



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

ISPETTORATO GENERALE

R E L A Z I O N E

sulla ispezione agli uffici giudiziari del Tribunale,
della Procura della Repubblica e dell'U.N.E.P. di

G E L A

Periodo ispettivo dal **1 aprile 2017** al **31 marzo 2022**
Data ispettiva **1 aprile 2022**
Accesso in sede dal **5 luglio 2022** al **15 luglio 2022**

Ispettori Generali

Dott. Marcello Rescigno – Ispettore generale capo equipe
Dott.ssa Francesca Passaniti – Ispettore generale

Dirigenti Ispettori

Dott. Alessandro Prete
Dott. Graziano Prelati

Direttori amministrativi Ispettori

Dott.ssa Filippa Caldereri
Dott. Vito Antonello Losito

Funzionario Unep Ispettore

Dott. Vito Muschitiello

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA	10
1. PERIODO ISPETTIVO	10
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI	11
PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE	
3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	13
3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI	13
3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI	14
3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	15
3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	15
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO	16
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO	16
3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE	17
3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione	17
3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	17
3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	18
3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE	19
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	19
4.1. MAGISTRATI	19
4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato	19
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati	20
4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio	22
4.1.4. Assegnazione degli affari	25
4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari	32
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO	33
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	33
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo	33
4.3. ALTRO PERSONALE	39
4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	40

4.4.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	41
5.1.	SETTORE CIVILE.....	42
5.1.1.	Affari contenziosi	42
5.1.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	42
	a. affari civili contenziosi.....	42
	b. procedimenti speciali ordinari	43
	c. controversie agrarie.....	44
	d. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace.....	44
	e. controversie individuali di lavoro	45
	f. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	46
5.1.2.	Affari civili non contenziosi	46
5.1.2.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	46
	a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio.....	46
	b. tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti	47
	c. affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	48
5.1.3.	Procedure concorsuali.....	48
5.1.3.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	48
	a. istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	48
	b. procedure fallimentari	48
	c. procedure di concordato preventivo	49
	d. altre procedure.....	50
5.1.4.	Esecuzioni civili.....	50
5.1.4.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	50
	a. procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica.....	51
	b. espropriazioni immobiliari	51
5.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	52
	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	53
5.1.6.	Produttività	53
5.1.7.	Pendenze remote	54
5.1.8.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....	55
5.1.9.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	57
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	61

5.1.11.	Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite	64
5.1.12.	Conclusioni	65
5.2.	SETTORE PENALE	65
5.2.1.	Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento	65
A.	Tribunale in composizione monocratica	65
B.	Tribunale in composizione collegiale	66
C.	Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace	66
D.	Corte di Assise.....	66
E.	Incidenti di esecuzione	67
F.	Misure di prevenzione.....	67
G.	Tribunale in sede di riesame.....	67
5.2.1.1.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	67
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	69
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	70
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore.....	70
5.2.1.2.	Produttività	71
5.2.1.3.	Pendenze remote	72
5.2.1.4.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori...	74
5.2.1.5.	Sentenze di prescrizione	74
5.2.1.6.	Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti	74
5.2.1.7.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	75
5.2.2.	Giudice delle indagini preliminari.....	77
A.	Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento	77
B.	Andamento dell'attività definitiva	78
C.	Provvedimenti dichiarativi della prescrizione.....	80
5.2.2.1.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	80
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	81
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti.....	81
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore.....	81
5.2.2.2.	Tempi di definizione delle procedure e procedure remote	82
5.2.2.3.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	84
5.2.3.	Conclusioni	85

6.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	85
6.1.	SPESE	85
6.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	85
6.1.2.	Spese per materiale di consumo	86
6.1.3.	Spese per lavoro straordinario elettorale.....	86
6.1.4.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	86
6.1.5.	Spese per contratti di somministrazione.....	87
6.1.6.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	87
6.1.7.	Spese per contratti di locazione	87
6.1.8.	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	87
6.1.9.	Spese per custodia edifici e reception	87
6.1.10.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	87
6.1.11.	Altre spese.....	88
6.1.12.	Riepilogo delle spese	88
6.2.	ENTRATE	89
6.3.	RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA	90
7.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	90
7.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	90
7.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	92
7.3.	SITO INTERNET	92
7.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	93
7.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	93
8.	PROCESSO CIVILE TELEMATICO	93
8.1.	ATTUAZIONE.....	93
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	96
8.3.	TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA	97
8.4.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO.....	97
8.5.	ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT.....	97
9.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	98
9.1.	ATTUAZIONE.....	98

9.2.	OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE	100
9.3.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO.....	100
10.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	101
10.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	101
10.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	101
11.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	101
12.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	103

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZIONI DISTACCATE

13.	PREMESSA.....	105
-----	---------------	-----

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	105
14.1.	IDONEITÀ DEI LOCALI.....	105
14.2.	ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	107
14.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	108
14.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	109
14.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO	110
14.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	111
14.7.	ATTIVITÀ DI GESTIONE.....	112
14.7.1.	Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....	112
14.7.2.	Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	112
14.8.	INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	112
15.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	113
15.1.	MAGISTRATI	113
15.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	113
15.1.2.	Composizione della pianta organica dei magistrati.....	113
15.1.3.	Atti di organizzazione dell'Ufficio	114
15.1.4.	Assegnazione degli affari	126
15.1.5.	Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari.....	131
15.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO	137
15.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	137
15.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo	137
15.3.	SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA.....	141

15.4.	ALTRO PERSONALE	143
15.4.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	143
15.5.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	143
16.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	145
16.1.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	145
16.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	145
A.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21	146
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis	147
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44	148
D.	Affari iscritti nel registro mod. 45.....	149
E.	Procedure di esecuzione penale	150
16.1.2.	Definizione dei procedimenti iscritti	152
A.	Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto	152
B.	Richieste di rinvio a giudizio	153
C.	Decreti di citazione diretta a giudizio	153
D.	Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace.....	154
E.	Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo.....	154
F.	Richieste di giudizio immediato	154
G.	Richieste di decreto penale.....	155
H.	Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari	155
16.1.3.	Attività svolta in materia di misure di prevenzione	155
16.1.4.	Attività svolta nel settore civile	156
16.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	157
A.	Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale	157
16.2.	TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE.....	158
16.2.1.	Gestione e definizione dei procedimenti	158
A.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti	158
B.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni.....	158
16.2.2.	Casi di avocazione	160
16.2.3.	Indagini scadute	160
16.3.	TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE.....	161
16.4.	TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI	163

16.5.	RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE.....	164
16.6.	PRODUTTIVITÀ.....	168
16.7.	NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO	169
17.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	171
17.1.	SPESE	171
17.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	171
17.1.2.	Spese per materiale di consumo	173
17.1.3.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	173
17.1.4.	Spese per contratti di somministrazione.....	173
17.1.5.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	173
17.1.6.	Spese per contratti di locazione	173
17.1.7.	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia.....	173
17.1.8.	Spese per custodia edifici e reception	174
17.1.9.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	174
17.1.10.	Riepilogo delle spese	174
17.2.	ENTRATE	175
18.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	175
18.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	175
18.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	182
18.3.	SITO INTERNET	182
18.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	183
18.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	183
19.	ATTIVITA' TELEMATICHE.....	183
19.1.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	183
19.1.1.	Attuazione	183
19.1.2.	Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza.....	184
19.1.3.	Omissioni, ritardi o prassi elusive.....	184
19.1.4.	Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio	184
19.2.	ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE	185
20.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	187
20.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	187
20.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	189
21.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	189

22.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	192
-----	--	-----

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	194
23.1	INDICAZIONI DI EVENTUALI GRAVI ANOMALIE IN ORDINE ALL'IDONEITÀ DEI LOCALI, ALL'ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E BENI STRUMENTALI, AI SISTEMI DI SICUREZZA, ALLE MISURE DI PREVENZIONE INFORTUNI SUL LAVORO, ALLA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI SENSIBILI E ALLA TENUTA DEGLI ARCHIVI	195
24.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO...	196
25.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	197
26.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	197
27.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	198
28.	CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITÀ CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO.....	200

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

L'ispezione ordinaria presso il Tribunale, la Procura della Repubblica e l'Ufficio NEP di **Gela**, in esecuzione del decreto di incarico del Capo dell'Ispettorato m.dg.IGE.27/04/2022.0001383.ID in data 27.4.2022, emanato in relazione allo stato di emergenza sanitaria da CO.VI.D. - 19 e al fine di ridurre i tempi di accesso nella sede dell'Ufficio giudiziari ispezionato, è stata modulata:

- dal 20 giugno 2022 al 4 luglio 2022, in modalità da remoto;
- dal 5 luglio al 15 luglio 2022 in sede;

L'attività ispettiva ha avuto ad oggetto l'arco temporale compreso tra l'1.04.2017 ed il 31.3.2022, per un totale di 60 mesi.

La precedente ispezione ordinaria, svolta con accesso in sede dal 20.6.2017 al 5.7.2017, aveva considerato il periodo di tempo intercorrente dal giorno 1 aprile 2012 al 31 marzo 2017, per un periodo di 57 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 riportati:

a) Ispettore Generale dott. Marcello Rescigno, capo della delegazione ispettiva, che, ha svolto l'attività di coordinamento generale e di direzione dell'istruttoria ispettiva e, unitamente all'Ispettore generale dott.ssa Francesca Passaniti, ha svolto la seguente attività:

- 1) istruttoria ispettiva;
 - 2) richieste di regolarizzazione immediata e prescrizioni;
 - 3) eventuali interventi in relazione ad accertate irregolarità gravi di carattere non urgente;
 - 4) richieste di deduzioni e segnalazioni relative a ritardi nel compimento degli atti relativi all'esercizio delle funzioni oltre il termine;
 - 5) redazione delle relazioni ispettive, parte generale;
 - 6) revisione, integrazione, modifica e coordinamento delle singole proposte di relazione;
- nonché le seguenti, ulteriori attività:
- 7) vigilanza preistruttoria sulle attività di cui al precedente punto 4);
 - 8) redazione della tabella informatizzata relativa ai giorni di permanenza dei componenti della delegazione nella sede ispettiva;
 - 9) coordinamento della relazione ispettiva conclusiva.

b) Dirigente Ispettore dott. Alessandro Prete, che si è occupato dei servizi amministrativi del Tribunale (con esclusione del cap. 7 "Trascrizione vendite con patto di riservato dominio..." e del cap. 8 "Albo dei Consulenti Tecnici e Periti"), nonché dei servizi civili del Tribunale, limitatamente agli affari non contenziosi e volontaria giurisdizione.

c) Dirigente Ispettore dott. Graziano Prelati, che si è occupato dei servizi amministrativi del Tribunale limitatamente al cap. 7 "Trascrizione vendite con patto di riservato dominio..." e al cap. 8 "Albo dei Consulenti Tecnici e Periti", dei servizi civili del Tribunale limitatamente alle esecuzioni mobiliari ed immobiliari nonché dei servizi amministrativi e civili della Procura della Repubblica.

d) Direttore Ispettore dott. Vito Antonello Losito, che si è occupato dei servizi civili del Tribunale, limitatamente agli affari contenziosi ordinari ed in materia di lavoro e previdenza nonché delle procedure concorsuali.

e) Direttore Ispettore dott.ssa Filippa Caldareri, che si è occupata dei servizi penali del Tribunale nonché dei servizi penali della Procura della Repubblica.

f) Funzionario UNEP dott. Vito Muschitiello, che ha svolto le operazioni di verifica a tutti i servizi dell'Ufficio N.E.P. di Gela.

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

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Il Palazzo di giustizia di Gela è un edificio di recente realizzazione (fine lavori nel maggio 2010), ed è situato nella periferia est della città, nella via Rosario Livatino, quasi di fronte al principale complesso industriale del luogo, costituito dallo stabilimento petrolchimico gestito da società del gruppo E.N.I..

Il complesso del Palazzo di giustizia è sede del Tribunale, della Procura della Repubblica del Giudice di pace e dell'Ufficio N.E.P.

La costruzione dell'immobile è avvenuta tra il 2001 e il 2010 e il trasloco degli Uffici giudiziari presso il nuovo Palazzo di Giustizia è terminato il 15/03/2011.

Il Palazzo di Giustizia consta di tre Palazzine di quattro piani oltre il piano terra: in due solo allocati gli uffici del Tribunale - una in cui vi sono le cancellerie civili e la Presidenza e un'altra ove vi sono le cancellerie del settore penale - ed una terza ove vi sono gli uffici della Procura della Repubblica.

Inoltre, sempre all'interno dell'area del Palazzo di Giustizia vi sono altri locali ove vi sono l'U.N.E.P., l'Ufficio del Giudice di Pace e l'archivio.

Al piano terra sono presenti quattro aule di udienza: una adibita in via principale al dibattimento collegiale, una alle udienze del giudice monocratico, una alle udienze collegiali civili ed una ad altre attività.

Al IV piano della palazzina "penale" vi è l'aula GIP/GUP con annessa l'aula per le audizioni protette.

Nella parte esterna del Palazzo di Giustizia vi è un ampio parcheggio, che appare certamente sufficiente per il normale afflusso.

Come evidenziato dal personale, fin dalla consegna nel Palazzo di Giustizia sono emersi dei gravi problemi di infiltrazione di acqua dalla copertura di tutti gli edifici.

L'iter per la riparazione - curato dal Provveditorato per le OO.PP: per la Regione Sicilia - è stato molto lungo e farraginoso e dopo vari arresti, solamente nel mese di febbraio del 2022, i lavori di rifacimento sono iniziati con previsione di completamento per il mese di luglio 2022.

Quale ulteriore problema che è insorto negli ultimi anni vi è quello relativo all'impianto di climatizzazione.

Infatti, l'impianto è in pessime condizioni ed il malfunzionamento comporta, soprattutto nel periodo estivo, anche in ragione della presenza di ampie superfici vetrate

sulle pareti, che ben poco isolano l'interno rispetto all'irraggiamento luminoso, l'innalzamento delle temperature all'interno dei locali a livelli non sopportabili.

L'accesso del pubblico al Palazzo di Giustizia avviene attraverso il locale di ingresso previo riconoscimento e rilascio del documento identificativo alle guardie private, e passaggio attraverso un apparecchio "metal detector " che vi si trovava installato.

Il servizio di vigilanza, sia all'ingresso che all'interno, in orari diurni e notturni, è affidato alla società Etnapolice s.r.l..

All'interno dei piani dei due corpi del palazzo di giustizia occupati dal Tribunale e nelle aree comuni di passaggio è attivo un sistema di videosorveglianza con controllo continuo dei monitor da parte del personale di vigilanza.

La costante carenza di personale ha impedito all'ufficio di istituire negli anni un *front office* a carattere stabile: tuttavia, durante l'emergenza sanitaria, stante la necessità di adozione di misure per la gestione dei servizi delle cancellerie civili e penali – e segnatamente quelli relativi alla ricezione degli atti non trasmissibili in via telematica - è stato istituito un ufficio *front office* nelle immediate adiacenze dell'entrata nel Palazzo di Giustizia di Gela, deputato alla ricezione di atti, da trasmettere, talora previa interlocuzione telefonica con i Direttori delle Cancellerie e i Dirigenti Amministrativi, nelle varie segreterie e cancellerie della Procura, del Tribunale Penale e del Tribunale Civile.

L'Ufficio è stato aperto da lunedì a venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00; la copertura di personale è stata assicurata, a decorrere dal 18.5.2020, tramite turnazione tra personale della Procura della Repubblica, tirocinanti presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e personale del Tribunale.

Successivamente, dal 5.3.21, in ragione del venir meno del contributo fornito dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e delle difficoltà connesse alla carenza di personale, l'ufficio è rimasto attivo per tre giorni a settimana (lunedì- mercoledì – venerdì) dalle 10.00 alle 12.00.

È rimasta comunque sempre prevista la possibilità di fissare appuntamenti con il personale della Cancelleria.

La proprietà dell'immobile appartiene al Comune di Gela, a seguito di procedimento di espropriazione per pubblica utilità del terreno. Il Ministero della Giustizia utilizza il fabbricato in comodato d'uso gratuito .

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Gli arredi delle aule, delle cancellerie e delle stanze dei magistrati sono in buono stato di conservazione e funzionali all'impiego.

Deve altresì darsi atto che sono di recentissima fornitura le postazioni riservate agli addetti all'Ufficio per il Processo.

3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Il documento di valutazione dei rischi del nuovo Palazzo di Giustizia è stato depositato in data 28/05/2011 e sottoscritto dalle figure indicate nell'art. 3 del D. Lgs 81/2008. Dal 8.1.2018 al 12.1.2020 è stato nominato responsabile del servizio prevenzione e protezione; a seguito di adesione alla procedura distrettuale per la scelta del responsabile della sicurezza, la Corte di Appello di Caltanissetta lo ha nominato dal 13.1.20 fino al 12.1.23.

Vari professionisti hanno ricoperto la figura di medico competente per le prestazioni relative agli adempimenti previsti dal decreto legislativo 81/2008 nel biennio 2018-2020 e, poi, a seguito di adesione alla procedura distrettuale la Corte di Appello di Caltanissetta ha nominato, dal 13.1.20 al 12.1.23, altro soggetto.

Risultano individuati il rappresentante in materia di sicurezza dei lavoratori, il rappresentante dei lavoratori in materia di prevenzione incendi.

La struttura giudiziaria è dotata di un efficiente e moderno sistema antincendio ed inoltre sono stati posizionati adeguati estintori nei punti individuati dal responsabile della sicurezza che vengono regolarmente ricaricati.

I corsi di formazione e prove di evacuazione risalgono al periodo precedente all'ispezione; sono in programma e sono stati richiesti in data 13.5.2022 con nota prot. 1058.

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il personale si autentica alla propria postazione tramite username e password dell'Active Directory Nazionale (ADN), il sistema di autenticazione centralizzato del Ministero della Giustizia.

A livello centrale (DGSIA) sono definiti i criteri di aggiornamento automatico del software antivirus e della sicurezza del sistema operativo delle postazioni.

Per ogni registro informatizzato l'accesso è consentito solo tramite inserimento di credenziali di accesso (username e password). Nella maggior parte dei registri le credenziali di accesso coincidono con quelli dell'Active Directory Nazionale.

Il personale è edotto della necessità di mantenere la segretezza delle credenziali d'accesso personali, quale misura di sicurezza essenziale per garantire la riservatezza dei dati dei registri.

È stato osservato lo specifico divieto, già disposto con decreto del Presidente del Tribunale del 12 luglio 2012, di inserire nell'estratto del ruolo di udienza del singolo giudice

affisso nell'aula di svolgimento comunque a disposizione del pubblico e/o pubblicato nel sito istituzionale, le generalità delle parti, onde garantirne la riservatezza.

Sono stati nominati responsabili del trattamento dei dati del personale i direttori di cancelleria e i singoli magistrati durante le udienze.

I documenti cartacei dell'archivio storico sono conservati in locali chiusi a chiave a cui può accedere solo il personale autorizzato. I documenti e i fascicoli cartacei dell'archivio corrente sono conservati in armadi metallici posizionati all'interno degli armadi a cui può accedere solamente il personale interno; i fascicoli processuali e i documenti pertinenti in gestione si trovano collocati in aree degli uffici di cancelleria interdette al pubblico.

La consultazione degli atti da parte degli aventi diritto per espressa disposizione normativa o per autorizzazione del giudice avviene sotto il controllo del personale addetto ai servizi amministrativi.

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Ufficio, nel periodo di interesse ispettivo, ha avuto a disposizione le seguenti autovetture:

1. BMW DA161XK BLINDATA.
2. ALFA ROMEO STELVIO GE826WZ BLINDATA.
3. FIAT PUNTO DJ153GJ destinata ai servizi d'istituto.

Inoltre:

1. BMW CT689RC BLINDATA rottamata il 12/12/2019.
2. BMW DA163XK BLINDATA cessione gratuita alla C.R.I. il 04/03/2020.
3. BMW CT976PS BLINDATA restituita alla Corte di appello il 11/01/2019.
4. SUBARU BLINDATA da rottamare.

Tutti gli automezzi sono custoditi negli specifici spazi coperti presenti nella parte retrostante del Palazzo di Giustizia

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

- Convenzione locale stipulata in data 29 marzo 2017 con il Comune di Gela in applicazione dell'accordo quadro tra il Ministero della Giustizia e l'ANCI e di cui all'art. 21 quinquies del d.l. 27 giugno 2015 , n. 83 , convertito nella l. 6 agosto 2015, n. 132, al fine di consentire al Tribunale di continuare ad avvalersi dei servizi forniti dal personale dipendente del Comune di Gela distaccato, comandato o, comunque, specificamente destinato all'ufficio alla data del 31 agosto 2015 sino al 31 dicembre 2017;

- Convenzione stipulata in data 23 marzo 2017 con l'Università degli studi di Enna "Kore" al fine di consentire lo svolgimento di tirocini presso gli uffici giudiziari di

specializzandi ai sensi dell'art. 37, commi 4 e 5, del dl. 6 luglio 2011, n. 98, convertito nella l. 15 luglio 2011, n. 111;

- Protocollo di intesa stipulato in data 6 giugno 2016 con la CCIAA di Caltanissetta al fine di consentire al Tribunale di continuare ad accedere, conformemente a quanto già previsto dal corrispondente Protocollo stipulato in data 22 novembre 2011, alle informazioni e ai dati del sistema "Ri- Visual", che permette la visualizzazione dei dati contenuti nel Registro delle Imprese mediante una rappresentazione grafico visuale in grado di fornire anche le relazioni esistenti tra persone, società e attività di impresa. Accessoriamente e sempre conformemente a quanto già previsto dal corrispondente Protocollo stipulato in data 22 novembre 2011, veniva previsto il distacco presso il Tribunale di una unità di personale a tempo determinato di cui alla legge 16/2006.

In attuazione di tale disciplinare nel mese di settembre 2016 venivano distaccati in Tribunale altri tre precari di cui alla legge 16/2006 che avevano prestato servizio nel precedente quinquennio, a partire dall'anno 2011, presso la Procura della Repubblica di Gela in attuazione del protocollo stipulato con la CCIAA di Caltanissetta;

- Convenzione per il supporto all'informatizzazione delle procedure civili al processo civile telematico e gestione del sito web con le società Aste legali.net Spa e Aste giudiziarie in linea con due unità di personale dedicato, una per ciascuna società.

3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

Ipotesi non ricorrente.

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

Le Riunioni vengono convocate a seconda delle esigenze sin da quando, in data 11/09/2015, è stata insediata la Conferenza Permanente, in sede di prima convocazione, a seguito all'istituzione dell'organo amministrativo operata dall'art. 3 del D.P.R. 18/08/2015 n. 133, nell'ambito dei compiti ad essa attribuiti dal Regolamento sulle misure organizzative a livello centrale e periferico per l'attuazione dell'art. 1 comma 526 e segg. della legge 23/12/2004 n. 190.

Le riunioni complessivamente tenute nel periodo ispettivo, di cui sono stati allegati i verbali, sono state: n. 15 anno 2017; n. 13 anno 2018; n. 9 anno 2019; n. 9 anno 2020; n. 7 anno 2021; n. 2 anno 2022.

In tutte le riunioni sono state approvate le fatture emesse per il funzionamento e la manutenzione ordinaria e straordinaria del Palazzo di Giustizia ed esaminati i preventivi per i lavori da effettuare.

Dal 1° aprile 2021 l'ufficio ha aderito alla Convenzione Consip Facility Management 4 e, a livello distrettuale, con la ditta Siram Veolia che eroga la maggior parte dei servizi di manutenzione: impianti elevatori, antincendio, impianti elettrici, impianti di riscaldamento, idrico sanitari e minuto mantenimento edile, impianti di sicurezza e controllo accessi.

Non è tuttavia ricompresa la manutenzione dell'impianto di raffreddamento.

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

Il Presidente della Corte, dopo essere stata informata della situazione dell'Ufficio, ha inteso rappresentare all'equipe ispettiva, richiamandosi anche a quanto già rappresentato in sede di relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario, la situazione di gravissima criticità che interessa gli uffici giudiziari di Gela, conseguente alle gravi lacune e scoperture che frequentemente si determinano negli organici del personale di magistratura ed amministrativo, anche in conseguenza dell'elevato *turnover* che interessa la sede, sicuramente non molto ambita. Ha inteso, altresì, sottolineare all'attenzione dell'equipe ispettiva che le difficoltà determinate dalle predette scoperture di organico risultano viepiù aggravate nel territorio gelese, connotato da gravi ed allarmanti fenomeni non solo di criminalità mafiosa, ma anche minorile ed ambientale, come emerso all'esito di vari processi civili e penali. Ha inteso sottolineare l'assoluta necessità che gli organi centrali dell'Amministrazione considerino la situazione degli uffici giudiziari di Gela come prioritaria rispetto ad altre realtà, proprio tenuto conto delle predette, allarmanti forme di criminalità, il cui livello di pericolosità è aggravato dal fatto di calarsi in un territorio fortemente degradato dal punto di vista sociale ed economico. In tal senso, ha evidenziato la necessità che vengano introdotti opportuni meccanismi legislativi, tra cui quelli in grado di incentivare il personale di magistratura ed amministrativo a scegliere la sede di Gela (cd. flessibilità premiale) ed a provvedere alla sollecita copertura del posto vacante di dirigente amministrativo del Tribunale.

Durante l'incontro con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, è stato evidenziato il rapporto assolutamente collaborativo con il Presidente del Tribunale e con i magistrati in generale, così come l'Avvocatura ha espresso grande apprezzamento per il notevole impegno costantemente riscontrato da parte del personale amministrativo, che proprio durante l'emergenza pandemica ha comunque assicurato ai professionisti il sereno – seppur, indubbiamente, non agevole – svolgimento del loro fondamentale Ministero.

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

Il controllo sull'ufficio del Giudice di pace di Gela viene svolto dal Presidente del Tribunale direttamente attraverso la disposizione di verifiche o interlocuzioni con i magistrati e il personale di cancelleria assegnato all' ufficio oppure mediamente con il supporto dei due direttori di cancelleria essendo vacante il posto di Dirigente amministrativo, o del Presidente di sezione il quale, con provvedimento in data 27 settembre 2016, è stato nominato magistrato ausiliario nel coordinamento dell'organizzazione del Giudice di Pace di Gela per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 5 della legge 28 aprile 2016, n. 5 affinché, specificamente, attraverso lo svolgimento di periodici sopralluoghi presso l'ufficio ed incontri con le persone che vi prestano servizio secondo le rispettive attribuzioni, ne sorvegli l'andamento, formuli proposte in materia di predisposizione delle tabelle di organizzazione e di assegnazione degli affari, predisponga un percorso volto alla progressiva unificazione degli uffici e dei servizi secondo quanto previsto dalla legge 28 aprile 2016, n. 57 e suggerisca soluzioni al fine di superare le criticità che abbiano a presentarsi.

Il Presidente del Tribunale ha quindi curato e portato a compimento, per quanto di competenza, le procedure di conferma nell'incarico per un primo mandato quadriennale suppletivo di quattro anni dei Giudici di Pace già in servizio in attuazione degli artt. 1 e 2 del d. l.vo 31 maggio 2016, n. 92.

Con nota del 22 febbraio 2017, al fine di consentire l'esercizio dei doveri di vigilanza di cui all'art. 23 disp. att. c.p.c., ha richiesto la trasmissione degli elenchi degli incarichi conferiti dai Giudici di pace nel corso dell'anno 2016 per lo svolgimento di consulenze tecniche d'ufficio e di perizie nell'ambito di giudizi civili e penali verificando l'equa ripartizione di essi.

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

4.1. MAGISTRATI

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Dott. Paolo Andrea Fiore dal 14.5.2015 all'8.12.2019; dott.ssa Miriam D'Amore, Presidente del Tribunale f.f. dal 9.12.2019 al 10 agosto 2021; dott. Roberto Riggio dall'11 agosto 2021.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica del Tribunale di Gela prevede:

- 1 Presidente
- 1 Presidente di sezione
- 12 giudici
- 9 giudici onorari

TRIBUNALE ORDINARIO DI <u>GELA</u> ELENCO GENERALE DEI MAGISTRATI TOGATI ALTERNATISI NELLA SEDE nel periodo dal 01/04/2017 al 31/03/2022							
Nr. Ord.	MAGISTRATO	In servizio nella sede (nel periodo verificato)		Dati di Servizio		In Servizio	Già in servizio
		dal	al	Ultima funzione svolta	NOTE		
1	Accardo Vincenzo	18/11/2020	31/03/2022	giudice civile		si	no
2	Bernardi Virgilio Dante	01/04/2017	12/05/2019	giudice civile		no	si
3	Carlà Maria Rosaria	10/06/2020	31/03/2022	giudice civile		si	no
4	Ciancio Anna Maria	01/04/2017	31/03/2021	giudice civile		no	si
5	Conti Lirio Gaetano Federico	01/04/2017	09/06/2020	giudice penale		no	si
6	D'Amore Miriam	01/04/2017	31/03/2022	Presidente sezione penale	Presidente Vicario	si	no
7	Fiore Paolo Andrea Maria	01/04/2017	08/12/2019	Presidente del Tribunale		no	si
8	Guzzetta Ersilia	01/04/2017	20/05/2021	giudice penale		no	si

9	Kildani Elena	01/04/2017	08/09/2019	giudice civile		no	si
10	Landoni Tiziana	01/04/2017	08/09/2019	giudice penale		no	si
11	Marino Marica	01/04/2017	31/03/2022	giudice penale		si	no
12	Matta Manuela Maria Lina	01/04/2017	13/12/2017	giudice penale	applicata al tribunale di Catania per mesi 18 dal 5/09/2016	no	si
13	Nicastro Eva	18/11/2020	31/03/2022	giudice penale		si	no
14	Passanisi Silvia	01/04/2017	20/12/2021	giudice penale		no	si
15	Polizzi Giulia	27/09/2021	31/03/2022	giudice civile		si	no
16	Pulvirenti Francesca	10/06/2020	31/03/2022	giudice penale		si	no
17	Riggio Roberto	11/08/2021	31/03/2022	Presidente del Tribunale		si	no
18	Scuderoni Martina	18/11/2020	31/03/2022	giudice penale		si	no
19	Sgroi Stefania	10/05/2018	31/03/2022	giudice civile		si	no
20	Strazzanti Flavia	01/04/2017	31/03/2022	giudice civile	appl. in C. App. di CI per comporre il collegio udienza 27/6/2019	si	no
21	Vaccaro Veronica	01/04/2017	31/03/2022	giudice civile		si	no
22	Vincenti Valeria	01/04/2017	20/11/2019	giudice civile		no	si
RIEPILOGO	Totale Magistrati <i>in</i> servizio alla data della verifica					12	
	Totale Magistrati <i>già</i> in servizio alla data della verifica						10
	Totale Magistrati <i>alternatisi</i> nella sede nel periodo verificato					22	

Alla data dell'1 aprile 2017 dei posti previsti per i magistrati togati, era vacante un posto di giudice.

Successivamente, nel periodo oggetto di ispezione, hanno progressivamente lasciato l'ufficio, nell'ordine, i dott. Bernardi, Kildani, Landoni, Vincenti, Fiore, Conti, Ciancio e Passanisi; hanno progressivamente fatto ingresso nell'ufficio, nell'ordine, i dott. Sgroi, Pulvirenti, Carlà, Accardo, Nicastro, Scuderoni, Riggio e Polizzi.

Alla data del 31 marzo 2022 vi è una scopertura di due posti di giudice, di cui si prevede la copertura con l'arrivo di due M.O.T. alla fine del corrente anno.

Dunque, a data ispettiva:

- su un totale di 14 posti in organico di magistrati togati, ne erano coperti 12, con percentuale di scopertura pari al **14,3%**;

- su un totale di 12 posti in organico di giudici (eccettuando quindi, il Presidente del Tribunale ed il Presidente di sezione), nel erano coperti 10, con percentuale di scopertura pari al **16,7%**.

Inoltre, va evidenziato che a decorrere dal 9.02.22, con decreto del Presidente della Corte di Appello di Caltanissetta, è stata disposta l'applicazione del magistrato dott. Giuseppe Tripi, al fine di sopperire la scopertura di un ulteriore giudice, la dott.ssa M. Marino, in astensione per maternità.

Nel periodo ispettivo è stata applicata dal 2.1.20 al 2.7.20, in coassegnazione come Giudice del lavoro, la dott.ssa Angela Raffaella La Torre, ordinariamente in servizio presso il Tribunale di Caltanissetta.

Il numero dei magistrati onorari previsti in pianta organica è di nove.

Alla data dell'1 aprile 2017 prestavano servizio i dott. Di Legami, nominato con d.m. 6 giugno 2001, Castellano, nominata con d.m. 12 giugno 2002, Cipolla, nominato con d.m. 6 novembre 2002, Fiorenza, nominato con d.m. 16 aprile 2003, e Vacirca nominato con d.m. 19 giugno 2015.

Nel corso del periodo in esame hanno assunto le funzioni il dott. Nobile e la dott.ssa Di Pietro, entrambi nominati con d.m. 20.7.2017.

A data ispettiva erano in servizio i dott.ri Castellano Patrizia, Cipolla Raimondo, Di Legami Giuseppe, Di Pietro Angela Rita, Fiorenza Antonio, Nobile Giorgio e Vacirca Giuseppe.

4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

L'assetto organizzativo dell'ufficio nel corso del periodo oggetto di ispezione è stato quello attribuito con la proposta tabellare decreto 5/2017 del biennio 2017-2020 e progetto tabellare biennio 2020-2022 decreto 4.2021 e le successive modifiche.

Il Tribunale di Gela si compone della sezione civile e della sezione penale.

Costituisce articolazione della sezione penale l'Ufficio per le indagini e l'udienza preliminare.

All'interno della sezione civile sono istituiti quattro uffici, composti da altrettanti gruppi di lavoro, dedicati alla famiglia e ai diritti delle persone, al contenzioso ordinario, al lavoro ed alle procedure concorsuali ed esecutive.

La sezione civile è costituita da sei magistrati professionali (allo stato M.R. Carlà, V. Vaccaro, F. Strazzanti, S. Groi, V. Accardo e G. Polizzi), e da sei magistrati onorari (G. Di Legami, P. Castellano, R. Cipolla, G. Vacirca, dott. G. Nobile e dott.ssa A. Di Pietro) nonché da due componenti privati per la trattazione delle controversie in materia di agraria (biennio 2017-2018: dott. S. Ferranti e dott. S. Cannizzo, riconfermati nel biennio 2018-2019; biennio 2020-2021: dott. Giardino, dott. Polizzi e dott. Angarella, confermati nel biennio 2022-2023).

Per supportare l'esercizio della funzione giurisdizionale, sono previsti nella sezione civile 12 posti per laureati in giurisprudenza che svolgono periodi di formazione teorico pratica; tali posti sono attualmente vacanti.

4.1.3.1 – Composizione degli uffici

1) Ufficio della famiglia e dei diritti delle persone: Organico

- 2 magistrati professionale, (V. Vaccaro e R. Riggio);
- 4 giudici onorari in coassegnazione (P. Castellano, G. Vacirca, A. Di Pietro per le amministrazioni di sostegno, Nobile per la Volontaria Giurisdizione);
- 2 tirocinanti (2 tirocinanti, n.n.);

2) Ufficio per il contenzioso ordinario: Organico

- 2 magistrati professionali (M.R. Carlà, F. Strazzanti);
- 4 magistrati professionali, tutti titolari esclusivi di un limitato ruolo civile, sia pure quantitativamente differenziati (M.R. Carlà V. Vaccaro, S. Sgroi, V. Accardo);
- 4 giudici onorari (G. Di Legami, P. Castellano, G. Vacirca, A. Di Pietro), di cui 3 in coassegnazione (G. Di Legami, P. Castellano, G. Vacirca);
- 4 componenti privati per la sezione agraria, di cui due titolari e due supplenti (Dott. Agr. Polizzi Maurizio Lamberto, Dott. Agr. Giardino Giuseppe, esperti effettivi; Dott. Angarella Giuseppe Davide Maria e Dott. Carmelo Taibi Domenico; esperti supplenti);
- 4 tirocinanti (n.n.);

3) Ufficio per il lavoro: Organico

- 2 magistrati professionali (V. Accardo, Giulia Polizzi);
- 1 giudice onorario (R. Cipolla);
- 4 tirocinanti (4 nn.);

4) Ufficio per le procedure concorsuali e esecutive: Organico

- 1 magistrato professionale magistrato di riferimento (S. Sgroi);
- 2 giudici onorari in coassegnazione (G. Di Legami, P. Castellano);
- 2 tirocinanti (n.n.);

SEZIONE PENALE

La sezione penale è costituita da un Presidente di sezione (M. D'Amore), da sei magistrati professionali (F. Pulvirenti, M. Marino, E. Nicastro e M. Scuderoni, e due n.n.) e da un magistrato onorario (A. Fiorenza), oltre che dal Presidente del Tribunale.

Il Presidente di sezione e i giudici Marino, Nicastro e Scuderoni svolgono funzioni dibattimentali.

All'interno della sezione si colloca l'ufficio per le indagini e l'udienza preliminari, costituito da due magistrati (a data ispettiva, il Presidente ed un giudice).

Per supportare l'esercizio della funzione giurisdizionale sono istituiti nella sezione penale 10 posti per laureati in giurisprudenza che svolgono periodi di formazione teorico pratica, attualmente scoperti.

4.1.3.2 - Istituzione e organizzazione dell'Ufficio per processo

Al Tribunale di Gela sono stati assegnati n. venti addetti all'Ufficio per il Processo.

Allo stato, hanno preso servizio in diciannove, ed in particolare diciassette nel mese di febbraio e due il 24 maggio 2022.

L'Ufficio per il processo nel Tribunale è stato disciplinato con provvedimento del 28.12.2021.

Rimandando a tale provvedimento in ordine agli obiettivi e alle mansioni, corrispondenti a quelle indicate dalla legislazione e dalle circolari del Ministero della Giustizia, l'organizzazione dei funzionari è stata la seguente:

SETTORE	Serv. Sett. Civile	Serv. Sett. Penale	Serv. Trasv.
N. addetti UPP assegnati	11	7	2

In particolare, la distribuzione del personale all'interno dei settori risulta così individuata:

Settore civile

Area contenzioso ordinario	3
Area lavoro	2
Area famiglia	1
Area procedure concorsuali	2
Altri servizi civile	3

Compiti: Formazione fascicoli per il foglio notizie, trasmissione atti per il recupero crediti, trasmissione fascicoli in appello, Contributo Unificato, ulteriori attività di supporto.

Settore penale

Dibattimento Collegiale e monocratico	4
GIP/GUP	2
Altri servizi penale	1

Compiti: Gestione fase post sentenza, digitalizzazione fascicoli tiap, esecuzione.

Settore servizi trasversali

N. Addetti Assegnati	2
----------------------	---

Compiti: Monitoraggio dei flussi, supporto al coordinamento della Presidenza, banche dati.

4.1.4. Assegnazione degli affari

Il Capo dell'Ufficio ha rappresentato che i criteri di assegnazione degli affari sono in fase di variazione a seguito della delibera del C.S.M., comunicata il 29.04.2022, che, nell'approvare parzialmente le tabelle, ha onerato il dirigente entro 60 gg. di procedere ad alcune variazioni.

SETTORE Civile:

La Sezione civile è composta dal Presidente dott. R. Riggio (il quale svolge il 20% delle udienze presidenziali nei procedimenti di separazione e divorzio) e dai giudici dottori Maria Rosaria Carlà, Veronica Vaccaro, Flavia Strazzanti, Stefani Sgroi, Vincenzo Accardo e Giulia Polizzi.

La Sezione si avvale anche dell'ausilio dei Giudici onorari di Tribunale dottori Giuseppe Di Legami, Patrizia Castellano, Raimondo Cipolla, Giuseppe Vacirca, Giuseppe Nobile e Angela R. Di Pietro.

Si riportano, con diverso segno grafico, i vigenti criteri di assegnazione degli affari.

1) - SEZIONE CIVILE

a) - Tribunale in composizione collegiale

Collegio 1 (famiglia e stato delle persone: macroarea Divorzi e separazioni contenziosi; macroarea Contenzioso civile ordinario - area Famiglia e stato e capacità delle persone; macroarea Tutele, curatele e amministrazioni di sostegno; macroarea Volontaria giurisdizione e procedure camerale in materia di famiglia e stato delle persone; macroarea Volontaria giurisdizione e procedure camerale non in materia di famiglia e stato delle persone - aree Altri procedimenti camerale non in materia di famiglia e persona, Successioni):

- dott.ssa Vaccaro Presidente
- dott. Accardo Giudice

- dott. Nobile GOT

Collegio 2 (lavoro - fallimenti - altro contenzioso ordinario; macroarea Contenzioso civile ordinario - aree Altro contenzioso civile ordinario, Contratti, Diritti reali comunione possesso, Locazione immobiliare affitto e comodato immobiliare, Responsabilità extra contrattuale; macroarea Fallimentare; macroarea Lavoro; macroarea Materie non codificate - area Reclami al collegio; macroarea Previdenza e assistenza).

- dott.ssa Carlà Presidente

- dott.ssa Strazzanti Giudice

- dott. Sgroi Giudice

salve le incompatibilità ed i reclami in materia di lavoro (alternativamente, Accardo e Polizzi); il Dott. Vincenzo Accardo comporrà il Collegio Civile solo in caso di incompatibilità di altro Giudice:

Collegio 3 (agraria; macroarea Contenzioso civile ordinario; area Altro contenzioso civile ordinario - dettaglio Contenzioso agrario):

- dott.ssa Carlà Presidente

- dott.ssa Ciancio Giudice

- dott.ssa Strazzanti Giudice

- Esperto Dott. Polizzi

- Esperto Dott. Giardino

b) - Tribunale in composizione monocratica

1) - Ufficio della famiglia e dei diritti delle persone [macroarea Divorzi e separazioni contenziosi; macroarea Contenzioso civile ordinario - area Famiglia e stato e capacità delle persone; macroarea Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi decreti ingiuntivi) - area Procedimenti cautelari non di lavoro - microarea Rapporti familiari; macroarea Tutele, curatele e amministrazioni di sostegno; macroarea Volontaria giurisdizione e procedure camerale in materia di famiglia e stato delle persone; macroarea Volontaria giurisdizione e procedure camerale non in materia di famiglia e stato delle persone - area Altri procedimenti camerale non in materia di famiglia e persona - microaree: Altre procedure non in materia di famiglia e persona (eccettuata microarea 490999 Altri procedimenti camerale - procedure di composizione da crisi di sovraindebitamento di cui alla legge 27 gennaio 2012, n. 3), Arbitri, Comunione e condominio, Notai, Patrocinio a spese dello Stato].

Dott.ssa V. Vaccaro e Giudici onorari G. Nobile e A.R. Di Pietro coassegnati in affiancamento, con delega alla Volontaria Giurisdizione:

La materia delle amministrazioni di sostegno, a differenza di quanto previsto nel precedente progetto tabellare, viene assegnata con criteri automatici previsti dai Registri Civili ai Dottori Nobile e Di Pietro, con divisione tra gli stessi al 50%.

2) - *Ufficio per il contenzioso ordinario*

- Dott.ssa M.R. Carlà e Giudici onorari A. Di Pietro e G. Di Legami coassegnati in affiancamento [macroarea Divorzi e separazioni contenziosi; macroarea Contenzioso civile ordinario - area Famiglia e stato e capacità delle persone; macroarea Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi decreti ingiuntivi) - area Procedimenti cautelari non di lavoro - microarea Rapporti familiari; macroarea Tutele, curatele e amministrazioni di sostegno; macroarea Volontaria giurisdizione e procedure camerali in materia di famiglia e stato delle persone; macroarea Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e stato delle persone - area Altri procedimenti camerali non in materia di famiglia e persona - microaree: Altre procedure non in materia di famiglia e persona (eccettuata microarea 490999 Altri procedimenti camerali - procedure di composizione da crisi di sovraindebitamento di cui alla legge 27 gennaio 2012, n. 3), Arbitri, Comunione e condominio, Notai, Patrocinio a spese dello Stato]:

- Dott.ssa F. Strazzanti e Giudice onorario G. Vacirca coassegnato per la trattazione mediante delega dei procedimenti previsti dall'art. 10, comma 11 e 12, del d. l.vo 116/2017 e autonoma di giudizi civili nel rispetto dei limiti posti dall'art. 11, comma 6, lettera a), del medesimo testo normativo (macroarea Contenzioso civile ordinario; area Altro contenzioso civile ordinario - microarea Successioni 120011 Divisione di beni caduti in successione; macroarea Contenzioso civile ordinario; area Diritti reali comunione e possesso - microarea Divisione non ereditaria);

- Dott. G. Vacirca (macroarea Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare - area Procedimenti per convalida di sfratto);

- Dott.ssa A.M. Ciancio e Dott.ssa F. Strazzanti (macroarea Contenzioso civile ordinario; area Altro contenzioso civile ordinario - microarea Contenzioso agrario. macroarea Materie non codificate - area Opposizione a decreto ingiuntivo).

Gli affari vengono assegnati con i criteri automatici previsti dal registro SICID nella misura del 40% ciascuno alle dott.sse Carlà e Strazzanti e nella misura del 20% alla Dott.ssa Sgroi, con riferimento al civile ordinario, ferma restando l'attribuzione al 50% delle opposizioni a decreto ingiuntivo nella misura del 50% ciascuna (con esclusione quindi della Dott.ssa Sgroi).

- Dott.sse V. Vaccaro, A.M. Ciancio, F. Strazzanti e S. Sgroi [macroarea Decreti ingiuntivi (in tutte le materie) - area Decreti ingiuntivi in altre materie].

I decreti ingiuntivi vengono assegnati con i criteri automatici previsti dal registro SICID nella misura del 20% ciascuno ai dott. Vaccaro e Sgroi e del 30% ciascuno alle dott.sse Carlà e Strazzanti; ciò tiene conto del fatto che gli altri due giudici del lavoro, che pure hanno assegnato un ruolo di contenzioso civile ordinario, già esitano i decreti ingiuntivi in materia di lavoro.

- Dott.ri Carlà, F. Strazzanti e S. Sgroi [macroarea Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi decreti ingiuntivi) - area Procedimenti cautelari non di lavoro - microarea Altri procedimenti cautelari, Istruzione preventiva, Nunciatorie, Provv. ex art. 700 cpc, Sequestri, Procedimenti possessori];
- Dott.ssa P. Castellano (macroarea Contenzioso civile ordinario - area Altro contenzioso civile ordinario - microarea Sanzioni amministrative).
- Dott. G. Vacirca (macroarea Contenzioso civile ordinario - area Responsabilità extracontrattuale - microarea Danni a persone 145002 lesione personale, Solo danni a cose).

Rimane fermo per i GOP il divieto di assegnazioni future di cause di valore superiore a 500.000 Euro.

Per i giudizi che non rientrano tra quelli per cui è previsto il divieto di trattazione dall'art. 11, comma 6, lettera a), del d. l.vo 116/2017, concernenti materie diverse da quella "macroarea Contenzioso civile ordinario - area Responsabilità extracontrattuale - microarea Danni a persone e Solo danni a cose" sono già stati assegnati ad esaurimento alla dott.ssa Di Pietro;

- Dott.ri A. M. Carlà, F. Strazzanti, S. Sgroi, e Giudici Onorari di Pace P. Castellano, G. Vacirca, G. Nobile e A. R. Di Pietro coassegnati per la trattazione mediante delega dei procedimenti previsti dall'art. 10, comma 11 e 12, del d. l.vo 116/2017 e autonoma di giudizi civili nel rispetto dei limiti posti dall'art. 11, comma 6, lettera a), del medesimo testo normativo [macroarea Contenzioso civile ordinario - area Altro contenzioso civile ordinario - microarea: Associazioni e fondazioni, Contenzioso pubblicitario, Indebito e titoli di credito, Procedimenti vari, Successioni (eccettuato microarea 120011 Divisione di beni caduti in successione), Tutela dei diritti; macroarea Contenzioso civile ordinario - area Contenzioso societario (e associazione in partecipazione); macroarea Contenzioso civile ordinario - area Contratti - microarea Appalto, Contratti assicurativi, Contratti d'impresa, Contratti di trasporto e noleggio, Contratti in genere, Prestazione d'opera, Vendite; macroarea Contenzioso civile ordinario - area Responsabilità extracontrattuale (eccettuate microarea Azioni di competenza del Giudice di pace, Responsabilità civile dei magistrati, Responsabilità del produttore, Danni a persone 145002 lesione personale, Solo danni a cose 145001); macroarea Materie non codificate - area Appelli alle sentenze del Giudice di pace].

Gli affari cautelari vengono assegnati con i criteri automatici previsti dal registro SICID nella misura del 40% ciascuno alle dott.sse Ciancio e Strazzanti e del 20% alla Dott.ssa Sgroi, fatte salve le materie di competenza esclusiva, per cui spettano ai Dottori Carlà e Accardo la trattazione dei cautelari in materia di lavoro.

3) - Ufficio per il lavoro (macroarea Decreti ingiuntivi - area Decreti ingiuntivi in materia di lavoro e previdenza; macroarea Lavoro; macroarea Previdenza e assistenza; macroarea

Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare - area Procedimenti cautelari e sommari in materia di lavoro).

- Dott. Vincenzo Accardo e dott.ssa Giulia Polizzi e Giudice onorario R. Cipolla in affiancamento: per l'assunzione di prove per le cause meno complesse potrà essere prevista una delega ai GOP Castellano e Nobile per l'assunzione di prove meno complesse, recependo una prassi già in atto.

I procedimenti vengono assegnati con i criteri automatici previsti dal registro SICID Lavoro con previsione del profilo di bilanciamento "standard" per anno solare.

Vi è altresì assegnazione automatica al 50% per i decreti ingiuntivi in materia di lavoro e per i cautelari; rimangono quindi fermi i criteri vigenti di assegnazione degli affari.

4) - Ufficio per le procedure concorsuali e esecutive

- Dott.ssa S. Sgroi e Giudici Onorari di Pace Dott. G. Di Legami e P. Castellano assegnati per la trattazione mediante delega dei procedimenti previsti dall'art. 10, comma 11 e 12, del d. l.vo 116/2017 e autonoma di giudizi civili nel rispetto dei limiti posti dall'art. 11, comma 6, lettera a), del medesimo testo normativo [macroarea Contenzioso civile ordinario: area Altro contenzioso civile ordinario - microarea Contenzioso di matrice fallimentare (eccettuato microarea 171201 Opposizione allo stato passivo); area Contratti - microarea Contratti bancari; macroarea Fallimentare; macroarea Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e stato delle persone - area Altri procedimenti camerali non in materia di famiglia e persona - microarea Altre procedure non in materia di famiglia e persona 490999 Altri procedimenti camerali (procedure di composizione da crisi di sovraindebitamento di cui alla legge 27 gennaio 2012, n. 3)].

