



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

ISPETTORATO GENERALE

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

sulla ispezione agli uffici giudiziari del Tribunale e
della Procura della Repubblica e dell'Ufficio Notificazioni Esecuzioni e
Protesti di

LAGONEGRO

Periodo oggetto di verifica ispettiva: 1.4.2017– 31.3.2022;

Data ispettiva: 1.4.2022;

accesso in loco: dal 5 al 13 luglio 2022

Ispettori Generali

Dott.ssa Maria Laura LALIA MORRA (capo équipe)
Dott. Mario DI IORIO

Dirigenti Ispettori

Dott.ssa Digna MASARONE
Dott. Antonio NINFADORO

Direttori amministrativi Ispettori

Dott.ssa Anna Maria DANESE
Dott. Ciro OTTONE
Dott.ssa Irene PINO (in affiancamento)

Funzionario UNEP

Dott. Benedetto SANTONOCITO

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA	11
-----------------------	-----------

1. PERIODO ISPETTIVO	11
-----------------------------------	-----------

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI..	11
---	-----------

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

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	14
--	----

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	23
---	----

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....	25
-----------------------------------	----

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	27
--	----

3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE	28
---------------------------------	----

3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....	28
---	----

3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	28
--	----

3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI.....	29
---	----

3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE.....	29
--	----

4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	31
---	-----------

4.1. MAGISTRATI	31
-----------------------	----

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato	31
---	----

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati	31
--	----

4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio	35
--	----

4.1.4. Assegnazione degli affari	43
--	----

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari.....	49
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO	51
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	51
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo.....	51
4.3. ALTRO PERSONALE	64
4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno.....	64
4.4. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO.....	65

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

5.1. SETTORE CIVILE	68
5.1.1. Affari contenziosi	68
5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	69
a. affari civili contenziosi.....	69
b. procedimenti speciali ordinari	69
c. controversie agrarie	70
d. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace	71
e. controversie individuali di lavoro	71
f. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese..	72
5.1.2. Affari civili non contenziosi	73
5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	73
a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio	73
b. tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti	74
c. affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	75
5.1.3. Procedure concorsuali	76
5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	76
a. istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	76
b. procedure fallimentari.....	77
c. procedure di concordato preventivo	77
d. altre procedure	78
5.1.4. Esecuzioni civili.....	79
5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	79

a. procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica.....	79
b. espropriazioni immobiliari	79
5.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti.....	80
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	80
5.1.6. Produttività.....	84
5.1.7. Pendenze remote	86
5.1.8. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisorii	89
5.1.9. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	92
5.1.10. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti; programma per la gestione dei procedimenti ex art. 37 L. 111/2011	98
5.1.11. Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite	99
5.1.12. Conclusioni	100
5.2. SETTORE PENALE	100
5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento	101
A. Tribunale in composizione monocratica.....	101
B. Tribunale in composizione collegiale.....	101
C. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace	102
D. Corte di Assise.....	102
E. Incidenti di esecuzione	102
F. Misure di prevenzione	103
G. Tribunale in sede di riesame.....	103
5.2.1.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti.....	103
a. criteri di priorità per la trattazione dei processi.....	103
b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	104
c. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	104
5.2.1.2. Produttività.....	106

5.2.1.3. Pendenze remote	107
5.2.1.4. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori	110
5.2.1.5. Sentenze di prescrizione	111
5.2.1.6. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti.....	111
5.2.1.7. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	112
5.2.2. Giudice delle indagini preliminari	113
A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento	113
B. Andamento della attività definitoria	114
C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione	116
5.2.2.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti.....	117
a. criteri di priorità per la trattazione dei processi.....	117
b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	117
c. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	117
5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote.....	118
5.2.2.3. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	120
5.2.3. Conclusioni	121

6. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO	121
6.1. SPESE.....	122
6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	122
6.1.2. Spese per materiale di consumo	125
6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale.....	125
6.1.4. Spese per l'uso e manutenzione di automezzi e spese postali	125
6.1.5. Spese per contratti di somministrazione	126
6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	126
6.1.7. Spese per contratti di locazione.....	126
6.1.8. Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia.....	127

6.1.9. Spese per custodia edifici e reception	127
6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza	127
6.1.11. Altre spese	127
6.1.12. Riepilogo delle spese	128
6.2. ENTRATE	129
6.3. RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE – EQUITALIA	131
7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	132
7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO.....	132
7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	134
7.3. SITO INTERNET	134
7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	135
7.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.....	135
8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO	136
8.1. ATTUAZIONE	136
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.....	137
8.3. TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA	138
8.4. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO	138
8.5. ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT	138
9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI	139
9.1. ATTUAZIONE	139
9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE	140
9.3. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO	140
10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	140
10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI.....	140
10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO	143

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	143
--	------------

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	145
---	------------

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13. PREMessa.....	149
--------------------------	------------

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE.....	149
---	------------

14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI.....	149
--------------------------------	-----

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI	152
---	-----

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	152
---	-----

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	154
--	-----

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....	155
------------------------------------	-----

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	156
---	-----

14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE	156
----------------------------------	-----

14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....	156
--	-----

14.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento	
--	--

degli Uffici Giudiziari del Circondario	156
---	-----

14.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI.....	157
---	-----

15. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE

DELL'ORGANICO	157
----------------------------	------------

15.1. MAGISTRATI.....	157
-----------------------	-----

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	157
---	-----

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati.....	158
--	-----

15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio	159
---	-----

15.1.4. Assegnazione degli affari.....	164
--	-----

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari.....	166
--	-----

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO	166
--------------------------------------	-----

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	166
---	-----

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo.....	167
--	-----

15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA	173
15.4. ALTRO PERSONALE	173
15.4.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno.....	173
15.5. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	173
16. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	174
16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	174
16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	174
A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21	175
B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis.....	177
C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44	178
D. Affari iscritti nel registro mod. 45	179
E. Procedure di esecuzione penale	180
16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti	180
A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto	180
B. Richieste di rinvio a giudizio.....	181
C. Decreti di citazione diretta a giudizio.....	181
D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace	182
E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo	182
F. Richieste di giudizio immediato.....	182
G. Richieste di decreto penale	183
H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari....	183
16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione.....	183
16.1.4. Attività svolta nel settore civile.....	184
16.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti.....	184
A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale	185
16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE.....	186
16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti	186
A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti	191
B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni.....	192

16.2.2. Casi di avocazione.....	193
16.2.3. Indagini scadute.....	193
16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE.....	194
16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI.....	196
16.5. RAFFRONTI CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	197
16.6. PRODUTTIVITÀ	198
16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO..	199
 17. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO	 200
17.1. SPESE.....	200
17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate.....	200
17.1.2. Spese per materiale di consumo	205
17.1.3. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	205
17.1.4. Spese per contratti di somministrazione	206
17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	206
17.1.6. Spese per contratti di locazione.....	206
17.1.7. Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia.....	206
17.1.8. Spese per custodia edifici e reception	207
17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza	207
17.1.10. Altre spese	207
17.1.11. Riepilogo delle spese	207
17.2. ENTRATE	208
 18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	 209
18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO.....	209
18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	212
18.3. SITO INTERNET	212
18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	212
18.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.....	212
 19. ATTIVITA' TELEMATICHE.....	 212
19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	212

19.1.1. Attuazione	213
19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza	214
19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive	214
19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio.....	214
19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE	214
20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	214
20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	214
20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO	215
21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	215
22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	216

PARTE TERZA – U.N.E.P. DI LAGONEGRO

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE.....	218
23.1. PREMESSA.....	218
23.2. 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	218
24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED EVENTUALI SCOPERTURE DI ORGANICO	220
25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	221
26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	221
27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	221
28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO	223

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

La verifica ispettiva presso il Tribunale, la Procura della Repubblica e l'Ufficio Notificazioni Esecuzioni e Protesti di Lagonegro si è svolta dal 20 giugno al 26 luglio 2022 e, per ragioni legate all'emergenza epidemiologica da COVID-19, si è articolata in tre fasi: la prima svolta da remoto dal 20 giugno al 4 luglio 2022; la seconda con accesso *in loco* dal 5 al 13 luglio 2022; la terza svolta ancora da remoto dal 14 al 26 luglio 2022.

L'attività di verifica ha riguardato il periodo dal 1.4.2017 al 31.3.2022, per un totale di 60 mesi.

La precedente ispezione ordinaria aveva avuto luogo con accesso ispettivo in loco dal 17 gennaio al 3 febbraio 2017, ed aveva avuto ad oggetto il periodo dal 1°ottobre 2011 al 30 settembre 2016, per complessivi 60 mesi.

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

L'équipe ispettiva che ha svolto la verifica è così costituita:

- Ispettore Generale dott.ssa Maria Laura Lalia Morra, capo della delegazione ispettiva;
- Ispettore Generale, dott. Mario Di Iorio;
- Dirigenti Amministrativi Ispettori Dott.ssa Digna MASARONE e Dott. Antonio NINFADORO;
- Direttori Amministrativi Ispettori Dott.ssa Anna Maria DANESE, Dott. Ciro OTTONE e Dott.ssa Irene PINO (in affiancamento);
- Funzionario Unep: Dott. Benedetto SANTONOCITO.

I servizi ispettivi sono stati assegnati secondo la suddivisione che segue:

UFFICIO	SERVIZI	ISPETTORE
Tribunale	Tutti i servizi amministrativi	Digna MASARONE
Tribunale	Tutti i servizi civili	Anna Maria DANESE
Tribunale	Tutti i servizi penali	Ciro OTTONE
Procura della Repubblica	Tutti i servizi	Antonio NINFADORO
UNEP	Tutti i servizi	Benedetto SANTONOCITO

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

Le parti delle Osservazioni Generali sono state redatte dagli ispettori generali dott.ssa Maria Laura Lalia Morra e dott. Mario Di Iorio.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Il Tribunale di Lagonegro è ubicato nel Palazzo di Giustizia, in via Napoli n. 1.

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

La proprietà dell'immobile appartiene al Comune di Lagonegro; il Ministero della Giustizia utilizza il fabbricato in comodato d'uso gratuito. L'ufficio non usufruisce di locali condotti in locazione.

L'edificio, realizzato in cemento armato, è posto all'interno di un'area recintata ed è costituito da un unico corpo di fabbrica che si sviluppa su tre livelli fuori terra e due livelli interrati.

Questa la dislocazione dell'Ufficio nel Palazzo di Giustizia:

- al piano terra sono ubicati i locali adibiti a: presidenza, settore VG, settore amministrativo, contabilità, consegnatario e spese di giustizia, due studi per i GOP, tre aule di udienza, stanza a servizio del RSPP;
- al piano primo sono ubicati i locali adibiti al: settore civile (contenzioso e non contenzioso, settore del lavoro e previdenza ed assistenza obbligatoria, procedure esecutive, procedure concorsuali), Consiglio Ordine Avvocati, studi dei giudici civili utilizzate anche come aule di udienza civile;
- al piano secondo sono ubicati i locali adibiti ai servizi penali: settore GIP/GUP, dibattimento penale, cancelleria Corpi di reato, un'aula destinata alla trattazione dell'udienza penale dibattimentale, un'aula destinata alla trattazione dell'udienza preliminare del GUP, gli studi dei giudici del dibattimento penale, gli studi dei GIP, le stanze delle cancellerie;
- al piano seminterrato vi sono ubicati: UNEP, parte degli archivi, i locali destinati alla custodia dei corpi di reato, i locali adibiti a celle degli arrestati;
- al piano interrato, infine, vi sono i locali adibiti ad autorimessa delle automobili di servizio e a deposito.

All'interno dell'area recintata interna, posta sul retro dell'ingresso da via Napoli, vi è un piccolo spazio di parcheggio scoperto destinato ai magistrati.

L'Ufficio ha la disponibilità di un ulteriore locale esterno all'immobile principale, di proprietà comunale, adibito ad archivio, sito all'interno del parcheggio multipiano adiacente al tribunale: anch'esso è stato concesso in comodato gratuito dal Comune di Lagonegro.

All'esterno, non vi sono aree di parcheggio scoperte destinate al personale amministrativo.

L'accesso al Palazzo di Giustizia, per i dipendenti e il pubblico, è da via Napoli, n. 1.

L'accesso è vigilato da guardie giurate di servizio.

Precisa al riguardo il Presidente del Tribunale nella sua relazione preliminare che la scarsa dotazione di locali disponibili e la continuativa scopertura dei posti dell'organico del personale amministrativo non hanno reso possibile la creazione di uffici front-office o sportelli informativi. Tuttavia, all'ingresso del Palazzo è presente la cartellonistica e la segnaletica insieme ad un monitor che fornisce informazioni sulle udienze (aule, giorno, magistrato/collegio).

Le condizioni igieniche del Palazzo di Giustizia appaiono adeguate, così come il sistema di riscaldamento/climatizzazione. Il Palazzo, inoltre, è dotato di impianto per l'abbattimento delle barriere architettoniche.

Il Presidente del Tribunale, nella sua relazione preliminare, ha rappresentato alcune criticità riscontrate nell'utilizzo dei locali in questione, in primo luogo in relazione alla dimensione e collocazione delle aule di udienza e di quelle destinate ai magistrati e, per quanto attiene al settore penale, alla mancanza di un'aula attrezzata con servizio di multi-videoconferenza e per le audizioni protette. Evidenzia, inoltre, la vetustà di infissi e servizi igienici, oltre alla opportunità di un rifacimento della copertura, della facciata dell'edificio e della pavimentazione degli ingressi al Palazzo.

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

La consistenza e la funzionalità delle infrastrutture e dei beni strumentali non informatici di cui dispone l'Ufficio sono apparse in massima parte adeguate.

Come esposto dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare, tuttavia, il mobilio – seppure adeguato alla funzionalità degli uffici – risulta spesso composto da beni eterogenei e datati. Inoltre, numerosi armadi ingombrano ancora molti corridoi e stanze.

3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

In adesione alla Convenzione Consip (stipulata ai sensi dell'art. 26 Legge n. 488/1999 e s.m.i. e dell'art. 58 Legge n. 388/2000) - Ed. 4 Lotto 8 - per l'affidamento dei servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per tutti gli Uffici Giudiziari Giudicanti e Requirenti del Distretto di Corte di Appello di Potenza per il periodo dall'08/08/2020 al 07/08/2023, la fornitura dei servizi relativi alla gestione integrata della

salute e sicurezza sui luoghi di lavoro degli Uffici Giudiziari è resa dalla società Consilia Cfo srl.

Il Fornitore Consilia Cfo srl è obbligato a prestare i servizi secondo i livelli stabiliti nel Capitolato Tecnico allegato alla Convenzione. La data di inizio dell'erogazione dei servizi (riferita al primo servizio attivato) è stata quella del 08/08/2020. I luoghi dove il fornitore Consilia Cfo srl esegue la prestazione dei servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sono il Tribunale di Lagonegro, l'Unep di Lagonegro, l'Ufficio del G.d.P. di Lagonegro e l'Ufficio del G.d.P. di Sala Consilina.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è l'ing. Domenico Pulli, nominato la prima volta in data 11/07/2017 e la seconda volta in data 06/08/2020.

Per lo svolgimento dei predetti compiti il RSPP è coadiuvato dal Sig. Trunfio Salvatore addetto al servizio.

Per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria, Medico Competente è il dott. Vito Gerardi, nominato con atto del 6/08/2020.

Nel corso del periodo di interesse ispettivo risulta individuato il dipendente Salvatore Trunfio come RLS (Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza).

Nell'ambito dell'erogazione dei Servizi Tecnici previsti dalla Convenzione Consip, il Fornitore Consilia Cfo srl ha effettuato la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza con la conseguente elaborazione del documento DVR.

L'attività di collaborazione del R.S.P.P. si è concretizzata nel continuo aggiornamento di documenti di valutazione di rischi redatti. La prima versione del DVR è del 29/11/2020. Attualmente è vigente il DVR rev.03 del 03/09/2021.

Nel periodo di emergenza epidemiologica da COVID 19 l'attività di collaborazione si è realizzata con un "addendum" in data 02/11/2020 al DVR relativo al rischio biologico e da Coronavirus.

Nel DVR con riferimento al personale amministrativo sono stati valutati i seguenti rischi: scivolamento, inciampo, caduta a livello, meccanici (urti, colpi, impatti, compressioni, tagli, abrasioni, punture), esposizione a VDT, microclima, comfort illuminotecnico, fattori ergonomici, rumore, esposizione a campi elettromagnetici, biologico, incendio, elettrico, stress lavoro-correlato. L'esito della valutazione è stato di un riscontrato livello <<basso>> e <<accettabile>> del rischio.

Nel DVR con riferimento ai locali (Uffici, Sala riunioni, Biblioteca, Archivio, Servizi Igienici) sono stati valutati i seguenti rischi: stabilità e solidità, altezza cubatura superficie, pavimenti muri soffitti finestre marciapiedi e rampe di carico, vie di circolazione pavimenti e passaggi, vie e uscite di emergenza, porte e portoni, scale, posti di lavoro, passaggio e

luoghi di lavoro esterni, microclima, illuminazione naturale e artificiale. L'esito della valutazione è stato di un riscontrato livello <<adeguato>> del rischio.

Nel DVR (relazione tecnica) con riferimento agli ingressi al Palazzo di Giustizia è stato riscontrato che la pavimentazione in marmo presente all'ingresso rende scivoloso, in caso di pioggia, neve o condizioni climatiche avverse, l'accesso o la fuga dall'edificio. Come misura di adeguamento è stato consigliato di rifare la pavimentazione con materiale non scivoloso (conglomerato bituminoso). In attesa della modifica, nel frattempo, per evitare problemi di sicurezza o di scivolamento, in caso di pioggia, neve o condizioni climatiche avverse, si devono utilizzare tappeti antiscivolo e predisporre su ogni gradino delle scale sopra citate le strisce adesive antiscivolo per attenuare/eliminare il contatto scivoloso.

La Conferenza Permanente, in data 29 gennaio 2020, su indicazione del Presidente, ha richiesto al Ministero della Giustizia di provvedere a finanziare i lavori diretti alla sostituzione di tutta la pavimentazione esterna del Palazzo di Giustizia con pavimentazione specifica contro il rischio di scivolamenti. In attesa dei lavori di rifacimento della pavimentazione, sono utilizzati i tappeti di gomma in funzione antiscivolo.

Nell'allegato 10 del DVR, con particolare riferimento all'area "contesto del lavoro" (indicatori: funzione e cultura organizzativa, ruolo nell'ambito dell'organizzazione, evoluzione della carriera, autonomia decisionale-controllo del lavoro, rapporti interpersonali sul lavoro, interfaccia casa lavoro – conciliazione vita/lavoro), ed all'area "contenuto del lavoro" (indicatori: ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro, pianificazione dei compiti, carico di lavoro – ritmo di lavoro, orario di lavoro), l'esito della valutazione ha riscontrato un livello di rischio <<basso>>.

All'esito della verifica periodica dell'impianto di terra, in data 19.04.2022 l'ASP di Potenza ha attestato che l'impianto di terra è conforme alla norma CEI 64-8, pur necessitando l'impianto di alcuni interventi di ripristino già valutati in sede di Conferenza Permanente: sono attualmente in corso di svolgimento le attività successive di esecuzione dei lavori necessari all'adeguamento richiesto dall'ASP di Potenza.

Il RSPP in data 10/04/2022 ha compilato il DUVRI per la sede del Tribunale e della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lagonegro.

Il Piano di Emergenza (PdE) è del 3 settembre 2021. In esso, tra l'altro, si rappresenta che l'edificio è dotato di impianti ed attrezzature per l'allarme e la sicurezza antincendio, che l'ubicazione e la tipologia delle attrezzature antincendio sono specificate e sono individuabili in loco grazie all'apposita segnaletica per la sicurezza, che all'interno della Planimetria di Evacuazione è inoltre evidenziata l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche, del gas e di altri fluidi combustibili, che i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di

prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza sono il Direttore Amministrativo dott. Marcheggiani Massimo con l'incarico di responsabile dell'emergenza e il dipendente Salvatore Trunfio con l'incarico di addetto alla lotta antincendio ed evacuazione e al primo soccorso, che i diversi piani dell'edificio sono ognuno provvisto di vie d'uscita, dimensionate in base al massimo affollamento ipotizzabile. I percorsi di esodo sono dotati della prevista illuminazione di sicurezza, sono segnalati e conducono alle uscite d'emergenza. Non sono state riscontrate aree a rischio specifico.

L'ubicazione dei punti di raccolta/luoghi sicuri sono meglio descritti nelle Planimetrie di Evacuazione e sono individuabili in loco grazie all'apposita segnaletica. Sono dettagliatamente indicate tutte le norme di comportamento da osservare in generale e con riferimento ai diversi casi di emergenza che si possono verificare.

Nel DVR (relazione tecnica) si segnala la mancata formazione e/o mancato aggiornamento periodico dei dirigenti, preposti, addetti antincendio, addetti primo soccorso e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (D.Lgs. 81/08, Accordo Stato Regioni del 21/12/2011, D.M. 10/03/1998, D.M. 388/2003). Come misura di adeguamento è stata segnalata la necessità di attivare la formazione come previsto dalla vigente legislazione per tutto il personale sopra indicato. Come utile strumento al fine di identificare e gestire le reali esigenze formative e informative del personale e successivamente programmare le relative attività è stata suggerita la predisposizione del "piano di formazione, informazione e addestramento" (PFIA) e provvedere anche ad implementare la segnaletica di sensibilizzazione e formazione per il personale. Come risposta all'evidenziata esigenza di formazione, in data 14/12/2021, al Direttore Resp. Formazione delle Corte di Appello di Potenza sono stati comunicati i nominativi dei dipendenti per i Corsi di formazione in materia di pronto soccorso, prevenzione incendi ed evacuazione lavoratori.

Circa le misure adottate in funzione di estinzione incendio, nei locali del Tribunale sono stati collocati complessivamente n. 19 idranti. La centralina per la rilevazione dei fumi è collocata al piano terra. Ad ogni piano sono presenti due uscite di sicurezza. Nell'edificio sono collocate n. 11 porte REI, costruite con materiali resistenti alle fiamme, al fine di impedire il propagarsi del fuoco oltre l'ambiente interessato dall'incendio.

Su richiesta del Tribunale di Lagonegro, il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Potenza, con atto Prot. n. 380 del 04/01/2022, ha rinnovato sino al 1° ottobre 2026 l'attestato di conformità alle prescrizioni previste dalla normativa di prevenzione degli incendi, nonché la sussistenza dei requisiti di sicurezza antincendio.

Successivamente, tenuto conto del passaggio di competenze al Ministero della Giustizia di tutti gli immobili sede di uffici giudiziari, il Tribunale di Lagonegro ha provveduto a

richiedere la voltura della titolarità dell'attività, acquisita dai VVFF al prot. n. 381 del 04/01/2022; quindi, con atto prot. 504.05-01-2022, il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Potenza ha preso atto della variazione di titolarità dell'attività di cui alla pratica di prevenzione incendi n. 4808.

Per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti previsti dal T.U. 81/2008, in relazione all'ambiente di lavoro degli Uffici Giudiziari di Lagonegro e alle modalità con cui ivi si svolge l'attività lavorativa, Medico Competente è il dott. GERARDI VITO, nominato con atto M_DG. Tribunale di LAGONEGRO - Prot. 06/08/2020.0002710.U.

Una stanza adibita a gabinetto medico, dotata di scrivania, armadio medico e lettino professionale, assicura al medico competente le condizioni necessarie per lo svolgimento di tutti i suoi compiti, garantendone l'autonomia.

La visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori (personale di magistratura e personale amministrativo) ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica è stata espletata nei giorni 20 e 21 del mese di aprile 2021.

La visita ha tenuto conto dei fattori di rischio, valutati (come da Protocollo Sanitario) con particolare riferimento ai rischi da uso delle attrezzature munite di videoterminali, e degli accertamenti integrativi eseguiti in funzione dei rischi ritenuti necessari dal medico competente (test visivo, valutazione funzionale rachide). Il Medico Competente ha espresso il proprio giudizio alla mansione specifica per iscritto, dandone copia al lavoratore e al datore di lavoro. Gli esiti della visita sono conservati, con salvaguardia della riservatezza, in apposite cartelle individuali per nominativo del personale.

Le cassette di pronto soccorso sono dislocate su ciascuno dei piani di lavoro.

Durante il periodo emergenziale 2020-2021 i primi provvedimenti per rispondere all'emergenza sanitaria sono stati presi dopo il DL n.11/2020 dell'8 marzo.

Sin da allora e dopo, ogni volta che si è dovuto intervenire con i successivi provvedimenti, la necessità è stata sempre di predisporre nell'organizzazione degli Uffici un grado di cambiamento che fosse sostenibile e adeguato nel dare risposta all'emergenza sanitaria. Durante questo periodo gli strumenti informatici sono stati di grosso aiuto:

- per la trattazione del lavoro giudiziario in senso stretto, anche se i vantaggi sono stati circoscritti solo ai magistrati del civile, che hanno ampliato l'utilizzo della Consolle del Magistrato, mentre nel penale i magistrati del penale non hanno a disposizione la possibilità di utilizzare Atti e Documenti;
- per fare riunioni tra colleghi, facendo ampio ricorso a Microsoft Teams.

Per le comunicazioni interne si è fatto ampio ricorso a mail e chat, oltre che al telefono. Le linee direttrici che sono state da guida nella strategia che messa in atto per fronteggiare l'emergenza sanitaria sono state:

- ridurre le potenzialità di formazione degli assembramenti conseguenti al giornaliero afflusso dell'utenza nell'Ufficio attraverso:
- nel civile, dare preferenza alle udienze cd. cartolari;
- nel penale, articolare per fasce orarie le udienze, contenere il numero di processi chiamati per udienza, riordinare il calendario dei giorni d'udienza;

Circa i provvedimenti anti-Covid adottati, nel periodo di emergenza pandemica sono stati emessi diversi provvedimenti dal Presidente del Tribunale e contestualmente anche dal dirigente amministrativo con i quali sono state disposte misure organizzative tendenti a salvaguardare, oltre alla salute del personale amministrativo e dei magistrati, i servizi di cancelleria. Si ricordano qui i principali:

- Decreto n. 10, Prot. 828, del 25/02/2020: misure per una gestione delle attività giudiziarie in modo adeguato e proporzionato all'evolversi dell'emergenza epidemiologica da Covid-19;
- Decreto n. 11, Prot. 954, 04/03/2020: ulteriori misure precauzionali per la trattazione delle cause secondo fasce orarie;
- Decreto n. 12/2020, Prot.975, 06/03/2020: linee guida nella gestione delle udienze (anche se in camera di consiglio) dopo l'astensione proclamata dall'OCF in data 4 marzo 2020;
- Decreto n. 14, Prot. 1056, 10/03/2020: linee guida concordate in sede distrettuale per la gestione delle attività giudiziarie dopo il D.L. n. 11 dell'8 marzo 2020;
- Decreto n. 16, Prot.1077, 11/03/2020: disposizioni organizzative per la gestione delle attività in materia di esecuzione forzata civile dopo il D.L. n. 11 dell'8/03/2020;
- Decreto n. 17, Prot.1080, 11/03/2020: disposizioni organizzative per la gestione delle attività in materia di procedure concorsuali dopo il D.L. n. 11 dell'8/03/2020;
- Decreto n. 19, Prot. 1096, 13/03/2020: chiusura degli uffici del Tribunale, della Procura della Repubblica e dell'Ufficio del giudice di pace di Lagonegro nei giorni di lunedì 16 e martedì 17 marzo 2020 per sanificazione degli ambienti di lavoro;
- Atto Prot. 1097, 14/03/2020: segnalazione di caso di insorgenza di positività COVID-19 relativa a persona che è entrata in contatto stretto con il personale addetto al tribunale di Lagonegro, con richiesta di interventi sanitari;
- Atto Prot. 1099, 14/03/2020: segnalazione di caso di insorgenza di positività COVID-19 relativa a persona residente a Teggiano che è entrata in contatto stretto con il personale addetto al tribunale di Lagonegro, con richiesta di interventi sanitari;
- Atto Prot. 1098, 14/03/2020: raccomandazioni di comportamento di carattere meramente cautelativo, a scopo di prevenzione, indirizzate a tutto il personale di

- magistrature ed amministrativo, ai tirocinanti ex art. 73 di. 69/2013, ai Giudici di Pace, al Dirigente UNEP;
- Atto 16 marzo 2020: chiusura degli uffici del Giudice di Pace di Polla e di Sala Consilina a seguito dell'ordinanza n. 18 del 15.3.2020 del Presidente della Giunta della Regione Campania (avente ad oggetto ulteriori misure per la prevenzione gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid 19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32 comma 3 della legge 23 dicembre 1978 in materia di igiene e sanità pubblica. Disposizioni relative ai Comuni di Sala Consilina, Caggiano, Polla e Atena Lucana (SA);
 - Decreto n. 21, Prot. 1101, 18/03/2020: ulteriori misure precauzionali della diffusione del contagio da coronavirus: creazione provvisoria di un presidio centralizzato per le attività amministrative e di cancelleria;
 - Atto prot. 1142, 19/03/2020: sospensione cautelativa del personale abitante nei comuni oggetto delle recenti ordinanze dei Presidenti della Regione Campania e Basilicata;
 - Protocollo 23/04/2020: protocollo di intesa per lo svolgimento delle udienze in videoconferenza di convalida dell'arresto o del fermo e giudizio direttissimo (390 ss., 449 ss. cpp) con annesse disposizioni operative per pubblici ministeri e segreterie. Disposizioni operative per giudici e personale di cancelleria;
 - Atto 14 aprile 2020: chiusura degli uffici del giudice di pace di Polla e di Sala Consilina disposta con decreto del 16 marzo 2020 di questa presidenza, a seguito dell'ordinanza n. 18 del 15/03/2020 del Presidente della Giunta della Regione Campania. ulteriori provvedimenti; parziale riapertura al pubblico;
 - Decreto n. 24, Prot. 1392, 17/04/2020: disposizioni relative all'espletamento delle operazioni di CTU per le visite già fissate, non aventi carattere di urgenza e posticipabili, da effettuarsi presso il Gabinetto Medico del Tribunale a seguito del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 contenente Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 e dell'art. 36 del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23 contenente Misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali;
 - Decreto n. 25, Prot. n. 1406, 20/04/2020: ulteriori misure organizzative per la gestione delle attività giudiziarie sino all'11 maggio 2020;
 - Decreto n. 27, Prot. N. 1563, 06/05/2020: linee guida per la fissazione e la trattazione delle udienze nel periodo dal 12 maggio al 31 luglio 2020;

- Decreto n. 30, Prot. N. 1768, 20/05/2020: giudici di Pace del circondario – udienze civili - aggiornamento linee guida di cui al Decreto n. 27/2020;
- Decreto n. 33, Prot. N. 1894, 01/06/2020: udienze penali – settore Dibattimento – aggiornamento linee guida di cui al Decreto n. 27/2020;
- Decreto n. 39, Prot. N. 2274, 24/06/2020: linee guida concordate nel distretto di Potenza per la transizione dal 23/06/2020;
- Atto Prot. N. 16, 22/07/2020: nota di lettura dell'art. 221 della legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77 del D.L 19 maggio 2020, n. 34 in materia di udienze civili;
- Decreto n. 52, Prot. 3132, 14/09/2020: ulteriori disposizioni per fronteggiare la risalita della curva epidemiologica dei nuovi contagi quotidiani da COVID-19 - Modalità organizzative d'udienza adottabili dai giudici del dibattimento penale per evitare assembramenti nelle aule di udienza;
- Decreto n. 61, Prot. 3682, 26/10/2020: misure volte ad innalzare i livelli di prevenzione sanitaria nella situazione emergenziale derivante dalla pandemia di COVID-19, inserite nel contesto di una riorganizzazione dei giorni di udienza della sezione penale;
- Atto Prot. 3925, 06/11/2020: vendite esecutive: proroga della sospensione delle operazioni ex art. 54_ter;
- Atto Prot. 116, 13/11/2020: modalità di svolgimento dell'attività dei tirocinanti nel rispetto delle prescrizioni igienico – sanitarie;
- Decreto n. 83, 01/12/2020: ulteriori disposizioni sul numero di cause da trattare in ciascuna udienza del dibattimento penale per evitare assembramenti di persone nelle aule, nei corridoi e nei locali interni del Tribunale e degli Uffici del GdP del circondario;
- Decreto n. 84, Prot. N. 53, 04/12/2020: ulteriori disposizioni per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 - Modalità organizzative d'udienza adottabili dai giudici della sezione civile per evitare assembramenti nelle aule di udienza, nei corridoi e negli spazi comuni del Palazzo di Giustizia;
- Atto Prot. n. 54, 07/12/2020: ulteriori disposizioni di prevenzione da coronavirus - Nota di lettura dell'art. 23, comma 1, del Decreto-Legge 28 ottobre 2020, n. 137 in materia di udienze civili a trattazione solo scritta;
- Decreto n. 5, Prot. N. 12, 29/01/2021: proroga al 30.4.2021 del termine di efficacia del decreto n. 83/2020 dell'1.12.2020 di questa Presidenza sulle ulteriori disposizioni sul numero di cause da trattare in ciascuna udienza del dibattimento penale per evitare assembramenti di persone nelle aule, nei corridoi e nei locali interni del Tribunale e degli Uffici G.d.P. del circondario;

- Atto Prot. 16, 02/03/2021: richiesta al locale COA di concordare che l'accesso ai servizi di cancelleria sia richiesto per via telematica con prenotazione solo tramite posta elettronica ordinaria (PEO);
- Decreto n. 16, Prot. 1057, 04/03/2021: misure di prevenzione per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19: regolamentazione orari di apertura delle cancellerie;
- Decreto n. 34, Prot. 1947, 23/04/2021: proroga al 31.7.2021 del termine di efficacia del decreto n. 83/2020 dell'1.12.2020 di questa Presidenza sulle ulteriori disposizioni volte a fronteggiare l'emergenza sanitaria per la diffusione del coronavirus, sul numero di cause da trattare in ciascuna udienza del dibattimento penale per evitare assembramenti di persone nelle aule, nei corridoi e nei locali interni del Tribunale e degli Uffici G.d.P. del circondario;
- Decreto n. 50, Prot. 3607, 01/09/2021: proroga al 31.12.2021 del termine di efficacia del decreto n. 34/2021 del 23.04.2021 di questa Presidenza sulle ulteriori disposizioni volte a fronteggiare l'emergenza sanitaria per la diffusione del coronavirus, sul numero di cause da trattare in ciascuna udienza del dibattimento penale per evitare assembramenti di persone nelle aule, nei corridoi e nei locali interni del Tribunale e degli Uffici del G.d.P. del circondario;
- Atto Prot. 4211, 07/10/2021: avviso al personale di Tribunale, UNEP, Giudici di Pace sugli obblighi per il personale delle amministrazioni pubbliche di possedere e, su richiesta, di esibire la certificazione verde COVID-19 ai fini dell'accesso nei luoghi di lavoro;
- Atto congiunto Tribunale e Procura Lagonegro, 13/10/2021: impiego delle certificazioni verdi negli Uffici Giudiziari;
- Decreto n. 60, 14/10/2021: atto formale di individuazione dei soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui all'art. 9-quinquies del decreto-legge n. 52 del 2021, conv., con modificazioni, dalla legge n.87 del 2021, come introdotto dall'art. 1 del Decreto-Legge n. 127 del 2021;
- Atto congiunto Tribunale e Procura Lagonegro, 21/10/2021: impiego delle certificazioni verdi negli Uffici Giudiziari;
- Decreto n. 84, Prot. 5698, 30/12/2021: proroga al 31/03/2022 del termine di efficacia del decreto n. 50 dell'1/09/2021 di questa Presidenza e ulteriori disposizioni volte a fronteggiare l'emergenza sanitaria per la diffusione del coronavirus, sul numero di cause da trattare in ciascuna udienza del dibattimento penale per evitare assembramenti di persone nelle aule, nei corridoi e nei locali interni del Tribunale e degli Uffici del G.d.P. del circondario;

- Atti congiunti Tribunale e Procura Lagonegro del 28/01/2022 e del 31/03/2022: decreto green pass rafforzato.

