132	92	159
<b>2018</b>	591	692	88	49	202
<b>2019</b>	585	644	160	89	273
<b>2020</b>	492	780	300	198	225
<b>2021</b>	780	793	599	414	288
<b>TOTALE</b>	3.868	4.556	1.291	860	1.328

Nel periodo in esame l'ufficio ha effettuato n. 6.487 protocollazioni in SIAMM (di cui: 3.868 note A; 1.291 note A1; n. 1.328 note B); nel medesimo periodo, a cura della predetta società Equitalia Giustizia sono state iscritte N. 4.556 partite di credito del settore penale e 860 del settore civile, come da tabella che segue.

Il funzionario preposto all'URC ha certificato che al 1° aprile 2022 non risultano giacenti fogli notizie con crediti da recuperare non ancora protocollati ai fini della successiva iscrizione a cura di Equitalia giustizia (query T1b.1).

La tabella sottostante rappresenta il prospetto annuale del recupero crediti dell'Ufficio nel periodo ispezionato (query T1b.6).

	anno 2017	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021	anno 2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
<b>Totale somme iscritte da recuperare per crediti (€)</b>	€ 2.430.108,34	€ 2.121.273,27	€ 2.179.864,99	€ 3.048.243,40	€ 3.524.918,57	€ 960.479,70	€ 14.264.888,27	€ 2.852.717,25
<b>Somme recuperate annualmente per crediti iscritti (€)</b>	€ 239.651,29	€ 186.606,54	€ 243.967,47	€ 87.459,37	€ 207.190,36	€ 41.713,20	€ 1.006.588,23	€ 201.299,27
<b>di cui</b>								
Per contributo unificato	€ 326,56	€ 3.346,50	€ 1.487,50	€ 85,00	€ -	€ -	€ 5.245,56	€ 1.049,02
Per recupero spese processuali	€ 150.879,82	€ 95.771,66	€ 74.596,53	€ 40.586,30	€ 25.127,39	€ 11.700,11	€ 398.661,81	€ 79.725,08
Per disposto art. 59 lett. D T.U. imposta registro	€ 48.433,13	€ 21.504,67	€ 18.059,13	€ 13.651,00	€ 24.100,00	€ 16.775,00	€ 142.522,93	€ 28.501,98
Per pene pecuniarie e sanzioni pecuniarie	€ 40.011,78	€ 65.983,71	€ 149.824,31	€ 33.137,07	€ 157.962,97	€ 13.238,09	€ 460.157,93	€ 92.023,19
Per altri titoli							€ -	€ -

La convenzione con Equitalia giustizia è stata impiegata in tutto il periodo ispettivo.

Dai prospetti acquisiti e da quanto esaminato, si evince l'osservanza delle disposizioni di cui alla circolare Min. giustizia del 4 agosto 2017 n. 147874 come integrata e modificata dalla nota di aggiornamento del 16 gennaio 2018 e ulteriore aggiornamento con nota del 31 maggio 2018 ed infine la circolare 12 gennaio 2018 prot. 7063 (vademecum indicazioni operative) significando che l'ufficio effettua sistematico riscontro sullo stato della rendicontazione e svolge le attività relative ai previsti adempimenti alle scadenze indicate, come da file Excel acquisito in atti.

Nel periodo di interesse - da fonte SIAMM - risulta introitata la somma di euro 1.006.588,23 (con una media annua di euro 201.299,27 (query T11b.7).

L'importo complessivo dei crediti iscritti da riscuotere è pari ad euro 14.264.888,27 (query T1b.7).

In ottemperanza a nota del capo dell'ispettorato n. 4547.U prot. del 15 aprile 2016 si è proceduto a misurare i tempi delle procedure relative alle partite di credito iscritte da Equitalia nel SIAMM.

La rilevazione è stata eseguita su un campione costituito dai primi 10 crediti comunicati ad Equitalia giustizia ed iscritti nel SIAMM negli anni 2017/2022. Dal controllo sulla documentazione esibita è emerso che le attività di protocollazione sono abitualmente corrette, sia pure non sempre sollecitate, condizionate dai tempi di trasmissione della documentazione utile a cura delle cancellerie.

Il tempo medio rilevato nell'intero periodo (analisi svolta su 80 partite di credito iscritte nel periodo), per la definizione delle attività propedeutiche è risultato non corrispondente a quello previsto dall'art. 227-ter DPR 115/2002 nonché dagli artt. 6 e 12 della Convenzione con Equitalia Giustizia spa.

Quanto ai tempi di iscrizione da parte di Equitalia, si è rilevato che la media è di quattro mesi, con punte molto più elevate per casi che richiedono accertamenti anagrafici.

Sufficientemente completa la documentazione a supporto delle pratiche; l'ufficio allega agli atti trasmessi ad Equitalia Giustizia anche i risultati delle ricerche telematiche presso l'Anagrafe Tributaria.

	<b>Tempo medio rilevato</b>	<b>Giorni</b>
<b>A</b>	Tempi medi di trasmissione dei documenti del credito dalle cancellerie all'URC	90
<b>B</b>	Tempi medi intercorsi tra l'invio dei documenti dalle cancellerie all'URC e la compilazione e trasmissione delle note A e A1 alla società Equitalia giustizia	30
<b>C</b>	Tempi medi, decorrenti dall'irrevocabilità del titolo alla trasmissione delle note A e A1 e dei documenti allegati alla società Equitalia giustizia (A+B)	120
<b>D</b>	Tempi medi di iscrizione, da parte di Equitalia, delle partite di credito in SIAMM	120
<b>E</b>	Tempi medi intercorsi tra la data di irrevocabilità del titolo del credito e l'iscrizione delle partite di credito in SIAMM (C+D)	240
<b>F</b>	Tempi medi per l'iscrizione a ruolo del credito da parte di Equitalia giustizia	20
<b>G</b>	Tempi medi decorsi tra la data di irrevocabilità del titolo e l'iscrizione a ruolo (E+F)	260



## **7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE**

Si riportano di seguito le considerazioni da ultimo formulate dal Magrif del Tribunale di Caltanissetta, estratte dall'ultima relazione (prot. 2040) fornita durante le attività ispettive:

*"Relativamente alla presenza di strumenti infotelematici ed alla loro adeguatezza numerica e qualitativa, si rileva che sia il personale amministrativo che i magistrati hanno nella propria disponibilità gli strumenti necessari al corretto svolgimento dell'attività lavorativa.*

*Più in dettaglio, ciascun magistrato ordinario ha in uso le dotazioni hardware e software indispensabili per lo svolgimento della propria attività (computer fisso e/o portatile, stampante multifunzione, collegamento alla rete internet, monitor, ecc...); va, peraltro, precisato che, in favore di alcuni dei magistrati che hanno provveduto a farne richiesta, i vecchi PC sono stati sostituiti con nuovi personal computer. Va detto, poi, che in tutte le aule ove si tiene regolarmente udienza penale sono stati attivati punti rete in numero sufficiente a consentire il collegamento di una postazione fissa, completa di monitor e stampante, prevalentemente utilizzata allo scopo di procedere alla verbalizzazione informatica dello svolgimento dell'udienza; le aule, inoltre, sono state allestite con il nuovo sistema di multivideoconferenza per i collegamenti a distanza.*

*Anche i GOT hanno in dotazione dei computer portatili per lo svolgimento del lavoro e agli stessi sono state assegnate delle stanze ove sono presenti computer fissi che possono da loro essere utilizzati.*

*Pure per quanto riguarda il personale amministrativo la dotazione infotelematica si rivela ottimale, usufruendo ciascuna unità di postazione personale, comprensiva di computer fisso, 1 stampante multifunzione, collegamento alla rete internet, monitor e tutto l'occorrente per lo svolgimento delle mansioni ordinarie. Al più, alcune postazioni di lavoro non sono dotate in via esclusiva di stampante/scanner multifunzione, ma sono, nondimeno, collegate in rete a macchine ad uso comune.*

*Si noti, inoltre, che le ultime forniture di personal computer assegnate al personale amministrativo e ai magistrati comprendono notebook dotati di docking station e monitor aggiuntivi.*

*Da ultimo, si deve rilevare che, per far fronte alle problematiche legate all'emergenza sanitaria da diffusione del virus Covid19, anche parte del personale amministrativo è stato dotato di computer portatili, in modo da consentirne il lavoro da remoto, secondo gli standard di sicurezza previsti dalla normativa emergenziale dettata in materia.*

## **Reti**

### **LAN:**

*La rete LAN del Palazzo di Giustizia, ove sono ospitati anche il Tribunale e la Procura della Repubblica, è capillare e diffusa nell'intero edificio. Tutti i punti rete sono attestati presso gli armadi di rete di prossimità. In particolare, nel Palazzo sono presenti 14 armadi, che ospitano sia la parte passiva che quella attiva. Per la parte attiva sono presenti degli switch Hawei a 10GB, tutt'ora coperti da garanzia. Gli apparati sono collegati al Centro Stella, sito al 4° piano, ed alla sala server distrettuale, attraverso collegamenti in fibra ottica ridondati. Relativamente alla parte logica della rete, al fine di accrescere la sicurezza e, allo stesso tempo, migliorare le prestazioni, l'intero dominio di rete è stato suddiviso n. 8 VLAN, separando tra loro gli uffici e la sala server.*

### **RETI INTRANET ED INTERNET:**

*Gli Uffici del Tribunale e della Procura della Repubblica di Caltanissetta sono collegati alla rete SPC (Sistema Pubblico di Connettività) mediante la RUG (Rete Unitaria Giustizia), tramite un collegamento in fibra ottica di 100 Mbps, realizzato per potenziare e velocizzare la Rete del Palazzo di Giustizia di Caltanissetta. La sede di Caltanissetta rientra nell'ambito del progetto evolutivo gestito da DGSIA, in corso di realizzazione, che prevede l'upgrade del sistema di connettività e sicurezza perimetrale, volto a migliorare la tipologia dei collegamenti. Inoltre, per garantire la connessione alla rete SPC in caso di interruzione e/o guasto alla connessione in fibra ottica considerata l'indispensabilità, per di tutti gli utenti, della Rete LAN del Palazzo di Giustizia per utilizzare gli Applicativi Informatici Ministeriali e la connettività ad intranet/internet è stato creato un sistema di backup e ridondanza della Rete LAN del Palazzo di Giustizia, che si attiva in modalità automatica, garantendo la continuità del servizio.*

*A protezione di eventuali accessi malevoli di rete dall'esterno del Palazzo, è installato un firewall, collegato direttamente agli apparati della RUG; anche in questo caso, è installato un firewall di backup per garantire la sicurezza della rete di Palazzo, anche per l'ipotesi di guasti.*

*Gli apparati di connessione si trovano presso gli armadi del Centro Stella, ubicati al 4° piano del Palazzo di Giustizia, e nei locali della Procura della Repubblica.*

*Sono ivi collocati anche il c.d. armadio di Centro Stella (punto di diramazione verso gli altri armadi di piano del Palazzo e della Sala server), i router ed i firewall per la connessione alla rete SPC; considerato che l'accesso al piano è sicuro, non si pongono problemi in ordine ad eventuali manomissioni.*

## **Tipologia e consistenza delle risorse disponibili per l'assistenza tecnica e descrizione degli obiettivi e delle eventuali convenzioni con operatori esterni**

*Per quanto riguarda l'assistenza, il nuovo contratto nazionale prevede la suddivisione in più lotti, a seconda del tipo di intervento da porre in essere. Relativamente al Lotto 4 (assistenza agli utenti e supporto alla gestione del sistema informativo), presso la sede di Caltanissetta operano n. 2 tecnici della società convenzionata con il Ministero. Il contratto prevede anche l'assistenza da remoto, che dovrebbe via via diventare sempre più consistente."*

### **7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO**

#### Settore amministrativo

Per le assenze dei magistrati viene impiegato registro informatizzato di comodo: le assenze sono comunicate sul portale del CSM denominato Valeri@ ed in Corte di appello.

La comunicazione delle assenze agli uffici finanziari è disposta con l'impiego degli applicativi ASSENZE NET e SCIOP NET, opportunamente visionati a campione.

È in uso la procedura on-line sul software Kairos per le richieste relative alle varie tipologie di assenza.

Per la gestione del registro relativo alle spese di giustizia è utilizzato il sistema informativo SIAMM.

È attivata la funzione SIAMM ISTANZE WEB, che consente l'invio telematico delle istanze di liquidazione da parte dei beneficiari ed il monitoraggio in tempo reale sullo status delle stesse; le istanze sono importate e validate dalle cancellerie.

L'Ufficio spese di giustizia provvede agli adempimenti di competenza, effettuando anche i controlli contabili e fiscali, le attività relative alla registrazione sul modello informatico 1ASG, la ricezione dalla piattaforma INIT (che ha sostituito la piattaforma SICOGE) della fattura elettronica, la scansione della documentazione ed infine l'inoltro al funzionario Delegato presso la Corte di Appello di Caltanissetta.

Correttamente eseguiti gli adempimenti fiscali relativi alla trasmissione del modello 770 attraverso il sistema telematico ENTRATEL sino al 2016.

Ordinariamente compilato mediante sistema SIAMM il foglio delle notizie.

Il registro delle spese pagate dall'Erario viene gestito mediante l'applicativo SIAMM.

Il servizio relativo alle spese prenotate a debito risulta gestito, per tutto il periodo di interesse, con l'impiego dell'applicativo SIAMM.

Per il periodo di interesse risulta impiegato l'applicativo SIAMM anche per il servizio recupero crediti.

Per la tenuta del registro FUG l'ufficio ha impiegato, dall'inizio del periodo di interesse, la gestione informatizzata prevista dall'apposita partizione del SICP.

Per il servizio corpi di reato sono presenti i registri mod.41 SICP e mod. 42 SICP, ma sono stati mantenuti, parallelamente, i relativi registri cartacei.

Per il servizio automezzi è utilizzato come registro il modulo del sistema SIAMM; risultano rimasti in uso, a mero titolo di comodo, i registri di bordo.

Per l'albo dei consulenti le iscrizioni non sono eseguite nell'apposita partizione di SICID, nella sezione relativa alla Volontaria Giurisdizione-Anagrafe consulenti, ma sono registrate nel registro cartaceo mod. 17 (affari amministrativi stragiudiziali).

#### Settore civile area SICID

Oltre al Sistema Informativo Civile SICID e alla conseguente attuazione del Processo civile telematico, presso il settore civile contenzioso, non contenzioso e di volontaria giurisdizione sono in uso i seguenti applicativi informatici:

*Siamm*: sistema informativo dei servizi amministrativi, che le cancellerie utilizzano per la prenotazione delle spese (Mod. 2/A/SG e Foglio delle notizie);

*Sistema Informativo del Casellario (S.I.C.)*: per l'iscrizione dei provvedimenti in materia civile e dei provvedimenti in materia di amministrazione di sostegno;

*Unimod*: software dell'Agenzia delle Entrate per l'invio degli adempimenti in materia di trascrizione e annotazione nei registri immobiliari.

Non sono in uso applicativi "domestici".

#### Settore civile area SIECIC

Presso le cancellerie delle esecuzioni civili e delle procedure concorsuali è in uso il registro informatico SIECIC.

A seguito dell'informatizzazione l'ufficio ha dismesso i registri cartacei di cui al d.m. 27.03.2000 n. 264 e al d.m. 1.12.2001.

In riferimento al registro informatizzato SIECIC, nei settori esecuzioni civili e procedure concorsuali, l'analisi delle risultanze informatiche e il raffronto con la realtà processuale dei procedimenti pendenti ha evidenziato la corretta tenuta del registro, in considerazione dell'esiguo numero di false pendenze risultate all'esito della ricognizione materiale dei fascicoli in gestione (una falsa pendenza nelle procedure prefallimentari e una nelle espropriazioni immobiliari).

Nelle restanti procedure concorsuali e nelle esecuzioni mobiliari la pendenza estratta da Pacchetto Ispettori e quella reale sono allineate.

Le cancellerie delle esecuzioni civili e delle procedure concorsuali annotano le spese prenotate a debito nel registro informatico 2/A/SG Siamm, e corretta è risultata la gestione del foglio delle notizie Siamm.

La cancelleria delle procedure concorsuali utilizza l'applicativo Script@ per la comunicazione di attestazioni rilasciate su richiesta di enti pubblici e privati.

### Settore penale

Con riferimento allo stato dell'informatizzazione, l'ufficio ha riferito che i beni strumentali informatici in dotazione sono abbastanza adeguati alle necessità.

Gli applicativi ministeriali risultano regolarmente implementati, sebbene in diversi casi l'ufficio si avvalga tuttora di registri di comodo, sia in formato cartaceo che informatico, e di registri sotto forma di cartelle condivise, per una consultazione più agevole e veloce dei dati.

L'ufficio ha in uso i seguenti applicativi ministeriali:

1. **SICP** (I grado) Sistema Informativo della cognizione penale;
2. **Re.Ge. 2.2** (gestione informatica/solo lettura Registri Generali Penali ante SICP);
3. **Re.Ge. 1.8** (gestione informatica/solo lettura Registri Generali Penali ante SICP delle ex Preture);
4. **CONSOLLE AREA PENALE** (in uso ai funzionari addetti alle statistiche dell'ufficio e ai giudici per il monitoraggio dei termini di scadenza delle misure cautelari);
5. **SIC** (Sistema informativo del Casellario);
6. **SNT** (Sistema notifiche telematiche penali);
7. **SIDET** (Sistema informativo ricerca detenuti);
8. **SIRIS** (Statistiche e Catalogazione per la sola consultazione ed eventuale integrazione dei fascicoli non migrati al SICP);
9. **ARES** (per ricerche e interrogazioni verso le Banche Dati Unificate del penale);
10. **SIGE** (Sistema informativo Giudice dell'Esecuzione, sottosistema del SIES);
11. **SIAMM** (Sistema amministrazione spese di giustizia);
12. **Portale gestione verbali** (per la gestione dei verbali di udienza trascritti);
13. **Portale poste web** (per la ricerca delle notifiche effettuate);
14. **Portale per la multivideo conferenza.**
15. **Fugweb**
16. **TIAP**

Per altre notizie in materia ci si riporta a quanto riferito dal Presidente del Tribunale nella sua nota di relazione preliminare ("n. 1867 prot. Stato informatizzazione" e "n. 2040 prot. Relazione sull'informatizzazione – integrazione").

## **7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI**

Nulla da rilevare.

## **7.3. SITO INTERNET**

Le informazioni che seguono risultano dalla relazione del MAGRIF e dalle note degli ispettori.

Il Tribunale di Caltanissetta ha un proprio sito web ([www.tribunaledicaltanissetta.it](http://www.tribunaledicaltanissetta.it)), realizzato da Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. nell'ambito della convenzione con il Tribunale.

Il sito è attivo a far data dal 5 luglio 2013 e viene aggiornato periodicamente su richiesta dell'Ufficio, a cura di un funzionario delegato.

Più in particolare, l'aggiornamento è curato dal personale della segreteria amministrativa con l'ausilio di personale di Aste Giudiziarie Inlinea.

La cancelleria fallimentare, su autorizzazione del Giudice, comunica al dipendente di Aste Giudiziarie Inlinea gli atti da pubblicare sul sito relativamente alle procedure di crisi da sovraindebitamento.

All'interno del sito sono riportati i nominativi e gli indirizzi mail e telefonici del personale di cancelleria. Si segnala la presenza di un'area riservata per il personale di magistratura e amministrativo, contenente tutte le disposizioni riguardanti i diversi settori di natura interna ed esterna (ad es. circolari, comunicazioni CSM, ecc.) che possano essere di interesse per detto personale.

La grafica è stata recentemente rinnovata, anche attraverso l'inserimento di banner per agevolare l'utenza nella consultazione.

Lo strumento, secondo la valutazione del MAGRIF, si presenta, nel suo complesso, adeguato alle esigenze dell'Ufficio.

## **7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA**

Secondo la relazione del MAGRIF (prot. 2040), i magistrati per l'informatica del periodo ispettivo per il settore civile sono stati la dott.ssa Ivana Francesca Mancuso e dal 19 gennaio 2019 la dott.ssa Federica Amoroso. Quest'ultima a partire dal 2020, ha

rivestito anche la funzione di RID Area civile, posto in precedenza occupato dal dott. Davide Cappizzello. Nell'area penale il magistrato referente per l'informatica è stato dapprima la dott.ssa Giulia Calafiore (17/1/2019-17/1/2022) e, dal 15/12/2021, dalla dott.ssa Salvina Finazzi, che riveste altresì la qualifica di RID area penale a partire dal 31/1/2022, qualifica precedentemente ricoperta dal dott. Santi Bologna.

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

Presso il Tribunale di Caltanissetta è operativo il presidio C.I.S.I.A.

Come riferito dall'Ufficio, i rapporti con il C.I.S.I.A. sono di ottima collaborazione. Fondamentale è l'intervento del personale Cisia nella risoluzione delle criticità relative alle comunicazioni telematiche che non vanno a buon fine, e quando vengono segnalati i cosiddetti "errori fatali".

L'assistenza sugli applicativi e sui sistemi è assicurata da tecnici informatici. Sulla base di quanto contrattualmente stipulato, gli interventi avvengono previa apertura del ticket, tramite mail o numero verde.

La risoluzione della criticità a volte avviene con la presenza del tecnico, altre volte da remoto.

## **8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO**

### **8.1. ATTUAZIONE**

#### Area SICID

Il PCT è operativo presso il Tribunale di Caltanissetta dal 15 gennaio 2014; i dati rilevati tramite il "Pacchetto ispettori" hanno evidenziato un diffuso utilizzo dei depositi telematici, nonché delle comunicazioni effettuate dalla cancelleria con modalità telematica tramite il SICID, che ne consente l'esecuzione nei confronti delle parti costituite mediante posta elettronica certificata, entrambi numericamente riportati nei prospetti allegati.

L'Ufficio ha riferito di aver provveduto all'inoltro delle informazioni richieste dal CSM.

Tutti i giudici ordinari utilizzano la Consolle per la redazione dei propri provvedimenti e dei verbali di udienza nei procedimenti contenziosi e in materia di lavoro e previdenza, e nei procedimenti di volontaria giurisdizione. Anche i giudici

onorari la utilizzano regolarmente. I provvedimenti dei giudici depositati su supporto cartaceo ed i verbali d'udienza redatti nella stessa modalità vengono scansionati dalla cancelleria ed acquisiti nel sistema informatico. È operativa la funzionalità del SICID che consente al pubblico ministero l'apposizione telematica dei prescritti visti.

Ad eccezione dei casi di malfunzionamento del sistema, che hanno rallentato di fatto una tempestiva accettazione e lavorazione degli atti trasmessi dalle parti, è risultata generalmente eseguita nello stesso giorno, o entro due giorni successivi a quello di ricezione da parte dei sistemi informatici, l'accettazione degli stessi, compresi i ricorsi monitori inviati obbligatoriamente in modalità telematica. La stessa tempistica è stata rilevata per l'accettazione degli atti trasmessi in modalità telematica dai giudici. Non è attuata una gestione solo telematica delle procedure, poiché spesso il fascicolo cartaceo è corredato di svariati atti. Oltre alle previste ipotesi di copie cartacee il cui deposito è autorizzato ai sensi dell'art. 16 bis, commi 8 e 9, d.l. 179/2012 in caso di depositi telematici non funzionanti o di allegati molto voluminosi, nei fascicoli sono spesso inserite copie degli atti.

Riguardo all'utilizzo del SICID, dalle schede (SIT\_C1-C2-C3) compilate dall'Ufficio, il grado di difficoltà è stato indicato come medio facile (valore 2 su 4) ed è stato evidenziato che in molte procedure il sistema non consente di registrare correttamente gli aggiornamenti con eventi specifici.

#### Area SIECIC

Presso le cancellerie delle esecuzioni civili e delle procedure concorsuali è in uso il registro informatico SIECIC.

In linea generale non sono state riscontrate gravi anomalie nello stato del sistema informatico, che può pertanto, considerarsi buono e la cui conoscenza, a cura degli utenti, è discreta.

Non sono in uso programmi informatici c.d. domestici.

Nei settori esecuzioni civili e procedure concorsuali tutta l'attività di cancelleria è ormai interamente svolta attraverso il pieno utilizzo del PCT. L'iscrizione a ruolo, il deposito dei provvedimenti del magistrato e degli atti di parte avvengono attraverso l'utilizzazione di tale strumento informatico. Lo stesso è da dirsi per le notifiche che avvengono quasi interamente in modalità telematica, anche quelle da effettuarsi alla Procura della Repubblica.

Tutti i magistrati (togati e onorari) assegnati ai settori esecuzioni civili e procedure concorsuali, attualmente sono in possesso di consolle; i giudici togati hanno in dotazione anche una postazione fissa presso l'ufficio.

La dotazione informatica delle cancellerie è ritenuta sufficiente per quanto riguarda la fornitura di personal computer, scanner e stampanti.



Il deposito dei provvedimenti del magistrato avviene quasi generalmente in modalità telematica.

A seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19 e al provvedimento che ha introdotto l'obbligo del pagamento telematico, i pagamenti relativi a contributo unificato, diritto forfettario e diritti di copia avvengono in modalità telematica.

Il mezzo di comunicazione e divulgazione all'interno del Tribunale di Caltanissetta è la PEO e la PEC.

Ogni risorsa è dotata di casella di posta elettronica. Sono assegnate smart card e firma digitale al personale di cancelleria in base ai ruoli e ai servizi assegnati.

L'invio all'Agenzia delle Entrate delle sentenze e dei provvedimenti per la registrazione, e del registro repertorio per il visto quadrimestrale avviene mediante PEC.

Non sono stati esibiti dall'ufficio fascicoli in cui ravvisare le ipotesi di cui all'art. 16, comma 8, del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) (autorizzazione del giudice al deposito degli atti e documenti con modalità non telematiche in caso di depositi telematici non funzionanti), né casi di autorizzazione ex art. 16, comma 9, CAD (ordine del giudice di deposito di copia cartacea di singoli atti e documenti per ragioni specifiche).

#### *Esecuzioni mobiliari, presso terzi e di altra natura*

Le iscrizioni e le comunicazioni avvengono in modalità telematica. Tutti gli atti sono depositati telematicamente.

Il personale della cancelleria è dotato di credenziali ADN e opera autonomamente sul sistema informatico SIECIC.

Entrambe le unità sono dotate di smart card e di firma digitale.

La dotazione informatica della cancelleria è ritenuta sufficiente per quanto riguarda la fornitura di personal computer e scanner. Due postazioni di lavoro condividono una stampante, oltre ad essere collegati ad una stampante in rete collocata al terzo piano.

I Giudici delle esecuzioni mobiliari sono dotati di consolle. Eseguito telematicamente il deposito dei provvedimenti. Rilevati sporadici casi dove i provvedimenti di un GOP sono depositati in modalità cartacea a causa di un malfunzionamento della consolle, di cui si dà atto nello stesso provvedimento.

I verbali di udienza sono telematici.

#### *Espropriazioni immobiliari*

Il processo civile telematico ha reso più celere ed efficiente lo svolgimento delle attività procedurali, in particolare per quanto riguarda le consultazioni, le

comunicazioni telematiche, e il deposito degli atti giudiziari che avvengono in tempo reale.

Le iscrizioni e comunicazioni avvengono in modalità telematica. Tutti gli atti sono depositati telematicamente.

Tutto il personale della cancelleria delle esecuzioni immobiliari è dotato di credenziali ADN ed opera autonomamente sul sistema informatico SIECIC.

Le smart card attive per la firma digitale sono solamente quelle del funzionario giudiziario e di un assistente giudiziario.

I Giudici delle esecuzioni immobiliari sono dotati di consolle. Eseguito telematicamente il deposito dei provvedimenti.

I verbali di udienza vengono redatti telematicamente dal Giudice, sia nelle udienze in presenza che nelle udienze a trattazione scritta. Se specificatamente richiesto dal Giudice, i verbali sono redatti telematicamente dall'assistente giudiziario nelle udienze in presenza.

Le comunicazioni e notificazioni alle parti costituite sono telematiche.

La PEC amministrativa è in uso all'Ufficio per comunicazioni e richieste formali di copie, certificazioni, accessi in cancelleria, ritiro titoli da parte di avvocati, professionisti, parti private ecc.

Ogni postazione è dotata di computer fisso, stampante e scanner. Ogni pc è collegato in rete con altra stampante posta nel corridoio e in uso a tutto il personale del 3° piano.

#### *Procedure concorsuali*

Le iscrizioni sono telematiche; tutti gli atti sono depositati telematicamente.

Il Giudice delegato è dotato di consolle. I verbali di udienza e i provvedimenti del Giudice sono redatti in modalità telematica.

La consolle dell'udienza non viene utilizzata dalla cancelleria fallimentare in quanto, come riferito, prevalentemente le udienze si svolgono con trattazione scritta o da remoto; solo in casi eccezionali (vendite con molte offerte) il Giudice chiede la presenza dell'assistente all'udienza, che redige il verbale telematico sottoscrivendolo digitalmente.

Tutto il personale assegnato alla cancelleria è dotato di credenziali ADN ed opera autonomamente sul sistema informatico SIECIC.

I due cancellieri e un operatore giudiziario sono dotati di smart card per la firma digitale.

Le comunicazioni e le notificazioni alle parti costituite avvengono tramite SIECIC, tranne quando non è previsto dal registro e/o non è funzionante: in questi casi eccezionali la cancelleria provvede a mezzo fax o U.N.E.P.

Per le comunicazioni ad uso interno viene utilizzato il canale informatico PEO e PEC.

I contatti con gli uffici esterni (Agenzia delle Entrate, ufficio postale e altre pubbliche amministrazioni) avvengono esclusivamente a mezzo PEC amministrativa.

Le comunicazioni alla Procura della Repubblica avvengono tramite SIECIC o PEC. Tuttavia, come riferito dall'ufficio, la relazione ex art. 33, comma 1, L.F., i decreti di chiusura dei fallimenti i decreti di liquidazione a carico dell'erario, ed altri limitati atti, sono trasmessi anche in modalità cartacea o digitale su supporto informatico, a mezzo registro di passaggio, effettuando una doppia comunicazione, in virtù di un protocollo intervenuto tra il Tribunale di Caltanissetta e la locale Procura, prima della implementazione della relativa funzionalità nel SIECIC.

Le comunicazioni al Registro delle Imprese vengono eseguite generalmente dal registro SIECIC, e a mezzo PEC amministrativa se tale evento non è previsto.

In riferimento alle cancellerie delle esecuzioni civili e delle procedure concorsuali tutti gli atti soggetti a registrazione sono trasmessi all'Agenzia delle Entrate tramite PEC.

Trasmesso a mezzo PEC il registro repertorio degli atti soggetti a registrazione per il visto quadrimestrale.

Ogni postazione è dotata di computer fisso, stampante e scanner. Ogni pc è collegato in rete con altra stampante posta nel corridoio e in uso a tutto il personale del 3° piano.

Per quanto riguarda l'attuazione del Processo Civile Telematico, si riportano di seguito i dati estratti dai registri informatizzati (SICID e SIECIC), relativi ai depositi telematici, forniti dagli uffici, divisi per settori (contenzioso, lavoro, non contenzioso, esecuzioni mobiliari, immobiliari e procedure concorsuali). I dati afferenti le comunicazioni e le notifiche telematiche sono stati elaborati con l'ausilio del CISIA.

<b>ATTI TELEMATICI PERVENUTI NELLE CANCELLERIE CIVILI</b>								
		<b>2017</b> dal 1.4	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b> al 31.3	<b>TOTALE</b>
Cancelleria civile contenzioso	Atti di parte	8.642	11.804	11.957	14.393	2.078	<b>5.870</b>	<b>54.744</b>
	Atti del professionista	354	565	647	605	896	<b>212</b>	<b>3.279</b>
	Atti del magistrato	6.025	8.394	8.436	11.093	10.816	<b>2.940</b>	<b>47.704</b>
	Verbali d'udienza	4.491	7.307	6.567	4.877	6.093	<b>1.659</b>	<b>30.994</b>

Cancelleria lavoro	Atti di parte	3.220	4.697	5.242	6.224	10.132	<b>2.780</b>	<b>32.295</b>
	Atti del professionista	958	1.813	1.499	1.464	1.636	<b>444</b>	<b>7.814</b>
	Atti del magistrato	4.122	6.857	6.249	7.446	7.941	<b>2.287</b>	<b>34.902</b>
	Verbali d'udienza	2.469	3.699	4.097	2.951	3.685	<b>805</b>	<b>17.706</b>

Cancelleria volontaria giurisdizione	Atti di parte	609	871	1.304	1.628	2.410	<b>808</b>	<b>7.630</b>
	Atti del professionista	36	66	27	14	18	<b>3</b>	<b>164</b>
	Atti del magistrato	785	1.310	1.818	1.912	3.033	<b>1.667</b>	<b>10.525</b>
	Verbali d'udienza	232	332	546	601	890	<b>313</b>	<b>2.914</b>

Cancelleria esecuzioni civili Mobiliari	Atti di parte	1.299	2.044	1.872	1.434	2.424	<b>701</b>	<b>9.774</b>
	Atti del professionista	11	32	47	12	19	<b>0</b>	<b>121</b>
	Atti del magistrato	1.554	2.889	2.576	1.765	2.494	<b>732</b>	<b>12.010</b>
	atti del delegato	10	20	71	44	54	<b>32</b>	<b>231</b>
	atti del custode	3	44	92	40	58	<b>13</b>	<b>250</b>

Cancelleria esecuzioni civili immobiliari	Atti di parte	1.089	1.190	1.151	1.558	1.964	<b>586</b>	<b>7.538</b>
	Atti del professionista	287	738	521	372	382	<b>154</b>	<b>2.454</b>
	Atti del magistrato	1.505	2.106	3.250	3.239	2.551	<b>1.046</b>	<b>13.697</b>
	atti del delegato	708	898	793	1.167	1.156	<b>465</b>	<b>5.187</b>
	atti del custode	81	120	132	221	180	<b>70</b>	<b>804</b>

Cancelleria Fallimentare	Atti di parte	193	241	380	480	536	<b>157</b>	<b>1.987</b>
	Atti del curatore	1.255	2.468	2.318	2.367	2.438	<b>639</b>	<b>11.485</b>
	Atti del magistrato	1.216	2.384	2.478	2.613	2.770	<b>865</b>	<b>12.326</b>
	Verbali di udienza	222	237	219	166	116	<b>29</b>	<b>989</b>

Totali	Totale atti di parte	15.052	20.847	21.906	25.717	19.544	10.902	<b>113.968</b>
	Totale Atti professionista	1.646	3.214	2.741	2.467	2.951	813	<b>13.832</b>
	Totale atti ausiliario	2.057	3.550	3.406	3.839	3.886	1.219	<b>17.957</b>
	Totale atti magistrato	15.207	23.940	24.807	28.068	29.605	9.537	<b>131.164</b>
	Totale Verbali d'udienza	7.414	11.575	11.429	8.595	10.784	2.806	<b>52.603</b>

Si può osservare che gli atti dei magistrati depositati telematicamente sono progressivamente cresciuti (con riferimento agli anni interi del periodo ispettivo) e, comunque, complessivamente, si rileva un generale ampio utilizzo della consolle da parte dei magistrati per la redazione di provvedimenti nativi digitali, ad eccezione dei verbali di udienza, nella generalità dei casi ancora redatti a mano. Fanno eccezione i soli settori del contenzioso civile e lavoro.

I dati delle comunicazioni e notificazioni telematiche, eseguite dalle cancellerie mettono in evidenza l'utilizzo crescente, negli anni, dello strumento di comunicazione offerto dai registri informatici soprattutto in alcuni settori (nel contenzioso e nelle esecuzioni immobiliari), mentre negli altri è manifesta una stabilizzazione dei dati determinata dall'uso costante dello strumento offerto per gli anni 2016-2017.

La tabella che segue illustra il dato aggregato delle comunicazioni e nelle notificazioni telematiche dell'area SICID e SIECIC.

		<b>2017</b> dal 1.4	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b> al 31.3	<b>TOTALE</b>
Cancelleria civile contenzioso	Comunicazioni/notifiche	18.332	22.162	21.800	30.479	38.608	10.335	<b>141.716</b>
	Atti con errore	9	5	6	5	11	5	<b>41</b>
Cancelleria lavoro	Comunicazioni/notifiche	12.503	18.480	16.301	22.412	31.128	10.241	<b>111.065</b>
	Atti con errore	16	9	12	7	16	1	<b>61</b>
Cancelleria volontaria giurisdizione	Comunicazioni/notifiche	1.790	2.219	2.725	2.880	4.108	1.162	<b>14.884</b>
	Atti con errore	2	1	3	2	0	0	<b>8</b>
Cancelleria esecuzioni civili Mobiliari	Comunicazioni/notifiche	3.073	3.967	3.462	3.441	4.715	1.341	<b>16.879</b>
	Atti con errore	213	289	222	173	81	71	<b>1.049</b>
Cancelleria esecuzioni civili immobiliari	Comunicazioni/notifiche	7.465	11.933	9.254	13.243	12.458	4.918	<b>59.271</b>
	Atti con errore	92	108	183	159	154	59	<b>755</b>
Cancelleria Fallimentare	Comunicazioni/notifiche	1.812	3.030	3.159	3.692	3.957	1.132	<b>16.782</b>
	Atti con errore	76	290	665	475	105	42	<b>1653</b>
<b>Totali</b>	Comunicazioni/notifiche	<b>44.975</b>	<b>61.791</b>	<b>56.701</b>	<b>76.147</b>	<b>94.974</b>	<b>29.129</b>	<b>360.597</b>
	Atti con errore	<b>408</b>	<b>702</b>	<b>1091</b>	<b>821</b>	<b>367</b>	<b>178</b>	<b>3567</b>

## **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**

Secondo la relazione del MAGRIF, il Tribunale ha tempestivamente ottemperato alla delibera del Consiglio Superiore della Magistratura in data 5 marzo 2014, pratica 20/IN/2014, avente ad oggetto "Monitoraggio e studio delle problematiche attuative del Processo civile telematico". In ordine alla richiesta trasmessa dal Csm per avere informazioni sullo stato dell'attuazione del PCT, il Tribunale ha dunque provveduto ad inoltrare il questionario debitamente compilato con il quale si è dato conto della dotazione strumentale, della formazione del personale di magistratura e amministrativa e delle altre indicazioni rilevanti in merito.

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

Nulla da rilevare.

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

Nulla da segnalare.

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

Non sono risultate prassi elusive né inadeguatezza delle disposizioni organizzative.

Sul risparmio di tempo determinato dall'ampio utilizzo del PCT, per quanto riguarda l'area SICID è stato riferito che la progressiva implementazione delle funzionalità del P.C.T. ha determinato, nel tempo, un continuo snellimento delle attività di sportello e del numero di utenti che accedono quotidianamente alle cancellerie degli affari contenziosi e in materia di lavoro e previdenza.

Le richieste di copie sono notevolmente diminuite nel tempo stante il ricorso da parte dei professionisti abilitati alla facoltà prevista dall'art. 16 *bis*, comma 9 *bis* del d.l. 179/2012, che consente la possibilità di estrarre con modalità telematica copia informatica di documenti e provvedimenti contenuti nel fascicolo informatico e certificarne autonomamente la conformità all'originale, senza corrisponderne i relativi diritti di copia autentica o libera.

Nel periodo di interesse ispettivo l'attività di rilascio copie eseguita dalla cancelleria risulta, infatti, per lo più limitata alla predisposizione della formula esecutiva, rilasciata osservando quanto indicato nella circolare ministeriale del 23.10.2015 n. 12157, in merito alla riscossione dei diritti di copia; attualmente, come previsto dalla normativa dettata per l'emergenza epidemiologica da COVID-19, le copie esecutive sono predisposte telematicamente secondo la previsione dell'art. 23 bis d.l. n. 137/2020, convertito nella legge n. 176/2020, previa istanza da depositarsi sempre in modalità telematica da parte del difensore (circolare ministeriale n. 24494 del 4.2.2021).