- Dott. G. Di Legami (macroarea Esecuzioni mobiliari; macroarea Contenzioso civile ordinario - area Altro contenzioso civile ordinario - microarea opposizioni a precetto, all'esecuzione immobiliare, agli atti esecutivi immobiliare, del terzo immobiliare).

- Dott.ssa P. Castellano (macroarea Esecuzioni immobiliari; macroarea Contenzioso civile ordinario - area Altro contenzioso civile ordinario - microarea opposizioni all'esecuzione mobiliare, agli atti esecutivi mobiliare, del terzo mobiliare).

2) SETTORE PENALE

La Sezione Penale è composta dal Presidente del Tribunale dott. Roberto Riggio, dal Presidente di sezione, dott.ssa Miriam D'Amore nonché dai giudici dott. Francesca Pulvirenti, Marica Marino, Eva Nicastro e Martina Scuderoni.

Inoltre, stante la scopertura di organico, uno dei due collegi penali tabellarmente previsti, in attesa dell'immissione in possesso dei due MOT che prenderanno servizio a fine anno, è composto da un giudice civile, e segnatamente due udienze al mese la dott.ssa G. Polizzi ed una udienza al mese dalla dott.ssa F. Strazzanti e dal dott. Vincenzo Accardo.

La composizione e la assegnazione degli affari è quella che segue:

a) - Tribunale in composizione collegiale

Collegio 1 (cd. DDA):

Dott.ssa M. D'Amore Presidente

Dott.ssa M. Marino

Dott.ssa Polizzi per le udienze del 2° e 4° mercoledì, dott. F. Strazzanti per l'udienza del 1° mercoledì e dott. V. Accardo per l'udienza del 3° mercoledì
udienza il mercoledì, reati di competenza della DDA di Caltanissetta

Collegio 2 (cd. "ordinario"):

Dott.ssa M. D'Amore Presidente

Dott.ssa E. Nicastro

Dott.ssa M. Scuderoni

udienza il giovedì, reati diversi da quelli di cui all'art. 51 co. 3 bis c.p.p.

b) - Tribunale in composizione monocratica

Le funzioni di giudice monocratico sono svolte dai dott. M. D'Amore, M. Marino, E. Nicastro, M. Scuderoni nonché dal GOP dott. A. Fiorenza.

Le tabelle prevedono i seguenti ruoli:

b.1 - giudice G1 (giudice onorario dott. Fiorenza) - lunedì, ore 9.00 e ss.;

b.2 - giudice G2 (giudice nn.) - ruolo soppresso con ultima variazione;

b.3 - giudice G3 (giudice n.n. GOT Dott. Fiorenza) - venerdì, ore 9.00 e ss.;

b.4 - giudice G4 (dott. ssa Pulvirenti) - giovedì, ore 9.00 e ss.;

b.5 - giudice G5 (dott.ssa Nicastro) - mercoledì, ore 9.00 e ss.;

b.6 - giudice G6 (dott. ssa Scuderoni) - martedì, ore 9.00 e ss.;

b.7 - giudice G7 (dott. ssa D'Amore) - 2° e 4° martedì del mese, ore 9.00 e ss.

La assegnazione si ha in base al numero finale di iscrizione r.g.n.r.

In particolare:

Procedimenti per reati a citazione diretta

N. FINALE DI R.N.R.	GIUDICE
0	D'Amore
1	Scuderoni
2	N.N. GOP Fiorenza
3	N.N. GOP Fiorenza
4	Marino
5	Scuderoni
6	Scuderoni
7	Marino
8	Nicastro
9	Nicastro

Procedimenti da udienza preliminare ed appelli Giudice di Pace

N. FINALE DI R.N.R.	GIUDICE
0	Marino
1	N.N. D'Amore
2	N.N. D'Amore
3	Marino
4	Marino
5	Nicastro
6	Scuderoni
7	Scuderoni
8	Nicastro
9	Nicastro

Si precisa che per il ruolo tabellare G3, vacante a data ispettiva, è stato previsto che i procedimenti a citazione diretta siano trattati dal GOP dott. Fiorenza, mentre gli appelli alle sentenze del Giudice di Pace e quelli provenienti da udienza preliminare dal Pres. sez., dalla dott.ssa D'Amore.

Inoltre, è prevista la assegnazione al Presidente della sezione dott.ssa D'Amore dei procedimenti per i reati diversi da quelli di cui all'art. 550 del c. p. p. compresi nelle elencazioni contenute nel titolo VI bis del libro II del c.p. (artt. 452 bis e segg. c.p.) e nel d. l.vo 3 aprile 2006, n. 152, e per quelli di cui all'art. 589 del c.p. commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro nell'ambito dello svolgimento di attività industriali, nei casi in cui tali giudizi, per la gravità dei fatti o il numero delle parti, coinvolgano rilevanti interessi diffusi.

UFFICIO GIP

La suddivisione degli affari tra i due giudici (dott. Riggio e dott.ssa Pulvirenti) è sulla base del numero finale di iscrizione r.g. g.i.p.

In particolare, alla dott.ssa Pulvirenti sono assegnati quelli con numero finale pari, mentre al dott. Riggio quelli con numero finale dispari.

I procedimenti di cognizione del giudice per le indagini e l'udienza preliminare vengono trattati dai giudici titolari dei ruoli nelle udienze di seguito indicate:

- dott. R. Riggio: I° e III° martedì del mese;
- dott.ssa Francesca Pulvirenti: II° e IV° martedì del mese.

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

Sei giudici onorari sono assegnati alla sezione civile e uno, il dott. Fiorenza, alla sezione penale.

Gli stessi trattano, mediante i diversi moduli di impiego dell'affiancamento e del ruolo autonomo sopra esaminati, gli affari indicati per ciascuno di essi.

In particolare, per il settore civile si porta il prospetto che segue:

GOP	UDIENZA	MATERIA
DI LEGAMI	martedì, mercoledì e venerdì	Diritti reali e cause condominiali (mart.); Esecuzione mobiliare e presso terzi, cause di opposizione alle esecuzioni immobiliari e di accertamento dell'obbligo del terzo pignorato (mer. e ven.)
CASTELLANO	lunedì, mercoledì e giovedì	Opposizione ad ordinanza ingiunzione, a cartella esattoriale ed a sanzione amministrativa (lun.); Esecuzione immobiliare (merc. e giov.)
CIPOLLA	martedì, giovedì e venerdì	Procedimenti delegati in materia di previdenza ed assistenza obbligatoria (mart., giov. e ven.)
VACIRCA	martedì, mercoledì e giovedì	procedimenti contenziosi (mart. mer. e giov.)
NOBILE	lunedì, mercoledì e venerdì	volontaria giurisdizione e previdenza e assistenza obbligatoria delegati (lun., mer. e ven.)
DI PIETRO	lunedì, giovedì e venerdì	Volontaria Giurisdizione (giov.) Proc. Contenziosi (lun. e ven.)

Nel settore penale, il Dott. Fiorenza è titolare di un ruolo autonomo (G1) e tiene udienza ogni lunedì; per fronteggiare la scopertura dei ruoli, dal 2019 collabora con il Presidente di Sezione in una funzione di supplenza su ruoli vacanti, soprattutto per l'udienza del venerdì- (ruolo G3) - trattando il Presidente di Sezione i processi da udienza preliminare più urgenti e i detenuti e provvedendo il GOP alla trattazione dei rimanenti processi, sempre sotto la sorveglianza del Presidente di Sezione, che tratta anche i processi ultratriennali per evitare prescrizioni, soprattutto in presenza di parti civili e rilevanti interessi coinvolti.

Come già riferito in passato al CSM, il Presidente evidenzia che le valutazioni sugli apporti forniti dalla magistratura onoraria sono del tutto positive.

Aggiunge il Capo dell'Ufficio che è soltanto grazie al lavoro svolto dai giudici onorari che il Tribunale di Gela ha potuto sinora scongiurare il prolungato congelamento dei ruoli

nei periodi di avvicendamento dei magistrati professionali: ed infatti il Tribunale di Gela ha avuto negli ultimi anni un *turn over* (rapporto tra numero dei cessati ed il totale dell'organico nell'arco di cinque anni) pari al 71,42%. (v. dossier PNRR Caltanissetta).

In ogni caso, la necessità imprescindibile di favorire quanto più possibile lo smaltimento degli affari e di contenere l' aumento dello stock e dell' anzianità degli arretrati ha imposto di sfruttare con maggiore ampiezza, quale criterio di utilizzo dei giudici onorari per la trattazione dei giudizi, il modulo del ruolo autonomo, non potendosi fare fronte alla domanda di giustizia con i soli giudici professionali e ciò sotto la sorveglianza del Presidente di sezione e del magistrato incaricato di dirigere la sezione civile nonché dei giudici cui è affidato il coordinamento degli Uffici in cui ciascuno dei giudici onorari opera, fermi rimanendo i limiti di impiego previsti dall'art. 43 bis del R.D. 30 gennaio 1941 , n. 12.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Il posto di Dirigente è vacante dall'1.9.2018, da quando è andato in quiescenza il Dirigente dott. Giovanni Cultraro: pertanto, i due direttori in servizio si sono suddivisi i compiti, nella collaborazione con il Presidente.

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La pianta organica del personale amministrativo in servizio presso il Tribunale di Gela è di 43 unità; 32 sono i posti coperti, cui si aggiunge una unità in soprannumero (direttore amministrativo III area), con scopertura pari al 25,58%.

Dunque, il personale effettivo presente è pari a 33 unità, così che la percentuale di scopertura scende al 23,26%.

Le maggiori scoperture - oltre al posto di dirigente - si presentano nel profilo di funzionario giudiziario III area (un posto coperto su 5 in organico, con scopertura dell'80%) e di operatore giudiziario II area (4 posti coperti su 7, con scopertura pari al 42,9%).

SITUAZIONE DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA ED AMMINISTRATIVO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA											
Inizio virtuale ispezione: 01/04/2022						Data osservazione (fine periodo ispettivo): 31/03/2022					
QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti da altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	1	-	-	-	-	-	-	1	100,0%	- 1	-100,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	1	-	-	-	-	-	-	-	0,0%	1	100,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		1	-	1	-	2	-	-	-	-	-
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S											
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	5	1	-	-	-	1	-	4	80,0%	- 4	-80,0%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S											
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	10	8	-	-	-	8	-	2	20,0%	- 2	-20,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	9	5	-	-	-	5	-	-	0,0%	-	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		4	-	-	-	4	-	-	-	-	-
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S											
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	7	4	-	-	-	4	-	3	42,9%	- 3	-42,9%	
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-	-	-	-					
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	4	3	-	-	-	3	-	1	25,0%	- 1	-25,0%	
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	4	4	-	-	-	4	-	-	0,0%	-	0,0%	
Altre figure (Centralinisti)	2	2	-	-	-	2	-	-	0,0%	-	0,0%	
Altre figure												
Altre figure												
TOTALE	43	32	-	1	-	33	-	11	25,6%	- 10	-23,3%	
Percentuale in part-time							0,0%					
Stagisti/tirocinanti in servizio						2						
Addetti all'Ufficio per il processo in servizio						17						

Va evidenziato che a data ispettiva, un assistente giudiziario è distaccato alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Caltanissetta; peraltro, lo stesso è sostituito in forza di uno "scambio" di posti tra dipendenti.

Nessun dipendente effettua il part time.

Evidenzia il Presidente che la scoperta è destinata ad aumentare poiché l'unico funzionario presente in pianta prenderà servizio in altra sede ove è stato trasferito, mentre tre unità andranno in pensione rispettivamente nei mesi di giugno, ottobre e dicembre (si tratta di un operatore e due assistenti giudiziari, tra i quali vi è l'unico dipendente addetto alle Spese di Giustizia).

4.2.2.1 - Distribuzione del personale con la indicazione delle specifiche qualifiche, nei vari settori amministrativi, civile e penale

- Servizi Amministrativi (unica segreteria di Presidenza e del dirigente amministrativo): Gare e adempimenti connessi alla conferenza Permanente, gestione accessi Sic, gestione del personale ed emolumenti accessori, comunicazioni con gli uffici

distrettuali, gestione del personale, protocollo informatico riservato e ordinario, servizio automezzi, contabilità e acquisti sul mepa, statistiche, comunicazioni varie ed obbligatorie agli uffici della pubblica amministrazione, gestione patrimoniale piattaforma Init, aggiornamento albo giudici popolari, Cosmag e Comunicazioni CSM, Sigeg, applicativo, Sup per i nuovi assunti.

- 1) Gotadoro Carmela Direttore
- 2) Serralunga Filippo Direttore
- 3) Lizzio Emanuela operatore giudiziario
- 4) Ferrante Giusepina Rita ausiliario

- spese di Giustizia gestione fatture elettroniche sul sistema Init, tenuta registro mod. I/A/SG e relativi adempimenti

- 1) Gotadoro Carmela direttore
- 2) Abbisso Gaetano assistente Giudiziario

- Recupero Crediti, registro SIAMM, attività di verifica e controllo periodico sulle partite iscritte dal concessionario, rendicontazione Agenzia delle Entrate-riscossione-Statistica

- 1) Gotadoro Carmela Direttore
- 2) Bruna Gaetano Cancelliere esperto

- Ufficio Corpi di Reato, statistica

- 1) Gotadoro Carmela Direttore
- 2) Maniscalco Nunzio Ausiliario

Servizi Civili

Coordinamento e supervisione del personale del settore ed ogni altra attività propria del profilo di appartenenza Statistiche, repertorio, verifica semestrale CTU

Serralunga Filippo direttore

Contenzioso, adempimenti del settore, notifiche telematiche

- 1) Serralunga Filippo Direttore
- 2) Siciliano Albina cancelliere esperto
- 3) Siciliano Miriam cancelliere esperto
- 4) Distefano Maria Carmela assistente Giudiziario
- 5) Vitale Luciana assistente Giudiziario
- 6) Ielo Giuseppe operatore Giudiziario

volontaria giurisdizione, ufficio famiglia e diritti delle persone

- 1) Siciliano Miriam cancelliere esperto
- 2) Minardi Marta assistente giudiziario

Cancelleria lavoro e previdenza, adempimenti

- 1) Serralunga Filippo Direttore
- 2) Bombace Giuseppe cancelliere
- 3) Barresi Angela operatore giudiziario

cancelleria fallimentare, adempimenti

- 1) Renna Giuseppa cancelliere esperto
- 2) Piccione Rosaria assistente Giudiziario

Cancelleria esecuzioni immobiliari e mobiliari, adempimenti

- 1) Serralunga Filippo Direttore
- 2) Renna Giuseppa Cancelliere esperto
- 3) Minardi Antonio ausiliario

Servizi Penali

Responsabile della cancelleria penale, gratuito patrocinio, statistiche del settore

- 1) Gotadoro Carmela direttore

cancelleria post dibattimentale

- 1) Gotadoro Carmela direttore
- 2) Cacciatore Antonio operatore giudiziario

cancelleria dibattimento

- 1) Camarda Matteo funzionario
- 2) Daniele Alessandra cancelliere esperto
- 3) Lo Curto Dina assistente giudiziario
- 4) Ferrante Cristina assistente giudiziario
- 5) Manicalco Nunzio ausiliario

ufficio Gip

assistenza alle udienze, adempimenti

- 1) Gotadoro Carmela direttore
- 2) Bruno Maria cancelliere esperto
- 3) Cordaro Biagio cancelliere

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| 4) Sirni Antonino | assistente giudiziario |
| 5) Riggi Maria Chiara | assistente giudiziario |
| 6) Collerone Luigi | ausiliario |

Altri servizi

guida autovetture di servizio blindate e non

- | | |
|------------------------|----------------------|
| 1) Attardo Giovanni | conducente automezzi |
| 2) Catenuolo Salvatore | conducente automezzi |
| 3) Di Dio Raffaele | conducente automezzi |

Centralino

- | | |
|--------------------|---------------|
| 1) Aiosa Giuseppa | centralinista |
| 2) Maganuco Orazio | centralinista |

Funzionari addetti upp (in servizio al 31.03.2022)

- | | | |
|----|--------------------------------|------------------------------|
| 1 | Baldacchino Danilo | penale dibattimento |
| 2 | Burcheri Irene | civile trasversale |
| 3 | Chessari Simone | civile/proc. concorsuali |
| 4 | Cosentino Mariaconcetta | civile lavoro |
| 5 | Cricchio Fabio | penale dibattimento |
| 6 | Cusumano Enza Noemi | penale altri servizi |
| 7 | Di Martino Daniele | civile trasversale |
| 8 | Giardina Giuseppe | civile lavoro |
| 9 | Lo Dico Stefano | penale gip |
| 10 | Lombardo Giuseppe | penale gip |
| 11 | Milioto Giuseppe | civile contenzioso ordinario |
| 12 | Montaperto Chiara | civile famiglia |
| 13 | Pollara Giulia | penale dibattimento |
| 14 | Prudenti Federica Maria Grazia | penale dibattimento |
| 15 | Russotto Valentina Carla | penale altri servizi |
| 16 | Scibona Ludovica | civile contenzioso ordinario |
| 17 | Tuvè Ilenia | servizi trasversali |

Il Capo dell'Ufficio ha precisato che l'uniformità di ripartizione del personale tra settore civile e penale è imposta da impegni sostanzialmente corrispondenti, perché nel primo i flussi numerici sono maggiori, con la necessità di maggiori adempimenti e più ampi impegni con il pubblico, mentre nel secondo, malgrado ingressi e pendenze inferiori, occorre assicurare l'assistenza ai magistrati nelle 10 udienze settimanali previste tra

dibattimento e ufficio per le indagini e l'udienza preliminari, oltreché la permanente reperibilità per il compimento degli atti urgenti.

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

motivo	1.4.17	2018	2019	2020	2021	31.3.22	TOTALE
Per malattia	242	196	269	221	290	105	1.323
Permessi e altre assenze retribuite	65	75	159	100	182	34	615
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	256	252	313	649	314	75	1.859
Sciopero	0	0	0	0	0	0	0
Assenze non retribuite	3	2	5	3	7	1	33
Infortunio	0	0	20	0	0	0	20
Terapie salvavita	0	0	0	0	0	0	0
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	48	68	26	0	0	0	142
TOTALI	614	593	792	973	793	215	3.980

Sono state calcolate, nel periodo, n. 3.980 assenze giornaliere (*query* T4a.1).

Il numero medio di giorni di assenza è stato 795,9; il numero medio annuo di unità di personale assente è stato di 3,2.

Da notare il picco del 2020 delle assenze per malattia, da imputarsi verosimilmente all'emergenza pandemica.

4.3. ALTRO PERSONALE

Presso il Tribunale di Gela svolgono periodi di formazione teorico pratica della durata complessiva di diciotto mesi i laureati in giurisprudenza, secondo i criteri e in osservanza dei requisiti previsti dall'art. 73 del dl. 21 giugno 2013, n. 69, convertito nella l. 9 agosto 2013, n. 98, nonché dal Decreto 17 marzo 2016, n. 58, del Ministro della Giustizia, contenente Regolamento di disciplina dell'attività di praticantato del praticante avvocato presso gli uffici giudiziari.

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

A data ispettiva prestavano servizio n. 2 stagisti ex art. 73, primo comma, del decreto legge 69/13, convertito nella legge 98/13, assegnati a tirocini formativi (a diretto contatto col magistrato).

Nell'intero periodo ispettivo si sono alternati, complessivamente, n. 26 tirocinanti ex art. 73 DL 98/13.

L'Ufficio ha stipulato le seguenti convenzioni per l'impiego di unità di personale esterno:

- Convenzione locale stipulata in data 29 marzo 2017 con il Comune di Gela in applicazione dell'accordo quadro tra il Ministero della Giustizia e L'ANCI e di cui all'art. 21 quinquies del dl. 27 giugno 2015, n. 83, convertito nella l. 6 agosto 2015, n. 132, al fine di consentire al Tribunale di continuare ad avvalersi dei servizi forniti dal personale dipendente del Comune di Gela distaccato, comandato o, comunque, specificamente destinato all'ufficio alla data del 31 agosto 2015 sino al 31 dicembre 2017; in forza di tale convenzione il Tribunale si avvale di una unità lavorativa.

- Protocollo di intesa stipulato in data 6 giugno 2016 con la CCIAA di Caltanissetta al fine di consentire al Tribunale di continuare ad accedere, conformemente a quanto già previsto dal corrispondente Protocollo stipulato in data 22 novembre 2011, alle informazioni e ai dati del sistema "Ri- Visual", che permette la visualizzazione dei dati contenuti nel Registro delle Imprese mediante una rappresentazione grafico visuale in grado di fornire anche le relazioni esistenti tra persone, società e attività di impresa. Accessoriamente e sempre conformemente a quanto già previsto dal corrispondente Protocollo stipulato in data 22 novembre 2011, veniva previsto il distacco presso il Tribunale di una unità di personale a tempo determinato di cui alla legge 16/2006.

In attuazione di tale disciplinare nel mese di settembre 2016 venivano distaccati in Tribunale altri tre precari di cui alla legge 16/2006, che avevano prestato servizio nel precedente quinquennio, a partire dall'anno 2011, presso la Procura della Repubblica di Gela in attuazione del protocollo che tale Ufficio aveva stipulato con la CCIAA di Caltanissetta.

Sono inoltre presenti un dipendente di "Aste legali.net. Spa", con cui l'Ufficio ha stipulato specifica convenzione con il compito di aggiornare il sito web del Tribunale di Gela nonché un dipendente di "Aste Giudiziarie", con compiti di fornire consulenza agli utenti in materia di pubblicità delle aste mobiliari e immobiliari.

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

Il Tribunale di Gela appartiene all'area geografica ISOLE (Nord-Est; Nord-Ovest; Centro; Sud; Isole), copre un bacino di utenza di 120.913 abitanti ed ha in dotazione una pianta organica complessiva di n. 14 magistrati.

Nella classificazione DGSTAT, sulla base del parametro ISTAT "numero di abitanti" (piccolo; medio-piccolo; medio-grande; molto grande) è un Tribunale "piccolo", mentre nella classificazione CSM, in base al parametro numero di magistrati (Uffici piccoli; Uffici medio-piccoli; Uffici medio-grandi; Uffici grandi; Uffici metropolitani), esso è individuato come "Ufficio piccolo".

Come in precedenza riferito, i magistrati in effettivo servizio alla data ispettiva dell'1/4/2022 sono 12 (percentuale di scopertura pari al **14,3%**).

Per quanto riguarda il personale amministrativo, la consistenza della pianta organica, il numero effettivo delle unità di personale in servizio, la sua distribuzione e la percentuale di scopertura a data ispettiva sono già stati indicati al precedente paragrafo 4.2.2., dal quale risulta che, a fronte di un organico di 43 unità, la copertura effettiva è pari a 33, con la significativa percentuale di scopertura pari al 23,26%.

Ed infatti, l'organizzazione dell'ufficio è risultata fortemente condizionata dalla carenza di personale amministrativo nelle figure del funzionario giudiziario III area (un posto coperto su 5 in organico, con scopertura dell'80%) e di operatore giudiziario II area (4 posti coperti su 7, con scopertura pari al 42,9%).

Ciononostante, non sono state segnalate anomalie con riguardo al funzionamento delle cancellerie civili, lavoro, volontaria, procedure concorsuali, esecuzioni che appaiano riconducibili alla composizione numerica degli organici. Dato, questo, sicuramente frutto dell'impegno e della dedizione del personale amministrativo.

Nella cancelleria GIP/GUP, alcune criticità per gli incumbenti post sentenza e per il settore dei decreti penali sono state risolte in fase ispettiva.

In particolare, era emerso:

- n. 47 processi definiti con sentenza irrevocabile in attesa di attestazione della data di irrevocabilità da oltre 90 giorni;
- n. 24 estratti esecutivi da redigere da oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità;
- n. 33 sentenze in attesa di iscrizione nel casellario da oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità;
- n. 63 decreti penali in attesa di trasmissione all'ufficio recupero crediti da oltre 90 giorni dalla data di esecutività.

Tali adempimenti sono stati eseguiti nel periodo intercorrente tra il 31/3/22 e l'inizio della verifica da remoto.

Sempre nella Cancelleria GIP/GUP sono state rilevate alcune in ordine alla tenuta del registro informatico, generatrici di significative discrasie tra i dati informatici relativi alle richieste definitorie e quelle interlocutorie e le pendenze reali, conseguenti all'omesso scarico dei provvedimenti. Il profilo è stato oggetto di intervento ispettivo.

La considerazione complessiva ed unitaria degli esiti dell'attività ispettiva induce, quindi, a formulare il giudizio che la funzionalità dell'Ufficio non è rimasta condizionata dalle pur significative scoperture nella pianta organica del personale amministrativo.

A diverse conclusioni occorre, invece, pervenire rispetto alla valutazione circa la complessiva risposta dell'Ufficio alla domanda di giustizia in presenza di gravi scoperture di organico nel personale di magistratura.

Ed infatti, come più innanzi si vedrà, mentre il settore civile ha, complessivamente, fronteggiato adeguatamente le sopravvenienze, non altrettanto può dirsi rispetto a settore penale.

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

5.1. SETTORE CIVILE

5.1.1. Affari contenziosi

5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

a. affari civili contenziosi

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE												
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal 01/04/2017			al 31/03/2022			mesi 60,0					
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1. AFFARI CONTENZIOSI												
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)												
Pendenti iniziali	2.551	2.433	2.350	2.472	2.866	2.848			2.551			
Sopravvenuti	770	1.107	1.127	1.354	1.083	263			5.704	1.140,8		
Esauriti	888	1.190	1.005	960	1.101	362			5.506	1.101,2		
Pendenti finali	2.433	2.350	2.472	2.866	2.848	2.749			2.749		2.753	2.743

I flussi relativi agli affari contenziosi evidenziano un aumento delle pendenze a fine periodo, che dalle iniziali 2.551 sono passate a 2.749, con un aumento percentuale pari al 7,76%. Esaminando più in dettaglio i dati acquisiti, il fenomeno trova le sue cause, soprattutto, nell'andamento negli anni 2019/2020, che sono stati caratterizzati, da un lato, da un progressivo aumento delle sopravvenienze (rispettivamente 1.127 e 1.354 procedimenti), cui ha fatto seguito una diminuzione della capacità definitoria, passata dai 1.005 procedimenti dell'anno 2019 ai 960 dell'anno 2020 (con un rapporto percentuale, rispetto alle sopravvenienze nei medesimi anni, pari a -10,83% e -29,10%, dove il segno - rappresenta lo scarto percentuale tra procedimenti sopravvenuti e procedimenti definiti che, appunto, è negativo).

b. procedimenti speciali ordinari

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE													
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal 01/04/2017			al 31/03/2022			mesi 60,0						
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1. AFFARI CONTENZIOSI													
1.2) Procedimenti speciali (esclusi ATP-cod. oggetto=012.001, 012002, 012003 e 052.001)													
Pendenti iniziali	120	132	92	90	101	120			120				
Sopravvenuti	502	691	631	582	548	131			3.085	617,0			
Esauriti	490	731	633	571	529	135			3.089	617,8			
Pendenti finali	132	92	90	101	120	116			116			122	121

Sostanzialmente stabili sono i flussi che caratterizzano i procedimenti speciali che, a fine periodo ispettivo, evidenziano una flessione delle pendenze, sia pure modesta (pari a circa il 3%).

c. controversie agrarie

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE												
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal 01/04/2017			al 31/03/2022			mesi 60,0					
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1. AFFARI CONTENZIOSI												
1.4) Controversie agrarie												
Pendenti iniziali	3	4	5	3	4	6			3			
Sopravvenuti	2	2	2	1	5	1			13	2,6		
Esauriti	1	1	4	-	3	-			9	1,8		
Pendenti finali	4	5	3	4	6	7			7		7	7

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

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE												
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal 01/04/2017			al 31/03/2022			mesi 60,0					
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace												
Pendenti iniziali	370	308	304	270	310	296			370			
Sopravvenuti	54	89	80	100	46	8			377	75,4		
Esauriti	116	93	114	60	60	17			460	92,0		
Pendenti finali	308	304	270	310	296	287			287		287	286

e. controversie individuali di lavoro

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE												
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal 01/04/2017			al 31/03/2022			mesi 60,0					
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE												
2.1) Controversie in materia di pubblico impiego e di lavoro privato - Sono esclusi i procedimenti speciali												
Pendenti iniziali	621	504	546	517	581	476			621			
Sopravvenuti	130	298	206	147	187	59			1.027	205,4		
Esauriti	247	256	235	83	292	46			1.159	231,8		
Pendenti finali	504	546	517	581	476	489			489		488	488
2.2) Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie - Sono esclusi i procedimenti speciali												
Pendenti iniziali	777	718	610	567	665	569			777			
Sopravvenuti	203	314	286	246	245	41			1.335	267,0		
Esauriti	262	422	329	148	341	80			1.582	316,4		
Pendenti finali	718	610	567	665	569	530			530		530	528
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)												
Pendenti iniziali	178	93	162	79	76	37			178			
Sopravvenuti	320	693	503	260	161	42			1.979	395,8		
Esauriti	405	624	586	263	200	51			2.129	425,8		
Pendenti finali	93	162	79	76	37	28			28		28	28

Invece, è positivo l'andamento dei flussi nel settore delle controversie di lavoro e previdenza.

Le pendenze sono diminuite del 21,25%, sia pure in conseguenza anche ad una flessione delle sopravvenienze, passate dai 298 procedimenti del 2018 ai 206 del 2019 ed ai 147 del 2020.

Il rapporto tra i procedimenti esauriti e quelli sopravvenuti assume un andamento oscillante, passando (limitando l'analisi agli anni interi) dai 256 esauriti rispetto ai 298 sopravvenuti dell'anno 2018, ai 235 esauriti rispetto ai 206 sopravvenuti dell'anno 2019, agli 83 esauriti rispetto ai 147 sopravvenuti dell'anno 2020 ed ai 292 esauriti rispetto ai 187 sopravvenuti dell'anno 2021.

f. 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

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

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE													
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal 01/04/2017			al 31/03/2022			mesi 60,0						
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO													
Pendenti iniziali	109	108	118	127	150	153			109				
Sopravvenuti	143	166	165	122	160	56			812	162,4			
Esauriti	144	156	156	99	157	74			786	157,2			
Pendenti finali	108	118	127	150	153	135			135			134	123

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

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE												
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal 01/04/2017			al 31/03/2022			mesi 60,0					
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO												
4. TUTELE (cod. ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")												
Pendenti iniziali	1.002	1.208	880	879	899	920			1.002			
Sopravvenuti	324	114	22	23	27	10			520	104,0		
Esauriti	118	442	23	3	6	8			600	120,0		
Pendenti finali	1.208	880	879	899	920	922			922		924	881
5. CURATELE (cod. ogg. 413.017 "Apertura della curatela")												
Pendenti iniziali	9	9	9	9	9	10			9			
Sopravvenuti	-	-	-	-	1	-			1	0,2		
Esauriti	-	-	-	-	-	-			-	-		
Pendenti finali	9	9	9	9	10	10			10		10	10
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod. ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")												
Pendenti iniziali	225	255	298	388	480	545			225			
Sopravvenuti	38	62	111	110	96	16			433	86,6		
Esauriti	8	19	21	18	31	4			101	20,2		
Pendenti finali	255	298	388	480	545	557			557		558	551
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")												
Pendenti iniziali	-	-	-	-	1	2			-			
Sopravvenuti	-	-	-	1	2	-			3	0,6		
Esauriti	-	-	-	-	1	-			1	0,2		
Pendenti finali	-	-	-	1	2	2			2		2	2
3÷7.TOTALE AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO												
Pendenti iniziali	1.480	1.712	1.445	1.562	1.731	1.833			1.480			
Sopravvenuti	758	733	776	579	729	214			3.789	757,8		
Esauriti	526	1.000	659	410	627	262			3.484	696,8		
Pendenti finali	1.712	1.445	1.562	1.731	1.833	1.785			1.785		1.788	1.686

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

Ipotesi non ricorrente.

5.1.3. Procedure concorsuali

5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

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

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE												
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal 01/04/2017			al 31/03/2022			mesi 60,0					
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. PROCEDURE CONCORSALE E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA												
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza												
Pendenti iniziali	22	19	37	26	25	14			22			
Sopravvenuti	38	66	58	42	42	5			251	50,2		
Esauriti	41	48	69	43	53	6			260	52,0		
Pendenti finali	19	37	26	25	14	13			13		24	11

b. procedure fallimentari

Il settore relativo alle procedure fallimentari e concorsuali in genere, non presenta particolari criticità.

Le pendenze delle procedure fallimentari risultano diminuite, a fine periodo, in misura pari all'11,62%. Tale risultato sembra doversi attribuire sia al mantenimento, nel corso degli anni oggetto di interesse ispettivo, di un numero di procedimenti esauriti sostanzialmente costante e mai apprezzabilmente inferiore rispetto alle sopravvenienze, sia ai flussi relativi all'anno 2020, durante il quale, a fronte di solo 8 sopravvenienze, sono state definite 20 procedure.

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE												
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal 01/04/2017			al 31/03/2022			mesi 60,0					
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8.2) Procedure fallimentari												
Pendenti iniziali	172	166	170	166	154	155			172			
Sopravvenuti	11	13	15	8	15	2			64	12,8		
Esauriti	17	9	19	20	14	5			84	16,8		
Pendenti finali	166	170	166	154	155	152			152		151	150

c. procedure di concordato preventivo

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE												
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal 01/04/2017			al 31/03/2022			mesi 60,0					
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8.3) Concordati preventivi												
Pendenti iniziali	4	4	4	5	2	3			4			
Sopravvenuti	2	3	2	1	1	1			10	2,0		
Esauriti	2	3	1	4	-	-			10	2,0		
Pendenti finali	4	4	5	2	3	4			4		5	4

d. altre procedure

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE													
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal 01/04/2017			al 31/03/2022			mesi 60,0						
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8.4) Amministrazioni straordinarie													
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-			-				
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-			-	-			
Esauriti	-	-	-	-	-	-			-	-			
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-			-			-	-
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.													
Pendenti iniziali	-	4	4	1	-	4			-				
Sopravvenuti	4	3	-	-	5	1			13	2,6			
Esauriti	-	3	3	1	1	-			8	1,6			
Pendenti finali	4	4	1	-	4	5			5			5	5
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)													
Pendenti iniziali	-	-	4	12	20	30			-				
Sopravvenuti	-	4	8	8	10	6			36	7,2			
Esauriti	-	-	-	-	-	-			-	-			
Pendenti finali	-	4	12	20	30	36			36			35	35

5.1.4. Esecuzioni civili

5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Anche il settore delle esecuzioni presenta dati complessivamente positivi.

Le procedure esecutive immobiliari sono passate da 392 a 360, mentre quelle mobiliari sono passate da 814 a 647.

In entrambi i casi, il risultato è da ascriversi ad una capacità definitiva complessivamente superiore alle sopravvenienze e che ha visto la sua massima efficienza – rispetto alle mobiliari - ancora una volta nel corso dell'anno 2020, durante il quale i procedimenti definiti (373) sono stati superiori del 18,41% rispetto ai sopravvenuti (315).

Lo stesso è a dirsi con riferimento alle procedure di espropriazione immobiliare, rispetto alle quali può essere ulteriormente precisato che la capacità definitoria è rimasta sistematicamente superiore alle sopravvenienze nel corso di tutti gli anni di interesse ispettivo, trovando le sue punte massime nell'anno 2019 - definiti superiori del quasi 23% ai sopravvenuti - e nell'anno 2021 - definiti superiori di quasi il 53% rispetto ai sopravvenuti.

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

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE												
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal 01/04/2017			al 31/03/2022			mesi 60,0					
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
9. ESECUZIONI CIVILI												
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica												
Pendenti iniziali	392	374	405	393	335	359			392			
Sopravvenuti	394	642	482	315	310	105			2.248	449,6		
Esauriti	412	611	494	373	286	104			2.280	456,0		
Pendenti finali	374	405	393	335	359	360			360		376	338

b. espropriazioni immobiliari

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE												
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal 01/04/2017			al 31/03/2022			mesi 60,0					
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
9. ESECUZIONI CIVILI												
9.2) Espropriazioni immobiliari												
Pendenti iniziali	814	749	748	728	715	678			814			
Sopravvenuti	70	92	87	71	70	14			404	80,8		
Esauriti	135	93	107	84	107	45			571	114,2		
Pendenti finali	749	748	728	715	678	647			647		645	632

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

Nel quadro di una valutazione finale e complessiva, l'analisi dei flussi del settore civile del Tribunale di Gela fornisce elementi di valutazione non privi di alcuni profili di criticità.

I procedimenti contenziosi hanno visto un aumento di poco più del 4%, risultando aumentato di 130 il numero complessivo dei pendenti iniziali.

Analizzando in particolare la capacità definitoria (espressa dal rapporto della produttività rispetto alle sopravvenienze), si rileva che dopo i risultati positivi degli anni 2017 e 2018, durante i quali i definiti sono stati superiori ai sopravvenuti, vi è stato un calo piuttosto incisivo della capacità di far fronte alle sopravvenienze negli anni 2019 e, soprattutto, 2020, durante i quali i procedimenti definiti sono stati, rispetto ai sopravvenuti, inferiori del 5,44% e, addirittura, del 21,82%. Dato, questo, tuttavia chiaramente ricollegabile all'emergenza pandemica e, verosimilmente, da considerarsi non caratterizzante.

Ed infatti, nel corso dell'anno 2021 i definiti sono tornati ad essere superiori rispetto a sopravvenuti, sia pure nella modesta misura del 1%.

Anche le procedure concorsuali sono, sia pure di poco, aumentate, passando da 198 a 210.

Tuttavia, si deve senz'altro dare atto che non sono emerse situazioni caratterizzate da grave problematicità così come, indubbiamente, il giudizio complessivo non può non tenere conto che una parte significativa del periodo di interesse ispettivo è caduta negli anni dell'emergenza pandemica, la quale ha certamente rappresentato un fattore di potente e, probabilmente insuperabile, alterazione degli ordinari ritmi di lavoro.

Sotto questo profilo, rimane il fatto che in pressoché tutti i settori dell'area civile si è assistito al ritorno di adeguate capacità definitorie nel corso dell'anno 2021 e, poi, 2022 (tenendo, tuttavia, presente che l'analisi di quest'ultimo si ferma al 31 marzo).

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE											
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal 01/04/2017		al 31/03/2022				mesi 60,0				
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)	
1. TOTALE AFFARI CONTENZIOSI											
Pendenti iniziali	3.087	2.923	2.792	2.895	3.349	3.331	3.087				
Sopravvenuti	1.360	1.929	1.892	2.081	1.714	407	9.383	1.876,6			
Esauriti	1.524	2.060	1.789	1.627	1.732	521	9.253	1.850,6			
Pendenti finali	2.923	2.792	2.895	3.349	3.331	3.217	3.217		3.227	3.202	

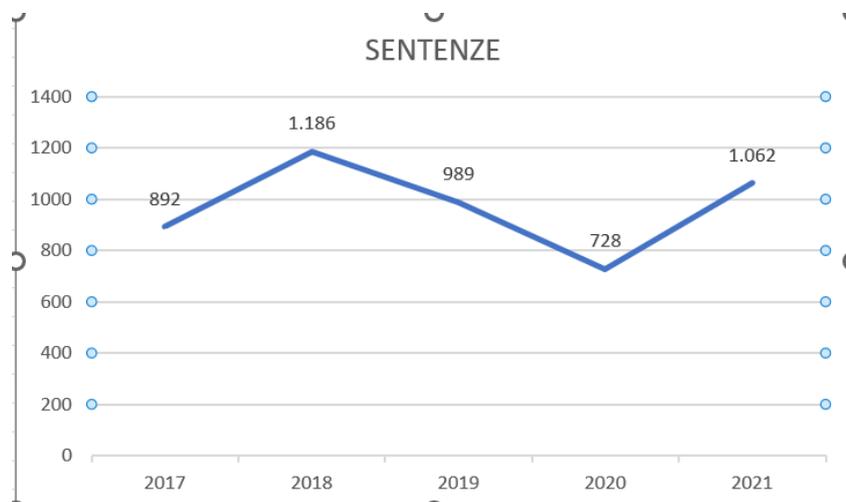
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. TOTALE PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA												
Pendenti iniziali	198	193	219	210	201	206			198			
Sopravvenuti	55	89	83	59	73	15			374	74,8		
Esauriti	60	63	92	68	68	11			362	72,4		
Pendenti finali	193	219	210	201	206	210			210		220	205

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

5.1.6. Produttività

SENTENZE PUBBLICATE												
SENTENZE DEFINITIVE												
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			totale	Media		
1) ORDINARIE E AGRARIA	515	672	596	534	577	179			3.073	614,6		
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	363	501	373	185	468	107			1.997	399,4		
3) IN MATERIA DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	3	-	1	1	1	1			7	1,4		
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LA SEZIONE SPECIALIZZATA IN MATERIA DI IMPRESE												
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	11	13	19	8	16	2			69	13,8		
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	892	1.186	989	728	1.062	289			5.146	1.029,2		
SENTENZE PARZIALI												
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	4	2	2	6	1	1			16	3,2		
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	896	1.188	991	734	1.063	290			5.162	1.032,4		

L'andamento della produttività conferma le osservazioni appena sviluppate; Dal grafico sottostante emerge con chiarezza la flessione che ha caratterizzato gli anni 2019-2020 nonché la successiva ripresa che, nel corso dell'anno 2021, si è attestata appena sotto il massimo che era stato raggiunto nel 2018.



5.1.7. Pendenze remote

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

Settore	Pendenti		Definiti	
	numero totale	% oltre i 3,4,5,10 ¹ anni	numero totale	% oltre i 3,4,5,10 anni
Contenzioso ordinario	3217	27,47	9253	21,36
Lavoro	2044	11,28	8325	10,29
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio ²	135	17,34	786	9,80%
Fallimenti	210	54,29	362	22,93
Esecuzioni immobiliari	n.r.	n.r.	n.	n.r.
Esecuzioni mobiliari	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.
Contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	-	-	-	-
Non contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	-	-	-	-

¹ ovviamente si prenderanno in considerazione le pendenze rilevate dalle query per i vari settori.

² Il dato è riferito ai soli affari non contenziosi, esclusi quelli del g.t., tutele, curatela, Ads e eredità giacenti.

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

Giacenza media nel settore civile

REGISTRO C		2017 (dal 1/4)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 31/3)	TOTALE
Affari civili contenziosi - I grado (punti 1.1, 1.6, 1.7)	Numero	804	1052	891	860	968	318	4.893
Ruolo "Affari contenziosi" - I° grado (NO Sub)	Durata TOTALE	775.274	1.005.985	802.282	796.133	824.014	306.870	4.510.558
	Durata MEDIA (gg.)	964,3	956,3	900,4	925,7	851,3	965,0	921,8
Affari civili contenziosi - II grado (punto 1.5)	Numero	114	93	119	58	58	17	459
Ruolo "Affari contenziosi" - Appelli (NO Sub)	Durata TOTALE	134.902	110.100	142.969	74.257	78.161	28.861	569.250
	Durata MEDIA (gg.)	1183,4	1183,9	1201,4	1280,3	1347,6	1697,7	1240,2
Controversie agrarie (punto 1.4)	Numero	1	1	4	0	2	0	8
Ruolo "Controversie agrarie" - Ruolo "Agraria" (NO Sub)	Durata TOTALE	837	1.166	1.271	0	1.903	0	5.177
	Durata MEDIA (gg.)	837,0	1166,0	317,8	-	951,5	-	647,1
Procedimenti speciali(C) (punto 1.2)	Numero	494	734	631	580	562	147	3.148
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	33.974	42.887	28.408	32.437	36.259	10.964	184.929
	Durata MEDIA (gg.)	68,8	58,4	45,0	55,9	64,5	74,6	58,7
ATP (Contenzioso) (punto 1.3)	Numero	30	45	34	34	35	6	184
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	10.096	16.177	10.478	12.094	13.087	1.614	63.546
	Durata MEDIA (gg.)	336,5	359,5	308,2	355,7	373,9	269,0	345,4
REGISTRO L		2017 (dal 1/4)	2018	2019	2020	2021	2022(fino al 31/3)	TOTALE
Controversie in materia di pubblico impiego e lavoro privato (punto 2.1)	Numero	242	255	230	70	287	47	1.131
	Durata TOTALE	228.337	216.365	171.147	84.263	299.266	51.688	1.051.066
	Durata MEDIA (gg.)	943,5	848,5	744,1	1203,8	1042,7	1099,7	929,3
Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie (punto 2.2)	Numero	257	419	324	148	339	80	1.567
	Durata TOTALE	189.019	281.851	221.710	105.928	298.927	78.961	1.176.396
	Durata MEDIA (gg.)	735,5	672,7	684,3	715,7	881,8	987,0	750,7
Procedimenti speciali(L) (punto 2.3)	Numero	405	624	584	264	199	52	2.128
	Durata TOTALE	26.828	27.838	63.572	37.659	28.397	4.421	188.715
	Durata MEDIA (gg.)	66,2	44,6	108,9	142,6	142,7	85,0	88,7
ATP(L) (punto 2.4)	Numero	544	742	750	453	805	130	3.424
	Durata TOTALE	267.884	366.102	360.233	263.544	494.389	69.786	1.821.938
	Durata MEDIA (gg.)	492,4	493,4	480,3	581,8	614,1	536,8	532,1

REGISTRO V		2017 (dal 1/4)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 31/3)	TOTALE
Volontaria G. (punto 3.1 del TO_12)	Numero	143	163	155	101	133	54	749
Registro "V" (NO Sub; NO "Giudice tutelare"; NO "Eredità giacenti"; NO "Stragiudiziali")	Durata TOTALE	22.790	21.960	20.189	19.061	25.602	77.701	187.303
	Durata MEDIA (gg.)	159,4	134,7	130,3	188,7	192,5	1438,9	250,1
Volontaria G. (TOTALE)	Numero	517	1.013	659	408	607	230	3.434
Tutto il registro "V"	Durata TOTALE	97.565	213.198	107.606	46.860	97.352	207.406	769.987
	Durata MEDIA (gg.)	188,7	210,5	163,3	114,9	160,4	901,8	224,2

REGISTRO SIECIC		2017(dal 1/4)	2018	2019	2020	2021	2022(fino al 31/)	TOTALE
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	Numero	39	42	67	42	55	6	251
	Durata TOTALE (giorni)	3.877	7.505	9.628	8.920	10.512	560	41.002
	Durata MEDIA (giorni)	99,4	178,7	143,7	212,4	191,1	93,3	163,4
8.2) Procedure fallimentari	Numero	16	9	20	21	14	5	85
	Durata TOTALE (giorni)	63.126	60.173	100.862	104.676	78.007	22.138	428.982
	Durata MEDIA (giorni)	3945,4	6685,9	5043,1	4984,6	5571,9	4427,6	5046,8
8.3) Concordati preventivi	Numero	1	3	1	4	0	0	9
	Durata TOTALE (giorni)	474	2.235	614	2.616	0	0	5.939
	Durata MEDIA (giorni)	474,0	745,0	614,0	654,0	-	-	659,9
8.4) Amministrazioni straordinarie	Numero	0	0	0	0	0	0	0
	Durata TOTALE (giorni)	0	0	0	0	0	0	0
	Durata MEDIA (giorni)	-	-	-	-	-	-	-
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	Numero	402	598	479	366	277	104	2226
	Durata TOTALE (giorni)	115.066	114.947	144.014	124.164	82.386	42.612	623.189
	Durata MEDIA (giorni)	286,2	192,2	300,7	339,2	297,4	409,7	280,0
9.2) Espropriazioni immobiliari	Numero	101	72	95	73	94	41	476
	Durata TOTALE (giorni)	153.062	259.425	287.281	234.818	356.398	172.396	1.463.380
	Durata MEDIA (giorni)	1515,5	3603,1	3024,0	3216,7	3791,5	4204,8	3074,3

Il prospetto che segue, sintesi di quello precedente, indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico all'Ufficio.

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Contenzioso ordinario	29,9
Lavoro	27,3
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio	10,8
Procedure concorsuali	102,4
Esecuzioni mobiliari	10,2
Esecuzioni immobiliari	97,7
Sezione specializzata in materia di imprese	n.r.
Non contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	n.r.