Si rinvia sul punto al "Questionario in materia di edilizia e sicurezza" del 04/07/2022 redatto dal Presidente del Tribunale ed allegato alla presente relazione.

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'ufficio ha adottato le misure minime di sicurezza, sia a protezione dei dati sensibili che di quelli giudiziari.

Le misure adottate per evitare la dispersione o la conoscenza indebita di dati o notizie riservate e per tutelare la riservatezza dei dati sensibili contenuti sia nei documenti cartacei che sui supporti informatici, anche con riferimento alle linee guida impartite dal Garante della privacy, sono state riprodotte in un unitario documento ricognitivo (M.DG. Tribunale di Lagonegro - Prot. 26/05/2022.0000050.I, Decreto n. 32). Esse prevedono che:

- sono autorizzati al trattamento dei dati giudiziari e, quindi, incaricati del trattamento stesso, tutti i magistrati, professionali e non, e tutti i dipendenti amministrativi in servizio nell'ufficio, che accedono ad affari di pertinenza dell'ufficio medesimo per l'esecuzione materiale di operazioni di trattamento, ciascuno in relazione all'attività istituzionalmente svolta e nei limiti consentiti;
- i direttori o i funzionari cui è affidata la direzione di un reparto svolgono anche attività di vigilanza sul rispetto delle misure di sicurezza da parte degli incaricati del trattamento e di coordinamento delle attività, per l'osservanza uniforme delle regole che presiedono alla privacy e alla sicurezza informatica;
- gli incaricati del trattamento devono osservare puntualmente le vigenti prescrizioni in materia di privacy, sicurezza informatica, integralità e disponibilità dei dati, oltre che, in loro attuazione, le disposizioni contenute nel citato provvedimento.

In particolare, gli incaricati devono:

- trattare i soli dati la cui conoscenza sia necessaria e sufficiente per lo svolgimento delle operazioni da effettuare, conservare i supporti informatici e/o cartacei contenenti dati personali in modo da evitare che siano accessibili a persone non autorizzate al trattamento dei dati medesimi;
- restituire al termine delle operazioni affidate gli atti e documenti cartacei contenenti dati personali e loro copie;
- effettuare copie dei dati personali oggetto di trattamento esclusivamente se necessario e previa autorizzazione del titolare o responsabile del trattamento o suo soggetto designato;

- effettuare le operazioni di trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa vigente e delle misure tecniche e organizzative adeguate al livello sicurezza a cui può essere esposto il trattamento;
- segnalare eventuali circostanze che rendano necessario od opportuno l'aggiornamento delle predette misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati;
- dare immediata comunicazione di tutti i casi in cui si rilevi o si sospetti una violazione dei dati personali;
- mantenere la massima riservatezza sui dati personali dei quali si venga a conoscenza nello svolgimento dell'incarico, per tutta la durata del medesimo ed anche successivamente ad esso;
- fornire al titolare o responsabile del trattamento o suo soggetto designato, a semplice richiesta e secondo le modalità indicate da questi, tutte le informazioni relative all'attività svolta, al fine di consentirgli di svolgere efficacemente la propria attività di controllo;
- prestare la più ampia e completa collaborazione al titolare o responsabile del trattamento o suo soggetto designato.

Si è verificato durante l'ispezione che il rispetto della normativa sulla privacy nella gestione dei dati dei dipendenti (dati sensibili personali ed inerenti il rapporto di lavoro) è garantito di fatto presso il Tribunale di Lagonegro dalle seguenti modalità:

- gli atti sono raccolti e gestiti esclusivamente dai due uffici di Segreteria, del Presidente (per i magistrati) e del personale amministrativo (per i dipendenti);
- il trattamento e la comunicazione degli stessi sono conformi agli obblighi di legge, ai soli fini dell'espletamento delle procedure di competenza.

In entrambe le segreterie i fascicoli personali sono tenuti in cartaceo e custoditi in armadi dotati di chiusura con chiavi, nella segreteria del Presidente e nella segreteria del personale.

Le cartelle sanitarie relative al personale, depositate dal medico competente, sono custodite separatamente in busta chiusa, in armadi chiusi a chiave, sotto il diretto controllo del direttore responsabile della segreteria di Presidenza.

Il personale esterno all'amministrazione, che a qualsiasi titolo collabora con l'Ufficio, ha sottoscritto una dichiarazione di responsabilità al mantenimento del segreto di ufficio.

Da sopralluogo effettuato negli uffici dell'area amministrativa e contabile si è verificato che le postazioni video dei PC non sono rivolte verso l'ingresso delle stanze e quindi sono visibili esclusivamente da ciascun addetto. I PC sono dotati di salvaschermo attivato, con richiesta di password per poter riprendere il controllo della postazione. Soltanto l'utente

del proprio PC ha il permesso di lettura e di modifica dei dati in esso contenuti. Non è autorizzata l'installazione di programmi non autorizzati sui PC dell'ufficio.

Per quanto concerne il ricevimento del pubblico, si è osservato che i locali dove sono ubicati gli uffici amministrativi non sono molto spaziosi e pertanto non sempre è possibile una separazione fisica dall'area di lavoro da quella per l'accoglienza del pubblico, per il deposito delle istanze, per il rilascio di informazioni.

Le porte delle cancellerie vengono chiuse a chiave negli orari in cui il personale non è presente, a tutela degli atti in custodia. La vigilanza provvede alla verifica e alla chiusura a fine giornata.

In merito alle modalità di espletamento del servizio delle copie, si è verificato che esso viene assicurato dalle cancellerie e dagli uffici amministrativi che detengono gli atti.

L'utente che deve visionare gli atti è sempre assistito da un addetto della cancelleria.

Per quanto concerne le comunicazioni telematiche, per la sicurezza delle trasmissioni dei dati non sono autorizzate né connessioni dirette dalla rete dell'ufficio verso reti esterne diverse dalla rete Giustizia, né connessioni effettuate tramite modem da postazioni collegate alla rete dell'ufficio.

Con atto Prot. 3211 del 24/09/2020 indirizzato al Presidente del Consiglio Ordine Avvocati di Lagonegro, e al COA, il Capo dell'Ufficio invitò il Presidente del COA a voler considerare di attivare presso il locale Foro una piattaforma online di prenotazione degli appuntamenti agli uffici del Tribunale di Lagonegro, attraverso la stipula di appositi protocolli organizzativi tra COA e Tribunale. L'iniziativa non ha avuto seguito. Tuttavia, grazie alle contenute dimensioni del Tribunale, non sono state registrate problematiche negli accessi, neanche nel periodo di emergenza Covid.

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Ufficio ha in dotazione due autoveicoli, non blindati, entrambi in discreto stato di manutenzione:

- autovettura Fiat Grande Punto 1.2 benzina, 5 porte, colore blu, targata DJ232GJ, immatricolazione 08.05.2007, ritirata a km. 24.844 dal Tribunale di Potenza in data 08.07.2016;
- autovettura Fiat Grande Punto 1.2 benzina, 5 porte, colore blu, targata DJ233GJ, immatricolazione 08.05.2007.

Entrambi gli automezzi in dotazione sono custoditi all'interno dell'autorimessa del Palazzo di Giustizia.

Il Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha evidenziato che nonostante l'opera del personale con qualifica di Conducente automezzi nel curare lo stato di manutenzione, le autovetture risentono del risalente anno di immatricolazione e i loro livelli di funzionalità risultano limitati.

La attuale consistenza del personale in servizio addetto alla guida è la seguente:

- Caiafa Michele, Conducente automezzi, II Area F2;
- Trunfio Salvatore, Conducente automezzi, II Area F3.

I rifornimenti di carburante dal 13/07/2016 sono effettuati non con buoni benzina ma con le card: ENI e succ. IP. La gestione del servizio avviene in modalità informatica, con annotazioni nel sistema informatico istituzionale SIAMM.

Nel periodo di interesse ispettivo non risulta che si siano verificati viaggi fuori distretto.

Nel periodo di interesse ispettivo non risulta che siano avvenuti incidenti causati oppure ai danni di uno degli automezzi in dotazione.

Con atto prot. n. 5497 del 15.12.2021, confermato e integrato con decreto n. 25/2022 si è adottato il piano di utilizzo delle autovetture di servizio secondo cui: *<<Le autovetture saranno utilizzate indistintamente per le esigenze dell'Ufficio e per i servizi istituzionali previsti dalla normativa e dalle circolari vigenti:*

- *servizi amministrativi (Servizi presso Corte di Appello, Procura Generale, Uffici del Giudice di Pace del Circondario, Posta - Agenzia delle entrate - Archivio di Stato - Archivio notarile - I.N.P.D.A.P. - I.N.P.S., Archivi, ecc.);*
- *accompagnamenti e spostamenti del personale di magistratura legittimato da esigenze di servizio per i compiti istituzionalmente previsti (interrogatori, convalide, ecc.);*
- *accompagnamenti e spostamenti del personale amministrativo comandato in servizio esterno per i compiti istituzionalmente previsti, legittimato da esigenze di servizio.*

Le autovetture saranno utilizzate dai conducenti di cui al predetto elenco secondo le seguenti assegnazioni: il sig. Caiafa Michele al settore civile, il sig. Trunfio Salvatore al settore amministrativo, l'uno e l'altro con criterio di alternanza al settore penale, in caso di eventuali assenze o congedi, l'utilizzo spetterà al conducente presente in servizio.

Le esigenze dei vari Magistrati e dei singoli Uffici dovranno essere preventivamente segnalate per consentire, al responsabile del servizio, di organizzare lo stesso nel migliore dei modi e nel rispetto del criterio di economicità dettato dalla normativa vigente in materia.

Per quanto qui non espressamente previsto si dispone che, alle necessità emergenti, urgenti e non dilazionabili, si provveda con le vetture al momento a disposizione dell'ufficio nel rispetto delle norme concernenti la gestione del servizio.

Per quanto concerne la documentazione relativa ai viaggi i conducenti degli automezzi avranno cura di redigere per ogni viaggio il foglio di servizio da compilare in modo dettagliato in tutte le sue parti avendo cura di raccogliere la firma di colui che ha usufruito del servizio. I fogli di servizio dovranno essere obbligatoriamente redatti con l'applicativo SIAMM.

I conducenti degli automezzi dovranno segnalare tempestivamente eventuali problematiche relative ai servizi svolti o in corso di svolgimento nonché eventuali problematiche relative allo stato dell'autovettura>>.

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Nel periodo ispezionato, il Tribunale di Lagonegro ha sottoscritto solo un numero limitato di convenzioni.

In particolare, sono stati sottoscritte o comunque prorogate convenzioni inerenti ai tirocini formativi, convenzioni con la Società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. e convenzioni per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità, come analiticamente elencate nella relazione del Presidente del Tribunale.

Per quanto concerne le convenzioni inerenti ai tirocini formativi, attualmente sono state stipulate n. 2 convenzioni, una con il COA di Lagonegro ex art. 44 l. 247/2012 e l'altra con la SSPL dell'Università degli studi di Salerno ex art. 37 l. 111/2011: si evidenzia un segnale positivo soprattutto con riferimento a quest'ultima convenzione, recentemente rinnovata proprio su impulso della SSPL in relazione agli studenti iscritti al XX ciclo per l'anno accademico 2020/2021.

Circa la convenzione con la Società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A., di anno in anno è stata prorogata la convenzione per la gestione dei servizi internet del tribunale, la pubblicità' ed il coordinamento delle vendite giudiziarie, la gestione delle vendite telematiche, il supporto all'informatizzazione delle procedure civili ed al processo civile telematico, stipulata in data 17/12/2013. Poi, in data 27/04/2021, con atto Prot. N.2017/21, la suddetta convenzione è stata formalmente disdettata, con effetto dalla prossima scadenza del 17/12/21, facendo riferimento alla nota DGSIA prot. n. 14306 del 23/4/2021.

Da ultimo, per quanto attiene alle convenzioni per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità, presso il tribunale di Lagonegro sono in essere molteplici convenzioni per lavori di pubblica utilità da parte di soggetti imputati sottoposti a procedimento di pena sospesa con messa alla prova. Gli enti convenzionati con il coordinamento dell'UEPE, nel 2022, sono circa 25: si tratta di Associazioni (di volontariato, ONLUS, di pubblica assistenza, di

protezione civile), Comuni, Pro loco, il tutto come dettagliatamente elencato dal Presidente del Tribunale nella sua relazione preliminare.

3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

3.7.1. *Attività svolta dalla Commissione di manutenzione*

La Commissione di manutenzione è stata soppressa a decorrere da data (31/08/2015) antecedente al periodo d'interesse ispettivo.

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

La Conferenza Permanente, regolarmente attivata presso il Tribunale di Lagonegro e composta dal Presidente del Tribunale, con funzioni di Presidente, dal Procuratore della Repubblica, con il ruolo di componente, dal segretario verbalizzante e, a partire dal 2020, dal Presidente del Consiglio dell'Ordine, componente di diritto, si è periodicamente riunita, più volte nel corso del periodo oggetto di verifica ispettiva.

L'attività principale della Conferenza permanente è consistita nella valutazione degli interventi di piccola manutenzione, di gestione dei fabbisogni e dei servizi (riscaldamento, climatizzazione, utenze, pulizia, ecc.) necessari ad assicurare il funzionamento degli uffici giudiziari, interventi che hanno interessato negli anni tutte le sedi degli uffici giudiziari del circondario di Lagonegro.

Va segnalata come di particolare rilievo la seduta del 9 giugno 2020 in cui si è proceduto a trattare il caso della sicurezza sismica dell'immobile comunale sito in Lagonegro, alla Piazza Tribunale n. 1, sede dell'ex Agenzia delle Entrate, costituito da primo piano e secondo piano, della superficie di mq. 452 ca. lordi per piano, dato dal Comune in comodato d'uso gratuito al Ministero della Giustizia per destinarlo a sede dell'Ufficio del Giudice di Pace di Lagonegro: alla seduta hanno partecipato quale invitati anche il Commissario Prefettizio Comune di Lagonegro e il Presidente della Regione Basilicata.

Per quanto attiene alle deleghe di gestione intervenute nel periodo di riferimento, con atto dell'8 giugno 2020 il Presidente del Tribunale ha conferito al Presidente della Corte di Appello di Potenza espressa delega, per il Tribunale Ordinario di Lagonegro e per gli Uffici del Giudice di Pace di Lagonegro e Sala Consilina, alla acquisizione dei servizi finalizzati all'adeguamento degli ambienti di lavoro delle Pubbliche Amministrazioni alle disposizioni normative previste dal Testo Unito sulla salute e sicurezza (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.), in attuazione della Convenzione Consip Gestione integrata Sicurezza ed. 4.

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

Nel corso della permanenza in sede, i magistrati ispettori generali hanno avuto un colloquio telefonico con il Presidente della Corte di Appello di Potenza, nel corso del quale non sono emersi profili problematici riguardanti l'ufficio giudicante ispezionato e, anzi, è stata evidenziata la situazione di fattiva collaborazione tra gli Uffici.

In data 05/07/2022 gli stessi magistrati hanno avuto un lungo e cordiale incontro con il Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Lagonegro, Avv.to Sebastiano Tanzola, in rappresentanza della classe forense. Nel corso del colloquio, il Presidente ha riferito circa i rapporti di proficua collaborazione con il Presidente del Tribunale ed ha, altresì, espresso soddisfazione per la gestione dell'emergenza pandemica, durante la quale, malgrado qualche iniziale e prevedibile difficoltà, è stata assicurata, con grande sforzo da parte sia del personale che del foro locale, la continuità dell'attività giudiziaria. L'Avv. Tanzola ha, peraltro, rappresentato qualche disfunzione legata all'eccessivo turn over dei magistrati e, per quanto attiene al settore civile, ad una leggera lentezza nello smaltimento degli affari.

In generale, è stato, infine, espresso apprezzamento per l'impegno profuso dai magistrati e per la complessiva qualità dei servizi offerti dagli uffici amministrativi.

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

Le modalità di esercizio dell'attività di controllo sugli Uffici del Giudice di pace del Circondario si è estrinsecata in una molteplicità di interventi.

Innanzitutto, è stato nominato il magistrato collaboratore del Presidente del Tribunale per gli Uffici del Giudice di pace del circondario: con Decreto n. 14 del 16 settembre 2018 veniva designato il dott. Claudio Scorza e con Decreto n. 14 del 13/02/2019 veniva designato il dott. Ennio Trivelli.

Inoltre, con Decreti del 21 settembre 2018, il Presidente del Tribunale ha adottato il Progetto Tabellare per la composizione e organizzazione dell'Ufficio del giudice onorario di pace di Lagonegro, Sala Consilina, Chiaromonte, Polla, Sant'Arcangelo nel triennio 2018-2020 (Progetto Tabellare giudicato con parere favorevole unanime del Consiglio Giudiziario di Potenza in data 25 ottobre 2018 e successivamente approvato dal CSM nella seduta del 9 gennaio 2019). Con successivi Decreti del 27 ottobre 2021, poi, è stato adottato il medesimo Progetto Tabellare per il triennio 2021 - 2023.

A partire dall'anno 2019, ogni anno è stato adottato un Prospetto di organizzazione del lavoro degli Uffici del Giudice di pace di Chiaromonte, Lagonegro, Polla, Sala Consilina, S. Arcangelo per il periodo di sospensione feriale.

Come riferito dal Presidente del Tribunale nella sua relazione preliminare, con particolare riguardo alle irregolarità riscontrate all'esito dell'ispezione del 2016, si è dato corso ad una intensa attività di coordinamento ed impulso che ha alla fine permesso di raggiungere l'obiettivo della normalizzazione dei servizi risultati irregolari in sede di verifica ispettiva del 2016, come riconosciuto dal Ministero della Giustizia (Ufficio I - Giustizia civile — del Dipartimento per gli Affari di Giustizia) con nota prot. n. 22388 in data 01/02/2022 che, per l'ispezione eseguita all'ufficio del Giudice di Pace di Lagonegro, Chiaromonte, Polla, Sant'Arcangelo e Sala Consilina dal 21/06 al 08/07/2016, ha disposto l'archiviazione della pratica.

Circa i criteri di assegnazione degli affari, il Presidente del Tribunale ha rappresentato, nella sua relazione preliminare, che dalle verifiche ordinarie svolte sull'andamento degli uffici del GdP del Circondario non si è mai verificato un caso di violazione dei criteri di assegnazione degli affari, tenuto anche presente il fatto che tre Uffici (Chiaromonte, Polla, Sant'Arcangelo) sono monopersonali e che in quelli di Lagonegro e Sala Consilina (dove rispettivamente ci sono 2 GdP) le assegnazioni avvengono con sistema automatizzato e casuale mediante l'impiego dell'algoritmo proprio del S.I.G.P.

Nel corso di esercizio dell'attività di vigilanza sulla tempestività dell'attività dei GdP, si è proceduto, sia per il settore civile che per il settore penale, ad un capillare monitoraggio nel deposito dei provvedimenti, monitoraggio attuato con rilevazioni rimesse alle cancellerie (sulla base di moduli *Excel* preparati in modo dettagliato ed analitico) e coordinato dal magistrato collaboratore.

All'esito del monitoraggio, valutate le posizioni di tutti i GdP, con nota riservata Prot. 1906 del 26/04/2022 il Presidente del Tribunale ha proceduto a segnalare al Presidente della Corte di Appello di Potenza i ritardi rilevanti in sede disciplinare nel deposito di sentenze e ordinanze civili da parte della dott.ssa Mariangela Perrone, GOP in servizio come Giudice di Pace nella sede di Lagonegro.

Per quanto attiene all'attività di formazione del personale degli Uffici del Giudice di Pace, il Tribunale, nell'arco temporale di riferimento, anche nel solco delle criticità segnalate dalle precedenti relazioni ispettive, si è mosso nella direzione di censire e, per quanto possibile, colmare le carenze di formazione del personale amministrativo addetto agli Uffici dei Giudici di Pace mantenuti a spese dei Comuni, personale, come è noto, non di matrice ministeriale, ma promanante dagli enti locali. Le diverse attività compiute a tale

fine si sono rivelate particolarmente laboriose anche in considerazione dell'avvicendamento, presso tali Uffici, di vario personale amministrativo.

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

4.1. MAGISTRATI

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo d'interesse, le funzioni di Presidente del Tribunale sono state esercitate dai sottoindicati magistrati:

- dott. Matteo Claudio Zarrella, fino al 23/10/2017 (epoca di collocamento in quiescenza);
- dott. Giovanni Claudio Scorza, quale facente funzioni, fino al 06/08/2018;
- dott. Luigi Pentangelo, fino al 30/04/2022 e tuttora.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica del Tribunale di Lagonegro prevede nr. 19 posti di magistrati: oltre al Presidente del Tribunale, n. 1 Presidente di Sezione e n. 17 Giudici.

A data ispettiva risultano in servizio nr. 17 magistrati togati, di cui il Presidente del Tribunale ed il Presidente di Sezione, con una scopertura complessiva di 2 unità, pari al 10,5%.

In occasione della precedente verifica ispettiva, su un organico complessivo di nr. 19 magistrati togati, risultavano in servizio nr. 18 magistrati togati, con una scopertura complessiva di 1 unità.

Sono previsti, altresì, in pianta organica 10 posti di giudice onorario (GOP), di cui solo 5 in servizio, così registrandosi una scopertura nell'organico pari al 50%.

Si riporta il prospetto ispettivo TO_01 con tutti i dati nel dettaglio.

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						
		T O T A L E	di cui in part T I M E	T O T A L E	%	T O T A L E	%				
MAGISTRATI											
Presidente del Tribunale	1	1	-	-	-	1		-	0,0%	-	0,0%
Presidente di Sezione	1	1	-	-	-	1		-	0,0%	-	0,0%
Giudici	17	15	-	-	-	15		2	11,8%	-2	-11,8%
GIUDICI TOGATI (Totale)	19	17	-	-	-	17		2	10,5%	-2	-10,5%
G.O.A. - G.O.T. - G.O.P.	10	5				5		5	50,0%	-5	-50,0%

Nel periodo ispettivo si sono alternati nella sede nr. 34 magistrati. Si riporta il prospetto ispettivo TO_03 con tutti i dati nel dettaglio.

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	BASILE FORTUNA	01/04/2017	16/12/2018	GIUDICE	Applicazione Attiva successiva per l'udienza del 07/03/2019 dal Tribunale di Nola	no	si
2	BEATRICE PAOLA	01/04/2017	01/05/2018	GIUDICE		no	si
3	BOSONE GIUSEPPE	01/04/2017	10/05/2018	GIUDICE		no	si

4	D'ANELLO ANTONIO	18/11/2020	31/03/2022	GIUDICE		si	no
5	DE LELLIS ROSAMARIA	01/04/2017	25/10/2018	GIUDICE		no	si
6	DE PIANO ANIELLO MARIA	10/05/2018	31/03/2022	GIUDICE		si	no
7	ESPOSITO EDOARDO	10/05/2018	31/03/2022	GIUDICE		si	no
8	FERRARA MAURIZIO	05/04/2019	31/03/2022	GIUDICE		si	no
9	GIULIANO ILARIA	01/04/2017	18/05/2017	GIUDICE		no	si
10	GUGLIELMO GERARDINA	26/07/2018	31/03/2022	GIUDICE		si	no
11	LOMBARDI FILIPPO	05/04/2019	31/03/2022	GIUDICE		si	no
12	MAFFEI ALFREDO	01/04/2017	29/04/2018	GIUDICE		no	si
13	MARRONE NICOLA	26/07/2018	31/03/2022	GIUDICE		si	no
14	MARTONE ANGELA	01/04/2017	01/05/2018	GIUDICE		no	si
15	MARTONE MARCO	10/05/2018	31/03/2022	GIUDICE		si	no
16	PAGANO CARMELA	05/04/2019	31/03/2022	GIUDICE		si	no
17	PALMISANO VALERIA	10/05/2018	31/03/2022	GIUDICE		si	no
18	PENTANGELO LUIGI	07/08/2018	31/03/2022	PRESIDENTE di TRIBUNALE		si	no
19	PICCINNO SILVIO MARIA	09/10/2019	31/03/2022	PRESIDENTE DI SEZIONE		si	no
20	PIPOLA GIOVANNI	01/04/2017	16/12/2018	GIUDICE		no	si
21	PISCIOTTA BIANCAMARIA	06/11/2019	17/10/2021	GIUDICE		no	si
22	PISCITELLI GIUSI	01/04/2017	16/11/2017	GIUDICE		no	si
23	SABATO RICCARDO	18/11/2020	31/03/2022	GIUDICE		si	no

24	SALADINO VINCENZO	01/04/2017	29/04/2018	GIUDICE		no	si
25	SCORZA GIOVANNI CLAUDIO	01/04/2017	27/01/2019	PRESIDENTE DI SEZIONE		no	si
26	SORRENTINO MARIANO	26/07/2018	31/03/2022	GIUDICE		si	no
27	SPERANZA LAURA	01/04/2017	12/11/2018	GIUDICE		no	si
28	TAGLIAFIERRO DORA	01/04/2017	31/01/2019	GIUDICE		no	si
29	TRIVELLI ENNIO	23/10/2018	31/03/2022	GIUDICE		si	no
30	TROTTA GIULIANA SANTA	10/05/2018	31/03/2022	GIUDICE		si	no
31	VALENTINO TERESA	01/04/2017	29/10/2018	GIUDICE	Applicazione Attiva successiva dal 27/11/2018 al 07/03/2019 dal Tribunale di Nola	no	si
32	VITERALE GIUSY	10/05/2018	31/03/2022	GIUDICE		si	no
33	ZARRELLA MATTEO CLAUDIO	01/04/2017	23/10/2017	PRESIDENTE di TRIBUNALE		no	si
34	ZINGALES ALESSANDRA	01/04/2017	05/09/2017	GIUDICE		no	si
35	VALENTI MIRIAM			GIUDICE	non più in servizio ma solo deposito nel periodo ispezionato		
RIEPILO GO	Totale Magistrati <i>in</i> servizio alla data della verifica					17	
	Totale Magistrati <i>già</i> in servizio alla data della verifica						17
	Totale Magistrati <i>alternatisi</i> nella sede nel periodo verificato						34

Nel medesimo periodo e con diversi segmenti temporali nr. 2 giudici sono stati applicati presso l'Ufficio, come da prospetto ispettivo TO_03 bis che segue:

ELENCO GENERALE DEI MAGISTRATI TOGATI APPLICATI ALTERNATISI NELLA SEDE							
nel periodo dal		01/04/2017		al	31/03/2022		
Nr. Ord.	MAGISTRATO	Periodo di servizio		Dati di Servizio		In Servizio	Già in servizio
		dal	al	Ufficio di provenienza e/o Tipo di applicazione	NOTE		
1	BASILE FORTUNA	07/03/2019	15/04/2019	TRIBUNALE DI NOLA	Magistrato già in organico. Applicato per l'udienza del 07/03/2019	no	si
2	VALENTINO TERESA	27/11/2018	15/04/2019	TRIBUNALE DI NOLA	Magistrato già in organico. Applicato per periodo discontinuo	no	si

Infine, dal prospetto ispettivo TO_05 si evince che più magistrati togati, tra quelli alternatisi nella sede, hanno usufruito, nel periodo in verifica, di assenze extra-feriali, per complessivi 499 giorni. La tabella indica comunque un consistente aumento di assenze extra-feriali nell'anno 2021, dovuto ad un periodo di congedo/interdizione per maternità.

Considerando il numero dei magistrati in servizio nel periodo, i giorni di assenza sono pari a n. 14,67 per ogni magistrato [totale delle assenze extra-feriali (giorni 499) / numero magistrati alternati nella sede (34)]. La media arriva alla percentuale dell'87,59 % nell'unico caso di interdizione per maternità.

4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Secondo le previsioni tabellari vigenti, l'Ufficio è composto da nr. 1 Sezione Civile e da nr. 1 Sezione Penale.

Il numero di magistrati addetti a ciascuna sezione può essere desunto dal seguente schema, che offre anche il dato nominativo dei singoli appartenenti alle sezioni:

Settore civile			Settore penale		
Numero delle sezioni	1		Numero delle sezioni	1	
Magistrati			Magistrati		
SEZIONE CIVILE UNICA	1	PENTANGELO LUIGI	SEZIONE PENALE UNICA	1	PICCINNO SILVIO MARIA
	2	DE PIANO ANIELLO MARIA		2	D'ANELLO ANTONIO
	3	ESPOSITO EDOARDO		3	LOMBARDI FILIPPO
	4	FERRARA MAURIZIO		4	MARRONE NICOLA
	5	GUGLIELMO GERARDINA		5	PAGANO CARMELA
	6	MARTONE MARCO		6	SORRENTINO MARIANO
	7	PALMISANO VALERIA		7	TRIVELLI ENNIO
	8	SABATO RICCARDO		8	VITERALE GIUSY
	9	TROTTA GIULIANA SANTA			

I giudici sono ripartiti tra settore civile e settore penale secondo le esigenze determinate dalla qualità e quantità degli affari giudiziari. Il settore relativo alle controversie di lavoro è considerato autonomamente all'interno della sezione civile, con l'assegnazione in esclusiva di due giudici professionali, così da assicurare le condizioni di gestione separata dei ruoli con autonoma previsione delle udienze per la trattazione delle relative controversie.

Il settore relativo agli affari di competenza del giudice per le indagini preliminari e per l'udienza preliminare è considerato autonomamente all'interno della sezione penale, con l'assegnazione in esclusiva di due giudici professionali, così da assicurare le condizioni di gestione separata dei ruoli con autonoma previsione delle udienze per la trattazione dei relativi procedimenti.

La determinazione del numero di due sezioni e dei magistrati assegnati a ciascuna sezione è effettuata tenendo conto delle specifiche esigenze dei due settori del Civile e del Penale, allo scopo di assicurare l'efficienza dell'organizzazione, nell'osservanza delle direttive stabilite nella Circolare tabelle del CSM.

Nella composizione della sezione sono indicati anche i giudici onorari assegnati alla sezione stessa nonché i componenti privati.

I magistrati sono destinati a svolgere funzioni sia collegiali sia monocratiche.

La destinazione dei magistrati al settore penale resta regolata dagli articoli 111 e 112 della Circolare tabelle del CSM.

Nonostante che il tribunale sia organizzato con una sola sezione civile e una sola sezione penale, si è favorito, oltre alla naturale ripartizione tra il settore civile e quello penale, l'affinamento di competenze specialistiche per materie omogenee e predeterminate all'interno delle singole sezioni.

In particolare, all'interno della sezione civile sono stati creati gruppi di lavoro, cui devolvere contenzioso omogeneo per oggetto, distribuito in modo tendenzialmente equilibrato per qualità e quantità e in modo da garantire comunque la trattazione della stessa materia da parte di almeno due giudici.

Il numero dei magistrati assegnati all'ufficio non consente l'istituzione di una sezione per la trattazione dei procedimenti relativi alle persone e ai rapporti di famiglia, che sono attribuiti ad uno specifico gruppo di lavoro, addetto alla trattazione anche delle materie di competenza del giudice tutelare.

Passando ad analizzare nello specifico le due sezioni presenti presso il Tribunale in ispezione, si rappresenta quanto segue.

La Sezione Civile è articolata in due settori:

- settore SICID, suddiviso nelle due Aree di Contenzioso civile e Volontaria Giurisdizione e di controversie in materia di Lavoro e previdenza;
- settore SIECIC per le Esecuzioni individuali e concorsuali.

La sezione prevede un organico tabellare formato dal Presidente del Tribunale e da n. 10 giudici.

Nell'ambito della sezione fa capo al Presidente del Tribunale la cd. Sezione virtuale del Presidente per la trattazione dei procedimenti attribuiti dalle leggi processuali al Presidente della sezione civile, e, in esclusiva, di tutti i procedimenti di separazione e divorzi nella fase presidenziale volta al rilascio dei provvedimenti temporanei ed urgenti; di negoziazione assistita in materia di separazioni e divorzi ex art. 6, co. 2, del decreto-legge 12 settembre 2014, n. 132, convertito con la legge 10 novembre 2014, n. 162; dei procedimenti di accertamento tecnico preventivo ex artt. 696 e 697 c.p.c.; per le funzioni di Presidente del collegio fallimentare, del collegio per le controversie agrarie, del collegio per le controversie di lavoro e previdenza; del collegio che decide sulle ricusazioni; dei procedimenti di iscrizione nel Registro della Stampa ex legge n. 47 dell'8/02/1948; dei procedimenti di

nomina degli arbitri ex art. 810 cpc; dei procedimenti di liquidazione del compenso agli arbitri ex art. 814 cpc.

Il gruppo di lavoro SICID - Area Contenzioso civile e Volontaria Giurisdizione è composto da 5 giudici professionali, cui si aggiunge 1 giudice onorario inserito nell'UPP specifico di quest'Area.

Il gruppo di lavoro SICID - Area controversie in materia di Lavoro e previdenza è composto da 2 giudici professionali, cui si aggiunge 1 giudice onorario inserito nell'UPP specifico di quest'Area.

Il gruppo di lavoro SIECIC per le Esecuzioni individuali e concorsuali è composto da 2 giudici professionali, cui si aggiungono 2 giudici onorari che trattano (con un limite di valore) la materia dell'Espropriazione mobiliare e dell'Espropriazione presso terzi.

La Sezione Penale è articolata in due settori:

- Ufficio GIP/GUP;
- Dibattimento.

La sezione prevede un organico tabellare formato da 1 Presidente di sezione e 7 giudici. Due giudici sono destinati in via esclusiva alle funzioni di GIP/GUP. Gli altri cinque giudici sono assegnati al settore dibattimento.

Ci sono un Magrif per il settore civile e un Magrif per il settore penale.