Per quanto riguarda l'area SIECIC il Direttore ispettore ha riferito che non si sono individuati elementi oggettivi da cui dedurre che il processo civile telematico attivato presso il Tribunale di Caltanissetta abbia consentito il recupero di risorse ed un loro diverso impiego.

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

Il Magrif, nella sua relazione, ha riportato analiticamente le osservazioni sul punto da parte delle varie cancellerie:

*"In via generale, deve darsi atto del notevole risparmio derivante dall'utilizzo del PCT che ha determinato una riduzione della movimentazione di fascicoli cartacei, nonché ridotto in modo considerevole gli accessi delle parti nelle varie Cancellerie. Va, in particolare, menzionato il risparmio di risorse realizzato grazie alle notifiche telematiche attraverso il SICID. Il sistema consente l'immediata notifica con prova dell'avvenuta trasmissione e ricezione dell'atto trasmesso grazie alla banca dati in esso contenuta costituita dalla anagrafica contenente tutti i nominativi che possono essere parti del processo. Tale sistema ha consentito di ridurre notevolmente il tempo degli adempimenti che la cancelleria svolgeva ad inoltrare la notifica (biglietto di cancelleria, copia conforme dell'atto, trasmissione all'ufficiale giudiziario) ed inoltre ha reso più certe e veloci le attività successive, quali la dichiarazione di esecutività dell'atto notificato.*

*A ciò si aggiunga che dal punto di vista dei "costi" vi sono stati dei vantaggi per l'Avvocatura in quanto le domiciliazioni non sono più necessarie proprio per merito della completa informatizzazione del fascicolo e il deposito da remoto di ogni atto, sia esso di parte sia del Giudicante. Di contro, l'utilizzo del sistema telematico richiede particolare attenzione e competenza da parte dell'operatore, soprattutto per quel che concerne l'accettazione degli atti telematici, che deve essere collegata ad un evento specifico a seconda della tipologia dell'atto e, a tal proposito, si evidenzia che, a volte, non compare l'evento specifico e ciò porta l'operatore a dover intervenire sullo stato del fascicolo, modificandolo direttamente o tramite richiesta allo spoc, dovendo attendere, in quest'ultimo caso, l'effettiva modifica da cui poi deriva l'accettazione dell'atto con l'evento specifico.*

*Preme, nondimeno, riportare quanto specificamente riferito sul punto dalle cancellerie delle Sezioni Esecuzioni Immobiliari, Mobiliari e Fallimentare, che hanno, rispettivamente, rassegnato quanto segue:*

*Cancelleria Esecuzioni Immobiliari: "l'utilizzo del PCT ha comportato senz'altro alcuni vantaggi che si traducono in un notevole risparmio di tempo di lavoro delle cancellerie: l'immediato reperimento dei documenti, la riduzione dell'impiego di carta e di spazio negli archivi e negli uffici, la delocalizzazione delle attività processuali che evita l'accesso fisico agli uffici dei professionisti, l'aggiornamento in tempo reale dei registri, le comunicazioni immediate alle parti, etc.*

*Di contro, l'utilizzo del sistema telematico richiede particolare attenzione e competenza da parte dell'operatore, soprattutto per quel che concerne l'accettazione degli atti telematici, che deve essere collegata ad un evento specifico a seconda della tipologia dell'atto e, a tal proposito, si evidenzia che, a volte, non compare l'evento specifico e ciò porta l'operatore a dover intervenire sullo stato del fascicolo, modificandolo direttamente o tramite richiesta allo spoc, dovendo attendere, in quest'ultimo caso, l'effettiva modifica da cui poi deriva l'accettazione dell'atto con l'evento specifico.*

*Pertanto, l'acquisizione degli atti telematici non sempre può risultare celere, presentandosi le problematiche appena descritte o altri problemi tecnici, come ad esempio un rallentamento del servizio telematico dopo l'aggiornamento o la comparsa di un errore nell'accettazione che non dipende dall'operatore bensì da un difetto del sistema.*

*A ciò si aggiungano le numerose richieste di assistenza pervenute a mezzo telefono o posta ordinaria, da parte dei professionisti che riscontrano alcune difficoltà nel depositare gli atti telematici. Tutto ciò comporta un aggravio non indifferente del lavoro di cancelleria e il tempo che si risparmia nell'utilizzo del pct viene impiegato*



anche per la risoluzione delle varie problematiche che possono presentarsi di volta in volta”.

*Cancelleria Esecuzioni Mobiliari: "In merito alla richiesta sull'eventuale impiego dei risparmi d'impegno dall'utilizzo del PCT si rileva che: dal punto di vista dei "costi" vi sono stati dei vantaggi per l'Avvocatura in quanto le domiciliazioni non sono più necessarie proprio per merito della completa informatizzazione del fascicolo e il deposito da remoto di ogni atto, sia esso di parte sia del Giudicante.*

*Risparmio d'impegno anche per il Ministero della Giustizia poiché tutti i provvedimenti dei Giudici vengono "notificati" a mezzo pec alle parti del procedimento e non più nella forma tradizionale cartacea.*

*Tuttavia, nonostante il presunto vantaggio della celerità del processo grazie al PCT, il malfunzionamento del sistema, ovvero i continui aggiornamenti, le ripetute manutenzioni e le varie anomalie, causano, non di rado disagi e provocano un ritardo nell'espletamento dei servizi.*

*In ultimo, si evidenzia che l'attenzione che occorre nell'accettare gli atti telematici è di gran lunga superiore rispetto alla pregressa accettazione cartacea"; Cancelleria Fallimentare: "l'utilizzo del PCT ha sicuramente portato molti vantaggi alla cancelleria: l'aggiornamento in tempo reale dei registri, le comunicazioni di cancelleria tempestive al deposito dei provvedimenti, la minor presenza fisica degli avvocati data la possibilità dell'estrazione degli atti dal fascicolo telematico (per i soli curatori nei fascicoli dei fallimenti e per gli avvocati nei fascicoli pre fallimentari), l'immediato reperimento dei documenti.*

*Il deposito telematico è una attività che richiede attenzione e competenza, se da un lato l'utilizzo del PCT comporta risparmio di tempo, dall'altro, a causa dei numerosi problemi tecnici che si possono presentare, e ai quali si cerca di dare soluzione anche con l'ausilio dell'assistenza tecnica, nonché a causa delle varie richieste telefoniche e/o a mezzo mail anche relative alle problematiche che gli avvocati e l'utenza in genere hanno e alle quali è necessario dare risposta, vi è dispendio di tempo del personale della cancelleria”.*

## **9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI**

### **9.1. ATTUAZIONE**

L'avvio al sistema ministeriale di notificazioni e comunicazioni telematiche (SNT) è avvenuto in periodo antecedente a quello oggetto di verifica.

Nella tabella che segue i dati, così come rilevati dai report estratto dal sistema da parte del personale del CISIA.

Ufficio interessato	Totale mail trasmesse	Errore di consegna
GIP/GUP	<b>5.303</b>	<b>28</b>
Dibattimento monocratico e collegiale	<b>185</b>	<b>0</b>
<b>Totali</b>	<b>5.488</b>	<b>28</b>

L'ufficio ha riferito che attualmente il personale trova di più facile e immediato utilizzo la PEC che consente di interloquire con diversi destinatari con un'unica nota.

L'utilizzo del TIAP, poi, soprattutto nel settore dibattimento ha, via via, completamente sostituito SNT, in quanto permette di trasmettere più agevolmente e velocemente con PEC il documento da notificare.

### **9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE**

Nulla da rilevare.

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

Non riferite criticità riguardo all'adeguatezza rispetto alle esigenze dell'Ufficio degli strumenti informatici in uso.

## **10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

### **10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI**

Non sono state rinvenute esperienze virtuose di specifico interesse a supporto e miglioramento delle attività svolte nei vari settori, esportabili presso altre sedi giudiziarie.

Meritevole di attenzione appare, tuttavia, l'utilizzo da parte della cancelleria della sezione dibattimento dell'applicativo TIAP, implementato in maniera assolutamente avanzata e soddisfacente, mediante la digitalizzazione di tutti gli atti del fascicolo processuale del dibattimento, effettuata a partire dall'anno 2014, che consente all'ufficio l'ottimizzazione dei tempi nell'esecuzione della totalità dei processi lavorativi che ivi si eseguono; ciò, nonostante l'implementazione del TIAP sia carente nelle fasi precedenti del processo (procura-gip/gup-riesame).

### **10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

Nulla da segnalare.

## **11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE**

Si rimanda al corrispondente Paragrafo della Relazione Riservata.

## **12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO**

Va dato doverosamente atto che, nel corso dell'ispezione, svolta in modo ottimale e con fluidità, avendo l'Ufficio offerto una costante, fattiva e cortese collaborazione.

Quanto all'edilizia giudiziaria, nel corso dell'ispezione si è potuto constatare che l'edificio appare idoneo alla funzione cui è adibito e in stato di manutenzione sufficiente, ad eccezione degli ascensori. Per il resto, si rimanda alla lettura del questionario sulla sicurezza.

L'organico della magistratura è caratterizzato da un significativo *turn over* di magistrati, considerato che nel periodo di interesse ispettivo si sono alternati n. 42

giudici, di cui solo n. 16 sono rimasti presenti tutto il periodo. Sono state segnalate anche assenze extra feriali di significativa entità. A data ispettiva l'organico vede una scopertura di n. 3 magistrati togati su n. 34 (percentuale 8,8%) e di n. 5 magistrati onorari su n. 17 (percentuale del 29,4%). Le assenze e le scoperture di organico hanno avuto incidenza, in particolare nel settore penale.

Per quanto riguarda il personale amministrativo, tenendo conto delle unità effettivamente in servizio (94 su 110), la scopertura è del 14,5%. Le figure professionali che vedono le maggiori scoperture sono quelle del direttore amministrativo III area (-25%), il funzionario contabile III area (-100%), cancelliere esperto II area (26,1%) e ausiliario I area (42,9%).

L'organizzazione del personale amministrativo dell'ufficio appare ben equilibrata nella divisione dei compiti al personale in servizio, che determina una adeguata attribuzione dei servizi idonea a garantire uniformità di azioni per quanto concerne i flussi di lavoro.

Per quanto riguarda l'attività giurisdizionale nel settore civile si può concludere che l'Ufficio ha saputo affrontare le sopravvenienze ed abbattere le pendenze in quasi tutti i segmenti di attività (con alcune eccezioni quali le amministrazioni di sostegno, i ricorsi per omologa della composizione della crisi da sovraindebitamento), con tempi medi tendenzialmente contenuti o, comunque, non allarmanti, ad eccezione dei fallimenti e delle espropriazioni immobiliari. Non sempre all'abbattimento dell'arretrato è corrisposto uno svecchiamento dei ruoli, rispetto a quanto rilevato nella precedente ispezione. Non si sono, comunque, apprezzati deficit di produttività.

Quanto all'attività nel settore penale il settore GIP/GUP, a parte nel segmento degli incidenti di esecuzione, vede una riduzione di produttività rispetto al periodo precedente e non fronteggia adeguatamente le sopravvenienze, cosicché vi è stato un considerevole aumento delle pendenze finali. Nemmeno il settore dibattimentale appare in equilibrio, atteso che, a parte il riesame e gli appelli avverso le sentenze del giudice di pace, tutti i segmenti di attività hanno visto aumenti significativi. Le pendenze remote sono aumentate rispetto a quelle registrate nella precedente ispezione. Pur non registrandosi un deficit di produttività, il ritmo di definizioni non è sufficiente a contenere l'arretrato complessivo.

L'ambito dei servizi, si è rivelato sostanzialmente privo di gravi criticità, a parte il servizio corpi di reato, per il quale vi è stata apposita interlocuzione con il Presidente del Tribunale, di cui si riferisce nella relazione riservata.

Il Tribunale di Caltanissetta, sia con riguardo al personale amministrativo, sia con riguardo ai magistrati, utilizza regolarmente gli strumenti informatici messi a disposizione, in misura adeguata, dall'Amministrazione della Giustizia. Non sono state rilevate prassi elusive.

Le spese sostenute dall'Ufficio riguardano prevalentemente gli onorari dei difensori e degli ausiliari mentre le entrate afferiscono principalmente ai contributi unificati e all'imposta di registro nei settori SICID e SIECIC.

Non sono state segnalate buone prassi in senso stretto, sebbene siano state segnalate iniziative dirette all'ottimizzazione della gestione complessiva.

# **PARTE PRIMA – TRIBUNALE – EX SEZIONE DISTACCATA**

## **13. PREMESSA**

Ipotesi non più sussistente.

# **PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA**

## **14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

### **14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI**

La Procura della Repubblica di Caltanissetta è ubicata presso il Palazzo di Giustizia di Caltanissetta, sito in Via Libertà n. 5, per la cui descrizione si rinvia a quanto già esposto nel precedente paragrafo 3.1.

Come detto, il Palazzo di Giustizia ospita, oltre alla Procura della Repubblica, anche il Tribunale, la Corte di Appello, la Procura Generale della Repubblica ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Gli uffici della Procura della Repubblica sono dislocati su vari livelli.

Al quarto piano si trovano gli uffici del Procuratore, dei Procuratori aggiunti, di tutti i Sostituti e del Dirigente Amministrativo (posto attualmente vacante), nonché le segreterie penali ordinarie e DDA, l'ufficio esecuzioni penali, l'ufficio iscrizioni penali (REGE), le segreterie del Procuratore della Repubblica e dei Procuratori Aggiunti, la segreteria amministrativa, l'ufficio per le intercettazioni (CIT e CIT ADI), l'ufficio affari riservati per la gestione dei collaboratori di giustizia e l'ufficio misure di prevenzione. Dal 2020 è operativa anche una sala con due postazioni riservata agli avvocati per l'ascolto delle intercettazioni già depositate

Al piano terra si trovano il Casellario Giudiziale e l'ufficio TIAP per la digitalizzazione degli atti processuali e per il rilascio copie.

L'ufficio del Casellario Giudiziale dispone di locali spaziosi, uno dei quali munito di sportello con vetro di separazione per l'accesso al pubblico. L'allocazione al piano terra si presenta funzionale per l'utenza e, al contempo, assicura una riduzione di afflusso al quarto piano, che rimane destinato ad accogliere il pubblico diretto alle segreterie penali.

Lo stesso dicasi per l'ufficio digitalizzazione atti, nel quale quotidianamente affluiscono avvocati, indagati e persone offese per la richiesta di copie. Tale ufficio consta di due stanze: una attrezzata con gli strumenti informatici necessari per la digitalizzazione e l'altra destinata a ricevere il pubblico per la visione del fascicolo digitalizzato e la presentazione dell'istanza per il rilascio delle copie.

Al primo piano trovano spazio l'ufficio dibattito, l'ufficio economato e l'ufficio spese di giustizia, mentre altre due stanze sono occupate rispettivamente dal personale dei conducenti automezzi e dai Vice Procuratori Onorari.

Al secondo piano è dislocato il servizio SIDDA – SIDNA nonché, presso la stanza nr. 224, dal 2022, è stata organizzata una sala con 13 postazioni, riservata agli avvocati, per l'ascolto delle intercettazioni già depositate.

Da un ingresso secondario del Palazzo di Giustizia si accede ad alcuni locali in cui è collocato personale della Polizia Municipale in distacco funzionale presso la sezione P.G., nonché l'attuale archivio digitale delle intercettazioni (ADI), consistente in un locale destinato ai server dove vengono conferite le intercettazioni eseguite.

Tutti i locali sono apparsi in buone condizioni igieniche e di pulizia. Il servizio di pulizia quotidiana è stato affidato dalla Conferenza Permanente ad una ditta esterna a seguito della procedura curata dalla Corte di Appello sul Mercato Elettronico CONSIP.

Tutti gli ambienti sono forniti di impianto di riscaldamento centralizzato e di climatizzatori.

Illuminazione e ventilazione naturali sono garantite da ampie finestre in tutti i locali, tranne che nei corridoi interni, che presentano solo affacci su chiostrine interne coperte. L'illuminazione artificiale è assicurata da una adeguata dotazione di lampade a soffitto.

Ognuna delle zone sopra descritte dispone di servizi igienici in numero adeguato.

La Procura della Repubblica di Caltanissetta dispone anche di altri locali ubicati all'esterno del Palazzo di Giustizia.

In particolare, presso l'aula bunker della Corte di Appello, all'interno dell'area della Casa Circondariale di Caltanissetta, trova collocazione parte del Centro Intercettazioni Telefoniche (n. 8 sale d'ascolto, n. 2 sale server e alcune stanze destinate agli operatori delle ditte accreditate).

La Sezione di Polizia Giudiziaria è ubicata in Viale Luigi Monaco, presso un immobile di proprietà privata.

L'archivio storico è ubicato in Via De Nicola, nel seminterrato di un palazzo condominiale, in un locale in locazione abbastanza ampio e confortevole, dotato di un buon impianto di illuminazione e adeguato alle esigenze. La vicinanza al Palazzo di Giustizia, da cui dista circa 100 metri, consente di soddisfare rapidamente le richieste di prelevamento da parte degli operatori dell'ufficio.

La Procura ha in dotazione, altresì, un locale al piano terra dell'edificio in cui sono ubicati gli uffici UNEP, in Piazza Iacona, che ospita parte del vecchio archivio delle intercettazioni.

Come riferito dal Procuratore della Repubblica, poiché la distanza dalla sede dell'Ufficio comportava disagi, soprattutto quando la consultazione dei supporti doveva



essere immediata e di pronto rinvenimento, parte dei supporti delle intercettazioni, quelle più recenti prima del passaggio al nuovo sistema, sono conservati in piccoli locali posti al piano terra e al secondo piano del Palazzo di Giustizia.

In relazione all' idoneità dei locali della sede giudiziaria, il Procuratore della Repubblica ha osservato quanto segue:

*<<[...] Gli spazi a disposizione all'interno del Palazzo di Giustizia destinati al personale di magistratura, amministrativo e di polizia giudiziaria risultano gravemente insufficienti e non adeguati al numero complessivo di unità attualmente presenti, benché inferiori di quasi 20 unità a quelli previsti in organico. La dislocazione degli altri servizi su diversi piani dell'edificio rende problematico il quotidiano contatto tra le diverse Unità Organizzative dell'Ufficio>>.*

Per ogni ulteriore aspetto relativo alla sede operativa ed agli ambienti di lavoro dell'Ufficio ispezionato, si rinvia al contenuto del *Questionario informativo in materia di edilizia e sicurezza per i Tribunali e le Procure della Repubblica* compilato dal Capo dell'Ufficio ed allegato alla presente relazione.

#### **14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI**

Da constatazione diretta, risulta complessivamente sufficiente la dotazione degli arredi e dei beni strumentali non informatici di cui dispone l'Ufficio.

Pertanto, come sottolineato dal Procuratore della Repubblica, nella relazione preliminare, in parte tali risorse sono vetuste ed è, pertanto, ravvisabile l'esigenza di un parziale rinnovamento.

#### **14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO**

Si rinvia al contenuto del Questionario informativo in materia di edilizia e sicurezza per i Tribunali e le Procure della Repubblica compilato dal Capo dell'Ufficio ed allegato agli atti ispettivi.

#### **14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Presso la Procura della Repubblica di Caltanissetta non sono state rilevate evidenti violazioni alle disposizioni poste a garanzia del livello minimo di protezione dei dati personali, sia riguardo al trattamento dei dati giudiziari, sia riguardo ai dati sensibili.

L'Ufficio ha provveduto a redigere il Documento Programmatico per la Sicurezza per l'anno 2017, che è tuttora in vigore con integrazione di quanto previsto con riferimento alla autorizzazione ai comunicati stampa ed alle conferenze stampa, di cui si trattava nel capitolo "cronaca giudiziaria e trattamento dati".

Il contenuto delle linee guida impartite dal Garante della privacy in ordine all'attività dei consulenti tecnici e dei periti ausiliari del giudice e del pubblico ministero con delibera n. 46 del 26 giugno 2008, è richiamato dal Documento Programmatico per la Sicurezza ed oggetto di ulteriori specificazioni nel capitolo intitolato "trattamento di dati affidati all'esterno".

Nello specifico si osserva quanto segue.

La custodia e la conservazione dei fascicoli e di singoli documenti si conformano, oltre che alle norme processuali e regolamentari, al criterio della protezione dei dati personali.

Fatta salva la responsabilità del Procuratore della Repubblica, in ordine all'organizzazione dell'Ufficio in funzione della miglior protezione possibile dei dati personali, alle modalità del loro trattamento e all'aggiornamento del Documento Programmatico per la Sicurezza, nonché in ordine ai procedimenti e processi personalmente trattati, e del Dirigente Amministrativo, con riguardo alle attività proprie delle funzioni di dirigente amministrativo, sono nominati responsabili del servizio in materia di trattamento dei dati personali:

- i responsabili delle Unità Operative di cui si compone l'Ufficio, secondo il vigente Ordine di Servizio;
- i procuratori aggiunti e i magistrati titolari di specifiche funzioni di coordinamento secondo il vigente Progetto Organizzativo;
- i sostituti procuratori, con riguardo agli affari loro assegnati e alle attività conseguenti e connesse;
- i responsabili delle singole aliquote della Sezione di Polizia Giudiziaria, in ordine agli affari trattati dai rispettivi uffici per delega o d'iniziativa.

Il personale è stato messo a conoscenza delle misure per elidere il rischio di una indesiderata ostensione ad estranei di documenti, fascicoli e faldoni, inducendo il rischio di violazione del segreto e della riservatezza nel trattamento dei dati.

Atti e fascicoli penali, pertanto, sono custoditi in appositi armadi chiusi a chiave e in modo tale da non consentire, alla occasionale ispezione visiva di estranei, la rilevazione di dati personali. In particolare, i fascicoli penali pendenti (archivio "corrente"), che non possono essere conservati negli studi dei magistrati e nelle segreterie a causa della ristrettezza degli spazi, sono custoditi in armadi metallici chiusi a chiave lungo i corridoi esterni ovvero all'interno di vetrine appositamente schermate.

Il trasferimento dei fascicoli avviene mediante carrelli coperti, sotto il costante controllo del personale ausiliario.

La fotocoproduzione è eseguita al riparo dal rischio di violazione della riservatezza, sebbene i fotocopiatori siano posti nei corridoi per l'utilizzo comune anche in funzione di stampante. Infatti, il personale non interrompe l'attività fino al suo completamento, mentre le stampe sono rese disponibili solo dopo l'utilizzo della password personale.

Nell'ordinaria attività amministrativa - gestione del personale, relazioni con i fornitori per l'approvvigionamento delle risorse materiali, rapporti con altri enti pubblici al di fuori dell'ambito giudiziario - l'Ufficio non tratta dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale dei dipendenti.

Nei certificati medici prodotti dai dipendenti, nell'esito delle visite fiscali eseguite in seguito ad assenze per malattia e nelle certificazioni prodotte per fruire dei benefici di cui alla Legge n. 104/1992 per sé o per i propri familiari vengono rigorosamente omesse le diagnosi. Allo stesso criterio si conformano le visite mediche effettuate ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, i cui esiti pervengono in plichi chiusi, custoditi in armadi dotati di serratura e consegnati al Medico Competente per l'espletamento dei controlli, mentre il datore di lavoro viene messo a conoscenza esclusivamente delle eventuali prescrizioni alle quali il lavoratore deve attenersi durante il lavoro, al fine di garantirne la salute e il benessere psico-fisico.

Le cartelle sanitarie relative alla normativa prevista dall'art. 41 del D.Lgs. 81/2008 e succ. mod. sono custodite in plichi chiusi dal Medico Competente dell'Ufficio.

I fascicoli personali sono custoditi in armadi chiusi a chiave. Analoga precauzione è adottata per la conservazione degli atti riguardanti notai, revisori di conti, viceprocuratori onorari, componenti della sezione di polizia giudiziaria.

In particolare, con riferimento ai dati relativi al personale, si osserva che le comunicazioni relative allo stato di salute, maternità, fruizione di particolari esenzioni o permessi lavorativi per il personale dipendente, collegati a particolari condizioni di salute dei dipendenti o dei loro familiari e i dati che rilevano nell'ambito di eventuali procedimenti disciplinari a carico del personale sono risultati riposti in appositi armadi muniti di serratura, e ciò assicura la mancata conoscenza anche accidentale del dato trattato, ad eccezione delle pratiche in lavorazione, collocate su scaffali nella Segreteria Amministrativa.

I dati relativi alla presenza del personale dipendente presso i locali della Procura, accertati attraverso badges, sono conservati nella Segreteria Amministrativa.

Tutti i fascicoli personali dei magistrati (togati) e tutti quelli del personale amministrativo sono conservati in raccolte in armadi chiusi a chiave nei locali della

segreteria amministrativa; i fascioletti dei VPO, sono conservati presso la segreteria del dibattimento.

Gli stessi non contengono atti con dati sensibili, in particolare quelli concernenti le assenze per malattia/maternità, raccolti separatamente.

Con riferimento ai *servizi patrimoniali e servizio automezzi*, si evidenzia che il direttore responsabile della gestione contabile e consegnatario utilizza il programma informatico GE.CO. ed il SIAMM. Tutta la documentazione cartacea è custodita in armadi chiusi a chiave.

Nell'ambito del *servizio delle spese anticipate dall'erario* viene utilizzato il sistema SIAMM. Per la componente cartacea, accessibile unicamente agli addetti al servizio, le modalità adottate dalla segreteria assicurano il rispetto della normativa a tutela della riservatezza, sia relativamente ai dati contenuti nei registri che per le informazioni rese al pubblico. Tutta la documentazione è custodita in armadi con serratura, ovvero su scaffali nella stanza del Direttore responsabile.

Con riguardo al servizio delle *cose sequestrate affidate in custodia a terzi*, il Funzionario addetto al servizio ha conservato la documentazione in armadi chiusi a chiave collocati nel corridoio in prossimità della sua stanza.

Con riferimento al *Casellario Giudiziario*, l'Ufficio Locale occupa tre stanze; è parzialmente dotato di sistema di sicurezza antincendio (unicamente rilevatori di fumo) e di un estintore, collocato all'interno dei locali del casellario; la porta di accesso ai locali non è blindata, ma è assistita da una grata in ferro, al pari delle finestre.

Il locale è ben illuminato e condizionato; lo sportello per il pubblico è provvisto di separatore con vetro rinforzato e incorniciato che consente il passaggio di carte con l'utenza.

Conclusivamente, si osserva che:

- in ordine ai servizi ispezionati, viene generalmente garantita la riservatezza e la tutela della documentazione custodita;
- gli uffici del personale, al termine della giornata lavorativa, non sempre vengono chiusi a chiave, ma sono sottoposti a vigilanza passiva H24;
- l'edificio è sottoposto alla sorveglianza di personale di Vigilanza, che garantisce sicurezza a tutta la struttura.

La sicurezza dei dati informatizzati è, invece, garantita dalle generali politiche di sicurezza della rete e delle singole postazioni.

I dati del *protocollo informatico* vengono trattati attraverso il programma ministeriale (ora Script@) che garantisce protezione contro il rischio di intrusione o danneggiamento ad opera di terzi.

Dopo la valutazione degli atti e dei documenti, è il Capo dell'Ufficio che dispone sull'eventuale diramazione all'interno dell'Ufficio; i magistrati e il personale

amministrativo sono forniti di un indirizzo di posta personale nel dominio giustizia.it per cui anche la documentazione interna (circolari, ordini di servizio ecc.) è stata diffusa, in genere, via mail e, sporadicamente (per particolare natura dell'atto) con consegna cartacea.

A fronte del fatto che il trasferimento dei dati per via informatica, digitale e telefonica è fattore di possibili intrusioni e dispersione, l'Ufficio è dotato di dispositivi di interdizione e di sicurezza (l'autenticazione elettronica, la spedizione con posta elettronica certificata, la cifratura per gli affari riservati).

L'uso di internet e della posta elettronica, da parte del personale di magistratura e amministrativo, si conforma ai principi e alle regole di cui alla deliberazione 1° marzo 2007, n. 13 del Garante della protezione dei dati personali e alla Direttiva n. 2 del 26 maggio 2009 del Ministro per la P.A. e l'Innovazione. In particolare, l'autorizzazione all'uso di internet pubblico da parte del personale è subordinata alla presa in visione delle regole che ne disciplinano l'utilizzo nel pubblico impiego, sancito da norme di legge (anche di rilevanza penale) e contrattuali, che impongono di adottare comportamenti conformi al corretto espletamento della prestazione lavorativa ed idonei a non causare danni o pericoli ai beni mobili e agli strumenti affidati, tra i quali vi sono le attrezzature informatiche ed i sistemi informativi dell'Amministrazione. Per adempiere al dovere di diligenza e vigilanza nell'utilizzo dei beni e strumenti in dotazione, ai dipendenti abilitati è stato segnalato il dovere di impedire ad altri indebiti utilizzi della propria apparecchiatura informatica. In ogni caso, l'Amministrazione si riserva di esercitare adeguati poteri di controllo in relazione all'uso improprio di internet secondo i principi stabiliti dal Garante della protezione dei dati personali.

Il personale che tratta dati per via elettronica è dotato di *user name* e *password* personali, che sono gli stessi sia per l'accesso alla propria postazione informatica sia per l'accesso al sistema informatico S.I.C.P. e vengono gestiti dal Dominio Nazionale Utenti (ADN). Il sistema impone che ogni utente modifichi la propria password di accesso periodicamente, al massimo ogni sei mesi. Durante le sessioni di trattamento è vietato agli incaricati di lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico, che, in ogni caso, va in *stand-by* dopo pochi secondi di mancato utilizzo a seguito dell'adozione del salvaschermo imposto a tutti gli utenti.

Ferme restando le procedure di continuità e di salvataggio previste per i sistemi S.I.C.P. e relativi moduli applicativi, per il RE.GE., per il S.I.E.S., per il S.I.P.P.I., per il SIAMM e per SCRIPT@, gli incaricati, con frequenza periodica, devono inserire i documenti che ritengono importanti nella cartella personale (*home director*) collegata al server. Il server esegue automaticamente ogni notte il *backup* delle predette cartelle.

Per ragioni di economia i dati di effettivo interesse possono essere riversati in supporti removibili (CD, DVD, *pen drive*, *hard disk* esterni), che devono essere attentamente custoditi e, se non più utilizzati, sono distrutti o resi inutilizzabili; possono essere riutilizzati da altri incaricati solo quando i dati memorizzati siano resi non intellegibili e non ricostruibili.

Di seguito sono illustrate le modalità organizzative previste nell'ambito del rilascio dei certificati, al fine di garantire la massima riservatezza.

Casellario Giudiziale: l'ufficio è dotato di sportello presso il quale l'utenza presenta le richieste di certificati del Casellario ovvero dei carichi pendenti. La presentazione delle richieste avviene mediante compilazione del relativo modulo, al fine di evitare che il nominativo venga sentito dal pubblico in attesa. Presso lo stesso sportello avviene il rilascio della certificazione richiesta, ma in orari diversi da quelli previsti per il deposito dell'istanza.

Ufficio Iscrizioni: l'ufficio è addetto al rilascio del certificato delle iscrizioni ai sensi dell'art. 335 c.p.p. Anche in questo caso e per le ragioni su esposte, il deposito dell'istanza avviene su modulo prestampato, presso lo sportello del IV piano, preposto anche al rilascio dei certificati.

URP: l'utenza può fruire anche dello sportello polifunzionale degli Uffici Giudiziari, sito al primo piano, nelle adiacenze dell'ingresso al pubblico. In tal caso, è previsto che giornalmente l'ausiliario preposto ritiri le richieste, rigorosamente all'interno di una pandetta di passaggio, per consegnarli agli addetti. Per ragioni di riservatezza, il rilascio viene curato esclusivamente dal personale della Procura.

Archivio: è fatto divieto di accesso ai locali di archivio all'utenza (avvocati e pubblico). Il personale degli altri uffici giudiziari e le Forze dell'Ordine possono accedere all'archivio preventivamente autorizzati dal magistrato e previa esibizione del documento di riconoscimento.

Ufficio del dibattimento: al fine di una maggiore riservatezza, i fascicoli definiti, in attesa di essere portati in archivio, sono riposti all'interno dell'ufficio medesimo e non nei corridoi esterni dove rimarrebbero privi di controllo.

Ufficio digitalizzazione: l'attività di scansione degli atti penali avviene in un'area del piano terra esclusivamente riservata al personale addetto e i fascicoli da digitalizzare sono custoditi all'interno di armadi posti nella predetta area.

#### **14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Alla data della presente verifica, l'Ufficio ha in dotazione n. 16 autovetture, di cui n. 12 blindate e n. 4 non blindate.

Di seguito, i prospetti distinti fra autovetture ordinarie e concesse in uso alla DDA:

#### AUTOVETTURE ORDINARIE

TARGA	IN USO DAL	KM	STATO D'USO
GH855GR BLINDATA	11/02/2022	673	OTTIMO
DJ226GJ	08/06/2007	73449	SUFFICIENTE
DL780DF	23/11/2007	77249	SUFFICIENTE
FK019PX	11/07/2017	27104	BUONO

#### AUTOVETTURE DDA

TARGA	IN USO DAL	KM ATTUALI	STATO D'USO
DX304HW BLINDATA	09/11/2009	211211	PESSIMO
FB477NK BLINDATA	06/06/2005	264440	DA ROTTAMARE
CT698RC BLINDATA	05/10/2009	240062	DA ROTTAMARE
DA153XK BLINDATA	29/07/2019	121957	PESSIMO
FB836NK BLINDATA	30/05/2016	151493	BUONO
FS027CX BLINDATA	10/10/2018	155987	BUONO
FZ204WP BLINDATA	09/03/2020	72363	OTTIMO
FY645JX BLINDATA	29/11/2021	56605	OTTIMO
GE917EA BLINDATA	13/05/2021	32429	OTTIMO
FK004PX BLINDATA	10/02/2022	119938	BUONO
GG189WS	11/11/2021	1057	OTTIMO
GC415ZX BLINDATA	10/03/2022	25850	OTTIMO

Quelle del servizio ordinario sono custodite nel garage coperto al piano interrato della sede dell'ufficio; l'accesso, dall'ingresso principale della sede, è sottoposto alla vigilanza passiva con telecamere interne ed esterne; la serranda di accesso è apribile con telecomando (in dotazione agli autisti) e anche dalla postazione di vigilanza.

Nel periodo di rilevanza ispettiva, l'ufficio ha avuto in uso altre cinque vetture, rottamate in ragione della loro antieconomicità, due nel corso dell'anno 2020 e tre nel 2021.

Il servizio automezzi, sotto la diretta responsabilità del Procuratore Capo, è curato, a data ispettiva dal Funzionario dell'ufficio Economato, coadiuvata da tre Assistenti ed un Ausiliario.

La vigilanza circa la legittimità e correttezza dell'uso delle autovetture di Stato è esercitata dal Procuratore della Repubblica.

Non risultava predisposto un piano di utilizzo delle autovetture, ai sensi della nota Min. Giust. prot. DOG/02446/15/ED Ufficio III del 2 marzo 2002 - successive integrazioni; sollecitato l'ufficio, il Procuratore, in corso di verifica, ha emesso l'ordine

di servizio n. 90/2022 del 14/07/2022: in esso, viene regolamentata l'attività di conduzione degli autoveicoli per il trasporto di persone e per utilizzi diversi.

La verifica del prospetto P1b.1 ha accertato che nel periodo sono stati eseguiti spostamenti esclusivamente per esigenze istituzionali. I tragitti risultano sempre assistiti da motivazione/specificazione: il controllo del Capo dell'Ufficio è stato esercitato anche con la sottoscrizione autorizzativa del foglio di viaggio.

Quanto all'osservanza del disposto di cui al DPCM 25/09/2014, in particolare dell'art. 3 (divieto di impiego di auto di servizio per il trasporto sul tragitto casa - ufficio), non sono state rilevate situazioni di conflitto.

I viaggi effettuati fuori Comune, e analogamente quanto all'effettuazione di viaggi fuori distretto (complessivamente n. 59 viaggi), sono tutti corredati da nota autorizzativa del Capo dell'Ufficio in calce alla richiesta motivata di utilizzo: n. 51 di essi riguardano trasferte compiute per attività istruttoria, singolarmente corredate da nota autorizzativa del Capo dell'ufficio.

In relazione alla criticità costituita dalla mancata registrazione sul foglio notizie dei fascicoli processuali di riferimento delle spese di utilizzo della autovettura utilizzata per l'effettuazione di trasferte aventi ad oggetto lo svolgimento di attività giudiziaria fuori della sede dell'ufficio (interrogatori, ecc.), che prevedono anticipazioni a mod. 1/A/SG mediante emissione di ordine di pagamento, ripetibili nei confronti del condannato ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera b), D.P.R. 115/2002, è stata instaurata, in corso di ispezione, apposita interlocuzione con il Procuratore della Repubblica, per la quale si rinvia a quanto riferito nella relazione riservata.

Le somme necessarie per la gestione del servizio sono state amministrate direttamente dalla Procura Generale e dalla D.N.A. alle quali la responsabile del servizio inoltra le fatture corredate della documentazione comprovante la spesa.

Per l'approvvigionamento di carburante l'Ufficio, dal novembre 2020, ha utilizzato la fuel-card, a scalare (Convenzione ora con Q8).

In corso di attivazione, per il pagamento del pedaggio autostradale, la convenzione "Viacard/Telepass" che consente di scaricare direttamente on-line dal sito [www.telepass.it](http://www.telepass.it) le fatture.

L'esame dei documenti di spesa, eseguito a campione, non ha evidenziato irregolarità.

La vigilanza sull'impiego dei fondi, come rilevato dalla documentazione esaminata (copie delle fatture), è stata esercitata dal Procuratore Aggiunto per delega del Procuratore Capo attraverso il visto di congruità.