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

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE CIVILE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2012	al 31/03/2017	dal 01/04/2017	al 31/03/2022	
Mesi:	57,0		60,0		
	Totale	Media Annuo	Totale	Media Annuo	%
1. AFFARI CONTENZIOSI					
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)					
Pendenti iniziali	2.436		2.551		
Sopravvenuti	4.765	1.003,0	5.704	1.140,8	13,7%
Esauriti	4.639	976,5	5.506	1.101,2	12,8%
Pendenti finali	2.562		2.749		
1.2+1.3) Procedimenti speciali (incluso il punto ATP)					
Pendenti iniziali	146		163		
Sopravvenuti	3.104	653,4	3.289	657,8	0,7%
Esauriti	3.091	650,6	3.278	655,6	0,8%
Pendenti finali	159		174		

1.4) Controversie agrarie					
Pendenti iniziali	2		3		
Sopravvenuti	7	1,5	13	2,6	76,5%
Esauriti	6	1,3	9	1,8	42,5%
Pendenti finali	3		7		
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace					
Pendenti iniziali	284		370		
Sopravvenuti	543	114,3	377	75,4	-34,0%
Esauriti	459	96,6	460	92,0	-4,8%
Pendenti finali	368		287		
1. TOTALE AFFARI CONTENZIOSI					
Pendenti iniziali	2.868		3.087		
Sopravvenuti	8.419	1.772,2	9.383	1.876,6	5,9%
Esauriti	8.195	1.725,0	9.253	1.850,6	7,3%
Pendenti finali	3.092		3.217		
2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
2.1+2.2+2.4) Controversie in materia di lavoro e previdenza e assistenza (inclusi ATP)					
Pendenti iniziali	1.452		2.429		
Sopravvenuti	5.785	1.217,7	5.793	1.158,6	-4,9%
Esauriti	4.743	998,4	6.196	1.239,2	24,1%
Pendenti finali	2.494		2.026		
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)					
Pendenti iniziali	190		178		
Sopravvenuti	1.902	400,4	1.979	395,8	-1,1%
Esauriti	1.956	411,7	2.129	425,8	3,4%
Pendenti finali	136		28		
2. TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
Pendenti iniziali	1.642		2.607		
Sopravvenuti	7.687	1.618,1	7.772	1.554,4	-3,9%
Esauriti	6.699	1.410,1	8.325	1.665,0	18,1%
Pendenti finali	2.630		2.054		
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO					
Pendenti iniziali	32		244		
Sopravvenuti	2.404	506,0	2.832	566,4	11,9%
Esauriti	2.186	460,1	2.782	556,4	20,9%
Pendenti finali	250		294		

3.4) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali					
Sopravvenuti					
Esauriti					
Pendenti finali					
4. TUTELE (cod. ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")					
Pendenti iniziali	710		1.002		
Sopravvenuti	464	97,7	520	104,0	6,5%
Esauriti	169	35,6	600	120,0	237,3%
Pendenti finali	1.005		922		
5. CURATELE (cod. ogg. 413.017 "Apertura della curatela")					
Pendenti iniziali	9		9		
Sopravvenuti	1	0,2	1	0,2	-5,0%
Esauriti	1	0,2	-	-	-100,0%
Pendenti finali	9		10		
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod. ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")					
Pendenti iniziali	65		225		
Sopravvenuti	160	33,7	433	86,6	157,1%
Esauriti	22	4,6	101	20,2	336,2%
Pendenti finali	203		557		
7. EREDITA' GIACENTI (cod. ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	3	0,6	NC
Esauriti	-	-	1	0,2	NC
Pendenti finali	-		2		
8. PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza					
Pendenti iniziali	66		22		
Sopravvenuti	264	55,6	251	50,2	-9,7%
Esauriti	272	57,3	260	52,0	-9,2%
Pendenti finali	58		13		
8.2) Procedure fallimentari					
Pendenti iniziali	131		172		
Sopravvenuti	98	20,6	64	12,8	-38,0%
Esauriti	49	10,3	84	16,8	62,9%
Pendenti finali	180		152		

8.3) Concordati preventivi					
Pendenti iniziali	-		4		
Sopravvenuti	6	1,3	10	2,0	58,4%
Esauriti	-	-	10	2,0	NC
Pendenti finali	6		4		
8.4) Amministrazioni straordinarie					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	1	0,2	13	2,6	1135,2%
Esauriti	1	0,2	8	1,6	660,1%
Pendenti finali	-		5		
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	36	7,2	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		36		
8. TOTALE PROCEDURE CONCORSALE E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
Pendenti iniziali	197		198		
Sopravvenuti	369	77,7	374	74,8	-3,7%
Esauriti	322	67,8	362	72,4	6,8%
Pendenti finali	244		210		
9. ESECUZIONI CIVILI					
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica					
Pendenti iniziali	1.024		392		
Sopravvenuti	2.809	591,3	2.248	449,6	-24,0%
Esauriti	3.370	709,4	2.280	456,0	-35,7%
Pendenti finali	463		360		
9.2) Espropriazioni immobiliari					
Pendenti iniziali	708		814		
Sopravvenuti	582	122,5	404	80,8	-34,0%
Esauriti	478	100,6	571	114,2	13,5%
Pendenti finali	812		647		

Il raffronto con i dati di flusso rilevati nel corso della precedente ispezione evidenzia, in tutti i settori dell'area civile, il miglioramento della capacità definitoria dell'Ufficio.

Ed invero, con riferimento al totale degli affari contenziosi, a fronte di un incremento delle sopravvenienze pari a quasi il 6%, risulta implementata la capacità definitoria in misura pari ad oltre il 7%.

Per quanto attiene alle controversie in materia di lavoro e di previdenza, il dato è ancora migliore, poiché una lieve flessione delle sopravvenienze (circa il 4%), è stata fronteggiata con un apprezzabile aumento delle definizioni di circa il 18%.

Le sopravvenienze degli affari civili non contenziosi si sono incrementate di quasi il 12%, ma la capacità definitoria è stata superiore, rispetto a quella rilevata nel corso della precedente ispezione, di quasi il 21%.

In materia di procedure concorsuali ed istanze di apertura, la flessione delle sopravvenienze trova riscontro - anche qui - in un aumento percentuale delle definizioni di quasi il 7%.

Per quanto attiene, infine, alle esecuzioni civili, si deve rilevare, come unico dato lievemente negativo, che l'importante flessione delle sopravvenienze delle espropriazioni mobiliari è stata seguita da una flessione ancor più significativa della capacità definitoria, che, rispetto al dato proveniente dalla precedente ispezione, è diminuita di quasi il 36%.

Positivi sono, invece, i risultati conseguiti nel settore delle espropriazioni immobiliari, in cui l'importante diminuzione delle sopravvenienze (passate da 582 a 404; -34%), si confronta con l'incremento delle definizioni (passate da 478 a 571; +13,9%).

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

Come previsto dall'art. 171 della attuale circolare sulla formazione delle tabelle, è stata disposta la verifica semestrale sui ritardi nel deposito dei provvedimenti.

In relazione al piano di gestione vigente a data ispettiva, se ne riporta uno stralcio illustrativo dei punti salienti e degli obiettivi (cfr. "relazione illustrativa del programma di gestione per l'anno 2022 dei procedimenti civili ai sensi dell'art. 37 D.L. n. 98/2011, conv. in N. 111/2011" in data 14.1.2022, fol. 7 e ss.):

""...omissis...Premesso che si cercherà di incrementare il più possibile la trattazione scritta, ove consentita, nella trattazione dei procedimenti verrà assegnata una corsia preferenziale alle cause di più antica iscrizione rispetto a quelle iscritte nei due anni precedenti e, tra le prime, sarà privilegiata la trattazione delle cause più remote.

Tra queste, inoltre, i giudici dovranno fissare, per la precisazione delle conclusioni, udienze in ristretti spazi di tempo e/o appositamente dedicate alla comparizione personale delle parti al fine di esperire il tentativo di una conciliazione giudiziale, che potrebbe determinare l'estinzione del giudizio.

Inoltre nel rinviare le cause ultratriennali si avrà cura di indicare dei termini ristretti sì da non far intercorrere tra un'udienza e l'altra un lasso di tempo maggiore di tre mesi.

Quale ulteriore mezzo teso a privilegiare lo smaltimento dell'arretrato ultratriennale, i giudici potranno, ove sia indispensabile ed al solo fine di procedere alla pronta definizione delle cause più antiche, posticipare, per un periodo comunque non superiore a sei mesi, le udienze già fissate per la precisazione delle conclusioni nelle cause iscritte nei due anni precedenti, sempre che non si tratti di procedimenti cautelari, in materia di famiglia e di minori, connesse con procedure fallimentari o di esecuzione immobiliari pendenti o, comunque, afferenti a materie di particolare urgenza o per le quali vi siano specifiche ragioni che ne impongano la pronta definizione.

Omissis"

<i>SEZIONE PRIMA- B Obiettivo di smaltimento</i>									
<i>Macroarea CSM</i>	<i>2018</i>	<i>2017</i>	<i>2016</i>	<i>2015</i>	<i>2014</i>	<i>2013</i>	<i>2012</i>	<i>ultradecennali</i>	<i>TOT.</i>
<i>Lavoro</i>	30	25	15	10	-	-	-	-	80
<i>Previdenza ed assistenza</i>	30	20	10	10	3	-	-	-	73
<i>Fallimentare</i>	-	-	-	6	3	4	4	8	25
<i>Esecuzioni immobiliari</i>	10	10	10	10	12	12	8	40	112
<i>Esecuzioni mobiliari</i>	7	5	5	5	4	1	1	5	33
<i>Famiglia e stato di capacità delle persone</i>	10	4	3	4	3	-	-	-	24
<i>Volontaria giurisdizione e procedure camerale non in materia di famiglia e persone</i>	6	6	5	5	3	4	-	-	29
<i>Contenzioso civile ordinario</i>	40	40	40	25	15	12	3	10	185

<i>procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi decreti ingiuntivi)</i>	6	3	1	3	2	2	1	-	18
<i>Decreti ingiuntivi (in tutte le materie)</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	
<i>Totale</i>	139	113	89	78	45	35	17	63	579

Per un totale di 579 procedimenti.

Dunque, si prevede che, nel periodo di previsione, in relazione alle singole macroaree, si avrà la seguente riduzione in percentuale

Macroarea CSM	Arretrato complessivo	Previsione smaltimento	Percentuale di smaltimento ultratriennali
Lavoro	176	80	45,4 %
Previdenza ed assistenza	168	783	43,5 %
Fallimentare (oltre i sei anni)	88	25	28,4 %
Esecuzioni immobiliari	554	112	20,2 %
Esecuzioni mobiliari	115	33	28,7 %
Famiglia e stato di capacità delle persone	42	21	50 %
Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	58	29	50 %
Contenzioso civile ordinario	1043	210	20 %
Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi decreti ingiuntivi)	26	18	69,2 %
Decreti ingiuntivi (in tutte le materie)	-	-	-

Per quanto attiene ai periodi precedenti, il documento evidenzia che nel programma di gestione per l'anno 2021 era stato previsto l'obiettivo, calcolato al 31 dicembre 2021, della riduzione dei processi di più risalente iscrizione - e, specificamente, di quelli

ultratriennali e di quelli ultradecennali - obiettivo che, analizzando i dati, può ritenersi raggiunto al 30 giugno 2021.

Ed infatti, lo schema che segue (tratto dalla citata *relazione illustrativa del programma di gestione per l'anno 2022 dei procedimenti civili*) evidenzia, con riferimento ai procedimenti iscritti dal 2017, i pendenti al 30 giugno 2020 (tab. 1) e il residuo al 30 giugno 2021 (tab. 2):

Macroarea	Al 30.6.2020 (Tab. 1)	Al 30.6.2021 (Tab. 2)	Differenza
Lavoro	154	72	82
Previd. e ass.	164	70	94
Fallimentare	138	121	16
Esec. Immob.	593	438	155
Esec. Mob.	104	81	23
Famiglia e ...	60	22	38
Volont. giur. e ...	47	45	2
Cont. ordinario	905	651	254
TOTALE	2.165	1.500	665

La comparazione tra le tabelle 1 e 2 consente, quindi, di rilevare che, a fronte di un programma di smaltimento (entro il 31 dicembre 2021) di 528 procedimenti ultratriennali, al 30 giugno 2021 ne erano stati smaltiti complessivamente 665.

Il Capo dell'Ufficio evidenzia, inoltre, come tali dati vadano valutati anche alla luce della perdurante emergenza sanitaria che ha interessato il periodo 2020 - 2021.

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

Il Capo dell'Ufficio evidenzia che la negoziazione assistita e la mediazione raramente hanno avuto l'esito della composizione della lite.

Si è rilevata più utile la mediazione discrezionale disposta dal giudice, ai sensi del comma 2 dell'art. 5 d. lgs 28/2010, nella quale il magistrato formulava la proposta conciliativa inviando le parti al mediatore per discutere su di essa, ancorché a tale opzione si sia fatto luogo non frequentemente.

5.1.12. Conclusioni

Il settore civile, nonostante le carenze di organico e la rilevante incidenza del turnover dei magistrati, riesce a far fronte in modo efficace alle sopravvenienze, anche se le pendenze ultratriennali sono ancora una criticità, soprattutto nel settore dei fallimenti.

Qui i procedimenti pendenti a data ispettiva da oltre 3, 4, 5 e 10 anni sono, complessivamente, 114 su un totale di 210.

La durata media dei procedimenti si è mantenuta, prevalentemente, la soglia dei 1.095 giorni (durata ragionevole standard), con l'eccezione delle procedure concorsuali (cfr. prospetto relativo alla giacenza media), la cui durata media si attesta su oltre 8 anni.

Anche l'obiettivo volto a prevenire il formarsi di nuovo arretrato è stato raggiunto, considerata, da un lato, l'apprezzabile riduzione delle pendenze in alcuni settori e, per gli altri, un'attività di esaurimento che ha, sostanzialmente, replicato l'andamento delle sopravvenienze.

5.2. SETTORE PENALE

5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento

A. Tribunale in composizione monocratica

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE PENALE											
nel periodo	dal 01/04/2017			al 31/03/2022			mesi 60,0				
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici Modello statistico M314M: Sez. A - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. A											
Pendenti iniziali	1.496	1.618	1.892	2.139	2.182	2.202			1.496		
Sopravvenuti	624	1.039	1.003	657	893	180			4.396	879,2	
Esauriti	502	765	756	614	873	258			3.768	753,6	
Pendenti finali	1.618	1.892	2.139	2.182	2.202	2.124			2.124		2.124

B. Tribunale in composizione collegiale

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE PENALE											
nel periodo	dal 01/04/2017			al 31/03/2022			mesi 60,0				
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A											
Pendenti iniziali	78	83	86	97	100	117			78		
Sopravvenuti	26	38	50	29	45	25			213	42,6	
Esauriti	21	35	39	26	28	11			160	32,0	
Pendenti finali	83	86	97	100	117	131			131		131

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

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE PENALE											
nel periodo	dal 01/04/2017			al 31/03/2022			mesi 60,0				
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace Modello statistico M314M: Sez. F - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. F											
Pendenti iniziali	3	15	2	23	9	6			3		
Sopravvenuti	16	-	27	5	4	-			52	10,4	
Esauriti	4	13	6	19	7	3			52	10,4	
Pendenti finali	15	2	23	9	6	3			3		3

D. Corte di Assise

Ipotesi non ricorrente.

E. Incidenti di esecuzione

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE PENALE										
nel periodo	dal 01/04/2017			al 31/03/2022			mesi 60,0			
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE										
Pendenti iniziali	30	41	10	33	73	72		30		
Sopravvenuti	96	131	203	431	293	66		1.220	244,0	
Esauriti	85	162	180	391	294	45		1.157	231,4	
Pendenti finali	41	10	33	73	72	93		93		93

F. Misure di prevenzione

Ipotesi non ricorrente.

G. Tribunale in sede di riesame

Ipotesi non ricorrente.

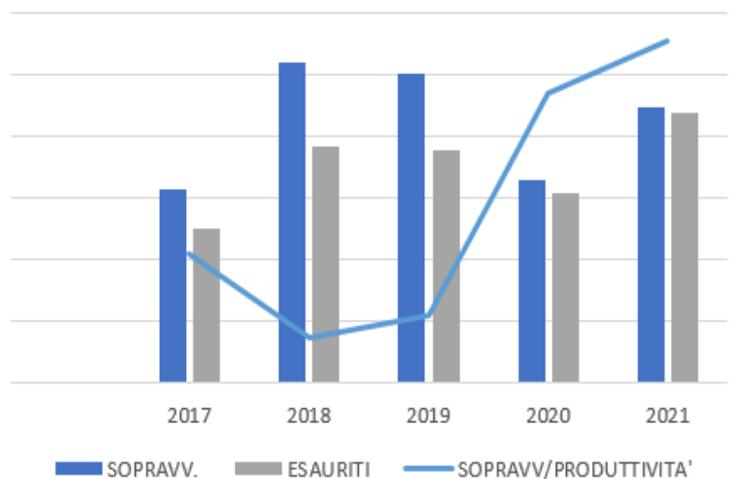
5.2.1.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti

A differenza di quanto rilevato nel settore civile, l'area del dibattimento penale presenta evidenti e diffusi profili di criticità.

Tuttavia, va anche sottolineato che l'Ufficio ha sofferto una scopertura di circa il 66% dei posti al dibattimento penale per lunghi periodi, spesso con 2 ruoli monocratici scoperti su 5.

Nell'ambito dei procedimenti di competenza del giudice monocratico, la capacità definitoria è stata sempre inferiore alle sopravvenienze, con la sola eccezione del dato relativo all'anno 2022 (tuttavia, preso in considerazione solo rispetto al primo trimestre). In particolare, si devono registrare i risultati piuttosto negativi relativi agli anni 2018 e 2019, nel corso dei quali il numero di procedimenti rispettivamente definiti è stato inferiore alle sopravvenienze di circa il 25% (ossia su 4 procedimenti sopravvenuti, se ne sono definiti 3).

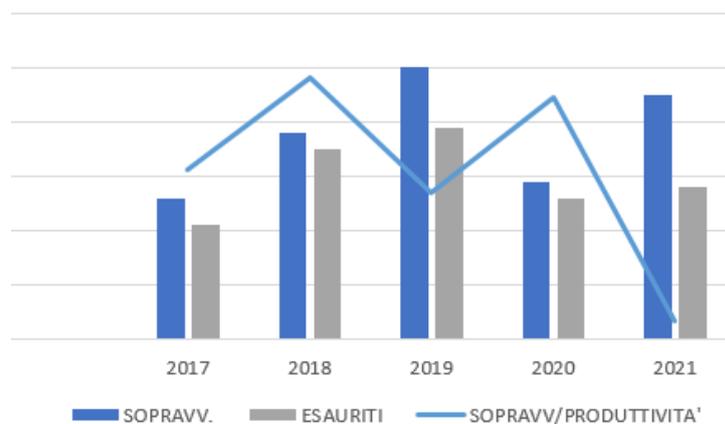
Il dato è schematicamente raffigurato nel grafico che segue, da quale si rileva che la capacità definitoria non è mai stata adeguata a fronteggiare le sopravvenienze.



Lo stesso è a dirsi con riferimento ai procedimenti di competenza del Tribunale in composizione collegiale, anche qui definiti sempre il numero insufficiente anche solo a fronteggiare le sopravvenienze.

Esaminando il grafico che segue, si rileva l'importante scarto tra le sopravvenienze e le definizioni che si riscontra soprattutto negli anni 2019 e 2021.

capacità di smaltimento



Inevitabilmente, le pendenze sono complessivamente aumentate, passando da 1496 a 2124 (+42%) procedimenti monocratici e da 78 a 131 (+68%) procedimenti collegiali.

Similmente, si deve annotare che nell'importante settore degli incidenti di esecuzione, le pendenze si sono triplicate, passando da 30 ad inizio periodo ispettivo, addirittura a 93 e ciò nonostante il fatto che si tratti di procedimenti che si celebrano nelle forme della camera di consiglio e, dunque, connotati da una trattazione ben più agevole rispetto a quella dei procedimenti dibattimentali.

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Così come indicato nei piani annuali di gestione dei procedimenti penali, nel periodo ispettivo la sezione penale, nella formazione dei ruoli di udienza, ha continuato ad attenersi ai criteri di priorità assoluta dettati dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p., e segnatamente:

- processi di cui ai delitti previsti dall'art. 407 comma 2 lett. a) c.p.p. in materia di criminalità organizzata, soprattutto con imputati detenuti;
- processi per i delitti previsti dagli artt. 572 c.p., 612 bis c.p., 609 bis e octies c.p.,
- processi relativi ai reati commessi con violazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e malattie professionali, nonché processi relativi alla violazione delle norme sulla circolazione stradale, quelle concernente le norme finalizzate a contrastare l'immigrazione clandestina di cui al D.lgs. 286/1998;
- processi a carico di imputati detenuti;
- processi nei quali gli imputati siano stati sottoposti a fermo ed arresto, ancorché la misura cautelare sia cessata;
- processi prossimi alla prescrizione, in cui, per gli interessi civili coinvolti, sia comunque utile pervenire in tempi celeri all'emissione della sentenza di primo grado e processi con pendenza ultratriennale per precludere la sopravvenienza di cause civili per equa riparazione ai sensi della L. 89/2001 (cd. Legge Pinto);
- processi nei quali sia contestata la recidiva ai sensi dell'art. 99 comma 4 c.p;
- processi da celebrare con giudizio direttissimo e rito immediato.

Inoltre l'Ufficio si è, da ultimo, dotato di obiettivi di qualità, stabilendo l'abbattimento delle pendenze ultratriennali, soprattutto sui ruoli monocratici in sofferenza.

Si è, inoltre, prevista la tendenziale eliminazione dell'arretrato ultratriennale nel settore penale dibattimentale collegiale.

A tal fine, è stato creato uno specifico gruppo addetto al monitoraggio trimestrale, per garantire una rapida definizione di detti processi e ciascun giudice della sezione ha provveduto ad individuare i processi assegnati di più risalente iscrizione.

Si è data, inoltre, priorità alla definizione dei processi concernenti delitti commessi in violazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, a quelli concernenti le morti asseritamente causate da esposizione ad amianto, individuando a tale fine specifici calendari di udienza che permettano al magistrato della Procura che ha istruito il procedimento, di seguire il processo anche nella fase del giudizio, per ottimizzare il lavoro già svolto.

A tal fine, è stato predisposto uno specifico elenco dei processi, soprattutto in materia di reati ambientali, che, per la complessità delle tematiche trattate, si è ritenuto di segnalare affinché venissero seguite al dibattimento dai P.M. togati.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Dal 2021 si è provveduto a dotare dell'impianto di videocollegamento – già presente nell'aula delle udienze collegiali - anche l'aula di udienza destinata alle udienze del giudice monocratico, in modo da consentire la contemporanea trattazione di più procedimenti con imputati detenuti.

Nella gestione dei processi con imputati detenuti, in base alle direttive organizzative, si procede ad una rapida fissazione della prima udienza ed all'immediata individuazione dei termini massimi di custodia cautelare della fase del giudizio.

Nei processi di criminalità organizzata – alla cui trattazione è deputato uno dei due collegi previsti in tabella - si procede con trattazione di udienze ravvicinate nel tempo, anche al fine di evitare le continue traduzioni degli imputati da luoghi di detenzione molto lontani, con preferibile collocamento degli stessi presso le Case Circondariali di Caltanissetta, Catania, Palermo e Agrigento, ove possibile.

Si procede spesso, di concerto con i difensori, a programmare anticipatamente i calendari d'udienza, indicando a verbale tutte le date di trattazione e la relativa attività ivi calendarizzata, in modo da consentire agli Avvocati di chiedere eventuali rinvii d'udienza in altre sedi.

Si concertano con le Parti processuali le modalità per una gestione il più fruttuosa possibile delle udienze, raggruppando i processi per ogni singolo magistrato requirente assegnatario, in modo da consentire che il pubblico ministero presente in udienza sia continuativamente l'effettivo titolare del processo sin dalla fase delle indagini preliminari, con la più approfondita conoscenza di ogni questione in fatto ed in diritto.

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

Indice di RICAMBIO	ANNI				
	2017	2018	2019	2020	2021
modello 16 (rito monocratico)	73,6%	75,4%	93,5%	97,8%	73,6%
modello 16 (rito collegiale)	92,1%	78,0%	89,7%	62,2%	92,1%

Indice di SMALTIMENTO	ANNI				
	2017	2018	2019	2020	2021
modello 16 (rito monocratico)	28,8%	26,1%	22,0%	28,4%	28,8%
modello 16 (rito collegiale)	28,9%	28,7%	20,6%	19,3%	28,9%

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	ANNI				
	2017	2018	2019	2020	2021
modello 16 (rito monocratico)	16,9%	13,1%	2,0%	0,9%	16,9%
modello 16 (rito collegiale)	3,6%	12,8%	3,1%	17,0%	3,6%

5.2.1.2. Produttività

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	491	737	728	591	851	247	3.645	729,0	3.645
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con -rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	3	13	6	19	7	3	51	10,2	51
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	18	31	34	22	23	8	136	27,2	136
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	12	28	28	23	22	11	124	24,8	
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	85	162	180	391	294	45	1.157	231,4	

5.2.1.3. Pendenze remote

Numero totale dei processi DEFINITI con durata superiore a 4 anni (3 per i processi in grado di appello), con indicazione del grado e del rito, e rapporto percentuale con il totale dei processi definiti periodo dal 01/04/2017 al 31/03/2022							
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	502	79	15,7	4	0	0,0
	Trib. collegiale	21	2	9,5			-
2018	Trib. monocratico	765	122	15,9	13	0	0,0
	Trib. collegiale	35	7	20,0			-
2019	Trib. monocratico	756	105	13,9	6	0	0,0
	Trib. collegiale	39	8	20,5			-
2020	Trib. monocratico	614	160	26,1	19	0	0,0
	Trib. collegiale	26	9	34,6			-
2021	Trib. monocratico	873	255	29,2	7	0	0,0
	Trib. collegiale	28	9	32,1			-
2022	Trib. monocratico	258	48	18,6	3	0	
	Trib. collegiale	11	0	0,0			-
	Corte di Assise			-			-
totale nel periodo	Trib. monocratico	3768	769	20,4	52	0	0,0
	Trib. collegiale	160	35	21,9			-
TOTALI GENERALI:		3.928	804	20,5	52	0	-

(fonte: query T3b.1)

Numero totale dei processi PENDENTI da più di 4 anni (3 per i processi in grado di appello), con indicazione del grado e del rito, e rapporto percentuale con il totale dei processi pendenti alla data ispettiva del 01/04/2022						
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	2124	111	5,2	3	0	0,0
Trib. collegiale	131	6	4,6			-

(fonte: query T3b.2)

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

settore	pendenti		definiti	
	numero totale	%	numero totale	%
Monocratico da oltre 4 anni	2124	5,2	3768	20,4
Collegiale da oltre 4 anni	131	4,6	160	21,9
Appello per le sentenze del giudice di pace, da oltre 3 anni	3	0	52	0

Elenco degli incidenti d'esecuzione DEFINITI dopo oltre 1 anno dall'iscrizione				
alla data ispettiva del 01/04/2022				
N° ord.	Numero registro mod. 32	Tipologia incidente d'esecuzione	Numero giorni intercorsi tra iscrizione e definizione	Numero giorni oltre i 365
1	70/16	REVOCA PENA SOSPESA	920	555
2	100/16	REVOCA PENA SOSPESA	640	275
3	122/16	CORREZ. SENTENZA	537	172
4	135/16	REVOCA ORD. DEMOLIZ.	553	188
5	162/16	REVOCA ORD. DEMOLIZ.	453	88
6	114/19	REVOCA ORD. DEMOLIZ.	372	7
7	130/19	REVOCA ORD. DEMOLIZ.	567	202
8	188/19	REVOCA ORD. DEMOLIZ.	644	279
9	192/19	REVOCA ORD. DEMOLIZ.	498	133
10	194/19	REVOCA ORD. DEMOLIZ.	635	270
11	195/19	REVOCA ORD. DEMOLIZ.	796	431

12	197/19	REVOCA ORD. DEMOLIZ.	407	42
13	199/19	REVOCA ORD. DEMOLIZ.	811	446
14	02/20	APPLICAZ. REATO CONTINUATO	443	78
15	291/20	APPLICAZ. REATO CONTINUATO	401	36

(fonte: query T3b.3)

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

Giacenza media nel settore penale

giacenza media presso l'ufficio (in mesi)	ANNI				
	2017	2018	2019	2020	2021
modello 16 (rito monocratico)	23,7	27,9	41,4	30,2	23,7
modello 16 (rito collegiale)	28,2	25,0	43,6	36,2	28,2

5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

Sentenze di prescrizione

UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
Rito Monocratico	20	30	55	62	103	22	292
Rito Collegiale	0	0	4	2	1	1	8

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

Riferisce il Capo dell'Ufficio che i giudici della sezione penale hanno l'obiettivo di definire prioritariamente i procedimenti di più risalente iscrizione, cercando di fissare in maniera ravvicinata le udienze di rinvio e provvedendo a protrarre il più possibile le udienze anche in orari pomeridiani ed a non accogliere istanze di rinvio meramente dilatorie; tutti

i magistrati della sezione hanno sempre garantito la loro continuativa presenza in servizio, senza mai assentarsi in coincidenza con le date di udienza

Nel settore monocratico, molti magistrati hanno operato emettendo numerose sentenze con motivazione contestuale, sollecitando l'accordo delle parti per acquisire dichiarazioni rese nella fase delle indagini preliminari, per pervenire più rapidamente alla definizione del procedimento. Tutti i magistrati della sezione provvedono personalmente a monitorare il carico di lavoro, il numero delle sentenze emesse, le pendenze ultratriennali da definire secondo criteri prioritari, anche al fine di rispettare gli standard quantitativi indicati nelle tabelle; a data ispettiva, molti hanno segnalato di avere tendenzialmente chiuso numerosi processi con pendenza ultratriennale.

Anche per il dibattimento è stato costituito un gruppo di lavoro permanente composto da due giudici della sezione che lo coordinano e dal direttore delle cancellerie penali, per la verifica trimestrale dello stato di avanzamento degli obiettivi e, più in generale, il controllo di gestione attraverso l'impiego di strumenti quali il c. d. cruscotto di controllo, cui vengono demandati i medesimi compiti attribuiti al corrispondente gruppo civile. Anche in tali ambiti, ulteriori monitoraggi periodici vengono demandati al Presidente di sezione mediante la diretta consultazione dei registri informatici.

Si è proceduto, con apposita variazione tabellare, a far confluire sul ruolo monocratico del Presidente di Sezione i procedimenti ultratriennali, la materia dei processi ambientali, gli omicidi colposi, soprattutto in materia di violazione delle norme sugli infortuni sul lavoro; ciò ha permesso una gestione unitaria ed ordinata, non coinvolta dal forte *turn over* dei giudici, dei processi più rilevanti, con formazione di precisi calendari d'udienza.

Nonostante la scopertura di circa il 66% dei posti al dibattimento penale per lunghi periodi, spesso con 2 ruoli monocratici scoperti su 5, si è proceduto ad una cogestione dei ruoli vacanti con il GOT e con i singoli magistrati togati, procedendo alla celebrazione dei dibattimenti di maggiore rilevanza, così da evitare numerose prescrizioni (specie, nei processi con numerose parti civili).

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

L'analisi dei dati di raffronto con quelli della precedente ispezione, conferma i profili di criticità che hanno caratterizzato i flussi nel settore del dibattimento penale, come sopra evidenziati, con la sola eccezione dei procedimenti monocratici.

Ed invero, nel corso del precedente periodo ispettivo, rispetto a tale ultimo settore si era rilevato un incremento delle pendenze pari al 56,50%, mentre all'esito del periodo ispettivo di interesse, l'incremento delle pendenze stato di quasi il 42%.

Al contrario:

- rispetto ai procedimenti di appello del giudice di pace, nel precedente periodo rispettivo le pendenze erano diminuite del 7,10%, mentre all'esito del periodo effettivo di attuale interesse la pendenza è rimasta invariata;
- con riferimento ai procedimenti collegiali, all'esito della precedente verifica ispettiva era stato rilevato un incremento di oltre il 58%; all'esito di quella attuale l'incremento rilevato è stato di quasi il 68%;
- infine, con riferimento agli incidenti di esecuzione, all'esito del quinquennio precedente questi ultimi erano diminuiti del 9% circa, mentre, come già si è detto, l'attuale verifica ispettiva ne ha constatato l'incremento di oltre il 200%.

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE PENALE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 1/07/2012	al 31/0/2017	dal 1/04/2017	al 31/3/2022	
Mesi:	57,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE					
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici Modello statistico M314M: Sez. A - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. A					
Pendenti iniziali	954		1.496		
Sopravvenuti	3.623	762,6	4.396	879,2	15,3
Esauriti	3.084	649,2	3.768	753,6	16,1
Pendenti finali	1.493		2.124		
2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace Modello statistico M314M: Sez. F - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. F					
Pendenti iniziali	13		3		
Sopravvenuti	65	13,7	52	10,4	-24,0
Esauriti	66	13,9	52	10,4	-25,1
Pendenti finali	12		3		
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A					
Pendenti iniziali	48		78		
Sopravvenuti	151	31,8	213	42,6	34,0%
Esauriti	123	25,9	160	32,0	23,6
Pendenti finali	76		131		

4. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	33		30		
Sopravvenuti	772	162,5	1.220	244,0	50,2
Esauriti	775	163,1	1.157	231,4	41,8
Pendenti finali	30		93		
PROVVEDIMENTI					
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE					
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	2.906	611,7	3.645	729,0	19,2
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	38	8,0	51	10,2	27,5
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	106	22,3	136	27,2	21,9
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	116	24,4	124	24,8	1,6
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	775	163,1	1.157	231,4	41,8

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE PENALE										
nel periodo	dal 01/04/2017				al 31/3/2022			mesi 60,0		
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE										
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. A										
Pendenti iniziali	250	282	396	429	535	795		250		
Sopravvenuti	973	1.425	1.404	1.617	1.829	387		7.635	1.527,0	
Esauriti	941	1.311	1.371	1.511	1.569	368		7.071	1.414,2	
Pendenti finali	282	396	429	535	795	814		814		770

1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. F											
Pendenti iniziali	193	154	168	184	190	200			193		
Sopravvenuti	954	1.470	1.395	1.350	1.285	263			6.717	1.343,4	
Esauriti	993	1.456	1.379	1.344	1.275	223			6.670	1.334,0	
Pendenti finali	154	168	184	190	200	240			240		132
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE											
Pendenti iniziali	6	4	5	7	5	13			6		
Sopravvenuti	28	53	45	40	59	9			234	46,8	
Esauriti	30	52	43	42	51	8			226	45,2	
Pendenti finali	4	5	7	5	13	14			14		14

B. Andamento dell'attività definitiva

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE PENALE											
nel periodo	dal 01/04/2017			al 31/3/2022			mesi 60,0				
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE											
PROVVEDIMENTI											
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE											
1. SENTENZE DEPOSITATE	69	137	137	99	123	52			617	123,4	617
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	872	1.174	1.234	1.412	1.446	316			6.454	1.290,8	
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	30	52	43	42	51	8			226	45,2	

Procedimenti definiti con sentenza

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	media
sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 cod. proc. pen.)	14	36	38	37	43	17	185	37,0
sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 cod. proc. pen.)	29	46	63	33	37	27	235	47,0
sentenze di non luogo a procedere	14	16	19	11	6	3	69	13,8

Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	-	-	2	6	12	5	25	5,0
altre sentenze	12	37	19	6	22	7	103	20,6
Totale sentenze depositate	69	135	141	93	120	59	617	123,4

Procedimenti definiti con decreto di archiviazione

anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	media	% su tot.
decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 cod. proc. pen.)	376	521	447	526	498	130	2.498	499,6	18,98
decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cod. proc. pen.)	977	1.437	1.264	1.319	1.264	208	6.469	1293,8	49,15
altri decreti di archiviazione (ex artt. 411 cod. proc. pen.)	293	366	370	2.497	525	77	4.128	825,6	31,36
decreti di archiviazione per tenuità del fatto	19	18	6	14	10	0	67	13,4	0,51
totale archiviazioni	1.665	2.342	2.087	4.356	2.297	415	13.162		

Provvedimenti interlocutori

anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	media
convalide di arresto/fermo	36	82	76	63	50	7	314	62,8
misure cautelari personali	51	95	106	79	109	8	448	89,6
misure cautelari reali	15	37	48	42	37	3	182	36,4
ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L. 67 del 28/4/2014)	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L. 67 del 28/4/2014)	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
altri provvedimenti interlocutori	261	209	815	418	982	167	2.852	570,4

C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

SENTENZE DI PRESCRIZIONE									
UFFICIO	ANNI							TOTALE	
	2017	2018	2019	2020	2021	2022			
GIP/GUP	4	6	4	3	1				18
DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE									
UFFICIO	ANNI							TOTALE	
	2017	2018	2019	2020	2021	2022			
GIP/GUP	20	43	20	13	29	5			130

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

L'analisi dei flussi attesta alcune situazioni di criticità in cui versa l'Ufficio GIP/GUP del Tribunale di Gela.

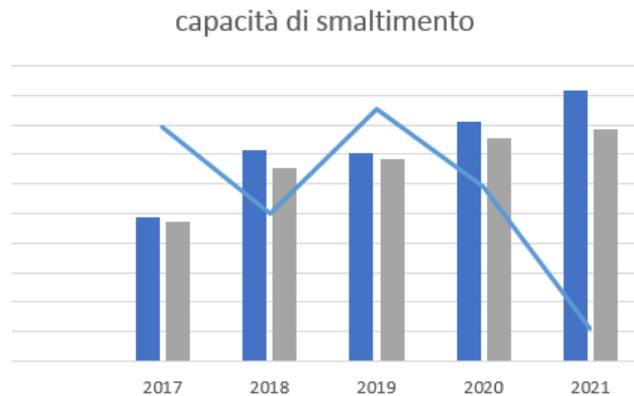
Occorre, innanzitutto, evidenziare che la verifica ispettiva ha condotto ad accertare gravi discrasie tra i dati informatici relativi alle richieste definitive e quelle interlocutorie e le pendenze reali, da ritenersi conseguenti all'omesso scarico dei provvedimenti ed, in definitiva, ad una errata tenuta del registro SICP relativamente ai provvedimenti assunti dal magistrato.

Ciò ha imposto uno specifico intervento ispettivo.

Le pendenze del registro noti sono passate da 250 a ben 770, con un aumento di oltre il 200%; il grafico più innanzi riportato consente di visualizzare immediatamente il rapporto tra le sopravvenienze e le definizioni.

Anche gli incidenti di esecuzione hanno visto più che raddoppiato il dato relativo alla pendenza, solo in parte mitigato dalla oggettiva modestia dei numeri assoluti.

I procedimenti a carico di ignoti hanno, invece, subito un'apprezzabile flessione di circa 31%.



a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Anche in relazione all'ufficio GIP/GUP sono stati adottati i criteri di cui all'art. 132 bis disp. att. c.p.p., come già indicati al par. 5.2.1.1 sub a).

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

In ragione della ristrettezza dei termini di scadenza delle misure cautelari nella fase GIP/GUP, i procedimenti con detenuti (ed anche nei confronti di soggetti sottoposti a misure non detentive) sono trattati con fissazione della prima udienza e di quelle di eventuale rinvio in termini brevi.

Inoltre, ove è stato possibile, in numerosi casi si è proceduto alla trattazione dei processi con imputati detenuti tramite video collegamento, celebrando le udienze in una delle due aule appositamente attrezzate.

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

Tribunale di GELA – settore penale GIP/GUP – indicatori di sintesi (per anno)
(tab. 3.3.4.)

Indice di RICAMBIO	ANNI				
	2017	2018	2019	2020	2021
modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	92,0%	97,6%	93,4%	85,8%	92,0%

Indice di SMALTIMENTO	ANNI				
	2017	2018	2019	2020	2021
modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	76,8%	76,2%	73,9%	66,4%	76,8%

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	ANNI				
	2017	2018	2019	2020	2021
modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	40,4%	8,3%	24,7%	48,6%	40,4%

Indice di RICAMBIO ²	Indice di SMALTIMENTO ³	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE ⁴	RUOLO GENERALE	giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi) ⁵	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi) ⁶
91,8	77,8	181,9	modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	4,4	6,6

5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote

Giacenza media

giacenza media presso l'ufficio (in mesi)	ANNI				
	2017	2018	2019	2020	2021
modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	3,0	3,6	3,7	4,8	3,0

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Modello 20 (GIP - GUP)	4,4

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

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

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

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

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

Dai prospetti statistici M317 per il settore GIP/GUP sono emersi i seguenti dati in ordine alla durata media dei procedimenti (dato espresso in giorni):

Anno Definizione	Processi Definiti	Durata Media
2017	941	72
2018	1311	91
2019	1371	100
2020	1511	107
2021	1569	157
2022	368	248

Va segnalato l'aumento del dato della pendenza delle richieste del PM presso l'ufficio GIP (da n. 359 alla data della precedente verifica a n. 814 alla data dell'attuale).

In ordine ai procedimenti cd. vetusti pendenti presso l'ufficio GIP/GUP, va evidenziato che la verifica non ha permesso di accertare l'eventuale presenza ed incidenza percentuale di procedimenti sospesi per irreperibilità dell'imputato.

Gip	Rimasti pendenti oltre un anno n. 43	Pendenti da oltre un anno n. 0
Gup	Rimasti pendenti oltre due anni n. 66	Pendenti da oltre due anni n. 38

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

TRIBUNALE ORDINARIO DI GELA					
RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE PENALE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2012	al 31/03/2017	dal 01/04/2017	al 31/03/2022	
Mesi:	57,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. A					
Pendenti iniziali	194		250		
Sopravvenuti	5.402	1.137,1	7.635	1.527,0	34,3%
Esauriti	5.237	1.102,4	7.071	1.414,2	28,3%
Pendenti finali	359		814		
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. F					
Pendenti iniziali	NR		193		
Sopravvenuti	NR	NC	6.717	1.343,4	NC
Esauriti	NC	NC	6.670	1.334,0	NC
Pendenti finali	NR		240		
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	4		6		
Sopravvenuti	322	67,8	234	46,8	-31,0%
Esauriti	320	67,4	226	45,2	-32,9%
Pendenti finali	6		14		

5.2.3. Conclusioni

I dati di raffronto con gli esiti della precedente attività ispettiva costituiscono ulteriore elemento rispetto al quale si deve osservare il non positivo andamento dell'attività definitoria dell'Ufficio GIP/GUP del Tribunale di Gela.

Nei procedimenti a carico di noti, la precedente verifica ispettiva aveva attestato un aumento delle pendenze pari a circa l'85%; quella attuale ha evidenziato un incremento di oltre il 200%.

Mentre non è stato rilevato il dato relativo all'attività definitoria nei procedimenti a carico di ignoti, in relazione agli incidenti di esecuzione - pur dando atto della limitatezza dei numeri assoluti - si deve osservare che all'esito del precedente periodo ispettivo la pendenza era diminuita di circa il 9%, mentre a data ispettiva attuale l'incremento delle pendenze risulta pari al 75%.

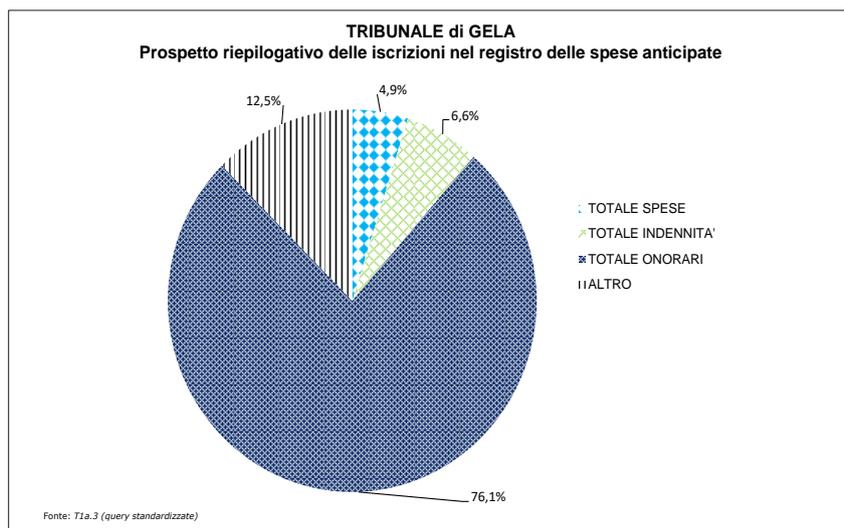
6. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO

6.1. SPESE

6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Tabella riassuntiva

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
spese	71.582,24	107.089,04	62.883,51	165.617,34	29.955,77	19.560,19	456.688,09
indennità	81.994,20	122.768,72	131.506,56	102.132,56	139.292,56	35.681,36	613.375,9
onorari	925.676,91	1.308.495,20	1.402.295,80	1.523.712,60	1.409.156,65	549.651,35	7.118.988,51
Totale	1.079.253,35	1.538.352,96	1.596.685,87	1.791.462,50	1.578.404,98	604.892,90	8.189.052,56



6.1.2. Spese per materiale di consumo

Tabella riassuntiva

anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	7.012,81	9.610,74	10.739,10	9.376,99	11.717,09	0	48.456,73
spese per materiale di facile consumo: toner	1.794,12	1.991,04	2.197,22	2.199,02	2.500,00	0	10.681,40
spese per materiale di facile consumo: altre spese		1.684,93	2.249,11	16.659,27	1.845,35	0	22.438,66
Totale							

6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	20212	TOTALE
lavoro straord./elettorale	5.373,38	4.959,34	5.173,00	5.267,28			20.773,00

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

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
	18.999,74	51.659,74	30.815,66	11.718,00	8.428,96	2.931,51	124.553,61

6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Spese per energia elettrica	227.418,95	273.732,42	231.431,11	164.597,69	251.501,84	87.820,37	1.236.502,38
Spese per fornitura idrica	13.515,26	19.407,90	29.315,60	13.031,53	24.230,09	5.382,85	104.883,23
TOTALE	240934,21	293140,32	260.746,71	177.629,22	275.731,93	93.203,22	1.341.385,61

6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
	0	50.083,41	6.549,58	312.416,24	4.720,00	0	373.769,23

6.1.7. Spese per contratti di locazione

Ipotesi non ricorrente.

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

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
impiantistica	96.646,36	119.334,25	96.903,70	65.604,77	48.938,22	20.041,36	447.468,66
facchinaggio	2.740,12	0	1.708,00	244,00	0	610,00	5.302,12
pulizia	80.306,50	96.367,80	96.367,80	96.367,80	40.153,25	0	409.563,15
Altre spese	13.842,04	12.176,82	16.156,42	78.700,54	32.539,84	2.318,00	155.733,66
Totale	193.535,02	227.878,87	211.135,92	240.917,11	121.631,31	22.969,36	1.018.067,59

6.1.9. Spese per custodia edifici e reception

Ipotesi non ricorrente.

6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Ipotesi non ricorrente.

6.1.11. Altre spese

anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Spese per esercizio postale	4.405,93	5.588,52	6.262,10	4.269,28	5.311,37	1.506,22	27.343,42

6.1.12. Riepilogo delle spese

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	8.189.052,56
2	Spese per materiale di consumo	59.138,13
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	20.773,00
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	124.553,61
5	Spese per contratti di somministrazione	1.341.385,61
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	373.769,23
7	Spese per contratti di locazione	0
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	862.333,93
9	Spese per custodia edifici e reception	0
10	Altre spese	205.515,74
	totale	11.176.521,81

6.2. ENTRATE

Tabella 6 – Entrate dell'ufficio

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	media annua
Somme devolute al FUG								
Recupero crediti nel settore civile (somme recuperate annualmente per crediti iscritti)	52.130,15	78.424,44	120.930,16	6.147,59	609,50	-	258.241,84	51.643,65
Recupero crediti nel settore penale (somme recuperate annualmente per crediti iscritti)	622.461,20	334.277,56	321.322,79	338.173,76	143.546,00	115.754	1.875.535,31	375.072,82
Somme incamerate nel settore civile (comprehensive anche delle somme recuperate nei fallimenti)								
Contributo unificato	69.591,50	155.818,05	145.905,50	178.571,37	230.844,71	72551,75	853.282,68	170.640,96
Imposta di registro per le sentenze civili	290.413,74	141.019,62	112.627,25	138.753,87	119.582,63	1.406,00	803.803,11	160.745,95
Altre entrate (specificare)	1.312,00	2.064,00	2.496,00	1.504,00	2.752,00	960,00	11.088,00	2.217,40
Somme incamerate nel settore penale								
Vendita beni/corpi di reato							-	-
Gestione beni/misure di prevenzione confluiti nel FUG							-	-
Altre entrate (specificare)							-	-
TOTALE ENTRATE	1.035.908,59	711.603,67	703.281,70	663.150,59	497.334,84	190.671,55	3.801.950,94	760.320,78

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

Tabella 6.1 - Entrate da recupero crediti								
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	media annua
Totale somme iscritte da recuperare per crediti ()	1.249.266,64	993.365,81	1.492.457,27	985.805,77	275.278,77	853080,34	5.849.254,60	1.169.744,14
Somme recuperate annualmente per crediti iscritti ()	674.591,35	412.702,00	442.252,95	344.321,35	144.155,50	115.754	2.133.777,15	426.716,48

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Sulla base delle interlocuzioni avviate con l'Amministratore dei Servizi Informatici del presidio C.I.S.I.A e i Magistrati di riferimento per l'informatica e l'innovazione, dato atto in via generale come le attrezzature hardware in dotazione siano del tutto adeguate per consistenza numerica e qualitativa, essendo tecnologicamente avanzate e in buone condizioni di funzionamento, è possibile rilevare quanto segue con riferimento ai diversi settori dell'ufficio:

a) - Settore civile:

I registri del settore civile sono informatizzati con i software ministeriali - Sistema Informativo Civile Distrettuale (SICID) e Sistema Informativo delle Esecuzioni Civili (SIECIC) -, installati presso la sala server del presidio CISIA di Messina.

b) - Settore penale:

All'interno dell'area penale del Tribunale di Gela convivono programmi ministeriali e sistemi informatici sperimentati a livello territoriale, costituenti manifestazione delle cd. "Best Practices e realizzati grazie all'efficace collaborazione con il personale stanziale del CISIA, tendenti principalmente alla collaborazione tra i diversi uffici giudiziari, alla semplificazione della trasmissione degli atti e all'agevolazione nella loro consultazione.

Tali sistemi sono costituiti:

- aree comuni di trasmissione (cd. ACT): sono state realizzate aree informatiche condivise tra i diversi uffici del settore penale, Procura della Repubblica / Gip-Gup / Dibattimento, che consentono il trasferimento in tempo reale di dati, atti processuali, informazioni relative ai procedimenti penali, in tal modo più facilmente consultabili dai

magistrati, i quali, disponendone in formato digitale, possono anche utilizzarli e archivarli in altri supporti;

- trattamento informatico degli atti processuali (cd. TIAP): il trattamento informatico degli atti processuali, consistente nella digitalizzazione di tutti gli atti processuali, è stato realizzato per gli atti provenienti dall'ufficio del Pubblico Ministero e per alcuni fascicoli relativi ai processi a citazione diretta ex art. 550 c.p.p., ma si sta cercando di allargare l'area di impiego comprendendo ad esempio i verbali d'udienza, attraverso una collaborazione più ampia tra giudice, pubblico ministero, avvocati, personale di segreteria e di Cancelleria, e il CISIA;

- sistema delle notifiche telematiche (cd. SNT): il sistema delle notifiche telematiche, mediante pec, che impiega software ministeriale installato presso la sala server del presidio CISIA di Caltanissetta, è attualmente utilizzato ampiamente e compiutamente dalle cancellerie penali, che procedono ad effettuare le notifiche ai difensori tramite pec con detto sistema; inoltre, esso viene impiegato per l'invio telematico dei provvedimenti da sottoporre al visto del Procuratore generale della Repubblica ai sensi dell'art. 548 del c.p.p.;

- SICP e Consolle area penale: i software SICP e Consolle area penale, installati presso la sala server del presidio CISIA di Caltanissetta, sono attualmente utilizzati per la registrazione, la consultazione e la gestione dei fascicoli processuali da parte della cancelleria penale. Essi sono corredati di altri software usati dal personale della cancelleria.