Resta assai rilevante la scopertura dei posti del personale di magistratura onoraria: dei 10 posti complessivi esistenti nell'organico, dopo la assunzione di un GOP (dott.ssa Carmelina Abramo) nei ruoli del personale amministrativo del Ministro della Giustizia, ne sono coperti solo 5. Quindi, la vacanza di posti di GOP nell'organico magistrati onorari ammonta alla considerevole misura del 50%.

Sono stati inoltre in origine istituiti due Uffici per il Processo (UPP), nel settore Contenzioso civile e Volontaria Giurisdizione – Sicid (decreto n. 76 del 18.11.2020) e nel settore Lavoro/Previdenza (decreto n. 23 del 27.03.2019). Coordinatore dell'Upp Lavoro e Previdenza è la dott.ssa Gerardina Guglielmo, mentre Coordinatore dell'Upp settore SICID (Area Contenzioso civile e Volontaria Giurisdizione) è il dott. Edoardo Esposito.

L'UPP settore SICID (Area Contenzioso civile e Volontaria Giurisdizione) tratta la seguente tipologia di procedimenti: Famiglia, Stato della persona e diritti della personalità, Contratti, Proprietà e diritti reali, Locazione, Diritto societario, Successioni e donazioni, Appelli Giudice di Pace, Controversie in materia di diritto amministrativo, Procedimenti cautelari, Responsabilità extracontrattuale.

L'UPP settore Lavoro e Previdenza tratta la seguente tipologia di procedimenti: Lavoro, previdenza, assistenza obbligatoria.

I giudici supportati dall'UPP Lavoro e Previdenza sono n. 2; quelli supportati dall'UPP settore SICID sono n. 4. Il personale amministrativo assegnato all'UPP Lavoro e Previdenza è composto da n. 4 unità; quello assegnato all'UPP settore SICID è composto da n. 5 unità. I GOT assegnati all'UPP Lavoro e Previdenza sono n. 2 a inizio periodo, n. 1 a fine periodo. Quelli assegnati all'UPP settore SICID sono n. 2 a inizio periodo, n. 1 a fine periodo. Ad entrambi gli UPP sono stati inoltre assegnati tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013.

I due UPP così individuati sono stati utilizzati soprattutto come strumento di ausilio al singolo magistrato (studio dei fascicoli, approfondimento giurisprudenziale e dottrinale, predisposizione delle minute dei provvedimenti più semplici in base a direttive concordate con il giudice professionale titolare del procedimento, in materia civile ascolto dei testimoni e tentativi di conciliazione, monitoraggio dei fascicoli più datati sul ruolo del giudice, assistenza in udienza e redazione verbali di udienza); in misura minore come strumento «organizzativo» dell'attività della sezione (ad es. non sono stati utilizzati a fini di schematizzazione delle questioni ricorrenti della sezione, creazione di un archivio di giurisprudenza, elaborazione modelli di provvedimenti della sezione). Offrono ausilio all'attività di Cancelleria attraverso la verifica delle comunicazioni e notificazioni alle parti. Invece, non c'è stato supporto a fini di ricezione atti, di redazione statistiche, di verifica delle false pendenze, di analisi dei flussi di lavoro dei magistrati.

Riferisce il Presidente del Tribunale nella sua Relazione preliminare che l'Ufficio del Processo ha in questo ultimo periodo offerto una migliore conoscenza del contenzioso in ingresso (ad esempio, nell'UPP lavoro i tirocinanti hanno catalogato in modo accurato, sin dalla fase di assegnazione, le cause in entrata, in modo da individuare, non soltanto l'oggetto preciso, ma anche la esistenza di procedimenti connessi) e del ruolo (le cause aventi ad oggetto la risoluzione delle medesime questioni di diritto, le priorità, le cause di facile soluzione, le cause con questioni preliminari o di peculiare delicatezza che necessitavano di rapidità della decisione). Inoltre, i giudici hanno potuto dedicare maggiori energie allo studio delle cause più complesse, alla redazione degli atti impegnativi, alla riduzione dell'arretrato, ciò favorendo anche un incremento di produttività. Nel nuovo contesto organizzativo della sezione civile, con i 2 UPP nei settori SICID, è stato ridefinito il modulo d'impiego dei GOP secondo il modello preferenziale d'utilizzazione dei GOP indicato nella Circolare tabelle del CSM; impiego che, all'interno dell'ufficio per il processo, avviene con le modalità ed i limiti stabiliti dall'art. 10 del d.lgs. n. 116/2017 e poi specificati dall'art. 180, in particolare al comma 4, della vigente circolare sulla formazione delle tabelle. In particolare, l'articolazione delle modalità d'impiego dei GOP è stata la seguente:

- da un lato, i GOP non sono più titolari autonomi di qualsiasi procedimento, dopo che si è espressamente disposta la cessazione della modalità di impiego dei GOP nella forma dell'attribuzione del ruolo autonomo;
- dall'altro lato il loro impiego è stato collocato nel quadro del rapporto di ausilio tra giudice professionale e giudice onorario: il giudice professionale gestisce il ruolo dei procedimenti con l'ausilio del GOP a lui abbinato e il GOP coadiuva il giudice professionale di riferimento secondo le modalità collaborative che si svolgono sotto la direzione e il coordinamento del giudice professionale;
- all'interno dell'UPP, la redazione delle minute dei provvedimenti ha costituito la modalità qualificante di impiego dei giudici onorari.

In attuazione del progetto organizzativo PNRR, con decreto n. 9, Prot. 721, di variazione tabellare del 16/02/2022, sono stati costituiti **quattro Uffici per il Processo (UPP)** secondo queste articolazioni.

Presso la Sezione Civile sono costituiti:

- l'UPP settore SICID, Area Contenzioso civile e Volontaria Giurisdizione (i cui componenti sono i seguenti magistrati professionali addetti in via esclusiva al settore civile: dott. Marco Martone, dott. Edoardo Esposito, dott. Maurizio Ferrara, dott. Riccardo Sabato, ed i seguenti giudici onorari di pace già in servizio alla data del 15 agosto 2017 di entrata in vigore del decreto legislativo 13 luglio 2017, n. 116: dott.ssa Carmela Abagnara. Inoltre, vi sono assegnati n. 5 unità del personale amministrativo a tempo indeterminato della cancelleria del settore civile, n. 6 (sei) unità di personale amministrativo a tempo determinato con la qualifica di addetto all'ufficio per il processo, i neolaureati che svolgeranno il tirocinio formativo a norma dell'art. 73 del d.l. 21 giugno 2013 n. 69, o la formazione a norma dell'art. 37, comma 5, del d.l. 6 luglio 2011, n. 98 con i magistrati professionali componenti dell'UPP);
- l'UPP settore SICID, Area lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria (i cui componenti sono i seguenti magistrati professionali addetti in via esclusiva al settore lavoro e previdenza: dott.ssa Gerardina Guglielmo, dott.ssa Valeria Palmisano, e i seguenti giudici onorari di pace già in servizio alla data del 15 agosto 2017 di entrata in vigore del decreto legislativo 13 luglio 2017, n. 116: dott. Antonio Bellusci. Inoltre, vi sono assegnati n. 5 unità del personale amministrativo a tempo indeterminato della cancelleria del settore lavoro e previdenza, n. 3 (tre) unità di personale amministrativo a tempo determinato con la qualifica di addetto all'ufficio per il processo, i neolaureati che svolgeranno il tirocinio formativo a norma dell'art. 73 del d.l. 21 giugno 2013 n. 69, o la formazione a norma dell'art. 37, comma 5, del d.l. 6 luglio 2011, n. 98, al momento mancanti.

Presso la Sezione Penale sono costituiti:

- l'UPP per il settore GIP/GUP (i cui componenti sono i Giudici dott. Mariano Sorrentino e dott. Ennio Trivelli, n. 7 (sette) unità di personale amministrativo a tempo indeterminato assegnato all'ufficio del GIP/GUP, n. 2 (due) unità di personale amministrativo a tempo determinato con la qualifica di addetto all'ufficio per il processo e i tirocinanti assegnati ai Giudici di questo settore);
- l'UPP per il settore Dibattimento penale (i cui componenti sono il Pres. di Sez. dott. Silvio Maria Piccinno, i giudici professionali dott. Nicola Marrone, dott.ssa Giusy Viterale, dott.ssa Carmela Pagano, dott. Filippo Lombardi, dott. Antonio D'Anello, i giudici onorari dott. Vincenzo D'Ambrosio, dott. Antonio Bellusci, dott. Aniello Cuofano, n. 12 (dodici) unità di personale amministrativo a tempo indeterminato assegnato al settore Dibattimento penale, n. 6 (sei) unità di personale amministrativo a tempo determinato con la qualifica di addetto all'ufficio per il processo ed i tirocinanti assegnati ai giudici di questo settore.

In generale, la tipologia di attività che sarà svolta dalle unità di personale amministrativo a tempo determinato con la qualifica di addetto all'ufficio per il processo, nell'ambito delle previsioni di cui alle relative circolari ministeriali, tenuto conto del progetto organizzativo ex art. 12, 3° co. L. n. 108/2021 adottato dal Tribunale di Lagonegro con decreto Prot. 5685 del 29 dicembre 2021 e degli ordini di servizio che saranno successivamente adottati dal Dirigente, comprende mansioni di supporto al giudice professionale nelle attività giurisdizionali in senso stretto (screening e monitoraggio del ruolo, analisi dei flussi, preparazione delle udienze e predisposizione di note per il giudice contenenti le informazioni rilevanti del processo e la sintesi delle udienze precedenti, indicazione delle questioni rilevanti di fatto e di diritto, verifica di completezza del fascicolo e della costituzione delle parti, monitoraggio e evasione delle istanze, predisposizione di bozze di provvedimenti seriali/semplici/basati su linee guida o su modelli adottati dall'Ufficio o su indicazioni del giudice, analisi della consistenza della giurisprudenza della Sezione e segnalazione di contrasti), mansioni di supporto al giudice professionale nelle attività di cancelleria strettamente connesse alla giurisdizione (predisposizione dei ruoli di udienza, inserendo se mancanti gli orari o le fasce orarie, tenuta dei fascicoli secondo criteri di corretta gestione documentale, adempimenti post udienza e post decisione), servizio di supporto al monitoraggio degli obiettivi PNRR ed alla raccolta degli indirizzi giurisprudenziali e di avvio alla costruzione della banca dati per la Sezione, di studio di questioni rilevanti. Inoltre, collaborano con i giudici della Sezione e i tirocinanti, congiuntamente allo svolgimento di attività di supporto al giudice e attività di cancelleria

strettamente connesse al lavoro giudiziario; assieme ai tirocinanti curano lo studio di questioni comuni e la predisposizione di modelli di decisione.

Compiti principali dei tirocinanti sono invece la predisposizione di atti preparatori utili per l'esercizio della funzione giurisdizionale (studio fascicoli, verifica adempimenti, comunicazioni e notifiche, predisposizione di schede dei processi), lo studio di questioni rilevanti per le decisioni o predisposizione delle minute dei provvedimenti in collaborazione con le Unità UPP, il supporto alla raccolta degli indirizzi giurisprudenziali in collaborazione con le Unità UPP.

Le Unità UPP e i tirocinanti partecipano, secondo le indicazioni del Coordinatore della struttura, alle riunioni periodiche dell'Ufficio in cui siano esaminate le questioni giuridiche più rilevanti trattate, siano discusse le soluzioni adottate, allo scopo di favorire lo scambio di esperienze giurisprudenziali e di prassi innovative.

La distribuzione dei compiti tra Unità di personale UPP e tirocinanti, nei limiti dei compiti che da ognuna delle due categorie possono essere svolti, sarà disposta nell'ambito del coordinamento degli UPP, tenuto conto delle risorse disponibili.

La distribuzione dei compiti tra unità di personale amministrativo a tempo determinato con la qualifica di addetto all'ufficio per il processo e personale amministrativo ordinario sarà disposta dal Presidente del Tribunale.

Obiettivo dell'Ufficio del Processo per il settore GIP/GUP (coordinato dal dott. Mariano Sorrentino) e per il settore Dibattimento penale (coordinato dal Pres. di Sez. dott. Silvio Maria Piccinno) è inoltre quello di aumentare la capacità dell'ufficio di definizione dei processi nell'ottica di una più rapida, efficace e sinergica assistenza in un contesto organizzativo che tenda al miglioramento della performance giudiziaria, con la diminuzione dei tempi dei processi, come indicato nel PNRR, e la loro efficiente gestione, in particolare attraverso monitoraggio dei ruoli, individuazione di filoni seriali, formazione e monitoraggio dei fascicoli digitali, oltre che attraverso l'elaborazione di schemi e modelli di provvedimento da adottare nelle fattispecie a maggiore standardizzazione. Il coordinatore promuove la collaborazione tra tutti i partecipanti all'UPP per assicurare che le loro attività siano esercitate in modo coerente al perseguimento degli obiettivi PNRR e coadiuverà il Presidente del Tribunale fornendo su ogni problema riguardante l'UPP un parere motivato, a richiesta oppure di propria iniziativa, quando lo ritenga opportuno e sempre quando si tratta di interagire con le altre unità organizzative del tribunale.

Posto che nel tribunale sono costituiti più uffici per il processo, il Presidente del Tribunale assume il coordinamento di tutti gli UPP, con il compito di assicurare che, durante lo svolgimento delle attività, siano costantemente perseguiti gli obiettivi PNRR, attraverso

il raccordo informativo e operativo, la diffusione delle migliori prassi organizzative tra tutte le unità componenti gli UPP, il monitoraggio dei risultati.

Referente degli addetti all'UPP per i profili logistici e formativi è il dott. Mariano Sorrentino.

Il Referente coadiuverà la Presidenza del Tribunale per gli aspetti logistici e formativi, interloquendo con il Ministero della Giustizia, con il Direttori Amministrativi, con le strutture di formazione decentrata per la realizzazione del programma formativo (segnalando priorità e necessità di recuperi formativi), con i Magrif per la tempestiva rilevazione delle esigenze di dotazioni informatiche. Avrà inoltre cura di svolgere i suoi compiti con modalità dinamiche e in via propulsiva, anche attraverso la convocazione di periodiche riunioni, anche da remoto, con tutti gli addetti UPP nel corso delle quali scambiare informazioni e promuovere la diffusione delle migliori prassi organizzative.

4.1.4. *Assegnazione degli affari*

I criteri di assegnazione degli affari alle sezioni e ai singoli giudici nel periodo di interesse ispettivo sono stati quelli di cui alle tabelle organizzative di volta in volta vigenti.

Secondo quanto riferito dal Presidente del Tribunale nella sua Relazione preliminare mai si è verificato un problema di contestazione circa l'assegnazione degli affari, né alle sezioni né ai singoli giudici.

In particolare, secondo la tabella organizzativa vigente, al Presidente del Tribunale, in una congrua misura che risulta idonea a rendere esigibile l'adempimento delle funzioni direttive, sono assegnate le seguenti competenze giurisdizionali:

- compiti attribuiti dalle leggi processuali al Presidente della sezione civile;
- tutti i procedimenti pendenti e sopravvenienti in materia di: separazione e divorzi nella fase presidenziale volta al rilascio dei provvedimenti temporanei ed urgenti; accertamenti tecnici preventivi ex artt. 696 e 697 c.p.c.; negoziazione assistita in materia di separazioni e divorzi ex art. 6, co. 2, del decreto-legge 12 settembre 2014, n. 132, convertito con la legge 10 novembre 2014, n. 162; iscrizioni nel Registro della Stampa ex legge n. 47 del 8/2/1948; nomina degli arbitri ex art. 810 cpc; liquidazione del compenso agli arbitri ex art. 814 cpc; ricusazione dei giudici di pace.

Inoltre, il Presidente riserva a sé stesso la presidenza dei seguenti collegi, con lo svolgimento delle connesse attività di preparazione, conduzione delle udienze nonché deliberazione delle decisioni e formazione dei provvedimenti:

- collegio per le controversie agrarie;
- collegio fallimentare;

- collegio per le controversie di lavoro e previdenza;
- collegio che decide sulle ricusazioni.

Tra i giudici addetti alla Sezione civile - Area Contenzioso civile e Volontaria Giurisdizione tutti i procedimenti (monocratici o collegiali, a cognizione ordinaria o speciale o sommaria) saranno ripartiti secondo il criterio, obiettivo e predeterminato, basato sulla cifra finale del numero di RG.

Per quanto riguarda l'individuazione del giudice istruttore nei processi di separazione giudiziale e divorzio contenzioso, all'esito dell'udienza di comparizione di cui all'art. 707 c.p.c. e di cui all'art. 4 legge 898/1970, il Presidente del tribunale nominerà G.I. i giudici del gruppo, uno ad uno in successione, a rotazione, con sequenza continuativa, così da assicurare una perequazione maggiore di quella ottenibile con l'abbinamento al n. di RG, come l'esperienza maturata negli ultimi anni ha permesso di evidenziare quando in molte udienze si è frequentemente verificato che non uno ma più procedimenti avevano tutti i n. di RG finali abbinati al medesimo giudice.

I procedimenti di opposizione alle ingiunzioni di pagamento o di consegna sono attribuiti al medesimo giudice che ha emesso il decreto impugnato che curerà anche l'esecutorietà del medesimo ai sensi dell'art. 647 c.p.c.

I procedimenti di tutela, curatela e amministrazioni di sostegno sono assegnate secondo gli ordinari criteri basati sul numero finale di RG.

Al fine di evitare la dispersione di conoscenze acquisite nell'ambito dell'attività di vigilanza del GT e valorizzare la sua funzione, l'assegnazione degli affari nascenti da una tutela o curatela già aperta avviene seguendo (non il criterio del numero di RG dell'affare, ma) il criterio dell'attribuzione al giudice che gestisce quella tutela o curatela.

Per quanto riguarda l'Area Lavoro, previdenza e assistenza obbligatoria, i criteri, obiettivi e predeterminati, di ripartizione del lavoro tra i diversi giudici assegnati a quest'Area sono i seguenti: il criterio di riparto tra i giudici professionali dott.ssa Guglielmo e dott.ssa Palmisano è fondato sul numero di RG pari o dispari e prevede che i procedimenti pari sono assegnati alla dott.ssa Guglielmo e i procedimenti dispari sono assegnati al dott.ssa Palmisano.

Per quanto riguarda l'Area Esecuzioni individuali e concorsuali, i criteri, obiettivi e predeterminati, di ripartizione del lavoro tra i diversi giudici assegnati a questo settore sono i seguenti: di questo gruppo di lavoro SIECIC - di cui fanno parte i giudici professionali dott. Aniello De Piano e dott.ssa Giuliana Trotta - il dott. De Piano è componente del Consiglio giudiziario di Potenza. Pertanto, vista la delibera del Consiglio giudiziario di Potenza del 21 ottobre 2020, che ha determinato nella misura del 20% l'esonero parziale dal lavoro dei componenti del Consiglio giudiziario, consultati i due giudici professionali

interessati, che hanno espresso conforme avviso circa le modalità concrete dell'esonero, si è determinata una riduzione del lavoro ordinario nei riguardi del dott. De Piano nella suddetta misura del 20%, applicato secondo il criterio basato sulla cifra finale del numero di R.G. e nell'assegnazione dei procedimenti relativi alle macro-materie dell'Esecuzione Mobiliare, dei Fallimenti e altre procedure concorsuali, dei procedimenti prefallimentari.

Il criterio di riparto tra i giudici professionali dott.ssa Guglielmo e dott.ssa Palmisano è fondato sul numero di RG pari o dispari.

I processi cognitivi di divisione sorti nel corso dell'espropriazione di beni indivisi, trattandosi di giudizio incidentale all'esecuzione, sono assegnati al giudice del corrispondente procedimento esecutivo, a prescindere dal numero pari o dispari del processo cognitivo di divisione.

Per quanto riguarda le procedure di espropriazione mobiliare preso il debitore ed espropriazione presso terzi, se i procedimenti hanno ad oggetto un pignoramento il cui valore non supera € 50.000,00, gli stesso verranno attribuiti ai GOP dottori D'Ambrosio e Russillo e sono tra loro ripartiti secondo il numero, pari o dispari, del procedimento.

Se procedimenti hanno ad oggetto un pignoramento il cui valore supera € 50.000,00, gli stesso verranno attribuiti ai giudici dott.ssa Giuliana S. Trotta e dott. Aniello M. De Piano e ripartiti secondo il criterio, obiettivo e predeterminato, basato sulla cifra finale del numero di RG e tenuto conto dello sgravio nella misura del 20% in favore del dott. De Piano.

Se procedimenti hanno ad oggetto un pignoramento il cui valore per effetto di sopraggiunti interventi si è ampliato oltre la soglia di € 50.000,00 nel corso del procedimento iniziato davanti ad un GOP, il magistrato onorario rimetterà il fascicolo al magistrato professionale, che ne proseguirà la trattazione. Il giudice professionale è individuato tra la dott.ssa Giuliana S. Trotta e il dott. Aniello M. De Piano secondo il criterio, obiettivo e predeterminato, basato sulla cifra finale del numero di RG e tenuto conto dello sgravio nella misura del 20% in favore del dott. De Piano.

Le procedure di esecuzione per consegna o rilascio ed esecuzione forzata di obblighi di fare e di non fare, i fallimenti, le altre procedure concorsuali ed i procedimenti prefallimentari saranno ripartiti tra i giudici dott.ssa Giuliana S. Trotta e dott. Aniello M. De Piano secondo il criterio, obiettivo e predeterminato, basato sulla cifra finale del numero di RG e tenuto conto dello sgravio nella misura del 20% in favore del dott. De Piano.

I procedimenti relativi al cd. "Piano del consumatore" saranno ripartiti tra i giudici dott.ssa Giuliana S. Trotta e dott. Aniello M. De Piano questi procedimenti, secondo il criterio, obiettivo e predeterminato, basato sul numero di RG pari o dispari. Il riparto di tutte le restanti ulteriori materie di esecuzione individuale e concorsuale attribuite ai giudici

professionali avverrà secondo il criterio, obiettivo e predeterminato, basato sul numero di RG, pari o dispari.

Tra i giudici addetti alla Sezione penale – Ufficio GIP – GUP, circa i criteri di assegnazione degli affari ordinari rimane fermo il criterio automatico della progressione numerica sulla base del numero assegnato all'arrivo del procedimento all'ufficio GIP/GUP, seguendo l'ordine pari e dispari, fatto salvo il principio della concentrazione in capo allo stesso giudice di tutti gli incidenti probatori e di tutti i provvedimenti relativi allo stesso procedimento (dott. Sorrentino: numeri dispari; dott. Ennio Trivelli: numeri pari).

Circa la assegnazione degli affari urgenti (ove per urgenti si intendono: la convalida arresto/fermo; la convalida di intercettazioni di urgenza disposte dal PM; la convalida di sequestro preventivo; le rogatorie per le misure cautelari; gli altri affari urgenti ed indifferibili) questi affari sono assegnati al magistrato di turno, avuto riguardo alla data di deposito in Cancelleria della relativa richiesta.

Per quanto riguarda la assegnazione dei decreti di ammissione/liquidazione relativi al patrocinio a spese dello Stato, si applica il criterio automatico della progressione numerica sulla base del numero pari/dispari di iscrizione nel relativo registro, ferma restando l'assegnazione al magistrato che ne è titolare, nel caso di richieste riguardanti fascicoli già assegnati.

Tra i giudici addetti alla Sezione penale – Ufficio Dibattimento, l'articolazione dei criteri per l'assegnazione degli affari è fondata su regole obiettive e predeterminate modulate sul parametro di intervalli numerici riferiti alle ultime cifre dei Registri in uso nella materia penale (Registro generale delle notizie di reato e Registro generale dell'ufficio del giudice per le indagini preliminari). In questo modo l'individuazione del giudice tabellarmente competente (in particolare: del collegio tra i diversi collegi, del relatore tra i componenti del collegio, del giudice assegnatario degli affari monocratici tra i giudici del settore dibattimento) si concreta in un'operazione semplice, immediata, sicura, verificabile; tale che, per un verso, garantisce una equilibrata distribuzione del lavoro tra tutti i magistrati in servizio, tenuto conto delle rispettive funzioni di ciascuno, e, per altro verso, assicura piena attuazione al principio del Giudice naturale precostituito per legge.

Circa i criteri di assegnazione degli affari collegiali, l'assegnazione degli affari tra i collegi avviene secondo criteri obiettivi e predeterminati, consistenti nell'abbinamento tra ciascun collegio e intervalli numerici riferiti alle ultime cifre del Registro generale delle notizie di reato. Ogni trimestre il Presidente dott. Piccinno procederà alla verifica delle pendenze tra i due Collegi e si attueranno meccanismi perequativi al fine di assicurarne il corretto bilanciamento. Circa, poi, il riparto all'interno dello stesso collegio, su concorde proposta avanzata unanimemente dal Presidente di sezione e da tutti i magistrati

interessati del settore dibattimento, al fine di semplificare le operazioni di individuazione del giudice relatore, si è previsto che il relatore tra i componenti del collegio sia individuato automaticamente sulla scorta del numero di RGT secondo un criterio cronologico e iniziando dal magistrato meno giovane, con la previsione di due salti per il Presidente per garantire il rapporto del 50% con gli altri giudici togati del settore.

Gli affari collegiali monocratici (da Udienza Preliminare, da citazione diretta a giudizio, da appelli alle sentenze del giudice di pace) sono assegnati secondo criteri obiettivi e predeterminati fondati sulla distribuzione numerica, su base 100, internamente distribuiti in modo che il carico assegnato al Presidente di sezione sia la metà di quello assegnato ai giudici del settore.

Qualora, nei processi di competenza monocratica, solo alcuni degli imputati accedano ad un rito speciale, il magistrato titolare del processo principale resta competente alla celebrazione del dibattimento, mentre al sostituto tabellare è demandata la trattazione dei riti alternativi. In tal caso, operata la separazione dei procedimenti, il magistrato titolare del processo principale trasmetterà il fascicolo relativo al rito speciale al Coordinatore del settore penale, previa fissazione di udienza di rinvio, in cui provvederà a dare comunicazione del provvedimento di assegnazione al suo sostituto tabellare, individuato secondo i criteri appresso indicati per le sostituzioni.

Qualora vi sia accesso a diversi riti alternativi definibili contestualmente, resta competente a celebrarli il magistrato titolare del processo: se non sia possibile la definizione unitaria, il magistrato titolare del processo resta competente alla celebrazione del giudizio abbreviato, mentre le istanze ex art. 444 c.p.p. saranno esaminate dal sostituto tabellare determinato dal Presidente di sezione.

In caso di mancato accoglimento della richiesta di patteggiamento, il fascicolo sarà restituito al magistrato titolare del processo principale, se ancora pendente, e ad esso nuovamente riunito.

Nei processi di competenza collegiale, la cognizione del rito speciale richiesto da solo alcuni degli imputati è attribuita all'altro collegio del settore.

I procedimenti con rito direttissimo sono assegnati al giudice destinato preventivamente al relativo turno predisposto mensilmente dal Presidente di sezione. Al turno delle reperibilità, ove il numero di giudici togati con funzioni dibattimentali sia inferiore a quattro, partecipano anche i GIP che risultano già di turno nel corrispondente periodo (limitatamente alla fase di convalida ed eventuale applicazione di misura cautelare); il GIP di turno rinverrà il processo con rito direttissimo sui ruoli dei giudici togati, secondo il criterio numerico, riferito all'ordine di iscrizione R.G.N.R., con riferimento alle due ultime cifre della sequenza numerica sopra riportata nella parte riguardante la

ripartizione degli affari per i quali è prevista l'udienza preliminare. I procedimenti saranno trattati dal magistrato di turno. Nel caso di richiesta di termini a difesa, la trattazione del giudizio in udienza successiva a quella di instaurazione del rito direttissimo è devoluta al giudice che ha proceduto alla convalida dell'arresto, salvo quanto sopra precisato in relazione alle ipotesi in cui le funzioni di giudice del dibattimento siano svolte dal gip. Il calendario è predisposto mensilmente. Il turno decorre da lunedì a domenica, avuto riguardo alla data del deposito in cancelleria della richiesta del P.M.

I procedimenti camerali "de plano" e gli incidenti di esecuzione saranno assegnati al collegio o al giudice monocratico che ha pronunciato sentenza nel giudizio di merito; nell'ipotesi di trasferimento del giudice monocratico provvederà il magistrato subentrato nel medesimo ruolo. Se l'esecuzione riguarda più provvedimenti emessi da giudici diversi del Tribunale di Lagonegro, ovvero un provvedimento emesso da un giudice dell'Ufficio GIP/GUP o da un giudice di altro Tribunale, sarà competente il collegio o il giudice che ha emesso il provvedimento divenuto irrevocabile per ultimo. In ogni altro caso in cui non sia possibile applicare il criterio di assegnazione indicato nei capoversi che precedono, ovvero se l'esecuzione abbia ad oggetto provvedimenti emessi dalle soppresse Procure Circondariali, il procedimento sarà assegnato secondo il criterio previsto per i procedimenti penali, tenendosi conto anche in questo caso delle cifre finali del RGNR del processo di cognizione previsto per i processi non compresi dall'art. 550 c.p.p. Le udienze camerali sono tenute negli stessi giorni di udienza pubblica.

La cognizione del gravame per il riesame dei decreti in materia di patrocinio a spese dello Stato, è attribuita (in sede collegiale o monocratica) al collegio o al giudice monocratico della sezione penale secondo gli ordinari criteri tabellari di assegnazione degli affari, tenendo conto della cifra finale del numero di R.G., restando esclusi chi abbia emesso il decreto impugnato (nel qual caso si provvederà all'individuazione mediante immediata successione nell'elenco).

A norma dell'art. 99 della Circolare vigente il magistrato vicario, destinato a presiedere l'ufficio in caso di mancanza o impedimento del Presidente del Tribunale, è individuato nel dr. Silvio Maria Piccinno (presidente della sezione penale), come da decreto n. 18/2021 del 15.03.2021.

Magrif per il settore civile è la dr.ssa Gerardina GUGLIELMO, nominata con decreto n. 30, prot. 5233, del 20.12.2018, che in ragione dell'incarico fruisce della riduzione di una udienza mensile monocratica. Magrif per il settore penale è il dott. Nicola MARRONE, nominato con decreto n. 1, prot. 98, del 9.01.2019, che in ragione dell'incarico fruisce della riduzione di una udienza mensile del dibattimento monocratico.

Magistrati coordinatori per i tirocini formativi post-laurea nel settore civile sono la dott.ssa Giuliana Santa Trotta e il dr. Marco Martone. I principali compiti dei magistrati coordinatori sono:

- a) predisposizione e pubblicazione del bando per i tirocini;
- b) predisposizione del documento informativo relativo a obblighi e impegni inerenti al tirocinio;
- c) organizzazione della verifica, attraverso il colloquio con il tirocinante, delle sue preferenze e inclinazioni al fine di indirizzarlo alle funzioni e/o al settore più confacente;
- d) rapporti tra tirocinante e magistrato affidatario, anche per la soluzione di eventuali criticità che dovessero sorgere nel corso del tirocinio;
- e) rapporti con la struttura territoriale della Scuola della magistratura, per la predisposizione e realizzazione del programma formativo;
- f) rapporti con il MAGRIF per la tempestiva rilevazione e segnalazione delle esigenze di dotazioni informatiche;
- g) individuazione dei criteri di assegnazione dei tirocinanti a singoli magistrati, in termini coerenti con i progetti formativi predisposti e con le esigenze organizzative dell'ufficio, e tenendo conto, ove possibile, delle preferenze espresse dal tirocinante;
- h) individuazione di tempi e modi di acquisizione con interpello delle dichiarazioni di disponibilità dei tirocinanti.

Magistrato collaboratore del Presidente del Tribunale per gli Uffici del Giudice di pace del circondario veniva designato, con Decreto n. 14 del 16 settembre 2018, il dott. Claudio Scorza e, con Decreto n. 14 del 13/02/2019, il dott. Ennio Trivelli.

Il dott. Aniello Maria De Piano è componente del Consiglio giudiziario di Potenza.

4.1.5. *Utilizzo dei magistrati onorari*

È attribuita al Presidente di sezione l'attività di coordinamento della formazione e dell'aggiornamento professionale dei giudici onorari.

Ad oggi, i GOP addetti alla sezione civile mantengono un ruolo autonomo soltanto nella macro-materia della Espropriazione mobiliare preso il debitore e della Espropriazione presso terzi limitatamente ai procedimenti con un pignorato avente valore non superiore alle € 50.000,00. I GOP addetti alla sezione penale mantengono soltanto ruolini autonomi ad esaurimento.

Come già anticipato, nella sezione civile sono stati costituiti n. 2 UPP nei settori SICID: uno relativo all'<<Area lavoro previdenza ed assistenza>>, istituito con apposito decreto n. 23 in data 21 marzo 2019; uno relativo all'<<Area Contenzioso civile e Volontaria

Giurisdizione>>, istituito con apposito decreto n. 76 in data 20 novembre 2020. In questo nuovo contesto organizzativo è stato ridefinito il modulo d'impiego dei GOP secondo il modello preferenziale d'utilizzazione dei GOP indicato nella Circolare tabelle del CSM, impiego che, all'interno dell'ufficio per il processo, avviene con le modalità ed i limiti stabiliti dall'art. 10 d.lgs. n. 116/2017 e poi specificati dall'art. 180 della vigente circolare sulla formazione delle tabelle. In particolare, l'articolazione delle modalità d'impiego dei GOP è la seguente:

- da un lato, i GOP non sono più titolari autonomi di qualsiasi procedimento, dopo che si è espressamente disposto la cessazione della modalità di impiego dei GOP nella forma dell'attribuzione del ruolo autonomo;
- dall'altro lato il loro impiego è collocato nel quadro del rapporto di ausilio tra giudice professionale e giudice onorario: il giudice professionale gestisce il ruolo dei procedimenti con l'ausilio del GOP a lui abbinato e il GOP coadiuva il giudice professionale di riferimento secondo le modalità collaborative che si svolgono sotto la direzione e il coordinamento del giudice professionale.

All'interno dell'UPP, la redazione delle minute dei provvedimenti costituisce la modalità qualificante di impiego dei giudici onorari. Inoltre, nella trattazione dei procedimenti relativi sia all'Area Contenzioso civile e Volontaria Giurisdizione sia all'Area lavoro previdenza ed assistenza loro assegnati i GOP addetti hanno contribuito ad assicurare la sostituzione dei giudici nei periodi di scopertura dei posti nella fase di passaggio ogni volta che si sono verificati i fenomeni del turn over dei giudici professionali.