## **14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO**

In relazione alle convenzioni stipulate dall'Ufficio per il miglior funzionamento dei servizi e per l'acquisizione di personale in ausilio alle cancellerie, il Procuratore della Repubblica di Caltanissetta ha riferito quanto segue:

**<<Convenzione per la sottoscrizione di un Accordo di collaborazione, ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90, tra Enti Pubblici interessati all'attuazione dei Progetti Utili alla Collettività (PUC), per come definiti dal Decreto Ministeriale del 22/10/2019.**

*La convenzione veniva stipulata in data 27 dicembre 2021, ma vi sono in corso le procedure di reclutamento del personale*

*Secondo la detta convenzione, il personale beneficiario del c.d. "RDC", supporterà l'attività della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Caltanissetta, previa redazione di progetti di durata semestrale, svolgendo compiti meramente esecutivi, quali la sistemazione degli archivi, la scansione in formato digitale, nonché, all'occorrenza, la fotocopiatura di atti che man mano i funzionari responsabili delle varie UU.OO. di questo Ufficio riterranno opportuno affidare agli stessi; in ogni caso il personale beneficiario dell'RDC lavorerà su documenti già ostensibili e dunque non più coperti da segreto istruttorio [...]*

**Convenzione di distacco funzionale tra polizia municipale di Caltanissetta e la Procura della Repubblica di Caltanissetta**

*Con tale convenzione il Comune di Caltanissetta ha inteso sostenere e condividere una iniziativa avanzata dalla Procura della Repubblica di Caltanissetta, concedendo in distacco funzionale alla medesima personale dipendente a tempo indeterminato, da utilizzare presso la Sezione di Polizia Giudiziaria, a supporto di altre forze di polizia giudiziaria, nell'attività di repressione dei reati nelle delicate materie dell'edilizia e dell'ambiente, oltre che nella definizione delle procedure di ripristino e/o demolizione a seguito di sentenza di condanna irrevocabile in materia di abusi edilizi. [...]*

**Convenzione tra la Procura della Repubblica di Caltanissetta e l'Associazione Nazionale Carabinieri**

*La convenzione veniva stipulata in data 21 dicembre 2017 per la durata di anni uno, più volte prorogata annualmente, da ultimo fino al settembre 2022.*

*La finalità perseguita è quella della collaborazione con il personale amministrativo, nella digitalizzazione, nelle mansioni esecutive per la preparazione delle udienze e nell'attività di rilascio di copie e nell'archiviazione dei fascicoli definiti [...]*

## **Convenzione tra la Procura della Repubblica di Caltanissetta e l'Associazione Nazionale Finanziari**

*La convenzione veniva stipulata in data 29 gennaio 2020 per la durata di anni uno, più volte prorogata annualmente fino al gennaio 2022, allo stato non ancora prorogata.*

*La finalità perseguita è quella della collaborazione con il personale amministrativo, nella digitalizzazione, nella preparazione degli atti necessari e connessi all'attività di rilascio delle certificazioni di competenza del Casellario Giudiziale [...] >>.*

Si precisa che:

- la Convenzione del 27 dicembre 2021 tra enti pubblici interessati all'attuazione di progetti utili alla collettività (PUC) ha durata triennale; i relativi progetti sono intesi a supportare l'ufficio nei compiti meramente esecutivi riferiti solo ad atti ostensibili con supervisione e controllo a cura del responsabile amministrativo;

- la Convenzione di distacco funzionale tra la Polizia Municipale di Caltanissetta e la Procura di Caltanissetta ha decorrenza dal 1° luglio 2019 ed ha durata di anni 2.

L'adozione delle suddette convenzioni si è rivelata opportuna perché ha consentito la realizzazione di specifici progetti esecutivi.

## **14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE**

### **14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione**

La Commissione di Manutenzione del Palazzo di Giustizia di Caltanissetta è stata soppressa con D.P.R. 18 agosto 2015, n. 133.

Pertanto, non vi sono state riunioni nel corso del periodo ispettivo.

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

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 23 dicembre 2014 n. 190, art. 1, comma 526, le spese obbligatorie di cui all'art. 1 della Legge 24 aprile 1941 n. 392 sono state trasferite al Ministero della Giustizia. Con il successivo regolamento emanato con il D.P.R. 18 agosto 2015 n. 133, è stata istituita, per ogni circondario, la Conferenza Permanente in sostituzione della Commissione di Manutenzione e sono stati previsti i componenti (capi degli uffici giudiziari e dirigenti amministrativi) ed i relativi compiti.

Anche presso il Circondario di Caltanissetta è stata quindi istituita la Conferenza Permanente.

La Conferenza Permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario si è riunita regolarmente per tutto il periodo di interesse ispettivo.

Sono state tenute n. 65 riunioni, di cui n. 9 nel 2017, n. 10 nel 2018, n. 20 nel 2019, n. 10 nel 2020, n. 8 nel 2021 e n. 8 nel 2022.

In relazione all'attività svolta dalla predetta Conferenza Permanente, si fa rinvio a quanto esposto nel Capitolo I, paragrafo 3.7.2.

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

Nel corso della verifica ispettiva e nel rispetto del programma della medesima, l'Ispettore Generale - Capo équipe dott. Pier Marco Salassa e l'Ispettore Generale dott.ssa Nicoletta Lolli hanno avuto un incontro con il Presidente della Corte di Appello di Caltanissetta, dott.ssa Maria Grazia Vagliasindi, in data 6 luglio 2022 ed un incontro con il Procuratore Generale di Caltanissetta f.f., dott. Antonino Patti, in data 8 giugno 2022.

Nessuna criticità specifica è stata segnalata circa la produttività e la direzione della Procura della Repubblica di Caltanissetta.

Inoltre, gli Ispettori Generali hanno avuto un incontro in data 7 luglio 2022 con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Caltanissetta, avv. Pierluigi Zoda.

Il rappresentante del Foro non ha segnalato particolari problematiche circa l'attività della Procura della Repubblica, rimarcando gli ottimi rapporti dell'Avvocatura con il Capo dell'Ufficio.

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

### **15.1. MAGISTRATI**

#### **15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato**

Nel periodo in esame (1° aprile 2017 – 31 marzo 2022) hanno svolto le funzioni di Capo dell'Ufficio:

- il dott. Amedeo BERTONE, dal 25 luglio 2016 al 2 settembre 2020;
- il dott. Gabriele PACI, dal 3 settembre 2020 al 17 agosto 2021, in qualità di Procuratore della Repubblica facente funzioni;
- il dott. Santi Roberto CONDORELLI, dal 18/08/2021 al 13 gennaio 2022, in qualità di Procuratore della Repubblica facente funzioni;
- il dott. Salvatore DE LUCA, dal 14 gennaio 2022 al 31 marzo 2022, in servizio alla data dell'accesso ispettivo (5/07/2022).

#### **15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati**

La pianta organica del personale di magistratura prevede complessivamente n. 19 posti: il Procuratore della Repubblica, n. 2 Procuratori Aggiunti e n. 15 Sostituti Procuratore.

Attualmente sono vacanti n. 1 posto di Procuratore Aggiunto e n. 1 posto di Sostituto Procuratore, con una scopertura complessiva pari al 10,5%.

Come precisato dal Procuratore della Repubblica, nel periodo compreso tra il 1° aprile 2017 ed il 31 marzo 2022 la scopertura media dell'organico del personale di magistratura si è attestata al 17,89%.

Infatti, nel periodo oggetto di verifica si sono avvicendati nella sede n. 28 magistrati diversi, di cui solamente n. 6 sono stati in servizio per l'intero periodo ispettivo.

Nella composizione organica della Procura della Repubblica di Caltanissetta sono inoltre previsti n. 19 posti di Vice Procuratore Onorario, dei quali solo n. 10 coperti a data ispettiva, con una carenza di organico pari al 47,4%.

Alla data del 31/03/2022 n. 2 Vice Procuratori Onorari risultano sospesi, non essendo stata completata la procedura di conferma entro i termini previsti dall'art. 18 n. 12 della legge di riforma della magistratura onoraria n. 116/2017.

Rispetto ai dati rilevati nella precedente data ispettiva (1/04/2017) non si registrano variazioni delle piante organiche dei magistrati togati ed onorari.

Si riporta un prospetto riepilogativo della composizione della pianta organica dell'Ufficio e del personale in effettivo servizio.

Funzione	N. previsto in pianta organica	Presenze effettive	Vacanti	%
Procuratore della Repubblica	1	1	0	0
Procuratore Aggiunto	2	1	1	-50,0%
Sostituto Procuratore	16	15	1	-6,3%
<b>TOTALE</b>	<b>19</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>-10,5%</b>
Vice Procuratori Onorari	19	10	9	-47,4%

Vi sono state **n. 512** assenze extraferiali dei magistrati togati della Procura della Repubblica di Caltanissetta nel periodo di interesse, per lo più, per periodi di assenza per maternità, debitamente comunicati/autorizzati dal Procuratore Generale di Caltanissetta, in quanto congedo straordinario, ed i rimanenti autorizzati dal Procuratore in sede, pari all'1,8% del totale dei giorni di presenza in organico (n. 28.650).

Di seguito, in tabelle, la distribuzione per anno, sia delle assenze feriali che extra feriali.

#### ASSENZE FERIALI

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale giorni di assenza	Numero medio giorni di assenza nel periodo ispezionato	Numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno nel periodo ispezionato
N° totale dei giorni di assenza feriali	480	506	499	330	503	74	2.392	478,4	1,90

#### ASSENZE EXTRAFERIALI

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale giorni di assenza	Numero medio giorni di assenza nel periodo ispezionato	Numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno nel periodo ispezionato
N° totale dei giorni di assenza extra feriali	110	320	65	0	4	13	512	102,40	0,41

MOTIVO ASSENZE EXTRAFERIALI

MOTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Congedo straordinario motivi di salute	5	0	0	0	1	13	<b>19</b>
Congedo straordinario gravi motivi famiglia	0	0	0	0	3	0	<b>3</b>
Permessi ex L. 104/92 a giorni	3	0	0	0	0	0	<b>3</b>
LEGGE 53/2000	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Interdizione per complicanze gestazione	91	74	0	0	0	0	<b>165</b>
Maternità obbligatoria	0	154	0	0	0	0	<b>154</b>
Maternità per adozione	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Congedo parentale	11	92	48	0	0	0	<b>151</b>
Malattia bambino	0	0	17	0	0	0	<b>17</b>
Infortunio	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Congedo straordinario matrimonio	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Aspettativa per infermità	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Congedo per motivi di dottorato	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Aspettativa ricongiungimento coniuge	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>TOTALE</b>	<b>110</b>	<b>320</b>	<b>65</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>512</b>

### 15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Nel periodo oggetto dell'ispezione si sono succeduti tre progetti organizzativi.

Il primo entrato in vigore il 3 maggio 2012, come successivamente modificato nel 2015, 2016 e 2017; il secondo entrato in vigore in data 30 giugno 2018 ed il terzo entrato in vigore in data 17 aprile 2021.

Sulla base dell'ultimo progetto organizzativo in vigore nel periodo di interesse, e delle modifiche successivamente intervenute, l'attuale organizzazione dell'Ufficio in verifica può essere delineata come di seguito descritto.

La Procura della Repubblica di Caltanissetta è strutturata come segue:

- n. 6 gruppi di lavoro della Procura Ordinaria;
- Direzione Distrettuale Antimafia;
- n. 2 gruppi di lavoro misti (Gruppo misto per le misure di prevenzione e Gruppo Terrorismo ed Eversione).

Una prima articolazione dell'Ufficio è costituita dalla **Procura Ordinaria**, suddivisa nei seguenti n. 6 gruppi di lavoro:

## **Gruppo di lavoro n.1**

### **Criminalità diffusa – reati di competenza del Giudice di pace – reati commessi a mezzo stampa e contro l'onore – reati cosiddetti residuali**

#### Magistrati componenti

Coordinatori: entrambi i Procuratori Aggiunti. Sostituti: tutti i sostituti della procura Ordinaria – nr. 10 in pianta organica - effettivi n. 9

#### Materie:

- a) reati contro il patrimonio (titolo XIII, capo I e capo II, ad eccezione di quelli attribuiti al gruppo n. 2 e compreso il reato di cui all'art. 648 bis c.p. riferito solo ad autoveicoli);
- b) reati contro la persona, art. 558 c.p., reati di competenza del Giudice di Pace (titolo XII, capo I, ad eccezione di quelli attribuiti al gruppo di lavoro n. 4, e capo II), reati commessi a mezzo stampa di cui agli artt. 57, 57 bis, 58, 58 bis c.p.;
- c) reati di cui agli artt. 336, 337 e 341 bis c.p.;
- d) reati contro la fede pubblica di cui al titolo VII, capo II (fatta eccezione per i reati di cui agli artt. 473 e 474 c.p., inseriti nel gruppo 2), capo III e capo IV;
- e) reati di cui agli artt. 610, 614 e 615 bis c.p. (se non commessi in danno di "fasce deboli"), 640 ter e 640 quinquies c.p.;
- f) reati contro l'Amministrazione della Giustizia e reati in materia di tutela arbitraria delle proprie ragioni (libro II, titolo III, capo I, capo II e capo III);
- g) reati contro la libertà personale (libro II titolo XII sez. II, da art. 605 c.p. – se non commesso in danno di "fasce deboli" - ad art. 609 c.p.);
- h) reati contro l'ordine pubblico di cui al codice penale (titolo V) e alle Leggi speciali di competenza della Procura Ordinaria e comunque non di altri specifici gruppi di lavoro della stessa;
- i) reati contro il sentimento religioso e la pietà dei defunti (titolo IV, capo I e II);
- j) reati in materia di armi (T.U.L.P.S.);
- k) omesso versamento ritenute previdenziali nelle ipotesi non depenalizzate;
- l) reati in materia di gratuito patrocinio;
- m) reati di cui agli artt. 422 (se non di competenza di altri gruppi di lavoro specialistici in relazione alle finalità perseguite), 423, 423 bis, 424 e 425 c.p.;
- n) reati di detenzione, cessione e traffico di stupefacenti (art. 73 D.P.R. n.309/90);
- o) contravvenzioni previste dal libro III c.p. e dalle leggi speciali non attribuite a gruppi di lavoro specializzati;
- p) reati cosiddetti residuali e, cioè, tutti quelli non compresi negli altri gruppi di lavoro;

- q) reati associativi finalizzati alla commissione dei delitti compresi nel gruppo di lavoro di che trattasi;
- r) competenza residuale in materia di reati attribuiti agli altri gruppi specializzati della Procura Ordinaria in caso di sopravvenuta assenza dei magistrati che compongono il gruppo o in presenza di un solo magistrato;
- s) reati in materia di immigrazione clandestina di cui al D.Lgs. n. 286/98 e art. 645 c.p.;
- t) reati di cui agli artt. 570 e 570 bis c.p. (ove non commessi in danno di soggetti appartenenti alle c.d. "fasce deboli", in tal caso di competenza del gruppo n. 4);
- u) art. 7 della L. n. 4 del 28.1.19 in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni;
- v) art. 391 ter c.p. avente ad oggetto l'accesso indebito a dispositivi idonei alla comunicazione da parte di soggetti detenuti.

### **Gruppo di lavoro n.2**

#### **Criminalità economica - reati finanziari, reati tributari e reati in materia informatica (fatta eccezione per i reati di cui agli artt. 640 ter e 640 quinquies c.p.), reati in materia di lavoro.**

##### Magistrati componenti

Coordinatore: Procuratore Aggiunto Santi Roberto CONDORELLI; Sostituti Chiara BENFANTE, Dario BONANNO, Leo SCORZA

Nel gruppo in esame sono stati inseriti i reati contro la fede pubblica di cui al titolo VII, capo I e alcuni di quelli della stessa specie inseriti nel capo II e capo III, riguardanti falsità in monete, carte di pubblico credito, valore di bollo e indebito utilizzo di carte di credito e/o pagamento.

##### Materie:

- a) delitti contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio (titolo VIII, capo I e capo II c.p.);
- b) reati tributari previsti dalla legislazione speciale (ad esempio, quelli di cui al D.P.R. n. 74/2000);
- c) reati finanziari previsti dalla legislazione speciale, ad esempio, quelli di cui al D.Lgs. 1/9/1993 n.385 (T.U. delle leggi in materia bancaria e creditizia);
- d) reati fallimentari, violazione della legge bancaria e societaria (libro V codice civile, titolo XI; R.D. n.267/1942 e legge n.3/2012 e succ. mod. (disposizioni in materia di composizione delle crisi da sovraindebitamento);
- e) reati di cui agli artt. 1 e 4 Legge n. 401/89 (interventi nel settore del giuoco e delle scommesse clandestini e tutela della correttezza nello svolgimento di competizioni agonistiche); art. 586 bis c.p., così denominato dall'art. 2 D.Lgs. 1/3/2018 n. 21;



- f) reato di cui all'art. 629 c.p. se commesso in danno di esercenti attività economiche;
- g) reati contro la fede pubblica riguardanti falsità in moneta, carte di pubblico credito, valori di bollo, sigilli, strumenti e segni di autenticazioni, certificazione e riconoscimento (titolo VII, capo I e capo II)
- h) reato di cui all'art. 512 bis c.p. (già art. 12 quinquies Legge 7/8/92 n. 356);
- i) reati di cui agli artt. 473, 474, 493 ter, 640, 2° comma n. 1), 640 bis, 644, 648 bis (escluso quello riguardante gli autoveicoli), 648 ter, 648 ter 1 c.p.;
- j) reati informatici di cui agli artt. 615 ter, 615 quater, 615 quinquies, 617 bis, 617 ter, 617 quater, 617 quinquies, 617 sexies, 635 bis, 635 quater (se non commessi contro le fasce deboli o comunque non connessi con reati di tale tipologia), 635 ter e 635 quinquies c.p.;
- k) reati di cui al D.P.R. n. 43/1973 (T.U. in materia doganale), fatta eccezione per il reato di cui all'art. 291 quater di competenza della D.D.A. ex artt. 51 comma 3 bis c.p.p. e 102 D.Lgs. 6/9/2011 n. 159;
- l) reati di cui all'art. 55 D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231 (attuazione della direttiva 2005/60 CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi delle attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70 CE che ne reca misure di esecuzione), fatta eccezione per i commi ora qualificati (art. 4 D.Lgs. 1/3/2018 n. 21) sub art. 493 ter c.p., sopra indicato (lett. i);
- m) reati di cui alla Legge n. 898/1986 (in tema di aiuti comunitari al settore agricolo);
- n) i delitti di cui agli artt. 437, 451 e 603 bis c.p. nonché i reati previsti dalla legislazione speciale in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- o) i reati previsti dagli artt. 589 e 590 c.p., ove ricollegabili alla violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro;

I magistrati del gruppo in esame sono altresì componenti dell'apposito gruppo di lavoro n. 6, c.d. "*gruppo misto*", competente in materia di misure di prevenzione (v. infra).

### **Gruppo di lavoro n.3**

#### **Pubblica amministrazione – ambiente – edilizia e salute**

##### Magistrati componenti

Coordinatore: Procuratore aggiunto da nominare; Sostituti: Simona RUSSO, Massimo TRIFIRÒ, Stefano SALLICANO

##### Materie:

- a) delitti contro la P.A. (libro II, titolo II, capo I, capo II, fatta eccezione per i reati di cui agli artt. 336, 337 e 341 bis c.p., attribuiti al gruppo n. 1, e capo III c.p.);
- b) art. 629 aggravato ex art. 61 n.9;
- c) reati in materia di tutela dell'ambiente (titolo VI bis, ivi compresi il reato di cui all'art. 452 quaterdecies, già art. 260 D.Lgs. 3/4/2006 n. 152);
- d) reati in materia di salute ed alimenti (libro II, titolo VI, capo II e capo III, ad eccezione del reato di cui all'art. 451 c.p. di competenza del gruppo n. 2);
- e) reati in materia di edilizia, urbanistica, patrimonio artistico e demanio previsti dalla legislazione speciale;
- f) reati associativi finalizzati alla commissione dei delitti attribuiti al gruppo di lavoro di che trattasi;
- g) reati concernenti le associazioni segrete (Legge n. 17/1982) senza finalità di eversione;
- h) reato di cui all'art 1, 1° comma, lett. f) della L. n. 150/92 riguardante la detenzione ed il commercio di rettili e mammiferi che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica.

#### **Gruppo di lavoro n. 4**

##### **Tutela fasce deboli**

###### Magistrati componenti

Coordinatore: Procuratore Aggiunto Santi Roberto CONDORELLI; Sostituti: Paolo LO GIUDICE, Vera GIORDANO, Piera ANZALONE. Nr. 1 posto vacante

###### Materie:

- a) delitti contro la famiglia (libro II, titolo XI, capi I, II, III e IV c.p.), per quanto concerne gli artt. 570 e 570 bis c.p., solo se connessi ad ipotesi di "codice rosso";
- b) i seguenti delitti contro la vita e la incolumità individuale: artt. 575, 578, 581, 582, 583, 583 bis, 583 quinquies, 591 e 593 c.p. (in quanto commessi in materia di violenza di genere, in danno di minori e di soggetti vulnerabili, riconducibili dunque ad ipotesi del c.d. "codice rosso");
- c) delitti contro la libertà individuale (libro II, titolo XII, capo III, sez. I) fatta eccezione per i delitti di cui agli artt. 600, 601, 602 c.p. di competenza della D.D.A.;
- d) delitti di cui all'art. 605 c.p., agli artt. 610, 614 c.p., agli artt. 612 bis, 612 ter, 615 bis, 615 ter, 615 quater, 615 quinquies, 617 bis, 617 ter, 617 quater, 617 quinquies e 617 sexies c.p., qualora commessi in danno di fasce deboli o comunque connessi a reati di tale tipologia;

- e) delitti di competenza distrettuale previsti dagli artt. 414 bis, 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quater 1, 600 quinquies, 609 undecies c.p. (art. 51 comma 3, quinquies c.p.p.);
- f) delitti di violenza sessuale di cui agli artt. 609 bis, 609 ter, 609 quater, 609 quinquies, 609 sexies, 609 septies, 609 octies, 609 nonies c.p.;
- g) delitti di cui agli artt. 601 bis e 643 c.p.;
- h) reati associativi finalizzati alla commissione dei delitti rientranti nella competenza del gruppo di lavoro di che trattasi, fatta eccezione per quelli associativi di cui all'art. 416, 6° e 7° comma c.p. e 51 comma 3 bis c.p.p., rientranti, invece, nella competenza della D.D.A. (art. 102 D.Lgs. 6/9/2011 n. 159);
- i) reati di cui agli artt. 593 bis e 593 ter c.p., ed altri reati previsti in materia di tutela della maternità ed interruzione volontaria della gravidanza;
- j) delitti in materia di sfruttamento della prostituzione;
- k) reati previsti dal codice in materia di protezione di dati personali (D.Lgs. 30/6/2003 n. 196).
- l) art. 387 bis c.p. in tema di violazione dei doveri dei provvedimenti di allontanamento dalla casa familiare e del divieto di avvicinamento ai luoghi frequentati dalla persona offesa;
- m) con provvedimento interno n. 130 del 10 agosto 2021, è stata inserita la "colpa medica" nell'ambito del gruppo di lavoro IV.

A seguito di richiesta dell'équipe ispettiva di integrazione della relazione preliminare con specifico riferimento all'organizzazione dell'Ufficio relativa alla trattazione dei procedimenti in materia di violenza domestica e di genere, in attuazione delle norme del c.d. "Codice Rosso" (Legge 19 luglio 2019, n. 69), con relazione prot. n. 64.U del 9/01/2023 il Procuratore Aggiunto dott. Santi Roberto Condorelli ha riferito quanto segue:

*<<La trattazione dei procedimenti in materia di Codice Rosso è stata affidata, nel periodo oggetto dell'ispezione, ad un gruppo di lavoro specializzato – gruppo n. 4 – tutela fasce deboli – coordinato da un Procuratore Aggiunto e composto, secondo l'ultimo Progetto organizzativo, da altri quattro magistrati (uno dei posti è, comunque, rimasto sempre scoperto).*

*L'organizzazione dell'ufficio in materia di "Codice Rosso" è disciplinata dalla circolare interna n. 105/19 del 7 agosto 2019, con la quale sono state fissate direttive, rivolte ai magistrati, al personale amministrativo ed alla polizia giudiziaria, volte a meglio definire gli obblighi collegati ad alcuni passaggi fondamentali disciplinati dalla legge di riforma, ad esempio in materia di tempestiva comunicazione della notizia di reato, di ricezione e iscrizione della stessa, di gestione delle indagini oltre che di escussione dei minori e di soggetti in condizione di particolare vulnerabilità.*

*Sono vigenti inoltre le linee guida indicate nella nota protocollo n. 2302/2019 del 13/08/2019 indirizzate alle forze dell'ordine del circondario con la quale si impartivano disposizioni circa le modalità e i tempi di trasmissione della notizia di reato e i compiti della Polizia Giudiziaria.*

*A maggior tutela delle vittime di questi reati, vengono notificate alle persone offese, in adempimento della disposizione normativa, sia la data di inizio, sia la data di fine dell'esecuzione della pena.*

*Successivamente l'Ufficio comunica le modifiche in ordine alle modalità di esecuzione della pena. Nei sei mesi antecedenti la scadenza della pena viene comunicata la data della stessa.*

*L'Ufficio esecuzione si avvale di uno scadenziario in cui vengono annotate le date previste per il fine pena dei condannati di volta in volta aggiornate a seguito dei provvedimenti adottati dalla magistratura di sorveglianza>>.*

#### **Gruppo di lavoro n. 5**

##### **Art. 11 C.P.P.**

##### Magistrati componenti

Tutti i magistrati della Procura Ordinaria, di cui nr. 5 con competenza per i fatti commessi nei circondari di Palermo e Termini Imerese (sezione A); nr. 4 per i circondari di Trapani, Marsala e Agrigento (Sezione B)

##### Materie:

Procedimenti iscritti a modelli 21-21 bis-44-45-46 (non di competenza della D.D.A.) in cui i magistrati del Distretto di Corte d'Appello di Palermo rivestono la qualità di indagati/imputati o parti offese/persona danneggiate dal reato, ai sensi dell'art. 11 c.p.p.

#### **Gruppo di lavoro n. 6**

##### **Esecuzione sentenze penali - sorveglianza – affari civili ed amministrativi**

##### Magistrati componenti

Tutti i magistrati della Procura Ordinaria.

A tale gruppo sono più specificatamente attribuiti, a titolo esemplificativo, i seguenti compiti:

Settore 6/a - Esecuzione penale e procedimenti di sorveglianza - Tabella A

1	Procedimenti di esecuzione penale.
2	Gestione sentenze di condanna con concessione del beneficio della sospensione condizionale della pena e attività connessa (richiesta di revoca del beneficio al giudice dell'esecuzione).
3	Esecuzione delle sanzioni sostitutive.
4	Esecuzione delle sanzioni (accessorie) amministrative - Esecuzione relativa alle demolizioni di manufatti costruiti in dispregio alla legge urbanistica.
5	Conversione delle pene pecuniarie non riscosse trasmesse dagli Uffici Recupero Crediti.
6	Esecuzione delle misure di sicurezza.
7	Attività connesse alla concessione di permessi premio ("visti" ed impugnazioni).
8	Attività connessa alla notifica al P.M. di tutti i provvedimenti emessi dalla Magistratura di Sorveglianza per eventuale impugnazione.
9	Pareri in ordine alle istanze di remissione del debito e di rateizzazione della pena pecuniaria.
10	Pareri in ordine alle istanze di liberazione anticipata.
11	Pareri in ordine ai reclami avverso le sanzioni disciplinari inflitte dall'Amministrazione Penitenziaria.

Settore 6/b - Materia civile ed affari amministrativi Tabella B

Pareri e "visti" in materia di concordati preventivi, volontaria giurisdizione, contenzioso civile e di provvedimenti del Giudice Tutelare.
Esercizio dell'azione civile del P.M. (art. 69 c.p.c.; artt. 73 e 75 R.D. 30/1/1941 n. 12 - Ord. Giud.).
Rettifiche degli atti di stato civile - "visti" apposti sulle comunicazioni trimestrali delle annotazioni di stato civile (D.P.R. 3/11/2000 n. 396).
Gestione notariato (Legge 16/2/1913 n. 89 - Regio Decreto 10/9/1914 n. 1326, contenente il Regolamento per l'esecuzione della L. 16/2/1913 n. 89, e successive modifiche - D.Lgs. 1/8/2006 n. 249).
Adempimenti connessi all'attività di vigilanza sugli ordini e collegi professionali.
"Visti" apposti sui decreti di liquidazione per onorari ai difensori, emessi da giudice di pace o dal giudice del Tribunale Civile (art. 82 D.P.R. 30/5/2002 n. 115).
Notifiche di atti giudiziari di natura civile provenienti e/o diretti all'Estero (art. 71 L. 31/5/1995 n.218).
Delibere del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati per l'iscrizione all'Albo - Procedimenti disciplinari ad avvocati.
Accertamenti ed attività ex art. 28 del D.P.R. 6/3/1998 n. 99 (Regolamento recante norme concernenti le modalità di esercizio della funzione di revisore contabile).
Negoziante assistita ex L. 162/2014.
Trasmissione delle comunicazioni da parte della Procura Minori ai sensi dell'art. 38 disp. att. cc. Testo novellato L. 219/2012 (provvedimenti ex art. 333 cc: tutela minori in cause di separazione giudiziaria pendente).

Il settore n. 6/b affari civili, coordinato dal dr. Santi Roberto Condorelli, è suddiviso nelle seguenti articolazioni:

- 1) Famiglia - incapacità;
- 2) Commerciale - fallimento;

Gli affari rientranti nelle due articolazioni di cui sopra vengono assegnati ai magistrati appartenenti ai corrispondenti gruppi di lavoro secondo il seguente criterio:

- 1) Famiglia - incapacità: magistrati del gruppo 4;
- 2) Commerciale - fallimenti: magistrati del gruppo 2.

In ordine alle *"proposte di concordato preventivo"* e, in generale, alle segnalazioni riguardanti le istanze di fallimento, relativi alla articolazione n. 2, il magistrato assegnatario, al di là delle incombenze di natura civilistica, valuterà la sussistenza di elementi meritevoli di trattazione penale, iscrivendo copia degli atti a Mod. 45 con trasmissione del relativo fascicolo al Procuratore Aggiunto, coordinatore del gruppo n. 2, per la successiva assegnazione.

Restano ferme le competenze del Procuratore della Repubblica per le convenzioni di negoziazione assistita ai sensi della L. 162/2014.

In ossequio alle indicazioni contenute nell'art. 4 della Circolare del C.S.M. del 16.11.17 volta a regolare l'organizzazione degli uffici di Procura, da ultimo modificata con delibera del 16.12.2020, era stato disposto che i due Procuratori Aggiunti coordinassero ciascuno un settore del cosiddetto gruppo di lavoro n. 6

Altra ripartizione della Procura della Repubblica di Caltanissetta è costituita dalla **Direzione Distrettuale Antimafia**.

Oltre ai reati relativi ai fatti di criminalità organizzata (art. 51, comma 3 bis, c.p.p.) relativi al Distretto di Corte di Appello di Caltanissetta, resta attribuita alla D.D.A. la competenza riguardante i procedimenti di cui all'art. 11 c.p.p. relativi al Distretto di Corte di Appello di Palermo, riconducibili alla previsione normativa di cui all'art. 51, comma 3 bis, c.p.p.

La Direzione Distrettuale Antimafia è costituita dal Procuratore della Repubblica, dai due Procuratori Aggiunti, "magistrati collaboratori" del Procuratore, e da n. 6 Sostituti.

La decisione di destinare alla D.D.A. un numero di magistrati che supera ampiamente la soglia della misura di un quarto prevista dalla Circolare del C.S.M. n. P24930 del 19 novembre 2010 e succ. modifiche, appare conseguenza dell'alta densità mafiosa del territorio del distretto e della elevata complessità e gravità dei procedimenti trattati, a cominciare da quelli riguardanti gli eventi stragisti del 1992, ancor oggi considerati obiettivi prioritari, in relazione ai quali si continuerà approfondire ogni utile spunto volto alla ricerca dei tasselli ancora mancanti, in particolare recependo le indicazioni emerse nel corso dei processi Capaci bis, Borsellino quater e di quello a carico di Messina Denaro Matteo, imputato quale mandante delle stragi di Capaci e Via D'Amelio, tutti recentemente definiti con sentenze di condanna.

La competenza della DDA è ripartita in tre aree:

- la prima area, relativa alla intera provincia di Enna, cui era assegnati un magistrato collaboratore di riferimento (il Procuratore Aggiunto dott. Gabriele PACI) e due Sostituti Procuratori (il dott. Pasquale PACIFICO e la Dott.ssa CARUSO);

- la seconda area, relativa ai "*mandamenti*" mafiosi di Valledlunga Pratameno, Campofranco e Riesi (zona nord della provincia nissena), cui sono assegnati un magistrato collaboratore di riferimento (Procuratore Aggiunto dott. Gabriele PACI) e due Sostituti Procuratori (dott. Pasquale PACIFICO e dott. Maurizio BONACCORSO);

- la terza area, relativa al "*mandamento*" mafioso di Gela (zona sud della provincia nissena), cui vengono assegnati un magistrato collaboratore di riferimento, (Procuratore Aggiunto dr. Santi Roberto CONDORELLI) e tre Sostituti Procuratori (dott. Davide SPINA, dott.ssa Claudia PASCUTI, dott. Stefano STRINO).

L'assegnazione dei procedimenti per gli affari non urgenti della D.D.A. è effettuata dal Procuratore della Repubblica, anche su proposta dei Procuratori Aggiunti, ai magistrati destinati al settore territoriale in cui sono stati commessi i reati per cui si procede, secondo un criterio di rotazione automatico e comunque in modo da garantire un sostanziale equilibrio del carico di lavoro.

In particolare, è stabilito, in base ad un ordine decrescente di anzianità, il criterio di rotazione di 10 o 15 giorni per ciascuno Sostituto (a seconda che i magistrati inseriti nell'area territoriale di riferimento siano tre o due).

Deve essere però tendenzialmente privilegiato il criterio della co-assegnazione a più magistrati per quei procedimenti che sono caratterizzati da particolare complessità in ragione del numero degli indagati e della natura delle imputazioni o comunque quando sussistano ragioni di connessione con altri procedimenti.

I procedimenti di cui all'art. 11 c.p.p. relativi al Distretto della Corte di Appello di Palermo - di cui il Procuratore della Repubblica è normalmente co-assegnatario - possono essere assegnati dal Procuratore della Repubblica a qualsiasi magistrato della D.D.A., tenuto conto della gravità dei reati, delle pregresse esperienze dei magistrati, delle esigenze investigative e processuali, oltre che dei carichi di lavoro di ciascuno: anche in questa materia, che presenta profili di particolare delicatezza e complessità, viene privilegiata l'indagine in "*pool*".

Nel progetto organizzativo in vigore dal giugno 2018 è stato previsto un "**Gruppo Misto**" in materia di misure di prevenzione, coordinato da un Procuratore Aggiunto, il cui nucleo principale è costituito dai sostituti facenti parte del gruppo di lavoro n. 2 (criminalità economica) e che presenta una composizione variabile, potendo, a seconda dei casi, essere composto dai magistrati delle tre aree territoriali della D.D.A. o da quelli degli altri gruppi specializzati della Procura Ordinaria.

Come è noto, la trattazione dei procedimenti relativi alle misure di prevenzione riguardanti soggetti indiziati di appartenere ad associazioni di tipo mafioso o di aver commesso reati di cui all'art. 51 comma 3 bis c.p.p. costituisce materia attribuita dal D.Lgs. n. 159/2011 al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale del capoluogo del distretto dove dimora la persona e non alla D.D.A.

Orbene, proprio l'esigenza di assicurare un'agile e continua osmosi delle iniziative dell'Ufficio e, quindi, una costante circolazione delle informazioni, al di là del pur importante momento assembleare delle riunioni generali e di quelle della D.D.A., ha suggerito la creazione del predetto "Gruppo Misto", al fine di una più incisiva azione di prevenzione e contrasto della criminalità c.d. "da profitto".

Si tratta, in sostanza, di un osservatorio centralizzato su tutto il settore della prevenzione, avuto riguardo al più esteso potere di proposta oggi riconosciuto al Procuratore Distrettuale, destinato ad assicurare la trattazione specialistica delle misure di prevenzione, in particolare di quelle patrimoniali, dall'altro la continuità nella partecipazione dei sostituti alle udienze relative alle applicazioni di dette misure.

Detto osservatorio avrà altresì cura di recepire le indicazioni emerse in sede di riunione del c.d. "desk interforze", disciplinato dal protocollo siglato in data 17 ottobre 2011 dalla Procura con i rappresentanti delle varie forze di P.G.

Alla luce delle accennate esigenze, si prevede che i magistrati del gruppo di lavoro n. 2 siano assegnatari o co-assegnatari di tutti i fascicoli per l'applicazione di misure di prevenzione personali e patrimoniali, antimafia o ordinarie, secondo i criteri di seguito specificati, e che partecipino alle relative udienze camerale.

Con riguardo ai procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione nei confronti dei soggetti **di cui all'art. 4, comma 1, lett. a), b)** (esclusi gli indiziati del delitto di cui all'art. 512 bis c.p. ove non integrato dall'art. 416 bis.1) e lett. h) (con esclusione degli istigatori, mandanti e finanziatori dei reati diversi da quelli indicati dall'art. 51 comma 3 bis c.p.p. e dall'art. 418 c.p.) **del D.Lgs. n. 159/11**, aventi dunque ad oggetto l'applicazione delle misure di prevenzione nel settore della criminalità organizzata di stampo mafioso di natura terrorista, si procederà alla coassegnazione del fascicolo ad un magistrato del gruppo 2 ed a uno o più magistrati della D.D.A. qualora, come è prevedibile nella maggior parte dei casi, il procedimento di prevenzione risulti connesso o collegato ad un procedimento di cognizione, in corso o definito. Conseguentemente il magistrato co-assegnatario della D.D.A. verrà individuato in quello (o in quelli) che ebbe/ebbero ad avanzare richiesta di iscrizione del procedimento di prevenzione o che abbia/abbiano trattato il procedimento di cognizione comunque collegato a quello avente ad oggetto la richiesta di misura di prevenzione.



Nei procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione nei confronti di soggetti dediti ad attività delittuose riconducibili a specifici settori criminali, quali ad esempio i delitti contro la P.A., quelli in materia di ambiente e sicurezza nei luoghi di lavoro, quelli in danno di soggetti ricompresi nelle c.d. "fasce deboli", quelli in materia di sfruttamento della prostituzione, non inseriti ovviamente in contesti di criminalità organizzata di stampo mafioso o terrorista, si procederà, ove ritenuto necessario in relazione alla complessità delle indagini da svolgere, alla co-assegnazione del fascicolo ad un magistrato del gruppo 2 e ad un magistrato del gruppo competente "*ratione materiae*" (gruppo di lavoro n. 3 o n. 4), individuato in quello o in quelli che ebbero a trattare il corrispondente procedimento in sede di cognizione.

Nei restanti casi (per esempio, proposte di misure di prevenzione provenienti da altre Procure del Distretto, proposte di misure di prevenzione ordinarie provenienti dal Questore in sede, richieste di misure di prevenzione ordinarie provenienti dalla P.G., etc.) il procedimento per l'applicazione della misura di prevenzione dovrà essere assegnato ad un magistrato del gruppo di lavoro n. 2 secondo gli ordinari criteri automatici, ferma restando la facoltà di co-assegnare il fascicolo ad un magistrato della D.D.A., secondo i criteri già indicati, ove la figura del proposto emergesse nell'ambito di indagini svolte dall'ufficio con riguardo ad uno dei reati previsti dall'art. 51 c. 3 bis c.p.p.

Per l'assegnazione dei procedimenti ai magistrati del gruppo n. 2 verrà seguita una scansione automatica – distinta tra procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione personali e procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione patrimoniale - che terrà conto, in senso decrescente, dell'anzianità di servizio. Il primo procedimento verrà dunque assegnato al magistrato con maggiore anzianità di servizio ed i successivi, a seguire, agli altri magistrati assegnati al medesimo gruppo seguendo il relativo ordine di anzianità per poi ricominciare, appunto, dal magistrato più anziano, fatta salva l'ipotesi che uno dei magistrati del gruppo n. 2 in servizio abbia già trattato il corrispondente procedimento di cognizione ovvero abbia trattato o stia trattando un procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione a questo strettamente collegato: in tal caso, infatti, il procedimento sarà assegnato al predetto.

Nella predisposizione del calendario mensile ogni udienza verrà assegnata ad uno dei sostituti del gruppo n. 2 tendenzialmente secondo una turnazione ternaria di modo che gli stessi partecipino nel corso dell'anno allo stesso numero di udienze.