In particolare, si segnalano:

- il portale della DGstat per la comunicazione delle statistiche trimestrali - il sistema informativo del Casellario per la stampa dei certificati penali in uso al dibattimento;

- il SIDET WEB 2 (portale del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria) per la ricerca dei detenuti;

- il portale per la ricerca e la nomina dei difensori d'ufficio;

- il Siatel per l'accesso all'anagrafe tributaria;

- il portale di Equitalia per la gestione delle note di iscrizione a ruolo.

Dopo l'affermarsi del S.I.C.P. quale modello unico di registro nel settore della cognizione penale, si cura il raccordo con le iniziative ministeriali secondo le principali direttrici di intervento individuate nel provvedimento del Gabinetto del Ministro del 17 marzo 2016 in vista della costruzione del processo penale telematico (PPT)

c) - Settore amministrativo: per le notifiche penali è in uso SNT, sono in uso anche il SIC (sistema informativo casellario), sidet web (Sistema Informativo detenuto) e Lextel (Difensori d'ufficio).

I registri del settore amministrativo (SIAMM) sono installati presso la DGSIA a Roma.

Il registro delle presenze del personale, sviluppato proprio dall'ADSI locale presso gli Uffici giudiziari di Gela, è stato distribuito dal CISIA di Palermo e dalla DGSIA in circa 60

Uffici Giudiziari d'Italia. Il software è installato nella sala server del presidio CISIA di Palermo l'applicativo è il Kairos

Il protocollo informatico in uso è Scripta.

Il SIAMM viene utilizzato per il servizio gestione automezzi e servizio Spese di Giustizia mod. 1ASG e mod. 2ASG.

Il SICOGE era usato precedentemente adesso è stato sostituito dal nuovo sistema INIT.

Il SIGEG è utilizzato per il sistema di Gestione degli edifici degli edifici giudiziari, GECO per l'inventario.

Per quanto riguarda l'invio telematico al CSM dei dati sull'organizzazione dell'ufficio e sui magistrati viene utilizzato VALERI@ e per la gestione tabellare e organizzative COSMAPP.

Per le comunicazioni delle assenze è in uso SPT web e i certificati di malattia vengono consultati telematicamente sul sito dell'INPS, compreso il punto unico visite mediche.

La piattaforma Inail viene utilizzata per gli infortuni sul lavoro e per il calcolo del premio assicurativo dei Giudici onorari di Pace e di Tribunale.

Per gli acquisti in rete viene utilizzata la piattaforma ME.PA.

L'Ufficio aderisce ai corsi distrettuali e ministeriali quando vengono istituiti anche se con il problema pandemico si è proceduto a livello telematico con relative piattaforme e non in presenza.

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nulla da rilevare.

7.3. SITO INTERNET

Il sito del Tribunale di Gela è consultabile sul seguente link: www.tribunalegela.it-

È possibile accedere al sito anche attraverso una applicazione per apparecchi mobili, attivata da Astalegale.net Spa e sono stati abilitati i dipendenti addetti agli aggiornamenti: Giuseppina Rita Ferrante per la segreteria; Carmela Gotadoro, Matteo Camarda, Antonino Sirni, Maria Bruno, Alessandra Daniele, Gaetano Bruna, Dina Lo Curto e Cristina Ferrante per il settore penale; Albina Siciliano, Giuseppa Renna e Marta Minardi per il settore civile; Belinda Castiglione per l'ufficio del Giudice di Pace.

Dopo un periodo di mancato aggiornamento nel periodo di emergenza pandemica, si è proceduto alla fine dello scorso anno ad una sua attualizzazione.

Sul sito, oltre le notizie di interesse per gli utenti, vengono con regolarità pubblicati, nel rispetto delle regole sulla privacy, gli orari di chiamata dei processi nelle udienze tenute dai giudici, gli avvisi di vendite giudiziarie.

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Magistrati di riferimento per l'informatica e l'innovazione dell'Ufficio sono la dott.ssa Stefania Sgroi, per il settore civile, nominata con provvedimento del 20 novembre 2020 e la dott.ssa Marica Marino, per il settore penale, nominata con provvedimento del 18 settembre 2019; in precedenza, le medesime funzioni erano state svolte, rispettivamente, dalla dott.ssa Flavia Strazzanti e dalla dott.ssa Silvia Passanisi.

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

Presso il Tribunale opera l'Amministratore dei Servizi Informatici del presidio C.I.S.I.A. di Caltanissetta, Sig. Vincenzo Di Pietro, che svolge un prezioso lavoro di supporto degli uffici circondariali per quanto riguarda l'installazione e l'operatività degli applicativi ministeriali.

Il Tribunale si rapporta, inoltre, con i presidi C.I.S.I.A. di Palermo e Caltanissetta per la fornitura dei sistemi hardware e software.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

8.1. ATTUAZIONE

Con riferimento allo stato di attuazione del processo civile telematico, si segnala che tutti i giudici professionali e onorari della sezione civile impiegano, nello svolgimento delle loro funzioni, il sistema operativo Consolle e provvedono alla redazione dei verbali e di ogni altro atto ed al loro deposito esclusivamente in via telematica.

Inoltre, fin dal mese di luglio 2016, si è proceduto all'implementazione dei criteri di assegnazione delle controversie in materia di lavoro, previdenza e assistenza obbligatorie mediante l'introduzione dei criteri automatici previsti dal registro SICID Lavoro, previa suddivisione in gruppi di attribuzione e con previsione del profilo di bilanciamento standard per anno solare, secondo le indicazioni contenute nel manuale d'uso dell'applicativo informatico. Poiché il sistema ha dato buona prova, consentendo di garantire il principio di precostituzione del giudice e, al contempo, di assicurare eque ripartizioni dei carichi di lavoro, il progetto tabellare ha previsto di dare corso alla funzione di assegnazione automatica di tutti i procedimenti di contenzioso ordinario, anche mediante l'utilizzo del

software "Consolle Unificata", che consente di attribuire a ciascuna causa un peso specifico in correlazione all'oggetto, per consentire una ripartizione degli affari tra i magistrati che tenga conto non solo del numero dei fascicoli assegnanti ma anche della complessità della materia trattata.

A tal fine, è stato innanzitutto necessario procedere alla ripartizione degli affari del settore civile elaborando dei criteri di attribuzione delle cause coincidenti con gli oggetti previsti nel registro SICID (sistema informato civile distrettuale).

Con il decreto n. 5/2017 del Presidente del Tribunale, contenente le tabelle per il triennio 2017/2019, sono stati, infatti, istituiti l'ufficio della famiglia e dei diritti della persona, l'ufficio per il contenzioso ordinario, l'ufficio per il lavoro e l'ufficio per le procedure concorsuali ed esecutive e, per ogni ufficio, sono stati indicati, oltre ai magistrati che li compongono, gli oggetti del catalogo SICID corrispondenti alle materie trattate e la percentuale di affari assegnata a ciascun magistrato.

Sul piano operativo, l'assegnazione automatica, mediante l'utilizzo del software Consolle Unificata, è stata attuata tramite un complesso sistema di sottosezioni, distinte per il contenzioso ordinario e per la volontaria giurisdizione, che hanno consentito di assegnare gruppi di oggetti predeterminati ai magistrati preposti alla trattazione di essi e secondo la percentuale di lavoro fissata.

Per consentire una ripartizione degli affari tra i magistrati che tenga conto non solo del numero dei fascicoli assegnanti ma anche della complessità di essi, per alcuni oggetti, corrispondenti alle materie ritenute più difficili, sono state istituite delle sezioni autonome in modo da consentire una ripartizione equilibrata e rispondente alle percentuali predefinite per ciascun magistrato.

Sezioni autonome, inoltre, sono state create per gli oggetti omogenei trattati in via esclusiva da un solo magistrato della sezione, al fine di garantire e preservare la specializzazione nella trattazione di alcune materie che presentano una certa serialità, in considerazione del rito o dell'oggetto sostanziale.

Non è stato possibile attuare l'assegnazione automatica con riferimento ai procedimenti esecutivi, poiché gli oggetti SIECIC (Sistema di gestione delle esecuzioni civili individuali e concorsuali) non sono compresi nella Consolle Unificata.

L'assenza nel catalogo SICID di alcuni oggetti (a titolo di esempio, procedura di composizione della crisi da sovraindebitamento, opposizioni a decreto ingiuntivo, appelli avverso sentenze del giudice di pace) ha impedito l'elaborazione di un criterio di ripartizione automatizzato per tali affari, rispetto ai quali l'assegnazione avviene mediante provvedimento del magistrato delegato a tale funzione.

Al fine di consentire il perfetto funzionamento del sistema e garantire l'efficienza dei criteri di distribuzione degli affari tra i magistrati, previsti in via tabellare, si è inoltre ritenuto necessario sollecitare il foro degli avvocati a determinare l'oggetto del fascicolo,

al momento dell'iscrizione, scegliendo quello che risulta maggiormente rispondente alle caratteristiche del rito o alla materia trattata, osservando alcune direttive rese note mediante nota del Presidente del Tribunale trasmessa al Consiglio dell'ordine degli avvocati.

DEPOSITI TELEMATICI

ATTI TELEMATICI PERVENUTI NELLE CANCELLERIE CIVILI								
dal 01.04.17 al 31.03.22								
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Contenzioso Civile	Atti di parte	6.275	8.505	8.825	12.860	16.720	4.735	57.920
	Atti del professionista	363	584	633	512	619	163	2.874
	Atti del magistrato	4.788	6.876	6.357	10.281	10.207	3.253	41.762
	Atti del delegato							0
	Atti del custode							0
	Verbali d'udienza	5.320	6.515	6.059	3.700	4.501	1.290	27.385
	totale	16.746	22.480	21.874	27.353	32.047	9.441	
Diritto del Lavoro		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
	Atti di parte	2.842	4.695	4.437	4.693	8.082	2.400	27.149
	Atti del professionista	875	1.523	1.524	968	1.373	303	6.566
	Atti del magistrato	3.341	6.326	5.950	5.088	6.450	2.144	29.299
	Atti del delegato							0
	Atti del custode							0
	Verbali d'udienza	2.777	4.135	3.627	1.993	3.500	796	16.828
totale	9.835	16.679	15.538	12.742	19.405	5.643		
Volontaria Giurisdizione		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
	Atti di parte	201	532	565	853	1.156	339	3.646
	Atti del professionista	5	36	19	6	7	1	74
	Atti del magistrato	845	1.473	822	825	1.073	272	5.310
	Atti del delegato	0	0	0	0	0	0	0
	Atti del custode	0	0	0	0	0	0	0
	Verbali d'udienza	438	611	397	360	606	149	2.561
	totale	1.489	2.652	1.803	2.044	2.842	761	

esecuzione mobiliare		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
	Atti di parte	1.045	2.187	1.563	1.941	2.127	664	9.527
	Atti del professionista	19	18	14	6	3	5	65
	Atti del magistrato	1.479	2.474	2.124	2.366	1.891	696	11.030
	Atti del delegato	5	101	230	87	91	24	538
	Atti del custode	4	4	15	7	10	2	42
	Verballi d'udienza							0
	totale	2.552	4.784	3.946	4.407	4.122	1.391	
esecuzione immobiliare		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
	Atti di parte	630	885	939	1.134	1.202	330	5.120
	Atti del professionista	157	321	169	148	176	30	1.001
	Atti del magistrato	746	1.156	1.502	1.456	1.575	589	7.024
	Atti del delegato	549	885	1.019	632	801	276	4.162
	Atti del custode	26	39	73	55	57	32	282
	Verballi d'udienza							0
	totale	2.108	3.286	3.702	3.425	3.811	1.257	
procedure concorsuali		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
	Atti di parte	255	270	290	310	471	151	1.747
	Atti del professionista	14	40	53	25	30	4	166
	Atti del magistrato	947	1.236	1.287	1.348	1.287	334	6.439
	Atti del delegato	5	2	0	0	1	0	8
	Atti del custode	0	0	0	0	0	0	0
	Atti del curatore	1.006	1.118	998	1.375	1.519	375	6.391
	Verballi d'udienza	0	0	0	0	0	0	0
	totale	2.227	2.666	2.628	3.058	3.308	864	

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

Nulla da rilevare.

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 rilevare.

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

Riferisce il Capo dell'Ufficio che l'uso del PCT si è rivelato indispensabile durante l'emergenza epidemiologica da Covid-19, al fine di garantire l'efficiente esercizio delle funzioni giurisdizionali nel rispetto delle cautele sanitarie, in conformità alle Linee guida presidenziali della Corte di Appello di Caltanissetta e del Tribunale.

In particolare, ai sensi dell'art. 83, d.l. n. 18/2020, l. conv. n. 27/2020, poi modificato dall'art. 221, d.l. n. 34/2020, l. conv. n. 77/2020, le udienze monocratiche sono state tenute prevalentemente con la modalità cartolare, prevista per le udienze con soli difensori, e talvolta con la modalità di udienza da remoto nella cd. "stanza virtuale del magistrato" sulla piattaforma Microsoft Teams, prevista per le udienze che richiedono la presenza delle parti, così da limitare in linea di principio i rinvii d'ufficio delle udienze alla prima fase emergenziale (dal 9.3.2020 all'11.5.2021) e alle udienze incompatibili con le modalità emergenziali (ad es. le udienze con testi) nella seconda fase emergenziale (fino al 30.6.2020) e così da contenere in ogni caso anche nelle fasi successive il numero di udienze in presenza, tenendole ad orari rigorosamente prestabiliti, in conformità alle Linee guida presidenziali della Corte di Appello di Caltanissetta e del Tribunale.

Si è adottata altresì la modalità di giuramento scritto del consulente tecnico d'ufficio, in alternativa al giuramento in udienza in presenza, ai sensi del citato art. 221, e si è applicato l'art. 88 disp. att. c.p.c., come novellato dall'art. 3, co. 1-bis, d. l. n. 28/2020, l. conv. n. 70/2020, al fine di procedere alle conciliazioni giudiziali ex artt. 185 e 185-bis c.p.c. con udienza da remoto ai sensi del citato art. 221.

Inoltre, sia le camere di consiglio per i collegi civili, sia il ricevimento dei curatori fallimentari si sono svolti mediante collegamento da remoto nella cd. "stanza virtuale del magistrato" sulla piattaforma Microsoft Teams, così da non arrestare mai l'attività

giudiziaria, neppure nella prima fase dell'emergenza epidemiologica, in cui tale misura organizzativa ha consentito tra l'altro di depositare decreti collegiali di chiusura di fallimenti, nonostante il lockdown.

Inoltre, il giudice coordinatore dell'ufficio per le procedure concorsuali ed esecutive del Tribunale ha adottato le circolari del 30.3.2020 e del 15.4.2020, pubblicate sul sito web del Tribunale, finalizzate all'applicazione alle vendite telematiche in materia fallimentare e di esecuzioni immobiliari della sospensione dei termini processuali dei procedimenti civili prevista dalla normativa emergenziale, sulla base del coordinamento della normativa emergenziale di cui all'art. 83, co. 2, d. l. 17 marzo 2020 n. 18, e poi all'art. 36, co. 1, d.l. 8 aprile 2020 n. 23, con la normativa di settore sulle vendite telematiche di cui al d.m. n. 32/2015.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

9.1. ATTUAZIONE

Fin dal 2014, l'Ufficio ha avviato il passaggio dalle tradizionali procedure cartacee a quelle del sistema delle notifiche telematiche (c.d. SNT), che si avvale di software ministeriale installato presso la sala server del presidio CISIA di Caltanissetta. Da allora le cancellerie penali dell'ufficio provvedono ad effettuare le notifiche ai difensori tramite p.e.c..

PERIODO: 1/4/2017 – 31/12/2017				
Segreteria/Cancelleria	Ufficio	Mail		
		Totali	Notifiche e comunicazioni	Errore Consegna
Tribunale - Gip	Ufficio del GIP/GUP presso il Tribunale Ordinario	3005	3001	4
Tribunale - Penale battimento	Tribunale	1571	1560	11
Tribunale - Post battimento	Tribunale	0	0	0

PERIODO: 1/1/2018 – 31/12/2018				
Segreteria/Cancelleria	Ufficio	Mail		
		Totali	Notifiche e comunicazioni	Errore Consegna
Tribunale - Gip	Ufficio del GIP/GUP presso il Tribunale Ordinario	3778	3760	15
Tribunale - Penale battimento	Tribunale	4156	4134	16
Tribunale - Post battimento	Tribunale	0	0	0
PERIODO: 1/1/2019 – 31/12/2019				
Segreteria/Cancelleria	Ufficio	Mail		
		Totali	Notifiche e comunicazioni	Errore Consegna
Tribunale - Gip	Ufficio del GIP/GUP presso il Tribunale Ordinario	4375	4369	5
Tribunale - Penale battimento	Tribunale	4096	4076	19
Tribunale - Post battimento	Tribunale	0	0	0
PERIODO: 1/1/2020 – 31/12/2020				
Segreteria/Cancelleria	Ufficio	Mail		
		Totali	Notifiche e comunicazioni	Errore Consegna
Tribunale - Gip	Ufficio del GIP/GUP presso il Tribunale Ordinario	4019	3996	19
Tribunale - Penale battimento	Tribunale	3274	3264	8
Tribunale - Post battimento	Tribunale	139	139	0

PERIODO: 1/1/2021 – 31/12/2021				
Segreteria/Cancelleria	Ufficio	Mail		
		Totali	Notifiche e comunicazioni	Errore Consegna
Tribunale - Gip	Ufficio del GIP/GUP presso il Tribunale Ordinario	5085	5069	16
Tribunale - Penale battimento	Tribunale	4418	4392	23
Tribunale - Post battimento	Tribunale	242	241	1
PERIODO: 1/1/2022 – 31/3/2012				
Segreteria/Cancelleria	Ufficio	Mail		
		Totali	Notifiche e comunicazioni	Errore Consegna
Tribunale - Gip	Ufficio del GIP/GUP presso il Tribunale Ordinario	582	582	0
Tribunale - Penale battimento	Tribunale	1563	1558	5
Tribunale - Post battimento	Tribunale	58	58	0

(fonte: CISIA)

9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

Nulla da rilevare.

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

Nulla da rilevare.

10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Nulla da segnalare.

10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da segnalare.

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

SETTORE E PARAGRAFO	Rilievi precedente ispezione 2017	Sanati/Non Sanati Sanati parzialmente
SERVIZI AMMINISTRATIVI		
SPESE DI GIUSTIZIA	Mancata allegazione dei verbali di udienza a sostegno del riconoscimento della doppia indennità di udienza	Non sanato
FUG	Utilizzo del registro FUG non in sintonia con la normativa vigente	Non sanato
PERSONALE	Non attivate le procedure per il recupero delle somme dovute all'Erario per le giornate di assenza di dipendente a seguito di infortunio cagionato da terzi	Sanato
SPESE DI GIUSTIZIA	Non allegata regolare certificazione in merito all'iscrizione del difensore negli elenchi degli avvocati per il patrocinio a spese dello Stato, istituiti presso i Consigli dell'Ordine del distretto di Corte d'Appello	Sanato
SPESE DI GIUSTIZIA	Mancato invio, in alcuni casi, degli atti concernenti l'ammissione a patrocinio a spese dello Stato all'Agenzia delle Entrate	Sanato
RECUPERO CREDITI	Non certificate partite di credito per le quali il concessionario ha comunicato l'inesigibilità definitiva	Sanato
CORPI DI REATO - Modello 42	In un caso era stato emesso decreto di archiviazione ma nulla era stato disposto sul corpo di reato affidato in custodia a terzi	Sanato
SERVIZI CIVILI		
Pagina 89 della Relazione Ispettiva; esecuzioni mobiliari	22 procedimenti falsamente pendenti. Non verificata la sussistenza delle condizioni di sospensione delle procedure al fine di dichiararne l'estinzione;	<i>sanato</i>
PAG. 90 della relazione ispettiva; esecuzioni mobiliari	non richiesta al CISIA l'estrazione annuale dal sistema informatico della rassegna numerica delle procedure pendenti prescritta dal D.M. 1/12/2001	<i>Sanato</i>

Pag. 91 della Relazione Ispettiva; esecuzioni mobiliari - Registro degli incarichi (3.a.2.)	mai annotati i compensi trattenuti dall'I.V.G. e non riportati nei corrispondenti prospetti	Non sanato
Pag. 93 della Relazione Ispettiva; fascicoli di esecuzione mobiliare (3.a.3.)	Omessa percezione del contributo unificato per 125 procedimenti, di cui 56 con un contributo unificato pari ad € 121,00 e 69 con un contributo di € 139,00 per un ammontare complessivo di € 16.367,00;	sanato
Pag. 94 Idem	n. 43 fascicoli con fogli notizie da completare. Inosservanza del termine giudiziale per l'accensione ed il deposito del libretto bancario;	sanato
Pag. 95 Idem	mancata presentazione semestrale da parte dell'IVG del prospetto riepilogativo delle vendite effettuate nel periodo, prescritto dall'art. 169 quinquies disp. att. cod. proc. civ.	Non sanato
Pag. 97 idem	Omesse annotazioni varie nel SIECIC	Sanato parzialmente
Pag. 103 Servizi civili. Esecuzioni civili immobiliari. Ruolo generale delle espropriazioni. Falsi pendenti. Servizi civili. Esecuzioni civili immobiliari. Fascicoli (3.b.4.)	Prenotate a debito erroneamente le spese processuali in due fascicoli in quanto afferenti a spese da recuperare poiché mai corrisposte all'atto dell'iscrizione;	sanato
Pag. 104 Idem	non rispettato dall'Ufficio il termine statuito per la fissazione dell'udienza ex art. 569 c.p.c., dal deposito della documentazione di cui al secondo comma dell'art. 567;	sanato
Pag. 106 Idem	raccolta degli originali dei decreti di trasferimento priva di indice e sprovvista di numerazione;	sanato
Pag. 107 Idem	mancata apertura del sub-procedimento previsto nel registro SIECIC per l'inserimento di tutti gli atti afferenti la fase processuale del beneficio della conversione;	non sanato
Pag. 108 Idem	non inserite nel registro informatico le liquidazioni degli esperti contabili nominati per la redazione del progetto;	sanato
Pag. 110 Idem	non annotata nel prospetto acquisito agli atti della verifica ispettiva (cfr: T2e.8) per i custodi.	Sanato
SERVIZI PENALI – SETTORE GIP GUP		
1.a. Registro Generale	Numerose False pendenze nelle richieste definitive, interlocutorie e contro ignoti	Non sanato
1.d. Procedimenti Giudice dell'Esecuzione	Non dismessa la gestione cartacea del registro mod. 32	Non sanato
SERVIZI PENALI - SETTORE DIBATTIMENTO		
2.d. Procedimenti del Giudice dell'Esecuzione	Non dismessa la gestione cartacea del registro mod. 32	Non sanato

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Va dato doverosamente atto che, nel corso dell'ispezione, svolta in modo ottimale e con fluidità, il Presidente, i magistrati e tutto il personale amministrativo hanno offerto una costante, fattiva e cortese collaborazione.

Va altresì premessa l'opinione del Presidente in ordine al sottodimensionamento del Tribunale di Gela rispetto alla domanda di giustizia, considerata, soprattutto, la radicata presenza della malavita organizzata, che caratterizza il territorio.

Quanto all'edilizia giudiziaria, nel corso dell'ispezione si è potuto constatare che pur essendo il complesso immobiliare probabilmente sufficiente, sotto il profilo dimensionale, alle esigenze dell'Ufficio, vi sono condizioni che lo rendono non sempre adeguato all'utilizzo. Ci si riferisce, in particolare, agli elementi strutturali in vetro ed al carente funzionamento dell'impianto di condizionamento.

L'organico della magistratura (formato dal Presidente del Tribunale, 1 Presidente di sezione, 12 giudici togati e 9 onorari) è stato spesso non interamente coperto, a causa dell'elevato turn-over di magistrati.

Quanto al personale amministrativo, si è constatata una scopertura di organico effettiva del 23,26%. Le carenze cruciali riguardano la figura apicale del dirigente – solo in parte compensata dalla presenza di una unità in soprannumero con qualifica di direttore amm.vo – e quella del funzionario giudiziario, di cui sono scoperti 4 posti su 5.

In relazione all'attività giurisdizionale, il settore civile non presenta alcun deficit di produttività e, anzi, si è assistito a una consistente attività di definizione, in aumento in quasi tutti i settori anche rispetto all'ispezione precedente.

Tuttavia, come si è detto, in quasi tutti i segmenti del civile le pendenze del settore contenzioso ordinario di primo e secondo grado vedono una percentuale piuttosto alta di cause di remota iscrizione ed i tempi medi di definizione dei procedimenti in materia fallimentare destano preoccupazione.

Il settore penale dibattimentale dell'Ufficio non è stato in grado di fare fronte alle sopravvenienze del periodo. Come si è detto, le definizioni sono state inferiori ai procedimenti pervenuti nel periodo, cosicché le pendenze sono aumentate rispetto al momento iniziale dell'ispezione, sebbene vada anche evidenziato che i tempi medi di definizione dei procedimenti si sono collocati al di sotto dei termini di ragionevole durata del processo di cui all'art. 2 co. 2 bis l. 89/2001.

Limitando l'analisi ai dati relativi agli anni 2018-2019-2020-2021, si è riscontrato che i procedimenti di competenza del Tribunale in composizione monocratica hanno avuto una durata media di 823 gg. (2 anni e 4 mesi circa); quelli di competenza del Tribunale in composizione collegiale di 868 gg.

A tale tempistica fa pendant il numero delle pronunce di prescrizione, che nel settore monocratico (n. 292) è pari al 7,9 delle pronunce nel periodo (3.645).

D'altra parte, nemmeno in questo settore si ravvisano deficit di produttività.

Con riguardo al settore GIP/GUP, in termini di sopravvenienze/definizioni, il bilancio è, purtroppo, a favore della prima; l'indice di smaltimento dei procedimenti a carico di noti segnala che l'Ufficio non è riuscito a fronteggiare l'arretrato e le sopravvenienze.

Per quanto riguarda l'ambito dei servizi, si sono rivelati sostanzialmente privi di criticità quelli relativi al contenzioso civile, lavoro e volontaria giurisdizione, mentre i servizi amministrativi, le tutele-curatele-amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti nonché quelli del GIP/GUP hanno evidenziato alcune problematiche.

Il Tribunale di Gela utilizza regolarmente gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Amministrazione della Giustizia, sia con riguardo al personale amministrativo, sia con riguardo ai magistrati, sia pure con qualche aspetto non adeguatamente implementato (nel settore delle procedure concorsuali). 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 al recupero crediti nel settore penale, al contributo unificato e all'imposta di registro nel settore civile.

Non sono emerse buone prassi.

È stata, inoltre, riferita l'esistenza di vari protocolli con enti o soggetti istituzionali, di cui non sono noti gli effetti in termini di concreto aumento di efficienza.

Nel complesso, l'attività del Tribunale di Gela è svolta in termini di grande impegno della dirigenza, dei magistrati e del personale, cui non sempre sono corrisposti adeguati risultati.

Va, infine, rimarcato che i risultati di cui sopra, quand'anche parziali, sono stati conseguiti nonostante le scoperture di organico, sia del personale di magistratura, che del personale amministrativo, a riprova della capacità dell'Ufficio di reagire alle difficoltà e rispondere nei limiti delle possibilità alla domanda di giustizia, nonostante la carenza di disponibilità delle risorse.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZIONI DISTACCATE

13. PREMESSA

Non ricorre l'ipotesi.

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

La Procura della Repubblica di Gela ha sede, dall'aprile 2011, nei locali ubicati a piano terra e nei tre piani della Prima Torre, palazzina C del nuovo Palazzo di Giustizia di Gela, posto all'ingresso della città, di proprietà del Ministero della Giustizia; nella torretta all'ultimo piano del sito della Procura, è collocata l'area destinata alle attività tecniche di intercettazione.

L'ufficio CIT ed il relativo archivio sono collocati all'ultimo piano della palazzina C. Gli uffici, disposti su quattro piani fuori terra, sono così suddivisi:

- a piano terra si trovano gli uffici del Casellario, nonché dei beni informatici da dismettere o nuovi in attesa di collaudo e/o carico sul registro informatizzato dei beni dello Stato (Geco);
- al secondo piano vi sono gli uffici della Sezione di Polizia Giudiziaria, suddivisa nelle diverse aliquote: Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato (dal 1° gennaio 2017 assorbito nell'Arma dei Carabinieri), Polizia Municipale e Capitaneria di Porto (queste ultime applicate ex art. 5 comma 2 disp. att. c.p.p.);
- al terzo piano vi sono gli uffici di quattro Sostituti Procuratori della Repubblica, due segreterie con relative postazioni di cancelliere (è stato programmato l'aumento dei locali destinati alle segreterie con la realizzazione di altre due stanze), l'ufficio che gestisce i procedimenti in avviso ex art 415 bis c.p.p., gli uffici della segreteria del dibattimento e del Funzionario responsabile dei servizi, la stanza dei Vice Procuratori Onorari, la stanza degli Ausiliari;
- al quarto piano vi sono l'ufficio del Procuratore della Repubblica, con antisala e segreteria; l'ufficio di un sostituto, la Sala riunioni/biblioteca, l'ufficio del Dirigente, la segreteria amministrativa, l'ufficio Spese di Giustizia, l'ufficio Economato; vi si collocano, inoltre,

l'ufficio dell'esecuzione penale e la segreteria penale centrale (ricezione e iscrizione atti), nonché l'ufficio CIT e il relativo archivio riservato.

La Procura della Repubblica fruisce di altri spazi nell'area del palazzo di giustizia:

- archivio comune con il Tribunale per la conservazione di atti d'archivio più recenti (dal 2006);
- autorimessa comune situata nel tunnel sottostante l'edificio, destinata al parcheggio dei veicoli dell'ufficio e di quelli assegnate alle Sezioni della Polizia Giudiziaria.

L'archivio unico, peraltro, è risultato insufficiente nella capienza; pertanto, l'archivio vetusto è stato mantenuto nei locali di proprietà comunale situati nell'ex mattatoio sito in via Generale Cascino, in regime giuridico di comodato d'uso gratuito.

Alla struttura si accede tramite un ingresso pedonale su via R. Livatino snc che porta direttamente all'interno di un cortile da cui si accede al pian terreno dove si trovano tutte le aule giudiziarie e i servizi primari che possono essere utili al pubblico. Il collegamento tra i piani è realizzato tramite ascensori e una scala interna centrale, per garantire l'accesso anche ai diversamente abili. A tutti i piani sono presenti servizi igienici compreso i servizi per i disabili.

L'illuminazione dei locali avviene in maniera naturale tramite ampie vetrate ed è completata dall'illuminazione artificiale e da quella di emergenza che garantisce sempre e comunque una illuminazione. Il ricambio d'aria avviene in maniera naturale attraverso le ampie finestre.

Complessivamente, quindi, la nuova struttura appare conforme alla normativa di sicurezza e di igiene; tuttavia, come riferito dal Procuratore *"i locali assegnati si sono rivelati insufficienti per una adeguata collocazione del personale e gestione dei servizi. Si consideri infatti che:*

- *gli spazi e gli ambienti sono totalmente saturi, pur non essendo coperta interamente la pianta organica del personale amministrativo;*
- *già si è dovuti ricorrere a modifiche strutturali (spostamenti, separazioni di locali) dei locali per ottenere nuovi, indispensabili postazioni di lavoro ed altre sono programmate;*
- *si sono dovuti chiudere spazi originariamente destinati a corridoi o altri locali per ampliare la segreteria del dibattimento monocratico".*

È stato creato, ed è operativo dal 12.5.2020 un Front Office, sito all'ingresso del Palazzo di Giustizia, che consente l'accesso per il pubblico, che è stato regolamentato, per razionalizzare al meglio l'attività di ogni singolo comparto e per sopperire alla mancanza di personale amministrativo, nel seguente modo: dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:30; martedì e giovedì, oltre gli orari del mattino, l'accesso per il pubblico è

consentito anche dalle ore 15:00 alle ore 16:00; il sabato, solo per il deposito di atti urgenti, dalle ore 09:00 alle ore 12:00.

Si evidenzia ancora che è operativo il sito web della Procura della Repubblica di Gela www.procura.gela.giustizia.it a cui si rimanda, in particolare, per la verifica della carta dei servizi e del bilancio sociale; nel già menzionato sito sono presenti "Servizi per i cittadini" e "Modulistica".

Come segnalato dal Procuratore *"il sito web della Procura di Gela è stato oggetto, così come l'intero approccio della Procura di Gela verso la comunicazione istituzionale, di particolare attenzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri nell'ambito del monitoraggio dell'attuazione del progetto di Diffusione Best Practices"*.

Buone sono apparse l'areazione e l'illuminazione naturali.

Le condizioni igieniche e di pulizia all'interno dei locali sono apparse adeguate; il relativo servizio è espletato in forza di convenzione stipulata dal Tribunale. Tutti i locali sono climatizzati e il palazzo presenta più ingressi e uscite di sicurezza.

La complessiva dislocazione degli uffici è apparsa funzionale.

L'intera struttura che comprende gli uffici della Procura, all'interno del nuovo Palazzo di Giustizia, seppure di recente costruzione è situata in una zona desolata e periferica della città, in un contesto di evidente degrado; sono presenti rifiuti, locali abbandonati, e la vasca perimetrale (che originariamente doveva contenere delle fontane) ormai vuota, è diventata una sorta di discarica. L'immagine complessiva che se ne ricava è pertanto di abbandono, incuria, e generalizzata trascuratezza nei confronti del luogo che al contrario, dovrebbe rappresentare il cuore della presenza dello Stato e delle Istituzioni di una città.

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Il mobilio è stato completamente rinnovato nell'aprile 2011, in coincidenza con il trasloco della Procura nella nuova sede, ed appare adeguato anche alle caratteristiche ergonomiche richieste dalla legge per le postazioni di lavoro.

Quanto alle infrastrutture strumentali non informatiche, che includono: l'impianto elettrico, termico e di condizionamento, l'impianto antincendio, l'impianto di allarme, l'impianto antintrusione e di sorveglianza, il centralino telefonico, l'impianto idraulico e gli impianti di sollevamento (due ascensori), pur trattandosi di impianti di nuova installazione, sono state evidenziate dal Procuratore inadeguatezze e malfunzionamenti in particolare conseguenti alle evidenti perdite d'acqua dai soffitti di alcune stanze situate al IV piano (tra cui la stanza dell'ufficio del Dirigente, quella del Procuratore e dei servizi igienici) a causa di infiltrazioni di acqua dal tetto.

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

La sorveglianza sanitaria risulta affidata tramite convenzione stipulata in data 20 dicembre 2019 dal Presidente della Corte di Appello di Caltanissetta, con delega dai Capi uffici del Distretto, per la durata di anni tre, con scadenza il 12/01/2023, con l'affidamento dell'incarico alla dott.ssa Cosentino Serena Maria (nata a Caltanissetta il 26/08/1984 e iscritta all'Albo professionale dei medici di Caltanissetta).

L'incarico di RSSP è stato affidato tramite contratto stipulato dal Presidente della Corte di Appello e dai Capi ufficio del distretto in data 20/01/2020 e "ITINERA" Studio Associato nella persona dell'ingegnere VITALE Filippo Maria. L'incarico di RSPP ha durata di anni tre con decorrenza dal 13/01/2020 fino al 12/01/2023 (sono stati allegati alla Relazione Preliminare dal Procuratore le copie dei contratti stipulati).

È stato esibito il DVR del 24.10.2016 e il successivo di revisione e adeguamento del 6.5.2020. Nel documento principale, nel quale sono individuate le categorie omogenee di lavoratori ed analizzati per ciascun luogo le tipologie di rischio connesso, sono esaminate le caratteristiche delle uscite di emergenza, porte finestre interne ed esterne.

Con particolare riguardo al rischio incendio, indicato con valore 4 (rischio medio) in considerazione di quanto emerso in sede di sopralluogo, il DVR rimanda a quanto contenuto nella specifica SCIA antincendio; viene comunque segnalato che i locali risultano dotati di mezzi di protezione attiva antiincendio (sistemi di spegnimento e impianti di rilevazione); tuttavia non risultano adeguatamente dotati di:

- un sistema di vie di esodo dotate di segnaletica, di illuminazione di riserva, di uscite di sicurezza segnalate e dotate di maniglione antipanico apribile a spinta verso l'esterno;
- una planimetria con indicazione dei presidi antiincendio, dei percorsi di esodo e delle uscite di sicurezza.

Nel DVR esaminato risultano indicati con valore assente o trascurabile gli ulteriori rischi (tra cui rumore, vibrazioni, amianto, Radon, campi elettromagnetici, termici e chimici).

Sotto il profilo della ricognizione delle particolari fonti di rischio è emerso un livello medio (4) correlato agli impianti elettrico e di messa a terra, tecnologici di servizio e di sollevamento (ascensori e montacarichi).

Per prevenire e contenere la diffusione del Covid-19 da contagio sono state adottate con provvedimenti interni misure adeguate all'andamento dell'epidemia in conformità alle indicazioni contenute nelle varie circolari ministeriali succedutesi nel tempo. L'R.S.P.P. ha redatto in data 23.04.2020 un documento additivo della valutazione dei rischi, stilato in collaborazione con il Medico Competente, e in data 6/5/2020 è stato redatto il documento di aggiornamento del DVR per il contenimento del rischio biologico da SARS-CoV-2 con

indicazione delle misure di protezione utili a contenere il rischio di diffusione e tale DVR è stato divulgato a tutto il personale e alle imprese che svolgono servizi presso gli uffici giudiziari.

Il Capo dell'Ufficio ha rappresentato in merito alla formazione dei lavoratori che i corsi per l'informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute, sono gestiti a livello distrettuale dalla Corte d'Appello di Caltanissetta, e sono tuttora in svolgimento con modalità online. Con nota 25/05/2022 (prot. 2006/2022) l'ufficio di Procura ha trasmesso alla Procura Generale di Caltanissetta il fabbisogno della formazione per i lavoratori in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, indicando i nominativi del personale dipendente destinatari dei corsi.

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati alla Procura della Repubblica di Gela è disciplinato nel rispetto delle previsioni contenute negli artt. 33 e ss. del D. Lgs 196/2003 (codice della Privacy) e successive modifiche.

Va premesso che tutti i locali di accesso alla Procura e agli uffici sono dotati di un sistema di videosorveglianza interno che consente nei due/tre giorni successivi di verificare gli accessi ai corridoi nelle ipotesi di accessi abusivi.

La protezione dei dati personali è assicurata, quanto ai fascicoli personali, con la loro custodia in armadi metallici e schermati conservati nella segreteria amministrativa i cui locali, come del resto tutti quelli della Procura della Repubblica, vengono chiusi regolarmente a chiave a fine lavoro.

Riguardo le modalità di conservazione dei documenti contenenti dati sensibili o giudiziari sia nei documenti cartacei sia su supporti informatici sono state approntate le idonee misure per evitare la dispersione o la conoscenza di dati e notizie riservate, mediante custodia in appositi armadi accessibili solo al personale addetto.

Per come già sopra riferito, per regolare gli accessi agli uffici con maggiore affluenza di pubblico sono state adottate le seguenti misure:

1. installazione del Front Office;
2. utilizzo del portale telematico penale da parte degli avvocati, con richiesta, altresì, di eventuali appuntamenti;
3. le querele, denunce ed esposti sono acquisiti dalla Sezione di P.G sita al secondo piano della Procura, previo contatto telefonico da parte dell'operatore del Front Office o della vigilanza sita all'ingresso del palazzo.

Come evidenziato dall'Ispettore incaricato della verifica, i fascicoli dei procedimenti penali pendenti sono custoditi negli uffici dei sostituti o presso le relative segreterie, in armadi o scaffalature; nei casi di indagini delegate gli atti sono tenuti nei locali assegnati alla PG.

Nelle ore pomeridiane in assenza del personale amministrativo, le segreterie vengono chiuse a chiave.

L'archivio corrente, per gli anni 2018/2022, è situato al piano terra dell'immobile; vi è anche un archivio distaccato – in comune con il Tribunale – nella via Generale Cascino costituito da un capannone.

Va premesso che tutti i locali di accesso alla Procura e agli uffici sono dotati di un sistema di videosorveglianza interno.

Durante lo stato di emergenza sanitaria da Covid 19, sono state impartite disposizioni che hanno modificato l'organizzazione degli uffici giudiziari; stante la necessità di adottare misure relative alla ricezione degli atti non trasmissibili in via telematica e di limitare l'accesso agli uffici è stato istituito un ufficio *front office* nelle immediate adiacenze dell'entrata nel Palazzo di Giustizia, unico con il Tribunale.

Tali disposizioni, all'atto della verifica, erano disattese.

L'esame dei fascicoli da parte degli avvocati viene consentito in apposito locale ovvero lungo i corridoi limitrofi alle segreterie, sempre in presenza di personale amministrativo.

Risulta predisposta, presso l'ufficio dibattimento, una postazione telematica – non funzionante da tempo – per l'esame degli atti informatizzati a mezzo TIAP e la richiesta di copie da parte dei difensori.

Per il rilascio di copie cartacee non è previsto "Ufficio Copie"; ogni segreteria provvede con il proprio personale, previa autorizzazione del Sostituto titolare del fascicolo, nei casi dovuti. Non diffusa la prassi della richiesta di copie via mail previo pagamento dei diritti a mezzo PAGOPA.

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Ufficio per tutto il periodo L'Ufficio nel periodo di interesse ha avuto disponibilità delle seguenti autovetture:

- BMW Tg. CT723RC, protetta, immatricolata il 29/03/2005, benzina, attualmente in uso;
- SUBARU LEGACY, Tg DX036HW, protetta, benzina, assegnazione provvisoria dal 22/06/2017 al 05/10/2017 dalla Procura Generale di Caltanissetta;
- SUBARU Tg. DX048HW, protetta, immatricolata il 27/05/2009, benzina; trasferita in data 08/11/2017 alla Procura Generale di Caltanissetta;

- FIAT GRANDE PUNTO, ordinaria, Tg. DL 887DF immatricolata il 03/10/2007, benzina, attualmente in uso;
- VOLKSWAGEN PASSAT Tg FS021CX, immatricolata in data 21/08/2018, gasolio, ha subito un incidente stradale in data 28/01/2022 e si trova ricoverata presso la concessionaria Volkswagen Auto System con sede in Palermo, in attesa della definizione della pratica assicurativa di risarcimento del danno;
- ALFA ROMEO STELVIO, protetta, Tg. GE821WZ, benzina, assegnazione provvisoria dalla Procura Generale di Caltanissetta.

Gli automezzi vengono custoditi in area coperta, all'interno del tunnel sottostante al Palazzo di Giustizia di Gela.

Come evidenziato dal Procuratore, l'autovettura BMW e FIAT GRANDE PUNTO, assegnate all'ufficio, sono obsolete e non garantiscono la sicurezza e l'efficienza a causa della vetustà delle stesse; in particolare la BMW risulta immatricolata nel 2005 e la Fiat Grande Punto nel 2007; ne è stata pertanto auspicata la sostituzione.

È prevista una sola figura di conducente di autovetture.

Per la gestione del servizio è stato utilizzato nel periodo di interesse ispettivo il SW "Gestione automezzi", sistema 'SIAMM/sottosistema Automezzi'.

Nel periodo di riferimento ispettivo, oltre all'incidente che ha visto coinvolta la Volkswagen Passat, le altre autovetture di servizio non risultano essere state coinvolte in incidenti stradali.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Per quanto riferito e documentato, la Procura di Gela risulta aver stipulate le seguenti convenzioni per il miglior funzionamento dell'ufficio:

in data 8 novembre 2016 è stato stipulato un protocollo con l'Associazione Nazionale Carabinieri in congedo avente ad oggetto un rapporto di collaborazione con assegnazione di dieci unità dell'Associazione in regime di volontariato senza alcun onere per l'ufficio di Procura; il servizio si svolge per tre giorni la settimana dalle ore 9:00 alle ore 12:30 e non comprende attività di indagini e/o attività che comportano accesso a sistemi informatici riservati dell'ufficio.

Il predetto protocollo, ha riferito il Procuratore, è stato comunicato al CSM, al Ministero della Giustizia (risposta con nota del 16 maggio 2017, evidenziando che il suddetto protocollo non rientra nella casistica di cui alla circolare dell'8/11/2016 n. 0160067 e pertanto, non necessita di preventiva autorizzazione da parte del Ministero) ed al Procuratore Generale il quale ha manifestato il plauso per l'iniziativa con nota del 15 novembre 2016. Il protocollo è stato rinnovato all'01/07/2021 fino al 30/06/2023.

È stato inoltre evidenziato dal Procuratore, considerata la specificità del territorio di Gela che *"la soluzione di predisporre e siglare convenzioni esterne non è percorribile e auspicabile poiché può, in taluni casi e nella realtà territoriale in cui quest'Ufficio opera, scontrarsi con ragioni di inopportunità ambientale dettate da contingenze investigative che possono riguardare le controparti interessate alle suddette convenzioni ed è per tale ragione, che sin dall'atto dell'insediamento dello scrivente non ha ritenuto opportuno rinnovare la precedente convenzione con la Camera di Commercio di Caltanissetta."*

Pertanto, per sopperire alle gravi e costanti carenze di organico del personale amministrativo l'unico strumento adottabile alla Procura di Gela è la richiesta di personale e di aumento della pianta organica al Ministero della Giustizia deputato ex art. 110 Costituzione alla organizzazione e al funzionamento dei servizi relativi alla giustizia.

Di protocolli e accordi utili ad accrescere efficacia ed efficienza dei servizi, ritenuti dal Procuratore della Repubblica tali da originare buone prassi, si riferisce *infra sub 20.1.*

14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

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

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

Quanto alle attività della Conferenza Permanente si è già riferito *supra* nel capitolo 3.7.2, al quale si fa rinvio, non dovendo segnalare nulla per le attività della Procura.

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

Quanto agli incontri con i Capi degli uffici distrettuali ed i rappresentanti dell'Avvocatura si rinvia a quanto già sopra riferito nel paragrafo 3.8. della parte relativa al Tribunale. Con specifico riferimento all'Ufficio di Procura, il rappresentante del COA ha elogiato il personale dell'Ufficio, sia di magistratura che amministrativo, segnalando in particolare la grande disponibilità sempre manifestata, anche nel periodo interessato dalla pandemia, e la particolare celerità sia nelle iscrizioni che nelle definizioni dei procedimenti.

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

15.1. MAGISTRATI

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

A svolgere le funzioni di Procuratore della Repubblica di Gela nel periodo di interesse ispettivo è stato il Dott. Fernando Asaro che ha assunto le funzioni il 4.7.2016.

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica prevede n. 6 magistrati professionali, compreso il Procuratore della Repubblica, e n. 5 Sostituti con una sola scopertura, che riguarda i Sostituti, pari al 16,7% del totale.

Sono 7 i magistrati che si sono alternati nella sede nel periodo verificato.

La pianta organica dei vice procuratori onorari è di n. 8 unità, con una scopertura di n. 2 unità, pari al 25%.

A parte il periodo dal 1.4.2017 al 2.11.2017 nel quale si è registrata la grave scopertura nelle presenze dei magistrati togati (pari al 67%), la media della scopertura negli anni di ispezione è stata pari al 20%.

Si riporta, inoltre, un prospetto riepilogativo della composizione della pianta organica dell'Ufficio e del personale in effettivo servizio.

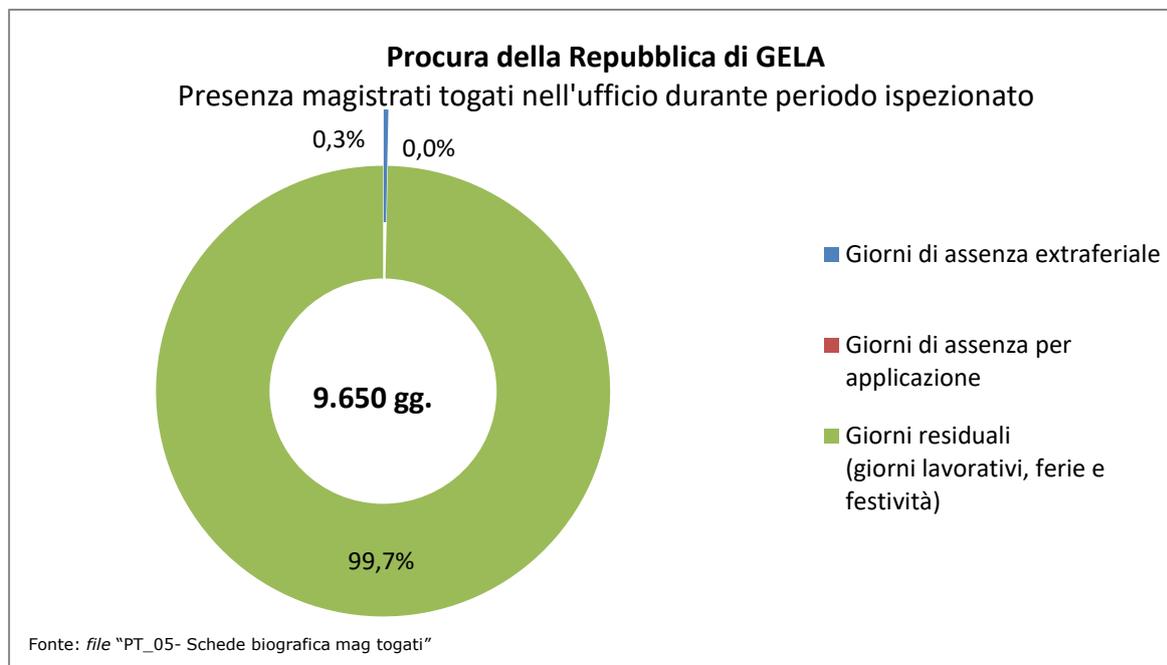
Funzione	n. previsto in pianta organica	presenze effettive	Vacanti	%
Procuratore della Repubblica	1	1	0	0
Procuratore Aggiunto	0	0	0	0
Sostituti Procuratori	5	4	1	16,7%
VPO	8	6	2	25%

Le assenze extraferiali dei magistrati togati della Procura della Repubblica di Gela nel periodo oggetto di verifica sono state complessivamente pari a 32 giorni.

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

4,57 per ogni magistrato [totale delle assenze extraferiali [giorni n. 32/numero medio dei magistrati alternatisi nella sede (7)]; l'incidenza *pro capite* in ragione di anno è pari a 0,9 giorni per magistrato.