Invece, nel settore SIECIC - Area dell'esecuzione mobiliare, come già anticipato *supra*, la quantità (negli ultimi anni, segnata da elevati numeri di procedimenti sopravvenuti) e la qualità dei procedimenti ha consigliato di mantenere la modalità di impiego dei GOP nella forma dell'attribuzione del ruolo autonomo, secondo una lunga tradizione consolidatasi a Lagonegro; ma si è incisivamente proceduto a sottrarre ai GOP e ad attribuire in esclusiva ai giudici professionali i procedimenti aventi ad oggetto un pignoramento il cui valore supera € 50.000,00 nelle materie della Espropriazione mobiliare presso il debitore e della Espropriazione presso terzi, e, interamente, le due materie della Esecuzione per consegna o rilascio e della Esecuzione forzata di obblighi di fare e di non fare.

Nel settore penale, dopo che in passato le vacanze nell'organico e la quantità degli affari in entrata anche nel settore penale - inidonea ad essere adeguatamente smaltita dai soli pochi giudici professionali di volta in volta presenti - ha tradizionalmente determinato la sussistenza dei presupposti per l'assegnazione di (limitati) ruoli ai giudici onorari, ad oggi, con la integrale copertura dei posti del dibattimento penale da parte dei giudici

professionali, ai GOP non sono più alimentati i ruolini di cui erano in passato titolari, ruolini che continueranno a trattare solo fino ad esaurimento.

Nei casi di assenza o impedimento temporanei del magistrato professionale, il giudice onorario potrà essere destinato, in presenza di specifiche esigenze di servizio, a compiti di supplenza del magistrato assente o impedito, secondo criteri oggettivi e predeterminati e sempre nel rispetto dei limiti stabiliti dagli artt. 30, 10 e 11 del D.Lgs. 13 luglio 2017, n. 116. In particolare, è esclusa la sostituzione nei casi in cui si tratterebbe di conoscere:

- a) per il settore civile: i procedimenti cautelari e possessori, i procedimenti di impugnazione avverso i provvedimenti del giudice di pace, i procedimenti in materia di rapporti di lavoro e di previdenza ed assistenza obbligatorie, i procedimenti in materia societaria e fallimentare, i procedimenti in materia di famiglia;
- b) per il settore penale: i procedimenti diversi da quelli previsti dall'articolo 550 del codice di procedura penale, le funzioni di giudice per le indagini preliminari e di giudice dell'udienza preliminare, i giudizi di appello avverso i provvedimenti emessi dal giudice di pace, i procedimenti di cui all'articolo 558 del codice di procedura penale e il conseguente giudizio;
- c) nella composizione dei collegi: per il settore civile, i GOP non possono essere destinati a comporre i collegi giudicanti dei procedimenti in materia fallimentare e i collegi delle sezioni specializzate; nella materia familiare i GOP possono unicamente integrare i collegi, ma non possono anche essere designati come relatori o estensori dei relativi procedimenti; per il settore penale, i GOP non possono essere destinati a comporre i collegi del tribunale qualora si proceda per i reati indicati nell'articolo 407, comma 2, lettera a), del codice di procedura penale.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Fino al 31 dicembre 2018 il posto di Dirigente amministrativo è stato coperto dal dott. Giuseppe Ferraro.

Dal 1° gennaio 2019 il posto di Dirigente amministrativo è vacante e le relative funzioni sono espletate dal Presidente del Tribunale.

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La dotazione organica prevista per l'Ufficio è costituita da n. 66 unità, compreso il dirigente amministrativo.

Sono presenti in servizio al momento della verifica n. 48 unità di personale effettivo, di talché, considerando anche le unità di personale "in soprannumero" presenti, sono vacanti n. 18 posti, con una incidenza percentuale del 27,3%.

La composizione della pianta organica, la copertura dei posti e la percentuale di copertura sono riportate nel seguente prospetto obbligatorio TO_01:

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	...provvenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo						
		TOTALE	di cui in partitime	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	5	3	-	-	-	3	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		2	-	-	-	2	-	-	0,0%	-	0,0%
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	13	5	-	-	-	5	-	8	61,5%	-8	-61,5%
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	8	7	-	-	-	7	-	1	12,5%	-1	-12,5%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	14	7	-	-	-	7	-	-	0,0%	-	0,0%

Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		6	1	1	-	7	-				
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	11	10	1	-	-	10	-	-	0,0%	-1	-9,1%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-	-	-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	4	2	-	-	-	2	-	2	50,0%	-2	-50,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	10	5	-	-	-	5	-	5	50,0%	-5	-50,0%
TOTALE	66	47	2	1	-	48	-	17	25,8%	-18	-27,3%
Percentuale in part-time						0,0%					
Stagisti/tirocinanti in servizio						1					
Addetti all'Ufficio per il processo in servizio						21					

Rispetto alla precedente verifica ispettiva, la pianta organica è rimasta invariata.

QUALIFICA	PRECEDENTE ISPEZIONE			ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE		VARIAZIONE % (rispetto a preced. ispez.)	
	01/10/2016			01/04/2022					
	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA "	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (che occupavano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRAN-NUMERO" (al di fuori del personale previsto in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO "* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO "* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)
PERSONALE AMMINISTRATIVO									
Dirigente	1	1		1	-	-	-1	0,0%	-100,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	5	4		5	3	-	-1	0,0%	-25,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		-			2		2		NC
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	13	6		13	5	-	-1	0,0%	-16,7%
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	8	6		8	7	-	1	0,0%	16,7%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	14	10	1	14	7	-	-3	0,0%	-30,0%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		-	-		6		6		NC
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	11	9	1	11	10	-	1	0,0%	11,1%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-		-		-		NC

Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	4	3		4	2	-	-1	0,0%	-33,3%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	10	6	2	10	5	-	-1	0,0%	-16,7%
TOTALE	66	45	4	66	47	-	2	0,0%	4,4%

La distribuzione del personale amministrativo nei vari settori, con l'indicazione delle specifiche qualifiche presso il Tribunale di Lagonegro, così come esposta nel prospetto TO_11, risulta da un provvedimento organizzativo generale del 12.3.2018 (prot.n. 1104), a firma del Dirigente amministrativo *pro tempore* dott. Ferraro, ormai datato e non più corrispondente alla reale organizzazione delle cancellerie.

Non sono stati emanati successivi provvedimenti, neanche in corso di verifica, pur avendo il direttore amministrativo responsabile dell'ufficio del personale riconosciuto che l'ordine di servizio sopra citato risulta superato e necessita di numerosi aggiornamenti. Alcuni provvedimenti parziali sono stati adottati in corso di ispezione in sede, individuando i responsabili del servizio FUG, del servizio delle spese prenotate a debito (Mod. 2/A/SG) e dell'archivio.

Sostanzialmente il personale amministrativo risulta organizzato in tre aree: area amministrativa, area civile, area penale, all'interno delle quali sono distinti i vari uffici. Essendo stata modificata nel tempo la distribuzione dei servizi all'interno delle aree, la situazione a data ispettiva è meglio rappresentata dal prospetto di parte generale TO_11, rispetto all'ordine di servizio interno.

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E PERSONALE AD ESSI ASSEGNATO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA			
Data di inizio della verifica ispettiva: 01/04/2022		Data osservazione:	31/03/2022
DIRIGENTE: _____			
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
UFFICIO DI PRESIDENZA: segreteria del Presidente, segreteria Magistrati Togati e Gop, Giudici di Pace del Circondario, Albo Giudici Popolari, Albo CTU, Convenzioni Uepe, Rassegna Periodici, assistenza udienza presidenziale, inserimento dati Cosmapp Cosmag e Valeri@, Ufficio del consegnatario	1	COSTANZO BIAGIO	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	ORLANDO FELICIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	3	LACQUANITI PASQUALE	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	PELUSO GIANFRANCO	ADDETTO UPP
	5	LIOY ANNAMARIA ANGELA	ADDETTO UPP
UFFICIO AMMINISTRATIVO: protocollo, contratti e spese, personale amministrativo, ufficio elettorale, monitoraggio UPP-PNRR, archivio	1	MARCHEGGIANI MASSIMO	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	D'AMICO GIOVANNI	CANCELLIERE ESPERTO
	3	TRUNFIO SALVATORE	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	4	FALABELLA BIAGIO	AUSILIARIO
	5	DURANTE MARIO	AUSILIARIO
	6	CARICATI EGIDIO	AUSILIARIO
	7	PANZARDI LAURA	ADDETTO UPP
	8	TRIPPUTI STEFANO	ADDETTO UPP
	9	MOLICA PASQUALINA	ADDETTO UPP
UFFICIO SPESE E RECUPERO: spese di giustizia e recupero crediti in materia civile	1	PAGLIUSO GIOVANNA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Servizi Civili			
CANCELLERIA CONTENZIOSO ORDINARIO: iscrizione a ruolo, istruttoria e fase decisionale, cause civili ordinarie, rilascio formule esecutive e repertorio, istanze pct/sicid, istruttoria e definitività decreti, rapporti con organi superiori, collaborazione UPP civile, estrazione foglio notizie, spese prenotate a debito, archivio contenzioso/fallimento	1	PAGLIUSO GIOVANNA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	LANDI CONSOLATA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	FRANCICA GIOVANNI	CANCELLIERE ESPERTO
	4	TREZZA GIOVANNI FRANCO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	5	SOMMA GIUSEPPINA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	6	LAPENTA VINCENZO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	7	MOLFESE ELENA DOMENICA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	8	DONATO PIETRO GIOVANNI	AUSILIARIO
	9	PADULA MICHELE	ADDETTO UPP
	10	CIRIGLIANO CARMELA	ADDETTO UPP
	11	ADDUCI GRAZIA DOMENICA	ADDETTO UPP
	12	BRAJKO NICOLA	ADDETTO UPP
	13	MARGIOTTA GIUSEPPINA	ADDETTO UPP
CANCELLERIA FALLIMENTARE: attività di scarico degli atti telematici (iscrizione a ruolo) mediante l'utilizzo del sistema SIECIC con conseguente registrazione di tutti gli atti inviati dai curatori, dalle parti e dai magistrati, gestione dei fascicoli cartacei esistenti, attività di relazione con il pubblico, estrazione foglio notizie, spese prenotate a debito, archivio contenzioso/fallimento	1	PAGLIUSO GIOVANNA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	MANDARA LUIGI	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	VERARDI MASSIMO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	DONATO PIETRO GIOVANNI	AUSILIARIO

CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI E IMMOBILIARI: ruolo mobiliare: iscrizione procedimenti, gestione del ruolo mobiliare e scarico atti telematici, trasmissioni all'Agenzia delle Entrate per l'imposta di registro, gratuito patrocinio - ruolo immobiliare: iscrizione, procedimenti, gestione del ruolo mobiliare e scarico atti telematici, trasmissioni all'Agenzia delle Entrate per l'imposta di registro, gratuito patrocinio - rilascio certificazioni - tenuta del Modello 1 - emissione mandati di pagamento -aggiornamento registro delegati alle vendite ex art. 179 ter disp att. c.p.c., estrazione foglio notizie, spese prenotate a debito, archivio esecuzioni e lavoro	1	PAGLIUSO GIOVANNA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	FERRO ANTONIO	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	SASSANO DORIANA ANTONELLA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	VERARDI MASSIMO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	5	VERGALLITO FILOMENA	AUSILIARIO
CANCELLERIA LAVORO E PREVIDENZA: iscrizione a ruolo, deposito atti telematici, rilascio formule esecutive e copie autentiche, cartacee e telematiche, predisposizione verbali di udienza e scarico dei ruoli, pubblicazione sentenze, pubblicazione omologhe, collaborazione UPP lavoro, estrazione foglio notizie, spese prenotate a debito, archivio esecuzioni e lavoro	1	PAGLIUSO GIOVANNA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	VIOLA SILVANA	CANCELLIERE ESPERTO
	3	CHIAICCHIO SALVATORE	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	CAIAFA MICHELE	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	5	SCANNIELLO VINCENZO	OPERATORE GIUDIZIARIO
	6	PONZO CARMELINA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	7	VERGALLITO FILOMENA	AUSILIARIO
	8	CAPUTO PAOLO	ADDETTO UPP
	9	PACE ALESSANDRA	ADDETTO UPP
	10	PALUMBO MIRIAM	ADDETTO UPP
	11	MITIDIERI VENTURO	STAGISTA
CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE: tutele, curatele, amministrazioni di sostegno, tutte le attività inerenti il ruolo non contenzioso, tenuta orari e congedi personale amministrativo, attività esterne al Tribunale, estrazione foglio notizie, spese prenotate a debito	1	COSTANZO BIAGIO	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	MONACO ISABELLA	CANCELLIERE ESPERTO
	3	FORTI LORENZO	OPERATORE GIUDIZIARIO
	4	CARICATI EGIDIO	AUSILIARIO

Servizi Penali			
CANCELLERIA GIP-GUP: - Archiviazioni, opposizioni all'archiviazione o archiviazioni non accolte; - proroga delle indagini; - decreti penali di condanna, fase di opposizione e irrevocabilità; - convalida fermo-arresto;- misure cautelari personali e reali; - intercettazioni; - incidente probatorio; - oblazioni; - udienza preliminare - richiesta date all'ufficio dibattimento; - giudizio abbreviato, applicazione pena; - patrocinio a spese dello Stato fino alla esecutività del decreto di liquidazione (anche per gli ausiliari del giudice); - Esecuzione (Mod 32); - Attività relativa alla esecutività e post esecutività delle sentenze; - Schede per il casellario; - Appelli; - Rilascio copie sentenze con formula esecutiva; - Attività di statistica; - Archivio corrente ; - Trasferimento atti e fascicoli alla locale procura; collaborazione UPP Gip/Gup - F.U.G. -spese prenotate a debito	1	NIPOTE MARIA LOREDANA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	RAGO CARMELA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	VITA IVANA	CANCELLIERE ESPERTO
	4	TORTORELLA MARIA TERESA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	5	VARVARA FRANCESCA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	6	DI CRUCCIO GERARDO	OPERATORE GIUDIZIARIO
	7	LARDO CARMELA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	8	SCALDAFERRI ANTONIA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	9	GAGLIARDI GIOVANNA	ADDETTO UPP
	10	RUSSILLO LUDOVICA	ADDETTO UPP
CANCELLERIA DIBATTIMENTO: tenuta dei ruoli monocratici e collegiali ed attività di udienza relativa (Magistrati Togati e Gop), ufficio impugnazioni, ufficio esecuzione penale, ufficio copie, ufficio recupero pene e spese processuali, ufficio gratuito patrocinio e liquidazione, ufficio corpi di reato, collaborazione UPP Dibattimento, F.U.G., spese prenotate a debito	1	NIPOTE MARIA LOREDANA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	GRIMALDI LUCIA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	3	AMABILE PASQUALINA	FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	AGRELLI ANGELA	CANCELLIERE ESPERTO
	5	DONATO LINDA MARIA	CANCELLIERE ESPERTO
	6	GALLO ANTONIO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	7	D'ELIA ROBERTA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	8	ROMANZI ALESSANDRA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	9	GUERRIERO LUIGI	ASSISTENTE GIUDIZIARIO

	10	BARATTA MARIA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	11	FABIANI TERESA	OPERATORE GIUDIZIARIO
	12	GENTILE OSVALDO	OPERATORE GIUDIZIARIO
	13	NOCCA VITTORIO	ADDETTO UPP
	14	MOSCARELLA MICHELA	ADDETTO UPP
	15	NICODEMO FRANCESCA	ADDETTO UPP
	16	IUDICI GIULIANA	ADDETTO UPP
	17	COZZOLINO SIMONA	ADDETTO UPP
	18	ROSELLI MARINA	ADDETTO UPP

Nei servizi amministrativi sono compresi:

- Ufficio di presidenza: 1 direttore, 2 assistenti, 2 addetti UPP;
- Ufficio amministrativo: 1 direttore, 1 cancelliere, 1 conducente, 3 ausiliari, 3 addetti UPP;
- Ufficio spese e recupero crediti civile: 1 direttore.

L'area civile è composta da 1 direttore con funzioni di coordinatore (che gestisce direttamente anche il servizio delle spese di giustizia e del recupero crediti civile) delle seguenti cancellerie:

- Cancelleria del contenzioso ordinario: 1 funzionario, 1 cancelliere esperto, 3 assistenti, 1 operatore, 1 ausiliario, 5 addetti UPP;
- Cancelleria fallimentare: 1 funzionario, 1 assistente;
- Cancelleria delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari: 1 funzionario, 2 assistenti;
- Cancelleria lavoro e previdenza: 1 cancelliere esperto, 1 assistente, 2 operatori, 1 conducente, 1 ausiliario e 3 addetti UPP;
- Cancelleria della volontaria giurisdizione: 1 direttore, 1 cancelliere, 1 operatore, 1 ausiliario.

I servizi penali sono organizzati con 1 direttore amministrativo coordinatore che gestisce direttamente alcuni servizi (Recupero crediti penale e FUG) e le seguenti cancellerie:

- Cancelleria del GIP-GUP: 1 funzionario, 1 cancelliere esperto, 2 assistenti giudiziari, 3 operatori, 2 addetti UPP;
- Cancelleria del dibattimento: 1 direttore amministrativo, 1 funzionario, 2 cancellieri esperti, 4 assistenti giudiziari, 3 operatori, 6 addetti UPP.

Su 48 dipendenti effettivi n. 8 sono addetti ai servizi amministrativi, n. 20 sono addetti al settore civile e n. 20 al settore penale. Alcune unità sono addette a più settori:

- il direttore dell'ufficio di Presidenza è responsabile anche della cancelleria della volontaria giurisdizione;
- la direttrice responsabile delle spese di giustizia è anche il coordinatore delle cancellerie civili e del recupero crediti civile;
- la direttrice che coordina le cancellerie del GIP/GUP e del dibattimento penale è anche responsabile del recupero crediti penale e del FUG (fino a marzo 2022 anche dei corpi di reato);
- l'ausiliario presente nella segreteria del personale è anche addetto alla volontaria giurisdizione.

Per quanto concerne l'incidenza percentuale delle eventuali scoperture, la tabella seguente offre un quadro di raffronto tra la situazione del personale amministrativo presente (aggiornata al 31/03/22) e la percentuale di copertura rispetto alla pianta organica.

QUALIFICA	PREVISTI IN ORGANICO	PRESENTI	UNITA' MANCANTI/DIFFERENZA	PERCENTUALE DI SCOPERTURA EFFETTIVA
Dirigente Amministrativo	1	0	-1	100%
Direttore Amministrativo	5	5	0	0
Funzionari0 Giudiziario	13	5	-8	-61,5 %
Cancelliere	8	7	-1	-12,5%
Assistente Giudiziario	14	14	0	0
Operatore Giudiziario	11	10	-1	-9,1%
Conducente Automezzi	4	2	-2	-50%
Ausiliario	10	5	-5	-50 %
Totale unità personale amministrativo (compreso il dirigente)	66	48	-17	-25,8 %

La copertura effettiva (25,8%) aumenta al -27,3% se non si tiene conto di un'unità in applicazione attiva presso il Tribunale ma solo del personale previsto in pianta.

L'organizzazione dell'ufficio è risultata fortemente condizionata dalla carenza di personale amministrativo nelle figure del funzionario giudiziario (-61,5%), del conducente (-50%) e dell'ausiliario (-50%). La carenza di funzionari ha sicuramente aggravato la posizione dei direttori, che hanno dovuto assumere in prima persona la gestione di numerosi servizi. La mancanza di ausiliari ha rallentato le attività di archivio e di gestione dei corpi di reato.

È auspicabile che molti adempimenti esecutivi (foglio notizie, adempimenti FUG e depositi, prenotazione a debito, esecuzione sui reperti) vengano decentrati, assegnandoli a cancellieri ed assistenti delle singole unità organizzative, mantenendo i direttori le funzioni di coordinamento, controllo, monitoraggio e verifica dei risultati.

È presente n. 1 unità in soprannumero, cioè applicata da altri uffici.

Sicuramente positivo l'apporto derivante dai componenti dell'UPP, alcuni dei quali impegnati anche nelle c.d. "aree trasversali" a supporto dei servizi amministrativo-contabili. Tale figura potrebbe essere di ausilio anche per le richieste di conversione delle pene pecuniarie.

Nessuna unità risulta in part-time a data ispettiva.

L'orario di apertura al pubblico presso il Tribunale di Lagonegro è stato regolato fino al periodo dell'emergenza covid dal vecchio accordo di contrattazione, che prevedeva l'apertura al pubblico delle cancellerie il lunedì, il venerdì ed il sabato dalle 8:30 alle 13:30, il martedì, il mercoledì ed il giovedì dalle 8:30 alle 15:00.

A causa dell'emergenza covid, al fine di contenere l'afflusso delle persone al Tribunale, l'orario era stato ridotto a tre ore, ma successivamente è stato ampliato riportandolo ai precedenti orari.

Il sabato l'ufficio riceve solo gli atti urgenti per l'espletamento delle attività giudiziarie connesse all'osservanza dei termini processuali, sia civili che penali.

L'orario di apertura è risultato conforme alla vigente normativa in materia (art. 162, primo comma, della legge 23 ottobre 1960, n.1196, come modificato dall'art. 51 della L. n. 114/2014 "Razionalizzazione degli uffici di cancelleria e notificazioni per via telematica") che fissa in quattro ore il limite minimo di orario giornaliero di apertura al pubblico per i Tribunali nei giorni feriali, secondo l'orario stabilito dai rispettivi Presidenti, sentiti i Capi delle cancellerie interessate.

In corso di verifica sono stati anche aggiornati i cartelli con gli orari di apertura dell'ufficio, affissi all'ingresso del palazzo e all'interno ai vari piani dell'edificio.

Le assenze extra-feriali del personale amministrativo sono dettagliatamente riportate nel seguente prospetto:

MOTIVO	2017 dal 1.4	2018	2019	2020	2021	2022 (al 1.4)	TOTALE
Per malattia	485	864	914	674	493	191	3621
Permessi e altre assenze retribuite	156	154	157	126	154	28	775
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	51	109	117	296	215	50	838
Sciopero	0	0	0	0	3	0	3
Assenze non retribuite	0	0	0	0	0	0	0
Infortunio	71	0	0	0	0	0	71
Terapie salvavita	0	0	0	0	0	0	0
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	0	0	8	67	23	0	98
TOTALE	763	1.127	1.196	1.163	888	269	5.406

L'ufficio ha calcolato l'incidenza dei giorni di assenza extraferiale in percentuale rispetto ai giorni di presenza per ciascun anno del periodo ispettivo e per ciascuna tipologia di assenza, come da tabella che segue:

Incidenza %	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
PRESENZE	9.562	12.913	12.821	11.642	12.779	3.340	63.057
MALATTIA	5.07	6.69	7.13	5.79	3.86	5.72	5.74
PERMESSI e Altre assenze	1.63	1.19	1.22	1.08	1.21	0.84	1.23
L. 104/92	0.53	0.84	0.91	2.54	1.68	1.50	1.33
INFORTUNIO	0.74	0	0	0	0	0	0.11
ART. 42, c. 5 D. lgs. 151/01	0	0	0.06	0.57	0.18	0	0.55
SCIOPERO	0	0	0	0	0.02	0	0
TOTALI	7.98	8.73	9.32	9.99	6.95	8.05	8.57

La percentuale più alta si riscontra nel 2020, anno in cui è raddoppiato il numero di permessi per legge 104/92 ed anche per malattia.

L'andamento delle assenze rileva un significativo incremento dei giorni usufruiti dal personale per malattia nel 2018 e nel 2019, nonché per permessi ex legge 104 negli anni 2020 e 2021. Presenti anche giorni di assenza per art. 42 d. lgs 151/2001 negli anni 2020 e 2021.

Il numero medio complessivo di assenze annuali nel periodo ispezionato è pari a gg. 1.081,1, corrispondenti ad una media di n. 4,3 di unità di personale assenti per ciascun anno (fonte T4a.1), che vanno ad aggravare la scopertura già esistente.

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale giorni di assenza	numero medio giorni di assenza nel periodo ispezionato	numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno nel periodo ispezionato
N° totale dei giorni di assenza extra-feriali	763	1127	1196	1163	888	269	5.406	1.081,1	4,3

4.3. ALTRO PERSONALE

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

Per far fronte alle esigenze determinate dalla carenza di personale, nel periodo oggetto di ispezione si è fatto ricorso alla utilizzazione di stagisti e di altro personale esterno.

In particolare, presso il Tribunale di Lagonegro a data ispettiva sono presenti n. 2 tirocinanti dei magistrati.

Nel periodo d'interesse si sono succeduti dall'1/04/2017 al 31/03/2022 tirocinanti ex art. 73 del D.L. n. 69/2013 (assegnati ai magistrati), mentre i tirocinanti ex art. 37 co. 11 del D.L. n. 98/2011 (assegnati alle cancellerie) sono stati presenti solo nel 2021.

Il riepilogo è rappresentato nel prospetto che segue (fonte query T4a.2).

TIPOLOGIA	1.4.2017	2018	2019	2020	2021	2022
ex art. 73 D.L. 69/2013	6	5	4	8	7	2
ex art. 37 co 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni	0	0	0	0	2	0
TOTALE STAGISTI ALTERNATISI OGNI ANNO:	6	5	4	8	9	2

Riferisce al riguardo il Presidente del Tribunale nella sua Relazione preliminare che attualmente sono state stipulate n. 2 convenzioni, una col COA di Lagonegro ex art. 44 l. 247/2012 e l'altra con la SSPL dell'Università degli studi di Salerno ex art. 37 l. 111/2011.

Nel merito si evidenzia un segnale positivo soprattutto con riferimento a quest'ultima convenzione, recentemente rinnovata proprio su impulso della SSPL, con la quale si

dichiarava la disponibilità, con riferimento alla Convenzione stipulata ai sensi dell'art. 37 del D.L. del 06/07/2011 n. 98 convertito nella L. 111/2011, dei posti indicati in detta convenzione da poter comunicare agli studenti della SSPL iscritti al XX ciclo per l'anno accademico 2020/2021. Ad oggi, tuttavia, non sono ancora pervenute richieste.

Tutti i tirocinanti sono stati impiegati nella sezione civile (due al contenzioso, tre alla sezione lavoro, e due alla sezione fallimentare ed esecuzione) e si sono conclusi il 2021 ed il 2022. Si riporta di seguito l'elenco dei tirocinanti, come riportato nella relazione del Capo dell'Ufficio.

Magistrato affidatario	Tirocinante
Dott.ssa Gerardina Guglielmo	Dott. Matteo Galiano, Dott. Venturo Mitidieri
Dott. Marco Martone	Dott.ssa Rossella La Maida
Dott.ssa Giuliana Santa Trotta	Dott.ssa Marta Marino
Dott. Edoardo Esposito	Dott. Aldo Di Dario
Dott.ssa Valeria Palmisano	Dott. Gianfranco Peluso
Dott. Aniello Maria De Piano	Dott. Antonio Viviano

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

Gli organici dell'Ufficio, sia per il personale di magistratura che per il personale amministrativo, sono rimasti invariati rispetto alla precedente verifica ispettiva.

Tanto premesso, per quanto concerne il personale di magistratura, l'attuale dotazione organica dell'Ufficio è da ritenersi nella sostanza adeguata a sostenere il complessivo carico di lavoro del territorio di competenza.

Va tuttavia evidenziato come l'organico presenti, a data ispettiva, una scopertura pari al 10,5% che, seppur non grave, non è trascurabile. Anche per la magistratura onoraria si segnala il rilevante dato di scopertura, atteso che, a fronte di una pianta organica di 10 posti di giudice onorario, solo 5 sono in servizio, così registrandosi una scopertura nell'organico pari al 50%.

Invero, i dati esposti evidenziano non solo la costante incompletezza dell'organico di fatto del Tribunale - che di per sé ha reso difficile l'esercizio della giurisdizione - ma anche la variabilità di tale organico: basti pensare che nel periodo ispettivo si sono alternati nella sede ben nr. 34 magistrati. Ciò ha imposto numerosi provvedimenti di variazione tabellare e conseguenti avvicendamenti dei giudici presenti nella gestione di ruoli per essi non previsti nella tabella.

Sottolinea al riguardo il Presidente del Tribunale nella sua relazione preliminare come il Tribunale di Lagonegro debba da sempre fare i conti con situazioni cicliche di emergenza organizzativa originate dalla sua ridotta dimensione organica e dalla sua collocazione geografica: i giudici, molto spesso provenienti da altri territori e non residenti nel circondario, sono per la maggior parte qui *"destinati con la prima nomina o con la procedura prevista per le sedi disagiate, stante che l'ufficio resta sempre senza aspiranti magistrati all'esito delle procedure di trasferimento a domanda bandite dal CSM"*. Tale fattore contribuisce a comprendere l'endemico tasso accentuato di mobilità dei magistrati e la sovente troppo breve durata dei periodi di permanenza nella sede, di modo che il turn over si sussegue in costanza di vacanza di posti.

Passando al personale amministrativo, la pianta organica (costituita da 66 unità, invariata rispetto alla precedente verifica ispettiva) è da ritenersi adeguata al carico di lavoro.

Anche in tal caso, però, la criticità è rappresentata dalle carenze di organico: delle 66 unità previste, al momento della verifica ispettiva sono presenti in servizio solo 48 unità, di talché, considerando anche le unità di personale "in soprannumero" presenti, sono vacanti n. 18 posti, con una incidenza percentuale del 27,3%.

Pur dovendosi dare atto dell'impegno e dello spirito di sacrificio del personale, i vuoti d'organico non consentono di avere un'organizzazione efficiente ed equilibrata in ogni settore: la carenza di personale è infatti presente in tutte le Aree professionali ed è aggravata dall'aumento del carico di lavoro scaturito dalla intervenuta modifica della geografia giudiziaria, avendo il Tribunale anche accorpato i carichi di lavoro dell'ex Tribunale di Sala Consilina.

A tanto si aggiunge che il Tribunale di Lagonegro dal 31/12/2018, quindi per buona parte del periodo ispettivo, è stato privo della figura di vertice del settore amministrativo e dei servizi contabili, essendo stato collocato in pensione il Dirigente amministrativo da quella data. Sicuramente questa carenza ha inciso negativamente sulla gestione dei servizi.

La ricostruzione della distribuzione dei compiti fra i vari addetti non è stata sempre agevole per alcuni servizi, come le spese prenotate a debito, il FUG, la gestione dell'archivio, settori per i quali sono state necessarie delle disposizioni specifiche emanate in corso di verifica per designare i responsabili. In effetti l'organigramma rappresentato dal prospetto ispettivo non risulta corrispondente all'ultimo ordine di servizio generale vigente presso il Tribunale, risalente al marzo 2018, sia perché alcuni dipendenti sono stati collocati in pensione, sia perché altri negli anni sono subentrati presso il tribunale di Lagonegro.

È invero assolutamente indispensabile che l'ufficio aggiorni l'organigramma generale del personale amministrativo, anche in considerazione del fatto che alcuni servizi (es.

depositi giudiziari e FUG) prima erano gestiti direttamente da parte del Dirigente amministrativo fino al 20/03/2018, successivamente sono stati assegnati ad un direttore e a data ispettiva sono svolti da un altro direttore e da un funzionario.

Del tutto inadeguato numericamente è il personale assegnato all'ufficio Recupero crediti rispetto ai carichi di lavoro: il servizio risulta gestito separatamente per il settore civile e per quello penale, ed affidato, sempre dal 2018, a due unità, già responsabili di molti altri servizi, che non hanno il tempo sufficiente a curarlo con regolarità. Una direttrice gestisce in prima persona le spese di giustizia e coordina il settore civile, l'altra coordina le cancellerie del GIP/GUP e del dibattimento penale, oltre al FUG, ai depositi in materia penale e ai corpi di reato fino al marzo del 2022. Entrambe hanno rappresentato oggettive difficoltà per il regolare svolgimento del servizio soprattutto per il recupero crediti penale. Anomala altresì l'assegnazione della responsabilità e degli adempimenti dei servizi relativi ai Corpi di reato, custoditi sia presso il Tribunale che presso terzi (Mod.41 e Mod.42), ad un'unica unità di direttore amministrativo, senza nessun aiuto materiale, mancando la figura dell'ausiliario per la movimentazione dei reperti. Peraltro, per tutto il periodo ispettivo la direttrice ha dovuto occuparsene unitamente alla responsabilità delle due cancellerie penali, al recupero crediti penale, al FUG, ai depositi, con ovvie ripercussioni sulla regolare tenuta dei registri e sulla regolarità degli adempimenti.

Appare assolutamente prioritaria l'esigenza di informatizzare completamente gli adempimenti su SICP, abilitando tutti gli addetti alle cancellerie per le annotazioni sui reperti e lasciando ai funzionari del GIP e del dibattimento esclusivamente compiti di controllo e di monitoraggio (semestrale/annuale) sulle pendenze, anche al fine di avviare l'eliminazione dei reperti di data remota, attività sostanzialmente ferma.

Va da ultimo sottolineata - negli anni oggetto d'ispezione - la mancanza di disposizioni dirigenziali sulla gestione dei servizi dirette al personale addetto al settore amministrativo: i provvedimenti esibiti si limitano ad assegnare le unità agli uffici senza dare alcuna indicazione sulle attività da svolgere e sulle procedure da seguire, anche per servizi delicati che coinvolgono numerose cancellerie (es. recupero crediti, corpi di reato, FUG, depositi giudiziari). A tale carenza di coordinamento ha posto parzialmente rimedio l'ufficio in corso d'ispezione, con ordini di servizio relativi all'individuazione dei responsabili del FUG, delle spese prenotate a debito, della gestione degli archivi.

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

Nei sotto-paragrafi che seguono sono riportati i dati relativi al flusso degli affari nonché alle sentenze e/o ordinanze e/o decreti depositati, nel settore civile e in quello penale, dall'Ufficio in base ai prospetti obbligatori convalidati definitivamente.

5.1. SETTORE CIVILE

5.1.1. Affari contenziosi

Prima di passare in rassegna l'andamento dei singoli settori del contenzioso civile, si anticipa che, nel complesso, le **pendenze degli affari contenziosi** si sono fortemente ridotte.

Infatti, alla fine del periodo, si registrano n. **3.998** (dato reale) procedimenti pendenti rispetto ai n. **4.952** dell'inizio del periodo, con un tasso di decremento pari al **-19,26%**.

Nel quadriennio 2018-2021 le sopravvenienze presentano un andamento decrescente, mentre gli esauriti presentano valori discontinui.

Si riporta il prospetto illustrativo dei dati di flusso in parola.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I. + cartaceo	Pendenze finali REALI
1.TOTALE AFFARI CONTENZIOSI												
Pendenti iniziali	4.952	4.985	4.874	4.486	4.437	4.096		4.952				
Sopravvenuti	1.354	1.834	1.784	1.692	1.682	478		8.824	1.764,8			
Esauriti	1.321	1.945	2.172	1.741	2.023	578		9.780	1.956,0			
Pendenti finali	4.985	4.874	4.486	4.437	4.096	3.996		3.996			3.998	3.998

5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

a.....affari civili contenziosi

Per il settore del **contenzioso ordinario**, il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è pari a n. **4.823** affari contenziosi ordinari. Nel raffronto tra le iscrizioni ed il numero delle definizioni, si rileva una buona capacità di risposta dell'Ufficio alla domanda di giustizia nell'ultimo quinquennio; i procedimenti definiti nel periodo, infatti, sono stati n. **5.338**.