I magistrati del "*Gruppo Misto*" di che trattasi provvederanno ad informare tempestivamente il Procuratore della Repubblica o il Procuratore Aggiunto coordinatore di ogni significativa novità emersa nel corso delle indagini di maggiore rilevanza, in particolare, comunicando ogni elemento in grado di interferire con le indagini svolte da altre Procure, sia del distretto che di altro distretto, ciò al fine di consentire al

Procuratore Distrettuale, organo titolare del potere di proposta in materia di prevenzione, di raccordarsi con i competenti uffici giudiziari al fine di scongiurare il pericolo di sovrapposizione e inutili duplicazioni di attività, garantendo, attraverso un utile scambio di informazioni, il coordinamento e l'ottimizzazione delle risorse impiegate.

Nonostante la modesta incidenza statistica in ambito distrettuale dei reati in materia di terrorismo ed eversione, la gravità e, per molti versi, l'imprevedibilità del fenomeno, oltre che la necessaria specializzazione della materia, hanno consigliato, in linea con le nuove competenze della Procura Nazionale Antimafia e Antiterrorismo, la creazione del **Gruppo Terrorismo ed Eversione**, uno specifico gruppo specialistico inserito nell'ambito della D.D.A.

Le materie di competenza sono le seguenti: delitti contro la personalità dello Stato; delitti compiuti con finalità di eversione dell'ordinamento democratico o con finalità di terrorismo, questi ultimi di competenza distrettuale (libro II, titolo I capo I, capo II, capo III, capo IV e capo V c.p., titolo VI capo I c.p., esclusi i reati 423, 423 bis, 424, 425 c.p. inseriti nel gruppo n. 1), reato di cui all'art. 604 bis c.p., reati commessi in violazione della legge n. 645/1952 in tema di riorganizzazione del partito fascista, e altri comunque previsti dalla legislazione speciale (ad esempio, Legge 9/10/1967 n. 962).

Del gruppo in esame, coordinato da uno dei due Procuratori aggiunti, fanno parte due Sostituti, appartenenti alla D.D.A., che hanno risposto positivamente all'interpello appositamente diramato (dott.ri Pasquale PACIFICO e Davide SPINA).

Trattasi di magistrati che hanno maturato, specifiche esperienze nella trattazione di tale tipologia di reati.

Sono specificatamente riservate al **Procuratore della Repubblica** le seguenti attribuzioni:

1. titolarità e rappresentanza dell'Ufficio nei rapporti con enti istituzionali e con i rappresentanti degli altri Uffici Giudiziari; provvedimenti inerenti alla direzione dell'Ufficio alla stregua delle disposizioni normative vigenti;
2. provvedimenti relativi al personale di magistratura ed al suo stato giuridico, con la collaborazione dei Procuratori Aggiunti;
3. formulazione di indirizzi sulla gestione del personale amministrativo (art. 2, 1° comma D.Lgs. n. 240/2006);
4. affari amministrativi, informative in genere e corrispondenza di speciale rilievo (corrispondenza diretta agli Uffici superiori, al Ministero della Giustizia, al C.S.M.,

- ai Rappresentanti degli altri Uffici Giudiziari, Prefetture ed in generale agli Uffici pubblici di vertice);
5. iscrizioni, delle cui relative disposizioni cura l'osservanza (art. 1, comma 2 del D.Lgs. 106/2006, come modificato dalla L. n. 103/2017);
  6. apposizioni di "visti" e prestazioni di "assensi" scritti, secondo i criteri fissati nella Circolare del C.S.M. avente ad oggetto l'organizzazione degli uffici di Procura;
  7. direzione e coordinamento della Direzione Distrettuale Antimafia (c.d. gruppo di lavoro n. 7) ed attività concernenti i procedimenti relativi ad affari di criminalità mafiosa e comunque rientranti nella competenza della D.D.A.;
  8. individuazione con i Procuratori Aggiunti, relativamente agli affari di competenza della Procura Ordinaria, delle linee direttive e di coordinamento delle attività concernenti i relativi gruppi, oltre che dei procedimenti di speciale rilievo (per la qualità degli indagati o delle persone offese, per la gravità e risonanza sociale dei fatti, per i possibili riflessi sull'immagine complessiva dell'Ufficio, ecc.) mediante richieste di informazioni, visione di atti, riunioni di collegamento e partecipazione all'assunzione di atti istruttori;
  9. responsabilità in materia di impulso e coordinamento per la ricerca dei latitanti (anche in collaborazione con i Procuratori Aggiunti);
  10. trattazione degli affari relativi ai "collaboratori di giustizia" (predisposizione delle proposte di programmi di protezione, corrispondenza ecc.);
  11. trattazione delle pratiche relative all'art. 41 bis O.P., con la collaborazione dei magistrati della D.D.A. assegnatari dei rispettivi processi;
  12. comunicazioni al Procuratore Generale ex art. 118 bis disp. att. c.p.p., previa tempestiva interlocuzione con i Procuratori Aggiunti di riferimento;
  13. trattazione delle pratiche relative alla sicurezza dei magistrati della Procura;
  14. sicurezza dei locali e sedi distaccate dell'Ufficio;
  15. trattazione delle pratiche relative all'informatizzazione dell'Ufficio, ivi compreso il sistema SIDDA-SIDNA, con la collaborazione del Sostituto Procuratore dr. Pasquale PACIFICO;
  16. trattazione del settore delle intercettazioni, con la collaborazione del Sostituto Procuratore dr. Pasquale PACIFICO;
  17. rapporti con le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori;
  18. assegnazioni dei procedimenti ai magistrati. Ai sensi dell'art. 10 della Circolare n. 20458 del 17.11.17, modificata con delibera del 16.12.20, l'assegnazione di un procedimento può, con adeguata motivazione, avvenire anche in deroga ai criteri generali di distribuzione degli affari;
  19. Il Procuratore della Repubblica, che attualmente svolge anche le funzioni di dirigente amministrativo, è assegnatario di un carico di lavoro giudiziario, in

misura complessiva non inferiore ad un quarto del carico di lavoro complessivo, avuto riguardo, sotto il piano qualitativo e quantitativo, all'attività svolta dai Sostituti dell'ufficio. A tal fine si riserva l'auto-assegnazione e la co-assegnazione dei procedimenti penali di speciale rilievo, oltre che degli affari della D.D.A. e di quelli definibili mediante diretta archiviazione (Mod. 45 e Mod. 46) o trasmissione per competenza ad altra A.G.;

20. L'auto-assegnazione, o l'assegnazione a sé stesso con contestuale co-assegnazione ad un Procuratore Aggiunto o ad un Sostituto può essere disposta con adeguata motivazione che deve riguardare anche la scelta del magistrato co-assegnatario, di regola individuato tra i componenti del gruppo specialistico cui è devoluta la materia oggetto del procedimento;
21. Anche dopo l'avvio delle indagini preliminari, il Procuratore della Repubblica si riserva, mediante adeguata motivazione, la facoltà di auto-assegnazione o co-assegnazione del fascicolo, allorché sopraggiungano le condizioni sopra indicate (speciale rilievo delle indagini);
22. il Procuratore della Repubblica, con provvedimento motivato, potrà, anche dopo l'inizio delle indagini, co-assegnare il fascicolo ad altro magistrato in caso di sopravvenuta accertata connessione tra procedimenti, di uno dei quali sia titolare quest'ultimo, in caso di prolungato impedimento del primo assegnatario in relazione ad urgenti esigenze investigative e, comunque, in caso di sopravvenuto gravoso carico di lavoro del primo assegnatario;
23. Nei casi in cui il Procuratore della Repubblica si venga a trovare, a causa di un impedimento, nell'impossibilità di procedere al compimento di un atto che riveste carattere di urgenza nell'ambito di un procedimento di cui risulti unico assegnatario, potendo il relativo ritardo determinare un pregiudizio alle indagini in corso, potrà, con provvedimento motivato, delegare il compimento dell'atto al Procuratore Aggiunto coordinatore del gruppo di lavoro competente in relazione alla natura del reato per cui si procede, ovvero ad uno dei Sostituti appartenenti al relativo gruppo di lavoro, scelto sulla base dei criteri automatici di assegnazione previsti dal presente progetto organizzativo, avendo cura di fornire al magistrato designato le informazioni atte a consentire il consapevole e corretto espletamento dell'atto.
24. Salvo quanto previsto dall'art. 12 c. 3 della Circolare del C.S.M. del 16/11/2017, come modificata con delibera del 16.12.2020, il Procuratore della Repubblica ha facoltà di revocare l'assegnazione del procedimento nel corso dell'attività di indagine, salva la possibilità del Sostituto di rinunciare alla stessa, allorché si verifichi un contrasto non altrimenti superabile con il magistrato assegnatario nelle seguenti ipotesi specificatamente previste dall'art. 15 della Circolare appena citata:

- a) il magistrato non si attiene ai principi e ai criteri fissati dal Procuratore della Repubblica in via generale o in relazione al singolo procedimento sulle modalità dell'esercizio delle investigazioni;
- b) il contrasto riguarda le modalità di applicazione dei principi e dei criteri fissati in via generale.

In linea con quanto previsto dal citato art. 15 della circolare sopra richiamata, il Procuratore della Repubblica, *“prima di procedere alla revoca dell'assegnazione, consulta il Procuratore Aggiunto, cura la massima interlocuzione possibile con il magistrato assegnatario, ed esperisce ogni idonea azione volta ad individuare soluzioni condivise. Entro dieci giorni dalla comunicazione della revoca di cui ai commi 1 e 2, il magistrato può presentare osservazioni scritte al Procuratore della Repubblica, che nei successivi cinque giorni le trasmetterà, unitamente all'atto di revoca e ad eventuali controdeduzioni, al C.S.M., affinché siano verificati la sussistenza dei presupposti richiesti, il rispetto delle regole procedurali e la ragionevolezza e congruità della motivazione adottata”*.

Il procedimento oggetto di revoca sarà riassegnato secondo i criteri automatici previsti dal progetto organizzativo sulle assegnazioni, salva la ipotesi che il fascicolo fosse già co-assegnato ad altro o altri Sostituti e non si ravvisi, in relazione alla fase delle indagini, la necessità di procedere ad ulteriore co-assegnazione;

25. In caso di assenza od impedimento del Procuratore della Repubblica, le relative attribuzioni sono devolute al Procuratore Aggiunto “Vicario” e, in assenza anche di quest'ultimo, all'altro Procuratore Aggiunto; qualora fossero assenti, oltre al Procuratore della Repubblica, anche i due Procuratori Aggiunti, l'Ufficio viene retto dal più anziano dei Sostituti Procuratori presenti in Ufficio.

I **Procuratori Aggiunti** trattano i procedimenti loro assegnati dal Procuratore della Repubblica e lo coadiuvano nella individuazione delle linee direttive e di coordinamento delle attività processuali concernenti ogni affare di speciale rilievo, inoltre:

- sono assegnatari dei procedimenti contro ignoti trasmessi con elenchi mensili secondo l'apposito calendario;
- collaborano con il Procuratore della Repubblica nella trattazione delle problematiche relative alla funzionalità dei vari servizi;
- collaborano con il Procuratore della Repubblica nel coordinamento della D.D.A., cui entrambi sono assegnati;
- coordinano i settori di affari loro affidati e sono responsabili davanti al Procuratore dell'attività dei singoli Sostituti;

- predispongono e sottoscrivono i provvedimenti di assegnazione dei procedimenti attribuiti alla competenza dei settori di affari della Procura Ordinaria ed hanno facoltà di procedere ad eventuali co-assegnazioni o auto-assegnazioni, secondo i criteri e con i limiti indicati nel progetto organizzativo;

- al fine di evitare aggravio del lavoro dei Sostituti e delle segreterie, trattano, previa auto-assegnazione e secondo le competenze dei gruppi rispettivamente coordinati, i fascicoli iscritti nei registri Mod. 45 e Mod. 46 che non richiedano alcuna attività da svolgere, definibili dunque in via amministrativa con la trasmissione degli atti in archivio ovvero per competenza ad altra Autorità Giudiziaria, nonché i procedimenti iscritti nei registri modelli 21, 21 bis e 44, di pronta spedizione, per i quali non si prospettino sviluppi investigativi e che risultino dunque definibili senza alcuna attività, anche mediante trasmissione per competenza ad altra Autorità giudiziaria.

- informano il Procuratore della Repubblica della necessità di co-assegnazione con magistrati di altri gruppi;

- riferiscono al Procuratore sugli affari di speciale rilievo e comunque sui procedimenti per i quali hanno apposto l'annotazione "conferire";

- assicurano uniformità di indirizzo nella conduzione delle indagini, nonché l'elaborazione di metodologie di intervento nei vari settori: a tal fine promuovono riunioni periodiche tra i magistrati del gruppo loro affidato;

- possono intervenire, per i settori loro delegati, unitamente ai Sostituti titolari del procedimento, a singoli atti di indagine;

- curano il coordinamento delle indagini e la circolazione delle informazioni, relative ai gruppi loro delegati, specie con riferimento alle materie che possono interferire con quelle di competenza della D.D.A. (Pubblica Amministrazione, estorsioni, stupefacenti, misure di prevenzione, ecc.);

- interloquiscono tempestivamente con il Procuratore della Repubblica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 118 bis disp. att. c.p.p.;

- vigilano sulla tempestiva trasmissione, da parte dei Sostituti inseriti nei gruppi dagli stessi coordinati, delle informazioni sull'esercizio dell'azione penale ex art. 129 disp. att. c.p.p., che saranno sottoposte al "visto" del Procuratore della Repubblica;

- collaborano con il Procuratore della Repubblica nella predisposizione dei rapporti, che sottoscrivono unitamente allo stesso, sulla progressione in carriera ed in genere dei provvedimenti che incidono sullo status dei magistrati sottoposti al loro coordinamento (o collaborazione nel coordinamento);

- collaborano con il Procuratore della Repubblica nella predisposizione delle relazioni annuali, rispettivamente, sull'amministrazione della giustizia e per la D.N.A.;

- rappresentano l'Ufficio nei rapporti con gli organi di informazione su espressa delega del Procuratore della Repubblica eventualmente assente od impedito, ciascuno in ragione dei procedimenti assegnati per materia alla propria competenza.

#### **Ad alcuni Sostituti Procuratori sono attribuiti incarichi specifici.**

Il Sostituto Procuratore dott. Pasquale PACIFICO coordina le attività del C.I.T. e in particolare:

- è delegato alla vigilanza sulla sala ascolto e sull'ufficio intercettazioni con l'incarico di coordinare l'utilizzazione delle risorse umane e materiali;
- controlla la compatibilità dell'assetto organizzativo dell'Ufficio in materia di intercettazioni telefoniche ed ambientali con la normativa primaria e con le circolari interne che regolano la materia.

Il dott. PACIFICO cura, altresì, la gestione, l'aggiornamento e la sicurezza del sistema informatico SIDDA – SIDNA, tenendo informato il Procuratore della Repubblica sullo stato del servizio.

Il Sostituto Procuratore dott. Stefano STRINO è componente del Consiglio giudiziario ed in tale qualità gode, ai sensi della circolare del C.S.M. n. P 5566/02 del 19/3/2002, di esenzione parziale dal lavoro.

Il Sostituto Procuratore dott. Stefano SALLICANO svolge le funzioni di R.I.D. ed in tale qualità gode, ai sensi della circolare del C.S.M. n. P 18801/19 dell'11/11/2019, di esenzione parziale dal lavoro.

Il Sostituto Procuratore dott. Massimo TRIFIRÒ svolge le funzioni di magistrato referente per l'informatica della Procura.

#### **15.1.4. Assegnazione degli affari**

I criteri per l'assegnazione degli affari e delle udienze sono fissati nel progetto organizzativo.

Il procedimento di assegnazione si svolge secondo i criteri seguenti:

- A)** si prevede che per ogni giorno lavorativo, ad esclusione del sabato, uno dei due Procuratori Aggiunti, secondo un turno prestabilito, effettui il primo esame delle notizie di reato trasmesse dalla segreteria del Registro Generale (Re.Ge.), o comunque pervenute al suo esame, al fine di individuare il settore di affari competente per materia e selezionare eventuali notizie di reato, ivi comprese quelle di cui all'art. 11 c.p.p. – delle quali informare con urgenza il Procuratore della Repubblica - che necessitino, per la loro gravità e rilevanza, una immediata trattazione senza l'osservanza delle regole ordinarie.

Il Procuratore Aggiunto che svolge il turno del lunedì prende in esame anche le notizie di reato pervenute il sabato e la domenica, ivi comprese quelle trasmesse durante il turno per gli affari urgenti.

- B)** Una volta effettuato il primo esame della notizia di reato, il Procuratore Aggiunto di turno trattiene per l'iscrizione e la assegnazione i fascicoli destinati ai settori di lavoro dallo stesso coordinati, ivi comprese le notizie di reato relative al gruppo n. 1 di quel giorno, viceversa trasmette immediatamente al Procuratore della Repubblica gli eventuali affari di competenza della D.D.A. e all'altro Procuratore Aggiunto i fascicoli relativi ai restanti settori di affari della Procura Ordinaria di esclusiva competenza di quest'ultimo (cui compete disporre la successiva iscrizione ed assegnazione).

Nei casi in cui i Procuratori Aggiunti non dovessero concordare sulla qualificazione giuridica della notizia di reato e sulla conseguente destinazione ad un determinato gruppo di lavoro, la decisione in merito sarà assunta dal Procuratore della Repubblica.

Nel caso di procedimenti di particolare delicatezza e/o complessità, al momento dell'assegnazione, potrà essere apposta sul fascicolo, dal Procuratore Aggiunto competente, l'annotazione "*conferire*" ed inoltre potranno essere stabiliti i "*criteri cui il magistrato dovrà attenersi nell'esercizio della relativa attività*" a sensi della disposizione normativa di cui all'art.2, c. 2 D.Lgs. n.106/2006.

I Procuratori Aggiunti possono co-assegnare a sé stessi, oltre che al Sostituto individuato secondo i criteri di organizzazione dell'ufficio, quei procedimenti che per specifiche ragioni (per esempio, la particolare gravità del fatto delittuoso, la refluenza delle questioni trattate con altri procedimenti, l'esigenza di collegamento con altri uffici giudiziari o con altri gruppi della Procura ecc.) coinvolgono l'attività dell'intero gruppo specializzato. Il relativo provvedimento dovrà essere debitamente motivato e debitamente conservato presso la Segreteria del Procuratore della Repubblica.

Allo scopo di evitare superflui spostamenti di fascicoli e conseguente aggravio del lavoro di segreteria, i Procuratori Aggiunti, secondo le rispettive competenze, possono trattare direttamente – previa auto-assegnazione - i fascicoli iscritti nei registri Mod. 45 e Mod. 46 definibili in via amministrativa, senza alcuna ulteriore attività, con la trasmissione degli atti in archivio ovvero per competenza ad altra Autorità Giudiziaria, nonché i procedimenti iscritti nei registri modelli 21, 21 bis e 44 definibili immediatamente, senza alcuna altra attività, anche mediante trasmissione per competenza ad altra Autorità giudiziaria. I Procuratori Aggiunti provvederanno alle suddette auto-assegnazioni compilando le schede di iscrizione secondo le ordinarie modalità previste dal piano organizzativo, richiamando in



motivazione l'attuazione delle presenti disposizioni e trasmettendo la scheda alla Segreteria del Procuratore per la prescritta conservazione.

Qualora il magistrato assegnatario di un determinato procedimento, relativo a reati compresi nei gruppi specialistici n. 2, n. 3, n. 4 e n. 5 dovesse essere assente od impedito e vi sia la necessità di adottare atti indifferibili ed urgenti, è in facoltà del Procuratore Aggiunto competente delegare ad altro Sostituto, inserito nello stesso gruppo specialistico e secondo un criterio automatico di rotazione delle sostituzioni a partire dal magistrato più anziano in servizio nel settore, il compimento del singolo atto, motivandone le ragioni per iscritto.

Nei casi in cui fossero assenti o impediti anche detti Sostituti e, comunque, nelle ipotesi in cui l'atto indifferibile ed urgente riguardi un fascicolo già assegnato a un magistrato momentaneamente assente o impedito e relativo a reati del gruppo n. 1, si farà ricorso al magistrato di turno degli affari urgenti.

- C)** La informativa della Polizia Giudiziaria a carico di ignoti attinente ad una singola notizia di reato viene trattata secondo i criteri di cui si è detto alle lettere A) e B) che precedono e pertanto va assegnata al gruppo di lavoro di competenza;
- D)** Viceversa, quando le notizie di reato a carico di ignoti vengano trasmesse con elenchi mensili, la trattazione di esse deve essere espletata secondo i seguenti criteri:
  - 1)** della disamina e trattazione di tali elenchi di procedimenti si occupano i due Procuratori Aggiunti alternandosi con cadenza mensile in ordine di anzianità e soltanto in caso di loro assenza od impedimento subentra il Procuratore Capo;
  - 2)** All'esito dell'esame dell'elenco delle notizie di reato il Procuratore Aggiunto competente dispone lo stralcio di quelle notizie di reato che, per la loro gravità e rilevanza, ovvero perché comunque suscettibili di ulteriori approfondimenti investigativi, meritano di essere trattate nell'ambito di autonomo fascicolo che sarà assegnato secondo i criteri ordinari al Sostituto del relativo settore.

Tutte le restanti notizie di reato contenute nell'elenco vengono, come per legge, registrate nell'ambito di un unico fascicolo che il Procuratore Aggiunto di turno ricezione atti assegna a sé medesimo ovvero trasmette all'altro Procuratore Aggiunto eventualmente competente in base al calendario mensile;

- E)** Con riferimento ai criteri per l'individuazione del gruppo di lavoro cui assegnare i procedimenti, il progetto organizzativo precisa quanto segue.

Con riferimento ai gruppi di lavoro 1-2-3-4 ai fini della individuazione del criterio di assegnazione dei procedimenti e del relativo registro in cui effettuare

l'iscrizione, si tiene conto, rispettivamente, della qualificazione giuridica del reato operata a seguito dell'esame degli atti (a prescindere dalle valutazioni della P.G.) e dei criteri indicati nella circolare del Ministero della Giustizia emanata in data 11/11/2016 (in tema di attuazione del registro unico penale e dei criteri generali di utilizzo).

Qualora nell'ambito di un medesimo procedimento fossero configurabili più fattispecie di reato concernenti materie attinenti al gruppo n. 1 e ad altro settore specialistico, si tiene conto del reato "specialistico" configurabile e dunque il procedimento viene assegnato al settore di affari competente per tale reato, anche se non trattasi del reato più grave. Il criterio della maggiore gravità del reato sarà, invece, applicabile laddove siano configurabili più reati inseriti in diversi settori specialistici. In questo caso, tuttavia, i Procuratori Aggiunti di riferimento possono concordare la co-assegnazione del fascicolo al magistrato assegnato al settore specialistico dove è inserito il reato meno grave.

Tale co-assegnazione, normalmente effettuata al momento iniziale, può intervenire anche successivamente e deve essere in ogni caso espressamente motivata.

Rimane confermato che nel caso in cui in un procedimento siano configurabili più reati di cui uno (od alcuni) di competenza del giudice di pace ed un altro (o altri) di competenza di altro giudice e non sussista connessione tra i reati di competenza dei diversi giudici, sarà necessario procedere, ex art. 6 D.Lgs. n. 274/2000, all'iscrizione di due distinti fascicoli – rispettivamente a Mod. 21 bis e Mod. 21- da assegnare ai magistrati dei rispettivi settori.

La assegnazione di fatti non costituenti reato (registro Mod. 45) e degli esposti anonimi (registro Mod. 46) ai singoli settori di affari avviene, in quanto possibile, avuto riguardo alla particolarità del contenuto dell'atto sottoposto all'attenzione del Procuratore Aggiunto ed alla sua riconducibilità ad un determinato settore di affari.

Per quanto riguarda l'assegnazione degli affari inerenti il gruppo n.5 (procedimenti di cui all'art. 11 c.p.p.), il Procuratore Aggiunto del turno ricezione atti, diverso dal Procuratore Aggiunto competente, ha l'obbligo di trasmettere, senza assumere alcuna iniziativa, i predetti procedimenti all'altro Procuratore Aggiunto per i successivi adempimenti.

Tuttavia, qualora per la gravità del reato o per ragioni di tipo investigativo, appaia necessario iscrivere ed assegnare il fascicolo con urgenza, il Procuratore Aggiunto del turno provvede, dopo avere informato il Procuratore della Repubblica, personalmente ai necessari incombeni riservandosi di informare

appena possibile il Procuratore Aggiunto competente momentaneamente assente od impedito.

**F)** I criteri da adottare ai fini dell'individuazione del Sostituto cui assegnare il procedimento possono essere esposti in sintesi come segue.

Tutte le assegnazioni degli affari, nell'ambito di ciascun gruppo di lavoro, avvengono secondo il criterio oggettivo automatico dell'anzianità decrescente.

In quasi tutti i gruppi tale criterio viene applicato nell'ambito dei turni - assegnazione di natura cronologica, (a mero titolo esemplificativo, di giorni dieci per i gruppi nr. 2 - Economia e nr. 3 - P.A. e di giorni sette per quello nr. 4 fasce deboli).

I gruppi nr. 5 - ex art. 11 c.p.p. e nr. 6 - Esecuzione sono suddivisi in due sottogruppi ciascuno; il primo di natura territoriale (in base al circondario giudiziario di appartenenza del magistrato del Distretto di Palermo); nel secondo (6 A e 6 B) in base alle materie; tuttavia, nell'ambito di ciascuno dei suddetti sottogruppi si applicano analoghi criteri oggettivi automatici.

Nel gruppo nr. 1 (riguardante soprattutto la criminalità diffusa) i procedimenti vengono distribuiti secondo turni non cronologici riguardanti il numero delle notizie (sino a trenta); quest'ultimo criterio è stato introdotto con il progetto del 17 aprile 2021, mentre in precedenza veniva adottato il criterio cronologico come per gli altri gruppi.

In particolare, l'individuazione del Sostituto assegnatario avviene tenendo conto dell'ordine di anzianità e della annotazione "*depositato o pervenuto in data*" che deve essere effettuata dal personale di segreteria o dal magistrato al momento in cui prende cognizione di una determinata notizia di reato o altro documento assimilabile.

In altri termini, salvo quanto espressamente previsto ai punti che seguono, le assegnazioni devono essere, di regola, individuali ed hanno luogo a rotazione, seguendo l'ordine decrescente di anzianità dei Sostituti addetti al settore, in relazione al momento in cui gli atti pervengono in ufficio e secondo un criterio di tipo automatico, ancorato al dato del numero dei fascicoli sopravvenuti, che sarà meglio specificato alla lettera G) che segue.

Le insopprimibili esigenze di efficacia e fluidità dell'attività dell'Ufficio, da considerarsi prioritarie, devono, tuttavia, essere assicurate dal necessario contemperamento tra il sistema di tipo automatico - che costituisce la regola - e la adeguata valutazione del fatto concreto, nelle sue molteplici implicazioni sostanziali e processuali.

Il soddisfacimento di queste esigenze viene assicurato dai Procuratori Aggiunti e/o dal Procuratore della Repubblica, i quali valutano eventuali collegamenti con precedenti altri fascicoli sul medesimo fatto o su fatti connessi per i quali sono in corso

indagini che impongono, in deroga agli ordinari criteri di assegnazione, l'individuazione di magistrato diverso da quello previsto in base al criterio automatico.

Sui fascicoli che, in conseguenza di questo esame preliminare, sono esclusi dalla assegnazione automatica, i Procuratori Aggiunti e/o il Procuratore della Repubblica annotano le ragioni della deroga, le quali possono essere indicate anche sommariamente.

Ove il Sostituto già designato ritenga che, a seguito delle indagini, sia emersa la competenza di un altro settore di affari specialistico, informa i Procuratori Aggiunti coordinatori dei due "gruppi" di lavoro interessati per le conseguenti valutazioni in ordine alla eventuale co-assegnazione o riassegnazione del procedimento ad un magistrato del settore chiamato in causa dalla nuova qualificazione giuridica del fatto.

Nei casi di contrasto tra i due Procuratori Aggiunti la decisione in merito alla co-assegnazione viene presa dal Procuratore della Repubblica con provvedimento motivato.

Per quanto concerne l'assegnazione degli affari all'interno della Direzione Distrettuale Antimafia si rimanda a quanto già esposto nel precedente paragrafo, nella parte relativa alla strutturazione della stessa.

Per quanto riguarda la facoltà di auto-assegnazione e/o di co-assegnazione da parte del Procuratore della Repubblica, si rimanda a quanto già esposto nel paragrafo precedente, con riguardo alle attribuzioni di quest'ultimo.

Con riferimento ai criteri di **organizzazione delle udienze**, si precisa quanto segue.

Il servizio di udienza (sia dibattimentale che davanti al G.I.P. - G.U.P.) viene svolto da tutti i Sostituti secondo i tempi e i modi previsti dal calendario redatto dal Procuratore Aggiunto competente.

Tale calendario è predisposto in modo da assicurare che, in linea di principio, la partecipazione alle udienze venga distribuita tra i vari Sostituti della Procura Ordinaria e della D.D.A. in parti sostanzialmente uguali, non trascurando ovviamente di considerare, al fine di soppesare in termini realistici la effettiva ponderosità dei singoli processi, anche il numero degli imputati, oltre che la gravità delle imputazioni.

In conformità a quanto previsto dalla circolare in tema di organizzazione delle Direzioni Distrettuali Antimafia (cfr. circ. n. P24930 del 19/11/2010 e succ. mod.), i Sostituti della Procura ordinaria potranno partecipare alle udienze relative a processi per reati di cui all'art. 51, comma 3 bis, c.p.p. co-assegnati con il magistrato della D.D.A. con il quale hanno svolto le indagini preliminari o comunque con altro magistrato della D.D.A. che ha sostituito il precedente nelle predette indagini, per l'intera trattazione dibattimentale di tali processi.

I magistrati della D.D.A. partecipano tendenzialmente alle sole udienze relative a processi per i reati di cui all'art. 51, comma 3 bis, c.p.p.

Qualora le esigenze di ufficio di cui sopra lo richiedano, i Sostituti della D.D.A., tuttavia, possono essere eccezionalmente designati pure per la trattazione di singoli processi "ordinari", quando nel ruolo d'udienza del giorno siano inseriti anche processi relativi a reati di cui all'art. 51, comma 3 bis, c.p.p. e ciò all'evidente fine di ottimizzare le limitate risorse disponibili.

Nella predisposizione del calendario mensile, in linea con quanto previsto dall'art. 12 della Circolare sull'organizzazione della Procura, e nei limiti delle concrete possibilità di realizzazione, si curerà che il magistrato che ha coordinato le indagini preliminari possa trattare, soprattutto nei procedimenti di maggiore complessità, le relative udienze preliminari e dibattimentali.

Nel calendario mensile di cui sopra è, inoltre, prevista la figura del "*magistrato di riserva*" e, più specificamente, di "*due Sostituti di riserva*", uno della Procura Ordinaria ed uno della D.D.A. per la trattazione camerale e/o dibattimentale, ciascuno, dei rispettivi fascicoli, in caso di assenza del magistrato già designato o nella ipotesi di udienze preliminari o dibattimentali non tempestivamente preventivate.

Tuttavia, contingenti situazioni dell'Ufficio potranno giustificare, di volta in volta, l'affidamento dell'incarico di "*riserva*" ad un unico magistrato per la trattazione di ogni tipologia di fascicolo (sia della Procura Ordinaria che della D.D.A.). In quest'ultimo caso, ove si tratti di magistrato della Procura Ordinaria destinato concretamente a trattare fascicoli di D.D.A., il Procuratore della Repubblica provvederà a designare quest'ultimo *ex art. 102 D.Lgs. n. 159/2011*.

I Sostituti "*di riserva*" intervengono, invece, in ordine successivo (prima il Sostituto della Procura Ordinaria e poi quello della D.D.A.) in caso di assenza del magistrato di turno delegato per la trattazione degli affari urgenti, così come già indicato al par. 10.1.

Ulteriori criteri per l'organizzazione delle udienze sono i seguenti:

- 1) i Vice Procuratori Onorari parteciperanno alle udienze secondo le regole specificamente indicate dal progetto organizzativo;
- 2) alle altre udienze del giudice monocratico, per le quali è normativamente esclusa la partecipazione dei Vice Procuratori Onorari, vengono di norma assegnati i magistrati della Procura Ordinaria. Agli stessi Sostituti della Procura Ordinaria possono essere assegnati anche alcuni procedimenti per i quali è possibile la trattazione da parte dei Vice Procuratori Onorari, e ciò in relazione alla particolare gravità e delicatezza delle vicende trattate, che renda più opportuno l'impiego del magistrato togato. Peraltro, una presenza più frequente dei Sostituti della Procura Ordinaria nelle udienze monocratiche, anche per procedimenti che possono essere

trattati dai Vice Procuratori Onorari, potrà essere possibile solo allorché l'organico dell'ufficio sarà completo;

- 3) alle udienze relative a processi per i reati di cui all'art. 51, comma 3 bis, c.p.p., in caso di trasferimento del magistrato che ha svolto le indagini, sono tendenzialmente assegnati i magistrati ugualmente competenti per la medesima area territoriale, secondo i criteri di ripartizione territoriale all'interno della D.D.A.
- 4) davanti al Giudice di pace le funzioni di P.M. sono sempre svolte dai Vice Procuratori Onorari che si occuperanno anche dei procedimenti ex art. 11 c.p.p. fatta eccezione per quelli di particolare delicatezza;
- 5) davanti al Magistrato di sorveglianza le funzioni di pubblico ministero sono svolte dai Sostituti della Procura Ordinaria;
- 6) alle udienze civili collegiali ed in composizione monocratica, sono assegnati i Sostituti ordinari e, in caso di eccezionali esigenze di ufficio, anche i Procuratori Aggiunti.

Con riferimento alle modalità di svolgimento dei **turni**, si precisa quanto segue.

Tutti i Sostituti assegnati alla Procura Ordinaria e quelli assegnati alla D.D.A. sono chiamati a sostenere i rispettivi turni degli affari urgenti.

Nel caso di magistrati che versino in situazione di oggettiva difficoltà, per motivi familiari, di salute, o perché in gravidanza o genitori di un bambino di età inferiore a tre anni, saranno adottati, compatibilmente con il livello di scopertura dell'organico, meccanismi di esenzione dal turno in conformità ai criteri direttivi di cui alle circolari del CSM in materia.

Nell'ipotesi di adozione di tali meccanismi, si prevede che al magistrato esentato dal turno debba essere assegnato un maggior numero di udienze o, in alternativa, riassegnato un maggior numero di procedimenti togliendoli dal ruolo di altri magistrati.

Il predetto turno settimanale è stabilito secondo un calendario mensilmente redatto dal Procuratore Aggiunto a ciò delegato, per la trattazione di tutti gli affari urgenti.

Tale calendario deve essere tempestivamente comunicato, a cura della segreteria, agli organi di Polizia Giudiziaria.

Nell'ambito di tale turno che – a rotazione – ha durata dalle ore nove di ogni martedì sino alle ore nove del martedì successivo, il Sostituto si occupa della convalida degli atti urgenti compiuti dalla P.G. (arresti, fermi, perquisizioni, sequestri), nonché di tutte le altre attività urgenti che si rendano necessarie d'iniziativa o su richiesta della P.G. (richiesta al G.I.P. di intercettazioni telefoniche e/o ambientali, proroghe delle medesime, autorizzazioni, *ex art. 267, 2° comma c.p.p.*, di intercettazioni telefoniche e/o ambientali, decreti che dispongono le intercettazioni di cui sopra, atti autorizzativi

in genere, ispezioni in caso di omicidi, tentati omicidi e di altri eventi di particolare gravità con eventuale assunzione d'urgenza anche di informazioni ecc.).

Qualora il Sostituto della Procura Ordinaria di turno acquisisca una *notitia criminis* di competenza della D.D.A., deve avvertire immediatamente il Procuratore della Repubblica, o in sua assenza il magistrato collaboratore di riferimento, oltre che il Sostituto della D.D.A. per le determinazioni conseguenti.

Per quanto attiene agli atti urgenti in materia di "tutela delle vittime della violenza domestica e di genere, c.d. "codice rosso", si fa espresso rinvio a quanto in particolare specificamente previsto dalle Circolare n. prot. int. 105 del 7 agosto 2019, alla quale, sulla base delle indicazioni emerse in sede di riunione dell'ufficio tenutasi in data 22 marzo, ed al fine precipuo di rendere meno gravoso i carichi di lavoro gravanti sui magistrati appartenenti al gruppo di lavoro n. 4, viene apportata a pag. 15 una specifica modifica attraverso l'inserimento del seguente periodo (in sostituzione del secondo e del terzo capoverso, dalla frase "Ove il magistrato assegnatario....." alla frase ....da indirizzare alla polizia giudiziaria") : *"Ove il magistrato assegnatario del fascicolo fosse assente o comunque impossibilitato ad assumere, nel rispetto dei termini imposti dalla legge, le necessarie urgenti determinazioni in quanto gravato da concomitanti, gravosi ed improrogabili impegni di ufficio, il fascicolo sarà trasmesso dal Procuratore Aggiunto al magistrato di turno affari urgenti, il quale assumerà immediatamente la direzione delle indagini per le urgenti valutazioni del caso, valutando l'opportunità di escutere o meno la parte offesa/denunciante/querelante/istante nel termine di tre giorni dalla data di iscrizione della notizia di reato nonché l'eventuale necessità di avanzare richiesta di misura cautelare. Nei casi di particolare complessità e delicatezza - come quelli, ad esempio, involgenti vittime di reato minorenni - il Procuratore aggiunto trasmetterà il fascicolo ad altro componente del gruppo di lavoro n 4 (in caso vi fossero più magistrati assegnati a tale settore sarà seguito il criterio di anzianità in ordine decrescente) il quale avrà cura di confrontarsi con il titolare del procedimento in ordine alle determinazioni di rilevanza strategica da assumere con urgenza nell'ambito dell'indagine in corso.*

*In caso di contemporanea assenza dall'Ufficio dei magistrati componenti del gruppo di lavoro n 4 il Procuratore aggiunto trasmetterà il fascicolo al magistrato di turno affari urgenti il quale avrà cura di confrontarsi, anche per le vie brevi, con il titolare del procedimento ove reperibile o, in alternativa, con altro magistrato del settore affari IV, in ordine alle determinazioni da assumere al riguardo ed alle eventuali direttive da indirizzare alla polizia giudiziaria".*

Il Sostituto di turno per gli affari urgenti (sia esso della Procura Ordinaria che della D.D.A.) si occupa, altresì, in caso di assenza dei magistrati inseriti nel gruppo di lavoro n.6, anche di tutti i provvedimenti in materia di esecuzione penale e dei pareri

in relazione ai provvedimenti del magistrato di sorveglianza, oltre che degli affari civili ed amministrativi urgenti.

Nell'ambito della Procura Ordinaria, la **trattazione degli affari urgenti** è disciplinata come segue.

Appena pervenuta la notizia di reato, il Sostituto di turno provvede direttamente alla iscrizione in Re.Ge. del nuovo fascicolo o alla integrazione o modificazione della iscrizione, quando trattasi di attività d'indagine già avviata per lo stesso fatto da altro Sostituto momentaneamente assente e non immediatamente reperibile al quale segnalerà comunque tempestivamente le nuove emergenze.

In entrambi i casi il Sostituto appone nel provvedimento d'iscrizione (o di integrazione della precedente iscrizione) l'annotazione "*di turno*".

Immediatamente dopo il compimento dell'atto urgente il nuovo fascicolo viene rimesso al Procuratore Aggiunto coordinatore del relativo settore di competenza per la assegnazione secondo i criteri ordinari, salvo che trattasi di materia rientrante nel gruppo di lavoro n. 1 o in altro settore in cui sia ugualmente inserito il Sostituto di turno per gli affari urgenti, posto che in tali casi quest'ultimo resta titolare del procedimento, pur se la notizia di reato sia pervenuta in giorno diverso da quello del suo turno ordinario all'interno dei predetti settori.