L'incidenza delle assenze extraferiali e delle assenze per applicazione (pari a n. 32 giorni) sul totale dei giorni di presenza è rappresentata nel seguente grafico.



15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Nel periodo in considerazione sono stati vigenti due progetti organizzativi: il primo relativo al triennio 2017/2020 approvato, senza alcun rilievo, con delibera del CSM in data 22 aprile 2020 pratica n. 740/OP/2018; il secondo, per il triennio 2020/2022, con le modifiche rese necessarie alla luce della circolare del CSM in materia di organizzazione delle Procure, in corso di approvazione da parte del CSM.

Il progetto organizzativo generale della Procura della Repubblica di Monza (POG) alla data finale del periodo di interesse ispettivo, dunque, è quello relativo al triennio 2020/2022.

La pianta organica dell'Ufficio non prevede il Procuratore Aggiunto; pertanto, non risultano disposte deleghe ad altri magistrati addetti all'Ufficio per la gestione di specifici settori, ma solo rapporti di collaborazione con il Procuratore per il coordinamento di talune materie.

Si riportano qui di seguito i compiti riservati al Procuratore della Repubblica, come risultanti dal Progetto Organizzativo:

il magistrato dirigente dell'ufficio è il titolare dell'ufficio medesimo ed in tale veste il Procuratore ha anche la rappresentanza dell'Ufficio quale termine di riferimento soggettivo nei rapporti istituzionali e con i capi degli uffici giudiziari.

Spettano al Procuratore i rapporti inerenti la rappresentanza esterna dell'Ufficio della Procura di Gela ed in particolare, i rapporti con gli altri Uffici Giudiziari, con il Presidente del Tribunale, con la Procura Generale presso la Corte di Appello di Caltanissetta, con la Corte di Appello di Caltanissetta e con il Consiglio Giudiziario, con le Prefetture ed in genere con gli Uffici Pubblici di vertice, con il CSM ed il Ministero della Giustizia (per il tramite del Procuratore Generale).

Spettano al Procuratore i rapporti giurisdizionali inerenti attività riguardante l'Ufficio con autorità straniere ed inoltre:

- iscrizioni, assegnazioni, apposizioni di visti e prestazioni di assensi scritti secondo i criteri fissati nel protocollo organizzativo;
- rapporti con le OO.SS.;
- trattazione delle pratiche relative alla sicurezza dei magistrati della Procura;
- questioni relative alla Sezione di Polizia Giudiziaria e al relativo organico;
- trattazione del settore delle intercettazioni, con la collaborazione del Sostituto Procuratore Dott. Ubaldo LEO;
- sicurezza dei locali e sedi distaccate dell'Ufficio;
- trattazione delle pratiche relative all'informatizzazione dell'Ufficio con la collaborazione del MAGRIF Dott. Ubaldo LEO;
- coordinatore dell'Ufficio di collaborazione del Procuratore e delle attività dei Vice Procuratori Onorari di cui cura la trattazione delle relative problematiche.

In caso di assenza od impedimento del Procuratore della Repubblica, le relative attribuzioni sono devolute al Sostituto Procuratore più anziano presente in Ufficio.

Il Procuratore ha evidenziato che in considerazione della complessità del contesto in cui la Procura di Gela si trova ad operare e la presenza di plurimi e variegati fenomeni criminali che spesso necessitano un coordinamento con la DDA di Caltanissetta, ha imposto di *"considerare con particolare attenzione il profilo dell'indirizzo e del coordinamento dell'attività dei Sostituti, al fine di garantire la massima efficacia negli interventi e evitare incongruenze nell'esercizio dell'azione penale. L'approccio adottato ha visto e vedrà quale metodo di lavoro una piena condivisione anche attraverso mirate riunioni di ufficio che sono effettuate, con cadenza mensile, il secondo martedì del mese."*

Il Procuratore ha ancora chiarito che, in sostanza, *"le linee portanti della funzione di indirizzo assegnata al Procuratore della Repubblica valorizzano il dialogo ed il confronto*

quale metodo di lavoro, non già quale intromissione negli spazi di valutazione e scelta propri del Sostituto;" ed ancora "le cruciali scelte investigative, i momenti decisionali vedono l'interlocuzione con il Procuratore come pratica di reciproco arricchimento, affinché sia garantito scambio informativo, un sereno confronto e l'adozione delle decisioni più corrette e ponderate."

Con riferimento alla costituzione di gruppi di lavoro e alle ulteriori previsioni in materia di organizzazione degli uffici di Procura introdotte con la circolare del CSM del 16/12/2020 (delibera n. 664/VV/2011 avente ad oggetto modifica alla Circolare sull'Organizzazione degli Uffici di Procura) si osserva quanto segue:

il precedente Progetto Organizzativo già disponeva la mancanza di gruppi di lavoro; in particolare, "In linea con quanto disposto anche nei precedenti documenti organizzativi, si ritiene di non procedere alla costituzione di gruppi di lavoro, con conseguente ripartizione del lavoro per gruppi, in considerazione delle dimensioni dell'ufficio, salva la valorizzazione delle competenze specifiche acquisite dai singoli Sostituti per determinate tipologie di reati ed in considerazione della possibilità per i singoli magistrati, spesso destinati a quest'ufficio quale prima assegnazione, di avere una conoscenza quanto più ampia dei fatti di reato e di consentire conseguentemente, una formazione completa e non parcellizzata del diritto penale."

Nell'attuale e vigente Progetto Organizzativo quindi, "in considerazione delle immutate dimensioni dell'ufficio, degli obiettivi raggiunti ed alla luce della proficua esperienza maturata nel precedente triennio - confermato durante le assemblee di ufficio dai colleghi in prima assegnazione che hanno così potuto sviluppare una formazione completa e non parcellizzata delle materie e delle attività di ufficio - si reputa opportuno mantenere quanto sopra disposto, non procedendo alla costituzione di gruppi di lavoro e mantenendo quale strumento di distribuzione delle attività tra i Sostituti, ad oggi sempre di prima nomina, il criterio cd. automatico che consente una trattazione completa e non frammentaria delle materie di competenza di quest'Ufficio."

Con riferimento al metodo dell'interpello quale criterio individuato dal CSM nella Circolare di selezione dei magistrati da assegnare ad un determinato compito di coordinamento, di collaborazione o altra attività dell'ufficio implicante una scelta da parte del dirigente, il Procuratore ha evidenziato che *"è il metodo regolarmente già adottato ed applicato in quest'Ufficio per ogni aspetto dell'attività di Procura"*.

Il Procuratore ha evidenziato come tra i principi cui si ispira l'azione dell'Ufficio "vi è certamente la più ampia partecipazione e condivisione delle scelte inerenti l'organizzazione e l'attività dell'Ufficio, privilegiando il metodo del dialogo e del confronto paritario tra Sostituti e Procuratori e per ciò stesso frutto di apporti culturali variegati e bilanciati reciprocamente."

Tale principio in concreto ha trovato la sua declinazione nei seguenti modi:

- uso dell'interpello per ogni materia dell'attività della Procura che comporta una scelta;
- riunione di ufficio con cadenza mensile, oltre a forme di condivisione non convenzionali allo scopo di agevolare e privilegiare occasioni giornaliere di incontro tra colleghi;
- riunioni periodiche con la Direzione Distrettuale Antimafia di Caltanissetta istituite su proposta di quest'Ufficio già da luglio 2018 e divenute prassi condivise dell'Ufficio, nonché ogni forma di immediata comunicazione e coordinamento di eventi di rilievo ex art. 51 comma 3 bis c.p.p.;
- assenza di qualunque forma di criticità nei rapporti tra Sostituti e Procuratore, tra Sostituti, con l'ordine forense, con il personale amministrativo, con P.G. che si è concretizzata in mancanza di conflitti o contrasti non sanabili o di revoche di assegnazione ex art. 15 o rinunzie ad assegnazioni ex art. 16 della circolare CSM di cui sopra.
- partecipazione verso l'esterno del Progetto Organizzativo (con nota del 30 marzo 2021) al Presidente del Tribunale di Gela e al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Gela.

Con riguardo alla specifica previsione, sempre contenuta nella circolare Procura, relativa alla riserva di lavoro giudiziario per il Procuratore, nel Progetto Organizzativo è previsto che, compatibilmente con il ruolo del Procuratore nella organizzazione dell'Ufficio e con le attività in concreto assegnate dalla normativa primaria e secondaria, *"va mantenuto il criterio della assegnazione al Procuratore dei casi che consentono una pronta definizione, cioè degli affari non suscettibili all'evidenza di sviluppo alcuno ed in tale categoria rientrano:*

- a) *fatti commessi da persone ignote per i quali non si rinvergono minime tracce utili alle investigazioni (comprensivi, ovviamente, dei fatti di cui alle c.n.r. trasmesse con elenchi mensili);*
- b) *fatti perseguibili a querela di parte in cui difettino istanze punitive o in cui vi sia già stata trasmessa remissione di querela;*
- c) *fatti per i quali risulti già maturato il termine di prescrizione;*
- d) *notizie di reato palesemente infondate o comunque non dotate di alcun riscontro ed oggettivamente non suscettibili di implementazione alcuna;*
- e) *fatti non costituenti notizie di reato che non impongono peculiari approfondimenti quale pre-investigazione;*
- f) *"anonimi" privi di qualsiasi indicazione in concreto suscettibile di autonomo approfondimento preliminare;*
- g) *fatti per i quali si prospetti, all'evidenza, l'incompetenza dell'ufficio."*

Inoltre, altra riserva di lavoro giudiziario per il Procuratore è costituita dai casi di coassegnazione con uno più Sostituti per le notizie di reato da cui emergano profili di delicatezza e complessità del procedimento in ragione della gravità dei fatti e/o della particolare valenza e natura degli interessi tutelati ovvero circostanze tali da comportare significativi livelli di esposizione dell'ufficio inquirente; in tali casi espressamente previsti, potrà procedersi a coassegnazione del Procuratore con uno o più Sostituti ed in particolare, con riguardo:

- a) reati in materia di pubblica amministrazione particolarmente significativi;
- b) fatti-reato di peculiare gravità sussumibili nelle fattispecie in materia ambientale, malattie professionali, infortuni sul lavoro con ipotesi di lesioni gravissime e omicidio colposo, stalking e/o maltrattamenti in famiglia, reati contro la persona;
- c) fatti di criminalità comune/organizzata (quali, ad esempio: usura/estorsione o riciclaggio /reimpiego) che possano risultare di peculiare interesse in quanto potenzialmente suscettibili di configurare ipotesi ricomprese nell'art. 51 comma 3 bis c.p.p o comunque connessi/collegati ad indagini per tali delitti;
- d) altri casi di specifico rilievo suscettibili di determinare una consistente esposizione dell'ufficio inquirente.

È comunque espressamente previsto nel Progetto Organizzativo che *"le ragioni dell'autoassegnazione o coassegnazione al Procuratore saranno, in ogni caso, espressamente indicate e motivate."*

Infine deve aggiungersi che, *"secondo prassi ormai consolidata e come avvenuto nel quadriennio precedente, si procede alla riassegnazione al Procuratore di tutti i procedimenti penali pendenti e non definiti, all'atto del trasferimento ad altra sede del magistrato assegnatario precedente; ciò anche allo scopo di evitare un accumulo di arretrato e di pendenze per l'Ufficio e consentire ai magistrati di prima nomina, all'atto dell'insediamento, di avere assegnato un ruolo sostanzialmente nuovo, con un numero di procedimenti limitato, con termine di indagini preliminari ancora non decorso, così evitando al collega appena insediatosi di ricevere "a pioggia" l'assegnazione di numerosi procedimenti pendenti anche scaduti, precedentemente assegnati ad altri colleghi non più presenti in ufficio."* È stato inoltre evidenziato dal Procuratore che *"tale condizione si verifica frequentemente in una realtà come la Procura di Gela dove il turnover è piuttosto usuale e ripetuto; si aggiunga che la realtà di questa Procura solo raramente gode del pieno organico dei magistrati (nell'ultimo quinquennio – gennaio 2016/gennaio 2021 - ad oggi si è avuta la pianta organica completa solo per due anni e quattro mesi) e pertanto, non è infrequente (cfr. prospetti statistici dal 2016 ad oggi) che il Procuratore, per una corretta interpretazione dei principi stabiliti dall'art. 14 del Codice Etico dell'ANM e per*

garantire un benessere organizzativo diffuso, partecipi personalmente ad udienze, a turni di reperibilità ed altre attività di lavoro giudiziario.”

Con riguardo ai **criteri e alle modalità di iscrizione delle notizie di reato**, nel PO è previsto che al fine di garantire e migliorare l'efficienza complessiva dell'ufficio e l'ottimale gestione dei flussi di lavoro e, di assicurare:

- una visione globale e al contempo dinamica dell'entità e caratteristiche dei flussi di lavoro, delle forme con cui vengono articolate le comunicazioni, delle tipologie di fatti-reato maggiormente ricorrenti e/o necessitanti di mirata attenzione e costante monitoraggio;
- la tendenziale eliminazione di plurime e frammentate iscrizioni per i medesimi fatti e/o per fatti connessi e l'efficienza del criterio della assegnazione *per precedente*, mirato a ottimizzare la trattazione di vicende che si inseriscono in un medesimo contesto; dunque, l'eliminazione di inutili duplicazioni e la tendenziale uniformità di indirizzo e valutazione su casi connessi/collegati;
- l'uniformità e la completezza nella qualificazione giuridica dei fatti-reato ai fini della iscrizione S.I.C.P. a Mod. 21 e Mod. 44, nonché nella definizione della categoria F.N.C.R. MOD. 45 e "anonimi" MOD. 46;
- la corretta ed equa ripartizione dei carichi di lavoro;

nel PO si prevede di *"dover mantenere in capo al Procuratore della Repubblica, in via esclusiva, l'esame delle c.n.r. e delle altre comunicazioni e atti che quotidianamente giungono dalle diverse articolazioni della Polizia Giudiziaria, da enti o da privati, nonché la conseguente attività di screening e qualificazione dei fatti finalizzata alla iscrizione nei diversi registri nel rispetto dei criteri di seguito specificati."* Nel Progetto Organizzativo sono indicati in dettaglio i criteri di iscrizione nei diversi Registri (mod. 21 e 21 bis Noti; mod. 44/44bis Ignoti; mod. 45 FNCT e Registro Anonimi) e per garantire l'assolvimento di tale compito si prevede che tutte le nuove notizie vengano depositate presso l'Ufficio Ricezione Atti - Segreteria Centrale Iscrizione Atti attraverso il Portale NDR o personalmente.

Per il compimento di singoli atti indifferibili che si rendano necessari nel corso di indagini già incardinate, in caso di assenza/impedimento del P.M. titolare del procedimento, con preventiva – in ogni caso – informazione e consultazione dell'assegnatario del fascicolo, provvederà il P.M. di turno per gli atti urgenti.

I procedimenti relativi alle esecuzioni penali sono assegnati ai sostituti Scuderi e Calabrese (come da ordine di servizio del 15.11.2017 n. 102/2017 disposto a seguito di interpello tra i magistrati in servizio), con criterio oggettivo predeterminato collegato alle ultime cifre del numero di iscrizione; in caso di assenza o impedimento e nei casi di urgenza non indifferibili, provvederà il Procuratore o il P.M. di turno presente in ufficio.

I procedimenti relativi a richieste di misure di prevenzione personali e patrimoniali sono ugualmente assegnati indistintamente a tutti i magistrati dell'Ufficio secondo criterio automatico, salvo l'ipotesi in cui la misura di prevenzione trae origine da procedimento penale già assegnato a magistrato in servizio presso quest'Ufficio; in quest'ultimo caso il procedimento per la misura di prevenzione verrà assegnato al magistrato titolare del procedimento penale.

Gli affari civili vengono trattati dai sostituti Lo Valvo e Leo (come da ordine di servizio del 15.11.2017 n. 101/2017 e del 23.09.2019 n. 67/2019 disposto a seguito di interpello tra i magistrati in servizio), con la previsione che in caso di assenza o impedimento dei predetti magistrati la trattazione spetterà al Procuratore o per gli atti urgenti, al P.M. di turno.

Il Dottor Lo Valvo (come da ordine di servizio del 15.11.2017 n. 101/2017, disposto a seguito di interpello tra i magistrati in servizio), si occupa delle incombenze e delle attività conseguenti all'Ufficio Dibattimento, con la previsione che in caso di assenza o impedimento del predetto magistrato la trattazione spetterà al Procuratore o per gli atti urgenti, al P.M. di turno.

Visto e Assenso

Lo strumento del visto va distinto dall'assenso, previsto obbligatoriamente in presenza di alcuni atti dall'art. 3 del D. Lgs. n. 106/2006; il visto, nel PO è configurato (in conformità a quanto previsto dall'art. 14 della delibera CSM) come strumento che ha funzione meramente conoscitiva e di informazione al Procuratore relativamente ad alcuni atti, di particolare rilievo e ritenuti dal Dirigente utili a consentire la conoscenza delle attività più significative dell'ufficio garantendo altresì, il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale.

Il magistrato assegnatario trasmette il provvedimento per l'apposizione del "visto" prima della sua esecuzione; sono sottoposti a visto, oltre gli atti per i quali il magistrato assegnatario ritiene opportuno condividere le scelte più significative dell'azione giudiziaria con il Procuratore, i seguenti atti:

- richieste di archiviazione nei procedimenti iscritti a Mod. 21;
- richieste di archiviazione relativamente ai procedimenti iscritti in registri diversi dal mod. 21 (o di definizione con archiviazione interna quando si tratti di procedimenti iscritti a Mod. 45) per i procedimenti in cui vi sia onere di riferire e negli altri casi in cui la rilevanza della questione abbia costituito oggetto di interlocuzione con il Procuratore;
- richieste di giudizio immediato;
- richieste di decreto penale di condanna;
- richieste di rinvio a giudizio o decreto di citazione diretta ex art. 550 c.p.p.;
- gli atti di appello ed i ricorsi per Cassazione;

- le richieste di intercettazione telefoniche o ambientali nei procedimenti con onere di riferire e nei casi di oggettivo maggior rilievo anche ai fini delle spese che si prospettano; a tale proposito, si ritiene di dovere sottoporre al visto la quarta richiesta di proroga di intercettazione telefonica o ambientale ovvero la seconda proroga delle autorizzazioni per le riprese video-audio;
- attività di consulenze tecniche e/o interventi di ausiliari di P.G. o del consulente tecnico che comportino una spesa rilevante per l'ufficio; in tali casi appare opportuno procedere alla presentazione di un preventivo di spesa da comparare preferibilmente con più preventivi di spesa;
- le proposte di misure di prevenzione patrimoniale e quelle personali di particolare rilievo;
- atti relativi ad attività investigativa che comporta una richiesta di coordinamento o un coordinamento di indagine con altra Autorità Giudiziaria nazionale ovvero che coinvolgano autorità straniere, fermo restando che per tali atti la rappresentanza esterna dell'Ufficio spetta al Procuratore;
- atti relativi alla trasmissione per competenza ad altra A.G. e i conflitti di competenza sollevati dal magistrato assegnatario;
- ogni altro atto o provvedimento che il magistrato assegnatario ritenga opportuno sottoporre al visto del Procuratore, in considerazione del coinvolgimento dell'ufficio, della rappresentanza e per opportuna conoscenza.

Altrettanto importanti, oltre al momento dell'assenso per le misure cautelari, sono le altre prassi idonee a consentire verifiche da parte del dirigente dell'ufficio, in particolare l'obbligo di riferire o altra forma equivalente, ed anche a prescindere da tale indicazione, l'informazione sui fatti ogni volta che una importante evoluzione delle indagini ne determini la necessità.

L'impostazione prospettata pone le basi per prevenire l'insorgere di conflitti e comunque, oggettivamente ne determina i criteri di risoluzione; l'indicazione "riferire" o altra equivalente può essere inserita all'atto della assegnazione del procedimento quando si tratti di questioni di rilievo particolare in virtù dei seguenti indicatori:

- gravità del fatto desumibile dalla lettura della c.n.r. o della denuncia/esposto/querela;
- fattispecie di reato rientranti nell'ambito dei criteri di priorità sopra riportati;
- esposizione esterna dell'ufficio;
- urgenza dell'intervento del P.M.;
- connessione/collegamento con attività di indagine già incardinate presso l'ufficio e/o presso altri uffici, in particolare la Direzione Distrettuale Antimafia;

- presenza di questioni giuridiche controverse o di fattispecie di reato introdotte o modificate con recenti interventi legislativi;
- ipotesi di responsabilità della persona giuridica ex L. 231/01.

In tali casi, il Sostituto terrà aggiornato il Procuratore degli sviluppi delle indagini e dei provvedimenti che intende adottare; il Sostituto procederà allo stesso modo in ogni caso in cui le condizioni sopra indicate si realizzano nel corso dei procedimenti trattati o nell'ambito del turno di reperibilità per informare il Procuratore sull'attività compiuta.

L'assenso ha carattere obbligatorio in presenze dei presupposti normativi e presuppone una interlocuzione con il Procuratore sul merito delle vicende trattate e sulle scelte operate, trattandosi di un atto di approvazione del contenuto dell'atto.

Le richieste di misure cautelari personali saranno in ogni caso inoltrate per l'assenso ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 3 del Decreto Legislativo n. 106/2006.

Le richieste di misure cautelari reali ed i decreti di sequestro saranno inoltrati per il visto nei procedimenti per i quali vi è onere di riferire ed in tutti i casi nei quali si palesino oggettive ragioni di opportunità per il particolare rilievo della scelta operata.

Salvo quanto previsto nei casi di arresti in flagranza di reato e/o fermi avvenuti durante il turno di reperibilità del P.M. per i quali è prevista la comunicazione tempestiva al Procuratore e non è necessario l'assenso scritto del Procuratore ai sensi dell'art. 3 comma 4 D. Lvo n. 106/2006, in tema di richieste di misure cautelari personali caratterizzate dall'esigenza di assoluta speditezza del procedimento ed urgenza dell'atto, il P.M. comunica tale necessità al Procuratore che provvederà tempestivamente a fornire l'assenso richiesto dalla legge.

In caso di contrasto, (in conformità a quanto disposto dall'art. 13 della delibera del CSM del 16 novembre 2017 e successiva modifica del 16/12/2020) è obbligatoria l'interlocuzione con il magistrato titolare da parte del Procuratore e la definizione mediante l'adozione di un decreto motivato.

In caso emergano motivi di conflitto tra Sostituti, è basilare l'onere di informare con immediatezza il Procuratore che procederà a verificare le ragioni del conflitto e ad eliderne le cause.

In caso contrario, ogni determinazione assunta sarà congruamente motivata.

La **revoca dell'assegnazione** sarà possibile solo in caso di contrasto insolubile e sarà, in ogni caso, preceduta dall'acquisizione delle osservazioni del Sostituto e adeguatamente motivata.

Se il magistrato, nel corso delle attività di indagine relative ad un procedimento, non si attiene ai principi e ai criteri definiti dal Procuratore in via generale o con l'assegnazione, ovvero insorge tra il magistrato assegnatario e il Procuratore della Repubblica un contrasto

circa le relative modalità di esercizio, il Procuratore della Repubblica, con provvedimento motivato, sentito il magistrato, può revocarne l'assegnazione.

La revoca può intervenire fino a quando il procedimento non risulti definito. Successivamente, il Procuratore, ove intenda designare altro Sostituto in deroga ai criteri generali fissati nel progetto organizzativo, provvede con atto motivato; tuttavia, in caso di regressione del procedimento alla fase delle indagini preliminari, la titolarità dello stesso è mantenuta dall'originario assegnatario.

Prima di procedere alla revoca, il Procuratore della Repubblica cura la massima interlocuzione possibile con il magistrato assegnatario ed esperisce ogni idonea azione volta ad individuare soluzioni condivise.

Il procedimento oggetto di revoca è riassegnato secondo le disposizioni del progetto organizzativo sulle assegnazioni.

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 trasmette, unitamente all'atto di revoca e ad eventuali proprie controdeduzioni, al Consiglio Superiore della Magistratura affinché siano verificate la sussistenza dei presupposti richiesti, il rispetto delle regole procedurali e la ragionevolezza e congruità della motivazione.

Il Procuratore della Repubblica, qualora ritenga che la trasmissione degli atti pregiudichi le esigenze di segretezza delle indagini, provvede all'inoltro degli atti, ai sensi del periodo che precede, non appena le stesse siano venute meno.

Nei casi indicati dagli articoli 10 co. 8, 11 commi 2, 13, 14, 15 della circolare CSM del 17.11.2017, integrata dalla circolare CSM 16/12/2020, il magistrato assegnatario, riscontrato il contrasto non sanabile con il Procuratore della Repubblica può, con provvedimento motivato, rinunciare all'assegnazione del procedimento, rimettendolo al Procuratore per l'eventuale nuova assegnazione secondo i criteri previsti dal progetto organizzativo per le assegnazioni.

Tale facoltà è riconosciuta anche in caso di dissenso e contrasto non sanabile fra i coassegnatari. Gli atti relativi alla rinuncia non fanno parte del fascicolo di indagine e sono custoditi in fascicolo riservato presso la segreteria del Procuratore della Repubblica; essi possono essere trasmessi, dal Procuratore o dal magistrato, al Consiglio Superiore della Magistratura per la presa d'atto.

Modalità di svolgimento dei turni e trattazione degli affari urgenti

Il turno, da effettuarsi a rotazione e tenendo conto delle disponibilità, copre l'arco di una settimana con inizio alle ore 9:00 del martedì e si conclude alle ore 9:00 del martedì successivo. L'ordine di servizio riguardante la reperibilità e il servizio di turno viene predisposto mensilmente.

Rientrano nelle competenze del P.M. di turno, presente in ufficio o anche nella giornata di sabato:

- la pronta reperibilità per tutte le segnalazioni della p.g. operante, di arresti in flagranza o fermi di indiziato di reato e per altri eventi che impongano immediate ed indifferibili valutazioni e provvedimenti da parte del pubblico ministero;
- gli adempimenti relativi alla convalida degli arresti/fermi;
- la convalida dei sequestri eseguiti d'iniziativa della p.g. operante;
- i provvedimenti derivanti da richieste di atti a sorpresa che non siano differibili quali perquisizioni, sequestri, intercettazioni in via d'urgenza, acquisizione di tabulati telefonici urgenti ecc.;
- eventuale valutazione sulla urgenza ed indifferibilità di determinati atti pervenuti, con contestuale comunicazione al Procuratore;
- i provvedimenti di iscrizione nei registri dell'ufficio e relativa assegnazione in conformità ai criteri sopra esposti, nelle ipotesi di urgenza e conseguenti all'attività e alle competenze del P.M. di turno;
- nell'ambito di procedimenti penali già iscritti, il P.M. di turno può compiere eccezionalmente singoli atti in caso di assoluto impedimento o assenza del magistrato assegnatario, solo nell'ipotesi in cui vengano avanzate richieste caratterizzate da urgenza e da indifferibilità ed in presenza di atti da compiere inderogabilmente entro termini perentori, con preventiva necessaria informazione e interlocuzione con il P.M. assegnatario.

Spetta al P.M. di turno comunicare tempestivamente al Procuratore l'esito dell'attività espletata durante il turno in presenza di arresti in flagranza o fermi di indiziato di reato o accadimenti rilevanti, nonché eventuali c.n.r. e/o segnalazioni pervenute caratterizzate dall'urgenza ed indifferibilità.

Il P.M. di turno, nella settimana in cui svolge il servizio di reperibilità, garantirà la presenza in ufficio anche nella giornata di sabato e non potrà essere impegnato – salvo le ipotesi di scopertura di organico dei magistrati - in attività di udienza o altra attività di ufficio.

Al P.M. di turno spetta, a conclusione della settimana, un giorno di riposo compensativo come disposto dalla direttiva interna del 22.4.2016 n. 24/2016 che ha recepito le indicazioni del CSM espresse nelle delibere del 25 e del 26 marzo 2015 (pratiche nr. 851/VV/2014 e 49/VQ/2014); in particolare, *"...Dovendo poi stabilire i criteri di utilizzabilità dei suddetti giorni, considerata le modalità funzionali di questa Procura e gli impegni che di volta in volta gravano sul singolo Sostituto al termine del turno esterno [impegni urgenti quali convalide di perquisizioni o sequestri compiuti nelle 48 ore, richiesta di convalide di arresti o fermi, predisposizione e conduzione in udienza direttissima dell'arrestato ecc.] in uno con la partecipazione ad attività già programmate sia con la p.g.*

[incontri, richieste di intercettazioni ecc] sia con riguardo alla partecipazione alle udienze, si è rilevato come fosse fisicamente impossibile vincolare l'assenza al lasso di tempo immediatamente successivo al termine del turno. Da qui la necessaria opzione secondo cui il Sostituto può godere del riposo compensativo/assenza dall'ufficio, in accordo con gli impegni di volta in volta presenti, con una certa elasticità ed autonomia rimessa alla valutazione contingente del singolo d'intesa con il Procuratore, riposo in ogni caso da effettuarsi preferibilmente in periodo intercorrente tra la cessazione dell'impegno del turno e l'inizio di quello successivo...".

Il giorno di riposo compensativo, per sua stessa natura, deve essere fruito in un tempo non distante dall'espletamento del servizio e pertanto, si stabilisce che potrà essere fruito entro due mesi dalla cessazione del turno di reperibilità.

Attività di udienza

L'attività di udienza viene organizzata dal Procuratore, che cura mensilmente i relativi turni, in costante raccordo con il Presidente del Tribunale.

I Pubblici Ministeri togati trattano le udienze preliminari, le udienze davanti al Tribunale in composizione collegiale, le udienze con rito direttissimo e con detenuti; curano inoltre, le udienze davanti al Tribunale in composizione monocratica secondo quanto previsto dalla normativa e le udienze civili in cui sia necessaria la presenza del P.M. in udienza (cfr. direttiva n. 21/2018 del 9.2.2018).

I V.P.O. sono delegati per le udienze davanti al Giudice di Pace e per le udienze davanti al Tribunale in composizione monocratica come da D. Lvo n. 116/2017 da cui è derivata la direttiva che ha istituito l'Ufficio del Procuratore sopra richiamata.

In caso di assenza del V.P.O. per adesione all'astensione dalle udienze, sarà il P.M. togato a svolgere le funzioni di P.M. in udienza, con apposita disposizione emessa dal Procuratore della Repubblica che deve tenere conto degli impegni di udienza e di indagine già prefissati e degli impegni e turni dell'Ufficio di Procura non differibili.

Con riguardo alla designazione, viene valorizzato nel PO il principio in forza del quale è necessario assicurare, tendenzialmente e ove possibile, continuità di trattazione tra la fase delle indagini preliminari e quelle successive.

È inoltre stato precisato che l'obiettivo è anche quello di garantire, secondo meccanismi predeterminati, l'abbinamento tra P.M. titolare del procedimento e P.M. d'udienza e comunque, mantenere per i processi più rilevanti per tutta l'attività dibattimentale il medesimo P.M. di udienza; tale abbinamento viene tuttavia tendenzialmente garantito per i procedimenti di maggiore complessità, attraverso il continuo monitoraggio negli sviluppi da parte del singolo Sostituto e del Procuratore e la conseguente programmazione mirata degli impegni d'udienza.

Per quanto concerne l'attività dei V.P.O. è onere di ciascun magistrato togato seguire ed indirizzare questi ultimi nella trattazione dei procedimenti di cui sono titolari, secondo quanto stabilito dal D.Lvo n. 116/2017 e dall'Ufficio del Procuratore.

Quanto ai rapporti con il Tribunale è stato posto in rilievo come gli stessi si traducano in un continuo interscambio e confronto sul piano della gestione dei servizi e della risoluzione delle problematiche di comune interesse; la collaborazione con le diverse articolazioni dell'ufficio giudicante è massima. A riscontro è stato segnalato che in data 21.9.2016, il Procuratore, il Presidente del Tribunale di Gela, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Gela ed il Presidente della Camera Penale, hanno sottoscritto un protocollo finalizzato ad invitare i difensori a depositare le richieste di patteggiamento della pena almeno cinque giorni prima l'udienza, al fine di consentire al Pubblico Ministero di esaminare le richieste per esprimere l'eventuale consenso e di giungere alla relativa udienza con il patteggiamento eventualmente già concordato.

15.1.4. Assegnazione degli affari

Come si è detto, il Progetto Organizzativo non prevede la istituzione di gruppi di lavoro e tale scelta (già vigente nel precedente progetto) deriva sia dalle ridotte dimensioni dell'Ufficio (il Procuratore e 5 sostituti) sia dalla circostanza che i sostituti in servizio alla Procura di Gela, sono sovente magistrati di prima nomina, da qui l'esigenza di garantire loro una conoscenza quanto più ampia dei fatti di reato e di conseguire, conseguentemente, una formazione completa e non parcellizzata del diritto penale.

In ordine alle modalità di assegnazione degli affari, fatte salve le attribuzioni indicate del Procuratore della Repubblica, il criterio di assegnazione (già presente nel precedente progetto organizzativo), è quello dell'assegnazione automatica indistintamente per i diversi registri. Questo vale nella generalità dei casi, salva la valutazione sui profili di delicatezza e specifica complessità in ragione della gravità dei fatti, della valenza e natura degli interessi tutelati o della particolare esposizione dell'ufficio inquirente, che possono determinare coassegnazione del Procuratore con uno o più sostituti.

I provvedimenti del Procuratore di autoassegnazione o coassegnazione con uno o più Sostituti devono essere adeguatamente motivati e quanto alle modalità di conservazione dei predetti provvedimenti, è prevista la costituzione di un protocollo riservato presso la Segreteria Amministrativa del Procuratore denominato "*provvedimenti di assegnazione in deroga al criterio automatico e di autoassegnazione e coassegnazione art. 10 circolare CSM 16/12/2020*".

Nella relazione Preliminare il Procuratore, richiamando quanto espressamente indicato nel PO, ha evidenziato che "*viene favorita anche la coassegnazione tra Sostituti*

– tendenzialmente in numero non superiore a due – di un medesimo procedimento penale anche al fine di incrementare il bagaglio di conoscenze e lo scambio di notizie e di valutazione tra colleghi;” ed ancora, sempre nell’ottica di una più completa formazione professionale, “è favorita, salvo diverso avviso dei Sostituti interessati, l’opportunità della coassegnazione tra i diversi Sostituti titolari, anche per quei procedimenti in cui emergano profili di connessione con altro procedimento già pendente che rendano opportuna la riunione.”

Resta salva la facoltà del Procuratore di procedere ad assegnazione del fascicolo ad un determinato Sostituto (o a più Sostituti) – garantendo una rotazione tra i magistrati e in considerazione dello stato attuale del peso e del carico delle indagini preliminari in corso già loro assegnate - in presenza di ragioni che lo rendano oggettivamente opportuno, ragioni di cui si darà comunque conto all’atto dell’assegnazione con adeguata motivazione per garantire trasparenza e corretta interlocuzione con il complesso dell’ufficio; tale scelta potrà trovare fondamento, di volta in volta, nell’esperienza maturata dal Sostituto in un determinato campo o nella trattazione di pregresse vicende similari o connesse, in specifiche attitudini palesate, nella conoscenza del fenomeno, nell’esigenza di un’equa ripartizione del carico di lavoro.

È ancora previsto che il criterio generale dell’assegnazione automatica, è temperato con quello dell’assegnazione per precedente o per connessione (previa verifica che il magistrato titolare del *"precedente sia ancora in servizio, e con il limite razionale dell’avvenuto esercizio dell’azione penale"*). Per garantire l’esatta applicazione del criterio dell’assegnazione per precedente, si prevede che per ciascuna nuova c.n.r., la cancelleria provvederà ad effettuare preliminarmente tutte le ricerche S.I.C.P. (per indagato, persona offesa, soggetto societario, reato etc.) necessarie alla identificazione dei procedimenti che abbiano comunque interessato i soggetti coinvolti e l’esito delle ricerche verrà inserito nel fascicolo affinché il P.M. titolare possa avere, sin dall’inizio, un quadro completo delle vicende giudiziarie che hanno interessato o che interessino i soggetti coinvolti nel procedimento di nuova assegnazione.

Nel caso emergano nel corso delle indagini, profili di connessione con altro procedimento già pendente ed assegnato a magistrato diverso, che rendano opportuna la riunione, i Sostituti provvederanno a trasmettere il fascicolo al Procuratore per la eventuale riassegnazione dopo avere espresso le loro valutazioni sulle opportunità della riunione; vale la regola, in tal caso, della riunione del procedimento di più recente iscrizione a quello con iscrizione più remota.

Per i procedimenti incamerati nell’arco temporale del turno arrestati/atti urgenti fino alle ore 9:00 dell’ultimo giorno di reperibilità (ovvero: notizie di reato da comunicare ex art. 347 c.p.p. immediatamente all’A.G., procedimenti con detenuti, con sequestri operati dalla p.g. operante o per i quali è stato richiesto il compimento di atti indifferibili o

comunque, per gli eventi per i quali è intervenuta, una valutazione da parte del P.M. di turno) si ritiene opportuno disporre, per evidenti ragioni di razionalità e risparmio di impegno, che vengano assegnati definitivamente allo stesso P.M. che ha avuto comunicazione immediata della notizia di reato o che ha trattato la convalida dell'arresto o del fermo o ha emesso l'atto urgente o ha valutato l'eventuale richiesta avanzata dalla p.g. operante, salve le eventuali successive valutazioni sulla connessione con altri procedimenti.

Le c.n.r. che giungono nel corso del turno, riguardanti procedimenti con detenuti, con sequestri operati dalla p.g. operante o per i quali è stato richiesto il compimento di atti indifferibili comprese quelle che verranno ritenute di interesse per l'Ufficio, saranno oggetto di informazione al Procuratore da parte del P.M. di turno.

Quanto ai procedimenti che scaturiscono da provvedimenti di stralcio/separazione di atti occorre distinguere tra il caso in cui la separazione derivi da esigenze contingenti e riguardi fatti connessi ad altri già trattati nel medesimo procedimento e quello in cui si tratti di nuove notizie di reato emerse nel corso delle indagini:

- nel primo caso il nuovo fascicolo sarà trattato dal medesimo Sostituto;
- diversamente gli atti separati, con il relativo provvedimento, saranno rimessi al Procuratore per l'assegnazione, che sarà operata secondo le regole ordinarie, salvo si riveli opportuna l'assegnazione allo stesso Sostituto, previo suo consenso.

Per i procedimenti iscritti a Mod. 45 verrà di norma seguito il criterio dell'assegnazione automatica (fatta salva la presenza di precedente), mentre per i Mod. 46 per i quali è necessario un approfondimento pre-investigativo nei termini sopra specificati, si farà riferimento, per ragioni di equa ripartizione del lavoro, al criterio del P.M. di turno per gli atti urgenti atteso che non è consentita per tali atti l'assegnazione automatica mediante applicativo.

Per il compimento di singoli atti indifferibili che si rendano necessari nel corso di indagini già incardinate, in caso di assenza/impedimento del P.M. titolare del procedimento, con preventiva – in ogni caso – informazione e consultazione dell'assegnatario del fascicolo, provvederà il P.M. di turno per gli atti urgenti.

I procedimenti relativi alle esecuzioni penali sono assegnati ai colleghi Federica Scuderi (successivamente, a seguito del trasferimento della collega, è subentrato, previo interpello, il collega Luigi Lo Valvo) e Mario Calabrese come da ordine di servizio del 15.11.2017 n. 102/2017, disposto a seguito di interpello tra i magistrati in servizio, con criterio oggettivo predeterminato collegato alle ultime cifre del numero di iscrizione; in caso di assenza o impedimento e nei casi di urgenza non indifferibili, provvederà il Procuratore o il P.M. di turno presente in ufficio.

I procedimenti relativi a richieste di misure di prevenzione personali e patrimoniali sono ugualmente assegnati indistintamente a tutti i magistrati dell'Ufficio secondo criterio automatico, salvo l'ipotesi in cui la misura di prevenzione trae origine da procedimento penale già assegnato a magistrato in servizio presso quest'Ufficio; in quest'ultimo caso il procedimento per la misura di prevenzione verrà assegnato al magistrato titolare del procedimento penale.

In tema di **avocazione** a seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 103/2017, con direttiva del Procuratore (e Protocollo intervenuto con la Procura Generale) si è stabilito che nell'ipotesi di richiesta di proroga al Procuratore Generale del termine di mesi tre – solo in presenza di notizie di reato che rendono particolarmente complesse le investigazioni per la molteplicità di fatti tra loro collegati ovvero per l'elevato numero di persone sottoposte alle indagini o di persone offese, per come previsto dal richiamo fatto dal comma 3 bis al comma 2 lettera b) dell'art. 407 c.p.p. – prima della scadenza, verrà formulata richiesta motivata dal Sostituto procuratore assegnatario del procedimento previo visto del Procuratore. Si rimanda a quanto disposto nel Protocollo che si allega.

Inoltre, in applicazione del Protocollo di intesa in materia di avocazione delle indagini preliminari intercorso con il Procuratore Generale ed i Procuratori del Distretto sono state diramate (con nota n. 2753 del 19 luglio 2018) le seguenti indicazioni, per le Segreterie, ai fini di una migliore esplicazione del contenuto del Protocollo in questione:

a) gli elenchi settimanali ex art. 127 disp. att. c.p.p. non formano oggetto del Protocollo di cui si tratta e, pertanto, la compilazione e la trasmissione dei medesimi continueranno, sostanzialmente, ad avere luogo con le stesse modalità sinora seguite;

b) invece, le segnalazioni ex art. 407 c.p.p., fino a quando non saranno predisposte nelle sedi competenti (Ministero e DGSIA) apposite queries, dovranno avvenire (anche nel caso in cui siano negative, non essendovi fascicoli da indicare ai fini di cui si tratta) con trasmissione via PEC alla Procura Generale, entro i primi sette giorni di ogni mese e le stesse dovranno avere esclusivamente ad oggetto procedimenti che si trovino nelle condizioni di cui appresso:

- procedimenti relativi a reati a trattazione prioritaria in base a disposizioni di Legge o alle previsioni del Progetto Organizzativo in atto vigente in questo Ufficio di Procura;
- procedimenti nei quali non solo siano scaduti i termini massimi (eventualmente prorogati) delle indagini preliminari, ma sia altresì inutilmente decorso l'ulteriore termine di tre mesi (anche questo eventualmente prorogato per non più di tre mesi) a disposizione del P.M. titolare del fascicolo per adottare al riguardo le determinazioni di sua competenza (c.d. "spatium deliberandi");

- procedimenti in cui si sia verificata una situazione di inerzia, da parte del Magistrato assegnatario, effettiva e non "meramente apparente".

Pertanto, non verranno comunicati ex art. 407 c.p.p. alla Procura Generale quei procedimenti in cui:

- è stato emesso avviso ai sensi dell'art. 415 bis c.p.p. e si è in attesa della relativa notifica o del completamento degli ulteriori adempimenti investigativi di cui al co. 4 della norma appena richiamata, ove il P.M. abbia deciso di darvi corso;
- è stata formulata richiesta di archiviazione e si è in attesa della notifica dell'avviso ex art. 408 c.p.p.;
- nei procedimenti a citazione diretta, è stata chiesta dal P.M. la fissazione della data dell'udienza dibattimentale e si è in attesa della relativa risposta da parte del Tribunale;
- è stata depositata, dal Magistrato titolare, richiesta di misura cautelare o di incidente probatorio e si è in attesa delle determinazioni consequenziali da parte del G.I.P.;
- si è in attesa, dopo il tempestivo svolgimento delle indagini, del deposito dell'informativa finale riepilogativa da parte della P.G. delegata alle indagini;
- è in corso di stesura una richiesta di misure cautelari particolarmente laboriosa o è in via di espletamento una consulenza tecnica di particolare complessità.

Si trattasi invero di fasi procedurali per cui non si registra effettiva inerzia del P.M. assegnatario del procedimento penale come indicato espressamente nel Protocollo in oggetto (al punto 7) cui si rimanda.

Nei casi in cui vi siano procedimenti da indicare al Procuratore Generale, le segnalazioni ex art. 407 c.p.p. dovranno, con riferimento agli stessi, contenere tutti i dati meglio precisati al punto 5 del Protocollo in questione ed in particolare:

- numero del procedimento;
- indicazione degli indagati, delle imputazioni e delle pp.oo.;
- data di iscrizione nel Registro delle notizie di reato;
- Pubblico Ministero titolare;
- la sommaria indicazione delle indagini ancora eventualmente da compiere in caso di avocazione;
- la sintetica esposizione delle ragioni del ritardo;

a tale ultimo proposito, le Segreterie, nella estrapolazione dei dati di cui sopra, potranno avvalersi della collaborazione del Responsabile CISIA in sede.

È ancora espressamente indicato nella Relazione Preliminare del Capo dell'Ufficio che *"le disposizioni elencate e impartite alle Segreterie, unitamente al Protocollo d'intesa*

di cui costituiscono esplicitazione, dovranno, anche in ossequio alla Risoluzione adottata dal C.S.M. nella seduta del 16/05/2018 (in attuazione dell'art. 21 della Circolare sull'organizzazione degli Uffici di Procura) essere allegati, per farne parte integrante, al Progetto Organizzativo in atto vigente nella Procura della Repubblica di Gela; di conseguenza, con separata missiva si è provveduto alla trasmissione della medesima e del ripetuto Protocollo, per le rispettive valutazioni, al Consiglio Superiore della Magistratura, al Consiglio Giudiziario presso la Corte di Appello di Caltanissetta ed al Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Caltanissetta”.

Infine, non risultano nel periodo in esame procedimenti avocati dalla Procura Generale di Caltanissetta ai sensi della nuova formulazione dell'art. 407 c.p.p.; l'unico procedimento n. 1434/2015 RGRN è stato avocato, su espressa richiesta della stessa Procura in quanto erano scadute le relative indagini preliminari.

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

Il numero dei V.P.O. presenti in ufficio è pari a sei su una pianta organica di otto. Tutti risultano inseriti nell'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica presso la Procura di Gela, al quale sono assegnati oltre tutti i VPO attualmente in servizio ed i tirocinanti (ad oggi non presenti) ai sensi degli artt. 73 del d.l. n. 69/2013 e 37 co. 5 del d.l. n. 98/2011 che svolgeranno la loro attività formativa presso il medesimo ufficio giudiziario, nonché il personale amministrativo ed i componenti appartenenti alla Sezione di P.G. dell'Ufficio D.A.S. (Definizione Affari Semplici) istituito con ordine di servizio n. 82/2016 del 9 dicembre 2016.

Come riferito dal Procuratore nella Relazione Preliminare, l'ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica svolge la propria attività sotto la diretta direzione del Procuratore della Repubblica, con la collaborazione di un magistrato togato (da individuare e nominare a seguito di interpello), il quale provvederà all'emissione delle necessarie deleghe per l'attività di udienza ai VPO (eccetto quella relativa ai procedimenti la cui trattazione in tale fase non è delegabile) e per l'attività fuori udienza, sia essa di semplice collaborazione, che di definizione dei relativi procedimenti; provvederà inoltre: a vigilare sull'attività dei V.P.O. nelle materie loro delegate; fisserà le direttive di carattere generale, i criteri e le prassi applicative emesse anche a seguito delle riunioni di coordinamento.

L'ufficio si avvale della collaborazione del Direttore Dott. Francesco Valenti, nonché del personale addetto all'Ufficio Spese di Giustizia, all'Ufficio 415 bis ed all'Ufficio Dibattimento per le parti di rispettiva competenza, oltre che al personale addetto all'assistenza dei magistrati togati che risultino titolari dei relativi procedimenti di volta in volta assegnati ai VPO ed all'Ufficio del Procuratore per la loro definizione.

L'attività di collaborazione dei VPO dovrà comunque coesistere, ovviamente in giorni diversi, oltre che con l'attività di udienza (divenuta soggetta ai limiti di cui all'art. 17 co. 3 ove relativa a procedimenti con notizie di reato acquisite dopo il 15.8.2017), con l'attività cd. fuori udienza finalizzata, da un lato alla diretta definizione dei procedimenti - ora limitata per legge ai procedimenti di competenza del Giudice di Pace ed a quelli iscritti per i soli reati di cui all'art. 550 co. 1 c.p.p. (cfr. art. 17 comma 5) - e dall'altro alla collaborazione, sotto la direzione ed il coordinamento del magistrato assegnatario, per tutti gli altri procedimenti penali indicati nell'art. 17.

Quanto alle competenze del V.P.O. nell'attività di udienza, nel Progetto Organizzativo è richiamata la normativa che ha ampliato le competenze per quanto riguarda la delegabilità delle funzioni del Pubblico Ministero con esclusione tassativa di alcune fattispecie di reato; infatti, in riferimento ai reati da udienza preliminare, l'art. 17 comma 3, non prevede alcun limite, mentre la norma previgente stabiliva il criterio di non delegare le funzioni di P.M. in relazione ai procedimenti relativi a reati diversi da quelli per cui si procede con citazione diretta a giudizio secondo quanto previsto dall'art. 550 c.p.p. (cfr. art. 72, ultimo comma, Ordinamento Giudiziario ora abrogato) ed inoltre, pur quando è stato posto un limite alla delegabilità delle funzioni del pubblico ministero in udienza, non è stato ancorato ai reati trattati con udienza preliminare.