La pendenza degli affari contenziosi ordinari a data ispettiva è pari a n. **3.420** affari (dato reale), con una riduzione rispetto a quella iniziale di n. **3.933** procedimenti. La contrazione delle pendenze è pari a **-13,04%**.

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
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	3.933	4.047	4.012	3.800	3.798	3.505		3.933				
Sopravvenuti	755	1.031	943	927	927	240		4.823	964,6			
Esauriti	641	1.066	1.155	929	1.220	327		5.338	1.067,6			
Pendenti finali	4.047	4.012	3.800	3.798	3.505	3.418		3.418			3.420	3.420

b.....procedimenti speciali ordinari

Anche i **procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP)** registrano un decremento delle pendenze: gli affari di nuova iscrizione sono stati complessivamente n. **3.410**, mentre le definizioni sono pari a n. **3.500**; la pendenza finale è, infine, pari a n. **123** procedimenti (dato reale) rispetto a quella iniziale di n. **213** procedimenti, con una diminuzione percentuale del **-42,25%**.

La tabella di seguito riporta i flussi rilevati per i procedimenti speciali ordinari.

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	213	159	163	135	145	136		213				
Sopravvenuti	525	661	727	664	648	185		3.410	682,0			
Esauriti	579	657	755	654	657	198		3.500	700,0			
Pendenti finali	159	163	135	145	136	123		123			123	123

c.controversie agrarie

Trascurabile è l'incidenza sul movimento degli affari contenziosi delle **controversie agrarie**; nel periodo oggetto di verifica risultano sopravvenuti n. **16** affari e ne sono stati definiti n. **21**, con una pendenza finale di n. **2** procedure rispetto a quella iniziale di n. **7** procedure. I dati completi sono esposti nel prospetto che segue:

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	7	6	5	1	6	3		7				
Sopravvenuti	4	-	2	5	5	-		16	3,2			
Esauriti	5	1	6	-	8	1		21	4,2			
Pendenti finali	6	5	1	6	3	2		2			2	2

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

Anche i **procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace** presentano un sensibile decremento delle pendenze, pari al **-46,27%**: la pendenza finale risulta, infatti, di **n. 418** procedimenti, mentre ad inizio periodo erano pendenti n. **778** procedimenti. Di seguito il relativo prospetto esplicativo dei flussi.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
1. AFFARI CONTENZIOSI													
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace													
Pendenti iniziali	778	743	664	519	464	418			778				
Sopravvenuti	49	112	86	77	70	44			438	87,6			
Esauriti	84	191	231	132	116	44			798	159,6			
Pendenti finali	743	664	519	464	418	418			418			418	418

e.....controversie individuali di lavoro

Con riferimento ai **procedimenti riguardanti le controversie in materia di lavoro e previdenza e di assistenza obbligatoria**, si registra una controtendenza nella capacità di definizione dell'Ufficio: a fronte di **n. 12.898** affari sopravvenuti, sono stati definiti n. **11.819** procedimenti. Gli affari pendenti sono passati complessivamente da n. **4.620** procedimenti d'inizio periodo a n. **5.693** (dato reale) pendenti a fine periodo, con un aumento delle pendenze del **18,84%**.

Le tabelle che seguono riportano i flussi complessivi rilevati per il settore lavoro (riferiti ai procedimenti in materia di pubblico impiego e di natura privata, alle controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie, ai procedimenti speciali ed agli accertamenti tecnici preventivi) e quelli relativi alle singole aree.

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	776	718	729	642	651	570			776				
Sopravvenuti	154	182	163	136	100	29			764	152,8			
Esauriti	212	171	250	127	181	50			991	198,2			
Pendenti finali	718	729	642	651	570	549			549			549	548
2.2) Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie - Sono esclusi i procedimenti speciali													
Pendenti iniziali	2.180	2.452	2.654	2.438	2.511	2.114			2.180				
Sopravvenuti	566	687	383	554	281	99			2.570	514,0			
Esauriti	294	485	599	481	678	181			2.718	543,6			
Pendenti finali	2.452	2.654	2.438	2.511	2.114	2.032			2.032			2.032	2.030
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)													
Pendenti iniziali	118	144	105	115	120	110			118				
Sopravvenuti	210	209	193	183	151	25			971	194,2			
Esauriti	184	248	183	178	161	38			992	198,4			
Pendenti finali	144	105	115	120	110	97			97			97	97
2.4) Procedimenti speciali - Accertamenti Tecnici Preventivi (ATP-cod. oggetto=210.014)													
Pendenti iniziali	1.546	1.645	2.173	2.885	2.681	3.078			1.546				
Sopravvenuti	1.248	1.828	2.194	1.237	1.672	414			8.593	1.718,6			
Esauriti	1.149	1.300	1.482	1.441	1.275	471			7.118	1.423,6			
Pendenti finali	1.645	2.173	2.885	2.681	3.078	3.021			3.021			3.018	3.018
2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE													
Pendenti iniziali	4.620	4.959	5.661	6.080	5.963	5.872			4.620				
Sopravvenuti	2.178	2.906	2.933	2.110	2.204	567			12.898	2.579,6			
Esauriti	1.839	2.204	2.514	2.227	2.295	740			11.819	2.363,8			
Pendenti finali	4.959	5.661	6.080	5.963	5.872	5.699			5.699			5.696	5.693

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

Caso 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

Nella gestione degli **affari civili non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio**, nel periodo di interesse, si è registrata, nel complesso, una diminuzione finale delle pendenze, pari all'inizio del periodo a n. **918** e alla fine del periodo a n. **783** (dato reale), pari a **-14,70%**. Il quadro dei dati è riportato nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
3÷7.TOTALE AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO													
Pendenti iniziali	918	959	768	721	729	794			918				
Sopravvenuti	588	690	729	664	774	218			3.663	732,6			
Esauriti	547	881	776	656	709	228			3.797	759,4			
Pendenti finali	959	768	721	729	794	784			784			783	783

Passando all'analisi dei singoli flussi del settore, si riportano quelli relativi agli affari di volontaria giurisdizione, del giudice tutelare e degli altri affari della medesima natura.

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													
3.1) Affari di volontaria giurisdizione (cod.4* del SICID) - Sono esclusi eventuali procedimenti non contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione), gli altri affari non contenziosi (cod. oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340), le "Tutele", le "Curatele", le "Eredità giacenti", le "Amministrazioni di sostegno" e gli "Altri affari del Giudice tutelare"													
Pendenti iniziali	67	72	59	62	54	62			67				
Sopravvenuti	117	130	179	140	155	23			744	148,8			
Esauriti	112	143	176	148	147	35			761	152,2			
Pendenti finali	72	59	62	54	62	50			50			52	52

3.2) Altri affari del "Giudice tutelare" - sono escluse le "Tutele", "Curatele" ed "Amministrazioni di sostegno"											
Pendenti iniziali	15	24	10	5	5	17			15		
Sopravvenuti	113	123	140	113	129	34			652	130,4	
Esauriti	104	137	145	113	117	37			653	130,6	
Pendenti finali	24	10	5	5	17	14			14		12 12
3.3) Altri affari di volontaria giurisdizione (cod. oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340)											
Pendenti iniziali	5	3	13	7	11	14			5		
Sopravvenuti	196	329	331	337	400	131			1.724	344,8	
Esauriti	198	319	337	333	397	131			1.715	343,0	
Pendenti finali	3	13	7	11	14	14			14		13 13

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

Si riportano ora i dati relativi alle tutele, alle curatele ed alle amministrazioni di sostegno.

Per le **tutele**, le sopravvenienze nel periodo sono state complessivamente n. **202**, mentre il totale delle procedure definite è pari a n. **497**. Le pendenze finali sono n. **280** (dato reale) in netta flessione rispetto alle n. **575** iniziali, diminuzione pari al **-51,30%**.

Risulta molto modesta l'incidenza delle **curatele**, la cui pendenza è passata da n. **21** affari pendenti all'inizio del periodo ispettivo a n. **19** pendenze finali.

Sono da sottolineare i flussi in aumento nel settore delle **amministrazioni di sostegno**. Infatti, sono stati iscritti nel periodo oggetto di verifica n. **332** affari; i procedimenti definiti sono n. **155**; la pendenza finale è di n. **396** procedure rispetto alle iniziali n. **219**.

Infine, va segnalato anche il dato in diminuzione delle **eredità giacenti**: all'inizio del periodo oggetto di verifica erano pendenti n. **16** procedure; alla data ispettiva la pendenza risulta in decrescita, essendo stati rilevati n. **11** procedure (dato reale).

Si riportano di seguito i relativi prospetti.

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	575	582	374	307	292	291			575				
Sopravvenuti	123	48	7	10	10	4			202	40,4			
Esauriti	116	256	74	25	11	15			497	99,4			
Pendenti finali	582	374	307	292	291	280			280			280	280
5. CURATELE (cod. ogg. 413.017 "Apertura della curatela")													
Pendenti iniziali	21	19	19	19	19	19			21				
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-			-	-			
Esauriti	2	-	-	-	-	-			2	0,4			
Pendenti finali	19	19	19	19	19	19			19			19	19
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod. ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")													
Pendenti iniziali	219	247	280	310	338	382			219				
Sopravvenuti	38	58	72	62	78	24			332	66,4			
Esauriti	10	25	42	34	34	10			155	31,0			
Pendenti finali	247	280	310	338	382	396			396			396	396
7. EREDITA' GIACENTI (cod. ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")													
Pendenti iniziali	16	12	13	11	10	9			16				
Sopravvenuti	1	2	-	2	2	2			9	1,8			
Esauriti	5	1	2	3	3	-			14	2,8			
Pendenti finali	12	13	11	10	9	11			11			11	11

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

Caso non ricorrente.

5.1.3. Procedure concorsuali

5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

L'esame dell'andamento dell'intero settore delle procedure concorsuali e relative istanze di apertura mostra una pendenza iniziale di n. **265** affari e una finale di n. **147** affari (dato reale), con una sensibile contrazione delle pendenze pari a **-44,52%**.

L'Ufficio ha mostrato una buona capacità di risposta durante tutto il periodo ispettivo, nel corso del quale le definizioni sono pari a n. **542**, mentre le sopravvenienze a n. **420**. I dati complessivi sono riportati nel prospetto che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I. + cartaceo	Pendenze finali REALI
8. PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA												
8. TOTALE PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA												
Pendenti iniziali	265	251	234	193	165	145		265				
Sopravvenuti	61	90	117	59	74	19		420	84,0			
Esauriti	75	107	158	87	94	21		542	108,4			
Pendenti finali	251	234	193	165	145	143		143			149	147

Nei successivi paragrafi si illustreranno i dati relativi a ciascun ambito del settore delle procedure concorsuali.

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

Le istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza complessivamente iscritte nel periodo sono pari a n. **318** affari; nello stesso arco temporale sono stati esauriti n. **318** procedimenti. La pendenza a fine periodo registra n. **18** affari (dato reale) a fonte degli iniziali n. **14**, evidenziando un incremento pari al **22,22%**.

Si riportano i dati nel dettaglio.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
8. PROCEDURE CONCORDSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA													
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza													
Pendenti iniziali	14	9	14	14	17	13			14				
Sopravvenuti	45	61	91	51	56	14			318	63,6			
Esauriti	50	56	91	48	60	13			318	63,6			
Pendenti finali	9	14	14	17	13	14			14			19	18

b.procedure fallimentari

Risultano notevolmente ridotte anche le pendenze delle **procedure fallimentari**: erano n. **244** quelle iniziali e risultano n. **118** (dato reale) quelle finali, con un tasso di decremento pari al **-51,63%**. Nel periodo monitorato, l'Ufficio ha esaurito n. **194** affari, a fronte di n. **68** sopravvenuti. Di seguito il prospetto riepilogativo.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
8. PROCEDURE CONCORDSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA													
8.2) Procedure fallimentari													
Pendenti iniziali	244	237	212	173	142	122			244				
Sopravvenuti	8	13	22	7	14	4			68	13,6			
Esauriti	15	38	61	38	34	8			194	38,8			
Pendenti finali	237	212	173	142	122	118			118			119	118

c.procedure di concordato preventivo

Nessuna pendenza residua per le **procedure di concordato preventivo**, avendo l'Ufficio esaurito n. **7** affari, a fronte di n. **7** sopravvenuti.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
8. PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA													
8.3) Concordati preventivi													
Pendenti iniziali	-	1	3	-	-	-			-				
Sopravvenuti	2	3	2	-	-	-			7	1,4			
Esauriti	1	1	5	-	-	-			7	1,4			
Pendenti finali	1	3	-	-	-	-			-			-	-

d.....altre procedure

Nessun flusso ha riguardato le amministrazioni straordinarie ed i ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis L.F.

Lieve rallentamento nelle definizioni delle procedure per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento ex legge n. 3/2012 (n. 27 sopravvenienze e n. 23 definizioni, con una pendenza finale di n. 11 affari).

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
8. PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA													
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													
Sopravvenuti													
Esauriti													
Pendenti finali												-	
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)													
Pendenti iniziali	7	4	5	6	6	10			7				
Sopravvenuti	6	13	2	1	4	1			27	5,4			
Esauriti	9	12	1	1	-	-			23	4,6			
Pendenti finali	4	5	6	6	10	11			11			11	11

5.1.4. Esecuzioni civili

5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

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

I flussi del settore delle procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata specifica mostrano un quadro di lieve incremento delle pendenze. Invero, alla fine del periodo ispettivo risultano pendenti n. **631** (dato reale) procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica; gli affari pendenti all'inizio del periodo erano invece n. **604**; i procedimenti esauriti sono stati n. **6.613** e quelli sopravvenuti n. **6.643**.

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

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	604	705	802	1.225	1.018	712			604				
Sopravvenuti	498	813	1.552	1.197	2.017	566			6.643	1.328,6			
Esauriti	397	716	1.129	1.404	2.323	644			6.613	1.322,6			
Pendenti finali	705	802	1.225	1.018	712	634			634			631	631

b.....espropriazioni immobiliari

Una contrazione delle pendenze, legata alla buona capacità definitoria dell'Ufficio, si registra nel settore delle espropriazioni immobiliari: le sopravvenienze sono state n. **485**, mentre le definizioni n. **771**; gli affari pendenti sono passati da n. **1.097** d'inizio a n. **818** finali (dato reale), attestando un decremento pari a **-25,43%** delle pendenze iniziali.

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

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	1.097	1.043	1.041	997	944	858			1.097				
Sopravvenuti	86	111	102	71	94	21			485	97,0			
Esauriti	140	113	146	124	180	68			771	154,2			
Pendenti finali	1.043	1.041	997	944	858	811			811			818	818

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

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

Come si rileva dai dati sopra riportati quasi tutti i settori registrano un significativo decremento delle pendenze.

La tendenza è riscontrabile in tutti i settori – contenziosi e non – con la sola eccezione dei procedimenti riguardanti le controversie in materia di lavoro e previdenza e di assistenza obbligatoria, ove si registra un lieve aumento delle pendenze, ma con numeri comunque sostanzialmente poco significanti.

In controtendenza risultano, invece, i procedimenti per amministrazioni di sostegno, materia nella quale, peraltro, l'incremento delle pendenze deve ritenersi in buona parte fisiologico, trattandosi di procedimenti che rimangono aperti tendenzialmente per tutta la durata della vita del beneficiario e che intercettano esigenze di protezione di soggetti deboli oggi sempre più sentite.

La capacità dell'Ufficio di fronteggiare gli affari sopravvenuti e di ridurre l'arretrato, si evince anche dai dati di seguito esposti, elaborati dal reparto statistica dell'Ispettorato Generale sulla base delle rilevazioni effettuate nel corso della verifica ispettiva, descrittivi dei diversi, complementari, indici ministeriali utilizzati per la valutazione dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari, costituiti dall'indice di variazione delle pendenze, dall'indice

di ricambio e dall'indice di smaltimento, indici calcolati con approssimazione dei decimali rispetto ai conteggi di cui sopra.

L'**indice di ricambio** (che si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati; se è maggiore di 100 indica che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con il risultato che le pendenze diminuiscono; in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) è pari a **101,2%** e dà, pertanto, conto di un numero di fascicoli esauriti maggiore di quelli sopravvenuti.

L'**indice di smaltimento** (che si ottiene rapportando il numero annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati; un indice di smaltimento alto, maggiore del 50%, indica, di solito, una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze, ma anche l'arretrato) è pari al **33,5%** e, pertanto, mostra che l'Ufficio non sempre ha saputo aggredire anche l'arretrato, oltre che le sopravvenienze.

L'**indice di variazione delle pendenze** totali (che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali moltiplicato per 100: $\text{efficienza} = \text{pendenti finali} - \text{pendenti iniziali} / \text{pendenti iniziali} \times 100$ - i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento) è pari a **-2,3%**. Esso indica un significativo decremento complessivo delle pendenze.

La **giacenza media presso l'Ufficio**, calcolata con la formula del magazzino della giacenza media (in mesi), indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico presso l'ufficio. Dalla tabella sotto riportata emerge che, presso l'ufficio, la giacenza media calcolata è pari a **24,1 mesi**.

La **capacità di esaurimento** (*pendenze finali del periodo/media mensile esauriti*) indica il tempo in mesi che l'Ufficio impiega ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a 0. Nello specifico la capacità di esaurimento è pari a **23,4 mesi**.

Di seguito si riporta un quadro riepilogativo dei predetti indici

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
120,8%	21,6%	-18,1%	Contenzioso civile	45,9	37,3
119,5%	19,6%	-15,3%	Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	52,2	43,3
86,8%	49,5%	69,8%	Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	13,3	17,7
101,7%	68,8%	-13,9%	Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	5,4	4,8
235,8%	18,2%	-45,5%	Procedure concorsuali	66,9	33,2
99,9%	66,3%	1,0%	Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	6,2	6,1
148,9%	12,4%	-17,7%	Esecuzioni immobiliari	98,3	73,2
101,2%	33,5%	-2,3%	TOTALE	24,1	23,4

Di seguito si riportano i quadri riepilogativi dei vari indici per ciascun anno intero del periodo considerato.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021
Contenzioso civile	110,1%	135,0%	105,2%	134,1%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	75,5%	155,5%	88,1%	225,5%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	81,9%	77,9%	109,3%	84,5%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	110,0%	98,3%	105,7%	94,8%
Procedure concorsuali	175,9%	257,7%	487,5%	188,9%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	88,1%	72,7%	117,3%	115,2%
Esecuzioni immobiliari	101,8%	143,1%	174,6%	191,5%
TOTALE CIVILE	88,8%	94,3%	108,9%	113,5%

Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021
Contenzioso civile	21,2%	24,4%	19,9%	25,5%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	16,2%	21,6%	16,1%	24,2%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	47,5%	43,6%	43,6%	38,6%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	70,8%	73,9%	73,3%	70,3%
Procedure concorsuali	18,8%	27,2%	20,9%	20,5%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	47,2%	48,0%	58,0%	76,5%
Esecuzioni immobiliari	9,8%	12,8%	11,6%	17,3%
TOTALE CIVILE	29,0%	32,3%	31,1%	37,4%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021
Contenzioso civile	-2,4%	-7,7%	-1,2%	-8,0%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	6,7%	-9,0%	2,7%	-15,1%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	24,9%	28,1%	-6,2%	13,1%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	-18,1%	5,1%	-12,9%	14,8%
Procedure concorsuali	-9,1%	-18,6%	-17,3%	-10,8%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	13,8%	52,7%	-16,9%	-30,1%
Esecuzioni immobiliari	-0,2%	-4,2%	-5,3%	-9,1%
TOTALE CIVILE	5,4%	2,9%	-3,6%	-6,6%
Giacenza media presso l'ufficio(mesi)	2018	2019	2020	2021
Contenzioso civile	48,0	45,2	50,5	42,5
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	52,3	56,4	58,5	57,4
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	10,9	12,3	17,0	16,7
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	5,8	4,1	4,9	4,7
Procedure concorsuali	70,3	52,2	84,6	65,5
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	12,0	9,2	10,5	4,8
Esecuzioni immobiliari	113,2	100,0	121,1	80,0
TOTALE CIVILE	27,3	24,5	28,6	22,4

5.1.6. Produttività

Il dato dei flussi può dirsi completato con il report relativo ai provvedimenti depositati nel periodo in esame.

Nel periodo oggetto d'attenzione ispettiva risultano depositate n. **5.858** sentenze definitive, con una media annua pari a n. **1.171,6**. Il picco delle definizioni si registra negli anni 2019 e 2021.

Nella seguente tabella (basata sul prospetto ispettivo TO_09) sono riportati, nel dettaglio, i dati delle sentenze depositate distinte settore per settore.

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE									
1. Sentenze									
1.a. ordinarie	depositate	356	615	732	725	768	229	3.425	685,0
	di cui con motivazione contestuale	149	244	330	364	455	104	1.646	329,2
1.abis. ordinarie (rito lavoro)	depositate	15	27	29	19	18	5	113	22,6
	di cui con motivazione contestuale	13	25	29	14	18	3	102	20,4
1.b in materia agraria	depositate	3	5	4	-	5	1	18	3,6
	di cui con motivazione contestuale	3	2	2	-	3	-	10	2,0
1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	depositate	346	484	465	349	449	130	2.223	444,6
	di cui con motivazione contestuale	342	449	381	265	370	130	1.937	387,4
1.d. in materia di volontaria giurisdizione	depositate	-	4	3	2	1	-	10	2,0
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-	-
1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese	depositate	-	-	-	-	-	-	-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-	-
1.f. in materia di procedure concorsuali	depositate	9	12	22	8	14	4	69	13,8
1.g - Totale sentenze depositate		729	1.147	1.255	1.103	1.255	369	5.858	1.171,6
<i>1.g.1 di cui sentenze parziali</i>		<i>14</i>	<i>25</i>	<i>18</i>	<i>16</i>	<i>21</i>	<i>3</i>	97	19,4
1.g.2 - di cui con motivazione contestuale		507	720	742	643	846	237	3.695	739,0

Per completezza si riportano anche i dati relativi agli altri provvedimenti depositati (tratti dal medesimo prospetto ispettivo).

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE								
2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)								
2.a. Ordinanze - "Rito sommario"	5	11	23	14	18	5	76	15,2
2.b. Decreti ingiuntivi	417	478	610	492	512	154	2.663	532,6
2.c. Verbal di conciliazione	3	6	4	-	1	2	16	3,2
2.d. Provvedimenti cautelari	24	27	33	27	37	9	157	31,4
2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)	473	816	805	528	726	209	3.557	711,4
2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso	433	558	599	423	516	136	2.665	533,0
3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)								
3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"	6	3	1	5	1	1	17	3,4
3.b. Decreti ingiuntivi	68	166	127	107	97	22	587	117,4
3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi	946	973	928	1.080	939	355	5.221	1.044,2
3.d. Verbal di conciliazione	21	23	35	12	22	6	119	23,8
3.e. Provvedimenti cautelari	26	22	13	27	21	2	111	22,2
3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)	517	560	944	648	756	205	3.630	726,0
3.g. Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza	292	314	270	233	280	83	1.472	294,4
4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)								
4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)	405	728	631	521	541	176	3.002	600,4
4.b. Giornate d'udienza settore non contenzioso	90	89	90	80	133	54	536	107,2
5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali								
5.a. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione	182	455	770	1.031	1.769	423	4.630	926,0
5.b. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione	2	16	26	22	36	2	104	20,8
5.c. Giudice delle esecuzioni	5.c.1 - Ordinanze di vendita	-	-	-	-	-	-	-
	5.c.2.- Ordinanze di delega alla vendita	137	205	54	38	104	572	114,4
5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento	-	3	2	-	5	-	10	2,0

5.e. Decreti definitori nelle procedure concorsuali	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	1	1	5	-	-	-	7	1,4
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	40	44	70	37	49	9	249	49,8
5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)		139	204	133	143	168	79	866	173,2
5.g. Provvedimenti di esdebitazione		-	-	-	-	-	-	-	-
5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali		226	324	224	292	314	85	1.465	293,0

Da tali dati si evince che sono state tenute n. **2.665** udienze nel settore civile contenzioso, n. **1.472** udienze nel settore lavoro, n. **536** nel settore non contenzioso e n. **1.465** nel settore esecuzioni e concorsuale.

5.1.7. Pendenze remote

Saranno ora esposti, per ogni settore delle sezioni civili, i dati inerenti l'andamento dei procedimenti di remota iscrizione, come emerso dall'esame delle richieste standardizzate (cd. *query*) elaborate nel corso dell'ispezione. Sarà quindi riportato il numero dei procedimenti iscritti da data risalente e tuttora pendenti ed il numero dei procedimenti definiti nel periodo ispettivo che registrano una remota iscrizione.

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

Settore civile contenzioso

A) Procedimenti risalenti definiti

Sono n. **1733** i procedimenti definiti in 1° grado con sentenza dopo **oltre 4 anni** dall'iscrizione, pari al **59,6%** del totale dei n. 2.910 procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo (*query* T2a.1).

Sono n. **511** i procedimenti definiti in 2° grado con sentenza dopo **oltre 3 anni** dall'iscrizione, pari al **91,6%** dei n. 558 procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo (*query* T2a.2).

Sono stati rilevati n. **241** procedimenti contenziosi ordinari definiti con sentenza dopo **oltre 10 anni** dall'iscrizione, in prevalenza provenienti dall'ex Tribunale di Sala Consilina (*query* T2a.5).

B) Procedimenti risalenti pendenti

Sono n. **1319** i procedimenti contenziosi ordinari pendenti da **oltre 4 anni** in 1° grado, pari al **36,08%** del totale dei procedimenti pendenti (*query T2a.3*).

Sono n. **191** i procedimenti contenziosi ordinari pendenti da **oltre 3 anni** in 2° grado, pari al **45,7%** dei procedimenti pendenti (*query T2a.4*).

Sono stati rilevati n. **298** procedimenti contenziosi ordinari pendenti da **oltre 8 anni** dall'iscrizione (*query T2a.6*).

Settore lavoro

A) Procedimenti risalenti definiti

Sono n. **1450** i procedimenti in materia di lavoro e previdenza definiti con sentenza dopo **oltre 3 anni** dall'iscrizione, pari al **65,3%** dei n. 2.221 dei procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo (*query T2b.1*); di questi n. **90** sono stati definiti dopo **oltre 7 anni** (*query T2b.2*).

B) Procedimenti risalenti pendenti

Sono n. **1581** i procedimenti in materia di lavoro e previdenza pendenti da **oltre 3 anni** (*query T2b.3*). Alla data ispettiva, **338** fascicoli erano pendenti da **oltre 6 anni** dall'iscrizione (*query T2b.4*).

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

A) Procedimenti risalenti definiti

Risultano n. **33** procedimenti (pari al **2,28%** del totale) definiti **dopo oltre 2 anni** dalla data di iscrizione (*query T2c.1*).

B) Procedimenti risalenti pendenti

Risultano n. **28** procedimenti pendenti alla data ispettiva da **oltre un anno** dall'iscrizione, pari al **37%** dei n. 76 procedimenti totali pendenti (*query T2c.2*).

Settore fallimentare e procedure concorsuali

A) Procedimenti risalenti definiti

Nessuna procedura prefallimentare è stata definita dopo **oltre 2 anni** (v. *query T2f.1*).

Il numero complessivo di fallimenti chiusi dopo **oltre 7 anni** dalla sentenza è di n. **121** su 194 chiusi nel periodo, corrispondente alla percentuale del **62,4%** (v. *query T2f.3*).

Nessun concordato preventivo risulta definito nel periodo dopo **oltre 7 anni** (v. *query T2f.4*).

B) Procedimenti risalenti pendenti

Riguardo ai tempi di trattazione delle procedure fallimentari sono emersi i seguenti dati.

Solo **2** procedure prefallimentari (pari al 15,4% del totale delle procedure pendenti) sono pendenti da **oltre 2 anni** (v. *query* T2f.2).

Tra i n. 118 fallimenti in corso, sono n. **72** quelli pendenti da **oltre 6 anni**, pari al 61% del totale (v. *query* T2f.6).

Nessun concordato preventivo risulta pendente da **oltre 6 anni** (v. *query* T2f.7).

Settore dell'esecuzione civile

A) Procedure di esecuzione mobiliare risalenti definite

Vi sono state nel periodo n. **258** procedure definite in **più di 3 anni**, pari al **4%** del totale delle definizioni (v. prospetto T2d.3). Di esse n. **109** sono state definite in **oltre 5 anni** (v. *query* T2d.5).

B) Procedure di esecuzione mobiliare risalenti pendenti

Nel settore delle espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica, i procedimenti pendenti sono pari a n. **631** (cfr. *query* T2d.1) così distinte per tipologia:

Tipo	Numero
presso il debitore	109
presso il terzo	489
esecuzioni forzate in forma specifica	33
totale procedure pendenti	631

Quelli pendenti da **oltre 3 anni** risultano complessivamente n. **62**, pari al **9,8%** del totale dei pendenti (cfr. *query* T2d.4), mentre risultano nr. **27** procedimenti pendenti da **oltre 5 anni** (cfr. *query* T2d.6). Alla data ispettiva vi erano n. **237** procedure sospese da **oltre 3 anni**. (cfr. *query* T2d.2).

C) Procedure esecutive immobiliari risalenti definite

Nel periodo, vi sono state n. **506** procedure definite **oltre 4 anni**, pari al **73%** del totale delle definizioni (*query* T2e.3), di cui n. **372** definite dopo oltre 7 anni (cfr. *query* T2e.5).

D) Procedure di esecuzione immobiliare risalenti pendenti

Nel settore delle procedure esecutive immobiliari, i procedimenti pendenti risultano n. **818** (T2e.1) così distinte secondo il loro stato:

Stato	Numero
pignoramenti perenti e non archiviati	0
in attesa di deposito istanza di vendita	0
con udienza fissata	679

con conversione del pignoramento	5
con udienza fissata per nomina CTU	0
con udienza fissata per la nomina di delegato alla vendita	0
procedure con vendita delegata in corso	2
con vendita fissata avanti al GE	9
in attesa piano riparto	0
con udienza fissata per la distribuzione del ricavato	8
assegnato al giudice	109
riservato	5
rimesso al Presidente del Tribunale	1
altre ipotesi	0
totale procedure pendenti	818

Ciò posto, i procedimenti pendenti da **oltre 4 anni** sono n. **570**, pari al **69,7%** del totale (cfr. *query* T2e.4), di cui **205** da **oltre 7 anni** (cfr. *query* T2e.6).

Alla data ispettiva, sono state censite n. **50** procedure sospese ex art. 624 bis c.p.c. **da oltre 3 anni** (cfr. *query* T2e.2).

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

Sulla base dei dati innanzi riportati, dall'esame dell'elenco dei procedimenti definiti sul Ruolo generale degli affari contenziosi civili ne sono stati calcolati i tempi medi di durata complessiva, pari a 985,40 giorni. La tempistica è cresciuta nel periodo 2019-2020:

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale complessivo
Media di DURATA_PROCEDIMENTO	805,71	943,44	1003,47	1058,64	1026,96	1089,87	985,40

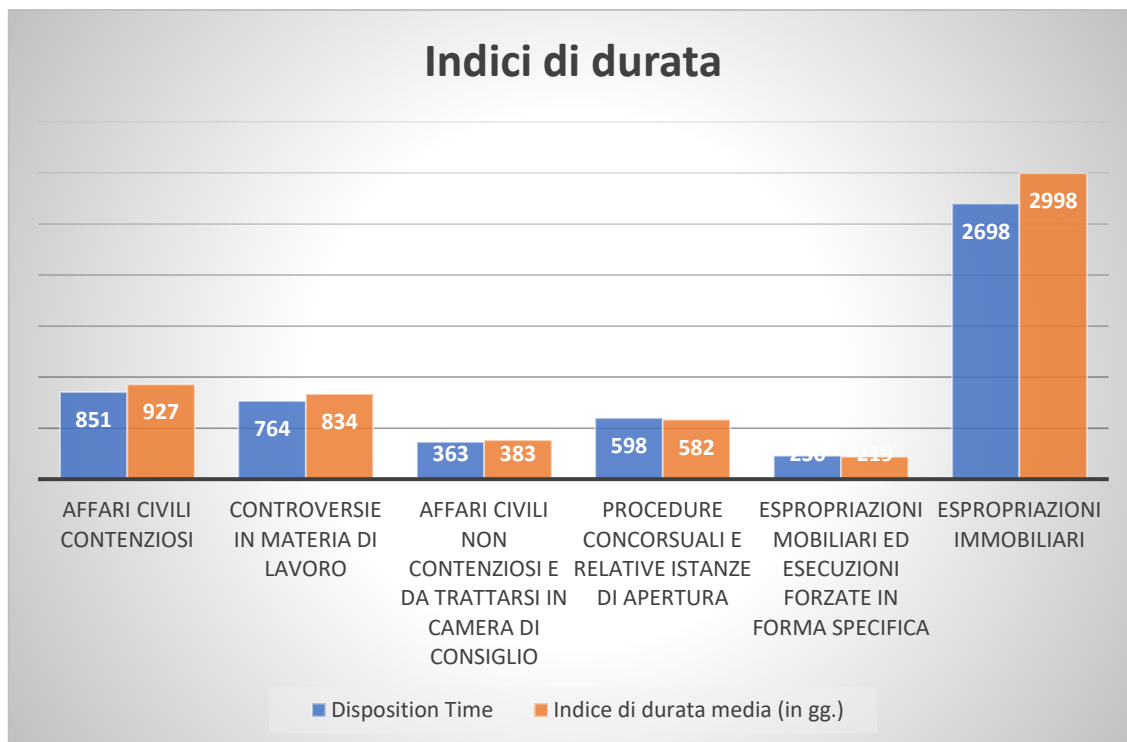
Attraverso il dettaglio è stato possibile individuare i tempi medi di trattazione, per rito:

Etichette di riga	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
ORDINARIO TRIBUNALE PRIMO GRADO	4006,18	5103,21	4530,62	5064,73	4372,06	7317,00	4689,40
ORDINARIO TRIBUNALE SECONDO GRADO	1840,11	1890,60	2014,97	1893,04	2120,29	1930,88	1957,53
NUOVO ORDINARIO TRIB. PRIMO GRADO (post 01/03/2006)	1677,03	1705,57	1842,60	1952,57	1876,96	2023,52	1839,20
NUOVO ORDINARIO CDA PRIMO GRADO (post 01/03/2006)	2574,00	1550,00		551,00			1556,25
SEPARAZIONI GIUDIZIALI	890,67	682,77	1063,74	1198,77	1124,66	1776,50	1084,85
DIVORZI GIUDIZIALI	1464,00	951,00	888,43	1138,89	836,80	1473,05	1003,87

LAVORO	1274,30	900,89	713,03	1334,04	876,79	647,56	955,49
USUCAPIONI SPECIALI			758,56	1559,00	385,33	1762,00	857,53
SOMMARIO DI COGNIZIONE (702 bis)	687,91	540,70	612,13	714,48	597,20	509,40	609,46
PROCEDIMENTI POSSESSORI	395,79	713,23	554,14	304,29	352,90	555,57	467,68
AGRARIA	290,80	353,14	466,50		398,86	268,00	372,33
ACCERTAMENTI TECNICI	244,58	351,07	284,04	391,96	374,17	427,38	345,74
CAUTELARI ANTE CAUSAM	195,69	185,21	205,80	192,83	251,87	60,20	200,00
SEPARAZIONI CONSENSUALI	258,54	201,55	110,88	161,00	236,76	214,31	196,11
DIVORZI CONGIUNTI	229,54	213,52	174,45	187,82	127,65	128,50	187,11
RECLAMI AL COLLEGIO	123,19	167,46	187,30	235,11	130,28	508,44	184,40
RECLAMO VERSO ORDINANZA DI ESTINZIONE					122,50		122,50
CONVALIDE DI SFERATO	71,79	63,67	111,06	122,33	98,17	68,89	89,29
DECRETI INGIUNTIVI	71,47	42,53	34,80	35,35	33,44	34,96	42,20
Totale complessivo	805,71	943,44	1003,47	1058,64	1026,96	1089,87	985,40

Si riportano, al riguardo, anche le tabelle ed il grafico - seppure parziali - allegati dal Presidente del Tribunale nella sua relazione preliminare relativamente alla durata media dei procedimenti civili pendenti presso il Tribunale di Lagonero, espressa in giorni ed in mesi.