Il Procuratore Aggiunto di riferimento ed il Procuratore della Repubblica possono, nei casi più delicati, co-assegnare il fascicolo al magistrato che ha compiuto gli atti urgenti (che abbia dato, con apposita annotazione, la sua preventiva disponibilità) ed al Sostituto "competente" per materia, individuato secondo i criteri di distribuzione all'interno di ciascun settore.

Quando, invece, trattasi di attività urgenti compiute nell'ambito di fascicolo già pendente, di cui è titolare altro Sostituto, il fascicolo con la eventuale integrazione o modificazione della iscrizione effettuata dal Sostituto di turno per gli affari urgenti, con la annotazione "*di turno*", verrà direttamente rimesso al magistrato titolare del procedimento, rientrato in servizio.

Nell'ambito della Direzione Distrettuale Antimafia, il Sostituto di turno per gli affari urgenti si occupa di tutte le attività urgenti riguardanti i reati di cui all'art. 51, comma 3 bis c.p.p.

Il Sostituto di turno per gli affari urgenti, appena pervenuta la notizia di reato, provvede direttamente alla iscrizione in Re.Ge. del nuovo fascicolo o alla modificazione o integrazione della precedente iscrizione (quando l'atto urgente riguarda un'attività di indagine già avviata per lo stesso fatto da altro Sostituto momentaneamente assente e non immediatamente reperibile al quale segnalerà comunque tempestivamente le nuove emergenze), apponendo sul fascicolo l'annotazione "*di turno*".



Immediatamente dopo il compimento dell'atto urgente il nuovo fascicolo viene comunque trasmesso al Procuratore della Repubblica o, in sua assenza, al "magistrato collaboratore" della D.D.A. competente in relazione all'area criminale di riferimento, il quale provvederà all'assegnazione individuando il Sostituto della D.D.A. secondo il turno di 10 o 15 giorni previsto, in ordine decrescente di anzianità, per la distribuzione dei fascicoli all'interno della D.D.A.

Nel caso in cui il turno riguardante affari urgenti della D.D.A. venga svolto da Sostituto della D.D.A. inserito nella medesima area territoriale in cui sono stati commessi i reati ex art. 51, comma 3 bis c.p.p. per cui si procede in via d'urgenza, il Procuratore della Repubblica o il Procuratore Aggiunto collaboratore per l'area di che trattasi si limiterà ad apporre il "visto" sul fascicolo, così confermando l'assegnazione del fascicolo al Sostituto di turno per gli affari urgenti, pur se lo stesso non sia inserito quel giorno nel turno degli affari non urgenti della D.D.A. di cui al paragrafo 5.4.1.

Nei casi di particolare complessità e/o gravità o comunque quando ricorrono ragioni di connessione, il fascicolo può essere co-assegnato anche ad altro Sostituto D.D.A. ugualmente competente per la medesima area criminale.

Fatta salva l'assegnazione al Sostituto di turno per gli affari urgenti, il Procuratore della Repubblica o il Procuratore Aggiunto "Vicario" individuano, in base alle peculiarità del fatto-reato, alle sue implicazioni ed alle disponibilità dell'Ufficio, altro o altri magistrati della D.D.A. cui il procedimento possa essere coassegnato, designando, con provvedimento debitamente motivato, anche se stessi.

#### **15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari**

Come detto, nella pianta organica della Procura della Repubblica di Caltanissetta sono previsti n. 19 posti di Vice Procuratori Onorari, di cui solamente n. 10 coperti a data ispettiva, con una carenza di organico pari al 47,4%.

Inoltre, alla data del 31/03/2022 n. 2 Vice Procuratori Onorari risultano sospesi, non essendo stata completata la procedura di conferma entro i termini previsti dall'art. 18 n. 12 della legge di riforma della magistratura onoraria n. 116/2017.

Con provvedimento interno n. 4 del 5/01/2018, è stato istituito l'Ufficio di Collaborazione con il Procuratore nell'ambito del quale i Vice Procuratori Onorari devono coadiuvare i magistrati professionali nelle attività di ufficio, predisponendo gli atti preparatori utili per l'esercizio dell'azione penale, attraverso mirate attività di studio dei fascicoli, indirizzate anche alla predisposizione di bozze dei provvedimenti e, con riferimento specifico al settore civile, alla redazione dei ricorsi in materia di volontaria giurisdizione.

Le attività sono modulate in base a quanto disposto dall'art. 17 D. Lgs. 13 luglio 2017, n. 116 che prevede siano delegabili al Vice Procuratore Onorario:

A) Procedimenti di competenza del Giudice di Pace

- i Vice Procuratori Onorari potranno seguire in udienza davanti al Giudice di Pace anche i procedimenti ex art. 11 c.p.p., salvo che il Procuratore della Repubblica o i Procuratori Aggiunti non ravvisino una particolare delicatezza delle vicende oggetto di trattazione;
- attività di cui agli artt. 15, 17 e 25 in relazione all'art. 50 D. Lgs. 28 agosto 2000, n. 274;
- procedimenti ai sensi dell'art. 127 c.p.p.;
- procedimenti ai sensi dell'art. 655, 2° comma, c.p.p.;
- procedimenti di opposizione a decreto del pubblico ministero di liquidazione dei compensi a periti, consulenti tecnici e traduttori.

B) Procedimenti di competenza del Tribunale in composizione monocratica

- Udienze dibattimentali, con le sole esclusioni previste dal dettato normativo o da progetto organizzativo; i Vice Procuratori Onorari potranno seguire in udienza, innanzi al Tribunale in composizione monocratica, anche i procedimenti ex art. 11 c.p.p., salvo che il Procuratore della Repubblica o i Procuratori Aggiunti non ravvisino una particolare delicatezza delle vicende oggetto di trattazione;
- udienza di convalida dell'arresto e giudizio direttissimo;
- richiesta di emissione del decreto penale di condanna;
- procedimenti ai sensi dell'art. 127 c.p.p.;
- il Vice Procuratore Onorario, per i reati per i quali si procede a norma dell'art. 550 comma 1 c.p.p., ossia quando l'azione è esercitata con decreto di citazione diretta, anche allorché si proceda con giudizio direttissimo e giudizio immediato a seguito di opposizione a decreto penale di condanna, può assumere le determinazioni necessarie all'applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p.;
- nei procedimenti relativi ai reati indicati nell'art. 550 comma 1 c.p.p. il Vice Procuratore Onorario può avanzare richiesta di archiviazione, svolgere attività di indagine, procedere all'audizione di persone informate sui fatti e all'interrogatorio dell'indagato o dell'imputato.

Le attività che precedono saranno svolte dal V.P.O. nei limiti della delega allo stesso conferita, secondo le direttive del Procuratore della Repubblica, del Procuratore

Aggiunto di riferimento e dei Sostituti assegnatari dei singoli procedimenti e secondo quanto previsto dal secondo comma dell'art. 15 D.Lgs. 13 luglio 2017, n. 116.

In relazione all'attività svolta in concreto dai Vice Procuratori Onorari, si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare:

*<<In concreto nel 2022 - essendo due VV.PP.OO. in servizio come cancellieri esperti fuori dal distretto, autorizzati a prestare servizio come V.P.O. per un solo giorno la settimana, essendo altri due VV.PP.OO. sospesi in attesa del completamento della procedura di conferma da parte del CSM - erano di fatto a disposizione solo nr. 6 VV.PP.OO. che, in base all'interpretazione vigente all'epoca, potevano essere utilizzati solo due giorni a settimana.*

*Pertanto, per i primi 3 mesi del 2022, è stato possibile utilizzare i VV.PP.OO. solo per fronteggiare il carico delle udienze>>.*

## **15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO**

### **15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato**

Nel corso del periodo ispettivo, il posto in organico di dirigente amministrativo della Procura della Repubblica di Caltanissetta è stato ricoperto dalla dott.ssa Damiana Maria Stella Genova dal 6/02/2014 al 31/03/2020, in qualità di titolare, e dall'1/04/2020 al 30/06/2020, in qualità di reggente.

Alla data ispettiva del 1° aprile 2022 il posto risulta vacante dal 30/06/2022 e pertanto le relative incombenze sono a carico del Procuratore della Repubblica.

### **15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo**

L'attuale pianta organica del personale amministrativo della Procura della Repubblica di Caltanissetta prevede n. 92 unità.

Alla data ispettiva il personale amministrativo effettivamente in servizio era di n. 62 unità, oltre a n. 2 unità in organico ma in servizio presso altro Ufficio ed a n. 12 unità in soprannumero appartenenti alla medesima amministrazione.

Non rilevata la presenza, nel periodo di interesse ispettivo, di stagisti di cui agli artt. 37 D.L. n. 98 del 2011 e 73 D.L. n. 69 del 2013.

La composizione della pianta organica, la copertura dei posti e la percentuale di copertura, alla data del 1° aprile 2022, sono riportate nella tabella seguente.

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	%
<b>PERSONALE AMMINISTRATIVO</b>											
Dirigente	1	-				-	-	1	100,0 %	- 1	-100,0 %
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	5	4				4	1	1	20,0 %	- 1	-20,0 %
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		-				-	-				
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	1	-				-	-	1	100,0 %	- 1	-100,0 %
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	11	9	2			9	2	-	0,0%	- 2	-18,2 %
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S											
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	17	13		1		14	1	4	23,5 %	- 3	-17,6 %
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	13	-				-	-	2	15,4 %	1	7,7 %
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		11		3		14	-				
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	2	-				-	-	2	100,0 %	- 2	-100,0 %
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S											
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3											
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	22	11		8		19	-	11	50,0 %	- 3	-13,6 %
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-				-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	12	8				8	-	4	33,3 %	- 4	-33,3 %
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	8	6				6	1	2	25,0 %	- 2	-25,0 %
Altre figure (_____)											
<b>TOTALE</b>	<b>92</b>	<b>62</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>74</b>	<b>5</b>	<b>28</b>	<b>30,4 %</b>	<b>- 18</b>	<b>-19,6 %</b>
<b>Percentuale in part-time</b>						<b>6,8%</b>					
Stagisti/tirocinanti in servizio						-					
<b>ANNOTAZIONI (max 250 caratteri):</b>											
<b>Nel PT_03bis risultano n.5 magistrati in applicazione (non continuativa) alla data di osservazione (31/03/2022), per trattazione fascicoli.</b>											
<b>Nella colonna (C) VPO sono stati compresi n. 2 VPO allo stato sospesi poiché non completata la procedura di conferma entro i termini previsti dall'art. 18 n. 12 della legge di riforma della magistratura onoraria n. 116/2017;</b>											
<b>Nella colonna C) - Operatore Giudiziario F1-6 sono stati inseriti nr. 8 operatori con contratto a tempo determinato;</b>											
<b>Nella colonna (E) N.1 Cancelliere in soprannumero proveniente dalla Procura della Repubblica di Gela in modalità Co Working per la realizzazione del progetto.</b>											

L'indice di scopertura tra le unità previste in pianta organica (n. 92) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 64), di cui peraltro n. 2 in servizio effettivo presso altro Ufficio, è pari al 30,4%.

In particolare, risultano vacanti, oltre al posto del Dirigente amministrativo (100% di scopertura), n. 1 posto di Direttore amministrativo (percentuale di scopertura del 20%), n. 1 posto di Funzionario contabile (100% di scopertura), n. 4 posti di Cancelliere esperto (percentuale di scopertura del 23,5%), n. 2 posti di Assistente giudiziario (15,4% di scopertura), n. 2 posti di Assistente informatico (100% di scopertura), n. 11 posti di Operatore giudiziario (scopertura del 50%), n. 4 posti di Conducente (scopertura del 33,3%) e n. 2 posti di Ausiliario (scopertura del 25%).

Peraltro, considerando le n. 12 unità di personale in soprannumero, tutte appartenenti alla medesima amministrazione, e non tenendo conto delle n. 2 unità di personale in servizio presso altro Ufficio, ne deriva che le unità in servizio effettivo nell'Ufficio sono n. 74, con un indice di scopertura pari al 19,6%.

Come si vede, l'incidenza di scopertura organica è, di fatto, parzialmente compensata dalla presenza in servizio "in soprannumero" di n. 12 unità (n. 1 Cancelliere esperto, in coworking dalla Procura della Repubblica di Gela, n. 3 Assistenti giudiziari e n. 8 Operatori giudiziari).

A data ispettiva, vi sono n. 5 unità di personale in regime di part time, di cui uno applicato ad altro ufficio.

In particolare, n. 4 dipendenti hanno fruito del regime di part-time orizzontale (n. 2 con riduzione del lavoro di n. 6 ore settimanali, pari al 16,67% e n. 2 con riduzione del lavoro di n. 3 ore settimanali, pari all'8,34%), mentre n. 1 ausiliario è in part-time verticale (assenza dal lavoro dall'1/07 al 29/08, con riduzione pari al 16,44%).

La percentuale del personale in part-time si attesta sul 6,8% della forza lavoro in servizio effettivo.

La scopertura di n. 2 unità nei profili apicali (il Dirigente e un Direttore), di n. 8 unità di supporto tecnico (assistenti giudiziari e informatici), di n. 11 operatori e di n. 6 unità ausiliarie (quattro autisti e due ausiliari), unita alla circostanza che l'età media del personale è elevata, appare incidere sulla complessiva funzionalità dell'Ufficio, determinando un certo affanno nell'espletamento degli incombenzi ordinari ed ingenerando possibili rischi di rallentamento/blocchi dei servizi in caso di scoperture/assenze prolungate delle unità presenti.

Inoltre, dei n. 19 operatori presenti in servizio, n. 11 sono a tempo indeterminato, laddove gli altri n. 8 sono stati assunti a tempo determinato (n. 6 per due anni e n. 2 per dodici mesi) a partire dal 25/03/2021 quelli biennali, e dal novembre 2021 e gennaio 2022 gli altri due.

Va poi considerato, in prospettiva futura, che nel corso del corrente anno si sono verificati due pensionamenti (un assistente ed un conducente automezzi) e sono previsti prossimi pensionamenti data l'età media elevata.

Il **rapporto unità amministrative/magistrati** esprime un indice pari a **4,8**, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato quasi 5 unità di personale; tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio, compresi i Magistrati Onorari, ai quali come si è visto sono assegnati non trascurabili incarichi, l'indice predetto scende a **2,7**.

Pare quindi che anche il rapporto ora in argomento esprima una situazione di un qualche affanno per la gestione dei servizi di segreteria.

Relativamente ai profili organizzativi, si osserva che nel periodo di riferimento ispettivo l'Ufficio è stato interessato da disposizioni di servizio con cui risultano distribuiti i carichi di lavoro e le relative attribuzioni al personale, ultima delle quali è costituita dall'ordine di servizio generale del gennaio 2019 e successivi aggiornamenti.

La struttura organizzativa è ripartita nelle seguenti Aree di competenza: 1) area amministrativa, 2) area penale, 3) area civile, 4) area di supporto (automezzi, archivio, movimentazione fascicoli, servizio copie, spedizione e ritiro corrispondenza).

All'interno di ciascuna area sono state individuate le Unità Organizzative (U.O.) con specifiche attribuzioni.

All'Area Amministrativa sono assegnate n. 14 unità (pari a circa il 19% del personale in servizio), di cui n. 3 al settore contabile delle spese di giustizia.

L'Area è distinta nelle seguenti UU.OO.:

1. U.O. Uffici di diretta collaborazione del Procuratore della Repubblica e del Dirigente;
2. U.O. Segreteria del personale - corrispondenza in entrata e uscita;
3. U.O. Economato - Consegretario - Automezzi - Archivio e referente informatico amministrativo;
4. U.O. Casellario Giudiziale;
5. U.O. Spese di giustizia.

Tenuto conto delle dimensioni e della tipologia dell'ufficio (sede di DDA in territorio ad alta concentrazione criminale), sono diversi i fattori critici per la complessiva funzionalità della Procura in esame, aggravato dalle ripetute assenze per Covid-19:

- la vacanza del posto di Dirigente;
- la concentrazione, in capo ad alcuni Funzionari presenti in servizio, di adempimenti amministrativi di supporto non solo ai P.M., ma anche all'ufficio quale Unità organizzativa complessa (ad es. un Funzionario responsabile del mod. 42 e del

coordinamento delle nove segreterie ordinarie, un altro Funzionario responsabile del FUG e del coordinamento di sei segreterie DDA, un altro Funzionario responsabile tanto della segreteria del personale, quanto di quella del Procuratore Capo, del Dirigente e dei Magistrati);

- quanto all'ufficio spese di giustizia, la circostanza che uno dei due collaboratori del responsabile del servizio, particolarmente valido, è un operatore a tempo determinato.

Tali profili critici sono faticosamente affrontati - e positivamente risolti - grazie allo straordinario impegno profuso dalle unità in servizio.

Ed infatti, si è chiesto all'ufficio l'elenco del personale con l'indicazione del numero di giorni di ferie residue alla data di accesso ispettivo: a riprova dell'affanno con il quale operano i dipendenti, è emerso che undici di loro dovevano ultimare le ferie maturate nel 2021 (di cui n. 4 tra i dieci e venticinque giorni), e tutte le unità avevano ferie residue del 2022 (per ventitré unità, l'intero periodo di congedo).

È stato acquisito agli atti ispettivi, il provvedimento del Procuratore (n. 96 del 8/7/2022) con il quale il personale è stato invitato a presentare un piano di rientro delle ferie maturate, da usufruirsi, pena la perdita del riposo, entro il secondo semestre del corrente anno.

Con particolare riferimento all'organizzazione ed all'attività dell'area penale, si osserva quanto segue.

Le unità organizzative dell'area penale sono le seguenti:

-U.O. Registro Generale e Coordinamento delle Segreterie Penali ordinarie, Segreterie DDA e segreteria dei Procuratori Aggiunti;

-U.O. Affari Riservati – Misure di Prevenzione- Corpi di reato –FUG;

-U.O. Intercettazioni;

-U.O. Rilascio copie digitalizzate (ufficio TIAP);

-U.O. Dibattimento;

-U.O. Esecuzione Penale.

All'area penale sono assegnate complessivamente n. 47 unità (circa il 64% del personale in servizio).

Il numero delle unità amministrative, come può evincersi dal prospetto modello PT\_ 02, ha registrato un decremento percentuale, pari a -6,1%, rispetto al precedente periodo ispezionato.

Nonostante ciò, e nonostante l'età media elevata del personale rimasto in servizio, l'ufficio nel suo complesso mantiene livelli di efficienza abbastanza elevati anche grazie all'apporto delle professionalità superiori, alla dedizione ed alla proficua collaborazione prestata ai fini del buon andamento delle attività (collaborazione ampiamente dimostrata anche in fase di verifica).

Non sono state quindi rilevate sostanziali criticità.

Tuttavia, sarebbe opportuno, a garanzia di buon andamento, aumentare il numero delle unità destinate allo svolgimento delle funzioni di front office, al fine di disimpegnare altri settori dell'ufficio dall'onere di ricevere le istanze dell'utenza privata.

All'Area Civile sono destinate n. 1 unità (0,01 % del personale in servizio).

Alle attività di supporto sono destinati n. 6 ausiliari e n. 6 conducenti automezzi, per un totale di n. 12 unità (pari al 16% del personale in servizio).

La tabella che segue indica la distribuzione del personale ed i compiti assegnati a ciascuna unità organizzativa alla data ispettiva.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
<b>Servizi Amministrativi</b>			
Segreteria del Procuratore e del Dirigente: ufficio di supporto alle pratiche amministrative - protocollo ordinario e riservato - tenuta fascicoli personali magistrati	1	Riccardo Fausto RIZZO	funzionario giudiziario
	2	Simonetta SOLE	cancelliere esperto
	3	Fausto TRAFFICANTE	operatore giudiziario
	4	Antonino GRISAFI	operatore giudiziario T.D.
Segreteria del personale e corrispondenza: gestione del personale amministrativo - tenuta dei fascicoli personali - corrispondenza in entrata e in uscita a mezzo posta - statistiche collegate ai predetti servizi	1	Riccardo Fausto RIZZO	funzionario giudiziario
	2	Simonetta SOLE	cancelliere esperto
	3	Fausto TRAFFICANTE	operatore giudiziario
	4	Antonino GRISAFI	operatore giudiziario T.D.
Ufficio economato: gestione risorse strumentali (beni mobili, utenze informatiche e telefoniche, materiale di facile consumo) - manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali - gestione degli automezzi - archivi	1	Maria Concetta DIFORTI	funzionario giudiziario
	2	Giuseppe IANNELLO	assistente giudiziario
	3	Salvatrice MASSARI	assistente giudiziario
	4	Rita Maria Pia RISTUCCIA	assistente giudiziario
	5	Franca Anna RAGUSA	ausiliario
Spese di giustizia: emissione ordinativi di pagamento per spese di missioni e successivi adempimenti - controllo e trasmissione decreti di liquidazione al funzionario delegato - tenuta registro informatico SIAMM - liquidazione indennità VPO - statistiche collegate ai predetti servizi	1	Marina MANCUSO	direttore
	2	Gianluca GINEVRA	cancelliere esperto
	3	Domenico ANGHELONE	operatore giudiziario T.D.
Casellario giudiziale: rilascio certificazioni iscrizione del casellario - inserimento fogli complementari - rilascio certificati carichi pendenti.	1	Lucio GIANNAVOLA	cancelliere esperto
	2	Carmela COLLODORO	assistente giudiziario
	3	Mario DELL'UTRI	conducente di automezzi



Servizi Penali			
Registro Generale e coordinamento segreterie penali: tenuta di tutti registri penali informatizzati e cartacei - statistiche	<b>1</b>	Franca FERRERI	direttore
	<b>2</b>	Giuseppina MESSINEO	direttore
	<b>3</b>	Maria COCITA	operatore giudiziario
	<b>4</b>	Giuseppa MAZZAPICA	operatore giudiziario
	<b>5</b>	Maria PASSEO	operatore giudiziario
	<b>6</b>	Maria Rita TAVELLA	operatore giudiziario
	<b>7</b>	Andrea Carmelo QUATTROCCHI	operatore giudiziario T.D.
	<b>8</b>	Pina ALFIERI	ausiliario
	<b>9</b>	Antonietta CAPRITTA	ausiliario
	<b>10</b>	Sonia MAZZAPICA	ausiliario
Segreteria del Procuratore Aggiunto	<b>1</b>	Mariarita Enza VITRANO	cancelliere esperto
Nr. 6 Segreterie Penali D.D.A. - rilascio certificati ex 335 c.p.p.	<b>1</b>	Maria Maddalena TOCCO	funzionario giudiziario
	<b>2</b>	Rosario COCO	cancelliere esperto
	<b>3</b>	Giuseppina MULE'	cancelliere esperto
	<b>4</b>	Michele PROFETA	cancelliere esperto
	<b>5</b>	Ignazia PESCE	cancelliere esperto
	<b>6</b>	Giovanna IMPALLARIA	assistente giudiziario
	<b>7</b>	Alberto Maria CICCIA	operatore giudiziario T.D.
Nr. 9 Segreterie Penali Ordinarie - rilascio certificati ex 335 c.p.p. - Tenuta registro corpi di reato affidati a terzi	<b>1</b>	Salvatore LITRICO	funzionario giudiziario
	<b>2</b>	Teresa Stefania Francesca Romana CASINI	cancelliere esperto
	<b>3</b>	Manuela Stefania CIGNA	cancelliere esperto
	<b>4</b>	Giovanna Maria Camilla ILARDO	cancelliere esperto
	<b>5</b>	Rita Maria INSALACO	cancelliere esperto
	<b>6</b>	Valeria ANDOLINA	assistente giudiziario
	<b>7</b>	Donatella GARRO	assistente giudiziario

- Segue - Segreterie Penali Ordinarie	<b>8</b>	Valentina GIAMBRONE	assistente giudiziario
	<b>9</b>	Andrea Salvatore LAURICELLA	assistente giudiziario
	<b>10</b>	Calogero TROPIA	assistente giudiziario
	<b>11</b>	Roberto BELLAVIA	operatore giudiziario
	<b>12</b>	Luigia GRUTTADAURIA	operatore giudiziario
	<b>13</b>	Carlo Rocco MICCICHE'	operatore giudiziario
	<b>14</b>	Eva COPPOLA	operatore giudiziario T.D.
	<b>15</b>	Serena DE CARO	operatore giudiziario T.D.
	<b>16</b>	Anna DRAGO	operatore giudiziario T.D.
	<b>17</b>	Gaetano VALLE	conducente di automezzi
Misure di Prevenzione: responsabile del servizio compresa la tenuta del registro, dei fascicoli e relative statistiche.	<b>1</b>	Loredana DELEO	funzionario giudiziario
Ufficio Affari Riservati: collaboratori di giustizia, detenuti sottoposti al regime dell'art. 41 bis c.p.p. - responsabile Rete Ponente	<b>1</b>	Anna Maria ARNONE	funzionario giudiziario
Ufficio Intercettazioni: responsabile del servizio, del registro e dei relativi adempimenti - statistica	<b>1</b>	Valeria TOMASELLA	assistente giudiziario
Ufficio digitalizzazione atti: formazione fascicolo digitale e rilascio copie dopo la chiusura delle indagini preliminari	<b>1</b>	Lucio GIANNAVOLA	cancelliere esperto
	<b>2</b>	Silverio GIORDANO	ausiliario
Ufficio Dibattimento: adempimenti relativi alla fase dibattimentale in relazione a tutti i riti processuali - predisposizione calendario mensile dei turni delle udienze e degli atti urgenti	<b>1</b>	Roberta Giovanna SAPORITO	funzionario giudiziario
	<b>2</b>	Elena Milena GALLETTI	cancelliere esperto
	<b>3</b>	Elio GIARRATANO	cancelliere esperto
	<b>4</b>	Vincenzo BALBO	assistente giudiziario
	<b>5</b>	Croce MUGAVERO	operatore giudiziario
	<b>6</b>	Filippo SALERNO	operatore giudiziario
	<b>7</b>	Dario SCAPELLATO	operatore giudiziario T.D.
	<b>8</b>	Vincenzo RICCOBENE	ausiliario

<b>Servizi Civili</b>			
Segreteria Civile: Visti P.M. - Gestione dei fascicoli relativi alle proposte di misure tutorie, interdittive e di amministrazione di sostegno - materia fallimentare - convenzioni di negoziazione in materia di separazione dei coniugi - tutela dei minori. Notai e consigli ordini professionali, Avvocati	<b>1</b>	Raimondo TORREGROSSA	funzionario giudiziario
<b>Esecuzioni</b>			
Attività istruttoria - predisposizione ed esecuzione dei provvedimenti del P.M. - tenuta registro SIES - gestione fascicoli dell'esecuzione penale	<b>1</b>	Maria Gabriella LAURICELLA	direttore
	<b>2</b>	Maurizio VASSALLO	funzionario giudiziario
	<b>3</b>	Viviana DI GESU	assistente giudiziario
	<b>4</b>	Vincenzo Gionathan CRISAFI	assistente giudiziario
	<b>5</b>	Maria Letrizia ARENA	operatore giudiziario
<b>Conducenti di automezzi</b>			
Conducenti di automezzi	<b>1</b>	Giosuè CARASTRO	conducente di automezzi
	<b>2</b>	Salvatore GIAMBANCO	conducente di automezzi
	<b>3</b>	Salvatore MAZZARISI	conducente di automezzi
	<b>4</b>	Massimo MOSCA	conducente di automezzi
	<b>5</b>	Michele PANTALEO	conducente di automezzi
	<b>6</b>	Luigi SPALLETTA	conducente di automezzi

Il dato relativo alle assenze extra feriali del personale amministrativo esprime valori consistenti, anche in proporzione al numero delle unità in servizio.

Infatti, Le assenze del personale amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica di Caltanissetta, usufruite a qualunque titolo nel periodo d'interesse ispettivo, con esclusione del periodo goduto a titolo di ferie (n. 10.918 giorni), sono state complessivamente di n. 9.589 giorni di cui: - n. 4.062 giorni utilizzati a titolo di assenze per motivi di salute, propria o dei figli; - n. 1.487 giorni a titolo di permessi retribuiti e n. 2.195 *ex lege* 104; n. 320 per infortunio.

Di seguito, in tabella, la distribuzione per anno:

### ASSENZE FERIALI

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale giorni di assenza	Numero medio giorni di assenza nel periodo ispezionato	Numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno nel periodo ispezionato
N° totale dei giorni di assenza feriali	1.870	2.265	2.203	1.828	2.340	412	<b>10.918</b>	<b>2.183,4</b>	<b>8,66</b>

### ASSENZE EXTRAFERIALI

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale giorni di assenza	Numero medio giorni di assenza nel periodo ispezionato	Numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno nel periodo ispezionato
N° totale dei giorni di assenza extra feriali	1182	1978	1524	2322	2013	570	<b>9.589</b>	1.917,60	7,61

Nel prospetto che segue si riportano i dati relativi alle assenze extraferiali, distinti per tipo ed anno.

MOTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Per malattia	420	739	585	1055	906	357	<b>4.062</b>
Permessi e altre assenze retribuite	115	204	372	387	317	92	<b>1.487</b>
Permessi ex L. 104/92 a giorni	292	358	379	693	382	91	<b>2.195</b>
Sciopero	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Assenze non retribuite	104	40	10	0	37	30	<b>221</b>
Infortunio	59	70	9	19	163	0	<b>320</b>
Terapie salvavita	0	117	169	168	48	0	<b>502</b>
Art. 42 c. 5 D. Lgs. 151/01	192	450	0	0	160	0	<b>802</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1.182</b>	<b>1.978</b>	<b>1.524</b>	<b>2.322</b>	<b>2.013</b>	<b>570</b>	<b>9.589</b>

Il numero medio annuo di assenza extra feriali nel periodo ispettivo risulta pari a **n. 1.917,60** giorni lavorativi.

Rapportando tale valore al parametro di calcolo "giornate uomo/anno" pari a n. 252 giorni, si ottiene che l'ufficio non ha fruito dell'apporto lavorativo annuo di **n. 7,61** unità di personale.

L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato è pari a **n. 129,58** giorni per ogni unità di personale (totale delle assenze extra feriali pari a giorni 9.589/unità di personale effettivamente in servizio n. 74), con una incidenza annuale di circa **n. 25,9** giorni per ogni unità.

### **15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA**

La Sezione di Polizia Giudiziaria della Procura della Repubblica di Caltanissetta conta complessivamente n. 64 addetti in organico, di cui n. 61 effettivamente in servizio, distribuiti fra le tre aliquote che la compongono (Carabinieri, Polizia di Stato e Guardia di Finanza) e tra gli appartenenti alla Polizia Municipale.

L'organico dell'**Arma dei Carabinieri** prevede n. 26 unità (n. 1 Tenente Colonnello; n. 3 Luogotenenti C.S., n. 4 Luogotenenti, n. 1 Maresciallo Maggiore, n. 4 Marescialli Capi, n. 2 Brigadieri Capi, n. 1 Vice Brigadiere, n. 6 Appuntati Scelti Q.S., n. 1 Appuntato Scelto, n. 1 Appuntato, n. 1 Carabiniere Scelto, n. 1 Ispettore), di cui in servizio effettivo n. 25 unità. Attualmente vi è una scopertura di n. 1 posto di Ispettore, con proposta di modifica del ruolo ufficiali.

Le attività svolte dai componenti dell'aliquota dell'Arma dei Carabinieri sono indicate nel prospetto che segue:

<b>N. OR.</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Compiti svolti</b>
<b>1</b>	Ten. Colonnello	Responsabile della Aliquota – Impiegato in indagini di PG
<b>2</b>	Luogotenente C.S.	Distaccato Uffici Procura Repubblica dott. PACIFICO
<b>3</b>	Luogotenente C.S.	Distaccato Uffici Procura Repubblica dott. BONACCORSO
<b>4</b>	Luogotenente C.S.	Indagini P.G.
<b>5</b>	Luogotenente	Distaccato Uffici Procura Repubblica dott. SPINA
<b>6</b>	Luogotenente	Distaccato Procura Repubblica ufficio CIT
<b>7</b>	Luogotenente	Indagini P.G.
<b>8</b>	Luogotenente	Distaccato Uffici Procura Repubblica dott. CONDORELLI
<b>9</b>	Mar. Magg.	Distaccato Uffici Procura Repubblica a disposizione Procuratore
<b>10</b>	Mar. Capo	Indagini P.G.

<b>11</b>	Mar. Capo	Distaccato Uffici Procura Repubblica dott. SPINA
<b>12</b>	Mar. Capo	Distaccato Uffici Procura Repubblica dott. TRIFIRÒ
<b>13</b>	Mar. Capo	Indagini P.G. (ruolo forestali)
<b>14</b>	Brig. Capo	Distaccato Procura Repubblica ufficio CIT (in congedo dal 13.05.2023)
<b>15</b>	Brig. Capo	Distaccato Uffici Procura Repubblica dott.ssa PASCUTI
<b>16</b>	Vice Brig.	Indagini P.G. (ruolo forestali)
<b>17</b>	App. Scelto QS	Distaccato Procura Repubblica ufficio CIT/TIAP (vincitore concorso Brigadiere)
<b>18</b>	App. Scelto QS	Distaccato Procura Repubblica ufficio CIT
<b>19</b>	App. Scelto QS	Indagini P.G.
<b>20</b>	App. Scelto QS	Indagini P.G.
<b>21</b>	App. Scelto QS	Distacca in Procura Generale
<b>22</b>	App. Scelto QS	Indagini P.G. (ruolo forestali)
<b>23</b>	App. Scelto	SIDDA/SIDNA (IN COGEDO DAL 01.011.2023)
<b>24</b>	Appuntato	Indagini P.G. (ruolo forestali)
<b>25</b>	Carabiniere Scelto	Indagini P.G. (vincitore concorso Brigadiere)
<b>26</b>		1 posto organico di ispettore vacante con proposta modifica ruolo ufficiali

L'organico della **Polizia di Stato** prevede n. 23 unità (n. 1 Commissario Capo; n. 1 Sostituto Commissario Coordinatore, n. 2 Ispettori Superiori, n. 1 Ispettore Capo, n. 5 Vice Ispettori, n. 1 Sovrintendente Capo Coordinatore, n. 2 Sovrintendenti Capi, n. 2 Sovrintendenti, n. 1 Vice Sovrintendente, n. 5 Assistenti Capi Coordinatori, n. 2 Assistenti Capi), tutti in servizio effettivo a data ispettiva, ad eccezione di n. 1 di cui in servizio effettivo n. 25 unità. Attualmente vi è una scopertura di n. 1 Assistente Capo Coordinatore assente per malattia.

Le attività svolte dai componenti dell'aliquota della Polizia di Stato sono indicate nel prospetto che segue:

<b>N. OR.</b>	<b>Qualifica</b>	<b>compiti svolti</b>
<b>1</b>	Commissario Capo	Dirigente
<b>2</b>	Sost. C.Coord.	Indagini P.G.
<b>3</b>	Isp. Sup	Distaccato Uffici Procura Repubblica
<b>4</b>	Isp. Sup	Distaccato Uffici Procura Repubblica
<b>5</b>	Isp. C.	Distaccato Uffici Procura Repubblica
<b>6</b>	V. Isp.	Distaccato Uffici Procura Repubblica

<b>7</b>	V. Isp.	Distaccato Uffici Procura Repubblica
<b>8</b>	V. Isp.	Distaccato Uffici Procura Repubblica
<b>9</b>	V. Isp.	Indagini P.G.
<b>10</b>	V. Isp.	Distaccato Uffici Procura Repubblica
<b>11</b>	Sovr.te C. Coord.	Indagini P.G.
<b>12</b>	Sovr.te C.	Distaccato Uffici Procura Repubblica
<b>13</b>	Sovr.te C.	Indagini P.G.
<b>14</b>	Sovr.te	Distaccato Uffici Procura Repubblica
<b>15</b>	Sovr.te	Indagini P.G.
<b>16</b>	V. Sovr.te	Indagini P.G.
<b>17</b>	Ass.te C. Coord.	Distaccato Uffici Procura Repubblica
<b>18</b>	Ass.te C. Coord.	Distaccato Uffici Procura Repubblica
<b>19</b>	Ass.te C. Coord.	Indagini P.G.
<b>20</b>	Ass.te C. Coord.	Distaccato Uffici Procura Repubblica
<b>21</b>	Ass.te C. Coord.	Distaccato Uffici Procura Repubblica
<b>22</b>	Ass.te C.	Indagini P.G.
<b>23</b>	Ass.te C.	Indagini P.G.

L'organico della **Guardia di Finanza** prevede n. 13 unità (n. 1 Maggiore, n. 5 Luogotenenti C.S., n. 1 Brigadiere Capo Q.S., n. 1 Brigadiere, n. 2 Appuntati Scelti Q.S., n. 1 Appuntato Scelto, n. 1 Appuntato, n. 1 Agente di P.G.), di cui in servizio effettivo n. 12 unità. Attualmente è stato già designato l'agente di polizia giudiziaria per coprire la vacanza organica e lo stesso, alla data del 31/03/2022, risulta in arrivo.

Le attività svolte dai componenti dell'aliquota della Guardia di Finanza sono indicate nel prospetto che segue:

<b>N. OR.</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Compiti svolti</b>
<b>1</b>	Maggiore	Responsabile della Aliquota – Impiegato in indagini di PG
<b>2</b>	Luogotenente C.S.	In forza alla Sezione impiegato in indagini di Polizia Giudiziaria a disposizione del Responsabile
<b>3</b>	Luogotenente C.S.	In forza alla Sezione e impiegato in ausilio al Sost.Proc. dott.ssa <b>Claudia Pasciuti</b> per indagini di Polizia Giudiziaria
<b>4</b>	Luogotenente C.S.	In forza alla Sezione e impiegato in ausilio al Sost.Proc. dott.ssa <b>Nadia Caruso</b> per indagini di Polizia Giudiziaria P.G.
<b>5</b>	Luogotenente C.S.	In forza alla Sezione e impiegato presso i locali della Procura della Repubblica per la gestione di pratiche inerenti alle Misure di Prevenzione.
<b>6</b>	Luogotenente C.S.	In forza alla Sezione impiegato in indagini di Polizia Giudiziaria a disposizione del Responsabile

<b>7</b>	Brig. Capo Q.S.	In forza alla Sezione impiegato in indagini di Polizia Giudiziaria a disposizione del Responsabile
<b>8</b>	Brigadiere	In forza alla Sezione e impiegato in ausilio al Sost. Proc. dott. <b>Maurizio Bonaccorso</b> per indagini di Polizia Giudiziaria
<b>9</b>	App. Scelto Q.S.	Distaccato Uffici Procura Repubblica a disposizione procuratore
<b>10</b>	App. Scelto Q.S.	In forza alla Sezione impiegato in indagini di Polizia Giudiziaria a disposizione del Responsabile
<b>11</b>	App. Scelto	In forza alla Sezione impiegato in indagini di Polizia Giudiziaria a disposizione del Responsabile
<b>12</b>	Appuntato	In forza alla Sezione impiegato in indagini di Polizia Giudiziaria a disposizione del Responsabile
<b>13</b>		1 posto organico di Agente di P.G. vacante, già assegnato a data ispettiva

Inoltre, sono in servizio nell'ambito delle Sezioni di P.G. della Procura della Repubblica di Caltanissetta n. 2 Ispettori Capi appartenenti alla **Polizia Municipale**, con specifiche competenze in materia di repressione degli abusi edilizi e dei reati contro l'ambiente.

#### **15.4. ALTRO PERSONALE**

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

Come già sottolineato, l'Ufficio non ha effettuato stage ai sensi dell'art. 37 D.L. 98/2011, né tirocini formativi ex art. 73 D.L. 69/2013.