Pertanto, visto l'art. 17 del Decreto Legislativo n. 116/2017, nel Progetto Organizzativo e nella Relazione Preliminare il Procuratore ha previsto che possono essere svolte dai V.P.O. le seguenti attività, fermo restando che per il primo anno di incarico i V.P.O. possono svolgere solo l'attività di collaborazione con il magistrato assegnatario di cui all'art. 16 c. 1 lett. a):

A) PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL TRIBUNALE COMPOSIZIONE MONOCRATICA

1) Procedimenti per reati a citazione diretta di cui all'art. 550 c. 1 c.p.p. (con esclusione del reato di cui all'art. 590 c.p. conseguente a infortunio sul lavoro o a professione sanitaria nelle ipotesi in cui la notizia di reato sia stata iscritta dalla Procura dopo l'entrata in vigore della presente normativa ovvero dopo il 15 agosto 2017)

- a. attività di collaborazione con il magistrato assegnatario (art. 16 c. 1 lett. a)
- b. qualunque attività utile per istruire il procedimento, anche attività di indagine (compreso assunzione informazioni e interrogatorio)
- c. redazione della richiesta di decreto penale
- d. redazione della richiesta di archiviazione
- e. assumere le determinazioni in ordine alla richiesta di applicazione pena, proposta con opposizione al decreto penale

- f. assumere le determinazioni in ordine alla richiesta di applicazione pena, conseguente alla convalida dell'arresto in flagranza ex art. 558 c. 8 c.p.p.
- g. svolgimento della funzione del PM all'udienza di convalida dell'arresto in flagranza
- h. svolgimento della funzione del PM all'udienza dibattimentale (comprese le determinazioni in ordine alla richiesta di applicazione pena presentata prima dell'apertura del dibattimento)
- i. svolgimento della funzione del PM all'udienza in camera di consiglio ex art. 127 c.p.p. e quindi, anche nei procedimenti di esecuzione

2) Procedimenti per reati di competenza del Tribunale monocratico con udienza preliminare (con esclusione del reato di cui all'art. 589 c.p., conseguente a infortunio sul lavoro o a professione sanitaria) e per reati a citazione diretta di cui all'art. 550 c. 2 c.p.p.; stessa attività delegabile di cui al precedente punto n. 1 ad eccezione delle competenze di cui alle lettere 1b., 1d. e 1f.; più specificamente è delegabile al V.P.O:

- a. attività di collaborazione con il magistrato assegnatario (art. 16 c. 1 lett. a) cfr. nota 1
- b. redazione della richiesta di decreto penale
- c. assumere le determinazioni in ordine alla richiesta di applicazione pena, proposta con opposizione al decreto penale
- d. svolgimento della funzione del PM all'udienza di convalida dell'arresto in flagranza
- e. svolgimento della funzione del PM all'udienza dibattimentale
- f. svolgimento della funzione del PM all'udienza in camera di consiglio ex art. 127 c.p.p.

3) Procedimento per il reato di cui all'art. 590 c.p. conseguente a infortunio sul lavoro o a professione sanitaria iscritto dopo il 15 agosto 2017 (data di entrata in vigore della presente legge)

- a. attività di collaborazione con il magistrato assegnatario (art. 16 c. 1 lett. a) cfr. nota 1
- b. qualunque attività utile per istruire il procedimento, anche attività di indagine, compreso assunzione informazioni e interrogatorio (art. 17 c. 5);
- c. redazione della richiesta di archiviazione.

B) PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL TRIBUNALE COMPOSIZIONE COLLEGIALE

- a. attività di collaborazione con il magistrato assegnatario (art. 16 c. 1 lett. a)

C) PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL GIUDICE DI PACE

La riforma non ha inciso sulla disciplina previgente e pertanto, il V.P.O. può continuare a svolgere:

- a. attività di collaborazione con il magistrato assegnatario (art. 16 c. 1 lett. a) cfr. nota 1
- b. redazione della richiesta di archiviazione (art. 17 D. Lvo 274/2000)
- c. redazione del decreto di citazione (art. 15 D. Lvo 274/2000)
- d. parere su ricorso immediato (art. 25 D. Lvo 274/2000)
- e. svolgimento della funzione del PM all'udienza dibattimentale
- f. svolgimento della funzione del PM all'udienza in camera di consiglio ex art. 127 c.p.p. e nei procedimenti di esecuzione con intervento nel procedimento ex art. 665 c. 2 c.p.p.

3.1 Attività di udienza

In relazione all'attività di udienza continueranno ad essere efficaci le previgenti disposizioni organizzative indicate nell'ordine di servizio n. 107/16 del 20 dicembre 2016 (compresa quella relativa alla cd. doppia indennità nel caso di udienza che si protragga oltre le cinque ore, nonché quella che prevede una partecipazione alle udienze in modo proporzionale al numero dei giorni di disponibilità comunicati dai VPO ai fini della compilazione dei calendari mensili), in attesa che vengano forniti gli appositi programmi ministeriali di cui all'art. 15 co. 2 D. Lvo citato.

Per quanto riguarda il consenso alla definizione del procedimento ex art. 444 c.p.p. il V.P.O. di udienza disporrà la trasmissione – ove venga depositata in udienza - della richiesta di applicazione della pena al magistrato togato assegnatario del procedimento penale, rimettendo a questi la manifestazione del consenso per il patteggiamento, fermo restando quanto previsto dall'accordo del 21 settembre 2016 intercorso tra Presidente del Tribunale, Procuratore della Repubblica, Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Presidente della Camera Penale con cui le parti processuali sono invitate a depositare la proposta di patteggiamento ex art. 444 c.p.p. tre giorni prima dell'udienza fissata per la definizione del procedimento penale.

3.2 Attività fuori udienza di collaborazione

L'attività fuori udienza di collaborazione sarà svolta secondo turni appositamente stabiliti sulla base delle disponibilità giornaliere preventivamente comunicate dai VPO anche ai fini dell'attività di udienza e comporterà l'obbligo per il VPO designato di permanere in locali che saranno a tal fine messi a disposizione dalla Procura e di dar luogo allo studio dei

fascicoli con redazione delle relative bozze di provvedimenti, secondo le direttive di volta in volta rese dal sostituto che beneficerà dello specifico turno di collaborazione.

3.3 Attività fuori udienza di definizione con delega

L'attività fuori udienza di definizione dei procedimenti sarà svolta dai Vice Procuratori Onorari che hanno manifestato la disponibilità a svolgerla secondo quanto stabilito dall'ordine di servizio n. 106/16 del 20 dicembre 2016 (Ufficio D.A.S.). Per svolgere la predetta attività i vice procuratori onorari assicureranno un servizio di presenza in orario d'ufficio per la durata non superiore a cinque ore e comporterà l'obbligo per il VPO designato di permanere nei locali messi a disposizione e di dar luogo allo studio dei fascicoli con redazione delle relative bozze di provvedimenti, secondo le direttive di volta in volta rese dal sostituto assegnatario del fascicolo che provvederà alla sottoscrizione del provvedimento.

All'esito dello svolgimento dell'attività giornaliera, i fascicoli, che si ribadisce devono rimanere all'interno dell'ufficio di Procura, verranno consegnati dal V.P.O. alla Segreteria Amministrativa o al Responsabile dell'Ufficio D.A.S., unitamente ad un modulo che sarà compilato dal V.P.O. con l'indicazione specifica relativa all'attività svolta (modalità di definizione del fascicolo o trattazione); al termine del servizio, il V.P.O. consegnerà la predetta nota compilata e sottoscritta, i fascicoli e i provvedimenti da sottoporre alla firma del magistrato titolare. La nota compilata dal V.P.O. sarà vistata, previa verifica da parte del magistrato titolare dei procedimenti, dal Procuratore della Repubblica e da questo inoltrato all'ufficio Spese di Giustizia.

Durante il turno di servizio prestato in ufficio, i vice procuratori onorari dovranno esaminare un numero minimo di dieci fascicoli, da esitare nel più breve tempo possibile (delega di indagini, decreti penale, richiesta di archiviazione, avviso ex art. 415 bis c.p.p. o citazione diretta) con indicazione specifica dell'attività posta in essere; la predetta indicazione quantitativa può essere derogata – in ogni caso trattando un numero di fascicoli non inferiore a cinque – solo in presenza di specifica e motivata attività che può comportare un impegno prolungato del V.P.O. per uno o più fascicoli, quale a titolo esemplificativo l'assunzione di sommarie informazioni e/o atti di interrogatorio.

È fatto divieto assoluto di avvalersi dell'opera di collaborazione di terzi estranei all'Ufficio ed inoltre, è fatto divieto assoluto di svolgere la suddetta attività fuori dai locali della Procura con conseguente obbligo di custodia del fascicolo processuale - per la fase di studio e definizione - all'interno dei locali stessi, previa specifica segnalazione del numero di registro del procedimento in esame alla Segreteria dell'ufficio.

I procedimenti inquadrabili nell'ufficio di collaborazione del Procuratore saranno assegnati tra tutti i sostituti in servizio secondo i criteri automatici previsti dal Documento Organizzativo dell'Ufficio.

Il personale addetto alla iscrizione annoterà nelle maschere relative del SICP la sigla UCP-DAS (Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica-Definizione Affari Semplici). Ai VPO inseriti nell'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica sarà chiesta la comunicazione relativa alle loro disponibilità mensili entro il giorno 15 del mese precedente, in modo da poter dar luogo alla redazione di calendari, nei quali saranno dunque specificati turni udienza e turni di collaborazione con il magistrato, distribuiti, in parte, in misura proporzionale alle disponibilità date, al fine di incentivare il maggior impegno possibile da parte degli stessi VPO (fin quando non saranno loro applicabili i limiti di cui al secondo e terzo periodo del comma terzo dell'art. 1 D.L.vo citato).

Tenuto conto delle accresciute necessità di impiego dei VPO, agli stessi viene richiesto di offrire la disponibilità per un numero minimo di giorni al mese, da quantificare in 6 disponibilità al mese, con almeno una disponibilità al sabato od altro giorno infrasettimanale per le direttissime ed i giudizi di convalida degli arresti. Nel caso in cui il VPO, senza giustificato motivo, manifesti disponibilità per un numero di giorni inferiore a quello prescritto, lo stesso sarà impiegato solo in attività fuori udienza per la definizione di procedimenti.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 25 co.5 del D. L.vo l'Ufficio di Procura provvederà all'apertura di posizione INAIL per tutti i VPO in servizio, previa verifica della disponibilità di fondi per il pagamento dei previsti premi di assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali ad eccezione dei VPO iscritti agli albi forensi.

I V.P.O. nel periodo di interesse hanno ricevuto, raramente, per la definizione di procedimenti di competenza del giudice di Pace, apposita delega (c.d. attività delegata) dal Sostituto Procuratore della Repubblica, titolare delle indagini, con indicazione dei procedimenti da definire, o per compiere degli atti istruttori, non superando mai le cinque ore, riconoscendo una sola indennità; pertanto, non si è reso necessario dotarli di badge di entrata e uscita dall'ufficio.

Il controllo sui fascicoli e sul lavoro espletato dai V.P.O. in relazione all'attività delegata viene effettuato dal Sostituto Procuratore titolare delle indagini, nel momento della riconsegna dei fascicoli oggetto di delega.

Ai V.P.O. viene applicato l'art. 3 bis del D.L. 2 ottobre 2008, n. 151 che riconosce un'indennità di € 98,00 per le attività di udienza svolte nello stesso giorno, mediante delega ad una o più udienze.

Ai V.P.O. spetta un'ulteriore indennità giornaliera di euro 98,00 ove il complessivo impegno lavorativo per l'attività di udienza o di attività delegata, superi le cinque ore giornaliere.

Ai fini del riconoscimento dell'ulteriore indennità l'attività è rilevata dalla certificazione del cancelliere in udienza con l'indicazione dell'inizio e fine attività e dai rispettivi verbali che vengono, sempre, allegati alla richiesta di liquidazione.

L'ordine di pagamento ai V.P.O. è effettuato con ordine di pagamento emesso dal direttore dott. Francesco Valenti.

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Pur essendo prevista in pianta organica la figura del Dirigente Amministrativo, il posto è vacante e le relative funzioni amministrative sono state svolte dal Procuratore della Repubblica. È stato presente un Dirigente nel periodo dal 16.7.2019 al 23.1.2021 e, quale Dirigente reggente dal 9.2.2021 all'8.6.2021.

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La pianta organica del personale amministrativo della Procura della Repubblica di Gela prevede n. 33 unità, di cui n. 1 dirigente, n. 1 direttore, n. 6 funzionari, n. 8 cancellieri, n. 2 assistenti giudiziari, n. 9 operatori giudiziari, n. 3 conducenti di automezzi, n. 3 ausiliari.

A data ispettiva risultano scoperti n. 13 posti, pari al 39,4% del totale della pianta.

Risultano, oltre alla scoperta particolarmente significativa della figura del Dirigente amministrativo, in particolare vacanti n. 3 posti di funzionario giudiziario con una incidenza di scoperta nella relativa categoria pari al 50%, n. 2 posti di cancelliere con una incidenza di scoperta nella relativa categoria pari al 25% e n. 2 posti di operatore giudiziario con una incidenza di scoperta nella relativa categoria pari al 22,2%, n. 2 posti di conducente automezzi con una incidenza di scoperta nella relativa categoria del 66,7%, e n. 2 posti di ausiliario con una incidenza di scoperta nella relativa categoria pari al 66,7%.

Risultano n. 2 unità di personale in sovrannumero con una differenza tra le unità di personale effettivo e quello previsto in pianta del 33,3 % pari a -11 unità.

Rispetto alla precedente verifica la pianta organica è rimasta immutata (33 unità) mentre è aumentata la scoperta passando da n. 26 unità in servizio alla precedente ispezione alle n. 20 unità presenti nella attuale.

Non risultano unità di personale amministrativo ammesse al part-time; a data ispettiva quattro (n. 4) dipendenti usufruivano dei benefici previsti dalla legge n. 104/92 (1 funzionario giudiziario, 2 operatori, 1 conducente di automezzi).

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

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	1	-	-	-	-	-	-	1	100,0%	- 1	-100,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	1	1	-	-	-	1	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S											
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	6	2	1			2	-	3	50,0%	- 4	-66,7%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S											
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	8	6		1		7	-	2	25,0%	- 1	-12,5%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	2	2		1		3	-	-	0,0%	1	50,0%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S											
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	9	7	-	-	-	7	-	2	22,2%	- 2	-22,2%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	3	1	-	-	-	1	-	2	66,7%	- 2	-66,7%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	3	1	-	-	-	1	-	2	66,7%	- 2	-66,7%
Altre figure (_____)											
Altre figure (_____)											
Altre figure (_____)											
TOTALE	33	20	1	2	-	22	-	12	36,4%	-11	-33,3%
						Percentuale in part-time		0,0%			
Stagisti/tirocinanti in servizio						-					

Il rapporto unità amministrativa/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 5,5 calcolato secondo le previsioni della pianta organica (6 magistrati e 33 unità di personale); se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale ed i magistrati previsti in pianta organica, ma quelli effettivamente in servizio (n. 5 magistrati e n. 20 unità di personale), l'indice predetto diminuisce a 4.

A data ispettiva le unità di personale amministrativo, tenuto conto di quanto risulta dal prospetto ispettivo PT_09, sono così distribuite:

- ai servizi amministrativi sono addette 6 unità di personale;
- ai servizi penali sono addette 14 unità di personale;
- ai servizi civili sono addette 2 unità di personale;
- alle esecuzioni sono addette 2 unità di personale.

La distribuzione del personale nei vari settori, con la indicazione delle specifiche qualifiche, si rileva dal seguente prospetto.

DISTRIBUZIONE DEI PROFILI TRA LE AREE COME SEGUE:				
Qualifica	Settore Amm.vo	Settore Penale	Settore Civile	Esecuzione
<i>Direttore</i>	1			
<i>Funzionario</i>	1	1		
<i>Cancelliere esperto</i>		6		1
<i>Assistente Giudiziario</i>	1	1	0,5 (*)	0,5 (*)
<i>Operatore Giudiziario</i>	2,5	4	0,5 (*)	
<i>Centralinista</i>				
<i>Conducente Automezzi</i>	1	1		
<i>Ausiliario</i>	1	1		
totale	7,5	14	1	1,5
(*) un operatore giudiziario è assegnato ai servizi amministrativi e ai servizi civili; un assistente giudiziario è assegnato ai servizi civili e alle esecuzioni				

Le giornate di assenza extraferiale del personale amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica di Gela nel periodo di interesse ispettivo sono state pari complessivamente a n. 3.343 giorni, come da tabella di seguito riportata.

MOTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale giorni di assenza
Per malattia	24	148	196	143	327	59	897
Permessi ex L. n. 104/92 (a giorni)	170	228	221	176	135	34	964
Altro (riportare il totale di tutte le altre ipotesi di assenze extraferiali)	99	222	562	376	162	61	1.482
TOTALE	293	598	979	695	624	154	3.343

Nel periodo oggetto di verifica, nella procura della Repubblica di Gela, le assenze extraferiali, pari complessivamente a n. 3.343, hanno determinato, dunque, una perdita annua media di n. 668,6 giorni mentre il numero medio annuo di unità di personale assente

nel periodo ispezionato è pari a n. 2,6 (668,6/252 giorni lavorativi), pari al 7,8% del totale delle unità previste in pianta.

L'Ispettore incaricato della verifica ha evidenziato che certamente tali assenze extraferiali, oltretutto aggravate dall'emergenza pandemica, hanno influito nell'attività dell'Ufficio dando atto che il Procuratore ha elogiato il senso del servizio e la professionalità dimostrata in ogni circostanza dal personale amministrativo che ha evitato sul nascere o comunque limitato i disservizi.

Riguardo alle percentuali di incidenza delle assenze in relazione alla causa specifica che le hanno determinate nel corso del periodo in verifica, si rileva che l'assenza per permessi *ex lege* n. 104/1992 ha inciso per un numero di giorni pari al 28,8% del totale e l'assenza per malattia ha inciso per un numero di giorni pari al 26,8% del totale.

Le assenze extraferiali negli anni interi del periodo di interesse, dopo un deciso incremento nel 2019, sono diminuite negli anni successivi.

15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

In merito alla sezione di Polizia Giudiziaria il Procuratore della Repubblica ha riferito quanto segue.

Il numero delle presenze effettive dell'organico di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, comma 1, norme di attuazione c.p.p., è di n. 15 elementi così suddiviso:

- n. 8 appartenenti all'Arma dei Carabinieri;
- n. 5 appartenenti alla Polizia di Stato;
- n. 2 appartenenti al Corpo della Guardia di Finanza più n. 2 di personale in distacco;

Il numero di personale applicato presso la Sezione di P. G., ai sensi dell'art. 5, comma 2, norme di attuazione c.p.p., è di **n. 8 elementi** così suddiviso:

- n. 2 appartenenti alla Capitaneria di Porto;
- n. 4 appartenenti al Corpo di Polizia Municipale;
- n. 2 funzionari appartenenti all'ARPA Sicilia per cinque giorni al mese.

Quanto alla Sezione di Polizia Giudiziaria, sono presenti le aliquote di Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Municipale, Capitaneria di Porto, che operano nei diversi campi d'indagine, spesso integrando reciprocamente la loro attività, interagendo con la polizia giudiziaria esterna oltre che con i sostituti.

Sezione di Polizia Giudiziaria Aliquote	Personale in forza
Carabinieri	8 (di cui due pervenuti nel secondo semestre 2020)
Guardia di Finanza	2 + 2 distaccati
Polizia di Stato	5
Polizia Municipale	4
Capitaneria di Porto	1 + 1 distaccato
Totale	20 + 3 distaccati

Con l'assorbimento del Corpo Forestale dello Stato nell'Arma dei Carabinieri, la Sezione di Polizia Giudiziaria ha perso tre unità e solo recentemente è stata disposta la rideterminazione della pianta organica dell'Aliquota Carabinieri di questa Sezione di P.G. con l'inserimento delle tre unità del soppresso Corpo Forestale dello Stato.

È stato evidenziato dal Procuratore che si è proceduto ai sensi del comma 2 dell'art. 5 disp. att. c.p.p., a istituire una Sezione di P.G. con personale dell'ARPA Sicilia con presenza di una settimana al mese per le particolare esigenze di specializzazione dell'attività di polizia giudiziaria, dovute alla prioritaria azione svolta da questa Procura in materia ambientale collegata alla presenza del sito industriale della Raffineria di Gela s.p.a..

Nel progetto organizzativo relativo al triennio 2020/2022, con riferimento all'impiego della Polizia Giudiziaria, in conformità a quanto già disposto in precedenza, è previsto che ciascuna aliquota è genericamente destinataria di deleghe di attività di indagine che tengono conto, con particolare riferimento a Guardia di Finanza, delle specifiche competenze, attribuzioni e funzioni dei rispettivi Corpi di appartenenza.

A ciascun Sostituto Procuratore è assegnato un componente delle Sezioni di P.G., nominativamente individuato, con funzioni di diretta collaborazione alle attività investigative per tutti i compiti e le incombenze attribuibili ad ufficiali/agenti di polizia giudiziaria.

15.4. ALTRO PERSONALE

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

Durante il periodo oggetto di verifica l'Ufficio è stato sede di tirocinio formativo ex art. 73 d.l. n. 69/2013; in particolare sono stati presenti 2 tirocinanti che hanno svolto compiti di supporto all'attività del magistrato affidatario/foratore.

Non sono stati attivati, invece, tirocini ex art. 37, comma 11, d.l. n. 98/2011.

Al momento dell'ispezione non vi erano tirocinanti in servizio.

Il Procuratore ha riferito che negli anni di competenza ispettiva l'unica unità di personale esterno utilizzata è una dipendente della GHELAS MULTISERVIZI S.p.A. per conto del Comune di Gela con la funzione di custode degli archivi di deposito degli atti giudiziari sin dalla data della sua assegnazione (20/02/2001).

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

Per quanto sopra precisato, il rapporto unità amministrativa/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 5,5 calcolato secondo le previsioni della pianta organica, che diminuisce a 4 se per il raffronto si prendono in considerazione le unità effettivamente in servizio.

L'organizzazione complessiva dell'Ufficio è naturalmente condizionata dalla mancanza di personale amministrativo nelle figure apicali del dirigente (carenza del -100%), la cui attività grava inevitabilmente sull'attività direttiva giudiziaria del Procuratore Capo (oltre che sulla sua attività strettamente giurisdizionale), e sull'unico Direttore presente in Ufficio, oberato dallo svolgimento di una serie di servizi (tra i più rilevanti quelli amministrativi-contabili, di logistica, RUP, DEC, la gestione del personale, le misure di prevenzione e gli automezzi).

Come rappresentato dall'Ispettore incaricato della verifica, si ritiene rilevante la scopertura delle unità nella figura del funzionario giudiziario (carenza del -50% tra personale in pianta e personale in servizio e del - 66,7% tra personale effettivo e previsto in pianta), deputati a funzioni di coordinamento dei settori e di diretta responsabilità degli uffici amministrativi e delle segreterie; sarebbe infatti utile un funzionario nella segreteria

del personale e uno al casellario (dove, a breve, resterà solamente un conducente quando non impegnato nella guida, e un assistente), mentre un altro funzionario potrebbe coordinare le segreterie dei Sostituti.

La carenza dei cancellieri (-25% tra il personale in pianta e quello in servizio, che diminuisce al -12,5% grazie ad una applicazione da altro Ufficio giudiziario di un cancelliere esperto che, tuttavia, sarà trasferito dal 12 settembre p.v.) si avverte soprattutto nelle tre segreterie dei Sostituti in ognuna delle quali è applicato un cancelliere per l'assistenza a due magistrati (tre cancellieri e n. 6 magistrati).

Condizionante, infine, per lo svolgimento delle attività di supporto alle segreterie, anche di tipo materiale come il trasporto dei fascicoli processuali e la sistemazione dei fascicoli in archivio, la carenza degli ausiliari (-66,7%), presenti in numero di un'unità su tre.

Complessivamente, la differenza tra il totale delle unità di personale effettivo e di quello previsto in pianta risulta pari al 33,3% (e del -36,4% tra il personale in pianta e quello in servizio e si deve considerare però che un funzionario e due cancellieri saranno a breve trasferiti) e la carenza di personale è stata evidenziata anche dagli Avvocati, in occasione dell'incontro con il rappresentante del COA.

Il Procuratore ha evidenziato che la carenza di personale alla Procura di Gela, definita *"attuale, grave e cronica"* è stata sottolineata in più interventi nel corso dell'inaugurazione dell'anno giudiziario dal Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Caltanissetta ed ha formato oggetto di reiterate richieste al Ministero (dal 2017). È stato inoltre aggiunto che *"al fine di sopperire alle gravi e costanti carenze di organico del personale amministrativo l'unico strumento adottabile, alla Procura di Gela, è la richiesta di personale e di aumento della pianta organica al Ministero della Giustizia deputato ex art. 110 Costituzione alla organizzazione e al funzionamento dei servizi relativi alla giustizia. La situazione è peraltro destinata ad aggravarsi in futuro, a causa del prossimo congedo di altre unità che potrà determinare una situazione amministrativa di difficile gestione .., nonostante la laboriosità e la passione dei magistrati e del personale, il concreto rischio di paralisi dell'attività amministrativa dell'Ufficio di Procura di Gela"*.

Nonostante le sopra citate carenze d'organico, e l'aumento di carico di lavoro e di produttività rispetto alla precedente ispezione, come chiaramente rappresentato nel prospetto PT_11 (Raffronto settore penale), di cui si riferirà nel proseguo, la tenuta dei servizi di supporto alla giurisdizione non ha presentato criticità di rilievo; nel corso della verifica ispettiva sono stati riscontrati ottimi rapporti con gli avvocati e gli utenti e lo spirito di servizio e collaborazione di tutto il personale ha agevolato il buon esito della verifica ispettiva.

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

16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una produttività dell'Ufficio tale da determinare una complessiva notevole riduzione delle pendenze.

16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Dal dato estratto dai registri in uso all'Ufficio (prospetto ispettivo PT_10) si rileva che presso la Procura di Gela, nel periodo di interesse ispettivo, sono pervenuti n. 13.227 procedimenti a carico di noti – di cui 12.720 iscritti nel mod. 21 e n. 507 iscritti nel mod. 21 bis –, con una media annua di 2.645,4.

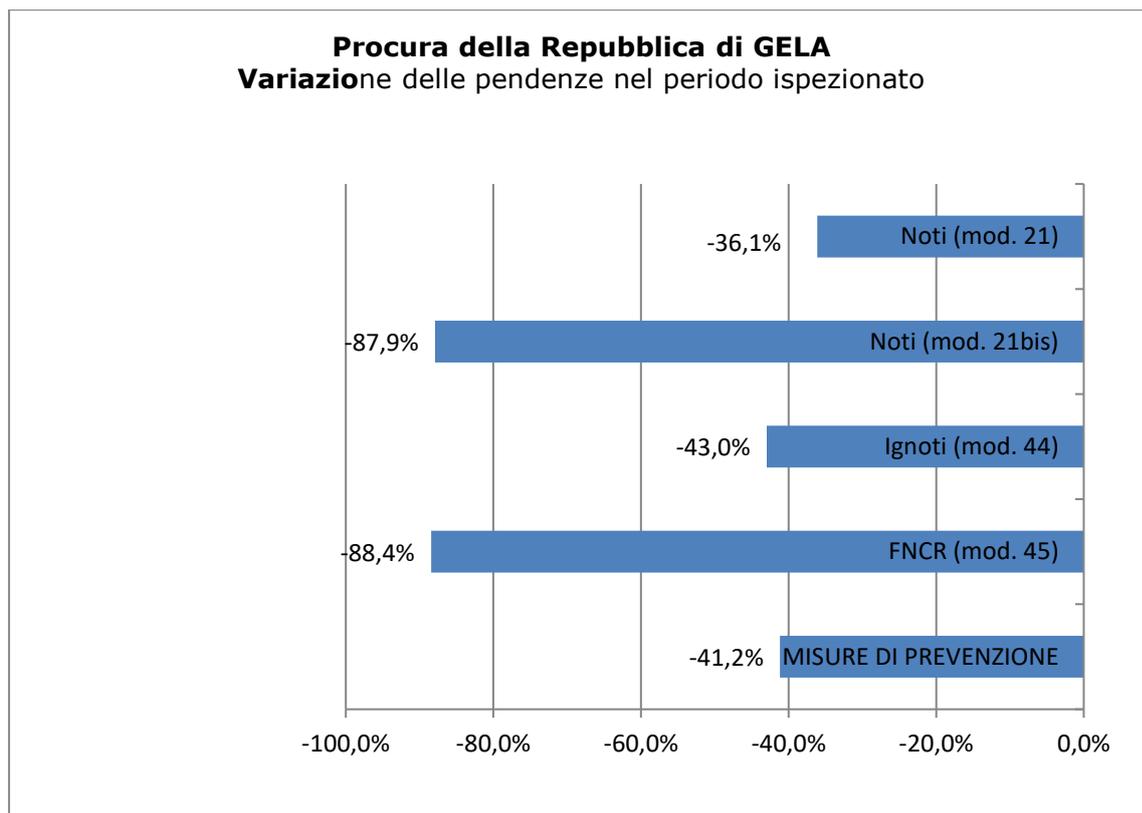
La pendenza dei **procedimenti a carico di noti** ha registrato una **contrazione** ed è passata da n. 2.538, ad inizio periodo, a n. 1.621 procedimenti pendenti, tenuto conto del dato finale informatico, e a n. 1.611, considerato il dato finale reale.

La contrazione delle pendenze è pari, in termini assoluti, a n. 917, se si considera il dato informatico, e a n. 927, se si considera il dato reale. In termini percentuali essa è pari al 36,1%, tenuto conto del dato informatico, e al **36,5%**, tenuto conto del dato reale.

Anche le pendenze sul registro mod. 44 hanno subito un calo passando da n. 612, ad inizio del periodo, a n. 349 procedimenti, tenendo conto del dato finale informatico, con una variazione in termini assoluti di n. 263, pari al 42,97%, e a n. 341 procedimenti, tenendo conto del dato finale reale, con una variazione in termini assoluti di 271, pari al 44,29%.

Le pendenze sul registro mod. 45 hanno, dal canto loro, subito una netta contrazione passando da n. 1.229 a n. 142 procedimenti, tenendo conto del dato finale informatico, con una variazione di n. 1.087 in valore assoluto e, in percentuale, pari al 88,44%, e a n. 131 procedimenti, tenendo conto del dato finale reale, con una variazione assoluta di n. 1.098 e, in termini percentuali pari, al 89,34%.

Il seguente grafico mostra tutte le variazioni delle pendenze da dato informatico.

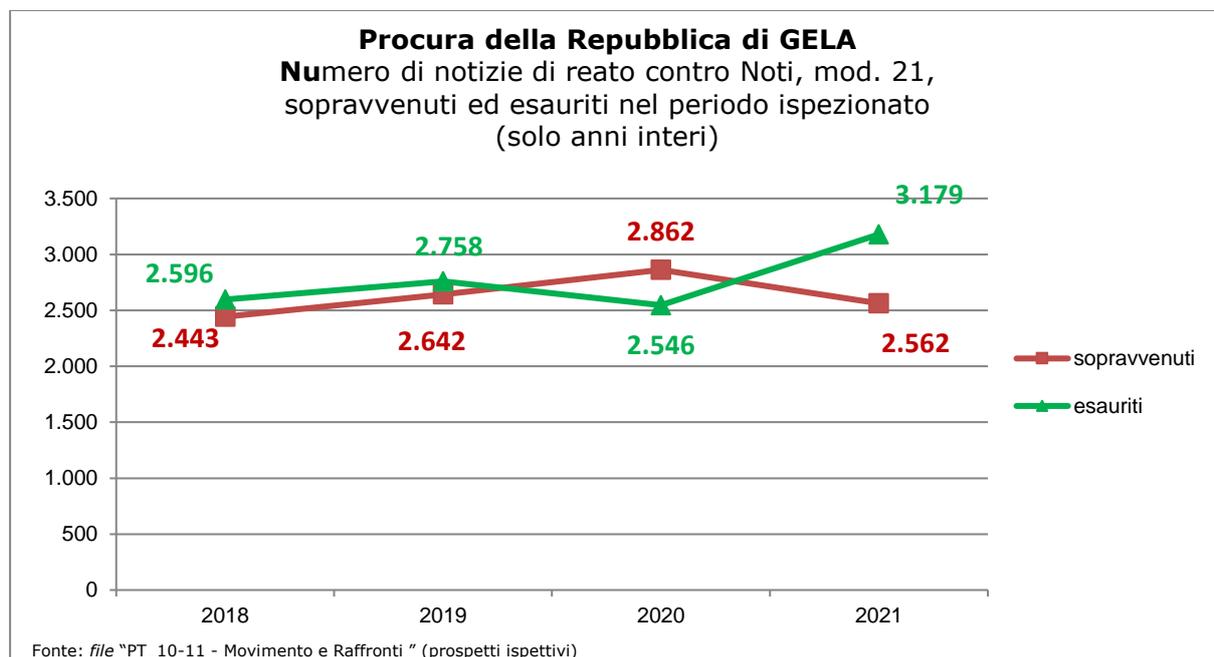


A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 registrano un andamento in costante aumento sia per le sopravvenienze (con un picco nel 2020) che per le definizioni (con uno specifico incremento nel 2021); si registra una complessiva **riduzione** delle pendenze, che passano da 2.538 iniziali a 1.611, dato finale; tale diminuzione è pari a n. 917 procedimenti, corrispondente al 36,13%, tenendo conto del dato finale informatico, nonché una maggiore riduzione in termini assoluti, pari a n. 927 procedimenti ed in termini percentuali pari a **36,52%**, tenendo conto del dato reale.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	2.538	2.319	2.166	2.050	2.366	1.749	2.538		
Sopravvenuti	1.554	2.443	2.642	2.862	2.562	657	12.720	2.544,0	
Esauriti	1.773	2.596	2.758	2.546	3.179	785	13.637	2.727,4	
Pendenti finali	2.319	2.166	2.050	2.366	1.749	1.621	1.621		1.611

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.



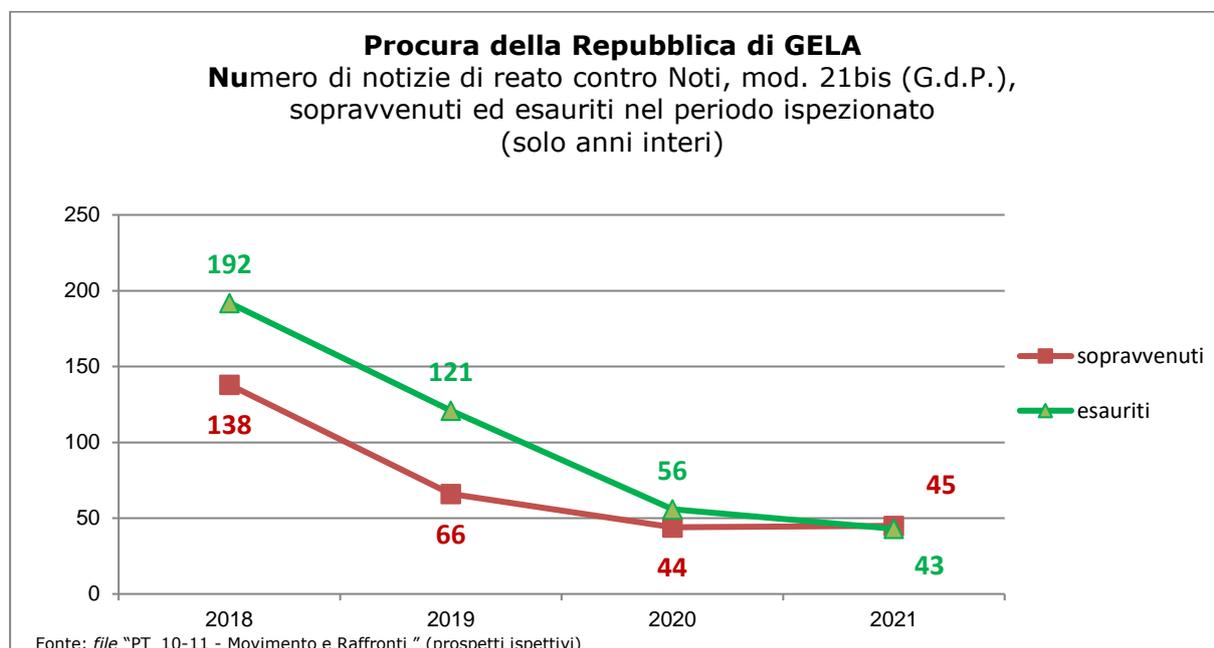
B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis hanno registrato un andamento in costante diminuzione sia per le sopravvenienze che per le definizioni; complessivamente si evidenzia una netta **riduzione** delle pendenze (da n. 215 iniziali a n. 22 dato reale finale) in termini assoluti pari a n. 189 procedimenti e in percentuale pari al 87,90%, tenendo conto del dato finale informatico, e una riduzione in termini assoluti pari a n. 193 procedimenti, corrispondente in percentuale all'**89,76%**, tenendo conto del dato reale.

I dati relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis sono riassunti nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	215	141	87	32	20	22	215		
Sopravvenuti	201	138	66	44	45	13	507	101,4	
Esauriti	275	192	121	56	43	9	696	139,2	
Pendenti finali	141	87	32	20	22	26	26		22

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.



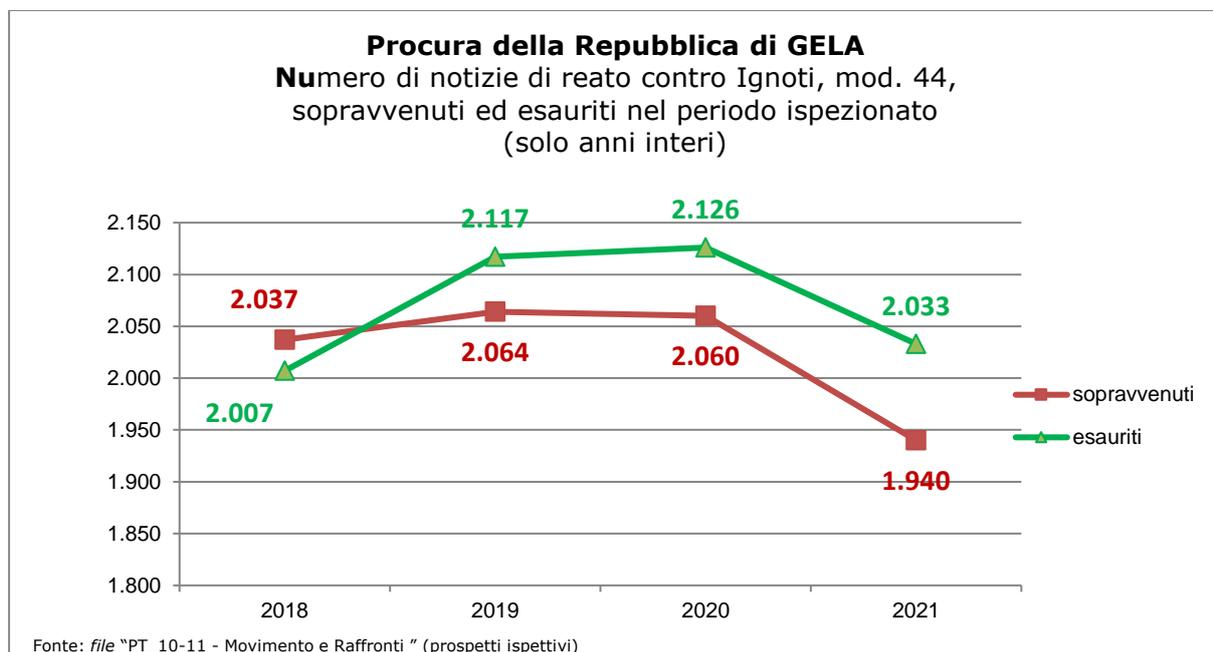
C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Richiamando quanto sopra evidenziato, le pendenze sul registro mod. 44 hanno subito una **diminuzione** (da n. 612 iniziali a 341 finali, dato reale) pari al 42,97%, tenendo conto del dato finale informatico, e del **44,28%**, tenendo conto del dato finale reale. L'andamento sia delle sopravvenienze che delle definizioni è stato costante nel periodo con una diminuzione nel 2021 per entrambe.

I dati sopra riportati sono riassunti nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	612	571	601	548	482	389	612		
Sopravvenuti	1.187	2.037	2.064	2.060	1.940	432	9.720	1.944,0	
Esauriti	1.228	2.007	2.117	2.126	2.033	472	9.983	1.996,6	
Pendenti finali	571	601	548	482	389	349	349		341

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.



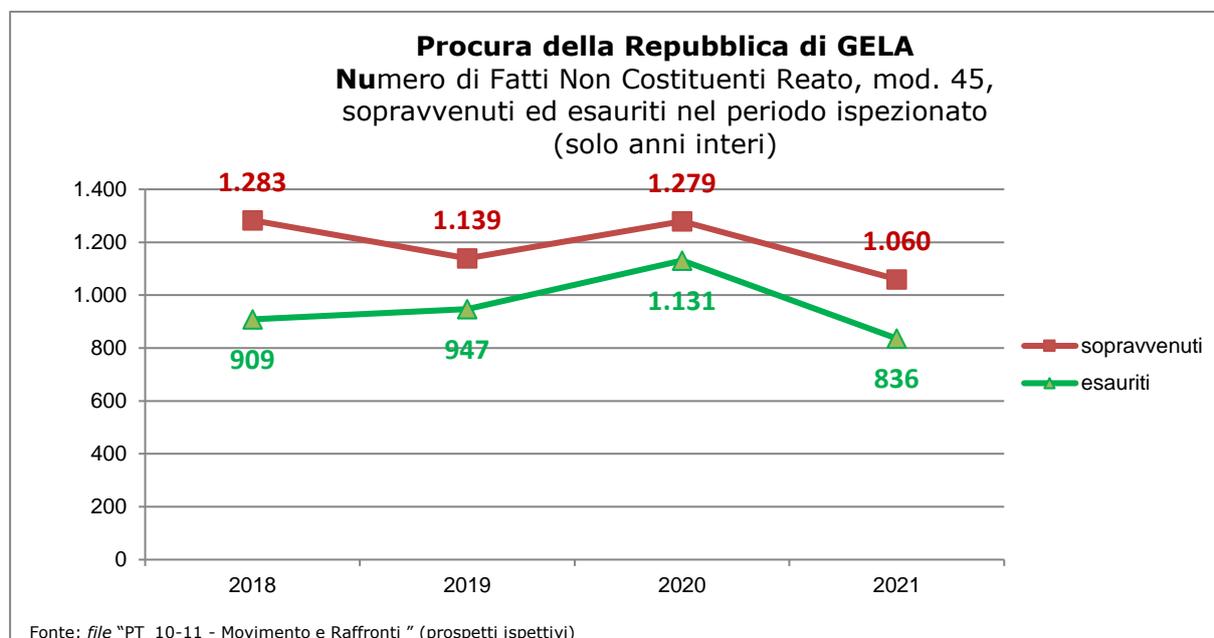
D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Richiamando quanto sopra evidenziato, anche le pendenze sul registro mod. 45 hanno subito una netta **contrazione** pari all'88,44%, tenendo conto del dato finale informatico, e all'**89,34%**, tenendo conto del dato finale reale; le pendenze, infatti, sono passate da n. 1.229 iniziali a n. 131, dato finale reale, a fronte di un flusso di sopravvenienze e definizioni in andamento costante nel periodo, con un aumento per entrambe nel 2020. Il deciso abbattimento delle pendenze è conseguenza del picco di definizioni dei primi mesi del 2022.

I dati relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 45 sono riassunti nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	1.229	1.313	1.687	1.879	2.027	2.251	1.229		
Sopravvenuti	764	1.283	1.139	1.279	1.060	282	5.807	1.161,4	
Esauriti	680	909	947	1.131	836	2.391	6.894	1.378,8	
Pendenti finali	1.313	1.687	1.879	2.027	2.251	142	142		131

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.



E. Procedure di esecuzione penale

Nel periodo di interesse ispettivo il settore ha mostrato un complessivo andamento costante delle iscrizioni, con un deciso incremento solo nel 2019, con n. 1.500 procedimenti sopravvenuti e una media annua di n. 300,0; di tali sopravvenuti n. 887 sono relativi ad esecuzione di provvedimenti irrevocabili con pene detentive e accessorie, n. 570 sono relativi ad esecuzione di pene pecuniarie e n. 43 sono relativi all'esecuzione di misure di sicurezza.

I preudenti *stricto sensu* alla data finale del periodo di interesse sono n. 460 (dato informatico) e n. 98 (dato reale), di cui 382 (n. 27 dato reale) relativi ad esecuzione di provvedimenti irrevocabili con pene detentive e accessorie e n. 75 (n. 68 dato reale) relativi ad esecuzione di pene pecuniarie.

Le seguenti tabelle riportano i dati ora in sintesi richiamati.

Esecuzione di provvedimenti irrevocabili – pene detentive e accessorie

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Sopravvenuti	125	151	167	140	214	90	887	177,4	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						382	382		27

Esecuzione delle pene pecuniarie

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Sopravvenuti	-	47	248	72	106	97	570	114,0	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						75	75		68

Esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di Pace

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						-	-		-

Esecuzione delle misure di sicurezza

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Sopravvenuti	8	7	7	6	14	1	43	8,6	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione						3	3		3

Totale Esecuzioni

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Sopravvenuti	133	205	422	218	334	188	1500	300,0	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						460	460		98

16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti

L'attività definitoria della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Gela ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

Nel periodo d'interesse ispettivo, le richieste di archiviazione sono state n. 12.369, pari al 51,76% del totale dei definiti nel merito (n. 23.896 come da prospetto PT_07 ter) e con un picco massimo raggiunto nell'anno 2018, come da prospetto che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 c.p.p.- registro "Noti", "Ignoti" e co.1 art.17 d.lgs.274/2000)	427	660	604	627	716	231	3.265	653,0
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)	731	1.253	1.177	1.161	1.007	221	5.550	1.110,0
Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p. e altri motivi ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)	490	656	731	769	740	168	3.554	710,8
Totale Archiviazioni	1.648	2.569	2.512	2.557	2.463	620	12.369	2.473,8

Le richieste di archiviazione per prescrizione nel periodo oggetto di verifica, per quanto risulta dal prospetto RT_11, sono state complessivamente 147, pari all'1,19% del totale delle richieste di archiviazione e all'1,51% del totale delle definizioni.

Le richieste di archiviazione per prescrizione per procedimenti a carico di noti sono state 125.

L'andamento, tendenzialmente costante nel corso del periodo ispezionato, si rileva dal prospetto che segue.

REGISTRO	ANNI							TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022		
<i>Mod. Unico</i>	17	37	21	16	28	6		125
<i>Mod. 21 bis</i>	0	0	0	0	0	0		
<i>Mod. 44</i>	6	6	2	5	1	2		22

L'Ufficio ha attestato la registrazione di n. 89 richieste di archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto ex art. 131 bis c.p., che rappresentano l'1,6% del totale delle archiviazioni, limitatamente al mod. 21 (pari a 5.397).

B. Richieste di rinvio a giudizio

Le richieste di rinvio a giudizio, nel periodo di interesse ispettivo, sono pari a n. 1.281, con media annua di n. 256,2 e con un andamento costante nei primi due anni, in diminuzione nel 2020 (anno caratterizzato da crisi pandemica) e deciso aumento nel 2021.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

	ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	<i>MEDIA ANNUA</i>
Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)		128	247	267	161	391	87	1.281	256,2

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

Le citazioni dirette a giudizio, nel periodo di interesse, sono state n. 3.619, con una media annua di n. 723,8, anch'esse con un andamento costante nei primi due anni, in diminuzione nel 2020 (anno caratterizzato da crisi pandemica) e deciso aumento nel 2021.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

	ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)		598	675	773	247	1.057	269	3.619	723,8

D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace

Le autorizzazioni alla citazione a giudizio davanti al giudice di pace, nel periodo di interesse, sono complessivamente pari a n. 170, con media annua pari a n. 34,0 e con andamento tendenzialmente costante.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

	ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)		47	26	36	21	33	7	170	34,0

E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

Le presentazioni e le citazioni per il giudizio direttissimo, nel periodo monitorato, sono state complessivamente n. 127, con una media annua di 25,4 e con andamento in costante diminuzione.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

	ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Giudizio direttissimo (ex art. 449, 566, 558 c.p.p.)		46	31	26	12	9	3	127	25,4

F. Richieste di giudizio immediato

Le richieste di giudizio immediato sono pari a n. 209 nell'intero periodo monitorato, con una media annua di 41,8 e un andamento altalenante negli anni interi di tale periodo.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

	ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)		20	39	44	37	57	12	209	41,8

G. Richieste di decreto penale

Le richieste di decreto penale di condanna sono pari a 581, con una media di 116,2 in andamento tendenzialmente costante nel periodo.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	71	115	124	120	108	43	581	116,2

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. 54 in tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva, con una media annua di 10,8 richieste e con una diminuzione nel 2021.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	4	15	14	14	5	2	54	10,8

Analizzando i prospetti sopra riportati, si evince che per il complesso dei procedimenti a carico di noti per i quali vi è stato esercizio dell'azione penale (n. 6.041), la definizione è avvenuta per il 21,20% circa con richiesta di rinvio a giudizio, per il 59,91% circa con citazione diretta a giudizio, per il 2,81% circa con autorizzazione alla citazione a giudizio ex art. 15 d.lgs. 274/00 (reati di competenza del giudice di pace), per il 25,4% circa con giudizio direttissimo; per il 3,46% circa con richiesta di giudizio immediato, per il 9,62% circa con richiesta di decreto penale di condanna e per lo 0,89% con richiesta di applicazione della pena nel corso delle indagini.

16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

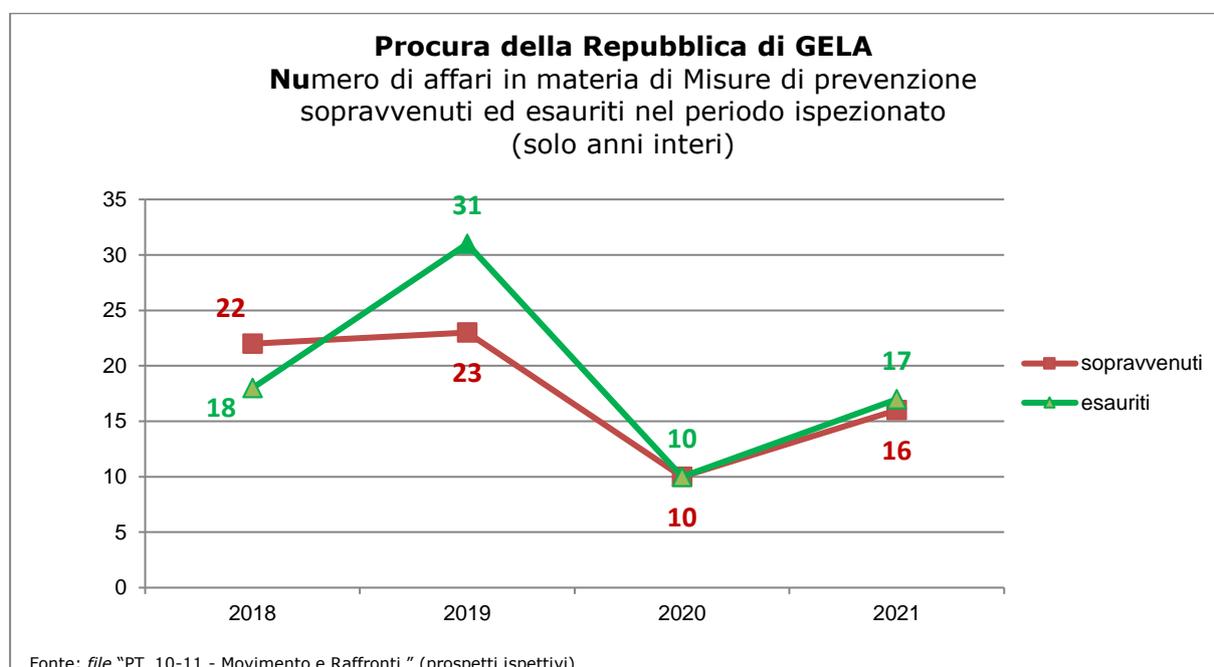
Tenuto conto dei dati di cui al prospetto ispettivo PT_10, nel periodo di interesse ispettivo sono sopravvenuti, complessivamente, n. 85 procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione (n. 17,0 in media per anno), di cui n. 80 per l'applicazione di misure

di prevenzione personale (n. 16,0 in media per anno), n. 5 per l'applicazione di misure di prevenzione patrimoniali (n. 1,0 in media per anno), nessuno per l'applicazione di misure di prevenzione personali e patrimoniali.