Settore	Indice di durata media (in gg.)
Affari civili contenziosi	927
Controversie in materia di lavoro	834
Affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio	383
Procedure concorsuali e relative istanze di apertura	582
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	219
Espropriazioni immobiliari	2998



Settore	Indice di durata media (in mesi)
Affari civili contenziosi	30,9
Controversie in materia di lavoro	27,8
Affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio	12,8
Procedure concorsuali e relative istanze di apertura	19,4
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	7,3
Espropriazioni immobiliari	99,9

Da ultimo, si riportano nuovamente i dati relativi alla giacenza media presso l'Ufficio (espressa in mesi).

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)
Contenzioso civile	45,9
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	52,2
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	13,3
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	5,4
Procedure concorsuali	66,9
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	6,2
Esecuzioni immobiliari	98,3
TOTALE	24,1

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

La precedente ispezione ha riguardato un periodo di 60 mesi (dall'1/10/2011 al 30/09/2016) al pari di quella attuale (dall'1/04/2017 al 31/03/2022).

Nel prospetto ispettivo TO_13 che segue sono indicati i dati attinenti alle due verifiche e le relative variazioni di produttività.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/10/2011	al 30/09/2016	dal 1/4/2017	al 31/03/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
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	1.412		3.933		
Sopravvenuti	7.022	1.403,6	4.823	964,6	-31,3%
Esauriti	4.462	891,9	5.338	1.067,6	19,7%
Pendenti finali	3.972		3.418		
1.2+1.3) Procedimenti speciali (incluso il punto ATP)					
Pendenti iniziali	72		234		
Sopravvenuti	3.032	606,1	3.547	709,4	17,0%
Esauriti	2.884	576,5	3.623	724,6	25,7%
Pendenti finali	220		158		
1.4) Controversie agrarie					
Pendenti iniziali	11		7		
Sopravvenuti	29	5,8	16	3,2	-44,8%
Esauriti	33	6,6	21	4,2	-36,3%
Pendenti finali	7		2		
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace					
Pendenti iniziali	228		778		
Sopravvenuti	1.010	201,9	438	87,6	-56,6%
Esauriti	463	92,5	798	159,6	72,4%
Pendenti finali	775		418		
1.6) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali					
Sopravvenuti					
Esauriti					
Pendenti finali					

1.7) Sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'unione europea (D.L. 17 febbraio 2017, N.13 - convertito con L. 13 aprile 2017, N.46 - entrato in vigore il 18/2/2017)					
Pendenti iniziali					
Sopravvenuti					
Esauriti					
Pendenti finali					
1.TOTALE AFFARI CONTENZIOSI					
Pendenti iniziali	1.723		4.952		
Sopravvenuti	11.093	2.217,4	8.824	1.764,8	-20,4%
Esauriti	7.842	1.567,5	9.780	1.956,0	24,8%
Pendenti finali	4.974		3.996		
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	3.636		4.502		
Sopravvenuti	8.417	1.682,5	11.927	2.385,4	41,8%
Esauriti	8.907	1.780,4	10.827	2.165,4	21,6%
Pendenti finali	3.146		5.602		
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)					
Pendenti iniziali	9		118		
Sopravvenuti	5.784	1.156,2	971	194,2	-83,2%
Esauriti	3.727	745,0	992	198,4	-73,4%
Pendenti finali	2.066		97		
2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
Pendenti iniziali	3.645		4.620		
Sopravvenuti	14.201	2.838,6	12.898	2.579,6	-9,1%
Esauriti	12.634	2.525,4	11.819	2.363,8	-6,4%
Pendenti finali	5.212		5.699		
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO					
3.1+3.2+3.3) Affari di volontaria giurisdizione, compresi gli altri affari (punto 3.3 - cod. oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340, ma non le eredità giacenti) e gli altri affari del giudice tutelare (punto 3.2) tranne Tutele, Curatele e Amministrazioni di sostegno.					
Pendenti iniziali	102		87		
Sopravvenuti	2.269	453,6	3.120	624,0	37,6%
Esauriti	2.275	454,8	3.129	625,8	37,6%
Pendenti finali	96		78		

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	149		575		
Sopravvenuti	500	99,9	202	40,4	-59,6%
Esauriti	160	32,0	497	99,4	210,8%
Pendenti finali	489		280		
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")					
Pendenti iniziali	18		21		
Sopravvenuti	8	1,6	-	-	-100,0%
Esauriti	1	0,2	2	0,4	100,1%
Pendenti finali	25		19		
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")					
Pendenti iniziali	43		219		
Sopravvenuti	251	50,2	332	66,4	32,3%
Esauriti	87	17,4	155	31,0	78,3%
Pendenti finali	207		396		
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")					
Pendenti iniziali	8		16		
Sopravvenuti	25	5,0	9	1,8	-64,0%
Esauriti	15	3,0	14	2,8	-6,6%
Pendenti finali	18		11		
8. PROCEDURE CONCORSALE E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza					
Pendenti iniziali	19		14		
Sopravvenuti	271	54,2	318	63,6	17,4%
Esauriti	278	55,6	318	63,6	14,5%
Pendenti finali	12		14		
8.2) Procedure fallimentari					
Pendenti iniziali	92		244		
Sopravvenuti	215	43,0	68	13,6	-68,4%
Esauriti	57	11,4	194	38,8	240,5%
Pendenti finali	250		118		

8.3) Concordati preventivi					
Pendenti iniziali	1		-		
Sopravvenuti	15	3,0	7	1,4	-53,3%
Esauriti	13	2,6	7	1,4	-46,1%
Pendenti finali	3		-		
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	-				
Sopravvenuti	-	-			
Esauriti	-	-			
Pendenti finali	-				
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)					
Pendenti iniziali	-		7		
Sopravvenuti	-	-	27	5,4	NC
Esauriti	-	-	23	4,6	NC
Pendenti finali	-		11		
8. TOTALE PROCEDURE CONCORDUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
Pendenti iniziali	112		265		
Sopravvenuti	501	100,1	420	84,0	-16,1%
Esauriti	348	69,6	542	108,4	55,8%
Pendenti finali	265		143		
9. ESECUZIONI CIVILI					
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica					
Pendenti iniziali	24		604		
Sopravvenuti	4.241	847,7	6.643	1.328,6	56,7%
Esauriti	3.746	748,8	6.613	1.322,6	76,6%
Pendenti finali	519		634		

9.2) Espropriazioni immobiliari					
Pendenti iniziali	414		1.097		
Sopravvenuti	1.234	246,7	485	97,0	-60,7%
Esauriti	457	91,3	771	154,2	68,8%
Pendenti finali	1.191		811		

Si rileva che in quasi tutte le articolazioni vi è un aumento della media annua di procedimenti esauriti. L'eccezione più rilevante è rappresentata dal settore delle controversie in materia di lavoro e di previdenza ed assistenza obbligatorie e, nell'ambito dell'eterogeneo settore della volontaria giurisdizione, dal settore delle eredità giacenti e delle amministrazioni di sostegno.

Nel prospetto che segue sono posti a confronto i dati relativi alle definizioni nei vari settori rilevati nel corso delle due verifiche; è riportato anche il dato delle sentenze parziali.

Il numero delle sentenze definitive pubblicate nel periodo oggetto della attuale verifica dimostra un generale decremento (media annua complessiva da 1.510,2 a 1.138,8), con eccezione delle sentenze ordinarie (da 544,1 a 694,4).

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/10/2011	30/09/2016	1/4/2017	31/03/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
SENTENZE PUBBLICATE					
SENTENZE DEFINITIVE					
1) ORDINARIE, IN MATERIA DI AGRARIA; 3) VOLONTARIA G.	2.722	544,1	3.472	694,4	27,6%
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	4.759	951,3	2.152	430,4	-54,8%
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE			-	-	
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	74	14,8	70	14,0	-5,4%
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	7.555	1.510,2	5.694	1.138,8	-24,6%

SENTENZE PARZIALI					
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	37	7,4	97	19,4	162,3%
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	7.592	1.517,6	5.791	1.158,2	-23,7%

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

Il Presidente del Tribunale, nel richiamare, nella sua relazione preliminare, quanto previsto dai programmi per la gestione dei procedimenti ex art. 37 L.111/2011 relativi agli anni in ispezione ha innanzitutto evidenziato il costante **monitoraggio** svolto sui flussi e sulla produttività dell'intero ufficio e dei singoli magistrati.

L'ufficio ha adottato iniziative per contenere i tempi di durata dei procedimenti civili, con programmi gestionali di eliminazione dell'arretrato e di riduzione della durata dei processi.

In coerenza con i programmi di gestione annuali, nel periodo oggetto d'interesse ispettivo è stato sempre programmato il numero dei procedimenti ultra-triennali da smaltire con riferimento a ciascun anno di iscrizione.

Inoltre, sempre in coerenza con i programmi di gestione annuali, sono state definite le cause prioritarie secondo criteri predeterminati relativi alla natura e al valore, al fine di temperare produttività dell'attività giudiziaria, qualità della stessa ed esigibilità dai singoli. In particolare, sono stati definiti i seguenti criteri di priorità nella trattazione delle cause:

- nel settore civile: procedimenti ultra-triennali, procedimenti inerenti materie considerate urgenti dal codice, procedimenti inerenti questioni inerenti allo status delle persone, procedimenti inerenti questioni di famiglia o riguardanti minori, procedure esecutive ultra-triennali, procedure attinenti alla materia fallimentare ultra-triennali, cause di valore superiore ai 250.000 euro, appelli avverso sentenze del giudice di pace;
- nel settore lavoro: procedimenti inerenti alla tutela del posto di lavoro, procedimenti inerenti indennità di accompagnamento e simili, procedimenti ricadenti nell'ambito della legge c.d. Fornero;
- in ogni settore: i procedimenti che hanno per oggetto diritti esposti a pregiudizio se non ricevono tutela con priorità e che meglio saranno precisati nel programma.

Ancora, per il contemperamento dei criteri di priorità nella trattazione delle cause ultra-triennali si dovrà privilegiare la definizione iniziando dalle cause più risalenti nel tempo, preferibilmente con udienze (di trattazione e di precisazione delle conclusioni o di decisione in udienza) a ciò appositamente predisposte.

Per il contemperamento dei criteri di cui alle cause infra-triennali e alle cause sopravvenienti, si dovrà dare la precedenza: ai procedimenti cautelari, autonomi o incidentali, trattati in prima fase o in fase di reclamo, ai procedimenti sommari per ingiunzione, ai procedimenti a cognizione ordinaria che rientrano nella categoria delle controversie prioritarie seguendo il medesimo ordine letterale con cui le controversie sono elencate nel paragrafo sui criteri di priorità e sugli obiettivi di rendimento qualitativo.

Ad ogni modo, ogni anno è stato adottato il programma di gestione dei procedimenti civili, nell'ambito del quale sono state prese le misure organizzative di cui retro già si è riferito, sono stati fissati gli obiettivi di smaltimento dell'arretrato patologico, è stato determinato il carico esigibile pro-capite suddiviso per macro-materia e sono stati previsti gli obiettivi di rendimento qualitativo.

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

Il Presidente del Tribunale, nella sua relazione preliminare, ha a tale riguardo sottolineato che a Lagonegro l'impatto dei procedimenti di mediazione e di negoziazione assistita è stato, nel periodo oggetto di valutazione ispettiva, di portata minima ai fini della deflazione del contenzioso, anche in conseguenza del mancato gradimento del foro locale all'utilizzo di questi istituti.

In ogni caso, in data 11/07/2022 si è proceduto a verifica ispettiva presso l'organismo di mediazione Camera di Conciliazione presso Ordine Avvocati di Lagonegro, articolazione non autonoma dell'Ordine degli Avvocati di Sala Consilina (ora incorporato nell'Ordine di Lagonegro) che gestisce procedure di mediazione ed attività tese alla definizione stragiudiziale delle controversie civili e commerciali vertenti su diritti disponibili.

L'ente è stato iscritto nel registro degli organismi abilitati a svolgere la mediazione di cui all'art. 3 del d.m. 18 ottobre 2010, n. 180, con PDG in data 11/02/2016 ed ha sede legale in Lagonegro, Via Napoli, presso il palazzo di giustizia, e sede amministrativa per lo svolgimento dell'attività in Sala Consilina, Via Alfredo De Marsico (ex Palazzo di giustizia), in un edificio utilizzato per uffici pubblici e sede del Giudice di Pace.

Tra le materie oggetto di mediazione obbligatoria, l'organismo è specializzato in procedimenti aventi ad oggetto diritti reali - che rappresentano il 9,1% delle istanze di mediazione richieste nel periodo ispettivo - e nella materia dei contratti bancari (8,6%).

5.1.12. Conclusioni

L'andamento dei flussi e gli indici numerici statistici riportati nei precedenti paragrafi evidenziano un forte abbattimento delle pendenze (**-19,26%** settore contenzioso e, in particolare, **-13,04%** quanto agli affari civili contenziosi; **-42,25%** per i procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP); **-46,27** per i procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace. E ancora, **-14,70%** nella gestione degli affari civili non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio; **-44,52%** per il settore delle procedure concorsuali; **-25,43%** per procedure esecutive immobiliari.

In controtendenza il settore delle controversie individuali di lavoro, ove si è registrato un aumento delle pendenze del **18,84%**, e quello delle procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica, anch'esso connotato da un lieve incremento delle pendenze.

L'Ufficio è, dunque, avviato, quanto meno per la maggior parte dei ruoli centrali della giurisdizione civile, nel virtuoso percorso di riduzione delle pendenze attraverso la definizione di un numero di cause maggiore dei procedimenti sopravvenuti e la progressiva definizione delle cause risalenti nel tempo.

L'andamento delle giacenze e dei flussi dei procedimenti di cognizione ordinari consente di rilevare, quindi, un trend di smaltimento positivo, tenendo sempre conto delle risorse di personale disponibili e, comunque, del problematico contesto dell'emergenza epidemiologica.

La carenza dell'organico giudiziario e di quello amministrativo ha costituito, da ultimo, serio ostacolo alla auspicata più celere trattazione dei processi.

5.2. SETTORE PENALE

I dati complessivi del settore penale (sopravvenienze, pendenze e definizioni) sono esposti nel prospetto TO_14-15, i cui valori salienti costituiscono oggetto di valutazione in questo capitolo.

5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento

A. Tribunale in composizione monocratica

Il Tribunale in composizione monocratica ha definito, nell'intero periodo in esame, **n. 5.158** procedimenti, a fronte dei **n. 4.894** procedimenti sopravvenuti, determinando una diminuzione delle pendenze di n. 286 fascicoli (da **n. 3.733 a n. 3.447**, dato reale), pari a **-7,66%**.

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE										
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici Modello statistico M314M: Sez. A - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. A										
Pendenti iniziali	3.733	3.546	3.594	3.801	3.809	3.475		3.733		
Sopravvenuti	616	1.236	1.211	865	704	262		4.894	978,8	
Esauriti	803	1.188	1.004	857	1.038	268		5.158	1.031,6	
Pendenti finali	3.546	3.594	3.801	3.809	3.475	3.469		3.469		3.447

B. Tribunale in composizione collegiale

Il Tribunale in composizione collegiale, nel periodo ispettivo, ha esaurito n. **279** affari, a fronte dei n. **222** sopravvenuti, così facendo registrare una pendenza finale di n. **114** procedimenti (dato reale) rispetto ai n. **171** iniziali, con una diminuzione percentuale pari al **33,33%**.

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE										
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez.A										
Pendenti iniziali	171	120	85	102	98	112		171		
Sopravvenuti	37	48	39	25	58	15		222	44,4	
Esauriti	88	83	22	29	44	13		279	55,8	
Pendenti finali	120	85	102	98	112	114		114		114

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

Poco significativi sono i flussi dei procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace (n. **121** affari sopravvenuti e n. **125** affari esauriti). Le pendenze finali risultano n. **34** (dato reale) rispetto a quelle di inizio periodo, pari a n. **41**, in un quadro di complessiva diminuzione.

Questi sono i dati ai procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE											
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	41	33	21	36	32	38			41		
Sopravvenuti	16	21	36	16	29	3			121	24,2	
Esauriti	24	33	21	20	23	4			125	25,0	
Pendenti finali	33	21	36	32	38	37			37		34

D. Corte di Assise

Ipotesi non prevista.

E. Incidenti di esecuzione

Innanzitutto al Tribunale, nel periodo in esame, sono sopravvenute n. **594** istanze. I procedimenti definiti sono n. **541**.

Alla fine del periodo, risultano pendenti complessivamente n. **99** procedimenti (dato reale) rispetto ai n. **46** iniziali; si registra, pertanto, un aumento delle pendenze di n. 53 procedimenti, pari al **53,53%**.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE											
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE											
Pendenti iniziali	46	75	95	100	94	98			46		
Sopravvenuti	118	163	117	75	88	33			594	118,8	
Esauriti	89	143	112	81	84	32			541	108,2	
Pendenti finali	75	95	100	94	98	99			99		99

F. Misure di prevenzione

Ipotesi non prevista, avendo la legge 17 ottobre 2017 n. 161 devoluto la competenza funzionale alla trattazione e definizione delle misure di prevenzione ai Tribunali distrettuali.

G. Tribunale in sede di riesame

Ipotesi non prevista.

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

Dai dati esposti risulta che, sia per i procedimenti monocratici che per quelli collegiali, l'Ufficio riesce a far fronte agli affari pervenuti, anche in considerazione del fatto che negli ultimi anni si è realizzato un efficace abbattimento delle pendenze; maggiori difficoltà si sono, invece, registrate nella gestione degli incidenti di esecuzione.

a.criteri di priorità per la trattazione dei processi

Il Presidente del Tribunale, nella sua relazione preliminare, ha evidenziato come ogni anno si sia scelto di adottare il Programma di gestione dei procedimenti penali in cui determinare i criteri di priorità per la trattazione dei processi. Essi riguardano:

- i procedimenti legali indicati nell'art. 132 bis disp. att. c.p.p. (tra i quali in primo luogo i processi a carico di imputati detenuti e i processi da celebrare con giudizio direttissimo);
- i procedimenti (ulteriori rispetto a quelli legali), determinati in considerazione dell'incidenza dei fenomeni criminali specifici sul territorio: in materia di tutela del

paesaggio, edilizia/urbanistica; in materia di tutela degli alimenti; nei procedimenti in cui vi è costituzione di parte civile.

In tribunale, nella scelta dei processi da trattare, darà priorità:

- ☐ ai processi con imputati sottoposti a misura cautelare personale o di sicurezza;
- ☐ a quelli prossimi al maturare della prescrizione;
- ☐ ai processi iscritti sul registro generale del tribunale da più di tre anni;
- ☐ a quelli con parti civili costituite;
- ☐ a quelli valutati dal giudice, anche su istanza di un difensore o del Procuratore della Repubblica, di particolare urgenza o rilevanza.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Come riferito dal Presidente del Tribunale, in base ai principi innanzi illustrati, ai processi con imputati detenuti è data la priorità massima.

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

Come si è innanzi esposto, l'Ufficio si è dimostrato sostanzialmente capace di fronteggiare gli affari sopravvenuti poiché in tutte le aree, esclusa quella degli incidenti di esecuzione, si è registrata una diminuzione delle pendenze.

Si riportano, anche per il settore penale, i dati elaborati sulla base delle rilevazioni effettuate nel corso della verifica ispettiva, descrittivi dei diversi, complementari, indici ministeriali utilizzati per la valutazione della capacità di smaltimento e quindi dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari, indici riferiti agli anni interi e calcolati con approssimazione dei decimali rispetto ai conteggi di cui sopra.

L'indice di ricambio (che si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati; se è maggiore di 100 indica che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con il risultato che le pendenze diminuiscono; in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) è pari a **111,2%** e dà, pertanto, conto di un numero di fascicoli esauriti maggiore di quelli sopravvenuti in tutti i settori.

L'indice di smaltimento (che si ottiene rapportando il numero annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati; un indice di smaltimento alto, maggiore del 50%, indica, di solito, una buona capacità di

smaltire non solo le sopravvenienze, ma anche l'arretrato; è, in ogni caso, opportuno leggerlo insieme agli altri indicatori in quanto potrebbe essere condizionato da una pendenza iniziale estremamente bassa) è pari a **27,6%**.

L'indice di variazione delle pendenze (che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100; i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento) è pari a **-14,7%**: esso indica un significativo decremento complessivo delle pendenze in tutti i settori.

Di seguito si riporta un quadro riepilogativo dei sopraindicati indici con l'aggiunta dei dati modello 20 GIP/GUP nonché degli indici della giacenza media e della capacità di smaltimento mostrata dall'Ufficio. La giacenza media è calcolata con la formula di magazzino ed indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico all'ufficio. La capacità di smaltimento 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.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
118,7%	32,5%	-28,3%	Modello 20 (noti GIP/GUP)	25,3	19,2
101,8%	22,5%	-2,0%	Modello 16 (rito monocratico)	42,2	40,8
104,7%	27,4%	-6,7%	Modello 16 (rito collegiale)	32,4	30,2
111,2%	27,6%	-14,7%	TOTALE	32,4	27,9

Infine, si riportano i flussi, distinti per anni interi e singoli settori, degli indici di ricambio, di smaltimento, di variazione delle pendenze e della giacenza media, da cui si evince, con qualche marginale eccezione, un generalizzato miglioramento di tutti gli indicatori in parola.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	117,4%	49,9%	173,8%	147,9%
Modello 16 (rito monocratico)	96,1%	82,9%	99,1%	147,4%
Modello 16 (rito collegiale)	172,9%	56,4%	116,0%	75,9%
TOTALE	109,0%	65,3%	141,7%	145,5%

Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	36,5%	15,1%	40,8%	39,3%
Modello 16 (rito monocratico)	24,8%	20,9%	18,4%	23,0%
Modello 16 (rito collegiale)	49,4%	17,7%	22,8%	28,2%
TOTALE	31,1%	18,1%	29,8%	30,6%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	-7,9%	21,8%	-22,6%	-17,4%
Modello 16 (rito monocratico)	1,4%	5,8%	0,2%	-8,8%
Modello 16 (rito collegiale)	-29,2%	20,0%	-3,9%	14,3%
TOTALE	-3,6%	13,3%	-11,1%	-12,1%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	23,8	41,5	25,7	24,7
Modello 16 (rito monocratico)	35,8	40,6	53,8	50,9
Modello 16 (rito collegiale)	19,0	37,3	45,1	25,0
TOTALE	28,7	41,0	35,6	34,9

5.2.1.2. Produttività

Il dato dei flussi può dirsi completato con il *report* relativo ai provvedimenti depositati nel periodo in esame.

In particolare, i magistrati addetti al settore dibattimento - monocratico e collegiale - hanno depositato n. 5.004 sentenze monocratiche, con una media annua pari a n. 1.000,8 provvedimenti, n. 128 sentenze di appello avverso sentenze del Giudice di pace, con una media annua di n. 25,6 provvedimenti, e n. 310 sentenze penali collegiali, con una media annua di 62,0 provvedimenti.

I dati complessivi dei provvedimenti definitivi e delle sentenze depositate sono riportati nel prospetto che segue (prospetto ispettivo TO_09).

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE									
1. Provvedimenti di definizione									
1.a. Sentenze monocratiche (escluse le sentenze di appello a sentenze giudice di pace)	depositate (deposito motivazione)	778	1.151	953	848	1.011	263	5.004	1.000,8
1.b. Sentenze monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace	depositate (deposito motivazione)	24	31	24	22	24	3	128	25,6
1.c. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
1.d. Sentenze collegiali (attribuite al giudice relatore/estensore)	depositate (deposito motivazione)	91	84	32	30	60	13	310	62,0
1.e - Totale sentenze depositate		893	1.266	1.009	900	1.095	279	5.442	1.088,4
<i>1.e.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		64	139	195	172	234	63	867	173,4
1.f. Altri provvedimenti definitivi		26	41	51	31	29	11	189	37,8
2. Provvedimenti interlocutori									
2.a. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)		18	31	25	40	22	6	142	28,4
2.b. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)		20	15	13	10	13	1	72	14,4
2.c. Provvedimenti cautelari		NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
3. Giornate d'udienza		715	951	857	849	738	191	4.301	860,2

5.2.1.3. Pendenze remote

Dibattimento rito monocratico

Quanto ai tempi di trattazione e definizione delle procedure, risultano n. **1.748** i procedimenti che hanno avuto una durata **superiore a quattro anni** pari allo **33,9%** del totale complessivo dei fascicoli definiti (cfr. prospetto T3b.1).

Nel periodo in verifica, sono n. **726** i procedimenti pendenti da **oltre quattro anni**, pari al **21,1%** del totale delle pendenze (v. *query* T3b.2).

Dibattimento rito collegiale

N. **58** i procedimenti collegiali che sono stati definiti in un tempo **superiore a quattro anni**, pari allo **20,8%** di quelli definiti nel periodo (cfr. prospetto T3b.1).

A data ispettiva, n. **14** procedimenti sono pendenti da **più di quattro anni**, pari al **12,3%** del totale delle pendenze (cfr. *query* T3b.2).

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

Un solo procedimento in grado di appello definiti dopo **oltre tre anni** dalla loro iscrizione, pari allo **0,8%** del totale di quelli definiti nel periodo (v. *query* T3b.1).

Una sola pendenza ultra-triennale, pari al **2,9%** del totale dei procedimenti pendenti (v. *query* T3b.2).

Incidenti di esecuzione

N. **41** procedimenti del giudice dell'esecuzione (Tribunale, monocratico e collegiale) si sono conclusi dopo **oltre un anno** dalla data dell'iscrizione (v. *query* T3b.13).

Per il dettaglio anno per anno relativo ai procedimenti del dibattimento definiti (monocratico, collegiale) si riporta la *query* T3b.1.

T - TRIBUNALE DI LAGONEGRO T3 - Servizi penali T3b – Tribunale, monocratico e collegiale, e Corte di assise T3b.1 - 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 fonte del dato: cartacea/informatica ULTIMO QUINQUENNIO 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	803	232	28,9	24	0	0,0
	Trib. collegiale	88	43	48,9			-
	Corte di Assise			-			-
2018	Trib. monocratico	1188	436	36,7	33	0	0,0
	Trib. collegiale	83	4	4,8			-
	Corte di Assise			-			-
2019	Trib. monocratico	1004	244	24,3	21	1	4,8
	Trib. collegiale	22	0	0,0			-
	Corte di Assise			-			-
2020	Trib. monocratico	857	263	30,7	20	0	0,0
	Trib. collegiale	29	3	10,3			-
	Corte di Assise			-			-
2021	Trib. monocratico	1038	463	44,6	23	0	0,0
	Trib. collegiale	44	6	13,6			-
	Corte di Assise			-			-
2022	Trib. monocratico	268	110	41,0	4	0	
	Trib. collegiale	13	2	15,4			-
	Corte di Assise			-			-
totale nel periodo	Trib. monocratico	5158	1748	33,9	125	1	0,8
	Trib. collegiale	279	58	20,8			-
	Corte di Assise			-			-
TOTALI GENERALI:		5.437	1.806	33,2	125	1	0,8

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

Si riportano di seguito i dati forniti dall'Ufficio riguardanti i tempi medi di definizione dei procedimenti/processi del Tribunale, monocratico e collegiale, espressi in giorni.

TRIBUNALE DI LAGONEGRO SETTORE PENALE - TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE DEI PROCESSI DALL'1/4/2017 al 31/3/2022.			
ANNO DI DEFINIZIONE	RITO/ORGANO GIURISDIZIONALE	N. TOTALE DEFINITI	DURATA MEDIA IN GIORNI DEI PROCESSI DEFINITI NELL'ANNO
2017 (dall'1/04/2017 al 31/12/2017)	TRIBUNALE MONOCRATICO	803	1.084
	TRIBUNALE COLLEGIALE	88	1.049
2018	TRIBUNALE MONOCRATICO	1.188	1.220
	TRIBUNALE COLLEGIALE	83	751
2019	TRIBUNALE MONOCRATICO	1.004	1.015
	TRIBUNALE COLLEGIALE	22	758
2020	TRIBUNALE MONOCRATICO	857	1.098
	TRIBUNALE COLLEGIALE	29	878
2021	TRIBUNALE MONOCRATICO	1.038	1.353
	TRIBUNALE COLLEGIALE	44	854
2022 (dall'1/1/2022 AL 31/03/2022)	TRIBUNALE MONOCRATICO	268	1.351
	TRIBUNALE COLLEGIALE	13	787

Si riporta, inoltre, il sopra illustrato dato relativo alla giacenza media.

La giacenza media presso l'Ufficio, calcolata con la formula del magazzino della giacenza media (in mesi), indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico presso l'ufficio. Dalla tabella sotto riportata emerge che, presso l'ufficio, la giacenza media calcolata al termine di ogni anno ha un andamento costantemente crescente.

Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2018	2019	2020	2021
Modello 16 (rito monocratico)	35,8	40,6	53,8	50,9
Modello 16 (rito collegiale)	19,0	37,3	45,1	25,0

5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

Nel periodo ispettivo risultano depositate n. **698** sentenze monocratiche e n. **33** sentenze collegiali di declaratoria di prescrizione del reato.

I dati sono esposti nel prospetto ispettivo RT_10 di seguito trascritto.

SENTENZE DI PRESCRIZIONE									
UFFICIO	ANNI								TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022			
TRIBUNALE Rito Monocratico	155	186	109	65	151	32			698
TRIBUNALE Rito Collegiale	18	7	2	3	3	0			33

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

In ordine all'obiettivo del rispetto dei termini e della tempestiva definizione dei singoli procedimenti, il Presidente del Tribunale, nella sua relazione preliminare, ha sottolineato l'adozione di alcuni provvedimenti organizzativi ulteriori rispetto a quelli generali dei Piani di Gestione ex art. 37 L. 111/2011 presentati, per il settore penale, negli anni oggetto di ispezione ed acquisiti agli atti ispettivi.

In particolare, riferisce il Capo dell'Ufficio che nell'organizzazione dell'ufficio per la riduzione dei tempi del dibattimento si sono adottate le seguenti misure organizzative:

- Decreto presidenziale n. 62 del 12 novembre 2019: nel contesto del un progetto di riassetto organizzativo della sezione penale, a seguito dell'inserimento del Presidente di sezione nella struttura tabellare del tribunale, si è disposto, al fine di perseguire la riduzione dei tempi del dibattimento, che "Al Presidente di Sezione vengono conferiti i seguenti incarichi: coordinamento delle attività dei magistrati addetti, diretto principalmente al perseguimento degli obiettivi di riduzione dell'arretrato e di riduzione della durata dei processi, con particolare riferimento al rispetto del programma annuale di gestione dei procedimenti";
- Decreto presidenziale n. 73 del 20 gennaio 2020, avente ad oggetto "ulteriori disposizioni tabellari, immediatamente esecutive, per il completamento del riassetto organizzativo del settore dibattimento della sezione penale iniziato con il decreto n. 62, prot. 4222, del 12 novembre 2019";

- Decreto presidenziale n. 61 del 26.10.2020: si è ivi disposto, al fine di perseguire la riduzione dei tempi del dibattimento, di ridurre a due i Collegi, che allora erano in numero di tre, di adottare un nuovo calendario delle udienze penali, in modo da consentire ai giudici un miglior governo delle udienze penali, nell'interesse di fornire un servizio di Giustizia efficace e funzionale, di dare un radicale riassetto ai ruoli GOP, con la riduzione del numero dei GOP addetti alla sezione penale, dal numero di 4 al numero di 3, e l'immediato trasferimento al giudice professionale del ruolo del quarto GOP venuto meno, di conservare, ma solo ad esaurimento (nel senso che non concorrono all'assegnazione delle sopravvenienze), i ruoli autonomi dei restanti 3 GOP assegnati alla sezione penale.

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

La precedente ispezione ha riguardato un periodo di 60 mesi (dall'1/10/2011 al 30/9/2016) al pari del periodo oggetto della presente (dall'1/4/2017 al 31/3/2022).

Il confronto della media annua di definizione rilevata nel corso delle due verifiche mostra un quadro non omogeneo. Invero, quanto ai procedimenti monocratici, emerge una riduzione sia delle sopravvenienze che delle definizioni; invece, quanto ai procedimenti collegiali, si registra una diminuzione delle sopravvenienze ed un aumento delle definizioni.

Infine, passando alle sentenze depositate, raffrontando i dati con la precedente ispezione, si registra un quadro di generalizzato marcato incremento.

Si riportano di seguito i dati nel dettaglio di cui al prospetto ispettivo TO_15.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/10/2011	al 30/09/2016	dal 01/04/2017	al 31/03/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE					
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici Modello statistico M314M: Sez. A - Modello statistico M314M(sez. dist.): Sez. A					
Pendenti iniziali	1.567		3.733		
Sopravvenuti	9.703	1.939,5	4.894	978,8	-49,5%
Esauriti	7.482	1.495,6	5.158	1.031,6	-31,0%
Pendenti finali	3.788		3.469		

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	7		41		
Sopravvenuti	108	21,6	121	24,2	12,1%
Esauriti	55	11,0	125	25,0	127,4%
Pendenti finali	60		37		
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A					
Pendenti iniziali	32		171		
Sopravvenuti	331	66,2	222	44,4	-32,9%
Esauriti	160	32,0	279	55,8	74,5%
Pendenti finali	203		114		
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	4		46		
Sopravvenuti	532	106,3	594	118,8	11,7%
Esauriti	478	95,5	541	108,2	13,2%
Pendenti finali	58		99		
PROVVEDIMENTI					
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE					
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	4.206	840,7	4.970	994,0	18,2%
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	55	11,0	121	24,2	120,1%
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	160	32,0	263	52,6	64,5%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	NR	NC	207	41,4	NC
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	478	95,5	541	108,2	13,2%

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

Nel periodo in verifica i procedimenti sopravvenuti sono n. **6.743** a registro "noti" e n. **7.733** a registro "ignoti".