Si è invece avvalso, nel periodo di interesse ispettivo, di alcune unità di personale, in forza di Convenzioni dedicate, come di seguito precisato:

- A. Settore penale - Contratto SIA 106.12.C.EV.28.19 – TIAPDocument@: n. 1 unità in servizio per otto ore giornaliere per cinque giorni settimanali:

2017	2018	2019	2020	2021	2022
0	0	1	1	1	1

- B. Convenzione di distacco funzionale tra Polizia Municipale di Caltanissetta e la Procura della Repubblica di Caltanissetta: distacco funzionale di dipendenti a tempo indeterminato, da utilizzare presso la Sezione di Polizia Giudiziaria, a supporto di altre forze di polizia giudiziaria, nell'attività di repressione dei reati nelle materie dell'edilizia e dell'ambiente, oltre che



nella definizione delle procedure di ripristino e/o demolizione a seguito di sentenza di condanna irrevocabile in materia di abusi edilizi:

2017	2018	2019	2020	2021	2022
3	3	3	3	2	2

- C. Convenzione tra la Procura della Repubblica di Caltanissetta e l'Associazione Nazionale Carabinieri: stipulata in data 21 dicembre 2017 per la durata di anni uno, più volte prorogata annualmente, da ultimo fino al settembre 2022.

La finalità perseguita è quella della collaborazione con il personale amministrativo, nella digitalizzazione, nelle mansioni esecutive per la preparazione delle udienze e nell'attività di rilascio di copie e nell'archiviazione dei fascicoli definiti.

L'articolazione della presenza non è rilevabile, poiché concordata di volta in volta.

- D. Convenzione tra la Procura della Repubblica di Caltanissetta e l'Associazione Nazionale Finanziari: stipulata in data 29 gennaio 2020 per la durata di anni uno, più volte prorogata annualmente fino al gennaio 2022; alla data ispettiva non ancora prorogata.

La finalità perseguita è quella della collaborazione con il personale amministrativo, nella digitalizzazione, nella preparazione degli atti necessari e connessi all'attività di rilascio delle certificazioni di competenza del Casellario Giudiziale.

L'articolazione della presenza non è rilevabile, poiché concordata di volta in volta.

## **15.5. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO**

L'organico del personale amministrativo presenta indubitabili profili di criticità.

Come si è visto, il personale amministrativo registra una significativa scopertura che è pari al **30,4%**, se si considerano le unità previste in pianta organica (n. 92) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 64), di cui peraltro n. 2 in servizio effettivo presso altro Ufficio, mentre si riduce al **19,6%** se si considerano anche le n. 12 unità di personale in soprannumero, provenienti dall'Amministrazione della Giustizia.

Sebbene le scoperture siano state in parte compensate dal personale in soprannumero, va evidenziato che la scopertura di n. 2 unità nei profili apicali (il Dirigente e un Direttore), di n. 8 unità di supporto tecnico (assistenti giudiziari e informatici), di n. 11 operatori e di n. 6 unità ausiliarie (quattro autisti e due ausiliari), unita alla circostanza che l'età media del personale è elevata, appare incidere sulla complessiva funzionalità dell'Ufficio, determinando un certo affanno nell'espletamento degli incombenzi ordinari ed ingenerando possibili rischi di rallentamento/blocchi dei servizi in caso di scoperture/assenze prolungate delle unità presenti.

Inoltre, dei n. 19 operatori presenti in servizio, n. 11 sono a tempo indeterminato, laddove gli altri n. 8 sono stati assunti a tempo determinato (n. 6 per due anni e n. 2 per dodici mesi) a partire dal 25/03/2021 quelli biennali, e dal novembre 2021 e gennaio 2022 gli altri due.

Va poi considerato, in prospettiva futura, che nel corso del corrente anno si sono verificati due pensionamenti (un assistente ed un conducente automezzi) e sono previsti prossimi pensionamenti data l'età media elevata.

Invero, pur a fronte di un organico che in astratto apparirebbe adeguato ad una efficiente gestione dei carichi di lavoro, atteso che il rapporto unità amministrative/magistrati è pari a 4,8, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato togato quasi 5 unità di personale, risulta assai significativa la scopertura effettiva dell'organico del personale amministrativo.

Invero, il rapporto unità amministrative/magistrati, parametrato sulle unità di personale effettivamente in servizio, compresi i Magistrati Onorari (V.P.O.), registra un indice pari a 2,7, cioè ogni magistrato può disporre di quasi tre unità di personale amministrativo, ed appare pertanto indicativo di una situazione di un qualche affanno per la gestione dei servizi di segreteria.

Tuttavia, nonostante le problematiche indicate, va dato atto dell'encomiabile sforzo lavorativo dell'Ufficio che, anche grazie ad un impianto organizzativo connotato da una adeguata distribuzione dei servizi, idonea a garantire la corretta gestione dei flussi di lavoro, non ha manifestato, nel periodo monitorato, deficit di produttività ed anzi ha fatto registrare buone *performance* in quasi in tutti i settori.

In relazione alle scoperture di organico del personale amministrativo, il Procuratore della Repubblica di Caltanissetta ha osservato quanto segue:

*<<L'Ufficio, alla data del 31 marzo 2022, presenta una scopertura di n. 1 direttore; non registra scopertura tra i funzionari giudiziari, ma, su una dotazione organica di 11 unità, effettivi ne risultano presenti 9 poiché, come detto, due funzionari sono applicati ad altri uffici giudiziari; in ordine agli assistenti giudiziari, su una pianta organica di 13 unità ne sono presenti 11, ma di fatto per la momentanea presenza di ulteriori 3 unità comandate da altri uffici, l'Ufficio presenta un esubero del*

7,7%; non altrettanto rosea è invece la situazione degli operatori giudiziari che presenta una scopertura del 13,6% (mancano n. 3 unità su n. 22 previste), situazione destinata a subire un tracollo poiché dei 19 operatori presenti 6 sono con contratto a tempo determinato per un periodo di 24 mesi e 2 con contratto a 12 mesi. Altrettanto problematica è la scopertura relativa ai conducenti automezzi, figura non sostituibile da altre similari: infatti, su una dotazione organica di n. 12 posti, i posti ricoperti sono 8, ma n. 2 autisti sono esentati dal servizio di guida per motivi di salute, con la conseguenza che il servizio di guida viene effettivamente svolto solo da n. 6 conducenti. Alla carenza di organico il personale sopperisce con grande impegno e senso di responsabilità al fine di garantire sia l'accompagnamento dei magistrati sottoposti a protezione sia i servizi ordinari. Altre scoperture rilevanti riguardano la figura del funzionario contabile (n. 1 unità prevista nella dotazione organica), assolutamente necessaria per la mole di lavoro derivante soprattutto dal servizio delle spese di giustizia e dai servizi di economato e la figura dell'assistente informatico (n. 2 unità previste nella dotazione organica), la cui presenza gioverebbe all'implementazione delle attività informatizzate dell'Ufficio. Da sottolineare il fatto che i posti relativi a queste due ultime figure professionali non sono mai stati coperti.

Nel corso del 2022 sono previsti ulteriori collocamenti a riposo sia di assistenti giudiziari che di conducenti di automezzi. Il previsto esaurimento dello scorrimento della graduatoria della riqualificazione del personale appartenente al profilo di cancelliere, se da una parte potrà consentire il ripianamento della lieve carenza di funzionari giudiziari, dall'altro creerà gravissimi disagi per la conseguente riduzione dei cancellieri, che, nell'organizzazione di questo Ufficio, costituiscono il necessario supporto amministrativo per l'attività delle segreterie penali. Si auspica pertanto che il Ministero decida su un ulteriore scorrimento della graduatoria del concorso per cancellieri esperti.

Nonostante la contrazione del personale, si ritiene doveroso segnalare che il contingente in servizio consente comunque di sopperire alle sempre crescenti esigenze connesse alle molteplici attività demandate a questo Ufficio. Il merito di ciò va indubbiamente ascritto al lodevole spirito di servizio e alla professionalità del dirigente amministrativo e di tutto il personale, nonostante la sempre più tangibile carenza di mezzi e di materiale ed in una situazione logistica che presenta evidenti problemi di sovraffollamento dei locali>>.

Le considerazioni che precedono e gli esiti della verifica ispettiva fanno ritenere adeguata, per consistenza numerica e distribuzione delle qualifiche professionali, la pianta organica prevista di n. 92 unità, ma insufficiente l'attuale parziale copertura, limitata a n. 74 unità effettive, delle quali n. 12 unità in posizione soprannumeraria.

Adeguato deve ritenersi anche la pianta organica del personale di magistratura, che è interessata a data ispettiva da una scopertura di n. 1 posto di Procuratore Aggiunto e n. 1 posto di Sostituto Procuratore, pari in termini percentuali al 10,5%.

Peraltro, va rimarcato, come già sottolineato in precedenza, che l'Ufficio ha visto un notevole *turn over* di magistrati togati, essendosi succeduti, durante il periodo ispettivo, n. 28 magistrati su n. 19 in pianta organica, di cui solamente n. 6 hanno prestato servizio per l'intero quinquennio ispettivo presso la Procura della Repubblica di Caltanissetta.

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica ha precisato che, nel periodo compreso tra il 1° aprile 2017 ed il 31 marzo 2022 la scopertura media dell'organico del personale di magistratura si è attestata al 17,89%.

Inoltre, va considerata la significativa scopertura nell'organico dei Vice Procuratori Onorari, pari a data ispettiva al 47,4%. Infatti, su n. 19 posti previsti, risultano in servizio solamente n. 10 Vice Procuratori Onorari, di cui n. 2 sospesi, non essendo stata completata la procedura di conferma entro i termini previsti dall'art. 18, n. 12 L. 116/2017.

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

### 16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI

I dati dei flussi dei carichi di lavoro sono tratti dai prospetti obbligatori PT10-11, PT07 ter e PT07 bis, convalidati con nota del Sig. Capo dell'Ispettorato Generale del 15/07/2022 prot. 7678.U.

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una elevata produttività dell'Ufficio, che è stato in grado di contenere adeguatamente le sopravvenienze e di ridurre le pendenze in quasi tutti i settori.

#### 16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Dal dato estratto dai registri in uso all'Ufficio, si rileva che la Procura della Repubblica di Caltanissetta alla data del 1° aprile 2017, aveva una pendenza di **n. 2.789 procedimenti a carico di imputati noti (mod. 21 e 21 bis)**; nel periodo oggetto di verifica sono pervenuti **n. 17.957 procedimenti** (media annua di n. 3.591,4 procedimenti) e ne sono stati definiti **n. 17.965** (media annua di n. 3.593,0 procedimenti).

La pendenza ha quindi registrato una lievissima riduzione ed è passata a **n. 2.781 procedimenti pendenti** (reali **n. 2.750**). La diminuzione delle pendenze, calcolata sul dato reale, è pari in termini assoluti a **n. 39** procedimenti ed in termini percentuali all'**1,4%**.

#### A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

Nel periodo di interesse ispettivo, i flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel **registro mod. 21** sono stati complessivamente **n. 16.523**, mentre le definizioni sono state **n. 16.492**; le pendenze sono lievemente aumentate passando da **n. 2.648** procedimenti pendenti all'inizio del periodo a **n. 2.650** pendenze finali reali; in termini assoluti l'aumento è stato pari a **n. 2** procedimenti, in termini percentuali allo **0,07%**.

#### Mod. 21 - Noti

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media	Pendenti finali reali
Pendenti iniziali	2.648	2.416	2.878	3.352	3.516	3.088	<b>2.648</b>		
Sopravvenuti	2.133	3.053	3.611	3.338	3.540	848	<b>16.523</b>	3.304,6	
Esauriti	2.365	2.591	3.137	3.174	3.968	1.257	<b>16.492</b>	3.298,4	
Pendenti finali	2.416	2.878	3.352	3.516	3.088	2.679	<b>2.679</b>		<b>2.650</b>

## B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

Invece, le pendenze dei **procedimenti di competenza del Giudice di Pace** iscritti a **mod. 21 bis** hanno registrato una significativa riduzione delle pendenze. In questo caso la contrazione delle pendenze, calcolata sulle pendenze reali, è pari al **29,1%**, ed in termini assoluti a **n. 41** procedimenti.

### Mod. 21 bis – Noti

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media	Pendenti finali reali
Pendenti iniziali	141	146	124	122	119	107	<b>141</b>		
Sopravvenuti	220	288	315	250	291	70	<b>1.434</b>	286,8	
Esauriti	215	310	317	253	303	75	<b>1.473</b>	294,6	
Pendenti finali	146	124	122	119	107	102	<b>102</b>		<b>100</b>

## C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Analogo andamento hanno avuto le pendenze dei **procedimenti iscritti nel registro mod. 44 a carico di ignoti**. A fronte di una pendenza iniziale di **n. 2.096** procedimenti, alla data del 1° aprile 2022 le pendenze reali si assestano a **n. 1.734** procedimenti, con una riduzione pari in termini reali a **n. 362** procedimenti e in termini percentuali al **17,3%**.

### Mod. 44 - Ignoti

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media	Pendenti finali reali
Pendenti iniziali	2.096	1.950	2.510	3.000	2.713	1.886	<b>2.096</b>		
Sopravvenuti	2.513	4.109	4.923	4.501	4.509	1.018	<b>21.573</b>	4.314,6	
Esauriti	2.659	3.549	4.433	4.788	5.336	1.157	<b>21.922</b>	4.384,4	
Pendenti finali	1.950	2.510	3.000	2.713	1.886	1.747	<b>1.747</b>		<b>1.734</b>

## D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Anche la pendenza degli affari iscritti nel registro **mod. 45**, relativi a **fatti non costituenti notizia di reato**, ha registrato una significativa riduzione, passando da **n. 1.919** fascicoli pendenti al 1° aprile 2017, a **n. 230** procedimenti pendenti alla fine del periodo ispettivo (dato reale), con una riduzione pari in termini assoluti a **n. 1.689** fascicoli e in termini percentuali all'**88,0%**.

**Mod. 45 - Atti non costituenti notizia di reato**

<b>Anni</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>Totale</b>	<b>Media</b>	<b>Pendenti finali reali</b>
Pendenti iniziali	1.919	2.396	3.023	3.188	3.954	4.127	<b>1.919</b>		
Sopravvenuti	899	1.199	1.391	1.420	1.069	378	<b>6.356</b>	1.271,2	
Esauriti	422	572	1.226	654	896	246	<b>4.016</b>	803,2	
Pendenti finali	2.396	3.023	3.188	3.954	4.127	4.259	<b>4.259</b>		<b>230</b>

Deve evidenziarsi che in fase di cristallizzazione dei dati, per motivi tecnici attestati dai responsabili del registro generale, il Sistema ha generato un numero abnorme di pendenze non reali (pari a n. 4.259). All'esito della ricognizione materiale effettuata dai responsabili è risultata una pendenza effettiva pari a n. 230 procedimenti.

Ne deriva, altresì, che i dati di flusso di cui al precedente prospetto non possono ritenersi del tutto attendibili, tenuto anche conto che le pendenze finali registrate all'esito della precedente ispezione ammontavano a n. 716 procedimenti (cfr. prospetto PT\_11).

**E. Procedure di esecuzione penale**

Nel periodo di interesse ispettivo il flusso complessivo delle **esecuzioni** registra **n. 3.331** sopravvenienze (media annua 666,2), comprese le misure di sicurezza.

A seguito delle verifiche e degli aggiornamenti effettuati nel corso dell'ispezione è emerso che vi sono solo n. 115 procedure esecutive pendenti "stricto sensu".

I dati relativi alle procedure di esecuzione penale sono riportati nel prospetto che segue.

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>	<b>MEDIA ANNUA</b>	<b>PENDENTI FINALI REALI</b>
<b>ESECUZIONE</b>									
<b>1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)</b>									
Sopravvenuti	183	255	271	248	295	65	<b>1.317</b>	<b>263,4</b>	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						10	<b>10</b>		<b>10</b>

<b>2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36</b>									
Sopravvenuti	-	516	407	411	308	126	<b>1.768</b>	<b>353,6</b>	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						105	105		<b>105</b>
<b>3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)</b>									
Sopravvenuti	1	-	-	-	-	-	<b>1</b>	<b>0,2</b>	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						-	-		-
<b>4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38</b>									
Sopravvenuti	33	50	55	47	41	19	<b>245</b>	<b>49,0</b>	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						-	-		-
<b>5. TOTALE ESECUZIONI</b>									
Sopravvenuti	217	821	733	706	644	210	<b>3.331</b>	<b>666,2</b>	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						115	<b>115</b>		<b>115</b>

### **16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis**

La consistente attività definitoria della Procura della Repubblica di Civitavecchia ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

#### *Criteri di priorità per la trattazione dei processi*

il Procuratore della Repubblica ha riferito che continuano ad essere vigenti i criteri di priorità per la trattazione dei procedimenti già indicati con nota del Procuratore della Repubblica dott. Sergio LARI n. 64 del 14/10/2014, ai quali si fa riferimento nei successivi progetti organizzativi.

In particolare, presso la Procura della Repubblica di Caltanissetta si attribuisce priorità alla trattazione dei seguenti procedimenti:

- procedimenti con imputati in stato di custodia cautelare.
- procedimenti relativi ai delitti di cui all'art. 407 comma 2 lett. a) c.p. ed ai delitti di criminalità organizzata diversi di cui all'art 51 comma tre bis c.p.p.



- delitti previsti dall'art. 51 comma tre bis e comma tre quater c.p.p.
- reati di cui alla lettera a) bis dell'art. 132 bis disp. att. c.p.p. (artt. 572 e da 609 bis a 609 octies e 612 bis c.p.).
- reati di omicidio colposo per colpa professionale o con violazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro o malattie professionali ovvero in materia di circolazione stradale (cfr. art. 132 bis disp. att. c.p.p. lett. b) ed anche reati di lesioni gravi o gravissime dipendenti dalle stesse causali.
  - Reati di tentato omicidio e sequestro di persona.
  - Reati contro le cc.dd. fasce deboli: ed in particolare i reati di cui agli artt. 414 bis, 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quater 1, 600 quinquies, 609 undecies del codice penale (rif. art. 51 comma tre quinquies c.p.p.), sottrazione di minori, abbandono di minori od incapaci.
  - Reati in tema di sfruttamento della prostituzione commessi da organizzazioni criminali con forme violente e coinvolgimento di donne indifese e minori.
  - Reati commessi da cittadini di uno stato membro dell'Unione europea che prevedono una pena edittale massima non inferiore ai tre anni.
  - Reati contro la pubblica amministrazione comportanti rilevanti percezioni di risorse pubbliche nazionali od europee e la corretta destinazione di risorse pubbliche.
  - Lottizzazioni abusive ed altri gravi illeciti urbanistici anche incidenti sulla sicurezza degli edifici e comunque tali da comportare pericolo per la pubblica incolumità.
  - Discariche abusive ed attività organizzata di gestione illegale di rifiuti in forma di impresa e comunque reati comportanti gravi forme di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle falde acquifere, di fiumi, laghi e del mare.
  - Reati tributari con imposta evasa di importo superiore a 500.000 euro o comunque con richiesta di sequestro preventivo per equivalente da parte della P.G.
  - Reati di usura caratterizzati da particolare gravità (minacce, consistente numero delle persone offese, rischio di fallimento dell'impresa, etc.).
  - Reati fallimentari e societari di particolare gravità (individuabili sulla base del passivo accertato o delle dimensioni della impresa).
  - Reati di cui all'art. 11 c.p.p. in cui il magistrato assuma la veste di indagato o imputato.

Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

In merito al registro scadenziario nel settore penale (circolare n. 545 prot. n. 131.52.542/90, del 20.6.1990, Affari Penali, Ufficio I), si è accertato che le segreterie della Procura della Repubblica di Caltanissetta non implementano la funzione di SICP relativamente alla richiesta di misura cautelare: l'uso della suddetta funzione SICP

consentirebbe la corretta gestione della misura cautelare e l'utilizzo dell'apposita funzionalità definita "allarmi" presente nell'applicativo.

È risultato tuttavia in uso, presso le segreterie DDA, un registro di comodo cartaceo e, presso le segreterie ordinarie, un registro di comodo composto da *files-excel* inseriti in cartelle condivise tra sostituto procuratore e cancelliere addetto: tali registri di comodo hanno consentito un adeguato monitoraggio della scadenza del termine.

Resta però auspicabile l'adozione della apposita funzione del SICP quale registro scadenziario (da Console, "elenco allarmi misure personali", oppure il sistema *Allert* del SICP) da parte dell'intero settore penale, uniformando il sistema di monitoraggio.

Sotto il profilo organizzativo, si evidenzia che l'Ufficio ha istituito uno scadenziario in data 5/11/2012 e confermato in data 15/05/2018. Inoltre, il progetto organizzativo per il 2022 contiene uno specifico paragrafo dedicato alla materia.

In particolare, la circolare 5/11/2012, a forma congiunta del Procuratore e del Dirigente, dispone l'istituzione, presso ciascuna segreteria, di un elenco delle scadenze delle misure cautelari, da tenere secondo lo schema allegato dalla segreteria, con la collaborazione del magistrato affidatario.

Il provvedimento dispone che vengano indicati il numero del fascicolo, la data di iscrizione e scadenza delle indagini risultante dal fascicolo, gli indagati in stato di custodia cautelare e il titolo di reato per il quale essi sono ristretti, la data iniziale di scadenza della custodia, la scadenza prevista, eventuali modifiche di tali ultimi dati, eventuali proroghe delle scadenze e lo stato del procedimento. Viene indicato che per la scadenza della misura cautelare le iscrizioni devono essere concordate nell'immediatezza con il sostituto procuratore titolare, mentre per le altre iscrizioni la cancelleria agisce autonomamente.

Il progetto organizzativo impone che la tenuta del registro delle misure cautelari sia curato da ogni sostituto in relazione ai procedimenti a lui assegnati e raccomanda l'annotazione in un file salvato sul computer delle scadenze delle misure cautelari. Ricorda, inoltre, che con l'ordine di servizio 15/05/2018 viene disposto che le segreterie sono addette "*alla tenuta del registro delle misure cautelari (d'ausilio al magistrato perché abbia immediata contezza delle relative scadenze)*".

Il Procuratore della Repubblica, poi, per mezzo di una direttiva emesso l'8/07/2022, ha raccomandato la scrupolosa applicazione della circolare del 5/11/2012 e del progetto organizzativo, *in parte qua*.

Si evidenzia che, nonostante le misure adottate, sono emersi casi di scarcerazioni tardive, seppure solo formali, intervenute quando i relativi procedimenti si trovavano nella fase delle indagini preliminari, addebitabili a magistrati sia del Tribunale che della

Procura della Repubblica, in relazione ai quali è stata inoltrata apposita segnalazione al Capo dell'Ispektorato.

### A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

Le richieste di archiviazione nel periodo oggetto di verifica complessivamente sono pari a **n. 26.004**, con una media annua di n. **5.200,8** richieste.

L'andamento si rileva dal 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" ed "Ignoti")	507	885	1.874	1.295	1.140	317	<b>6.018</b>	1.203,6
Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cpp - registro "Noti" ed "Ignoti")	1.437	2.056	2.048	2.958	3.828	816	<b>13.143</b>	2.628,6
Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p., ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)	1.177	1.194	1.111	1.259	1.656	446	<b>6.843</b>	1.368,6
<b>Totale Archiviazioni</b>	<b>3.121</b>	<b>4.135</b>	<b>5.033</b>	<b>5.512</b>	<b>6.624</b>	<b>1.579</b>	<b>26.004</b>	5.200,8

Nel periodo di interesse ispettivo risultano trasmesse al GIP **n. 245 richieste di archiviazione per prescrizione** relative al registro mod. 21, **n. 1** relativa al mod. 21 bis e **n. 58** relative al registro mod. 44, su un totale di **26.004** richieste di archiviazione, come risultante dal prospetto PT\_07ter.

Complessivamente sono quindi **n. 304** le richieste di archiviazione per essersi estinto il reato per prescrizione; esse rappresentano l'**1,2%** delle richieste di archiviazione.

I dati sono riassunti nella tabella seguente.

RICHIESTE DI DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE							
REGISTRO	ANNI						TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
<b>Mod. Unico</b>	34	34	57	45	52	23	<b>245</b>
<b>Mod. 21 bis</b>	0	0	0	1	0	0	<b>1</b>
<b>Mod. 44</b>	16	18	1	4	10	9	<b>58</b>

Le richieste di archiviazione per **tenuità del fatto**, invece, nel periodo monitorato sono state complessivamente **n. 115**, e corrispondono per ciascun anno ad una media dell'**1,6%** delle richieste di archiviazione dei procedimenti contro noti.

Si riporta di seguito il prospetto da cui si rileva l'andamento delle richieste di archiviazione per tenuità del fatto.

Anno	N° totale richieste di archiviazione	N° richieste archiviazione per particolare tenuità fatto	%
2017	867	4	0,5%
2018	1074	8	0,7%
2019	1314	13	1,0%
2020	1380	16	1,2%
2021	1966	51	2,6%
2022	589	23	3,9%
<b>TOTALE</b>	<b>7190</b>	<b>115</b>	<b>MEDIA: 1,6%</b>

#### **B. Richieste di rinvio a giudizio**

Le richieste di rinvio a giudizio nel periodo monitorato sono pari a **n. 1.294**, con media annua di **n. 258,8** richieste.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

Richiesta	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media
Richiesta di rinvio a giudizio (art. 416 c.p.p.)	235	151	230	209	352	117	<b>1.294</b>	258,8

#### **C. Decreti di citazione diretta a giudizio**

Più consistenti risultano le citazioni dirette a giudizio, complessivamente pari a **n. 2.942** decreti, con media annua di **n. 588,4** richieste.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

Richiesta	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media
Citazione diretta a giudizio (art. 550 c.p.p.)	563	455	578	532	664	150	<b>2.942</b>	588,4

#### **D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace**

Complessivamente le autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti al Giudice di Pace sono state **n. 358**, con una media annua di **n. 71,6** provvedimenti.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

<b>Richiesta</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>Totale</b>	<b>Media</b>
Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti al giudice di Pace	77	57	74	60	83	7	<b>358</b>	71,6

#### **E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo**

Le presentazioni e le citazioni per il giudizio direttissimo, nel periodo monitorato sono state complessivamente **n. 123**, con una media annua di **n. 24,6** richieste.

#### **F. Richieste di giudizio immediato**

Le richieste di giudizio immediato sono pari a **n. 295** richieste per l'intero periodo monitorato, con una media annua di **n. 59,0** richieste.

#### **G. Richieste di decreto penale**

Di ben maggiore consistenza sono invece le richieste di decreto penale di condanna, che risultano pari a **n. 1.054** in tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva, con una media annua pari a **n. 210,8** richieste.

#### **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. 144**, con una media annua di **n. 28,8** richieste.

#### **I. Richieste interlocutorie**

Si riporta di seguito il prospetto da cui si rileva l'andamento delle richieste interlocutorie collegate alle indagini preliminari.

<b>Richiesta</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>Totale</b>	<b>Media</b>
Richieste di convalida arresto / fermo	52	68	81	107	29	5	<b>342</b>	68,4
Richieste di misure cautelari personali	100	107	108	142	128	18	<b>603</b>	120,6
Richieste di misure cautelari reali	24	15	55	79	48	9	<b>230</b>	46,0

### 16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

Modesta è stata l'attività svolta in tema di misure di prevenzione, che ha registrato, nel periodo di interesse, solamente **n. 101** richieste di applicazione e **n. 1** impugnazione, come da risultanze dei registri informatici.

Nel prospetto che segue sono indicati i relativi dati.

Misure di Prevenzione	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media
Richieste	20	14	12	17	29	9	<b>101</b>	20,2
Pareri	NC	NC	NC	NC	NC	NC	<b>NC</b>	NC
Impugnazioni	-	-	-	-	-	1	<b>1</b>	0,2

Nel periodo sono state iscritte complessivamente **n. 151** procedure e ne sono state definite **n. 157**. A data ispettiva, risultano **n. 133** pendenze (dato reale n. 130), in evidente diminuzione (- 4,5%) rispetto alla pendenza iniziale di **n. 139** procedure.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Media
Pendenti iniziali	139	125	142	161	143	138	<b>139</b>	
Sopravvenuti	13	34	42	23	33	6	<b>151</b>	30,2
Esauriti	27	17	23	41	38	11	<b>157</b>	31,4
<b>Pendenti finali</b>	125	142	161	143	138	133	<b>133*</b>	

\* Dato reale n. 130.

### 16.1.4. Attività svolta nel settore civile

Anche l'attività svolta nel settore civile ha una consistenza modesta; invero, nell'intero periodo monitorato sono state promosse solamente **n. 43** cause civili, con una media annua di **n. 8,6** cause.

Nel periodo non risultano proposte impugnazioni.

### 16.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti

#### A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale

Come rilevabile dai dati sopra esposti l'Ufficio, nel periodo oggetto della verifica, ha fatto registrare una buona *performance* nell'attività di definizione dei procedimenti, con conseguente riduzione delle pendenze in quasi tutti i settori.

Invero, gli indici di ricambio e di smaltimento (l'indice di ricambio, se pari a 100, indica che sono stati definiti tutti i procedimenti sopravvenuti; l'indice di smaltimento, se maggiore di 0, indica che la capacità definitoria riesce ad evadere completamente le nuove iscrizioni e va a intaccare anche una parte del carico iniziale dei procedimenti) danno atto di un buon andamento dell'attività definitoria, in particolare il primo indice è superiore a 100 per quanto riguarda i procedimenti contro noti di competenza del Giudice di Pace (103,4%) ed i procedimenti di cui al mod. 44 Ignoti (100,4%), mentre è di poco sotto questa soglia per i procedimenti contro noti di cui al mod. 21 (95,0%) e per i procedimenti in materia di misure di prevenzione (90,2%).

Non appare significativo il dato relativo ai procedimenti di cui al mod. 45 Fatti non costituenti reato (65,9%), tenuto conto della già evidenziata inattendibilità dei dati di flusso relativi a tali procedimenti, nei quali sono stati evidenziati, per errore dovuto a motivi tecnici, un numero abnorme di pendenze non reali, così falsando il dato statistico complessivo.

Nel prospetto che segue sono riportati i dati relativi alla variazione delle pendenze, all'indice medio di ricambio, all'indice medio di smaltimento, alla giacenza media e alla capacità di esaurimento delle pendenze.

<b>Indice di RICAMBIO</b>	<b>Indice di SMALTIMENTO</b>	<b>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</b>	<b>REGISTRO GENERALE/ SEZIONE</b>	<b>giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)</b>	<b>capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi)</b>
95,0%	55,5%	27,8%	modello 21 Noti	10,1	11,5
103,4%	68,5%	-26,7%	modello 21bis Noti G.d.P.	5,3	4,3
100,4%	70,1%	-3,3%	modello 44 Ignoti	5,2	5,0
65,9%	22,8%	72,2%	modello 45 F.N.C.R.	37,7	59,2
90,2%	18,8%	10,4%	misure di prevenzione	51,0	55,7
<b>93,9%</b>	<b>53,9%</b>	<b>32,9%</b>	<b>TOTALE</b>	<b>10,8</b>	<b>12,6</b>

## **16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE**

### **16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti**

L'analisi dei dati condotta in sede ispettiva ha evidenziato l'attendibilità delle rassegne numeriche delle effettive pendenze in quanto redatte a seguito della ricognizione materiale, e sostanzialmente delle *query* standardizzate fornite (e dei tempi di trattazione), che essendo state elaborate sulla base dati estratte da SIRIS ricomprendono anche i fascicoli pendenti per anomalie del sistema o errori di scarico (lo scarto statistico è percentualmente minimo, ad eccezione del modello 45, in quanto l'attività di bonifica del registro informatizzato è costante).

Va premesso che è stata riscontrata una equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro - che viene effettuata con adozione di criteri sia qualitativi, sia quantitativi - fra i magistrati in effettivo servizio, comprovata da una sostanziale omogeneità delle pendenze alla data ispettiva. Si rinvia ai dati contenuti nel modello 313 PU statistica comparata.

#### **Mod. 21**

In base al modello statistico M313 PU sono stati complessivamente **n. 5.858**, pari al **35,52%** del totale delle definizioni, i procedimenti iscritti al mod. 21 definiti mediante **esercizio dell'azione penale**, di cui n. 1.699 entro sei mesi dalla data di iscrizione, n. 1.106 tra sei mesi ed un anno, n. 1.790 tra un anno e due anni e n. 1.263 oltre i due anni dalla predetta data, per una durata media del tempo di definizione pari a **n. 463 giorni**.

I procedimenti (sempre iscritti a Mod. 21) definiti con **richiesta di archiviazione** sono stati invece **n. 7.132** (pari al **43,25%**), di cui n. 3.763 esauriti entro sei mesi, n. 1.486 tra sei mesi e un anno, n. 1.187 tra uno e due anni e n. 754 oltre due anni dalla data di iscrizione, per una durata media di **307 giorni**.

I procedimenti **diversamente esauriti** sono stati **n. 3.438** (pari al **20,85%**), di cui n. 2.649 esauriti entro sei mesi, n. 401 tra sei mesi e un anno, n. 251 tra uno e due anni e n. 143 definiti oltre i due anni dalla data di iscrizione nel predetto registro; la relativa durata media è di **141 giorni**.

Come si è visto, le richieste di archiviazione per prescrizione nel periodo di interesse sono state complessivamente n. 245 (vedi RT\_11).

Non sono stati rilevati i procedimenti pendenti per i quali sia stato emesso l'avviso ex art. 415 bis c.p.p., tra cui quelli giacenti da oltre 90 giorni (originale o prorogato) (P2a.2).



Sono n. 13 i procedimenti restituiti dal GIP per la formulazione dell'imputazione a seguito di non accoglimento della richiesta di archiviazione e ritrasmessi dopo 90 giorni (P2a.3); n. 2 i procedimenti contro noti non ritrasmessi al GIP, malgrado il decorso del termine di 180 giorni dalla richiesta di ulteriori indagini (P2a.12): in ogni caso per disposizione ispettiva le tre rilevazioni sono state sospese.

Sono n. 193, alla data dell'1/04/2022, le richieste di archiviazione depositate da oltre 60 giorni e non ancora trasmesse al giudice (P2a.6); n. 1 procedimento risulta essere stato definito con richiesta di rinvio a giudizio da oltre 60 giorni e non ancora trasmesso al giudice (P2a.7); vi sono poi n. 194 procedimenti definiti con citazione a giudizio e non ancora trasmessi al giudice (P2a.8).

### **Mod. 21 bis**

In base al modello statistico M313PU, sono stati complessivamente **n. 370** (pari al **25,12%** del totale di n. 1.473) i procedimenti iscritti a modello 21 bis definiti mediante **esercizio dell'azione penale**, di cui n. 104 entro quattro mesi dalla data di iscrizione, n. 180 da quattro mesi e un anno e n. 86 oltre un anno, per una durata media del tempo di definizione pari a **288 giorni**.

I procedimenti (sempre iscritti a modello 21 bis), definiti con **richiesta di archiviazione**, sono stati invece **n. 979** (pari al **66,46%**), di cui n. 714 esauriti entro quattro mesi, n. 207 da quattro mesi e 1 anno e n. 58 oltre un anno, per una durata media di **124 giorni**.

I procedimenti iniziati per citazione diretta o con pareri espressi dal PM (favorevoli e contrari) riguardo alla citazione diretta dell'imputato su ricorso immediato della persona offesa non sono stati rilevati; sono n. 1.130 quelli iniziati sulla base di informativa trasmessa dalla PG (pari al 78,8% dei sopravvenuti).

Come già riferito, risulta una sola richiesta di archiviazione per prescrizione intervenuta nel periodo ispettivo e precisamente nel 2014 (n. 42/2014) (RT\_11).

### **Mod. 44**

Per quanto riguarda le modalità di definizione emerge che n. 13.068 procedimenti risultano archiviati per essere rimasto ignoto l'autore del reato su n. 21.922 procedimenti (59,61% delle definizioni); non è stato possibile estrarre dai *report* i tempi medi di definizione.

Come già detto, complessivamente sono state n. 58 le richieste di archiviazione per prescrizione intervenute nel periodo ispettivo (RT 11).

## **Mod. 45**

Come già evidenziato, per il modello 45 i dati estratti dal modello 313PU ambiente cristallizzato non sono attendibili per una anomalia tecnica attestata nella dichiarazione dei responsabili del registro, allegata agli atti ispettivi, e pertanto non è stato possibile ricavare i tempi di definizione effettivi.

### **A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti**

Dalla richiesta standardizzata P2a.4 si rileva che, nel periodo ispettivo, i procedimenti iscritti a **mod. 21 - Noti**, rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per lungo tempo (oltre tre anni) e definiti alla data ispettiva, sono stati complessivamente **n. 898**, pari al **5,4%** dei procedimenti complessivamente esauriti nel periodo ispettivo (n. 16.492), di cui n. 1 rimasto pendente da oltre tredici anni, n. 2 da oltre dodici anni, n. 13 da oltre dieci anni, n. 25 da oltre otto anni, n. 74 da oltre sei anni, n. 127 per oltre 5 anni, n. 226 da oltre 4 anni ed i rimanenti n. 430 da oltre 3 anni. L'estrazione allegata alla query P2a.4 evidenzia anche la tipologia di definizione.

È **negativo** il dato relativo ai procedimenti iscritti a **mod. 21 bis** definiti rimasti pendenti da oltre 3, 4 e 5 anni (query P2a.4).

I procedimenti iscritti a **mod. 44 - Ignoti** rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari a lungo (oltre tre anni) e definiti alla data ispettiva, secondo i dati statistici forniti, sono stati complessivamente **n. 416**, pari all'**1,9%** dei procedimenti complessivamente esauriti nel quinquennio (n. 21.922), dei quali n. 1 è rimasto pendente per oltre tredici anni, n. 3 per oltre dieci anni, n. 10 per oltre otto anni, n. 35 per oltre sei anni, n. 63 per oltre cinque anni, n. 123 per oltre quattro anni e n. 181 per oltre tre anni (query P2a.4).

### **B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni**

I procedimenti iscritti contro noti nel registro **mod. 21**, pendenti alla data ispettiva da oltre tre anni, come emerge dalla query P2a.5, risultano **n. 243**, pari al **9,17%** della pendenza complessiva reale (n. 2.650), di cui n. 1 da oltre tredici anni, n. 7 da oltre dieci anni, n. 9 da oltre otto anni, n. 46 da oltre cinque anni, n. 52 da oltre quattro anni e n. 128 da oltre i tre anni.

I tempi sopra indicati possono essere considerati attendibili in considerazione dell'estrazione effettuata sulla base dati SIRIS bonificata.

È risultato solamente **n. 1** procedimento iscritto a **mod. 21 bis - Noti**, realmente pendente alla data ispettiva da oltre tre anni, pari all'**1,0%** della pendenza complessiva reale (n. 100). Tale procedimento è stato definito successivamente al 1° aprile 2022.

I procedimenti iscritti contro ignoti nel registro **mod. 44**, pendenti alla data ispettiva da lungo tempo (oltre tre anni), come emerge dalla query P2a.5, risultano **n. 87**, pari al **5,0%** della pendenza complessiva (n. 1.734), di cui n. 2 pendenti da oltre i 13 anni, n. 2 da oltre i 10 anni, n. 12 da oltre 8 anni, n. 18 da oltre i 5 anni, n. 13 da oltre 4 anni e n. 40 da oltre 3 anni (P2a.5).

Di seguito si riportano i dati riassuntivi delle pendenze remote.