Nel medesimo periodo, sono stati definiti complessivamente n. 92 procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione (n. 18,4 in media per anno), di cui n. 89 per l'applicazione di misure di prevenzione personali (n. 17,8 in media per anno), n. 2 per l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali (n. 0,4 in media per anno) e n. 1 per l'applicazione di misure di prevenzione personali e patrimoniali (n. 0,2 in media per anno).

I procedimenti pendenti a data ispettiva sono n. 10 (il dato informatico coincide con il dato reale).

Il seguente grafico rappresenta quanto sinora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato solo per gli anni interi.



16.1.4. Attività svolta nel settore civile

L'attività nel settore civile, nel periodo verificato, è evincibile dalla tabella che segue.

	ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Cause civili promosse		6	4	4	13	23	5	55	11,0
Impugnazioni		-	-	-	-	-	-	-	-
Giornate di udienza settore civile		203	400	265	353	251	55	1.527	305,4

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

L'Ufficio, nel periodo di interesse ispettivo, ha adeguatamente fronteggiato le sopravvenienze complessive e ridotto, in maniera significativa, l'arretrato, in tutti i settori; le pendenze sono in decisa diminuzione nei procedimenti a carico di noti (dato particolarmente significativo, per la maggiore complessità dei relativi procedimenti, con una riduzione della pendenza del 40,68%) nei procedimenti iscritti nel mod. 44 (diminuzione del 44,28%) e nel modello 45 (riduzione dell'89,34%). Anche il settore delle misure di prevenzione (seppure in numeri assoluti non particolarmente significativo) evidenzia una diminuzione delle pendenze (del 41,17%) e quello delle esecuzioni del 26,31%. La capacità di far fronte agli affari pervenuti risulta dai dati sopra richiamati e dall'analisi degli indici di ricambio, di smaltimento e di variazione percentuale delle pendenze, indicatori di sintesi di tale capacità, calcolati per i soli anni interi del periodo di interesse e di cui *infra*.

A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale

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

L'indice di smaltimento del carico di lavoro si ottiene, invece, rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e se, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche l'arretrato.

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

Gli indici relativi al periodo sono i seguenti.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 21 noti, l'indice di ricambio è pari al 105,4%, l'indice di smaltimento è pari al 56,0% e l'indice di variazione percentuale delle pendenze è pari al -24,6%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 21 bis noti GDP, l'indice di ricambio è pari al 140,6%, l'indice di smaltimento è pari al 48,1% e l'indice di variazione percentuale è pari al -84,4%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 44 ignoti, l'indice di ricambio è pari al 102,2%, l'indice di smaltimento è pari al 79,8% e l'indice di variazione percentuale delle pendenze è pari a -31,9%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 45 (FNCR), l'indice di ricambio è pari all' 80,3%, l'indice di smaltimento è pari al 38,2% e l'indice di variazione percentuale è pari al 71,4%.

Con riferimento alle misure di prevenzione, l'indice di ricambio è pari al 107,0%, l'indice di smaltimento è pari al 53,1% e l'indice di variazione percentuale è pari al -27,8%.

Con riferimento a tutti gli indicati procedimenti, complessivamente considerati, l'indice di ricambio è pari al 99,7%, l'indice di smaltimento è pari al 57,5%, l'indice di variazione delle pendenze è pari a 1,4%.

16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti

I procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e 44 rimasti pendenti, nel corso del periodo di interesse ispettivo, per oltre, tre, quattro e cinque anni e poi definiti (P2a.4) sono pari complessivamente a 591, di cui 517 iscritti nel mod. 21 e 74 iscritti nel mod. 44, che corrispondono percentualmente e rispettivamente al 3,8% del totale definiti noti (n. 16.637) e allo 0,74% del totale definiti Registro Ignoti (n. 9.983).

Degli indicati procedimenti iscritti nel registro mod. 21 e mod. 44 n. 137 (su 591) sono rimasti pendenti per oltre quattro anni e n. 33 (su 591) sono rimasti pendenti per oltre cinque anni; il dato è negativo per i procedimenti iscritti a mod. 21bis.

B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

I procedimenti pendenti nella fase delle indagini preliminari, alla data finale del periodo di interesse ispettivo, da oltre tre anni (P2a.5) sono complessivamente pari a 9, di cui 6 nei confronti di "Noti" e 3 nei confronti di "Ignoti"; dei 6 procedimenti nei confronti di "Noti", n. 2 pendono da oltre quattro anni e nessuno da oltre cinque anni; dei 3 procedimenti nei confronti di "Ignoti" n. 2 pendono da oltre quattro anni e n. 1 da oltre tre anni.

I dati riferiti a procedimenti iscritti sui registri modd. 21 e 44, sono riportati nella seguente tabella; il dato è negativo per i procedimenti iscritti sul registro mod. 21bis.

Procedimenti rimasti pendenti oltre tre anni n. 591	Rimasti pendenti oltre quattro anni n. 137	Rimasti pendenti oltre cinque anni n. 33
Procedimenti pendenti da oltre tre anni n. 9	Pendenti da oltre quattro anni n. 4	Pendenti da oltre cinque anni //

Ha riferito l'ispettore incaricato della verifica che in ordine ai procedimenti di vecchia data pendenti sul registro modello 21 durante la verifica effettuata con modalità "da remoto" è stato effettuato controllo sul registro informatico Sicp; per gli iscritti sul registro mod. 21 sono stati sottoposti a controllo tutti i procedimenti iscritti fino all'anno 2019 pendenti per l'ufficio. L'ufficio ha dichiarato una pendenza di n. 1621 procedimenti e la "falsa pendenza" di dieci fascicoli; dall'analisi effettuata è emersa la discrasia con quanto dichiarato: i procedimenti nn. 1169/18, 708/19, 1098/19, 1144/19 sono risultati falsi pendenti non dichiarati tali dall'ufficio; i procedimenti nn. 973/17, 87/18, 1669/18, 1460/19 dichiarati falsi pendenti erano invece pendenti. La discrasia è da addebitare al mancato coordinamento fra il responsabile del registro generale e l'operatore che ha curato la fase della raccolta dati.

L'analisi ha permesso di accertare il ritardo fino ad oltre un anno fra la data del decreto di citazione e quella della data di udienza; mentre sono risultati brevi i tempi fra la richiesta di archiviazione e quella di rinvio a giudizio e la trasmissione degli atti al GIP/GUP.

Tempi medi di definizione

Dai prospetti statistici M313PU sono emersi, in ordine alla durata media dei procedimenti, i dati (espressi in giorni) riportati nei seguenti prospetti.

REGISTRI MODD. 21 e 44

Anno Definizione	Richieste di Archiviazione	Inizio Azione Penale	Altre Richieste Definitorie
2017	216	557	96
2018	201	508	74
2019	188	538	85
2020	159	567	80
2021	138	554	79
2022	123	426	61

REGISTRO MOD. 21 Bis

Anno Definizione	Richieste di Archiviazione	Inizio Azione Penale	Altre Richieste Definitive
2017	228	507	166
2018	164	534	59
2019	347	535	13
2020	123	405	815
2021	200	130	152
2022	61	106	69

Dai prospetti emerge, per il Registro Noti e Ignoti, un tempo medio di definizione mediamente contenuto per la categoria delle altre richieste di definizione, con eccezione del 2020 (caratterizzato da pandemia); tempi maggiori per le richieste di archiviazione e infine ancora più dilatati per le definizioni con esercizio dell'azione penale (mediamente si tratta di 170 giorni per le richieste di archiviazione e di 525 giorni per l'esercizio dell'azione penale).

16.2.2. Casi di avocazione

Nel periodo di interesse, per quanto attestato dal Procuratore presso la Procura della Repubblica di Gela, si è verificato un solo caso di avocazione, su richiesta avanzata dallo stesso Ufficio di Procura (in relazione a procedimento di cui il Procuratore ha fornito gli estremi, nel quale risultavano scaduti i termini di indagine preliminare).

16.2.3. Indagini scadute

I procedimenti iscritti nel registro modello 21 (per il mod. 21 bis il dato è negativo) con termine di indagine scaduto, a data ispettiva, sono pari a n. 161 e, come riferito dall'Ispettore incaricato della verifica, nella quasi totalità, si tratta di procedimenti con notifica del provvedimento ex art. 415 bis in corso.

Il procuratore ad integrazione di quanto riferito in Relazione Preliminare, con nota dell'8/7/2022 ha rappresentato che rispetto al numero indicato dei procedimenti con indagini scadute alla data del 31.3.2022, n. 133 procedimenti risultano definiti con avviso 415 bis già depositato a quella data; dei procedimenti che pertanto residuano, con indagini effettivamente scadute (28) ulteriori 11 procedimenti sono stati definiti con avviso 415 bis ovvero esercizio di azione penale.

Si tratta, come evidente di un numero di procedimenti del tutto esiguo che, rispetto alla pendenza complessiva è pari al 10,0% del totale delle pendenze reali; a ciò va aggiunto che, come evidenziato dal Procuratore, il dato deve essere considerato al netto dei procedimenti che, pur risultando formalmente pendenti, di fatto devono considerarsi definiti perché già con avviso 415 bis notificato alla data del 31.3.2022: pertanto il dato reale di procedimenti con termine di indagine scaduto è di soli n. 28 procedimenti, pari all'1,7% dei pendenti reali (n. 1.611).

Il dato dei procedimenti contro "Ignoti", con termine di indagine scaduto, a data ispettiva, non è stato rilevato.

16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

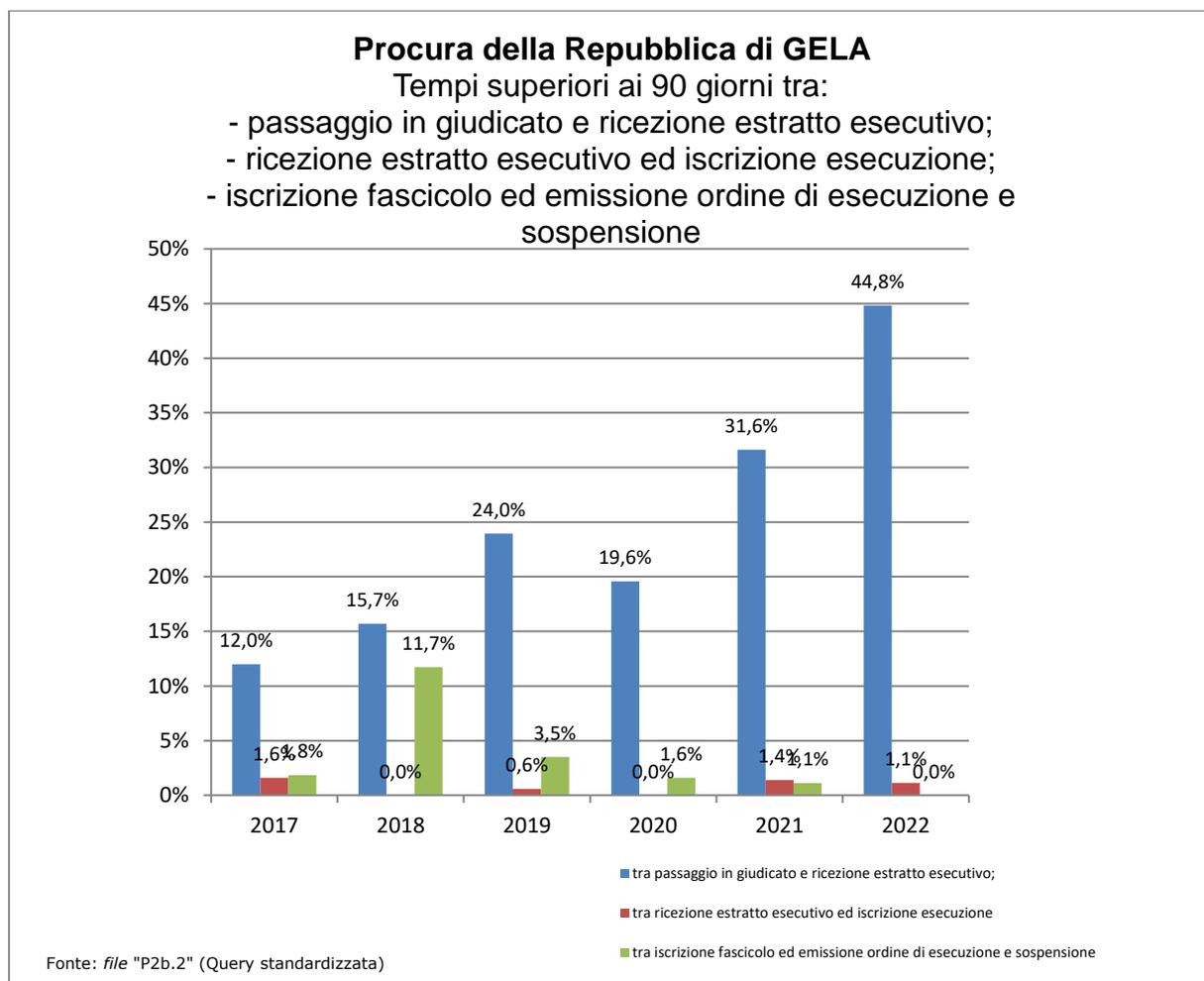
Riguardo ai tempi di gestione delle procedure di esecuzione, i dati comunicati dall'Ufficio danno atto di una apprezzabile solerzia nella fase intercorrente tra la ricezione dell'estratto e la iscrizione e di tempi più lunghi tra iscrizione fascicolo ed emissione ordine di esecuzione e sospensione.

Nelle tabelle e nel grafico che seguono si indicano i dati relativi alla gestione di procedimenti di esecuzione.

TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	12	9	11	2	11	3	48	5,42%
ENTRO 20 GIORNI	74	90	79	73	82	35	433	48,93%
ENTRO 30 GIORNI	15	20	21	10	13	4	83	9,38%
ENTRO 60 GIORNI	7	8	13	20	24	0	72	8,14%
ENTRO 90 GIORNI	2	2	3	6	17	6	36	4,07%
OLTRE 90 GIORNI	15	24	40	27	68	39	213	24,07%
TOTALE	125	153	167	138	215	87	885	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	12%	16%	24%	20%	32%	45%	24%	

TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	54	38	77	73	90	57	389	43,91%
ENTRO 20 GIORNI	51	38	66	63	103	28	349	39,39%
ENTRO 30 GIORNI	5	19	8	0	16	0	48	5,42%
ENTRO 60 GIORNI	12	53	14	4	2	2	87	9,82%
ENTRO 90 GIORNI	1	4	1	0	0	0	6	0,68%
OLTRE 90 GIORNI	2	0	1	0	3	1	7	0,79%
TOTALE	125	152	167	140	214	88	886	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	2%	-	1%	-	1%	1%	1%	

TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	27	31	62	57	81	39	297	41%
ENTRO 20 GIORNI	46	24	39	38	70	7	224	31%
ENTRO 30 GIORNI	11	14	18	9	9	0	61	8%
ENTRO 60 GIORNI	21	28	18	12	11	0	90	12%
ENTRO 90 GIORNI	3	16	1	7	6	0	33	5%
OLTRE 90 GIORNI	2	15	5	2	2	0	26	4%
TOTALE	110	128	143	125	179	46	731	100%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	2%	12%	3%	2%	1%	-	4%	



In relazione alla demolizione delle opere abusive ed alla rimessione in pristino dello stato dei luoghi, nel periodo di interesse ispettivo è emerso quanto segue, così come riferito dall'Ispettore incaricato della verifica:

Le demolizioni di opere risultano annotate sul registro informatico Siep, classe I.

Alla data della precedente verifica era in uso brogliaccio di comodo cartaceo per l'annotazione delle procedure di demolizione; le iscrizioni pendenti sul registro di comodo alla data dell'1/4/22 sono state riportate – in corso di verifica – sul foglio excel, istituito a seguito della verifica del 2017.

Su disposizione del Procuratore della Repubblica, da fine 2017, l'esecuzione degli ordini di demolizione viene curata dalla locale sezione di polizia giudiziaria aliquota Polizia Municipale.

Per la consegna degli atti era stato istituito registro di passaggio; il foglio excel risulta in cartella condivisa fra segreteria esecuzioni ed organo di PG.

A seguito di richiesta ispettiva, l'ufficio ha dichiarato che nel periodo 1/4/17 – 31/3/22 sono state definite n. 93 procedure per demolizione iscritte su Siep e n. 115 iscritte su brogliaccio cartaceo; tutte le definizioni erano dovute a demolizione avvenuta a cura del condannato ovvero a seguito di decreto del giudice dell'esecuzione – su istanza di parte o della Procura - di revoca del provvedimento di demolizione per intervenuta sanatoria.

Pendenti alla data dell'1/4/22 n. 852 procedure di demolizione di cui n. 230 provenienti dalle iscrizioni sul brogliaccio cartaceo, risalenti agli anni 1995/2005.

In data 27/11/19 era stato stipulato protocollo di intesa fra la Procura Generale di Caltanissetta, le Procure della Repubblica di Caltanissetta e Gela ed i Comuni di Gela, Caltanissetta, Butera, Mazzarino e Niscemi, nel quale si stabilivano i criteri di priorità da seguire nelle demolizioni degli immobili ed i Comuni si impegnavano a procedere alla demolizione dei manufatti abusivi presenti nel proprio territorio, a proprie spese ovvero attivando le procedure di finanziamento attraverso la Cassa Depositi e Prestiti. Gli immobili sono stati divisi in tre fasce: opere realizzate in zone di inedificabilità assoluta, opere realizzate in zone di inedificabilità relativa e tutte le altre opere abusive.

A seguito dell'approvazione del protocollo, la Procura di Gela aveva proceduto – in dieci fascicoli pendenti – alla nomina di perito per la determinazione delle somme necessarie alla demolizione. All'atto della verifica erano sei gli immobili per i quali l'iter era stato concluso, in attesa di demolizione da parte del Comune di Gela dal 28/2/20, data nella quale i rappresentanti del Comune avevano dichiarato di avere i fondi per procedere. Allo stato – pur essendo state presentate istanze di liquidazione da parte dei tecnici nominati – non erano stati emessi i decreti di liquidazione.

Dal controllo a campione effettuato è emerso che l'ingiunzione a demolire era intervenuta a distanza di anni dall'iscrizione e agli atti risultano reiterate richieste ai Comuni sull'esistenza di procedure di sanatoria definite od in corso. Non sono emersi ritardi nella pronuncia del decreto del giudice dell'esecuzione a seguito di istanza di revoca ordine di demolizione.

16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

Tenuto conto dei dati che emergono dai relativi prospetti ispettivi, nel corso del periodo di interesse, non risultano essere state eseguite iscrizioni nei registri "Noti", dopo oltre 60 giorni (p2a.10) e, a data ispettiva, non risultano da eseguire da oltre 60 giorni

iscrizioni né a registro 21, né nel registro mod. 45 (p2a.1). Dall'esame delle iscrizioni e dei fascicoli sono emersi tempi, in genere, brevi per l'iscrizione dei procedimenti, come riferito dall'Ispettore incaricato della verifica.

16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

Quanto al raffronto, appare utile un confronto della media annua di definizione rilevata in occasione della ultima e precedente ispezione con quella attuale.

La tabella che segue (e che riproduce il prospetto PT_11) riporta i dati necessari per tale confronto.

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE					
DI					
GELA					
RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/07/2012	31/03/2017	01/04/2017	31/03/2022	
Mesi:	57,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
PROCEDIMENTI PENALI					
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez. A					
Pendenti iniziali	1.478		2.538		
Sopravvenuti	11.235	2.364,9	12.720	2.544,0	7,6%
Esauriti	10.132	2.132,7	13.637	2.727,4	27,9%
Pendenti finali	2.581		1.621		
2. Registro notizie di reato contro noti - Giudice di Pace (mod. 21 bis - in uso dal 1/1/2002) - Modello statistico M313PU: Sez. M					
Pendenti iniziali	124		215		
Sopravvenuti	1.926	405,4	507	101,4	-75,0%
Esauriti	1.829	385,0	696	139,2	-63,8%
Pendenti finali	221		26		
3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI					
Pendenti iniziali	1.602		2.753		
Sopravvenuti	13.161	2.770,3	13.227	2.645,4	-4,5%
Esauriti	11.961	2.517,7	14.333	2.866,6	13,9%
Pendenti finali	2.802		1.647		

4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez. B					
Pendenti iniziali	427		612		
Sopravvenuti	7.442	1.566,5	9.720	1.944,0	24,1%
Esauriti	7.255	1.527,1	9.983	1.996,6	30,7%
Pendenti finali	614		349		
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez. C					
Pendenti iniziali	119		1.229		
Sopravvenuti	4.286	902,2	5.807	1.161,4	28,7%
Esauriti	4.170	877,8	6.894	1.378,8	57,1%
Pendenti finali	235		142		
ANNOTAZIONI (spazio riservato ai PROCEDIMENTI PENALI - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					
ESECUZIONE					
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)					
Sopravvenuti	1.080	227,3	887	177,4	-22,0%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	771		382		
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36					
Sopravvenuti	-	-	570	114,0	NC
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		75		
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)					
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		-		
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38					
Sopravvenuti	56	11,8	43	8,6	-27,0%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	19		3		
5. TOTALE ESECUZIONI					
Sopravvenuti	1.136	239,1	1.500	300,0	25,5%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	790		460		
ANNOTAZIONI (spazio riservato alle ESECUZIONI - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					

ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	26		16		
Sopravvenuti	96	20,2	80	16,0	-20,8%
Esauriti	108	22,7	89	17,8	-21,7%
Pendenti finali	14		7		
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	5	1,0	NC
Esauriti	-	-	2	0,4	NC
Pendenti finali	-		3		
3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		1		
Sopravvenuti	1	0,2	-	-	-100,0%
Esauriti	1	0,2	1	0,2	-5,0%
Pendenti finali	-		-		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	26		17		
Sopravvenuti	97	20,4	85	17,0	-16,7%
Esauriti	109	22,9	92	18,4	-19,8%
Pendenti finali	14		10		
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICA, REVOCA O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
2. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		

3. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICHE, REVOCHE O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
ANNOTAZIONI (spazio riservato alle ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					
AFFARI CIVILI					
Cause civili promosse (M313PU: punto 3D)	15	3,2	55	11,0	248,4%
ANNOTAZIONI (spazio riservato agli AFFARI CIVILI - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					

I dati relativi al confronto con quanto emerso nel corso della precedente ispezione, sono meglio rappresentati nel seguente quadro di sintesi, che evidenzia un solo calo di sopravvenienze e produttività nel settore del Giudice di Pace, e, al contrario, decisi aumenti di sopravvenienze e di definizioni nei rimanenti registri.

QUADRO DI SINTESI

Mod.	precedente ispezione		attuale ispezione		variazione di produttività
	media annua sopravvenuti	media annua definiti	media annua sopravvenuti	media annua definiti	
21	2.364,9	2.132,7	2.544,0	2.727,4	7,6%
21 bis	405,4	385,0	101,4	139,2	-63,8%
21 + 21 bis	2.770,3	2.517,7	2.654,4	2.866,6	13,9%
44	1.566,5	1.527,1	1.944,0	1.996,6	30,7%
45	902,2	877,8	1.161,4	1.378,8	57,1%

16.6. PRODUTTIVITÀ

Oltre alla attività definitoria di cui *supra sub* 16.1 si è riferito, e tale da avere determinato un abbattimento complessivo delle pendenze, occorre segnalare, quanto alle c.d. richieste interlocutorie, che la Procura di Gela risulta avere emesso n. 332 richieste di convalida del fermo o dell'arresto, con una media annua pari a 66,4, n. 393 richieste di misure cautelari personali, con una media annua di n. 78,6, n. 236 richieste di misura cautelari reali, con una media annua di n. 47,2, n. 1.622 richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni telefoniche e telematiche, per una media annua pari a 324,4, e n. 94 atti di impugnazione, con una media annua pari a 18,8; la stessa Procura ha posto in essere n. 3.950 atti nel settore dell'esecuzione penale, con una media annua di 790,0.

In ordine alle misure adottate per incrementare la produttività o per smaltire l'arretrato il Procuratore ha evidenziato che *"periodicamente viene effettuato un monitoraggio delle pendenze dell'ufficio in ordine ai procedimenti iscritti in ogni registro con invito alla pronta ed immediata definizione dei procedimenti pendenti con pendenza ultratriennale e definizione dei procedimenti iscritti a modello 45"* (sono state allegate alla Relazione Preliminare le richieste inoltrate con note n. 35/2019 int. del 24/09/2019 e n. 14/2019 int. del 10/05/2019). Inoltre risulta dal Progetto Organizzativo in vigore che *"si procede alla riassegnazione al Procuratore di tutti i procedimenti penali pendenti e non definiti, all'atto del trasferimento ad altra sede del magistrato assegnatario precedente; ciò anche allo scopo di evitare un accumulo di arretrato e di pendenze per l'Ufficio e consentire ai magistrati di prima nomina, all'atto dell'insediamento, di avere assegnato un ruolo sostanzialmente nuovo, con un numero di procedimenti limitato, con termine di indagini preliminari ancora non decorso, così evitando al collega appena insediatosi di ricevere "a pioggia" l'assegnazione di numerosi procedimenti pendenti anche scaduti, precedentemente assegnati ad altri colleghi non più presenti in ufficio."*

Il Procuratore ha inoltre evidenziato che non solo, come è noto, la realtà della Procura di Gela è caratterizzata da turnover usuale e ripetuto, ma soprattutto che *"la Procura solo raramente gode del pieno organico dei magistrati (nell'ultimo quinquennio - gennaio 2016/gennaio 2021 - ad oggi si è avuta la pianta organica completa solo per due anni e quattro mesi) e pertanto, non è infrequente (cfr. prospetti statistici dal 2016 ad oggi) che il Procuratore, per una corretta interpretazione dei principi stabiliti dall'art. 14 del Codice Etico dell'ANM e per garantire un benessere organizzativo diffuso, partecipi personalmente ad udienze, a turni di reperibilità ed altre attività di lavoro giudiziario."*

Alla luce dei risultati conseguiti dall'Ufficio, sia in termini di produttività complessiva che di contenimento dei tempi di definizione dei procedimenti, le scelte organizzative adottate sono condivisibili e rispondono a criteri di efficacia ed efficienza dell'Ufficio.

Con specifico riguardo alle *disposizioni o prassi dell'Ufficio in ordine alla tenuta e al monitoraggio dello SCADENZARIO delle misure cautelari* è stato accertato che, oltre alla sezione misure cautelari del SICP, è stata segnalata la realizzazione, con l'ausilio di personale dell'Area Informatica, di un software per il monitoraggio delle scadenze delle misure cautelari. Il Procuratore ha riferito in particolare che *"l'applicativo in parola consiste in un database in cui vengono inseriti i dati essenziali per la determinazione della scadenza (tipologia della misura, data di esecuzione e durata massima della stessa), oltre il numero di RGNR, il nominativo dello/gli imputato/i. Il software è installato nelle workstation dei pubblici ministeri e delle cancellerie e si avvia automaticamente al login dell'utente (PM o cancelliere) al computer, installandosi nella "traybar" di sistema (icone poste nella zona bassa a destra della barra delle applicazioni, vicino all'orologio di sistema). Il software segnala, attivando una finestra popup, le misure in prossimità di scadenza - 15 o 30 giorni prima -, così richiamando l'attenzione dell'utente connesso al PC. Il sistema viene aggiornato direttamente dal magistrato, al momento del discarico di qualsivoglia provvedimento afferente alla misura cautelare.*

Sono in corso contatti con l'ufficio GIP perché sia da loro correttamente implementato l'aggiornamento della sezione misure cautelari del SICP, che consentirebbe un agevole monitoraggio delle misure, anche nelle fasi successive a quella di indagine; in tal modo, peraltro, si potrebbero monitorare le misure cautelari con gli applicativi web ministeriali."

In corso di verifica (da remoto), dal controllo a campione dei procedimenti, per quanto riferito dall'Ispettore incaricato della verifica, è emerso che non sempre era stato formato il fascicolo telematico della misura; non risulta aggiornata la posizione giuridica dell'indagato/imputato, né riportata la data di scadenza della misura. Dai fascicoli visionati è emerso che i sottofascicoli delle misure sono stati formati dalla cancelleria Gip; in copertina non risulta riportata la data di scadenza della misura, rilievo già sollevato in sede di precedente verifica (circ. min. G.G.. Uff. I A.P. n. 545 del 20/06/90).

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

È stato segnalato il protocollo d'intesa siglato il 10.3.2015 tra la Procura della Repubblica di Gela e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Gela in materia di 'negoiazione assistita' ex art. 6 l. n. 162/2014 (Prot. n. 27/2015 int. 10.03.2015) e l'Ufficio ha emesso linee guida in materia di negoziazione assistita.

Per la raccolta delle negoziazioni assistite vi è un registro informatico.

Nel periodo sono state presentate 42 procedure (3 nel 2017, 8 nel 2018, 9 nel 2019, 4 nel 2020, 11 nel 2021 e 7 nel 2022); il 95,24% (n. 40) è stato definito con nulla osta/autorizzazione, come rilevato nel prospetto ispettivo P3a.1 (Procedimenti di

negoziante assistita in materia di separazione e divorzio iscrizioni e definizioni); marginale il diniego con trasmissione al Presidente del Tribunale (n. 2, pari allo 4,76%).

In sede di verifica ispettiva sono stati estratti a campione alcuni procedimenti differenti per richiesta e precisamente: i numeri: 2/2022 (separazione consensuale – autorizzazione-), 7/2022 (cessazione effetti civili - rigetto), 6/2021 (cessazione degli effetti civili con nulla osta).

L’Ispettore incaricato della verifica ha riferito, in ordine alla modalità di gestione dei procedimenti che la segreteria forma un fascicolo per ogni procedimento, contenente l’accordo ai sensi dell’art. 6, comma 2, legge n. 162 del 2014, la documentazione allegata e il provvedimento del Procuratore della Repubblica; all’interno sono allegate anche le comunicazioni effettuate mediante consegna a mani o a mezzo posta elettronica certificata. I fascicoli sono archiviati in faldoni.

È stato istituito un archivio corrente dei fascicoli contenenti i provvedimenti adottati dal Procuratore della Repubblica; il nulla osta\autorizzazione è stato redatto con atto separato; l’ufficio ha provveduto a trattenere una copia conforme del provvedimento consegnandone l’originale ai difensori, unitamente ad una copia conforme.

Dall’Ufficio non viene percepito il contributo unificato, né alcun diritto di copia o bolli, conformemente a quanto disposto dalla circolare ministeriale DAG 30 luglio 2015.

Si indicano di seguito i dati relativi alle negoziazioni assistite in materia di separazione e divorzio pervenute alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Gela attestati nella query P3a.1:

N. ord.	anno	N. tot. iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite	N. tot. definizioni con nullaosta/autorizzazione	N. tot. definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale
1	2017	3	3	0
2	2018	8	8	0
3	2019	9	9	0
4	2020	4	4	0
5	2021	11	10	1
6	2022	7	6	1
7				
TOTALE GENERALE		42	40	2
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			95,24%	4,76%

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

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

L'Ispettorato Generale ha ritenuto doveroso, nel quadro degli accertamenti ispettivi, svolgere verifiche intese alla ricognizione dei costi di gestione e, contestualmente, al fine di rappresentare un quadro economico esaustivo del funzionamento degli uffici, si è tenuto in considerazione anche il capitolo delle entrate, atteso che l'attività giudiziaria, come le attività svolte in forma professionale ed organizzata, esige risorse e genera entrate.

17.1. SPESE

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Gela ha rilevato spese per complessivi **€ 5.900.865,55** (compresi oneri accessori e oneri previdenziali ed IVA).

Nei successivi paragrafi si riporta il dettaglio delle spese rilevate dall'Ufficio nel corso del periodo di interesse ispettivo.

17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

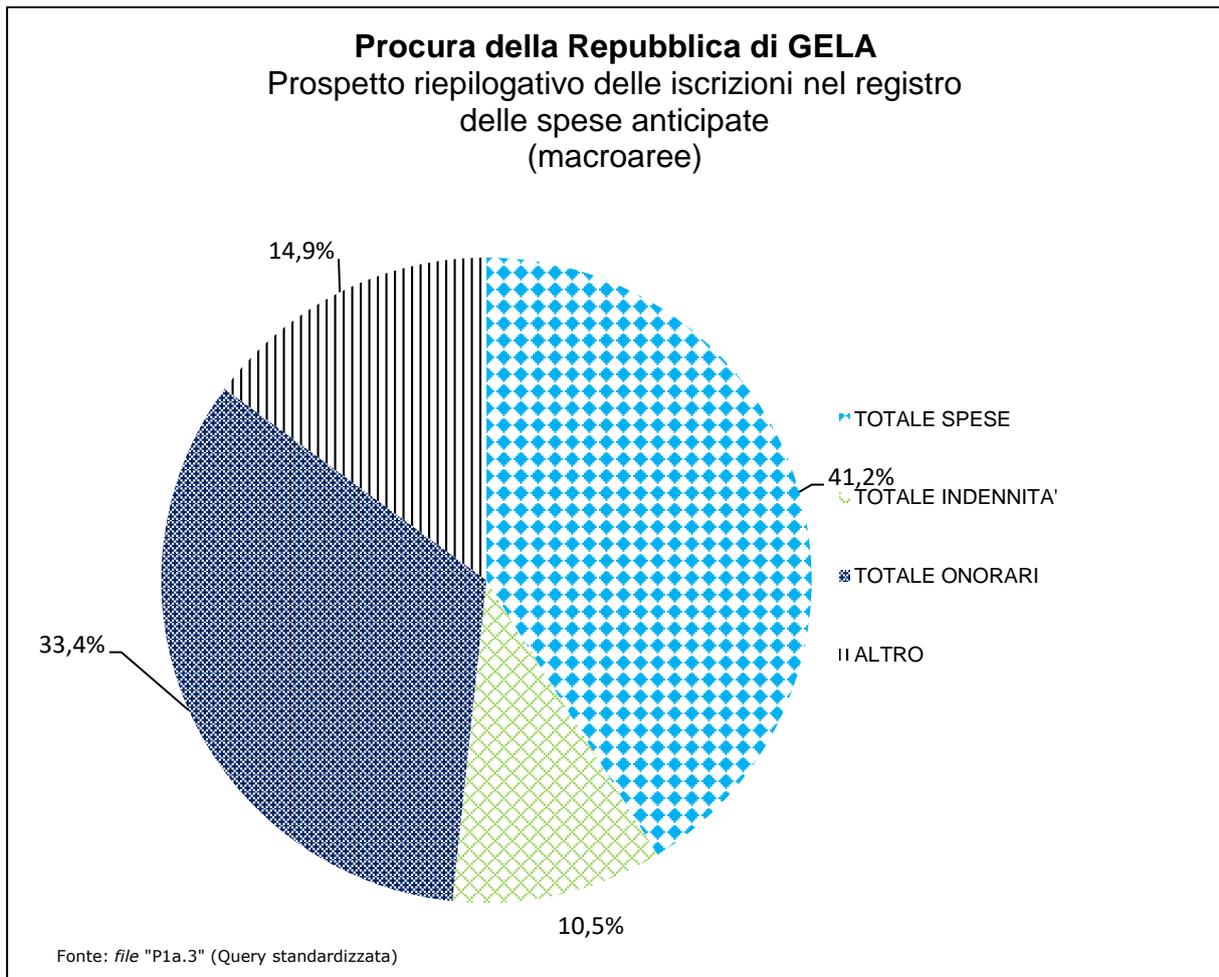
Nel periodo di interesse ispettivo, le somme iscritte nel registro delle spese anticipate sono complessivamente pari a **€ 3.060.524,46**, oneri previdenziali e i.v.a. inclusi.

La seguente tabella riporta in dettaglio tali spese al netto di oneri previdenziali e i.v.a..

Tabella riassuntiva

Anni	2017 (1.4)	2018	2019	2020	2021	2022 (31.3)	Totali
Spese (a)	€ 185.591,85	€ 233.267,26	€ 217.916,13	€ 267.925,86	€ 295.497,24	€ 60.241,28	€ 1.260.439,62
Indennità (b)	56.936,36	70.536,49	75.929,56	48.808,51	47.734,24	21.061,18	€ 321.006,34
Onorari (c)	90.827,49	307.003,83	236.213,22	170.747,80	180.418,66	38.126,18	€ 1.023.337,08
Totali	333.355,70	610.807,58	530.058,91	487.482,17	523.650,14	119.428,64	€ 2.604.783,14

Grafico con prospetto riepilogativo delle spese



Relativamente all'andamento nel periodo emerge una, apprezzabile, tendenza alla riduzione dei totali complessivi tra il 2020 e il 2021, rispetto ai maggiori importi del 2018 e del 2019.

Dal prospetto delle spese erogate nel periodo, (*query* P1a.3), acquisito in corso di verifica, con riferimento alla spesa complessiva, la spesa maggiore ha riguardato le spese per ausiliari (pari ad € 996.591,92), seguite dalle spese straordinarie per intercettazioni (dato complessivo anche delle spese per noleggio apparati, pari ad € 1.057.940,86).

Per la magistratura onoraria, la spesa complessiva pari ad € 285.278,00, è dato sintomatico del ricorso alla magistratura onoraria non solo per l'attività d'udienza ma anche per attività diversa da quella d'udienza, legittimata dall'art. 4 del D.lgs. 273/1989, nell'attuale formulazione.

Di più modesta incidenza le altre tipologie di spesa; nessuna spesa per l'indennità di custodia dei beni sequestrati.

Il Procuratore ha riferito che la Procura di Gela ha aderito all'Accordo Quadro Nazionale del 9.5.2013 tra il Ministero della Giustizia e l'Agenzia delle dogane e dei

Monopoli per l'affidamento di incarichi per l'analisi chimica di sostanze stupefacenti e psicotrope.

17.1.2. Spese per materiale di consumo

Dato non rilevato.

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

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi è pari a complessivi € **62.400,79**, in costante progressiva diminuzione.

Anni	2017 (01/04/2017 - 31/12/2017)	2018	2019	2020	2021	2022 (01/04/2022 31/03/202)	TOTALE
spese per uso e manutenzione di automezzi	€ 14.141,04	€ 15.887,80	12.605,19	9.975,71	8.547,59	1.243,46	€ 62.400,79

17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

Non risultano spese per contratti di somministrazione rilevate presso la Procura della Repubblica, trattandosi di spese, per quanto riferito, imputate al Tribunale, che se ne occupa in forza di delega gestoria della Corte d'Appello di Caltanissetta.

17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Dato non rilevato.

17.1.6. Spese per contratti di locazione

Non vi sono spese per contratti di locazione.

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

Dato non rilevato.

17.1.8. Spese per custodia edifici e reception

La Procura della Repubblica non ha affrontato spese per custodia edifici e reception.

17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

La Procura della Repubblica ha affrontato spese di sorveglianza armata e vigilanza nel periodo di interesse pari a complessivi **€ 2.777.940,30**, relative all'intero Palazzo di Giustizia.

Anni	01/04/2017 31/12/2017	2018	2019	2020	2021	01/01/2022 31/03/2022	TOTALE
spese per sorveglianza armata	406.300,26	539.770,66	565.684,24	563.963,62	563.059,86	139.161,66	€ 2.777.940,3
Spese per vigilanza	0	0	0	0	0	0	0
Totale	406.300,26	539.770,66	565.684,24	563.963,62	563.059,86	139.161,66	€ 2.777.940,3

17.1.10. Riepilogo delle spese

Nella tabella che segue sono riepilogate tutte le spese.

n.	descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	3.060.524,46
2	Spese per materiale di consumo	-
3	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	62.400,79
4	Spese per contratti di somministrazione	-
5	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	-
6	Spese per contratti di locazione	-
7	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	-
8	Spese per custodia edifici e reception	-
9	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	2.777.940,30*
10	Altre spese (postali)	67.341,19
Totale		5.900.865,55

* spese relative a edifici che ospitano anche il Tribunale.

17.2. ENTRATE

Le entrate verificate, per imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti), ammontano, nel periodo di interesse ispettivo, a complessivi **€ 263.824,00**; non risultano entrate per vendita di corpi di reato e per somme devolute al FUG.

L'andamento delle entrate è riportato nella tabella seguente.

TIPOLOGIA	2017 (1.4)	2018	2019	2020	2021	2022 (31.3)	Totali
Imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti)	38.388,00	61.377,00	64.177,00	41.199,00	47.016,00	11.667,00	€ 263.824,00
Vendita da corpi di reato	-	-	-	-	-	-	-
Eventuali somme devolute al FUG	-	-	-	-	-	-	-
Totali	38.388,00	61.377,00	64.177,00	41.199,00	47.016,00	11.677,00	263.824,00

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Con riferimento alla informatizzazione e agli applicativi in uso, tenuto conto di quanto rappresentato dal Procuratore della Repubblica, che ha richiamato al riguardo relazione del magistrato di riferimento per l'informatica (del 5.10.2021), e di quanto accertato dalla delegazione ispettiva, si rappresenta quanto segue.

La dotazione informatica dell'ufficio è costituita da:

- n. 72 personal computer per magistrati, personale amministrativo, polizia giudiziaria;
- n. 36 stampanti e 11 multifunzione;
- n. 24 scanner;
- n. 5 fotocopiatrici/scanner;
- n. 1 videoproiettore con schermo;
- n. 1 postazione per videoconferenza, monitor, webcam HD, microfono.

In ordine alle dotazioni informatiche è stato evidenziato dal Procuratore che a tutti i magistrati è stata fornita una webcam con microfono, necessari per le videoconferenze e

l'attività processuale e procedimentale, che, a seguito dei provvedimenti legislativi per l'emergenza Covid e nei casi previsti, può svolgersi su piattaforma Microsoft Teams.

Al personale ed alla polizia giudiziaria sono stati forniti computer portatili per lo smart working, in numero di 6 unità.

In merito all'hardware indicato occorre evidenziare che le stampanti di tutti i magistrati sono state sostituite nel 2018 con nuove unità Brother dotate di scanner e alimentatore fronte/retro.

Sono presenti n. 3 pc, con relativi monitor, presso altrettante aule di udienza, al fine di consentire al pubblico ministero la consultazione delle banche dati e dei software di gestione dei dati nel corso delle udienze penali, incluso il TIAP, che è installato su tutte le suddette macchine.

Durante il 2021 sono stati aggiornati i computer fissi in uso ai magistrati con l'installazione del sistema operativo "Windows 10 enterprise", sistema operativo necessario per tutti i computer operanti sulla rete giustizia.

È stata, inoltre, riservata una postazione dotata di un pc fisso per i viceprocuratori onorari onde consentire loro di svolgere al meglio le proprie funzioni.

L'hardware a disposizione dei magistrati della procura, per come riferito dal Procuratore, è tendenzialmente aggiornato e ben funzionante. I sostituti procuratori ed il procuratore hanno a disposizione il computer all-in-one fornito nel 2017 Fujitsu Esprimo Q556 /D, di prestazioni adeguate.

Da diverso tempo tutti i pc della procura sono migrati su ADN e le politiche di sicurezza sono applicate a livello centrale. In locale, vengono usate delle cartelle condivise tra il personale, secondo la cancelleria di appartenenza, con politiche di sicurezza.

L'ufficio ha aderito al piano di digitalizzazione. Dal mese di settembre 2014, viene utilizzato il TIAP quale applicativo di gestione documentale del fascicolo, per la digitalizzazione di quest'ultimo in fase 415-bis c.p.p. nonché di quei fascicoli inerenti a procedimenti di particolare rilevanza e complessità nell'ambito dei quali sono state richieste misure cautelari, personali e/o reali.

Meritevole di nota è la circostanza, segnalata dal Procuratore, che il sistema TIAP consente, attraverso l'avvenuta dotazione delle aule penali del Tribunale di Gela di computer (oltre che di stampanti), la diretta consultazione dei fascicoli digitali al pubblico ministero di udienza, con chiara semplificazione per le produzioni documentali e, in generale, per la conduzione dell'udienza stessa. Con ordine di servizio del 6.5.2021 (Prot.20/2021) il Procuratore ha disposto che *"dal 1.6.2021 l'inoltrare al Gip delle richieste e degli atti inerenti attività di intercettazione (convalide, proroghe e ritardato deposito) avvenga esclusivamente tramite l'applicativo TIAP-DOCUMENT@"*.

La scadenza dei termini di fase delle misure cautelari può essere controllata sia attraverso SICP sia tramite "Consolle"; l'Ispettore incaricato della verifica ha rappresentato che è in uso anche un applicativo non ufficiale, per la gestione dei fascicoli con indagati sottoposti a misura cautelare, gestito dai singoli sostituti in cartella condivisa con la Segreteria ciascun magistrato, tuttavia, affianca agli strumenti suddetti un proprio scadenziario cartaceo. È stata segnalata dal procuratore la realizzazione, con l'ausilio di personale dell'Area Informatica, di **un software per il monitoraggio delle scadenze delle misure cautelari**. L'applicativo in parola consiste in un database in cui vengono inseriti i dati essenziali per la determinazione della scadenza (tipologia della misura, data di esecuzione e durata massima della stessa), oltre il numero di RGNR, il nominativo dello/gli imputato/i.

Il software è installato nelle workstation dei pubblici ministeri e delle cancellerie e si avvia automaticamente al login dell'utente (PM o cancelliere) al computer, installandosi nella "traybar" di sistema (icone poste nella zona bassa a destra della barra delle applicazioni, vicino all'orologio di sistema).

Il software segnala, attivando una finestra popup, le misure in prossimità di scadenza - 15 o 30 giorni prima -, così richiamando l'attenzione dell'utente connesso al PC. Il sistema viene aggiornato direttamente dal magistrato, al momento del scarico di qualsivoglia provvedimento afferente alla misura cautelare.

Sono attualmente in corso iniziative con l'ufficio GIP perché sia da loro correttamente implementato l'aggiornamento della sezione misure cautelari del SICP, che consentirebbe un agevole monitoraggio delle misure, anche nelle fasi successive a quella di indagine; in tal modo, peraltro, si potrebbero monitorare le misure cautelari con gli applicativi web ministeriali.

Dal controllo SICP effettuato in corso di verifica da remoto, è emerso che non sempre era stato formato il fascicolo telematico della misura; non aggiornata la posizione giuridica dell'indagato/imputato, né riportata la data di scadenza della misura. Dai fascicoli visionati è emerso che i sottofascicoli delle misure sono stati formati dalla cancelleria GIP; in copertina tuttavia non risultava riportata la data di scadenza della misura, rilievo già sollevato in sede di precedente verifica (circ. min. G.G.. Uff. I A.P. n. 545 del 20/06/90).

L'ufficio dispone di un indirizzo di posta elettronica ordinario e di un indirizzo di posta elettronica certificata (d'ora innanzi, PEC), collegato al sistema del protocollo informatico per gli atti amministrativi.

È stato fornito ai magistrati l'accesso all'indirizzo PEC del protocollo della procura, al fine di poter operare sullo stesso anche in caso di assenza del personale dell'ufficio iscrizioni.

Ogni settore della struttura organizzativa - ufficio iscrizioni, ufficio dibattimento, segreterie amministrative, ufficio esecuzioni etc. - possiede PEC.; tutto il personale ha a disposizione un indirizzo di posta elettronica personale.

La rete del palazzo di giustizia è suddivisa in virtual lan per segmentare e ottimizzare il traffico di rete.

È stato dimesso il server a Gela per la condivisione di dati tra sostituti procuratore e polizia giudiziaria e tra le polizie giudiziarie stesse in favore di un server centralizzato a Caltanissetta; tuttavia tale sistema, ha rilevato il Procuratore, pone limitazioni alla categoria di files condivisibili e tale aspetto meriterebbe l'attenzione del RID distrettuale, al fine di ottimizzare la collaborazione materiale in fase di indagine.

I sistemi informativi, gli applicativi e i programmi in uso sono i seguenti:

- ✓ SICP (sistema informativo della cognizione penale), in uso dall'agosto 2014: ha sostituito il RE.GE., che era in uso dal gennaio 1996;
- ✓ KAIROS (gestione del personale), in uso dal gennaio 2012: si tratta di programma prodotto *in house* dall'ADSI del CISIA, che ha riscontrato il pieno gradimento del Ministero di Grazia e Giustizia ed è stato esportato in altri uffici;
- ✓ PROTOCOLLO, in uso dal gennaio 2003;
- ✓ GECO (gestione dei beni mobili dello Stato), in uso dal gennaio 2005;
- ✓ CARICHI PENDENTI, in uso dal gennaio 2002;
- ✓ SIEP (esecuzioni penali), in uso dal 2002;
- ✓ SIAMM (automezzi e spese di giustizia), in uso dal gennaio del 2009;
- ✓ SIPPI (gestione delle misure di prevenzione), in uso dal gennaio 2008;
- ✓ DAP, in uso dal 2005;
- ✓ INTERCETTAZIONI: programma di gestione realizzato *in house* dall'ADSI del CISIA;
- ✓ TIAP (come cennato, gestore documentale quale sistema per la digitalizzazione e il trattamento dei fascicoli processuali penali, utilizzato anche per le notifiche penali telematiche in uscita, in sostituzione, dal settembre 2014, del sistema SNT secondo quanto si dirà subito dopo);
- ✓ SNT;
- ✓ portale NDR (per la ricezione della *notitia criminis* già in formato digitale in guisa tale da consentirne l'importazione in SICP), - in uso dall'anno 2015.