Le definizioni sono n. **7.266** a registro "noti" e n. **9.631** a registro "ignoti".

A fine periodo, i fascicoli sono n. **2.336** (dato reale; vi è diminuzione pari a **-19,89%** rispetto al dato iniziale di n. 2.916 fascicoli) a registro "noti", e n. **1.117** (dato reale; vi è diminuzione pari a **-63,03%** rispetto al dato iniziale di n. 3.022 fascicoli) a registro "ignoti".

Nel periodo in esame, sono sopravvenute n. **158** istanze esecutive. I procedimenti definiti sono n. **160**. Alla fine del periodo, risultano pendenti complessivamente n. **6** procedimenti (dato reale) rispetto ai n. **8** iniziali; si registra, pertanto, una diminuzione delle pendenze, di n. 2 procedimenti.

Si riporta la tabella esplicativa dei flussi.

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 definitori - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. A											
Pendenti iniziali	2.916	3.397	3.130	3.811	2.949	2.437			2.916		
Sopravvenuti	1.313	1.534	1.358	1.168	1.068	302			6.743	1.348,6	
Esauriti	832	1.801	677	2.030	1.580	346			7.266	1.453,2	
Pendenti finali	3.397	3.130	3.811	2.949	2.437	2.393			2.393		2.336
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitori - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. F											
Pendenti iniziali	3.022	3.601	905	1.595	1.199	1.149			3.022		
Sopravvenuti	1.292	1.795	1.599	1.594	1.159	294			7.733	1.546,6	
Esauriti	713	4.491	909	1.990	1.209	319			9.631	1.926,2	
Pendenti finali	3.601	905	1.595	1.199	1.149	1.124			1.124		1.117
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE											
Pendenti iniziali	8	11	8	10	3	6			8		
Sopravvenuti	21	46	42	24	17	8			158	31,6	
Esauriti	18	49	40	31	14	8			160	32,0	
Pendenti finali	11	8	10	3	6	6			6		6

B. Andamento della attività definitoria

Quanto alle modalità di definizione, si riporta la tabella riepilogativa tratta dal prospetto TO_09.

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI e GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE									
1. Provvedimenti di definizione									
1.a. Sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	16	21	21	25	28	8	119	23,8
1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	25	32	35	16	19	9	136	27,2
1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	8	23	30	23	42	15	141	28,2
1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	3	2	4	4	5	4	22	4,4
1.e. Altre sentenze	depositate (deposito motivazione)	2	5	7	5	5	5	29	5,8
1.f - Totale sentenze depositate		54	83	97	73	99	41	447	89,4
<i>1.f.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		21	17	35	20	16	9	118	23,6
1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")		76	152	65	216	256	27	792	158,4
1.h. Altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 c.p.p., 415 c.p.p., ecc.)		566	1.139	274	1.545	1.000	208	4.732	946,4
1.i. Decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod.44		713	4.269	909	1.990	1.205	319	9.405	1.881,0
Totale archiviazioni		1.355	5.560	1.248	3.751	2.461	554	14.929	2.985,8
1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)		21	7	12	13	4	-	57	11,4
1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)		77	142	127	73	139	28	586	117,2
1.l. Decreti di giudizio immediato		7	33	16	12	10	2	80	16,0

2. Provvedimenti interlocutori									
2.a. Convalide di arresto/fermo	43	50	45	40	47	18		243	48,6
2.b. Misure cautelari personali	76	89	80	65	130	28		468	93,6
2.c. Misure cautelari reali	31	31	47	48	69	21		247	49,4
2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)	3	2	6	6	11	5		33	6,6
2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)	NC	NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC
2.f. Altri provvedimenti interlocutori	94	47	206	521	942	123		1.933	386,6
3. Giornate d'udienza	86	176	204	208	202	50		926	185,2

Con particolare riferimento alle sentenze, le rilevazioni statistiche evidenziano, in particolare, come il **26,63%** delle definizioni sono avvenute con rito abbreviato (n. 119 sul totale di n. 447); le sentenze emesse ai sensi dell'art. 444 c.p.p. hanno, invece, rappresentato il **30,43%** del totale complessivo (n. 136 sul totale di n. 447); i provvedimenti di non luogo a procedere sono pari al **31,55%** (n. 141 sul totale di n. 447), mentre le declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L. 57/2014) costituiscono il **4,93%** del totale complessivo (n. 22 sul totale di n. 447).

Quanto ai decreti di archiviazione, sono n. **35** quelli per particolare tenuità del fatto (pari allo **0,6%** del totale: v. *query* T3a.25).

Infine, le giornate di udienza dei giudici sono state n. **926** (media annua 185,2).

C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Risultano emesse n. **13 sentenze di prescrizione** (su un totale di n. 447 sentenze) e n. **112 decreti di archiviazione** (su un totale di n. 14.929 decreti di archiviazione statisticamente rilevati), sicché può affermarsi che tali declaratorie sono molto contenute.

Se ne riporta l'andamento negli anni (RT_10).

SENTENZE DI PRESCRIZIONE									
UFFICIO	ANNI								TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022			
GIP/GUP	0	5	5	0	3	0			13
DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE									
UFFICIO	ANNI								TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022			
GIP/GUP	13	40	3	45	9	2			112

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

a.criteri di priorità per la trattazione dei processi

Nella relazione preliminare, il Presidente del Tribunale ha riferito che, nel settore GIP – GUP, vengono osservati in sostanza gli stessi criteri di priorità stabiliti per il settore dibattimentale (v. paragrafo 5.2.1.1.a.).

b.modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Ai procedimenti nei confronti di imputati detenuti o, comunque, sottoposti a misura cautelare personale è data massima priorità con le modalità già illustrate per il dibattimento (v. paragrafo 5.2.1.1.b.).

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

Nel periodo ispettivo, computando soltanto gli anni interi e facendo riferimento al registro noti modello 20, l'indice di ricambio è pari al **118,7%** e attesta una buona capacità di definizione dell'Ufficio.

E', invece, apparentemente insoddisfacente l'indice di smaltimento, che è del **32,5%**. Tuttavia, come si è precisato con riferimento all'ufficio del dibattimento, tale indice risulta sempre condizionato dalla pendenza iniziale, sì da non essere realmente indicativo della buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze, ma anche l'arretrato e va, necessariamente, letto unitamente agli altri indicatori.

L'indice di variazione delle pendenze totali è pari a **-28,3%** ed indica, perciò, una forte riduzione complessiva delle pendenze. A riguardo, si ribadisce che l'indice è calcolato sugli anni interi (2017, 2018, 2019 e 2020) e, pertanto, riflette la variazione delle pendenze di tale periodo.

Il quadro riepilogativo dei vari indici con la indicazione della variazione percentuale delle pendenze, la giacenza media e la capacità di smaltimento mostrata dall'Ufficio, già riportata nel paragrafo 5.2.1.1.c., è esposta nel seguente prospetto.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
118,7%	32,5%	-28,3%	Modello 20 (noti GIP/GUP)	25,3	19,2

Si fa notare che i flussi, distinti per anni interi e singoli settori, degli indici di ricambio, di smaltimento, di variazione delle pendenze e della giacenza media, nell'ambito del quadro sopra delineato, mostrano un flusso di tutti gli indici molto incostante.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	117,4%	49,9%	173,8%	147,9%
Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	36,5%	15,1%	40,8%	39,3%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	-7,9%	21,8%	-22,6%	-17,4%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	23,8	41,5	25,7	24,7

5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote

Si rappresentano di seguito i tempi medi di definizione dei procedimenti iscritti nel registro Noti, come estrapolati dall'Ufficio ed espressi in giorni.

TRIBUNALE DI LAGONEGRO SETTORE PENALE - TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE DEI PROCESSI DALL'1/4/2017 al 31/3/2022.			
ANNO DI DEFINIZIONE	RITO/ORGANO GIURISDIZIONALE	N. TOTALE DEFINITI	DURATA MEDIA IN GIORNI DEI PROCESSI DEFINITI NELL'ANNO
2017 (dall'1/04/2017 al 31/12/2017)			
	GIP-GUP	832	567
2018			
	GIP-GUP	1.801	1.816
2019			
	GIP-GUP	677	903

2020			
	GIP-GUP	2.030	1.937
2021			
	GIP-GUP	1.580	1.269
2022 (dall'1/1/2022 AL 31/03/2022)			
	GIP-GUP	346	619

Inoltre, si riporta la tabella esplicativa della giacenza media già sopra illustrata.

Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	23,8	41,5	25,7	24,7

Passando alle **procedure remote**, sono n. **1.849** i procedimenti definiti rimasti pendenti per **oltre un anno** (cfr. *query* T3a.1).

I procedimenti pendenti da **oltre un anno** innanzi al GIP sono n. **1464** (cfr. *query* T3a.2).

Le procedure definite e rimaste pendenti in udienza preliminare per **oltre due anni** sono state n. **13** (cfr. *query* T3a.3).

A data ispettiva, n. **25** fascicoli sono pendenti in udienza preliminare da **oltre due anni** (cfr. *query* T3a.4).

Nessun procedimento è in attesa di iscrizione da **oltre sessanta giorni** (v. *query* T3a.5).

Sono, nel complesso, n. **2.256** le richieste di archiviazione in attesa di decisione da **oltre 180 giorni** (cfr. *query* T3a.6) e n. **5** le richieste interlocutorie in attesa di emissione del provvedimento da **oltre 90 giorni** (cfr. *query* T3a.7).

Riguardo ai procedimenti in materia di esecuzione, n. **3** procedimenti si sono conclusi dopo **oltre un anno** dall'iscrizione (cfr. *query* T3a.22).

Infine, sulla base dei dati forniti dall'ufficio, non sono stati rilevati ritardi astrattamente rilevanti sotto il profilo disciplinare nel deposito dei provvedimenti giudiziari da parte dei giudici addetti all'ufficio né sono emerse ipotesi di ritardata scarcerazione per decorrenza dei termini di custodia cautelare.

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

Come più volte evidenziato, la precedente ispezione ha riguardato un periodo di 60 mesi (dall'1/10/2011 al 30/09/2016) al pari del periodo oggetto della presente (dall'1/04/2017 al 31/03/2022).

Nel raffronto dei dati rilevati nelle due ispezioni, emerge una sensibile riduzione sia dei procedimenti sopravvenuti che esauriti contro noti, al pari degli incidenti di esecuzione. L'inserimento nel prospetto TO_14 del movimento relativo al registro generale contro ignoti è avvenuto solo di recente, di talché non si dispongono dei dati riferiti al precedente quinquennio.

Da ultimo, passando alle sentenze e agli altri provvedimenti depositati, il raffronto con i dati con la precedente ispezione far emergere una sensibile riduzione delle sentenze depositate, a fronte di un lieve incremento degli altri provvedimenti definitivi in procedimenti contro noti; i provvedimenti in materia esecutiva presentano un leggerissimo decremento.

Si riportano di seguito i dati nel dettaglio di cui al prospetto ispettivo TO_15.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/10/2011	al 30/09/2016	dal 01/04/2017	Al 31/03/2022	
Mesi:	60,0		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	2.393		2.916		
Sopravvenuti	7.724	1.544,0	6.743	1.348,6	-12,7%
Esauriti	7.486	1.496,4	7.266	1.453,2	-2,9%
Pendenti finali	2.631		2.393		
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. F					
Pendenti iniziali	NR		3.022		
Sopravvenuti	NR	NC	7.733	1.546,6	NC
Esauriti	NC	NC	9.631	1.926,2	NC
Pendenti finali	NR		1.124		

2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	9		8		
Sopravvenuti	164	32,8	158	31,6	-3,6%
Esauriti	164	32,8	160	32,0	-2,4%
Pendenti finali	9		6		
PROVVEDIMENTI					
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	518	103,5	441	88,2	-14,8%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	6.296	1.258,5	6.649	1.329,8	5,7%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	164	32,8	160	32,0	-2,4%

5.2.3. Conclusioni

I dati riportati nei precedenti paragrafi attestano una buona capacità complessiva di definizione dell'Ufficio rispetto agli affari sopravvenuti: si è, infatti, evidenziata una flessione delle pendenze in quasi tutti i settori.

Inoltre, vi è un andamento non sempre costante dei tempi medi di definizione e di giacenza media dei procedimenti.

Infine, non è allarmante il numero di pendenze remote sia nell'ufficio dibattimento sia nell'Ufficio GIP/GUP (al netto dei procedimenti sospesi per assenza dell'indagato/imputato) e il numero di pronunce di estinzione del reato per intervenuta prescrizione.

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

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

Le verifiche intese alla ricognizione dei costi di gestione degli uffici giudiziari e, più in generale, delle spese di funzionamento dei singoli uffici rientrano quindi nel novero degli accertamenti ispettivi.

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

6.1. SPESE

Di seguito viene illustrata la situazione delle spese amministrative e giudiziarie dell'ufficio. A tale riguardo, si farà riferimento ai dati comunicati dall'Ufficio.

Innanzitutto, verranno esaminate le spese iscritte nel registro delle spese anticipate.

In secondo luogo, si prenderanno in considerazione le "spese per materiale di consumo" che includono le spese per materiale di cancelleria, toner e altre voci.

Si evidenzieranno, inoltre, le spese per lo straordinario elettorale.

Infine, si esamineranno le "spese di funzionamento" e, quindi, le spese per: l'uso e la manutenzione di automezzi, per contratti di somministrazione, per contratti di telefonia mobile e fissa, per contratti di locazione, per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia, per custodia edifici e reception e per sorveglianza armata e vigilanza.

Da ultimo, verrà riepilogato sia il quadro delle principali voci di spesa sia quello finale delle spese dell'ufficio.

Gli importi sono tutti espressi in euro.

6.1.1. *Somme iscritte nel registro delle spese anticipate*

Nella tabella sotto riportata, tratta dalla query T1a.3 (Prospetto riepilogativo delle spese iscritte nel registro delle spese anticipate) sono indicate, in dettaglio, le somme per le spese anticipate per ogni voce di spesa, onorari e indennità, con indicazione a parte di oneri previdenziali e Iva.

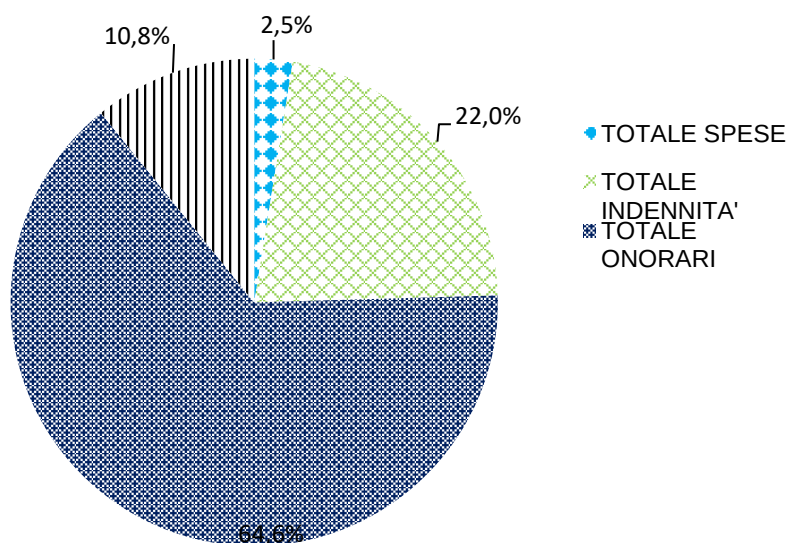
Iscrizioni nel registro delle spese anticipate		Totale	Media annua	
TOTALE SPESE		€ 68.490,95	€ 13.696,94	
SPESE	di cui 1.1 viaggio (col. 14)	€ 32.036,14	€ 6.406,64	
	di cui 1.2 sostenute per lo svolgimento dell'incarico (col 15)	€ 30.825,19	€ 6.164,48	
	di cui 1.8 stampa (col. 21)	€ -	€ -	
	di cui "Altre spese" (coll. 16, 17, 18, 19, 20 e 22)	€ 5.629,62	€ 1.125,82	
TOTALE INDENNITA'		€ 596.742,57	€ 119.337,62	
INDENNITA'	di cui 1.11 custodia (col. 24)	€ 41.637,95	€ 8.326,83	
	di cui 1.12 spettanti a magistrati onorari ed esperti (col 25)	€ 554.524,30	€ 110.894,74	
	di cui 1.13 spettanti a giudici popolari (col. 26)	€ -	€ -	
	di cui "Altre indennità" (coll. 23 e 27)	€ 580,32	€ 116,05	
TOTALE ONORARI		€ 1.751.478,44	€ 350.263,72	
ONORARI	di cui 1.15 agli ausiliari del magistrato (col. 28)	€ 164.530,51	€ 32.903,10	
	di cui 1.18 ai difensori (col. 31)	€ 1.586.947,93	€ 317.360,62	
	di cui "Altri onorari" (coll. 29 e 30)	€ -	€ -	
(*) Le colonne si riferiscono al modello di rilevazione 1/A/SG		€ 293.593,14	€ 58.713,27	
TOTALE		€ 2.710.305,10	€ 542.011,54	
Spese iscritte nel registro delle spese anticipate		Totale	MEDIA	Perc.
TOTALE SPESE		€ 68.490,95	€ 13.696,94	2,5%
TOTALE INDENNITA		€ 596.742,57	€ 119.337,62	22,0 %
TOTALE ONORARI		€ 1.751.478,44	€ 350.263,72	64,6 %
ALTRO		€ 293.593,14	€ 58.713,27	10,8 %
		€ 2.710.305,10	€ 542.011,54	100 %

Presso il tribunale di Lagonegro la voce di spesa anticipata dall'Erario più consistente nel periodo considerato risulta essere quella degli onorari per i difensori ed ausiliari (complessivi euro 1.751.478,44), costituita da euro 1.586.947,93 per i difensori e da euro 164.530,51 per gli ausiliari.

Nell'ambito della voce "indennità", pari a complessivi euro 596.742,57, la maggior parte è attribuita ai GOT (euro 554.524,30), mentre euro 41.637,95 sono stati spesi per indennità di custodia ed euro 580,32 per indennità di trasferta.

Il seguente grafico da conto delle percentuali delle singole voci delle somme iscritte nel registro delle spese anticipate.

TRIBUNALE di LAGONEGRO
Prospetto riepilogativo delle iscrizioni nel registro delle
spese anticipate



Fonte: T1a.3 (query standardizzate)

Nel quadro che segue i costi relativi distintamente sostenuti per spese, indennità ed onorari sono invece compendati, per ciascun anno, sempre al netto di oneri e IVA.

MOTIVO	2017 dall'1.4	2018	2019	2020	2021	2022 al 31.3	TOTALE
Spese	11.947,80	11.436,3	10.523,09	8.164,51	24.293,08	2.126,17	68.490,95
Indennità	153.506,57	165.313,18	113.336,29	84998,65	71.111,56	8.476,32	596.742,57
Onorari	244.152,2	274.858,32	370.353,03	306.954,65	423.186,04	131.974,2	1.751.478,44
Totale	409.606,57	451.607,8	494.212,41	400.117,81	518.590,68	142.576,69	2.416.711,96

6.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per materiale di consumo sono riportate nel seguente prospetto.

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Spese per materiale di facile consumo: cancelleria		4.99,99	10.940,14	10.292,40	10.919,94	0	37.152,47
Spese per materiale di facile consumo: toner	3.910,57	3.994,28	3.928,40	4.800,70	4.992,24	0	21.626,19
Altre spese per materiale di facile consumo: (mascherine)	0	0	0	6.752,37	3.276	0	10.028,37
TOTALE	3.910,57	8.994,27	14.868,54	21.845,47	19.188,18	0	68.807,03

L'andamento delle spese nel periodo non è stato costante, risultando un consistente incremento negli anni 2020 e 2021. Nella voce "altre spese" sono comprese le somme spese per l'acquisto di materiale igienico-sanitario, soprattutto mascherine di protezione per il covid, aumentato notevolmente negli anni dell'emergenza.

6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Di seguito l'importo delle spese per lavoro straordinario elettorale.

Anni	2017 dal 1.4	2018	2019	2020	2021	2022 al 31.3	TOTALE
spese per lavoro straordinario elettorale	0	150,96	3.552,15	1.636,48	1696,85	0	7.036,44

6.1.4. Spese per l'uso e manutenzione di automezzi e spese postali

Le spese sostenute nel periodo per l'uso e manutenzione di automezzi e per spese postali sono espone nella seguente tabella.

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Automezzi	0	1.636,99	159,22	66,88	502,9	0	2.365,99
Spese postali	2.759,60	5735	3.649	2996	3563	1247,38	19.949,98
TOTALE	2.759,60	7.371,99	3.808,22	3.062,88	4.065,90	1.247,38	22.315,97

Si rileva un'anomalia negli importi delle spese postali, che avrebbero dovuto subire una consistente diminuzione con le notifiche digitali e le comunicazioni tramite PEC. L'ufficio continua ad utilizzare i servizi postali per alcune comunicazioni.

6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

Di seguito è riportato l'importo delle spese per contratti di somministrazione e l'andamento negli anni.

ANNI	2017 dal 1.4	2018	2019	2020	2021	2022 al 31.3	TOTALE
Spese per contratti di somministrazione (acqua, luce, gas)	34.103,44	30.765,44	82.938,04	58.864,12	84.710,23	64.028,73	355.410

6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Le spese di telefonia sono riportate nella seguente tabella.

ANNI	2017 dal 1.4	2018	2019	2020	2021	2022 al 31.3	TOTALE
Spese contratti telefonia mobile e fissa	0	32.049,04	2.156,17	1.071,95	0	20.259,19	55.536,35

6.1.7. Spese per contratti di locazione

L'Ufficio non ha sostenuto spese per contratti di locazione.

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

Le spese per contratti di manutenzione, di facchinaggio e pulizia sostenute nel periodo sono di seguito esposte.

Anni	2017 dall'1.4	2018	2019	2020	2021	2022 al 31.3	TOTALE
spese da contratti di manutenzione edile ed impiantistica	43.359,9	130.717,68	101.360,24	122.528,8	84.456,05	28.610,77	511.033,44
spese di facchinaggio e pulizia	21.847,65	39.325,77	54.066,23	57.706,96	72.412,06	13.108,59	258.467,26
spese per custodia edifici e reception	0	0	0	0	0	0	0
Spese di sorveglianza armata e vigilanza*	0	0	0	0	0	0	0
altre spese (medico competente ed RSPP)	0	0	0	0	0	0	0
totale	65.207,55	170.043,45	155.426,47	180.235,76	156.868,11	41.719,36	769.500,70

6.1.9. Spese per custodia edifici e reception

Non sono state sostenute spese per attività di custodia, apertura e chiusura del Palazzo di Giustizia.

6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Le spese per la Sorveglianza armata sono state gestite nel periodo ispettivo dalla Procura della Repubblica.

6.1.11. Altre spese

Rispetto alle spese richiamate nelle tabelle sopra riportate, vanno segnalate anche le spese per la vendita di corpi di reato, pari ad euro 4.642,10, riportate nella query T1a.21.

6.1.12. Riepilogo delle spese

Il **riepilogo** delle principali spese è il seguente.

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	2.710.305,10
2	Spese per materiale di consumo	68.807,03
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	7.036,44
4	Spese per l'uso e la manutenzione degli automezzi	2.365,99
5	Spese per contratti di somministrazione	355.410,00
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	55.536,35
7	Spese per contratti di locazione	0
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio, di pulizia	769.500,70
9	Spese per custodia edifici e reception	0
10	Spese di sorveglianza armata e di vigilanza	0
11	Altre spese (spese postali)	19.949,98
	Totale	3.988.911,59

6.2. ENTRATE

Si premette che il prospetto relativo alle entrate è stato elaborato dall'Ufficio mediante l'assemblaggio di informazioni provenienti dai diversi responsabili di settore e raccolte con metodologie diverse.

Tanto premesso, il **riepilogo** delle entrate e dei loro flussi, con specificazione degli importi devoluti e rendicontati ed indicazione della percentuale del riscosso nei vari settori, è il seguente:

ANNI	2017 dall'1.4	2018	2019	2020	2021	2022 all'1.4	TOTALE
somme devolute Depositi Giudiziari	€ 21.674,33	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 21.674,33
somme devolute FUG	€ 0	€ 2.727,7	€ 0	€ 0	€ 0	0	€ 2.727,70
recupero crediti CIVILE e PENALE	€ 706.811,29	€ 1.251.762,12	€ 2.490.038,29	€ 1.043.238,88	€ 662.987,24	€ 158.918,59	€ 6.313.756,41
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID (tribuna le Lagonegro e Sala Consilina)	€ 347.361,35	€ 1.271.634,7	€ 418.162,12	€ 409.687,5	€ 388.659	€ 109.291,5	€ 2.944.796,17
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC (tribunali di Lagonegro e sala Consilina)	€ 38.721	€ 75.728,05	€ 88.370	€ 29.520	€ 41.933	€ 10.139	€ 284.411,05
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SICID	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.

anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.	N.R.
imposta di registro nelle procedure civili SICID (tribunali di Lagonegro ed ex Sala Consilina)	€ 654.643,68	€ 703.381,48	€ 622.880,30	€ 450.634,26	€ 620.130,37	€ 107.257,6	€ 3.158.927,69
imposta di registro nelle procedure civili SIECIC (tribunali di Lagonegro ed ex Sala Consilina)	€ 229.824,25	€ 427.068,85	€ 250.240,8	€ 261.392	€ 344.874,75	€ 35.989	€ 1.549.389,65
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'	€ 1.584	€ 2.224	€ 2.144	€ 1.792	€ 2.464	€ 640	€ 10.848
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIARIE	€ 224	€ 352	€ 208	€ 256	€ 256	€ 128	€ 1.424
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI	€ 32	€ 80	€ 128	€ 32	€ 110	€ 0	€ 382
diritti di copia nel settore penale	€ 232,44	€ 437,55	€ 772,42	€ 445,02	€ 255,67	€ 39,54	€ 2.182,64

somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG	0	€ 3.342,00	0	0	1300,10	0	€ 4.642,1
altre risorse confluite nel FUG PENALE	€ 760	€ 319.413,33	€ 21.806,10	€ 1061,5	€ 70.790,94	0	€ 413.831,87
risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia	0	0	0	0	0	0	0
totale	2.001.868,34	4.058.151,78	3.894.750,03	2.198.059,16	2.133.761,07	422.403,23	14.708.993,61

Le maggiori entrate nel periodo (euro 6.313.756,41) sono derivate dal recupero crediti (rilevato complessivamente sia per il settore civile che per quello penale). Seguono le somme derivanti dal pagamento dell'imposta di registro nelle procedure SICID e SIECIC (euro 4.708.317,34), e del Contributo Unificato percepito dal Tribunale per l'iscrizione dei procedimenti civili del contenzioso ordinario in SICID (euro 2.944.796,17). Sia i dati del CU che dell'imposta di registro sono comprensivi anche delle somme relative all'ex Tribunale di Sala Consilina.

Per i depositi giudiziari ci sono state attività di devoluzione pari ad euro 21.674,33 solo nell'anno 2017, essendo stato poco curato il servizio. Rilevati infatti in corso di verifica numerosi casi di depositi maturi per la devoluzione. Anche per il FUG risultano devoluti nel periodo solo euro 2.727,7.

Non sono state rilevate risorse trasmesse ad Equitalia ed in attesa di rendicontazione.

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

Nella seguente tabella è rappresentato il dettaglio delle entrate per recupero crediti da somme iscritte in ogni anno del periodo ispezionato.

La percentuale di somme recuperate è pari al rapporto tra le somme recuperate per crediti iscritti in ogni anno e le somme iscritte nello stesso anno.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	media annua
Totale somme iscritte da recuperare per crediti (€)	€ 584.072,50	€ 553.827,11	€ 593.454,63	€ 548.777,44	€ 929.887,63	#####	€ 3.711.655,15	€ 742.263,27
Somme recuperate annualmente per crediti iscritti (€)	€ 706.811,29	€ 1.251.762,12	€ 2.490.038,29	€ 1.043.238,88	€ 662.987,24	#####	€ 6.313.756,41	€ 1.262.636,03
di cui								
Per contributo unificato		€ 13.897,50	€ 12.673,00	€ 8.968,00	€ 35.873,00	#####	€ 104.670,50	€ 20.932,19
Per recupero spese processuali	€ 41.477,17	€ 69.013,99	€ 60.366,22	€ 50.324,86	€ 72.560,80	€ 7.314,83	€ 301.057,87	€ 60.206,08
Per disposto art. 59 lett. D T.U. imposta registro							€ -	€ -
Per pene pecuniarie e sanzioni PEC	€ 542.595,33	€ 469.109,44	€ 507.961,00	€ 484.556,68	€ 798.802,13	#####	€ 3.258.219,58	€ 651.584,44
Per altri titoli		€ 1.806,18	€ 12.454,41	€ 4.927,90	€ 22.651,70	€ 5.867,01	€ 47.707,20	€ 9.540,57

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Presso il Tribunale di Lagonegro sono in uso gli applicativi informatici ministeriali, con la dismissione di quasi tutti i previgenti modelli cartacei. Cartacei sono solo i Mod. I e IV dei depositi giudiziari.

Per l'utilizzo degli applicativi informatici tutti i locali destinati all'attività lavorativa (stanze ed aule del palazzo) sono collegati alla rete del Ministero della Giustizia (RUG). Essi usufruiscono del sistema pubblico di connettività per lo scambio dei dati ed utilizzano i servizi di interoperabilità quali internet e posta elettronica, ordinaria e certificata. Il personale autorizzato allo *smartworking* è stato dotato di Pc portatili.

Ogni utente è dotato di pc personale a cui accede con le proprie credenziali ADN, per l'utilizzo degli applicativi e della posta elettronica. Il software utilizzato è il pacchetto Office 365 di Microsoft. Tutti i magistrati ed anche buona parte del personale amministrativo sono in possesso anche dell'applicativo Teams, il cui utilizzo si è rivelato fondamentale nel periodo dell'emergenza da COVID-19.

Il sistema operativo installato su tutti i pc è aggiornato a Windows 10.

Programmi in uso:

- SCRIPT@ - protocollo informatico;
- GECO - sistema di gestione di beni mobili e durevoli in uso all'ufficio;
- SIAMM - spese di giustizia, settore amministrativo, spese automezzi;
- SICOG-CONT-INIT - sistema di gestione delle fatture elettroniche;
- SICP - Sistema informatico del settore penale;
- SIRIS - ricerche sulla base dati dello storico ed elaborazioni di query;
- SIETIC - Sistema informatico del settore esecuzione civile individuale e concorsuale;
- SICID - Sistema informativo del settore civile;
- SNT - sistema per le notifiche penali;
- SIGE - Sistema informativo Giudice dell'Esecuzione;
- TIAP - Applicativo documentale atti penali (in minima entità);
- SIC - Sistema Informativo del Casellario;
- CONSOLLE DEL MAGISTRATO (civile e penale);
- COSMAPP - COSMAG.

Per quanto concerne i servizi amministrativi, il livello di informatizzazione è risultato sufficiente, ed il personale addetto abbastanza competente.

In tutto il periodo ispettivo la gestione delle presenze è avvenuta attraverso un applicativo di vecchia concezione, non del tutto conforme a quello ministeriale. La stampa di alcuni modelli giornalieri ha consentito di verificare che esso rileva per ciascun dipendente l'orario di entrata e di uscita, calcolando il numero di ore e minuti complessivamente effettuati. Non sono però presenti tutte le funzionalità del Perseo o del Time management, per cui la segreteria del personale deve comunque effettuare una serie di verifiche ulteriori rispetto a quelle del sistema, con maggiore dispendio di tempo e di energie.

Alla data di accesso l'ufficio ha esibito nota del 05/07/2022 con la quale è stata affidata ad una ditta specializzata la fornitura di tre orologi marcatempo compatibili con l'applicativo Time Management e di duecento *badge* per il personale del Tribunale. Infatti, a proposito del programma TIME MANAGEMENT - applicativo per la gestione del personale - nella Conferenza Permanente del 13/04/2022 era stato evidenziato che <<*gli attuali rilevatori*

marcatempo, in uso nel Palazzo di Giustizia di Lagonegro, sono malfunzionanti e obsoleti, nonché il numero degli impiegati, nelle ultime settimane, è aumentato considerevolmente, in quanto dal 21/02/2022 ha preso servizio presso il Tribunale anche il personale dell'Ufficio del Processo>> e, con successivo atto del 27/04/2022, si era richiesto al Ministero l'autorizzazione all'acquisto dei tre rilevatori marcatempo, compatibili con il suddetto applicativo "Time Management", e di 200 badge per il personale dipendente.

Il programma attualmente in uso non consente le funzioni di richiesta di permissione on line (ferie, permessi legge 104, lavoro agile, riposi compensativi).

Nel settore contabile non risultavano implementate a data ispettiva le funzioni "protocollazione" ed "istanza WEB" del Sistema SIAMM, che gestisce le spese di giustizia, ma con nota del Presidente del Tribunale in data 11/07/2022 rivolta all'Ordine degli Avvocati del foro sono state date disposizioni in materia di modalità telematica di deposito delle richieste di liquidazione presentate dai difensori, con decorrenza dall'1/09/2022.

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

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

7.3. SITO INTERNET

L'ufficio è dotato di un sito web con indirizzo <http://www.tribunalelagonegro.it>, realizzato da Aste Giudiziarie in linea S.P.A e gestito a titolo gratuito dalla società in base a Convenzione, secondo le indicazioni del Presidente del Tribunale.

Con ordine di servizio del 10/05/2022, l'incarico di responsabile del sito web www.tribunalelagonegro.it è stato assegnato al Direttore Amministrativo addetto all'ufficio di presidenza dott. Biagio Costanzo e l'incarico di gestore operativo della pubblicazione dei contenuti sul sito web (come già dal 14/04/2021) ai dipendenti sig. Egidio Caricati e sig. Massimo Verardi.

La strutturazione del sito consente all'utente esterno di avere conoscenza dell'ubicazione del Tribunale, dei dati essenziali sui servizi offerti, delle articolazioni degli uffici, dell'orario di apertura al pubblico, dei nominativi degli addetti ai vari servizi, con indicazione del numero di telefono e dell'indirizzo di posta elettronica per eventuali contatti. Le informazioni sono risultate sufficientemente aggiornate.

Il sito è organizzato in sezioni (notizie, moduli, amministrazione trasparente, albo CTU e periti, stage, vendite immobiliari, link, ecc.).