#### 1.- Prospetto dei procedimenti rimasti pendenti e poi definiti nel periodo ispettivo

<b>durata</b>	<b>oltre 3 anni</b>	<b>oltre 4 anni</b>	<b>oltre 5 anni</b>
Registro NOTI mod. 21	430	226	242
Registro NOTI mod. 21 bis	0	0	0
Registro IGNOTI	181	123	112
<b>Totale</b>	<b>611</b>	<b>349</b>	<b>354</b>

#### 2.- Prospetto dei procedimenti remoti pendenti alla data ispettiva

<b>durata</b>	<b>oltre 3 anni</b>	<b>oltre 4 anni</b>	<b>oltre 5 anni</b>
Registro NOTI mod. 21	128	52	63
Registro NOTI mod. 21 bis	1	0	0
Registro IGNOTI	40	13	34
<b>Totale</b>	<b>169</b>	<b>65</b>	<b>97</b>

Dall'esame dei dati sopra riportati, appare evidente che la gestione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari sostanzialmente non risente di evidenti stasi processuali, attestandosi i procedimenti che presentano una prolungata pendenza su percentuali assai contenute, che possono ritenersi del tutto fisiologiche.

#### 16.2.2. Casi di avocazione

Non vi sono stati casi di avocazione nel corso del quinquennio ispettivo.

A tale proposito, il responsabile del servizio ha attestato che, nel periodo di riferimento, sono pervenute dalla Procura Generale della Repubblica di Caltanissetta solo richieste di chiarimenti, debitamente riscontrate dal Capo dell'Ufficio.

Le richieste di chiarimenti pervenute all'Ufficio nel corso del periodo ispettivo sono riassunte nel seguente elenco, tratto dall'attestazione del responsabile del servizio, dott. Riccardo Fausto Rizzo:

<<Per l'anno 2017:

1. Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 2161/2014 Mod. 21 registrata al Prot. n. 876 del 3/4/2017 ed esitata con nota Prot. n. 999 del 13/4/2017;

2. Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 247/2017 Mod. 21 registrata al Prot. n. 1734 del 30/6/2017 ed esitata con nota Prot n. 2700 del 17/10/2017;

3. Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 329/2016 Mod. 21 bis registrata al Prot. n. 1735 del 30/6/2017 ed esitata con nota Prot. n. 2697 del 17/10/2017.

Per l'anno 2018:

1. Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 2065/2017 Mod. 44 registrata al Prot. n. 23 del 5/1/2018 ed esitata con nota Prot. n. 109 del 16/1/2018;

2. Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 1315/2017 Mod. 21 pervenuta il 10/8/2018 ed esitata con nota del 10/8/2018.

Per l'anno 2019:

1. Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 1146/2017 Mod. 44 pervenuta il 2/4/2019 ed esitata con nota Prot. n. 1276 del 2/5/2019;

2. Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 408/2016 Mod. 21 pervenuta il 18/7/2019 ed esitata con nota Prot. n. 2108 del 19/7/2019;

3. Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 157/2017 Mod. 21 registrata al Prot. n. 2149 del 24/7/2019 ed esitata con nota Prot. n. 2168 del 26/7/2019;

4. Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 1812/2017 Mod. 21 registrata al Prot n. 3165 del 18/11/2019 ed esitata con nota Prot n. 3193 del 18/11/2019;

5. Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 763/2017 Mod. 21 registrata al Prot. n. 3160 del 18/11/2019 ed esitata con nota Prot n. 3319 del 28/11/2019;

6. *Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 1918/2016 Mod. 21 registrata al Prot. n. 3166 del 18/11/2019 ed esitata con nota Prot. n. 3193 del 18/11/2019;*

7. *Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 464/2017 Mod. 21 registrata al Prot n. 3161 del 18/11/2019 ed esitata con nota Prot n. 3319 del 28/11/2019;*

8. *Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 1102/2017 Mod. 44 pervenuta il 13/11/2019 ed esitata con nota Prot. n. 3608 del 24/12/2019;*

9. *Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 596/2018 Mod. 21 registrata al Prot. n 3133 del 14/11/2019 ed esitata con nota Prot. n. 3246 del 25/11/2019.*

Per l'anno 2020:

1. *Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 154S/2018 Mod. 21 registrata al Prot n 183 del 21/1/2020 ed esitata con nota Prot. n. 219 del 22/1/2020;*

2. *Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 450/2018 Mod. 21 registrata al Prot. n 1034 del 15/4/2020 ed esitata con nota Prot. n. 1035 del 15/4/2020;*

3. *Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 92/2017 Mod. 21 registrata al Prot. n 1487 del 15/6/2020 ed esitata con nota Prot. n. 1577 del 23/6/2020;*

4. *Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 2952/2015 Mod. 21 registrata al Prot. n 1701 del 7/7/2020 ed esitata con nota Prot. n. 2007 del 3/8/2020;*

5. *Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 1365/2018 Mod. 21 registrata al Prot. n 2289 deH'8/9/2020 ed esitata con nota Prot n. 2435 del 17/9/2020;*

6. *Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa a diversi procedimenti penali a carico degli stessi indagati registrata al Prot. n. 3197 del 24/11/2020 ed esitata con una prima nota Prot. n. 3322 del 4/12/2020.*

Per l'anno 2021:

1. *Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 2940/2018 Mod. 21 registrata al Prot. n 562 del 18/2/2021 ed esitata con nota Prot. n. 584 del 22/2/2021;*

2. *Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 87/2020 Mod. 44 registrata al Prot. n 2078 del 5/7/2021 ed esitata con nota Prot. n. 2094 del 7/7/2021;*

3. *Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 546/2021 Mod. 44 registrata al Prot. n 2196 del 13/7/2021 ed esitata con iscrizione a Mod. 21 in quanto la richiesta di avocazione indirizzata alla Procura Generale di Palermo;*

4. *Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 544/2021 Mod. 21 registrata al Prot. n 3482 del 9/11/2021 ed esitata con nota Prot. n. 3514 dell'11/11/2021;*

5. *Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 441/2017 Mod. 44 registrata al Prot. n 3686 del 23/11/2021 ed esitata con nota Prot. n. 3922 del 10/12/2021;*

6. *Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 1335/2016 Mod. 21 registrata al Prot n 3612 del 17/11/2021 ed esitata con nota Prot. n. 3721 del 25/11/2021;*

7. *Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 500/2016 Mod. 21 registrata al Prot. n 3604 del 17/11/2021 ed esitata con nota Prot n. 3656 del 19/11/2021.*

Per l'anno 2022:

1. *Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 1812/2017 Mod. 21 registrata al Prot. n 405 del 2/2/2022 ed esitata con nota Prot. n. 468 del 4/2/2022;*

2. *Richiesta di informazioni a seguito richiesta di avocazione relativa al proc. pen. N. 1054/2020 Mod. 21 registrata al Prot n 581 del 14/2/2022 ed esitata con nota Prot. n. 7678 del 28/2/2022>>.*

### **16.2.3. Indagini scadute**

Con riferimento ai procedimenti iscritti a **mod. 21 - Noti**, l'estrazione – eseguita con SICIP-Consolle e SIRIS – dei fascicoli pendenti con termine di indagine scaduto precedente al 1° aprile 2022, ha prodotto un elenco di **n. 369** procedimenti. Il dato si può confermare attesi i risultati della bonifica del registro informatico e l'incrocio con gli esiti della ricognizione materiale effettuata in corso di ispezione attesta nel prospetto PT 10.

Il rapporto percentuale dei numeri estratti rispetto ai numeri pendenti noti (PT 10) è quindi pari al **13,9%**.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a **mod. 44 – Ignoti**, l'estrazione ha evidenziato **n. 403** procedimenti pendenti a data ispettiva con termine di indagine scaduto, pari al **23,24%** dei pendenti totali. Tra essi il primo, escludendo i falsi pendenti, risale all'anno 2008 (n. 2917/08).

A fronte della buona produttività complessiva della Procura della Repubblica di Caltanissetta e delle modeste pendenze ultratriennale rilevate, i procedimenti con indagini scadute emersi all'esito della verifica ispettiva, pari complessivamente, per i procedimenti contro noti, al 13,9% del totale delle pendenze, non appaiono indice di particolare criticità funzionale dell'Ufficio.

### **16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE**

Non sono emersi ordini di esecuzione rimasti ineseguiti.

Secondo i dati estratti, i tempi medi rilevati dal sistema tra il passaggio in giudicato del provvedimento e la ricezione dell'estratto evidenziano che solo il 5,76% degli estratti esecutivi viene trasmesso entro i 5 giorni previsti dall'art 28 cpv del regolamento di esecuzione (n. 76 estratti); il 38,59% viene trasmesso entro 20 giorni (n. 509 estratti) e la restante parte (30,25% pari a 399 estratti) in un *range* di tempo compreso tra i 20 e i 90 gg.

Quanto ai tempi tra ricezione dell'estratto ed iscrizione del procedimento, si osserva che quasi il 90% delle procedure (n. 1.190 iscrizioni) è stata iscritta entro 55 gg; rari i ritardi: sono solo n. 2 le procedure iscritte oltre i 90 gg. (l'una – n. 245/2019 - relativa a pena pecuniaria iscritta per errore, l'altra – n. 262/2019 – iscritta con qualche ritardo per una probabile svista del responsabile *pro tempore*).

Per quanto concerne i tempi medi tra iscrizione del fascicolo ed emissione dell'ordine di esecuzione, è emerso sia dall'estrazione statistica sia dall'esame dei fascicoli campionati che gli ordini di esecuzione e gli ordini di esecuzione e sospensione vengono emessi tempestivamente.

Nel prospetto riepilogativo estratto da SIEP (riassunto nella *query* standardizzata P2b.2) è emerso quanto segue: nel 20% dei casi (n. 174 provvedimenti) l'ordine è stato emesso entro 5 gg.; nel 56% dei casi (n. 496 provvedimenti) è stato emesso entro 20 gg.; solo il 3% degli ordini di esecuzione od esecuzione e sospensione è stato adottato oltre 90 gg. dall'iscrizione dell'estratto esecutivo (n. 23 provvedimenti sui complessivi n. 887).

In relazione ai citati ordini di esecuzione od esecuzione e sospensione adottati oltre 90 gg., come riferito dal responsabile del servizio e come verificato all'esito di un

controllo a campione, si trattava nella quasi totalità dei casi di esecuzioni a carico di condannati già in fase di espiazione a pena detentiva con data di scadenza pena molto lontana nel tempo, di condannati irreperibili ovvero di procedimenti in attesa dell'ordinanza del GE di correzione dell'errore materiale.

Si riporta di seguito il prospetto estratto dal registro SIEP (query standardizzata P2b.2).

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo								
TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	11	24	8	10	22	1	<b>76</b>	5,76%
ENTRO 20 GIORNI	82	84	97	95	131	20	<b>509</b>	38,59%
ENTRO 30 GIORNI	27	22	18	12	13	0	<b>92</b>	6,97%
ENTRO 60 GIORNI	29	66	26	37	33	6	<b>197</b>	14,94%
ENTRO 90 GIORNI	8	20	38	13	21	10	<b>110</b>	8,34%
<b>OLTRE 90 GIORNI</b>	28	41	82	81	87	16	<b>335</b>	25,40%
<b>TOTALE</b>	<b>185</b>	<b>257</b>	<b>269</b>	<b>248</b>	<b>307</b>	<b>53</b>	<b>1319</b>	100,00%
<b>rapporto percentuale ritardi oltre 90</b>	<b>15%</b>	<b>16%</b>	<b>30%</b>	<b>33%</b>	<b>28%</b>	<b>30%</b>	<b>25%</b>	

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo								
TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	168	232	254	217	261	58	<b>1190</b>	90,22%
ENTRO 20 GIORNI	15	20	16	29	26	6	<b>112</b>	8,49%
ENTRO 30 GIORNI	0	3	0	1	3	0	<b>7</b>	0,53%
ENTRO 60 GIORNI	1	0	0	1	5	1	<b>8</b>	0,61%
ENTRO 90 GIORNI	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	-
<b>OLTRE 90 GIORNI</b>	0	0	2	0	0	0	<b>2</b>	0,15%
<b>TOTALE</b>	<b>184</b>	<b>255</b>	<b>272</b>	<b>248</b>	<b>295</b>	<b>65</b>	<b>1319</b>	100,00%
<b>rapporto percentuale ritardi oltre 90</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1%</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo								
TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	42	41	30	23	33	5	<b>174</b>	20%
ENTRO 20 GIORNI	52	83	127	98	107	29	<b>496</b>	56%
ENTRO 30 GIORNI	15	12	8	13	27	7	<b>82</b>	9%
ENTRO 60 GIORNI	2	25	10	23	26	1	<b>87</b>	10%
ENTRO 90 GIORNI	1	3	5	9	7	0	<b>25</b>	3%
<b>OLTRE 90 GIORNI</b>	4	6	2	7	4	0	<b>23</b>	3%
<b>TOTALE</b>	<b>116</b>	<b>170</b>	<b>182</b>	<b>173</b>	<b>204</b>	<b>42</b>	<b>887</b>	100%
<b>rapporto percentuale ritardi oltre 90</b>	<b>3%</b>	<b>4%</b>	<b>1%</b>	<b>4%</b>	<b>2%</b>	<b>-</b>	<b>3%</b>	



Con riferimento alle **demolizioni di opere edilizie abusive**, si rileva che nel periodo ispezionato sono state iscritte **n. 13** procedure.

Le procedure definite nel periodo sono state complessivamente **n. 7**, delle quali n. 6 procedure risultano definite per demolizione e n. 1 per avvenuto ripristino (query P2c.7).

Alla data del 1° aprile 2022 sono **n. 8** le procedure in corso, di cui n. 1 iscritta nel 2012, n. 1 iscritta nel 2015, n. 5 iscritte nel 2019 e n. 1 iscritta nel 2022 (query P2c.8).

Non sono emerse particolari criticità nella gestione delle procedure in esame, che viene effettuata con attenzione dall'Ufficio, secondo adeguate modalità operative.

L'Ufficio utilizza un registro di comodo informatizzato su cui iscrive le procedure e le rispettive evenienze ed adempimenti. Non risultano implementate le categorie SIEP.

Pervenuto l'estratto esecutivo contenente la sanzione della demolizione delle opere abusive o del ripristino dello stato dei luoghi l'ufficio, l'Ufficio provvede all'iscrizione nel registro cartaceo.

Nell'ipotesi di pena sospesa subordinata alla demolizione o al ripristino, qualora il condannato sia ancora nel termine per adempiere, l'Ufficio gli notifica, per il tramite della polizia municipale del luogo ove insistono le opere abusive, un avviso con il quale si comunica che con la sentenza è stata concessa la sospensione condizionale della pena subordinata alla demolizione delle opere abusive nel termine stabilito e comunica anche la data di irrevocabilità della sentenza; in conseguenza viene intimata la demolizione. Quindi, segue l'avvertimento che in caso di inadempimento la Procura chiederà al giudice dell'esecuzione la revoca della sospensione condizionale e poi procederà d'ufficio, ma a spese del condannato, alla demolizione delle opere abusive.

Decorso il termine nell'ipotesi sopra descritta, viene richiesto alla polizia municipale del luogo ove insistono le opere abusive di verificare se il condannato ha adempiuto alla demolizione dei manufatti abusivi o al ripristino disposti in sentenza; in caso negativo si chiede, altresì, di accertare se sia pendente pratica di sanatoria.

In caso di adempimento si archivia il fascicolo. Se, invece, risulta pendente pratica di sanatoria o di acquisizione dell'immobile al patrimonio comunale, si provvede al monitoraggio chiedendo periodicamente alla polizia municipale notizie in merito agli sviluppi; stessa procedura viene adottata qualora la polizia municipale comunichi la pendenza di procedura davanti all'autorità giudiziaria amministrativa.

Nell'ipotesi in cui non sussistano pratiche amministrative di sanatoria dell'illecito o pendenze giudiziarie o comunque le procedure instaurate siano state definite in senso sfavorevole al condannato, l'Ufficio emette ingiunzione a demolire e a ripristinare lo stato dei luoghi con l'avvertenza che, decorso inutilmente l'indicato termine, si procederà d'ufficio alla demolizione ed al ripristino, con attribuzione delle spese a

carico del condannato. Il condannato viene avvisato, altresì, che, nel caso di sopravvenienze di fatto o giuridiche incompatibili con l'ordine di demolizione e di rimessione in pristino dello stato dei luoghi, potrà adire il giudice dell'esecuzione competente ai sensi degli artt. 665 e ss. c.p.p. L'atto viene notificato al condannato e comunicato al Sindaco.

#### **16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI**

L'iscrizione dei fascicoli nei registri è affidata all'ufficio iscrizioni, coordinato da due direttori amministrativi e composto da n. 5 operatori giudiziari, di cui uno a tempo determinato, e n. 3 ausiliari. L'ufficio si occupa delle iscrizioni (con eventuale acquisizione dal Portale Notizie di Reato) delle notizie di reato non urgenti; le registrazioni degli atti urgenti (conseguenti al turno) vengono effettuate dalle segreterie; queste ultime provvedevano anche al discarico delle richieste interlocutorie e definitive di competenza.

Le registrazioni sul mod. 46 (cartaceo), relative alle denunce anonime, vengono effettuate dalla segreteria del registro generale.

A data ispettiva l'iscrizione degli atti pervenuti negli uffici della Procura della Repubblica di Caltanissetta non registra ritardi; non risultano infatti notizie di reato o atti non costituenti notizia di reato da iscrivere da oltre 60 giorni (query P2a.1 e attestazione dei responsabili dell'ufficio).

La medesima tempestività non è stata rilevata nell'intero periodo monitorato.

Invero, sulla base dell'elaborazione P2a.10 e, in particolare, all'esito della bonifica effettuata dai responsabili del registro generale sui dati estratti da console e con la eliminazione dei numeri duplicati in corrispondenza di più titoli di reato, è stata attestata l'esistenza di n. 73 iscrizioni per il registro noti (n. 69 per il modello 21 e n. 4 per il modello 21 bis) e n. 256 iscrizioni per il registro ignoti effettuate con un ritardo superiore a 60 gg. rispetto alla data di pervenimento della notizia di reato.

Per i procedimenti di cui al mod. 21 è stato riscontrato un ritardo sino ad un massimo di n. 1.705 giorni (n. 670/18). I ritardi scaturivano quasi sempre dalla mancata tempestiva iscrizione delle ipotesi criminose "stralciate" da procedimenti più risalenti nel tempo (es. il n. 670/18, con 1.705 gg di ritardo scaturiva dal precedente n. 1216/11 mod. 44).

Per i procedimenti relativi al mod. 21 bis sono stati rilevati ritardi nelle iscrizioni fino ad un massimo di 404 gg. (es. il n. 149/17 stralciato da un precedente procedimento).

Per i procedimenti relativi al mod. 44 è stato evidenziato un ritardo massimo pari a giorni 2.050 (n. 1415/17, scaturente da uno stralcio sul n. 2145/10 mod 45).

Come si vede, l'estrazione ricomprende anche i procedimenti provenienti da stralcio di precedenti iscrizioni ovvero i procedimenti passati dal mod. 44 o dal mod. 45, in quanto il sistema informatico riconosce ed estrae come data di riferimento quella d'iscrizione dell'originaria notizia di reato, per cui il numero delle intemperatività effettive deve ritenersi senz'altro inferiore.

Peraltro, come già detto, alla data del 1° aprile 2022 il servizio è risultato già regolarizzato, non essendo state attestate notizie di reato in giacenza da oltre 60 giorni.

### 16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

Nel prospetto che segue si mettono a confronto i dati rilevati nella precedente ispezione con quelli relativi all'attuale verifica.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/10/2012	al 31/03/2017	dal 01/04/2017	al 31/03/2022	
Mesi :	54,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
<b>PROCEDIMENTI PENALI</b>					
<b>1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez.A</b>					
Pendenti iniziali	2.477		2.648		
Sopravvenuti	15.973	3.550,6	16.523	3.304,6	-6,9%
Esauriti	15.650	3.478,8	16.492	3.298,4	-5,2%
Pendenti finali	2.800		2.679		
<b>2. Registro notizie di reato contro noti - Giudice di Pace (mod. 21 bis - in uso dal 1/1/2002) - Modello statistico M313PU: Sez.M</b>					
Pendenti iniziali	224		141		
Sopravvenuti	2.381	529,3	1.434	286,8	-45,8%
Esauriti	2.445	543,5	1.473	294,6	-45,8%
Pendenti finali	160		102		

<b>3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI</b>					
Pendenti iniziali	2.701		2.789		
Sopravvenuti	18.354	4.079,9	17.957	3.591,4	-12,0%
Esauriti	18.095	4.022,3	17.965	3.593,0	-10,7%
Pendenti finali	2.960		2.781		
<b>4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez.B</b>					
Pendenti iniziali	1.326		2.096		
Sopravvenuti	15.978	3.551,7	21.573	4.314,6	21,5%
Esauriti	15.119	3.360,8	21.922	4.384,4	30,5%
Pendenti finali	2.185		1.747		
<b>5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez.C</b>					
Pendenti iniziali	1.145		1.919		
Sopravvenuti	6.927	1.539,8	6.356	1.271,2	-17,4%
Esauriti	7.356	1.635,2	4.016	803,2	-50,9%
Pendenti finali	716		4.259		
<b>ESECUZIONE</b>					
<b>1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)</b>					
Sopravvenuti	1.585	352,3	1.317	263,4	-25,2%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	84		10		
<b>2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36</b>					
Sopravvenuti	-	-	1.768	353,6	NC
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		105		
<b>3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)</b>					
Sopravvenuti	1	0,2	1	0,2	-10,0%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		-		
<b>4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38</b>					
Sopravvenuti	188	41,8	245	49,0	17,3%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	4		-		
<b>5. TOTALE ESECUZIONI</b>					
Sopravvenuti	1.774	394,3	3.331	666,2	68,9%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	88		115		

<b>ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE</b>					
<b>PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>					
<b>1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali</b>					
Pendenti iniziali	74		59		
Sopravvenuti	96	21,3	97	19,4	-9,1%
Esauriti	123	27,3	118	23,6	-13,7%
Pendenti finali	47		38		
<b>2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali</b>					
Pendenti iniziali	76		42		
Sopravvenuti	42	9,3	16	3,2	-65,7%
Esauriti	58	12,9	24	4,8	-62,8%
Pendenti finali	60		34		
<b>3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali</b>					
Pendenti iniziali	43		38		
Sopravvenuti	26	5,8	38	7,6	31,5%
Esauriti	28	6,2	15	3,0	-51,8%
Pendenti finali	41		61		
<b>4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>					
Pendenti iniziali	193		139		
Sopravvenuti	164	36,5	151	30,2	-17,2%
Esauriti	209	46,5	157	31,4	-32,4%
Pendenti finali	148		133		
<b>PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICA, REVOCA O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>					
<b>1. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali</b>					
Pendenti iniziali	NR		-		
Sopravvenuti	NR	NC	4	0,8	NC
Esauriti	NC	NC	4	0,8	NC
Pendenti finali	NR		-		
<b>2. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione patrimoniali</b>					
Pendenti iniziali	NR		-		
Sopravvenuti	NR	NC	-	-	NC
Esauriti	NC	NC	-	-	NC
Pendenti finali	NR		-		

<b>3. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali e patrimoniali</b>					
Pendenti iniziali	NR		-		
Sopravvenuti	NR	NC	-	-	NC
Esauriti	NC	NC	-	-	NC
Pendenti finali	NR		-		
<b>4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICHE, REVOCHE O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>					
Pendenti iniziali	NC		-		
Sopravvenuti	NC	NC	4	0,8	NC
Esauriti	NC	NC	4	0,8	NC
Pendenti finali	NC		-		
<b>AFFARI CIVILI</b>					
Cause civili promosse (M313PU:punto 3D)	29	6,4	43	8,6	33,4%

**NOTA:** "NR" = "Dato Non Rilevabile"

"NC" = "Formula Non Calcolabile (sono presenti dati non rilevabili)"

Il confronto attesta una flessione dell'attività definitoria, in termini assoluti, conseguente alle minori sopravvenienze del periodo, con riferimento ai registri delle notizie di reato contro noti (mod. 21 e 21 bis).

Una riduzione della produttività, peraltro in misura molto maggiore della riduzione delle sopravvenienze, si evidenzia con riferimento al registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45).

Andamento opposto, invece, ha avuto il registro delle notizie di reato contro ignoti (mod. 44), che mostra sia un aumento delle sopravvenienze, sia un aumento della produttività.

## **16.6. PRODUTTIVITÀ**

Non sono stati rilevati deficit di produttività né particolari ritardi nella definizione dei procedimenti penali.

Come già evidenziato, sono emersi casi di scarcerazioni tardive, peraltro solo formali, intervenute quando i relativi procedimenti si trovavano nella fase delle indagini preliminari, addebitabili a magistrati sia del Tribunale che della Procura della Repubblica, in relazione ai quali è stata inoltrata apposita segnalazione al Capo dell'Ispettorato.

Con riferimento ai criteri di priorità per la trattazione dei processi ed alle modalità di gestione dei processi con imputati detenuti, si fa rinvio a quanto riportato nel paragrafo 16.1.2.

La produttività dell'Ufficio, nel periodo ispettivo, è raccolta e sintetizzata nella tabella di seguito riportata, i cui dati sono tratti dal prospetto PT\_07 ter.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
<b>SETTORE PENALE</b>								
<b>INDAGINI PRELIMINARI E COGNIZIONE</b>								
<b>1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO</b>								
1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)	235	151	230	209	352	117	<b>1.294</b>	<b>258,8</b>
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	563	455	578	532	664	150	<b>2.942</b>	<b>588,4</b>
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)	77	57	74	60	83	7	<b>358</b>	<b>71,6</b>
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449 e 558 c.p.p.)	29	26	27	19	19	3	<b>123</b>	<b>24,6</b>
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	44	48	52	72	67	12	<b>295</b>	<b>59,0</b>
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	191	212	206	175	228	42	<b>1.054</b>	<b>210,8</b>
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	16	23	36	21	40	8	<b>144</b>	<b>28,8</b>
<b>Totale esercizio azione penale (A)</b>	<b>1.155</b>	<b>972</b>	<b>1.203</b>	<b>1.088</b>	<b>1.453</b>	<b>339</b>	<b>6.210</b>	<b>1.242,0</b>
1.h. 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)	507	885	1.874	1.295	1.140	317	<b>6.018</b>	<b>1.203,6</b>
1.i. 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)	1.437	2.056	2.048	2.958	3.828	816	<b>13.143</b>	<b>2.628,6</b>
1.j. Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p. e altri motivi ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)	1.177	1.194	1.111	1.259	1.656	446	<b>6.843</b>	<b>1.368,6</b>
<b>Totale Archiviazioni (B)</b>	<b>3.121</b>	<b>4.135</b>	<b>5.033</b>	<b>5.512</b>	<b>6.624</b>	<b>1.579</b>	<b>26.004</b>	<b>5.200,8</b>
1.l. Altri provvedimenti definitori (Noti, Noti GdP, Ignoti) (C)	935	1.251	1.711	1.720	1.579	445	<b>7.641</b>	<b>1.528,2</b>
<b>TOTALE (A+B+C)</b>	<b>5.211</b>	<b>6.358</b>	<b>7.947</b>	<b>8.320</b>	<b>9.656</b>	<b>2.363</b>	<b>39.855</b>	<b>7.971,0</b>

<b>2. ALTRI PROVVEDIMENTI E RICHIESTE INTERLOCUTORIE</b>								
2.a. Richieste di convalida arresto / fermo	52	68	81	107	29	5	<b>342</b>	<b>68,4</b>
2.b. Richieste di misure cautelari personali	100	107	108	142	128	18	<b>603</b>	<b>120,6</b>
2.c. Richieste di misure cautelari reali	24	15	55	79	48	9	<b>230</b>	<b>46,0</b>
2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)	1.511	2.215	2.918	1.737	1.881	765	<b>11.027</b>	<b>2.205,4</b>
2.e. Impugnazioni	10	18	46	16	45	9	<b>144</b>	<b>28,8</b>
<b>3. ESECUZIONE PENALE</b>								
3.a. per pene detentive ai sensi art. 656 c.p.p.	107	149	168	141	200	47	<b>812</b>	<b>162,4</b>
3.b. per misure di sicurezza ai sensi art. 658 c.p.p.	29	51	59	52	55	21	<b>267</b>	<b>53,4</b>
3.c. per pene pecuniarie ai sensi art. 660 c.p.p.	-	365	197	152	192	19	<b>925</b>	<b>185,0</b>
3.d. per pene accessorie ai sensi art. 662 c.p.p.	40	46	37	40	45	26	<b>234</b>	<b>46,8</b>
3.e. per pene sostitutive ai sensi art. 661 c.p.p.	1	1	1	-	-	-	<b>3</b>	<b>0,6</b>
3.f. in esecuzione di provvedimenti del giudice di sorveglianza	264	365	381	267	347	114	<b>1.738</b>	<b>347,6</b>
3.g. unificazione di pene concorrenti (art. 663 c.p.p.) e computo pene espiate senza titolo (art. 657, c.2, c.p.p.)	54	101	92	83	104	36	<b>470</b>	<b>94,0</b>
3.h. Impugnazioni	3	1	-	-	-	-	<b>4</b>	<b>0,8</b>
<b>TOTALE</b>	<b>498</b>	<b>1.079</b>	<b>935</b>	<b>735</b>	<b>943</b>	<b>263</b>	<b>4.453</b>	<b>890,6</b>
<b>4. MISURE DI PREVENZIONE</b>								
4.a. Richieste	20	14	12	17	29	9	<b>101</b>	<b>20,2</b>
4.b. Pareri	NC	NC	NC	NC	NC	NC	<b>NC</b>	<b>NC</b>
4.c. Impugnazioni	-	-	-	-	-	1	<b>1</b>	<b>0,2</b>
<b>SETTORE CIVILE</b>								
a. Cause civili promosse	5	5	7	7	19	1	<b>44</b>	<b>8,8</b>
b. Impugnazioni	NC	NC	NC	NC	NC	NC	<b>NC</b>	<b>NC</b>
<b>ATTIVITA' DI UDIENZA</b>								
N.° Giornate di udienza settore penale	1.011	1.347	1.285	1.064	1.368	267	<b>6.342</b>	<b>1.268,4</b>
N.° Giornate di udienza settore civile	130	173	198	35	74	5	<b>615</b>	<b>123,0</b>



## **16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO**

Nel periodo di interesse ispettivo l'Ufficio ha iscritto complessivamente **n. 75** procedure: n. 7 nell'anno 2017 (dall'1/04/2017), n. 13 nel 2018, n. 15 nel 2019, n. 15 nel 2020, n. 19 nel 2021 e n. 6 nel 2022 (fino al 31/03/2022); a data ispettiva, tutte le procedure risultano definite.

Di queste, n. 74 sono stati definiti con nullaosta/autorizzazione, pari al 98,67%, e solamente n. 1 con la trasmissione al Presidente del Tribunale (query P3a.1). Non vi sono pendenze a data ispettiva.

I dati di dettaglio sono riportati nel prospetto che segue.

<b>N. ord.</b>	<b>Anno</b>	<b>N. tot. iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite</b>	<b>N. tot. definizioni con nullaosta/autorizzazione</b>	<b>N. tot. definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale</b>
1	2017	7	7	0
2	2018	13	13	0
3	2019	15	14	1
4	2020	15	15	0
5	2021	19	19	0
6	2022	6	6	0
<b>TOTALE GENERALE</b>		75	74	1
<b>PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI</b>			<b>98,67%</b>	<b>1,33%</b>

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

Si riportano di seguito i dati relativi alle voci attive e passive rilevate nel corso della verifica ispettiva e la situazione delle spese amministrative e giudiziarie dell'Ufficio ispezionato.

### 17.1. SPESE

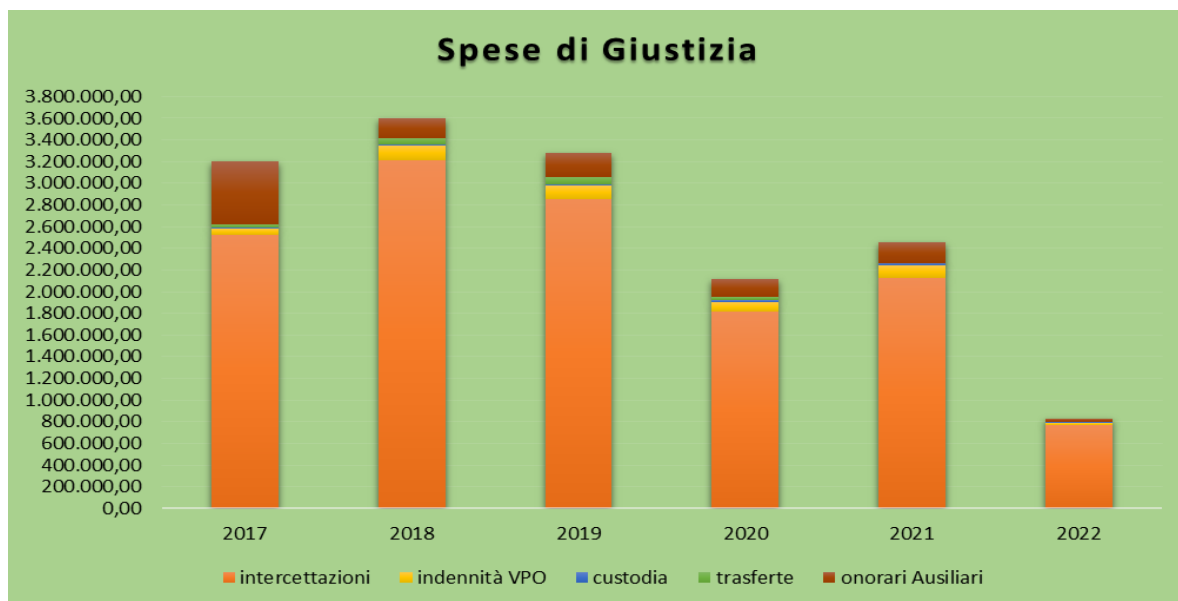
#### 17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Per quanto concerne le spese pagate dall'Erario, nel periodo di riferimento sono state censite **n. 12.261** registrazioni, per un esborso complessivo di **€ 15.937.597,00** (al netto degli oneri fiscali e previdenziali).

Nel prospetto che segue sono compendiate, per ciascun anno, i costi relativi distintamente sostenuti per spese, indennità onorari.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
<b>SPESE</b>	<b>2.619.362,71</b>	<b>3.319.757,45</b>	<b>2.958.333,97</b>	<b>1.870.879,32</b>	<b>2.212.155,06</b>	<b>778.196,57</b>	<b>13.758.685,08</b>
di cui INTERCETTAZIONI	2.524.670,13	3.216.788,10	2.850.302,18	1.817.046,43	2.130.771,04	771.605,29	13.311.183,17
<b>INDENNITA'</b>	<b>91.357,41</b>	<b>201.744,63</b>	<b>209.209,40</b>	<b>130.124,01</b>	<b>134.261,26</b>	<b>22.980,89</b>	<b>789.677,60</b>
di cui INDENNITA' VPO	61.740,00	135.730,00	129.556,00	86.044,00	112.896,00	18.522,00	544.488,00
di cui CUSTODIE	4.075,81	7.022,88	8.846,74	16.356,74	16.813,81	4.125,45	57.241,43
di cui TRASFERTE	25.541,60	58.991,75	70.806,66	27.723,27	4.551,45	333,44	187.948,17
<b>ONORARI</b>	<b>589.316</b>	<b>177.693,62</b>	<b>217.096,30</b>	<b>173.492,15</b>	<b>194.682,73</b>	<b>36.953,74</b>	<b>1.389.234,54</b>
di cui ONORARI AUSIL.	588.745,45	176.803,62	217.096,30	173.387,82	194.682,73	36.953,74	1.387.669,66
<b>Totale</b>	<b>3.300.036,12</b>	<b>3.699.195,70</b>	<b>3.384.639,67</b>	<b>2.174.495,48</b>	<b>2.541.099,05</b>	<b>838.131,20</b>	<b>15.937.597,22</b>

I medesimi dati sono rappresentati nel grafico che segue.



Si riporta di seguito la tabella riassuntiva delle spese anticipate, comprensiva di oneri fiscali e previdenziali (rappresentati dalla voce "Altro").

Iscrizioni nel registro delle spese anticipate		Totale	Media annua
<b>TOTALE SPESE</b>		€ <b>13.758.685</b>	€ <b>2.751.486</b>
SPESE	di cui 1.1 viaggio (col. 14)	€ 176.025	€ 35.202
	di cui 1.2 sostenute per lo svolgimento dell'incarico (col 15)	€ 252.113	€ 50.418
	di cui 1.3 straordinarie nel processo penale per intercettazioni (col 16)	€ 13.311.183	€ 2.661.994
	di cui 1.7 custodia (col 20)	€ -	€ -
	di cui "Altre spese" (coll. 17, 18, 19, 21 e 22)	€ 19.364	€ 3.872
<b>TOTALE INDENNITA'</b>		€ <b>789.678</b>	€ <b>157.921</b>
INDENNITA'	di cui 1.11 custodia (col. 24)	€ 57.241	€ 11.447
	di cui 1.12 spettanti a magistrati onorari (col 25)	€ 544.488	€ 108.888
	di cui 1.13 spettanti a giudici popolari (col. 26)	€ -	€ -
	di cui "Altre indennità" (coll. 23 e 24)	€ 187.948	€ 37.586
<b>TOTALE ONORARI</b>		€ <b>1.389.235</b>	€ <b>277.822</b>
ONORARI	di cui 1.15 agli ausiliari (col. 28)	€ 1.387.670	€ 277.509
	di cui 1.18 ai difensori (col. 31)	€ -	€ -
	di cui "Altri onorari" (coll 26 e 30)	€ 1.565	€ 313
(*) Le colonne si riferiscono al modello di rilevazione 1/A/SG		€ <b>3.250.109</b>	€ <b>649.962</b>
<b>TOTALE</b>		€ <b>19.187.706</b>	€ <b>3.837.191</b>

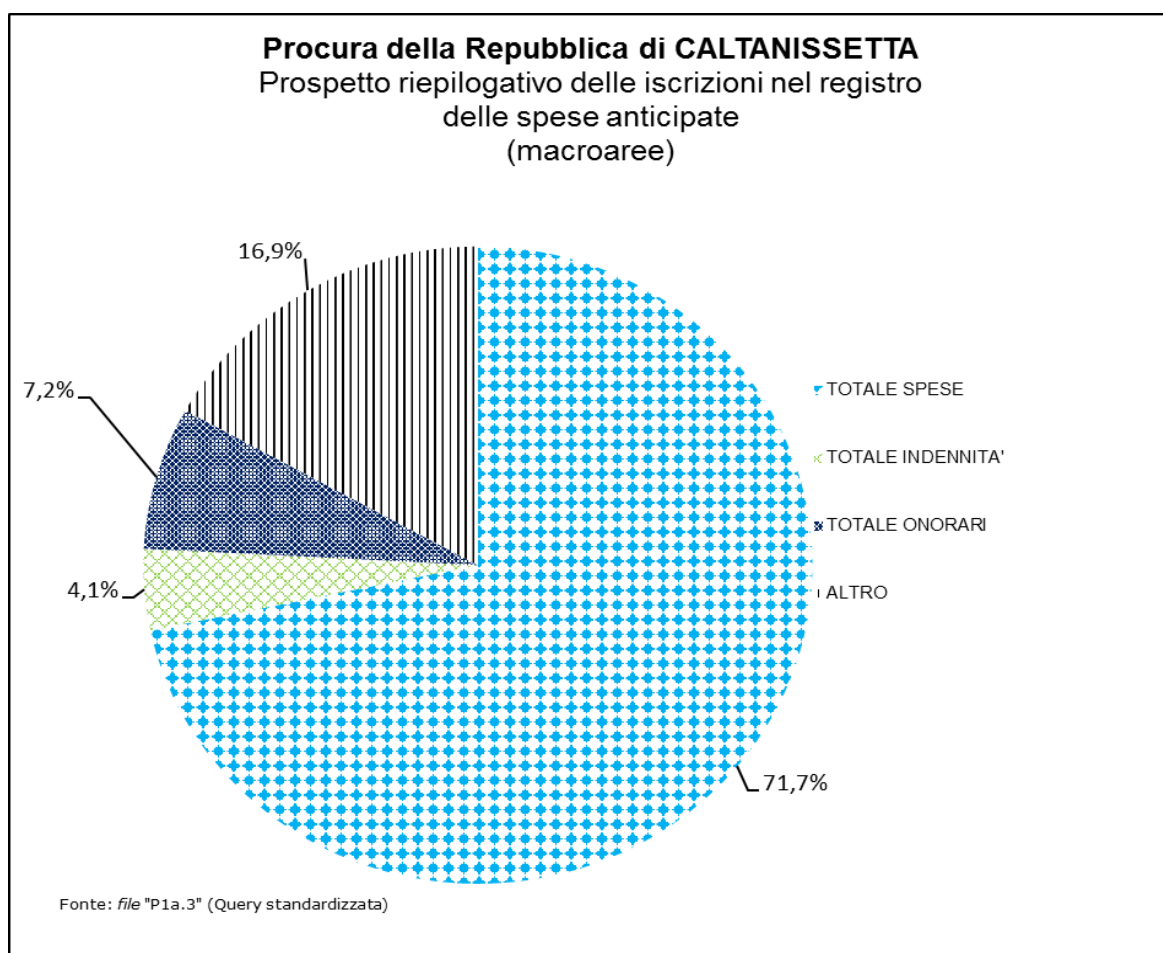
Spese iscritte nel registro delle spese anticipate	Totale	MEDIA	Perc
<b>TOTALE SPESE</b>	€ <b>13.758.685</b>	€ <b>2.751.486</b>	<b>71,7%</b>
<b>TOTALE INDENNITA'</b>	€ <b>789.678</b>	€ <b>157.921</b>	<b>4,1%</b>
<b>TOTALE ONORARI</b>	€ <b>1.389.235</b>	€ <b>277.822</b>	<b>7,2%</b>
<b>ALTRO</b>	€ <b>3.250.109</b>	€ <b>649.962</b>	<b>16,9%</b>
	€ <b>19.187.706</b>	€ <b>3.837.191</b>	<b>100%</b>

Dall'esame delle singole voci (prospetto P1a.3), si evince che la percentuale più alta della spesa ha interessato le **intercettazioni telefoniche** (€ 13.311.183,17), pari al **69,37%** del totale complessivo.