Nello specifico, la segreteria amministrativa dispone e utilizza i seguenti sistemi e applicativi *web based*:

- KAIROS, sistema di gestione delle presenze/assenze del personale amministrativo, realizzato dall'amministratore dei servizi informatici per la procura e il tribunale di Gela - tale programma, già presentato a Roma in DGSIA per una ulteriore diffusione sul territorio nazionale, è già stato applicato anche in alcuni Uffici giudiziari del distretto di Palermo;

- Sistema di comunicazione delle assenze a vario titolo del personale (*Webstat*);
- Sistema "Valeria", gestito con il CSM, attraverso il quale vengono registrate e trasmesse le assenze a vario titolo dei magistrati;
- Sistema di comunicazione delle assenze per malattia del personale alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato;
- Sistema di comunicazione delle detrazioni fiscali dei dipendenti alla RTS;
- Sistema di comunicazione degli scioperi dei magistrati e dei dipendenti alla RTS;
- Sistema di comunicazione dati al Ministero del Lavoro concernenti spostamenti e variazioni del personale;
- Programma relativo alle richieste di visite fiscali;
- Sistema per l'acquisizione diretta delle certificazioni mediche in caso di assenza per malattia dei dipendenti;
- Sistema "GiudiciNet" per la liquidazione delle competenze dei V.P.O;
- Sistema per la gestione e trasmissione dati elezioni RSU;
- Sistema per il rilascio delle credenziali (*pin*) di accesso ai servizi on-line del portale stipendi;
- Sistema per la gestione delle domande *on-line* per il concorso in magistratura;
- Protocollo informatico.

Altri strumenti in uso alle Segreterie e alle Aliquote della Sezione di P.G. sono:

- il portale per la ricerca e la nomina dei difensori d'ufficio;
- il portale per l'accesso all'anagrafe del Comune di Gela-Servizio Extranet.

Inoltre, dal portale interno denominato "*home*" è possibile avere accesso diretto e semplificato ai seguenti applicativi e siti *web*:

- **Applicativi locali**

Registro mod. 37
Scadenzario misure cautelari

- **Applicativi web**

SICP Consolle
SICP REGEWEB

- **Cartelle condivise**

Cartella ACT
Documenti Consiglio Ordine Avv.

- **Siti web**

Consiglio Superiore della Magistratura
Corte Suprema di Cassazione

Si sta, da ultimo, utilizzando il portale dei trascrittori-ministero della giustizia al fine di avere accesso, appunto, alle trascrizioni dei verbali di udienza, riscontrando una chiara agevolazione nello studio/preparazione delle udienze successive, evitando la richiesta copie tramite l'ufficio dibattimento.

Con riguardo al processo di dematerializzazione degli atti processuali, il Procuratore ha riferito che la **migrazione dei dati da RE.GE a S.IC.P. è avvenuta con il 99,08% di risultati positivi** (in sostanza, riscontrando che la quasi totalità dei dati registrati era in perfetto ordine) e il nuovo registro informatico (SICP) - in sostituzione del precedente RE.GE. - consente la consultazione interamente tramite p.c. di tutto il fascicolo processuale.

Dopo il completamento della fase di digitalizzazione con l'applicativo TIAP di tutti gli atti delle indagini preliminari per i fascicoli destinati al deposito ai sensi dell'art. 415-*bis* c.p.p., ha preso il via il processo di digitalizzazione anche degli atti successivi e per quelli destinati alla fase processuale [fascicolo del dibattimento], con successiva trasmissione al Tribunale, con cui è stata avviata la necessaria interlocuzione per il coordinamento degli *steps* ulteriori.

Altro tassello importante nel processo di digitalizzazione è stato segnato dall'avvio di SNT per le notifiche telematiche a soggetti diversi dalle parti private, con una comunicazione in tempo reale. Sull'effettivo utilizzo di questo sistema v. infra.

A gennaio 2021 è stato implementato il registro digitalizzato degli atti di impugnazione, in sostituzione del precedente registro cartaceo.

Alla Procura di Gela è ormai ampiamente collaudata e utilizzata la trasmissione di tutte le comunicazioni delle notizie di reato da parte della polizia giudiziaria esterna sia in modalità telematica, tramite NDR, sia tramite PEC (analogamente, per i reati che consentono l'elaborazione di CNR più sintetiche ovvero con pochi allegati, quali abusi edilizi, incendi, qualche furto; cfr. provvedimenti del Procuratore del 23/04/2015 e del 23/07/2015).

La digitalizzazione degli atti tramite TIAP ha semplificato il rilascio di copie attraverso la consegna in formato digitale da parte degli uffici, in particolare quello per la gestione dell'art. 415-*bis* c.p.p. e quello del dibattimento, con l'utilizzo di una postazione dedicata per la consultazione degli atti stessi e formulazione delle relative richieste da parte dell'utenza secondo quanto già cennato.

Parimenti, detta digitalizzazione ha permesso di accelerare i tempi di trasmissione degli atti al Tribunale del riesame, avvenendo la stessa in formato digitale, così abbattendo i tempi della trasmissione di flussi informativi documentali (in attesa dell'accesso diretto da parte del tribunale alla banca dati TIAP).

È stato ancora segnalato dal Procuratore - nell'ambito della realizzazione del **Progetto best practices** del Ministero della Giustizia - la delocalizzazione di postazione della segreteria Ufficio esecuzioni in ufficio distrettuale, con utilizzo di banca dati ivi presente e riversamento del lavoro eseguito dal dipendente delocalizzato sull'Ufficio locale di appartenenza, prassi invero già censita e operativa dal 2010.

Il servizio del casellario giudiziario è totalmente informatizzato già da diversi anni mediante l'ormai collaudato sistema S.I.C.; per quanto riguarda i carichi pendenti, viene utilizzato il sistema informatico denominato Art. 60, collegato ai registri penali informatizzati.

Le segreterie dei magistrati sono state abilitate alla connessione con il sistema del casellario così da poter estrarre direttamente i certificati penali.

Nell'ambito "Progetto casellario giudiziario unico" per le procure della Repubblica di Caltanissetta e di Gela, avviato in data 15 giugno 2015, è stata istituita una "postazione delocalizzata" per l'ufficio del casellario giudiziario in ufficio distrettuale presso il corrispondente ufficio del casellario di Caltanissetta, con utilizzo della banca dati ivi esistente e riversamento del lavoro effettuato all'ufficio locale interessato (l'obiettivo fondante è quello della unificazione delle funzioni di responsabile per il casellario di Caltanissetta e Gela, con conseguente razionalizzazione delle risorse umane).

A Dicembre 2017 è stata adottata una delibera del procuratore per rendere edotti i magistrati dell'ufficio, nonché i giudici del tribunale, della possibilità di contestare la recidiva, nonché gli status di cui agli artt. 102, 104, 105 e 108 c.p., anche sulla base di condanne per reati irrogate da Tribunali di altri Stati dell'Unione Europea, senza la necessità della previa delibazione della sentenza.

Il sistema, CASELLARIO GIUDIZIARIO EUROPEO E.C.R.I.S. (European Criminal Record Information System) che opera all'atto pratico come sottomenu del sistema S.I.C., viene utilizzato per chiedere il casellario giudiziario del paese di origine di soggetti stranieri.

Oltre a questa prassi, e ferma la libertà del singolo magistrato nell'utilizzo del dato e nella valutazione dello stesso, sarà possibile per il singolo Sostituto richiedere il casellario giudiziale di diversi Stati europei in base alla peculiarità del caso specifico.

In merito alla prassi applicativa il Procuratore ha riferito che sono state già effettuate alcune richieste di casellari giudiziari europei ed il personale amministrativo ha dato atto di poter padroneggiare le suddette richieste senza bisogno di una specifica formazione al riguardo. Tuttavia, a tali richieste non sono stati forniti esiti da parte delle autorità destinatarie della richiesta.

In sede di verifica è stata accertata la tenuta in formato cartaceo del registro mod. 46 per l'iscrizione degli esposti anonimi e redatta, a fine anno, la rassegna numerica delle procedure pendenti; alla data d'inizio dell'ispezione sono emersi n. 29 esposti pendenti.

Posto in uso – a decorrere dal 2019 - il sistema informatico AGI (modulo di SICP) per la tenuta dei registri ufficiali per le rogatorie dall'estero ai sensi degli articoli 726 bis e ter, per le rogatorie all'estero e per le richieste di internazionalizzazione di ricerche all'estero in forza di Mandato di arresto europeo ai sensi dell'art. 720 c.p.p.. A seguito dell'informatizzazione i registri cartacei modd. 39 e 40 sono stati dismessi.

La Procura di Gela, per la giurisdizione della magistratura di Sorveglianza, appartiene alla circoscrizione di Caltanissetta, mentre l'esecuzione delle misure di sicurezza provvisorie (artt. 312 e 313 c.p.p.) vengono seguite dal Sostituto titolare del fascicolo (art. 658 c.p.p.); il servizio era informatizzato già alla data della precedente verifica tramite il sistema Siep classe IV e nel periodo in esame, sono state effettuate n. 43 iscrizioni.

Regolarmente annotate sul registro informatico Siep, classe I le demolizioni delle opere abusivamente realizzate.

Le poche ipotesi emerse nel periodo di interesse di esecuzione delle sanzioni sostitutive (art. 661 c.p.p.) e delle sanzioni amministrative pecuniarie (art. 664 c.p.p.) sono state iscritte su Siep classe I; non sono stati riscontrati ritardi fra il provvedimento della magistratura di Sorveglianza e quello pronunciato dalla Procura.

Già alla data della precedente verifica, gli estratti esecutivi relativi a sentenze di condanna a pena detentiva condizionalmente sospesa, erano iscritte sul registro informatico, nella classe III.

18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nessuna grave anomalia nella tenuta dei registri informatici è stata riscontrata o segnalata.

Sono risultate trascurabili le differenze tra le rilevazioni informatiche e l'effettiva situazione reale.

18.3. SITO INTERNET

La Procura della Repubblica di Gela ha un proprio sito attivo, al seguente indirizzo <http://www.procura.gela.giustizia.it/>.

L'aggiornamento del sito è curato dal personale amministrativo in particolare da personale della segreteria amministrativa del Procuratore.

18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Magistrato di riferimento per l'informatica dal marzo 2017 ad oggi, a seguito di interpello è il Dott. Ubaldo Leo.

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

Il C.I.S.I.A di riferimento è quello di Palermo, Presidio Caltanissetta.

Per quanto riferito, in sede è presente l'assistente informatico Vincenzo Di Pietro del CISIA di Palermo presidio CL, che si interfaccia nelle esigenze dell'ufficio con il CISIA di riferimento e che fornisce adeguatamente, di concerto con l'Ufficio di appartenenza, il necessario supporto in occasione dell'introduzione e dell'aggiornamento dei sistemi informatici distribuiti dalla DGSIA.

19. ATTIVITA' TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

19.1.1. Attuazione

Nel periodo di interesse ispettivo è stato utilizzato presso la Procura della Repubblica di Gela il sistema di notificazioni telematiche penali, previsto per le notifiche a tutti i soggetti coinvolti nel procedimento diversi dall'imputato e presenti sul Registro Generale degli Indirizzi Elettronici gestito dal Ministero della Giustizia.

Quindi, all'atto della verifica, la notifica per posta elettronica è entrata a regime.

Tale sistema è previsto per le notifiche a tutti i soggetti coinvolti nel procedimento diversi dall'imputato e presenti sul Registro Generale degli Indirizzi Elettronici gestito dal Ministero della Giustizia, che contiene gli indirizzi di posta elettronica certificata degli avvocati e degli altri professionisti iscritti ad un ordine professionale (circolare 11/12/14 n. 168810/U).

Presso la Procura di Gela il sistema SNT è stato utilizzato con frequenza; negli ultimi anni gli uffici 415 bis e dibattimento hanno abbandonato l'uso del sistema SNT ed hanno utilizzato – per le notifiche – il sistema TIAP che permette l'utilizzo degli atti già scannerizzati al suo interno.

Si comunicano i dati forniti dal CISIA in ordine alle notifiche effettuate tramite SNT da tutti gli uffici della Procura, nel periodo 1/4/2017 – 31/3/2022:

Periodo 1/4/2017 – 31/12/2017

PROCURA	461 mail	3 errori di consegna
---------	----------	----------------------

Anno 2018

PROCURA	499 mail	2 errori di consegna
---------	----------	----------------------

Anno 2019

PROCURA	660 mail	3 errori di consegna
---------	----------	----------------------

Anno 2020

PROCURA	1256 mail	1 errore di consegna
---------	-----------	----------------------

Anno 2021

PROCURA	893 mail	11 errori di consegna
---------	----------	-----------------------

Periodo 1/1/2022 – 31/3/2022

PROCURA	309 mail	2 errori di consegna
---------	----------	----------------------

19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Non sono state segnalate disposizioni organizzative in ordine al Sistema NT, a parte l'utilizzo del sistema TIAP, attraverso il quale vengono attualmente gestite tutte le notifiche effettuate ai difensori delle parti processuali per quanto concerne il 415 bis.

19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive

Non sono stati rilevati ritardi, omissioni o prassi elusive.

19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio

Non sono state segnalate insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio.

Per quanto riferito dal Procuratore:

"- ogni innovazione tecnica è stata sempre preceduta da incontri con esperti del settore che hanno illustrato il funzionamento delle nuove tecnologie (si pensi, da ultimo, agli incontri formativi a cascata svolti in data 23, 24 e 25 settembre 2015 e, quindi, alla successiva sezione formativa svoltasi nel febbraio 2016 con tecnici che hanno preceduto la

prima fase di applicazione del TIAP, con peculiare attenzione, per i magistrati, alle fasi della ricerca/consultazione/stampa);

- la fase successiva all'introduzione di nuovi applicativi è stata sempre connotata da un costante monitoraggio rispetto ad eventuali problematiche e/o limiti, quali prontamente segnalati dal personale togato o di cancelleria."

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Come già detto, tutti i magistrati hanno ottenuto *webcam* con microfono integrato, per poter utilizzare le piattaforme di videoconferenze in maniera completa. Sono stati evidenziati i protocolli intervenuti tra Procura Generale presso la Corte d'Appello e Corte d'Appello, cui sono seguiti ulteriori protocolli anche tra gli uffici territoriali, che hanno consentito di rendere pienamente operativa l'udienza "telematica", con particolare riguardo alle udienze di convalida, sia presso il domicilio dell'indagato/imputato che presso la polizia giudiziaria, che ha ricevuto, ciascuna dal proprio ministero di competenza, adeguata attrezzatura informatica. Si è inoltre consentito l'uso generalizzato della PEC per il deposito di qualunque tipo di atto da parte dei difensori durante il periodo straordinario.

Infine, sono in corso di attuazione protocolli anche con il Tribunale del Riesame per consentire l'utilizzo di *Tiap document@* per la trasmissione del procedimento su cui pende riesame o appello, così da evitare la trasmissione degli atti in cartaceo, logisticamente complesso a causa della distanza fisica tra uffici e della cronica carenza di personale.

Con riguardo alle Banche dati è stato riferito dal Procuratore nella Relazione Preliminare che sono state costituite delle banche dati mirate, a uso interno (non pubblico), per i sostituti e la polizia giudiziaria, tra cui FINDER (applicativo ACCESS che consente la ricerca testuale in una banca dati contenente informazioni relative ai processi in materia ambientale). Vengono, inoltre, utilizzati, per una migliore visione d'insieme del materiale di indagine e per ottimizzare le strategie investigative, programmi di gestione dati con riguardo a specifici settori di indagine (criminalità organizzata; reati fiscali; in itinere, malattie professionali)

A seguito di protocollo d'intesa, siglato, in data 11 giugno 2013, tra Procuratore, Presidente del Tribunale e Presidente della sezione penale, è stata realizzata un'area comune di trasmissione (ACT) fra i singoli Sostituti, nonché fra la procura e i giudicanti, dell'ufficio GIP/GUP e del Tribunale, creando cartelle condivise, sì da consentire la trasmissione dei files relativi agli atti e ai provvedimenti emessi sia dalla procura sia dal tribunale, garantendo, allo stesso tempo, la sicurezza dei dati e delle informazioni trasmesse.

È operativo un database gestito, allo stato, dalla sezione di polizia giudiziaria in sede - ex aliquota corpo forestale dello Stato, attualmente assorbita dai carabinieri - in materia

di incendi boschivi in ragione della estensione boschiva nei territori di Butera, Mazzarino e Niscemi nonché della frequenza delle denunce per detti incendi (in particolare in danno del demanio), soprattutto in periodo estivo, al fine di consentire un più puntuale monitoraggio (con cadenza trimestrale) dei territori più colpiti da episodi incendiari di natura dolosa e una più incisiva attività di indagine nonché preventiva.

È tuttora in uso il database degli incendi comuni gestito dalla sezione di polizia giudiziaria – aliquota polizia di stato – in formato excel, al fine di individuare linee di indagine, anche sulla base dei rapporti tra soggetti interessati e luoghi di commissione del reato.

Da novembre 2017 si è creata una cartella condivisa della Procura della Repubblica di Gela su OneDrive, applicativo Microsoft concesso a tutti i magistrati dal ministero nell'ambito del pacchetto Office 365.

Tale applicazione, che opera secondo la logica del cloud, fornisce 50 gigabyte, che dovrebbero raddoppiare entro un tempo non definito, secondo quanto riportato dal DGISIA, a tutti i magistrati, accedendo con le proprie credenziali ADN (giustizia.it).

Infine, come riferito dal Procuratore, è stato implementato un software che consente al pubblico ministero di udienza – sia togato che onorario – di compilare lo statino con le attività svolte e con quelle programmate per la successiva udienza, direttamente sui personal computer installati nelle aule del tribunale (**Statino elettronico di udienza**). Il sistema consente di fare login con le proprie credenziali ADN sui computer collegati alla rete dell'ufficio e di compilare uno statino, sostitutivo del cartaceo, in cui appuntare data di udienza e data di rinvio, attività da compiere o compiute, nonché il giudice del processo. In tal modo è immediatamente consultabile il ruolo di udienza di ogni giudice diviso per giorno di udienza, e si migliora l'efficienza del lavoro di ogni pubblico ministero. Si ottiene, inoltre, il vantaggio di sgravare l'ufficio dibattimento dell'attività di fotocopiatura degli statini, di evitare incertezze dovute alla grafia del redigente lo statino cartaceo e, soprattutto, l'attività per le successive udienze è nota al suddetto ufficio in tempo reale, consentendo di anticipare la citazione dei testi per le successive udienze, evitando così citazioni tardive.

Per i procedimenti dinnanzi al tribunale collegiale il sistema è a regime ed utilizzato da tutti i magistrati e dal personale amministrativo dell'ufficio dibattimento, senza che si riscontrino criticità.

Con riguardo all'utilizzo della Consolle del Pubblico Ministero è stato riferito che da ottobre 2019 è stata installata la consolle del pubblico ministero sulle workstation del dott. Ubaldo Leo e del dott. Luigi Lo Valvo (oggi sostituito dal dott. Gaetano Antonio Scuderi), delegati alle funzioni civili del pubblico ministero, nonché sulla workstation del Procuratore della Repubblica, per adempiere alle funzioni previste di cui all'art. 70 c.p.c..

È stato svolto anche un corso iniziale di formazione per l'utilizzo della relativa consolle ad ottobre 2019, tenuto da un tecnico della software house che sviluppa il suddetto applicativo. Allo stato il sistema appare funzionare correttamente.

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Il Procuratore della Repubblica ha indicato quale buone prassi le seguenti iniziative e attività:

- è stato istituito l'Ufficio DAS che ha consentito di definire dal 2017 al 31.03.2022 circa il 35% dei procedimenti penali sopravvenuti ed iscritti a mod. 21;

- all'atto dell'insediamento del magistrato presso l'ufficio si evita di procedere con assegnazione "a pioggia" di procedimenti penali pendenti da più di sei mesi dalla iscrizione con termine di indagine scaduto;

- È stato implementato un software che consenta al pubblico ministero di udienza – sia togato che onorario – di compilare lo statino con le attività svolte e con quelle programmate per la successiva udienza direttamente sui personal computer installati nelle aule del tribunale. Si ottiene il vantaggio di sgravare l'ufficio dibattimento dell'attività di fotocopiatura degli statini, di evitare incertezze dovute alla grafia del redigente lo statino cartaceo e, soprattutto, l'attività per le successive udienze è nota al suddetto ufficio in tempo reale, consentendo di anticipare la citazione dei testi per le successive udienze, evitando così citazioni tardive.

- al fine di garantire una costante e proficua interlocuzione nella delicata materia della gestione della crisi di impresa, si è proceduto in data 18 settembre 2019 a stipulare con il Tribunale di Gela - Sezione Fallimentare un protocollo dei profili organizzativo-funzionali delle attività della Sezione Fallimentare del Tribunale e della Procura della Repubblica nei procedimenti relativi alla crisi di impresa.

- È stato sottoscritto un protocollo con la Procura Regionale della Corte dei Conti e con l'ANAC per le segnalazioni nelle materie di competenza (sono state 17 le comunicazioni inviate a conferma dell'utilità del protocollo stilato).

- A seguito di protocollo d'intesa, siglato tra procuratore, presidente del tribunale e presidente della sezione penale, è stata realizzata un'area comune di trasmissione (ACT) fra i singoli Sostituti, nonché fra la procura e i giudicanti, dell'ufficio GIP/GUP e del tribunale, creando cartelle condivise, sì da consentire la trasmissione dei files relativi agli atti e ai provvedimenti emessi sia dalla procura sia dal tribunale, garantendo, allo stesso tempo, la sicurezza dei dati e delle informazioni trasmesse.

È operativo un database gestito, allo stato, dalla sezione di polizia giudiziaria in sede - ex aliquota corpo forestale dello Stato, attualmente assorbita dai carabinieri - in materia di incendi boschivi in ragione della estensione boschiva nei territori di Butera, Mazzarino e Niscemi nonché della frequenza delle denunce per detti incendi (eminentemente in danno del demanio).

Il Portale NDR è stato istituito alla Procura di Gela in data 23.7.2015 e se ne è progressivamente ampliata la potenzialità di utilizzo. Tutte le fonti del circondario sono abilitate all'utilizzo del portale NDR. Le annotazioni preliminari vengono trasmesse attraverso il portale NDR e gli originali vengono trasmessi all'ufficio iscrizione. Oltre alle annotazioni pervenute tramite il canale NDR possono pervenire c.n.r. anche attraverso la pec della ricezione atti dove quotidianamente vengono scaricate le eventuali annotazioni.

Il sistema consente assoluta celerità nella iscrizione delle notizie di reato che, nella stessa giornata in cui pervengono tramite gli applicativi predetti, sono trasmesse immediatamente al Procuratore della Repubblica per la relativa iscrizione ai sensi dell'art. 335 c.p.p. (i tempi di iscrizione della notizia di reato nei relativi registri è in media 7 giorni).

È stata istituita, previo accordo con il dirigente della Procura Generale di Caltanissetta, una cartella condivisa - sul server in uso alla predetta Procura Generale - tra quest'ultima e l'ufficio spese della Procura di Gela (unitamente a di tutti gli altri Uffici del Distretto), al fine di inserire mandati di pagamenti relativi ai capitoli 1360 [consulenti e custodi], 1362 [V.P.O.] e 1363 [intercettazioni] e quant'altro utile ai fini della semplificazione dell'attività di liquidazione delle spese (evitando, così, di fotocopiare gli atti da inviare, ivi compresa la copia conforme, e consentendo l'accelerazione dei pagamenti).

È stato avviato, con delibera del dicembre 2017, il sistema per l'accesso al Casellario Giudiziario Europeo E.C.R.I.S. (European Criminal Record Information System), come sottomenu del sistema SIC per la richiesta del casellario del paese di origine di soggetti stranieri.

Si è detto che l'ufficio del Casellario di Gela è totalmente informatizzato; nell'ambito "Progetto casellario giudiziario unico" per le procure della Repubblica di Caltanissetta e di Gela, avviato in data 15 giugno 2015, è stata istituita una "postazione delocalizzata" per l'ufficio del casellario giudiziario in ufficio distrettuale presso il corrispondente ufficio del casellario di Caltanissetta, con utilizzo della banca dati ivi esistente e riversamento del lavoro effettuato all'ufficio locale interessato (l'obiettivo fondante è quello della unificazione delle funzioni di responsabile per il casellario di Caltanissetta e Gela, con conseguente razionalizzazione delle risorse umane).

Da novembre 2017 si è creata una cartella condivisa della Procura della Repubblica di Gela su OneDrive, applicativo Microsoft concesso a tutti i magistrati dal ministero nell'ambito del pacchetto Office 365, che opera secondo la logica del cloud, che fornisce 50 gigabyte, che dovrebbero raddoppiare entro un tempo non definito, secondo quanto

riportato dal DGISIA, a tutti i magistrati, accedendo con le proprie credenziali ADN (giustizia.it).

È stata ancora segnalata - nell'ambito della realizzazione del **Progetto best practices** del Ministero della Giustizia - la delocalizzazione di postazione della segreteria Ufficio esecuzioni in ufficio distrettuale, con utilizzo di banca dati ivi presente e riversamento del lavoro eseguito dal dipendente delocalizzato sull'Ufficio locale di appartenenza, prassi invero già censita e operativa dal 2010.

La costante implementazione del processo di dematerializzazione degli atti processuali attraverso, come si è detto, la trasmissione delle ndr in formato telematico, l'effettuazione di notifiche telematiche e il rilascio copie e la trasmissione atti ad altri uffici giudiziari tramite TIAP, in particolare nell'ufficio 415 bis e dibattimento, con l'utilizzo di postazioni dedicate per la consultazione degli atti stessi e la formulazione delle relative richieste, ha consentito il raggiungimento di un livello ottimale di digitalizzazione degli atti e dei procedimenti, con conseguente notevole riduzione dei tempi di lavorazione degli atti e dei procedimenti.

Ha infine riferito il Capo dell'Ufficio che *"la digitalizzazione attuata ha permesso di accelerare i tempi di trasmissione degli atti al Tribunale del Riesame, avvenendo la stessa in formato digitale, così abbattendo i tempi della trasmissione di flussi informativi documentali (in attesa dell'accesso diretto da parte del Tribunale alla banca dati TIAP)"*.

20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Si segnala il rendimento che ha determinato nel periodo di interesse ispettivo la riduzione dei procedimenti pendenti nei confronti di "Noti" (mod. 21 e mod. 21bis) da n. 2.753, ad inizio periodo, a n. 1.647 pendenti, tenuto conto del dato finale informatico (corrispondente al 40,17%), e a n. 1.633, tenendo conto del dato finale reale (corrispondente al 40,68%). La prestazione di rendimento decisamente positiva è confermata dai dati di riduzione delle pendenze anche dei Registri 44 (riduzione del 44,28% dato reale) e del Registro 45 (riduzione dell'89,34% dato reale).

21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nel corso e all'esito della precedente ispezione sono stati formulati rilievi, di cui al prospetto che segue con indicazione in ordine all'avvenuta regolarizzazione.

Settore amministrativo Procura

REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE			
<i>Settore e paragrafo della relazione 2017</i>	<i>Oggetto</i>	<i>Prescrizione Raccomandazione Irregolarità</i>	<i>Sanato (si/no/parzial.)</i>
<u>CASELLARIO GIUDIZIALE:</u> Le schede cartacee compilate non sono state distrutte	Si è provveduto alla nomina di apposita Commissione per la distruzione delle schede del Casellario Giudiziario, ex art. 3 co.2 decreto del Ministero della Giustizia del 17/09/2013. Pag. 152	Irregolarità	si
<u>COSE SEQUESTRATE AFFIDATE IN CUSTODIA A TERZI:</u> A seguito dell'entrata in funzione del SICP non è stata redatta la rassegna numerica annuale delle pendenze dei reperti	L'Ufficio ha provveduto, mediante redazione rassegna numerica annuale, come da nota del Procuratore del 20/12/2017. Pag. 155	Irregolarità	no
Le iscrizioni riguardano solo custodie onerose e non quelle a titolo gratuito	L'Ufficio ha provveduto con nota del Procuratore del 20/12/2017. Pag. 157	Irregolarità	no
Non è stato individuato il responsabile della tenuta del registro	L'Ufficio ha provveduto alla nomina del responsabile con nota del 20/12/2017 ove vengono indicati gli addetti alla redazione della rassegna numerica annuale. Pag. 157	Irregolarità	si
Non risulta eseguito il monitoraggio annuale previsto dalla circolare ministeriale prot. 24244	L'Ufficio sta provvedendo ad effettuare il monitoraggio annuale come da nota del Procuratore del 20/12/2017	Irregolarità	no
<u>FONDO UNICO GIUSTIZIA:</u> Le comunicazioni con Equitalia Giustizia avvengono ancora via fax e non tramite l'apposito	L'Ufficio ha provveduto ad individuare il responsabile della tenuta del registro F.U.G. Pag. 158	Irregolarità	si

<p>portale web; all'esito sarà necessario individuare il responsabile della tenuta del registro, autorizzato alla compilazione e sottoscrizione delle comunicazioni dirette alla Società Equitalia Giustizia</p>			
<p>A seguito della entrata in funzione del Sicp non è più stata redatta la rassegna annuale delle risorse pendenti</p>	<p>L'Ufficio sta provvedendo ad effettuare il monitoraggio annuale. Pag. 158</p>	<p>Irregolarità</p>	<p>no</p>
<p>Erroneamente considerate definite le posizioni in assenza delle comunicazioni sulla movimentazione della stesse da parte di Equitalia Giustizia; sarà necessario verificare l'effettiva chiusura di tutte le posizioni erroneamente considerate definite (rilievo già formulato nella precedente verifica ispettiva, pag. 170)</p>	<p>Quest'Ufficio ha provveduto, già durante l'attività ispettiva, ad attivare ed effettuare le comunicazioni tramite via web e non via fax. Inoltre questo Ufficio ha provveduto a richiedere alla Equitalia Giustizia, con nota 19/12/2017, di comunicare espressamente le movimentazioni delle somme dissequestrate per consentire la chiusura delle posizioni pendenti. Pag. 158</p>	<p>Irregolarità</p>	<p>parzialmente</p>

settore penale

REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE			
<i>Settore e paragrafo della relazione 2017</i>	<i>Oggetto</i>	<i>Prescrizione Raccomandazione Irregolarità</i>	<i>Sanato (si / no / parzial.)</i>
Indagini Preliminari - Notizie di reato (noti ed ignoti)	Non rinvenuti i fascicoli n. 1905/13 mod. 21 e n. 241 15 mod. 44	Irregolarità	Si
Atti non costituenti notizia di reato	Non rinvenuti i fascicoli nn. 163/13 e 659/16 mod. 45	Irregolarità	Si
Servizi Penali - Fascicoli	Non annotata la data di prescrizione del reato	Irregolarità	Si Parzialmente
Esecuzione delle pene pecuniarie	Non posto in uso il sistema informatico Siep	Irregolarità	Si

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Con riferimento alla complessiva gestione dei servizi di cancelleria, ribadendo quanto sopra già rappresentato, si evidenzia che a) alla data finale del periodo di interesse ispettivo, il rapporto unità amministrativa/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 5,5 calcolato secondo le previsioni della pianta organica (per ogni magistrato togato sono previste n. 5,5 unità di personale amministrativo), che diminuisce a 4 se per il raffronto si prendono in considerazione le unità effettivamente in servizio, ed ancora diminuisce se si considerano le unità presenti di magistrati onorari a 2; b) la scopertura effettiva complessiva del personale di magistratura è del -16,7% mentre quella del personale amministrativo è più consistente e pari al -39,4% c) rilevanti risultano le scoperture tra le figure apicali: assente il Dirigente, - 66,7% dei funzionari e cancellieri dell'area III, - 50% degli assistenti giudiziari, - 22,2% degli operatori giudiziari e infine - 66,7% degli ausiliari e dei conducenti di automezzi d) il numero medio annuo di unità di personale assente nel periodo ispezionato è pari a n. 2,6 e al 7,8% del totale delle unità previste in pianta.

Il Dirigente amministrativo con funzioni ispettive, incaricato della verifica dei servizi amministrativi della Procura, ha evidenziato che, nonostante la grave scopertura, la distribuzione del personale tra i settori è risultata equilibrata e tale da consentire anche una sostanziale tenuta dei servizi di supporto alla giurisdizione che non ha presentato criticità di rilievo: non risultano infatti essere state emanate prescrizioni né raccomandazioni.

A questo va aggiunta la condizione di sofferenza dell'ufficio per il continuo avvicendamento dei magistrati e una scopertura di organico pari all'80% dei sostituti nel periodo da ottobre 2016 a novembre 2017 a cui si è fatto fronte con le applicazioni extradistrettuali (anche nel periodo ispezionato è stato necessario ricorrere a n. 3 applicazioni) che tuttavia non consentono una razionale, duratura e continuativa programmazione delle risorse.

In tale situazione che registra anche l'aumento di domanda di giustizia (+ 7,6% di sopravvenienze nel Registro notizie di reato contro noti (mod. 21), i risultati conseguiti dall'ufficio (esclusivamente composto, come noto, da magistrati di prima nomina), in termini di produttività e capacità di definizione, meritano adeguata valorizzazione: in tutti i settori, nel periodo di interesse ispettivo, l'ufficio ha adeguatamente fronteggiato le sopravvenienze ma soprattutto, in maniera decisa, ha ridotto le pendenze, come riscontrato dal notevole e deciso abbattimento di pendenze in tutti i settori. Meritevole quindi di essere segnalato è il rendimento che ha determinato nel periodo di interesse ispettivo la riduzione dei procedimenti pendenti nei confronti di "Noti" (mod. 21 e mod. 21bis) pari al 40,68%, (dato reale), a cui segue analoga importante riduzione nelle pendenze dei Registri 44 (riduzione del 44,28% dato reale) e del Registro 45 (riduzione dell'89,34% dato reale).

Altrettanto positivi i risultati raggiunti nei tempi di iscrizione e definizione dei procedimenti, esiguo il numero riscontrato di procedimenti con indagini scadute (n. 161 di cui effettivi solo n. 28 perché n. 131 con provvedimento ex art. 415 bis già depositato a data ispettiva), e contenuto quello dei procedimenti remoti (a data ispettiva i procedimenti pendenti da oltre tre anni sono solo n. 9); altrettanto brevi i tempi di gestione delle procedure di esecuzione e nell'area delle demolizioni non vi sono esecuzioni pendenti in senso stretto, per le quali non è stata svolta attività da parte dell'Ufficio Giudiziario, seppure non modesto il dato delle procedure pendenti.

L'informatizzazione dell'ufficio appare adeguatamente curata (utilizzo a regime del portale NDR, l'utilizzo generalizzato di TIAP, le notifiche telematiche) e con aspetti innovativi (Casellario Giudiziario Europeo E.C.R.I.S., la creazione di cartelle condivise con la Procura Generale di Caltanissetta e l'Ufficio Spese della Procura per l'inserimento dei mandati di pagamento, lo statino elettronico di udienza) e la Procura ha evidenziato un livello avanzato di digitalizzazione degli atti.

L'Ufficio ha certamente beneficiato delle capacità organizzative del Procuratore dimostrate attraverso un'efficiente distribuzione delle risorse a disposizione tra i magistrati e di un'adeguata valorizzazione del lavoro della polizia giudiziaria, del personale amministrativo e della magistratura onoraria, sulla base di un progetto organizzativo ispirato a principi di trasparenza e condivisione delle scelte sempre finalizzate al migliorare la qualità del servizio reso: si tratta di una Procura gestita con competenza e notevole

spirito di servizio dal Procuratore, con particolare attenzione ai profili di indirizzo e coordinamento dell'attività dei sostituti (come è noto magistrati al primo incarico) che si è anche mostrato, nel corso dell'ispezione, pronto a recepire le sollecitazioni dell'équipe, tese a ulteriormente migliorare il complessivo rendimento dell'ufficio, nell'alveo degli obiettivi posti dall'Ispettorato Generale.

In conclusione, la verifica ispettiva, che si è svolta in un clima cordiale, di immediata e fattiva collaborazione, ha consegnato l'impressione di un ambiente di lavoro sereno ed ordinato, ispirato al continuo confronto tra il settore giurisdizionale e il settore amministrativo e improntato sulla condivisione delle scelte organizzative.

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

La verifica ispettiva ha riguardato le attività svolte dall'ufficio Nep del Tribunale di Gela - C.F. 82002780854 - dal 01/04/2017 al 31/03/2022, giusta nota, del Capo dell'Ispettorato Generale del 12/05/2022 n. 001687.

Nell'arco del periodo in esame, la vigilanza sull'ufficio Nep è stata esercitata dal 2017 dal Dr. Fiore Paolo Andrea, nel 2019 dalla Dott.ssa D'Amore Miriam e dall'Agosto 2021 dal dott. Riggio Roberto.

Durante il periodo oggetto di verifica alla guida dell'ufficio c'è stato il dirigente Unep dott. Sergio Cozzo.

L'orario di accettazione degli atti è regolato annualmente da un provvedimento del Presidente della Corte d'Appello di Caltanissetta.

L'Unep non è dotato di alcun conto di credito per la spedizione degli atti di notifica ed esecuzioni esenti compresi i Can e dei Cad. Per la corrispondenza tra uffici (ex franchigia) l'ufficio si affida ad una ditta di poste Private denominata "SAILPOST spa" accreditata presso la C.A. di Caltanissetta che provvede al pagamento delle spese, previa verifica della congruità tra quanto speso e quanto richiesto dal privato da parte dell'Unep. Le vendite all'incanto dei beni mobili pignorati o sequestrati sono eseguite dall'Istituto Vendite Giudiziarie di Caltanissetta fino al 2018 ed in seguito tramite un commissionario (privato) nominato dal giudice dell'esecuzione.

23.1 INDICAZIONI DI EVENTUALI GRAVI ANOMALIE IN ORDINE ALL'IDONEITÀ DEI LOCALI, ALL'ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E BENI STRUMENTALI, AI SISTEMI DI SICUREZZA, ALLE MISURE DI PREVENZIONE INFORTUNI SUL LAVORO, ALLA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI SENSIBILI E ALLA TENUTA DEGLI ARCHIVI

L'Ufficio Nep di Gela ha competenza su un totale complessivo di tre comuni oltre a quello della sede, non sempre facilmente raggiungibili; l'attività è svolta in via Rosario Livatino snc, presso il Tribunale, dove sono stati assegnati un totale di 08 locali, corredati da due servizi igienici.

L'attuale sistemazione logistica è sufficiente ad accogliere tutto il personale presente e previsto dalla pianta organica.

L'Ufficio utilizza lo stesso sistema di allarme e/o videosorveglianza del Tribunale. La sorveglianza – con apposito personale – è svolta solo in orario diurno.

Gli ambienti di lavoro sono dotati di impianto di climatizzazione invernale ed estiva.

Per quanto riguarda gli arredi, senza entrare nel merito di quanto di competenza del RSPP, si è osservato che le dotazioni disponibili per l'UNEP sono in numero adeguato alle esigenze dell'ufficio. L'arredamento rinvenuto assicura la custodia e la riservatezza degli atti. Per quanto attiene all'attuazione di misure atte a contrastare il diffondersi del virus Sars Covid-19 l'ufficio si è dotato di alcuni accorgimenti: eliminati i punti di appoggio comuni, delimitazione della zona di accesso al pubblico, chiusura e schermatura dello sportello ricezione atti e di tutte le scrivanie, apposizione di erogatore per gel igienizzante.

L'ufficio è dotato di tre armadi blindati per la custodia delle somme di denaro riscosse giornalmente nonché per la conservazione dei documenti contabili ed amministrativi del personale e dell'Ufficio. Tali armadi vengono gestiti dall'ufficiale giudiziario Dirigente.

I beni strumentali sono stati inventariati ad opera della Dirigente Unep e l'inventario è stato trasmesso al Consegretario del Tribunale; risultano altresì comunicati anche i beni acquistati con le spese d'ufficio.

Gli sportelli di ricezione delle notifiche degli atti esenti o urgenti - da svolgersi in giornata - sono ubicati al piano terra. Il pubblico attende il proprio turno nella sala d'ingresso dell'Unep.

La ricezione e restituzione degli atti di notifica ed esecuzioni si compone di un unico sportello con banconi e con una parafiato in plexiglass.

Gli adempimenti relativi alla sicurezza, in capo al Datore di Lavoro ex D. Lgs. 81/2008, sono di pertinenza del Presidente del Tribunale. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'intero, compreso l'UNEP, è il sig. Gaetano Abisso, mentre i Rappresentanti della Sicurezza per i Lavoratori sono le sig.re Alessandra Daniele e

Giuseppina Ferrante; per la sicurezza antincendio, responsabili sono i sig.ri Gaetano Bruna e Nunzio Maniscalco; per l'Unep non è stato nominato alcun responsabile.

Nei locali non è affissa la segnaletica di sicurezza né la planimetria con indicazioni per l'evacuazione, oltre a cartelli di divieto e di avvertimento.

Il medico competente ai sensi e per le finalità del D. Lgs. 81/2008 è dott.ssa Serena Maria Cosentino che si occupa, altresì, del controllo e tutela della salute dei lavoratori.

Il personale – secondo quanto riferito dal dirigente – non ha svolto i corsi di formazione per le funzioni di Addetto al Servizio Antincendio ed Addetto al Primo Soccorso.

Il Dirigente ed il personale hanno dato assicurazione che le norme relative alla privacy in materia di notificazione e di conservazione di atti e documenti sono rispettate; l'accesso ai registri informatici avviene tramite riconoscimento dell'utente ed immissione di password.

24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO

La pianta organica rideterminata con il D.M. 19 maggio 2015 prevede complessivamente n. 18 unità così suddivise:

Figura Professionale	Pianta organica
Funzionari UNEP Area III	5
Ufficiali Giudiziari Area II	3
Assistenti Giudiziari Area II	3

Alla data del 31 Marzo 2022 (termine del periodo assoggettato a verifica ispettiva) risultavano in servizio presso l'ufficio 08 unità e precisamente 05 funzionari, (compresi i riqualificati ex art. 21 quater Decreto-legge 83/2015), 01 ufficiale giudiziario, 02 assistenti.

L'ufficio quindi a quella data presentava una scopertura nel profilo di ufficiale giudiziario di 02 unità, pari al 66,6% mentre la scopertura degli assistenti è del 33,3%. L'altra figura non ha scopertura.

Il carico di lavoro è sensibilmente diminuito negli ultimi anni sia per quanto attiene le richieste di notifica a richiesta di parte ma soprattutto da parte degli uffici, sia per le richieste di esecuzioni.

L'ufficio N.e.p. nel periodo oggetto di verifica non è stato interessato da applicazioni del personale (funzionario e Ufficiali Giudiziari).

Ha goduto dei benefici della legge 104/92 un assistente giudiziario. Nessun dipendente fruisce del regime di lavoro a tempo parziale.

L'assetto organizzativo dell'ufficio è basato sulle competenze regolamentari delle singole figure: i Funzionari si occupano di notifiche ed esecuzioni mentre l'Ufficiale Giudiziario si occupa solo di notifiche.

Risultano emessi sei ordini di servizio uno per anno a firma della Dirigente Unep protocollato e vistato dal Presidente del Tribunale nel quale vengono ripartiti i servizi interni ed esterni dell'ufficio comprese le zone di competenza.

Le attività amministrative e contabili sono svolte esclusivamente dalla dirigente mentre per l'attività di segreteria vi è la collaborazione di tutti gli assistenti in servizio.

L'ufficio non è dotato di un idoneo sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze per i soli assistenti Unep che si servono di quello in uso da tutto il personale del Tribunale di Gela.

25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

Lo stato dell'informatizzazione dell'Unep di Gela è abbastanza completo, i locali sono cablati e l'ufficio è connesso alla rete giustizia, collegata col sistema ADN. L'ufficio dispone di postazioni informatiche per tutti i componenti.

Le attrezzature in dotazione sono sufficienti per il buon funzionamento dell'ufficio: i computers assegnati sono di numero congruo rispetto agli utenti e alle mansioni che essi svolgono.

L'ufficio è dotato di diverse linee telefoniche, per comunicare direttamente con l'esterno e di 1 linea fax, di fatto inutilizzata. Tutti gli addetti sono dotati di posta elettronica personale; l'Ufficio è abilitato all'uso del protocollo "script@".

L'Unep di Gela utilizza il sistema informatico GSU Web per i registri dal Gennaio 2017 e dei fogli di calcolo elettronici creati dal Dirigente Unep per la contabilità d'ufficio. Per la gestione del personale sono in uso dei registri cartacei creati dal Dirigente Unep su cui vengono annotate le assenze di ogni genere e trasmesse, per le sole assenze che comportano una diminuzione dello stipendio, con riepilogo periodico, alla Corte d'Appello di Caltanissetta tramite posta elettronica. È ben avviato un processo di dematerializzazione di gran parte della documentazione contabile e amministrativa prevista dall'Ordinamento degli Ufficiali Giudiziari con la creazione di files in formato PDF e con l'inoltro al Funzionario delegato della documentazione delle spese previste dal T.U. 115/2002 mediante utilizzo email ordinaria.

26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da segnalare.

27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

All'ufficio nella precedente ispezione sono stati sollevati i seguenti rilievi:

Di seguito si riporta il prospetto riepilogativo e comparativo dei rilievi della precedente ispezione:

REGISTRI e SERVIZI AMMINISTRATIVI/CONTABILI	
Rilievi precedente ispezione (01.07.2012/31.03.2017)	Sanati Si/no/parzialmente
<p style="text-align: center;">OSSERVAZIONI PRELIM.</p> <p>La presenza dell'unico assistente giudiziario in servizio presso questo ufficio non è eseguita con rilevazione elettronica, con apposito terminale posto all'interno del palazzo ma mediante apposizione di firma al momento dell'ingresso e dell'uscita su un registro tenuto dallo stesso assistente</p>	SI
<p style="text-align: center;">CAPITOLO PRIMO</p> <p style="text-align: center;">1. Registri:</p> <p>non istituito il registro cron. mod A/GP per gli atti esenti del Giudice di Pace in uso sino a dicembre 2014;</p>	SI
<p style="text-align: center;">CAPITOLO PRIMO – 1. Registri:</p> <p>le opposizioni a decreti d'ingiunzione sono state comunicate e non notificate alle cancellerie del Tribunale e del Giudice di Pace a differenza di quanto prevede l'art. 645 c.p.c</p>	SI
<p style="text-align: center;">CAPITOLO PRIMO – 1. Registri:</p> <p>non è stato nominato il responsabile per la tenuta dei registri 1/B/SG e 2/B/SG;</p>	SI
<p style="text-align: center;">CAPITOLO PRIMO – 1. Registri:</p> <p>L'ufficio provvede, presso l'ufficio di Poste Italiane, a formare un libretto di deposito, nei casi di verbali di pignoramento ex art. 494 c.p.c. in difformità da quanto è previsto dall'art. 520 c.p.c. che demanda tale attività alla cancelleria.</p>	SI

<p style="text-align: center;">CAPITOLO PRIMO</p> <p style="text-align: center;">1. Registri:</p> <p>l'ufficio per gli atti in materia di lavoro da inviare per mezzo del servizio postale ha anticipato le somme di tali spese in disaccordo con quanto previsto dall'art. 283 del T.U. spese di giustizia.</p>	NO
<p style="text-align: center;">CAPITOLO PRIMO</p> <p style="text-align: center;">1. Registri:</p> <p>l'ufficio ha anticipato le spese postali per gli atti penali e civili a richiesta delle cancellerie non in convenzione che invece andavano liquidate con pagamento differito con mandati intestati al Direttore dell'ufficio Postale</p>	NO
<p style="text-align: center;">CAPITOLO SECONDO</p> <p style="text-align: center;">1. Servizi Contabili:</p> <p>le somme residue non richieste dalle parti sono state devolute all'Erario non sempre nel rispetto del termine dettato dall'ex art. 197 T.U. spese di giustizia</p>	SI
<p style="text-align: center;">CAPITOLO SECONDO</p> <p style="text-align: center;">1. Servizi Contabili:</p> <p>Non risulta istituito il bollettario G/a da utilizzare per il rilascio di ricevute di somme e atti depositati a committenti che ne facciano richiesta</p>	SI
<p style="text-align: center;">CAPITOLO SECONDO</p> <p style="text-align: center;">1. Servizi Contabili:</p> <p>I verbali di riparto per i funzionari Unep e gli ufficiali giudiziari, non sono stati depositati presso la locale cancelleria, ciò in disaccordo con gli articoli 147 e 168 Ord.</p>	SI
<p style="text-align: center;">CAPITOLO TERZO</p> <p style="text-align: center;">1. Servizi amministrativi:</p> <p>Il fondo delle spese di ufficio deve essere stato integrato della somma di € 47,70 erroneamente non accantonata in precedenza</p>	SI
<p style="text-align: center;">CAPITOLO TERZO</p> <p style="text-align: center;">2. Disposizioni Tributarie:</p> <p>Le disposizioni dettate dalle circolari del Ministero della Giustizia – Ufficio VI - prot. VIDOG/1894/035/09/2011/CA del 25 novembre 2011 - prot. VIG/1986/035/09/2011/CA, del 15</p>	PARZ.

<p>dicembre 2011 e prot. VI-DOG/909/035/09/2011/CA del 13 marzo 2012, non sono state applicate correttamente l'ufficio effettua i versamenti mensili dei diritti introitati dall'Ufficio suddividendoli in parti uguali tra Funzionari Unep ed Ufficiali Giudiziari</p>	
<p style="text-align: center;">CAPITOLO TERZO</p> <p style="text-align: center;">2. Disposizioni Tributarie:</p> <p>Le ritenute del 16% sono state operate in misura superiore al dovuto per un importo complessivo pari ad € 3.291,01, somma che l'ufficio dovrà recuperare sui futuri versamenti. ✓ I versamenti della tassa del 10%, per gli anni di interesse ispettivo, ha evidenziato una differenza di €. 35,04 da versare all'Erario.</p>	SI
<p style="text-align: center;">CAPITOLO QUARTO</p> <p style="text-align: center;">1. Retribuzioni:</p> <p>Differenze contabili per l'anno 2012 relative alla liquidazione della tredicesima mensilità all'assistente giudiziario Purromedi Aldo da devolvere all'Erario.</p>	SI

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

In linea generale l'Unep di Gela ha raggiunto la sufficienza in grado di efficienza; si apprezza lo spirito collaborativo e l'energia profusa dalla Dirigente Unep in sede della presente verifica per addivenire alla risoluzione delle problematiche riscontrate.

Si segnala che la gestione contabile dell'ufficio da parte della attuale Dirigente Unep è abbastanza ordinata, anche se presenta alcune criticità.

Nome e Firma