Per quanto attiene alle indennità ed agli onorari, la voce più alta ha riguardato gli **ausiliari del magistrato** (€ 1.387.669,66), pari al **7,23%**, ed i **magistrati onorari** (€ 544.488,00), pari al **2,84%**.

In percentuale minore le ulteriori tipologie (custodie, indennità di trasferta, altre spese).

Il grafico che segue rappresenta le percentuali delle spese iscritte nel registro delle spese anticipate.



### 17.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per materiale di consumo sono pari complessivamente ad € **103.984,19**.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle spese sostenute nel periodo.

### Spese per il fabbisogno di materiale di facile consumo

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Spese per materiale di facile consumo: cancelleria	9.740,00	6.498,64	10.257,00	9.688,00	11.181,00	/	47.364,64
Spese per materiale di facile consumo: toner	2.700,00	2.623,00	2.707,18	3.100,00	3.500,00	/	14.630,18
Spese per materiale di facile consumo: carta	8.242,00	7.107,37	9.000,00	8.500,00	9.140,00	/	41.989,37
<b>TOTALE</b>	<b>20.682,00</b>	<b>16.229,01</b>	<b>21.964,18</b>	<b>21.288,00</b>	<b>23.821,00</b>	<b>/</b>	<b>103.984,19</b>

La Procura della Repubblica di Caltanissetta, negli esercizi finanziari 2017-2022, ha acquistato il materiale di facile consumo necessario al proprio fabbisogno lavorativo nel rispetto delle disposizioni ministeriali impartite, utilizzando i parametri di prezzo-qualità e attenendosi alla normativa di cui alle leggi di stabilità succedutesi negli anni.

Si rappresenta che i consumi del materiale sono stati effettuati dai singoli utilizzatori finali con parsimonia.

Si evidenzia, altresì, che, negli anni, non si è verificato alcuno scostamento dal budget assegnato e che molte altre spese sono state rinviate all'anno successivo, attese le somme irrisorie assegnate negli anni.

#### 17.1.3. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi

Le spese sostenute dall'Ufficio per l'uso e la manutenzione degli automezzi di servizio in dotazione ammontano a complessivi **€ 306.512,62**.

Si riporta di seguito lo schema di sintesi delle spese sostenute nel periodo.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cap.1451.30	16.335,26	9.528,32	11.933,65	6.487,05	6.949,73	/	51.234,01
Cap.7211.01	17.276,47	6.841,90	30.690,12	15.906,92	3.789,89	/	74.505,30
Cap.1451.20	26.686,89	24.088,62	41.981,81	38.777,75	37.236,73	12.001,51	180.773,31
<b>TOTALE</b>	<b>60.298,62</b>	<b>40.458,84</b>	<b>84.605,58</b>	<b>61.171,72</b>	<b>47.976,35</b>	<b>12.001,51</b>	<b>306.512,62</b>

Si riportano, di seguito, le tabelle per spese automezzi, distinte fra autovetture ordinarie e autovetture in uso alla DDA.

**SPESE PER L'USO E LA MANUTENZIONE DELLE AUTOVETTURE ORDINARIE**

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>
Cap.1451.30	1.731,76	320,00	1.704,41	250,00	2.580,79	/	6.586,96
Cap.7211.01	221,17	/	/	/	/	/	221,17
Cap.1451.20	2.140,00	1.370,00	1.675,00	606,81	1.055,44	169,57	7.016,82
<b>TOTALE</b>	<b>4.092,93</b>	<b>1.690,00</b>	<b>3.379,41</b>	<b>856,81</b>	<b>3.636,23</b>	<b>169,57</b>	<b>13.824,95</b>

**SPESE PER L'USO E LA MANUTENZIONE DELLE AUTOVETTURE DDA**

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>
Cap.1451.30	14.603,50	9.208,32	10.229,24	6.237,05	4.368,94	/	44.647,05
Cap.7211.01	17.055,30	6.841,90	30.690,12	15.906,92	3.789,89	/	74.284,13
Cap.1451.20	24.546,89	22.718,62	40.306,81	38.170,94	36.181,29	11.831,94	173.756,49
<b>TOTALE</b>	<b>56.205,69</b>	<b>38.768,84</b>	<b>81.226,17</b>	<b>60.314,91</b>	<b>44.340,12</b>	<b>11.831,94</b>	<b>292.687,67</b>

Si ricorda che le autovetture in uso alla Procura della Repubblica di Caltanissetta sono n. 16, di cui n. 12 blindate e n. 4 non blindate.

A seguito di nuove assegnazioni di autovetture, l'Ufficio ha provveduto, negli anni 2020 e 2021, ad effettuare il fuori uso di n. 5 autovetture, la cui manutenzione ordinaria e straordinaria era stata considerata antieconomica per l'Amministrazione.

**17.1.4. Spese per contratti di somministrazione**

Non risulta alcuna spesa per contratti di somministrazione sostenuta in via esclusiva per la Procura della Repubblica o che è stato possibile scorporare da quelle sostenute complessivamente per gli Uffici Giudiziari di Caltanissetta.

**17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa**

Le spese sostenute per contratti di telefonia mobile e fissa ammontano complessivamente ad **€ 101.350,51**, per tutto il periodo in esame.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle spese sostenute nel periodo.

<b>ANNI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>
Cap. 1550.1	13.875,45	9.272,12	17.742,46	40.631,25	16.755,05	3.074,18	101.350,51

### 17.1.6. Spese per contratti di locazione

Secondo quanto riferito dal Procuratore della Repubblica, le spese per contratti di locazione ammontano ad **€ 710.832,23** per l'intero periodo e si riferiscono, più precisamente, alle spese di indennità di occupazione dei locali archivio e dei locali utilizzati dalla sezione di Polizia Giudiziaria.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle spese sostenute nel periodo.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cap. 1550.1	106.123,31	145.025,05	141.555,18	141.455,05	141.451,12	35.222,52	710.832,23

### 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 ammontano ad **€ 61.608,33**.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle spese sostenute nel periodo.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cap. 1550.1	11.978,90	11.672,68	5.786,03	13.125,70	10.957,64	8.087,38	61.608,33

### 17.1.8. Spese per custodia edifici e reception

Nulla da rilevare.

### 17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Nulla da rilevare.

### 17.1.10. Altre spese

L'Ufficio ha attestato altre spese per la somma complessiva di **€ 17.519,78**.

Si tratta delle spese per la fornitura di gas ai locali utilizzati dalla sezione di Polizia Giudiziaria.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle spese sostenute nel periodo.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cap. 1550.1	/	4.028,64	2.942,39	4.333,50	4.144,87	2.070,38	17.519,78

### 17.1.11. Riepilogo delle spese

Viene di seguito indicato il riepilogo delle spese della Procura della Repubblica di Caltanissetta.

N.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	15.937.597,22
2	Spese per materiale di consumo	103.984,19
3	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	306.512,62
4	Spese per contratti di somministrazione	0
5	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	101.350,51
6	Spese per contratti di locazione	710.832,23
7	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	61.608,33
8	Spese per custodia edifici e reception	0
9	Spese di sorveglianza armata e vigilanza (Palazzo di Giustizia di Oristano)	0
10	Altre spese – FORNITURA GAS SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA	17.519,78
	<b>Totale</b>	<b>17.239.404,88</b>

### 17.2. ENTRATE

L'Ufficio ha comunicato entrate per complessivi € 264.416,80, con una media annua pari ad € 52.878,53.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle entrate della Procura della Repubblica di Caltanissetta.

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)	44.784,84	55.373,38	64.283,00	37.194,00	49.670,58	13.111,00	264.416,80	52.878,53
vendita di corpi di reato	0	0	0	0	0	0	0	0
eventuali somme devolute al FUG	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>44.784,84</b>	<b>55.373,38</b>	<b>64.283,00</b>	<b>37.194,00</b>	<b>49.670,58</b>	<b>13.111,00</b>	<b>264.416,80</b>	<b>52.878,53</b>



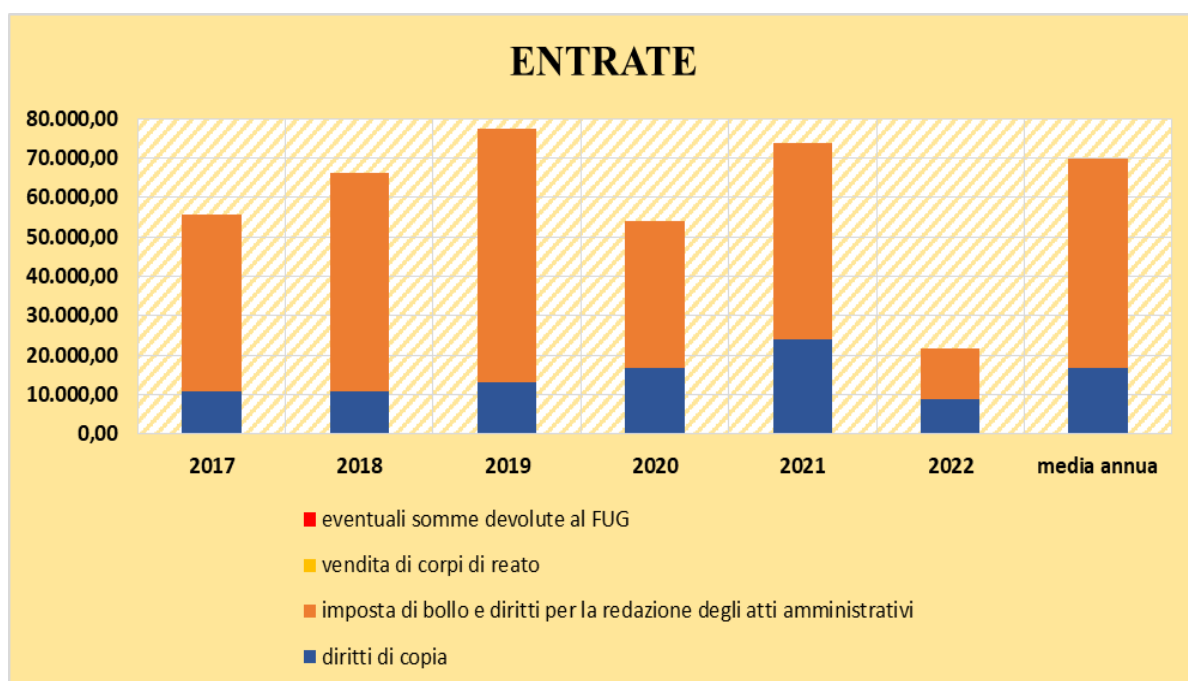
Il Dirigente Ispettore addetto alla verifica dei servizi amministrativi della Procura della Repubblica di Caltanissetta ha calcolato anche le entrate rappresentate dai diritti di copia, pari ad **€ 84.011,51** per l'intero periodo ispettivo.

L'andamento della predetta entrata è rappresentato dal prospetto che segue.

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	media annua
diritti di copia	10.893,50	10.845,48	13.023,25	16.628,68	23.914,42	8.706,18	<b>84.011,51</b>	16.800,77

Tenuto conto anche dei diritti di copia, le entrate complessive dell'Ufficio ammontano ad **€ 348.428,31**, con una media annua pari ad **€ 69.679,30**.

Il dato complessivo delle entrate è rappresentato nel grafico che segue.



In conclusione, per la Procura della Repubblica di Caltanissetta il saldo delle voci prese in esame, nel periodo ispettivo, risulta negativo, nel senso che vi sono state spese per complessivi **€ 17.239.404,88**, a fronte di entrate per complessivi **€ 348.428,31**.

Come si evince dai prospetti analitici che precedono, i costi maggiormente significativi sono relativi alle spese anticipate dall'Erario.

## **18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE**

La verifica ispettiva ha messo in luce l'adeguatezza delle infrastrutture informatiche e dei sistemi in utilizzo.

A tale proposito, si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica di Caltanissetta nella relazione preliminare:

*<<La dotazione informatica è adeguata alle esigenze dell'Ufficio. In particolare, le postazioni informatiche dei magistrati sono attrezzate con i personal computer assegnati dal CISIA. Anche il personale amministrativo e di Polizia Giudiziaria è dotato di postazioni informatiche complete ed efficienti. In particolare, si rileva che sia il personale amministrativo che i magistrati hanno nella propria disponibilità gli strumenti necessari al corretto svolgimento dell'attività lavorativa, in quanto sono tutti dotati di personal computer fissi, stampanti personali o di rete, collegamento alla rete intranet ed internet (tramite l'utilizzo del proxy ministeriale) e, per coloro che ne necessitano, scanner/multifunzione.*

*I magistrati ordinari sono assegnatari anche di computer portatili.*

*Ogni VV.PP.OO. ha in dotazione un computer portatile per lo svolgimento del lavoro. Gli stessi usufruiscono di un ufficio, ove è presente un computer.*

*Per far fronte alle problematiche legate all'emergenza sanitaria, anche parte del personale amministrativo è stato dotato di computer portatili, tale da consentire il lavoro da remoto, secondo gli standard di sicurezza previsti dal Ministero.*

*Le ultime forniture di computer assegnate al personale amministrativo e ad i magistrati prevedono che i notebook siano dotati altresì di docking station e monitor aggiuntivi.*

*[...] La rete LAN è capillare e diffusa nell'intero edificio. Tutti i punti di accesso sono attestati presso gli armadi di rete di prossimità. Nel palazzo sono complessivamente presenti 14 armadi che ospitano sia la parte passiva che quella attiva. Per la parte attiva sono presenti degli switch Huawei a 10GB, tutt'ora coperti da garanzia.*

*Gli apparati di connessione, ubicati al 4 piano, nei locali della Procura della Repubblica, si trovano presso gli armadi che ospitano anche il Centro Stella, punto di diramazione verso gli armadi degli altri piani, le sale server, i router ed i firewall per la connessione alla rete SPC. Considerato che l'accesso al piano è sicuro, non si pongono problemi in ordine ad eventuali manomissioni.*

*Relativamente alla parte logica della rete, al fine di accrescere la sicurezza e migliorare le prestazioni, l'intero dominio di rete è stato suddiviso in 8 VLAN, separando tra loro gli uffici e la sala server.*

*Gli Uffici sono collegati alla rete SPC (Sistema Pubblico di Connettività) mediante la RUG (Rete Unitaria della Giustizia) tramite un collegamento in Fibra Ottica di 100Mbps realizzato per potenziare e velocizzare la Rete del Palazzo di Giustizia di Caltanissetta. La sede di Caltanissetta rientra nell'ambito del progetto evolutivo gestito da DGSIA, in corso di realizzazione, che prevede l'upgrade del sistema di connettività e sicurezza perimetrale, volto a migliorare la tipologia dei collegamenti.*

*Inoltre, per garantire la connessione alla rete SPC nel caso di interruzione e/o guasto alla connessione in Fibra Ottica, stante l'indispensabilità da parte di tutti gli utenti della Rete LAN del Palazzo di Giustizia di utilizzare gli Applicativi Informatici Ministeriali e la connettività ad intranet/internet, è stato creato un sistema di Backup e ridondanza della Rete LAN del Palazzo di Giustizia, che si attiva in modalità automatica garantendo la continuità del servizio.*

*A protezione di eventuali accessi malevoli di rete dall'esterno del Palazzo, è installato un firewall, collegato direttamente agli apparati della RUG. Anche in questo caso è installato un firewall di backup per garantire la sicurezza della rete, anche nel caso di guasti>>.*

### **18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO**

Lo stato dell'informatizzazione presso la Procura della Repubblica di Caltanissetta appare adeguato e risultano in uso i diversi registri informatizzati per la gestione sia dei servizi amministrativi che di quelli penali.

L'individuazione degli utenti, l'attivazione delle credenziali e la funzionalità degli strumenti di salvataggio dei dati, in genere, vengono sufficientemente monitorati dalla Dirigenza dell'ufficio e dalla competente articolazione DGSIA.

È stato acquisito l'elenco delle abilitazioni al sistema SIAMM (moduli 1/A/SG-2/A/SG e Foglio Notizie): è emerso che fra n. 59 utenti attivi (tra cui alcuni P.M.), quasi tutti sono abilitati alle diverse partizioni del programma, e, in particolare, n. 27 fra di loro al modulo 2/A/SG.

Tuttavia, a seguito della richiesta ispettiva, è emerso che per n. 46 unità non più in servizio (n. 29 trasferite, n. 13 in pensione, n. 2 decedute, n. 1 duplicata e n. 1 sconosciuta) risultavano ancora attive le utenze: in corso di verifica, è stata chiesta la loro disattivazione.

Analogamente, quanto al sistema SIC, sono complessivamente n. 67 gli utenti abilitati all'estrazione dei certificati uso giustizia, tra cui n. 11 P.M. e n. 4 unità di Polizia Giudiziaria.

Dall'elenco, tuttavia, si evince che n. 5 unità di personale sono state disabilite benché in servizio e che n. 11 utenti sono ancora attivi anche se non più in servizio (trasferiti, in pensione, applicati ad altro ufficio, etc.): in corso di verifica, è stata chiesta la bonifica delle abilitazioni al SIC.

I magistrati e il personale amministrativo sono stati forniti di un indirizzo di posta personale nel dominio giustizia.it; anche la documentazione interna (circolari, ordini di servizio ecc.) viene diffusa, in genere, via mail.

La Procura non è dotata di indirizzo PEC dedicato, ma di altri indirizzi PEC, oltre agli indirizzi PEC collegati al Protocollo Script@, ai quali vengono trasmesse, fra le altre, le notizie di reato, le richieste di certificato del Casellario, le comunicazioni relative al servizio delle esecuzioni penali, all'ufficio dibattimento, alle segreterie dei P.M. (quella del Dirigente per le segreterie ordinarie, ed una dedicata per le segreterie DDA), e ad alcuni servizi specifici (quali, ad esempio, per il deposito degli atti penali, conseguente all'emergenza pandemica).

L'uso di internet e della posta elettronica è conforme alle norme ed alle indicazioni del Garante della Privacy.

Tutti i dipendenti sono dotati di firma digitale, quale funzionalità della tessera ministeriale.

In via generale, si è riscontrato un adeguato e costante supporto collaborativo da parte del personale DGSIA e/o dell'assistenza sistemistica.

In particolare, in base al nuovo contratto nazionale di assistenza, che prevede la suddivisione in più lotti, a seconda del tipo di intervento da porre in essere, si evidenzia che, relativamente al lotto 4 (*"Assistenza agli utenti e supporto alla gestione del sistema informativo"*), presso la sede di Caltanissetta operano n. 2 tecnici della società convenzionata con il Ministero. Il contratto prevede che venga attuata anche l'assistenza da remoto.

Per quanto riguarda il lotto 1 (*"Servizi di supporto per la gestione dei sistemi e delle reti"*) è prevista la presenza di 3 unità operative di supporto.

Di seguito si elencano gli applicativi in uso presso l'Ufficio.

#### **SETTORE PENALE**

- **SIEP** (Sistema informatizzato esecuzione penale), utilizzato in quanto Sistema principale di immissione dati e formazione dei provvedimenti in materia di esecuzione penale;
- **DAP / SIDET** (collegamento con i dati del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria), utilizzato per l'acquisizione della posizione giuridica dei condannati;
- **SNT** (Sistema notifiche telematiche), applicativo in uso per le notifiche dei provvedimenti;

- **SICP** (Registro Generale), per la lavorazione, inserimento dati, iscrizione fascicoli, scarico e annotazione dei provvedimenti nel suddetto registro informatico;
- **Portale nazionale NDR**, sottosistema di SICP per la gestione delle notizie di reato e associata componente di certificazione (RAFE);
- **SIRIS e ARES**, sottosistemi di SICP, per la consultazione della base dati Re.Ge. storico e di SICP, predisposizione delle certificazioni ex art. 335 c.p.p., rilascio dei carichi pendente, ed estrazione di Query;
- **Re.Ge. 2.1 e Re.Ge. 1.8**, per la consultazione dei procedimenti iscritti dal 1993 al 2000; e **Re.Ge. 2.2** per la consultazione iscritti dall' anno 2000 al 9 settembre 2014;
- **A.R.E.S.**, applicativo tramite il quale si effettuano le ricerche relative ai fascicoli penali iscritti in registri dismessi;
- **AGI**, sottosistema di SICP, per la gestione delle richieste di assistenza giudiziaria internazionale;
- **SIC** (Sistema informativo del Casellario), in uso per visualizzare le risultanze del Casellario Giudiziale;
- **Consolle Area Penale**, per l'estrazione dei dati e dei modelli statistici;
- **SITmp**, Registro informatizzato delle Misure di Prevenzione,
- **SIAMM**, applicativo in uso per la gestione delle spese di giustizia, per l'estrapolazione dei fogli notizie e per le copie dei decreti di pagamento;
- **TIAP**, Trattamento Informatico Atti Processuali, applicativo utilizzato per la digitalizzazione degli atti del procedimento;
- **Lextel**, utilizzato per la designazione dei difensori d'ufficio;
- **S.I.D.E.T.**, Sistema Informativo detenuti, per la ricerca di informazioni sulla presenza di soggetti detenuti presso le case circondariali ed istituti di pena sul territorio nazionale;
- **SIDDA-SIDNA**, che costituisce lo strumento indispensabile per una conoscenza organica e sistematica dei fenomeni di criminalità organizzata e per la circolazione di informazioni tra i vari Uffici potenzialmente interessati alle specifiche indagini in tale ambito.

#### **SETTORE CIVILE**

- **SICID**, Sistema Informativo Civile Distrettuale, utilizzato per la ricezione degli atti e dei provvedimenti inviati dal Tribunale Civile e per la restituzione degli stessi con i relativi pareri e visti apposti dai PM;

## SETTORE AMMINISTRATIVO

- **KAIROS**, per la rilevazione delle timbrature presenze del personale e dei vice procuratori onorari in servizio presso l'ufficio, nonché dei permessi e assenze, a vario titolo, del personale;
- **Webstat**, per l'inserimento delle statistiche in ordine alle assenze del personale;
- **Script@**, per il protocollo in entrata e in uscita.
- **SIAMM**, applicativo in uso per la gestione delle spese di giustizia, per l'estrapolazione dei fogli notizie e per le copie dei decreti di pagamento;
- **INIT e SICOGE**, per la gestione delle fatture elettroniche;
- **DESKTOP TELEMATICO**, per la trasmissione all'Agenzia delle Entrate delle dichiarazioni fiscali (es. certificazione unica);
- **NOIPA**, per i pagamenti ai V.P.O. senza partita I.V.A.;
- **PORTALE INAIL**, per la liquidazione dei contributi relativi ai V.P.O.
- **ME.PA.**, utilizzato per gli acquisti di beni e servizi;
- **Consolle IAA**, per la creazione degli account (ADN) del personale e per la registrazione del personale esterno;
- **MultiuX**, per la creazione della posta personale e della posta dell'ufficio del personale;
- **INIT** (Nuovo sistema informatico gestionale di contabilità pubblica), applicativo che la Ragioneria Generale dello Stato sta implementando a supporto dei processi contabili delle amministrazioni pubbliche;
- **SIGEG** (Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari), utilizzato per la registrazione e l'inserimento della documentazione relativa alle spese sostenute dall'Ufficio;
- **SIGEG IPER**, utilizzato per l'inserimento dei dati energetici e di impiantistica;
- **F.U.G.**, utilizzato per la comunicazione ad Equitalia delle somme in sequestro.

### 18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

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

### **18.3. SITO INTERNET**

In relazione al sito web ufficiale della Procura della Repubblica di Caltanissetta ([www.procura.caltanissetta@giustizia.it](mailto:www.procura.caltanissetta@giustizia.it)), si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica:

*<<Gli aggiornamenti e le pubblicazioni sul sito internet dell'Ufficio sono curate e materialmente effettuate dal Funzionario responsabile della Segreteria Amministrativa, per il tramite del sito Asta Legale, ad eccezione delle NEWS, in relazione alle quali l'ufficio, essendo provvisto di account di accesso, può provvedere direttamente alla pubblicazione>>.*

### **18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA**

Il ruolo di magistrato di riferimento per l'informatica (MAG.RIF.) presso la Procura della Repubblica di Caltanissetta è rivestito dal Sostituto Procuratore dott. Massimo Trifirò.

### **18.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.**

L'Ufficio non ha segnalato particolari criticità nei rapporti con il CISIA.

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica ha evidenziato quanto segue:

*<<Il personale tecnico del Presidio CISIA di Caltanissetta, pur essendo dislocato presso una sede esterna al Palazzo di Giustizia, svolge le attività di competenza in maniera efficiente e con la rapidità necessaria alle sollecitazioni derivanti dalla costante necessità di adeguare i sistemi alle richieste di questo Ufficio>>.*

## 19. ATTIVITA' TELEMATICHE

### 19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

#### 19.1.1. Attuazione

Dai prospetti elaborati dal C.I.S.I.A. in merito all'utilizzo del Sistema di Notifiche e Comunicazioni Telematiche (S.N.T.), con riferimento al periodo di interesse ispettivo, risulta attualmente presso la Procura della Repubblica di Caltanissetta un diffuso utilizzo presso le segreterie PM, l'ufficio esecuzione e l'ufficio del dibattimento del predetto sistema di comunicazione.

Complessivamente, dall'utilizzazione dell'applicativo SNT, nel periodo in esame, sono state complessivamente trasmesse tramite il sistema **n. 14.272** mail.

Sono stati rilevati solamente n. 122 errori di consegna, pari allo 0,85% del totale.

I relativi dati sono riepilogati nel prospetto che segue.

#### NOTIFICHE TELEMATICHE (SNT)

Segreteria interessata	2017 dal 1/04	2018	2019	2020	2021	2022 fino al 31/3	Totale notifiche e comunicazioni trasmesse	Errori di consegna
Segreterie giudiziarie	2.536	2.626	1.707	1.670	1.531	224	10.294	74
Ufficio del dibattimento	1.019	709	338	302	384	114	2.866	39
Ufficio esecuzione penale	224	344	339	99	106	0	1.112	9
<b>TOTALE</b>	<b>3.779</b>	<b>3.679</b>	<b>2.384</b>	<b>2.071</b>	<b>2.021</b>	<b>338</b>	<b>14.272</b>	<b>122</b>

#### 19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Le misure organizzative adottate dall'Ufficio sono parse del tutto funzionali al nuovo sistema di comunicazione.

#### 19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive

Nel corso della verifica ispettiva è stato riscontrato l'effettivo utilizzo del Sistema di Notifiche e Comunicazioni Telematiche (S.N.T.), attivato in osservanza dell'art. 16, comma 9, lett. c) bis del D.L. n. 179 del 2012.

Non sono state riferite particolari difficoltà attuative del sistema.



#### **19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio**

Non sono state segnalate, né riscontrate nel corso della istruttoria ispettiva, carenze di strumenti o inidoneità dei mezzi disponibili, né problematiche in ordine alla formazione del personale.

#### **19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE**

Nel periodo l'Ufficio ha fatto anche ampio ricorso, per i fascicoli digitalizzati con il sistema TIAP, al relativo sistema di comunicazione che, per come riferito, si presta ad un utilizzo più agevole e veloce.

Le comunicazioni/notifiche sono state inoltre effettuate, seppur in minore quantità, anche con ricorso alla PEC- Ufficio

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica ha precisato quanto segue:

*<<L'ufficio effettua le notifiche telematiche mediante TIAP, SNT e PEC in uso all'ufficio (tale ultima modalità viene utilizzata in misura minore ed esclusivamente per trasmettere deleghe di indagini, citazioni dei testi o altri provvedimenti alla polizia giudiziaria e talvolta per le comunicazioni all'UNEP).*

*SNT viene impiegato per le notifiche ai difensori, sia dell'indagato/imputato sia delle persone offese.*

*L'ufficio utilizza altresì il TIAP per notificare gli atti ai difensori e per trasmettere alla polizia giudiziaria e/o all'UNEP i provvedimenti da notificare>>.*

## **20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

### **20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI**

L'Ufficio non ha segnalato prassi virtuose da esportare nella gestione dei servizi oggetto della presente verifica.

Nel settore dei servizi amministrativi sono state rilevate talune buone prassi, e segnatamente:

#### Servizio del Personale:

- dal 2021, nel software KAIROS (rilevazione delle presenze) è stata attivata anche la funzionalità dedicata all'amministrazione dei magistrati presente nel software, per una pronta gestione statistica dei dati relativi alle loro presenze (ferie, frequenza a corsi...), mantenuta in parallelo alla rilevazione con foglio Excel presente già alla precedente ispezione;

- è stato istituito l'archivio informatico dei fascicoli dei magistrati con l'implementazione della documentazione già presente in formato elettronico (soprattutto, valutazione di professionalità);

- i fascicoli degli appartenenti alla Sezione di P.G. sono inseriti in un archivio digitale (tutti scansionati), completi con le vicende significative del rapporto di servizio.

#### Casellario giudiziale:

- le istanze per il rilascio delle certificazioni dei carichi pendenti vengono salvate, in cartella condivisa, in un archivio digitale, suddiviso per annualità, tipologia di certificato e di modalità di rilascio (con/senza urgenza).

Nell'ambito dei servizi penali, nel periodo in verifica non sono state attuate best practices.

### **20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

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

## **21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE**

Si rimanda al corrispondente Paragrafo della Relazione Riservata.

## **22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO**

I dati riportati nei paragrafi che precedono, consentono di emettere un giudizio di sintesi positivo. L'Ufficio, infatti, ha adeguatamente fronteggiato il consistente carico di lavoro sopravvenuto ed ha ridotto le pendenze in quasi tutti i settori.

Va dato atto preliminarmente che, nel corso dell'ispezione, che si è svolta in modo ottimale e con fluidità, il Procuratore della Repubblica, i magistrati e tutto il personale amministrativo hanno offerto una costante, fattiva e cortese collaborazione, dimostrando una completa conoscenza di tutte le principali problematiche dell'Ufficio.

La verifica ispettiva ha contribuito ad instaurare un utile confronto, che ha coinvolto tutti i responsabili dei servizi nella prospettiva di migliorare le attività proprie dell'Ufficio.

Dagli elementi acquisiti in sede ispettiva e dalle notizie riferite dal Procuratore della Repubblica è emerso che, per tutto il periodo monitorato, è stato assicurato il regolare svolgimento dell'attività funzionale propria dell'Ufficio.

Il progetto organizzativo della Procura della Repubblica di Caltanissetta e il funzionamento dell'attività propria non mostrano segni di allarmante criticità, né carenze.

Come rilevabile dai dati sopra esposti, l'Ufficio, nel periodo oggetto della verifica, ha fatto registrare buone *performance* in pressoché tutti i settori; quasi tutte le pendenze sono state ridotte e gli indici di smaltimento e di ricambio danno atto di un buon andamento dell'attività definitiva.

In particolare, si osserva che, a fronte di un aumento delle pendenze dei procedimenti di cui al mod. 21 - Noti assolutamente inconsistente (+0,07%), vi è stata una significativa riduzione delle pendenze dei procedimenti di cui al mod. 21 bis - Noti (-29,1%) e dei procedimenti di cui al mod. 44 - Ignoti (-17,3%), nonché delle pendenze relative al mod. 45 - Atti non costituenti notizia di reato (-88,0%).

Nel complesso, i procedimenti a carico di imputati noti (mod. 21 e 21 bis) hanno registrato una lieve diminuzione delle pendenze, pari all'1,4%.

Una riduzione delle pendenze è stata registrata anche per i procedimenti in materia di prevenzione (-4,5%).

La gestione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari sostanzialmente non risente di evidenti stasi processuali, attestandosi i procedimenti che presentano

una prolungata pendenza su percentuali assai contenute, che possono ritenersi del tutto fisiologiche.

È emersa una buona gestione dei procedimenti con misure cautelari in corso. Infatti, è risultato in uso, presso le segreterie DDA, un registro di comodo cartaceo e, presso le segreterie ordinarie, un registro di comodo composto da *files-excel* inseriti in cartelle condivise tra sostituto procuratore e cancelliere addetto. Tali registri di comodo hanno consentito un adeguato monitoraggio della scadenza del termine.

Sotto il profilo organizzativo, si evidenzia che l'Ufficio ha istituito uno scadenario in data 5/11/2012 e confermato in data 15/05/2018. Inoltre, il progetto organizzativo per il 2022 contiene uno specifico paragrafo dedicato alla materia.

In particolare, la circolare 5/11/2012, a forma congiunta del Procuratore e del Dirigente, dispone l'istituzione, presso ciascuna segreteria, di un elenco delle scadenze delle misure cautelari, da tenere secondo lo schema allegato dalla segreteria, con la collaborazione del magistrato affidatario.

Nonostante le misure adottate, sono emersi casi di scarcerazioni tardive, seppure solo formali, intervenute quando i relativi procedimenti si trovavano nella fase delle indagini preliminari, addebitabili a magistrati sia del Tribunale che della Procura della Repubblica, in relazione ai quali è stata inoltrata apposita segnalazione al Capo dell'Ispettorato.

Il numero dei procedimenti in cui i termini per le indagini preliminari risultano scaduti, pari complessivamente, per i procedimenti contro noti, al 13,9% del totale delle pendenze, non pare potersi ritenere indice di particolare criticità funzionale dell'Ufficio, a fronte della buona produttività complessiva della Procura della Repubblica di Caltanissetta e delle modeste pendenze ultratriennale rilevate, anche tenuto conto della significativa carenza di personale amministrativo e del segnalato *turn over* dei magistrati.

Riguardo ai tempi di trattazione delle procedure di esecuzione, i dati rilevati nel corso della verifica danno atto di una gestione sostanzialmente tempestiva.

Difatti, quasi il 90% delle procedure è stata iscritta entro 55 gg., mentre il 76,0% degli ordini di esecuzione è stato emesso entro 20 giorni dall'iscrizione del fascicolo.

La produttività dei magistrati è apparsa ampiamente nella norma, come emerge dalle schede individuali di lavoro.

La pianta organica del personale di magistratura è interessata a data ispettiva da una scopertura di n. 1 posto di Procuratore Aggiunto e n. 1 posto di Sostituto Procuratore, pari in termini percentuali al 10,5%.

Peraltro, va rimarcato che l'Ufficio ha visto un notevole *turn over* di magistrati togati, essendosi succeduti, durante il periodo ispettivo, n. 28 magistrati su n. 19 in

pianta organica, di cui solamente n. 6 hanno prestato servizio per l'intero quinquennio ispettivo presso la Procura della Repubblica di Caltanissetta.

Invero, secondo quanto precisato dal Procuratore della Repubblica, nel periodo di interesse ispettivo la scopertura media dell'organico del personale di magistratura si è attestata al 17,89%.

Negli organici del personale amministrativo risulta una scopertura del 19,6%, tenuto conto del personale in soprannumero.

Sebbene le scoperture siano state in parte compensate dal personale in soprannumero, va evidenziato che la scopertura di n. 2 unità nei profili apicali (il Dirigente e un Direttore), di n. 8 unità di supporto tecnico (assistenti giudiziari e informatici), di n. 11 operatori e di n. 6 unità ausiliarie (quattro autisti e due ausiliari), unita alla circostanza che l'età media del personale è elevata, appare incidere sulla complessiva funzionalità dell'Ufficio, determinando un certo affanno nell'espletamento degli incombenzi ordinari ed ingenerando possibili rischi di rallentamento/blocchi dei servizi in caso di scoperture/assenze prolungate delle unità presenti.

A fronte di tale carenza di personale, certamente foriera di un significativo affanno per la gestione delle segreterie, va dato atto dell'encomiabile sforzo lavorativo dell'Ufficio che, anche grazie ad una struttura organizzativa connotata da una adeguata distribuzione dei servizi, idonea a garantire la corretta gestione dei flussi di lavoro, non ha manifestato, nel periodo monitorato, particolari deficit di produttività.

Buoni *standards* di prestazioni sono offerti anche dai settori amministrativi, ove le criticità rilevate durante la verifica, nessuna delle quali ha richiesto un intervento di tipo prescrittivo, non pare siano in grado di inficiare il complessivo giudizio positivo sul funzionamento dell'Ufficio.

Nessuna problematica pare potersi rilevare in ordine all'andamento delle spese, che nel periodo ispettivo hanno avuto un andamento proporzionato al lavoro svolto.

In conclusione, il lavoro svolto dall'Ufficio permette di esprimere un giudizio di sintesi positivo, e di fornire in proiezione analoga valutazione, anche nella considerazione delle capacità organizzative mostrate dall'attuale Procuratore, dott. Salvatore DE LUCA, magistrato di esperienza e in possesso di doti di sano pragmatismo, che gli saranno d'aiuto per imprimere all'Ufficio un assetto organizzativo ancor più razionale, adeguato alle dimensioni dello stesso ed ai carichi di lavoro.

**L'Ispettore Generale**

Nicoletta Lolli

**L'Ispettore Generale - Capo équipe**

Pier Marco Salassa