In seguito alla pandemia da COVID-19, in apposita sezione denominata "news" sono state pubblicate le disposizioni organizzative (decreti) del Presidente del Tribunale relative alla giurisdizione nel periodo emergenziale ed alle norme da rispettare per l'accesso presso gli uffici del palazzo di giustizia.

Presente sul sito in apposita sezione la modulistica, che gli avvocati e i privati possono utilizzare per richiedere il rilascio di copie di atti.

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Presso il Tribunale di Lagonegro sono presenti due Magistrati di riferimento per l'Informatica, uno per il settore civile ed uno per il settore penale.

Nel quinquennio in oggetto hanno svolto la funzione di MAGRIF i seguenti Magistrati:

SETTORE CIVILE:

- Dott.ssa PISCITELLI Giusy (Decreto Presidenziale n. 13/2017) dal 16/02/2017;
- Dott.ssa SPERANZA Laura (Decreto Presidenziale n. 2/2018) dal 16/03/2018;
- Dott.ssa GUGLIELMO Gerardina (Decreto Presidenziale n. 30/2018) dal 20/12/2018 al 31/03/2022.

SETTORE PENALE:

- Dott.ssa GIULIANO Ilaria (Decreto Presidenziale n. 13/2017) dal 16/02/2017;
- Dott.ssa VALENTINO Teresa (Decreto Presidenziale n. 2/2018) dal 16/03/2018;
- Dott. MARRONE Nicola (Decreto Presidenziale n. 1/2019) dal 09/01/2019 al 31/03/2022.

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

L'assistenza tecnica sistemistica ed informatica è garantita all'ufficio in modalità da remoto, attraverso il contratto nazionale per la fornitura dei servizi di gestione sistemi e assistenza applicativa. Gli interventi vengono richiesti attraverso compilazione di un *ticket* per ciascuna richiesta. L'assistenza in sede è assicurata da un solo tecnico informatico per tutti gli uffici giudiziari di Lagonegro ed è ritenuta perciò insufficiente per le esigenze del Tribunale, sia per l'implementazione continua dei vari applicativi, sia per la mancanza di adeguata formazione del personale rispetto alle innovazioni dei sistemi.

In seguito al maggiore utilizzo che si è fatto negli ultimi due anni dei vari applicativi, anche da remoto, ed all'ingresso degli addetti all'UPP, l'ufficio ha rappresentato l'esigenza

di un rinnovamento di parte della dotazione informatica e di un potenziamento della rete, in quanto la velocità di connessione è risultata notevolmente condizionata dall'uso simultaneo delle postazioni da parte dei vari utenti interni. Si è in attesa dei lavori per il miglioramento della rete.

Le modalità di interlocuzione con il CISIA avvengono soprattutto attraverso i MAGRIF del settore civile e penale: i Magrif sono in contatto con il responsabile informatico del distretto (R.I.D.) di Potenza, il quale, a sua volta, riferisce al CISIA in merito al fabbisogno informatico dell'Ufficio ed alle problematiche eventualmente segnalate.

Inoltre, nel mese di dicembre 2021 e di gennaio e febbraio 2002 CISIA di Napoli è intervenuto per la formazione del personale degli Uffici di Lagonegro sull'impiego dell'applicativo ministeriale TIAP.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

8.1. ATTUAZIONE

Il PCT nel tribunale di Lagonegro è pienamente informatizzato grazie al funzionamento sia del SICID (Sistema Informativo per la Cognizione Ordinaria Civile Distrettuale), comprensivo del Lavoro e della Volontaria Giurisdizione, sia del SIECIC (Sistema Informativo di Gestione delle Esecuzioni Civili Individuali e Concorsuali).

I programmi applicativi (consolle) sono a disposizione di tutti i magistrati.

Il sistema operativo installato sia sui desk che sui portatili è Windows, versione 10.

I servizi informatici e Consolle del magistrato sono tutti funzionanti (tranne i periodi di fermo tecnico per attività di manutenzione sui sistemi) e in uso.

La formazione informatica del personale amministrativo e dei giudici (togati ed onorari) è stata ormai da tempo completata in relazione all'utilizzo degli applicativi informatici di cancelleria e della consolle del magistrato, che risultano ordinariamente utilizzati da tutti i cancellieri e i giudici (compresi quelli onorari, tutti ormai dotati di postazioni telematiche), salva necessità di opportuni aggiornamenti.

L'utilizzo della consolle del magistrato è uniformemente diffuso, essendo tale applicativo impiegato dalla maggioranza dei giudici (sia togati, sia onorari) sia per la redazione dei provvedimenti, sia per la stesura dei verbali di udienza, sicché ormai sono pochi i giudici che impiegano la consolle solamente per la redazione dei decreti ingiuntivi.

Le Cancellerie del tribunale effettuano notifiche e comunicazioni relative ai provvedimenti e atti processuali con modalità esclusivamente telematiche.

I soggetti abilitati esterni (avvocati e ausiliari del giudice) depositano telematicamente gli atti processuali, ricevono comunicazioni e notificazioni telematiche nella propria casella PEC, consultano on-line e in tempo reale lo stato dei procedimenti e il fascicolo processuale informatico.

Non è stato redatto apposito protocollo per l'attuazione del PCT in accordo con il locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati: tuttavia al riguardo non sono mai sorti problemi particolari.

Nel caso in cui il GOT sostituisce temporaneamente il magistrato titolare, la cancelleria deve provvedere a 'trasferire' il ruolo - o i soli fascicoli interessati - dal magistrato titolare al GOT utilizzando la funzione 'sostituzione giudice' o 'sostituzione giudice per l'udienza' (quest'ultimo disponibile anche in aggiornamento multiplo e consigliabile nel caso in cui la sostituzione sia relativa ad una sola udienza). Il GOT in tal modo vede i fascicoli e può redigere, firmare e depositare provvedimenti.

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

Non è stato correttamente documentato dall'Ufficio l'inoltro del questionario contenente le informazioni richieste dal Consiglio Superiore della Magistratura con delibera del 5.3.2014 in sede di monitoraggio e studio delle problematiche attuative del Processo civile telematico.

Invero, nella relazione redatta all'esito della precedente ispezione ordinaria agli uffici giudiziari del Tribunale, della Procura della Repubblica e dell'Ufficio NEP di Lagonegro si legge che <<La dirigenza del Tribunale non ha rintracciato copia, cartacea o informatica, della su richiamata delibera del Consiglio Superiore della Magistratura avente ad oggetto "Monitoraggio e studio delle problematiche attuative del "Processo civile telematico"; non è possibile, pertanto, effettuare alcuna considerazione sulla dotazione informatica, su eventuali criticità rilevate, infine sulla formazione del personale amministrativo e giudiziario.>>.

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

Tutti i Magistrati ed il personale di cancelleria sono dotati di hardware fisso e portatile, aggiornati ed idonei. Risultano, tuttavia, ancora in uso nell'Ufficio numerosi apparecchi obsoleti, sebbene dotati di sistema operativo aggiornato. I pc portatili per lo smart working del personale amministrativo non risultano, allo stato, tutti configurati ed arruolati su ADN.

Le carenze segnalate dagli uffici del Tribunale, in merito alle dotazioni hardware, riguardano, prevalentemente, le risorse a disposizione delle cancellerie in termini di scanner, stampanti e accessori vari, quali ad esempio lettori di codici a barre con ingresso USB. Occorrerebbe, inoltre, un potenziamento della banda internet che consenta una maggiore velocità dei sistemi di rete.

Non è ancora utilizzata la "consolle di udienza", che consentirebbe la redazione dei verbali delle udienze presidenziali, nei procedimenti di separazione e divorzio e nelle udienze collegiali nei procedimenti contenziosi e di volontaria giurisdizione, con la sottoscrizione, oltre che del giudice, anche del cancelliere che assiste in udienza.

Nessuna ulteriore anomalia da riferire.

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

Non si segnalano insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali e formativi diverse da quelle già descritte in precedenza.

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

Le disposizioni organizzative sono apparse adeguate e non sono emerse prassi elusive del PCT.

Durante l'emergenza epidemiologica da COVID-19, piena attuazione ha ricevuto la modalità di trattazione delle udienze mediante lo *"scambio e il deposito in telematico di note scritte contenenti le sole istanze e conclusioni"* (c.d. trattazione cartolare o scritta).

Circa la c.d. trattazione cartolare, con l'andamento dell'emergenza epidemiologica e delle disposizioni normative dettate per la sua regolamentazione nel campo della giustizia

civile, progressivamente il Tribunale di Lagonegro ha adottato misure organizzative che hanno prodotto risultati positivi durante tutto il corso di durata dello stato dell'emergenza epidemiologica.

Anche dopo la fine dello stato d'emergenza epidemiologica, la c.d. trattazione cartolare è divenuta per la massima parte dei Magistrati addetti al settore Civile la modalità con la quale ordinariamente si celebrano le udienze che *"non richiedono la presenza di soggetti diversi dai difensori delle parti"*: siffatta modalità ha consentito, da un lato, di trattare la quasi totalità delle cause fissate per ciascuna udienza, dall'altro, di evitare assembramenti nei pressi dell'ingresso del Palazzo di Giustizia, nonché in prossimità delle aule di udienza.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

9.1. ATTUAZIONE

Con riferimento alle notifiche e comunicazioni *on-line* mediante il Sistema di Notifiche Telematiche (SNT) – previsto dall'art. 16 co. 9 lett. c) bis D.L. n.179/2012 e regolamentato dalla circolare del Ministero Giustizia, D.G.S.I.A. dell'11 dicembre 2014, avente ad oggetto le notifiche e le comunicazioni telematiche nell'ambito penale – si rappresenta quanto segue.

Presso il Tribunale di Lagonegro ciascun dipendente dispone di una casella di PEO personale, che utilizza per le comunicazioni interne ed esterne. Molti dispongono anche di abilitazione alla PEC.

Oltre alle caselle di posta certificata istituzionali (presidente, dirigente e protocollo) sono in uso varie caselle di PEC, per i diversi settori (ufficio GIP, dibattimento, ufficio spese, volontaria giurisdizione).

I dipendenti che hanno effettuato il lavoro agile sono stati edotti delle modalità di utilizzo delle caselle da remoto. La PEC del Protocollo Script@ viene utilizzata, oltre che con gli avvocati e CTU, anche nei rapporti con le altre Amministrazioni, Enti Locali o con gli uffici del Ministero.

Durante l'emergenza covid sono state implementate le comunicazioni telematiche sia all'interno che con l'utenza esterna, per gli appuntamenti on line.

Il sistema delle notifiche telematiche **SNT** viene utilizzato per le notifiche a tutti i soggetti del procedimento diversi dall'imputato e presenti in REGINDE (Registro Generale degli Indirizzi Elettronici).

In particolare, dal 25/02/2014, il Settore Penale del Tribunale di Lagonegro (Ufficio GIP/GUP, Dibattimento Monocratico e Collegiale) utilizza il sistema di notifiche telematiche (SNT) così come disposto dall'art. 16 della legge 17/12/2012 n. 221.

Non sono state riferite rilevanti anomalie di impiego e, positivo, è apparso l'effetto dell'innovazione sulla rapidità e sulla efficacia del lavoro svolto dall'ufficio in ispezione.

Si riporta, di seguito, l'estrazione statistica della DGSIA - Presidio di Potenza - relativa al periodo 01/04/2017 – 31/03/2022:

NOTIFICHE PENALI TELEMATICHE

Ufficio interessato	Totale mail trasmesse	Errore di consegna
GIP/GUP	14.833	125 (0,8%)
Dibattimento monocratico e collegiale	15.802	95 (0,6%)
Totali	30.197	370

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

Circa l'idoneità degli strumenti materiali, non sono state riferite particolari criticità e carenze rispetto agli strumenti in dotazione (scanner da tavolo e massivi) dedicati allo scopo.

10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Non sono state segnalate iniziative adottate dall'Ufficio in verifica che possono essere catalogate come vere e proprie *best practices*. Tuttavia, nella gestione dei servizi il Presidente del Tribunale ha evidenziato alcune iniziative di cambiamento organizzativo e gestionale che si andranno ad indicare.

In tema di organizzazione del processo civile - con particolare riferimento all'esigenza di governare in modo più incisivo i tempi dei processi di separazione, divorzi, ATP e, nel contempo, eliminare l'arretrato - è stato adottato, a partire dal 13 settembre 2018, un foglio di lavoro elettronico, quale strumento di programmazione della gestione degli affari, che ha raggiunto l'obiettivo di una eccezionale riduzione delle pendenze e dei tempi di durata nella fase presidenziale dei procedimenti di separazione e divorzi e di procedimenti di ATP.

D'intesa tra Tribunale di Lagonegro, Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lagonegro, Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Lagonegro e Camera Penale di Lagonegro, in data 23 marzo 2020 è stato adottato il *<<Protocollo di intesa per lo svolgimento delle udienze in videoconferenza di convalida dell'arresto o del fermo e giudizio direttissimo (390 ss., 449 ss. cpp) con annesse disposizioni operative per pubblici ministeri e segreterie disposizioni operative per giudici e personale di cancelleria>>*, operativo dal giorno 2 aprile 2020. Con tale protocollo si è convenuto di procedere, ove tecnicamente possibile, in videoconferenza:

- dinanzi al giudice del dibattimento, alle udienze di convalida dell'arresto e di celebrazione del contestuale giudizio direttissimo alternativo (patteggiamento abbreviato semplice non condizionato);
- dinanzi al giudice per le indagini preliminari, alle udienze di convalida dell'arresto dell'indagato in stato di arresto domiciliare precautelare, ovvero custodito presso camere di sicurezza a disposizione della polizia giudiziaria per il tempo strettamente necessario alla celebrazione dell'udienza, ovvero presso la casa circondariale.

Nonostante le difficoltà iniziali, il risultato ottenuto con l'applicazione del protocollo si è rivelato ampiamente positivo: senza di esso sarebbe stato improbabile assicurare la continuità dell'attività giudiziaria in un settore così delicato come quello attinente alla libertà personale.

In funzione di semplificazione dell'organizzazione del processo penale, è stato dato pieno sostegno alle iniziative volte all'implementazione dell'applicativo ministeriale TIAP (Trattamento Informatico Atti Processuali), regolamentato da un protocollo d'intesa tra Tribunale di Lagonegro, Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lagonegro, Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Lagonegro, Camera Penale di Lagonegro, stipulato in data 09/12/2021 ed revisionato ed ampliato in data 03/05/2022: oggi il servizio funziona regolarmente nel ricevere gli atti che afferiscono normalmente alle cancellerie del settore penale dibattimentali e Gip.

In tema di organizzazione del processo penale, con particolare riferimento agli istituti della messa alla prova e del lavoro di pubblica utilità, tra gli Uffici Giudiziari del Distretto

di Potenza - UEPE - Avvocatura della Basilicata, in data 17 dicembre 2021, è stato adottato il Protocollo d'intesa operativa in materia di "sospensione del procedimento con messa alla prova" Legge n. 67/2014. Nel Tribunale di Lagonegro il protocollo ha avuto un immediato primo risultato organizzativo con la istituzione di uno Sportello MAP.

Nell'ambito dei progetti di innovazione organizzativa del processo previdenziale, anche al fine di migliorare le modalità di accoglienza dell'utenza privata rappresentata dalle parti del procedimento, tra il Tribunale di Lagonegro e l'Ordine degli Avvocati di Lagonegro, in data 2 giugno 2020, si è adottato un Protocollo d'intesa per le prassi di trattazione dei procedimenti di competenza della Sezione Lavoro, regolamentando: iscrizione a ruolo, redazione degli atti difensivi, conduzione delle udienze, ammissione e svolgimento della consulenza tecnica d'ufficio, spese processuali, segnalazioni di cortesia.

Nell'ambito dei progetti di innovazione organizzativa, per rendere celere ed efficiente la procedura di ATPO, anche al fine di garantire l'effettività del contraddittorio e migliorare le modalità di accoglienza dell'utenza privata rappresentata dalle parti del procedimento, tra il Tribunale di Lagonegro, l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, il Comune di Lagonegro, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lagonegro, in data 9 febbraio 2022 si è adottato il Protocollo d'intesa per la gestione del servizio di accertamento peritale ex art. 445 bis CPC. In questo modo sono state superate le difficoltà nella individuazione del luogo di svolgimento delle visite da parte dei CTU nominati dal giudice.

Allo scopo di migliorare l'efficienza di gestione delle udienze penali e la qualità dell'accoglienza dell'utenza privata rappresentata dai testimoni, in data 25 novembre 2020 tra Tribunale di Lagonegro e Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lagonegro è stato stipulato un protocollo per l'adozione di uno schema di decreto di citazione dei testimoni per fasce orarie, in particolare: due fasce orarie nelle quali far confluire i testi citati e cioè la 1° fascia, dalle ore 10.00 alle ore 12.00, e la 2° fascia, dalle ore 12.00 a seguire. I risultati del protocollo sono stati ampiamente positivi.

Come già riferito in altra parte di questa relazione, per migliorare l'assistenza al magistrato e l'utilizzo dei tirocinanti, si è provveduto a istituire n. 1 UPP nel settore lavoro in data 27.03.2019, n. 1 UPP nel settore civile in data 18.11.2020 e n. 4 UPP di cui 1 ciascuno nei settori civile, lavoro, dibattimento, Gip in data 15 febbraio 2022.

Nel settore dei tirocini formativi, il processo di *recruiting* dei tirocinanti è stato avviato essenzialmente muovendosi in due direzioni: in primo luogo attraverso la stipula di convenzioni con la vicina SSPL dell'Università degli studi di Salerno e con COA di Lagonegro per quanto riguarda le convenzioni per i tirocini ex art. 37 l. 111/2011 ed ex art. 44 l. 247/2012; in secondo luogo con un ammodernamento della pagina sul sito del Tribunale di Lagonegro e con il colloquio preventivo e diretto coi tirocinanti facenti richiesta.

Infine, allo scopo di migliorare l'organizzazione del processo civile e del processo penale, al fine di garantire in modo condiviso parità di trattamento, e, nel contempo, assicurare la tempestività delle liquidazioni, evitando la formazione di arretrato e semplificando gli adempimenti di cancelleria, tra la Corte di Appello di Potenza, il Tribunale per i Minorenni, il Tribunale di Sorveglianza, il Tribunale di Potenza, il Tribunale di Lagonegro, il Tribunale di Matera, il COA di Potenza, il COA di Lagonegro ed il COA di Matera, in data 15/01/2020 è stato adottato il Protocollo d'intesa per la liquidazione degli onorari dovuti ai difensori di soggetti ammessi al patrocinio a spese dello stato in materia civile e penale e nelle ipotesi di attività professionale prestata dal difensore d'ufficio di indagato/imputato irreperibile.

10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Non sono state segnalate eccellenze di rendimento in riferimento all'Ufficio in verifica.

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi della precedente ispezione risultati non ancora sanati.

Servizi AMMINISTRATIVI:

SETTORE	RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	NON SANATI / PARZIALMENTE SANATI
Spese di giustizia. 2.a Spese pagate dall'erario	Per le liquidazioni dei difensori d'ufficio e d'irreperibili non si è proceduto all'attivazione della procedura di recupero, in danno della parte, delle competenze liquidate al difensore, che deve essere attivata dopo l'avvenuto pagamento della somma liquidata, secondo le istruzioni di cui alla circolare Min. Giust. DAG n. 25211.U del 23.2.2007. L'ufficio deve avviare il recupero delle somme pagate e non iscritte nel registro mod. 3/SG	SANATO IL PREGRESSO PERSISTE INADEMPIMENTO
Ex TRIBUNALE di SALA CONSILINA Spese di giustizia. 2.a Spese pagate dall'erario	La liquidazione n. 97/13 mod. 1/A/SG, dell'onorario disposta con decreto 29.8.12 effettuata senza specificazione delle attività svolte dal difensore. Buona parte delle liquidazioni esaminate risultano affidate allo stesso difensore.	NON SANABILE (affari ne' revocabili ne' emendabili)
Spese di giustizia. 2.a Spese pagate dall'erario	Per le liquidazioni dei difensori d'ufficio e d'irreperibili non attivata la procedura di recupero, in danno della parte, delle competenze liquidate al difensore, da fare dopo l'avvenuto pagamento della somma liquidata. L'ufficio deve avviare il recupero delle somme pagate e non iscritte nel registro mod. 3/SG	SANATO IL PREGRESSO PERSISTE INADEMPIMENTO
Ex TRIBUNALE di SALA CONSILINA Recupero crediti	Non risultano comunicazioni di inesigibilità per spese processuali e pene pecuniarie: l'ufficio accorpante, tramite il sito <i>rendiweb</i> di Equitalia Giustizia S.p.A., ha l'onere di verificare, periodicamente, lo stato delle procedure	NON SANATO

TRIBUNALE di LAGONEGRO Depositi giudiziari	Emersa una sostanziale inerzia dell'ufficio nell'eliminazione delle procedure pendenti. La maggior parte delle procedure a cui accedono i libretti, sono definite da lungo tempo, in alcuni casi anche da oltre 20 anni, senza che l'ufficio abbia posto in essere alcuna attività tendente all'eliminazione del deposito giudiziario	NON SANATO PERSISTE INADEMPIMENTO
Ex TRIBUNALE di SALA CONSILINA Depositi giudiziari	La gestione del servizio è apparsa caratterizzata da una sostanziale inerzia. La maggior parte delle iscrizioni è inerente a procedure definite da moltissimo tempo, alcune fin dall'anno 1983. L'ufficio deve procedere alla integrale ricognizione di tutte le posizioni ancora pendenti previa verifica dello stato dei procedimenti sottostanti, e, in caso di definizione degli stessi, effettuare le previste comunicazioni ad Equitalia	NON SANATO PERSISTE INADEMPIMENTO
TRIBUNALE di LAGONEGRO CORPI DI REATO	Non prodotta dall'Ufficio la movimentazione del periodo. Non compilata, alla fine di ciascun anno, la rassegna numerica delle cose sequestrate pendenti, senza indicazione dei reperti per i quali è stato adottato il provvedimento circa la destinazione, ma risultano ancora in carico all'ufficio.	PARZIALMENTE SANATO
Ex TRIBUNALE di SALA CONSILINA Cose sequestrate affidate in custodia a terzi	La gestione del servizio è risultata deficitaria e determina l'onere per il Tribunale di programmare interventi urgenti tendenti a: a) eseguire una scrupolosa verifica dei procedimenti ancora pendenti, al fine di censire i beni in sequestro e registrarli nel modello 42; b) esaminare i fascicoli relativi ai procedimenti definiti, giacenti presso l'ufficio dell'esecuzione penale, al fine di eseguire sollecitamente provvedimenti di destinazione o di promuoverne l'emissione; c) individuare, anche mediante acquisizione di dati presso l'ufficio mod.42 della Procura, dei provvedimenti di destinazione, o con disposizione non eseguita, al fine di richiederne al giudice l'emissione, o, in caso di provvedimento già emesso, provvedere alla tempestiva esecuzione.	NON SANATO
TRIBUNALE di LAGONEGRO Cose sequestrate depositate presso l'ufficio.	Non compilata, alla fine di ciascun anno, la rassegna numerica delle cose sequestrate pendenti, senza indicazione dei reperti per i quali è stato adottato il provvedimento circa la destinazione, ma risultano ancora in carico all'ufficio	NON SANATO
Cose sequestrate depositate presso l'ufficio	La ricerca, limitata solo ad una indagine a campione, ha richiesto tempi molto dilatati, accentuati da annotazioni sui registri circa la collocazione del reperto spesso inappropriate: appare necessario che l'Ufficio proceda a una sistemazione più razionale.	NON SANATO
Ex TRIBUNALE di SALA CONSILINA Cose sequestrate depositate presso l'ufficio	Per molti dei procedimenti penali a cui accedono beni sequestrati, i provvedimenti che li hanno definiti non contengono alcuna determinazione in merito alla destinazione del reperto. Per altri, invece, il procedimento risulta definito con sentenza o decreto di archiviazione che dispone la distruzione della sostanza stupefacente non eseguita dalla cancelleria.	NON SANATO
TRIBUNALE di LAGONEGRO Albo dei consulenti tecnici e albo dei periti	L'ufficio non ha provveduto all'implementazione della apposita funzione di iscrizione e gestione informatica SICID dell'albo dei consulenti e periti	NON SANATO

Servizi CIVILI:

SETTORE	Rilievo	Tempistica per l'adempimento	NON SANATO/PARZIALMENTE SANATO
1.a.1. Ruolo generale in materia di Lavoro, Previdenza e Assistenza Obbligatoria	A seguito della ricognizione materiale dei fascicoli non è stato rinvenuto il n. 396/2010 sebbene risulti pendente nel registro informatizzato come da attestazione unita agli atti ispettivi.	Il fascicolo n. 396/10 non rinvenuto all'atto dell'ispezione nonostante l'ufficio abbia fatto ricerche accurate, è stato segnalato al Magistrato competente, per la immediata risoluzione della problematica.	NON SANATO
3.a.3. Fascicoli di esecuzione mobiliare, presso terzi, o di altra natura	Non risulta che gli Istituti di Vendita Giudiziaria operanti sul territorio abbiano presentato semestralmente il prospetto riepilogativo delle vendite effettuate nel periodo, prescritto dall'art. 169 quinquies disp. att. cod. proc. civ., introdotto dall'art. 4 D.L. 29/ 12/ 2009 n. 193, convertito con modifiche dalla legge 22/ 2/ 2010 n. 24, al giudice dell'Esecuzione, al Presidente del Tribunale ed all'Ufficiale Giudiziario dirigente.		NON SANATO

Servizi PENALI:

I rilievi della precedente ispezione erano stati tutti sostanzialmente sanati (per compiuta ottemperanza, perché superati dal corretto impiego del registro informatico, da mutamenti normativi ovvero perché temi di non attuale interesse ispettivo).

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

La verifica ispettiva si è svolta in un clima sereno e costruttivo nonché di collaborazione proficua con il Presidente del Tribunale, il Presidente di sezione, i magistrati addetti all'Ufficio, oltre che tutto il personale amministrativo, i quali non hanno fatto mancare la propria piena cooperazione agli Ispettori addetti ai relativi servizi e ai magistrati Ispettori generali, durante tutte le fasi in cui si è articolata l'ispezione, caratterizzata dalle nuove modalità operative introdotte dall'Ispettorato Generale per effetto della emergenza epidemiologica da COVID-19.

Ciò premesso, riassumendo quanto innanzi esposto (v. paragrafi 4.1.2, 4.2.2. e 4.4.), si evidenzia, innanzitutto, che gli organici dell'Ufficio – che, rispetto al periodo oggetto della precedente ispezione, sono rimasti invariati sia per il personale di magistratura che per il

personale amministrativo – presentano scoperture: del -10,5% quella dei magistrati, del -50% quella dei GOP e del -27,3% quella del personale amministrativo. Per ciò che concerne quest'ultima, pur dovendosi dare atto dell'impegno e dello spirito di sacrificio del personale, i vuoti d'organico non consentono di avere un'organizzazione efficiente ed equilibrata in ogni settore: la carenza di personale è infatti presente in tutte le Aree professionali ed è aggravata dall'aumento del carico di lavoro scaturito dalla intervenuta modifica della geografia giudiziaria, avendo il Tribunale di Lagonegro accorpato i carichi di lavoro dell'ex Tribunale di Sala Consilina.

La criticità maggiore è rappresentata dalle vacanze dei posti nelle figure del funzionario giudiziario (-61,5%), del conducente (-50%) e dell'ausiliario (-50%). La carenza di funzionari ha sicuramente aggravato la posizione dei direttori, che hanno dovuto assumere in prima persona la gestione di numerosi servizi. La mancanza di ausiliari ha rallentato le attività di archivio e di gestione dei corpi di reato.

Inoltre, dal 31/12/2018 il Tribunale è privo della figura di vertice del settore amministrativo e dei servizi contabili, essendo stato collocato in pensione il Dirigente amministrativo.

Né può trascurarsi l'incidenza delle assenze extra-feriali del personale amministrativo che statisticamente equivalgono all'assenza media annua di n. 4,3 unità di personale, che vanno ad aggravare la scopertura già esistente.

Sicuramente positivo l'apporto derivante dai componenti dell'UPP, alcuni dei quali impegnati anche nelle c.d. "aree trasversali" a supporto dei servizi amministrativo-contabili.

Le carenze di organico non possono non incidere negativamente sulla tempestività, sulla efficacia e sulla efficienza dei servizi offerti dall'Ufficio che, comunque, nel contesto di un assetto organizzativo, nel suo insieme, teso alla migliore allocazione delle risorse umane, contemperando le qualifiche disponibili con le esigenze dei vari servizi, non hanno determinato un generalizzato pregiudizio alla continuità e regolarità della gestione dei servizi, a dimostrazione del lodevole spirito di sacrificio del personale amministrativo, nell'ambito degli indirizzi dati dal Capo dell'Ufficio.

Tuttavia, in alcune circoscritte aree organizzative (servizi amministrativi concernenti corpi di reato - mod. 42, gestione del SIECIC, recupero crediti) e in verosimile correlazione alle sopra descritte carenze di personale amministrativo, si sono registrate situazioni di grave disfunzione – descritte, nel dettaglio, nelle relazioni sui servizi – per le quali è stato necessario emettere provvedimenti di prescrizione tesi alla normalizzazione dei servizi.

Va, comunque, aggiunto che per alcune irregolarità sono state avviate immediatamente, nel corso della permanenza in sede, le attività di normalizzazione anche in forza e in seguito a ordini di servizio e proficua interlocuzione con i vertici dell'Ufficio.

Quanto alle spese non sono state segnalate anomalie meritevoli di approfondimento o di autonoma segnalazione all'esito dell'attività ispettiva e dell'istruttoria svolta.

Sotto il profilo dei rapporti esterni (v. paragrafo 3.6) e delle buone prassi (v. paragrafo 10.1), si segnalano le convenzioni stipulate con vari enti, con indubbio vantaggio in termini di efficienza dell'attività dell'ufficio e di ausilio alle scoperture in alcuni ruoli del personale amministrativo. In particolare, sono stati sottoscritte o comunque prorogate convenzioni inerenti ai tirocini formativi, convenzioni con la Società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. e convenzioni per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità, come analiticamente elencate nella relazione del Presidente del Tribunale.

Con riferimento all'andamento, in termini quantitativi, dell'attività giurisdizionale nel periodo di interesse ispettivo, richiamando, tra l'altro, le analisi di cui *supra* ai paragrafi 5.1. e 5.2. e le conclusioni *supra*, *sub* paragrafi 5.1.12. e 5.2.3., si osserva, in estrema sintesi, quanto segue.

L'Ufficio, nel settore civile, ha mostrato di essere, nel complesso, capace di abbattere in modo incisivo l'arretrato: l'andamento dei flussi e gli indici numerici statistici evidenziano un forte abbattimento delle pendenze (-19,26% settore contenzioso e, in particolare, -13,04% quanto agli affari civili contenziosi, -42,25% per i procedimenti speciali ordinari, -46,27 per i procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace. E ancora, -14,70% nella gestione degli affari civili non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio, -44,52% per il settore delle procedure concorsuali, -25,43% per procedure esecutive immobiliari). In controtendenza il settore delle controversie individuali di lavoro (ove si è registrato un aumento delle pendenze del 18,84%) e quello delle procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica (anch'esso connotato da un lieve incremento delle pendenze). L'Ufficio è, dunque, avviato, quanto meno per la maggior parte dei ruoli centrali della giurisdizione civile, nel virtuoso percorso di riduzione delle pendenze attraverso la definizione di un numero di cause maggiore dei procedimenti sopravvenuti e la progressiva definizione delle cause risalenti nel tempo. Le carenze di organico già accennate hanno costituito, comunque, serio ostacolo alla auspicata più celere trattazione dei processi.

Anche nel settore penale i dati riportati nei precedenti paragrafi attestano una buona capacità complessiva di definizione dell'Ufficio rispetto agli affari sopravvenuti: si è, infatti, evidenziata una flessione delle pendenze in quasi tutti i settori, benché si registri un andamento non sempre costante dei tempi medi di definizione e di giacenza media dei

procedimenti. Neppure appare allarmante il numero di pendenze remote sia nell'ufficio dibattimento sia nell'Ufficio GIP/GUP (al netto dei procedimenti sospesi per assenza dell'indagato/imputato) e il numero di pronunce di estinzione del reato per intervenuta prescrizione. L'Ufficio ha in ogni caso mostrato la ferma volontà di incidere sui tempi di durata dei procedimenti civili e penali, anche se, per un miglioramento degli stessi, non può prescindere dalla stabile copertura delle carenze di organico sopraindicate.

Non sono stati registrati significativi ritardi nel deposito di provvedimenti da parte dei giudici togati e dei giudici onorari addetti al settore civile, né casi di ritardata scarcerazione per decorrenza dei termini di custodia cautelare.

Con riferimento alla informatizzazione, presso il Tribunale di Lagonegro sono in uso gli applicativi informatici ministeriali, con la dismissione di quasi tutti i previgenti modelli cartacei (cartacei sono solo i Mod. I e IV dei depositi giudiziari). È stata accertata l'idonea tenuta dei registri informatici, il livello di informatizzazione del personale è risultato sufficientemente adeguato, si è registrato il regolare utilizzo del Processo Civile Telematico (PCT) e, altresì, il buon uso del sistema delle notificazioni penali telematiche (SNT), incrementato e consolidato nel tempo.

Il positivo quadro complessivo delineato attesta l'impegno del personale amministrativo e l'apprezzabile produttività dei magistrati e dà, altresì, conto di una struttura organizzativa che, pur se penalizzata dal deficit di personale e non aggiornata circa l'organigramma generale del personale amministrativo (del tutto numericamente inadeguato, ad esempio, è il personale assegnato all'ufficio Recupero crediti rispetto ai carichi di lavoro, così come anomala risulta l'assegnazione della responsabilità e degli adempimenti dei servizi relativi ai Corpi di reato, custoditi sia presso il Tribunale che presso terzi - Mod.41 e Mod.42 - ad un'unica unità di direttore amministrativo, mancando la figura dell'ausiliario per la movimentazione dei reperti), è sostanzialmente improntata a criteri di funzionalità e ben diretta dal Presidente del Tribunale, del quale sono emerse le doti di equilibrio e la dedizione all'Ufficio.

Infine, i rappresentanti locali dell'avvocatura non hanno messo in evidenza disservizi o problematiche legate al funzionamento degli uffici del Tribunale.

In conclusione, è possibile esprimere un giudizio finale positivo sull'andamento generale dell'Ufficio.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13. PREMESSA

Ipotesi non ricorrente.

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

La sede della Procura della Repubblica di Lagonegro è situata dal 14 settembre 2013, in occasione dell'accorpamento con la ex Procura della Repubblica di Sala Consilina, presso una struttura adiacente il locale Tribunale di Lagonegro (accesso anche per la locale Procura) a cui si accede attraverso una passerella interna.

L'immobile è di proprietà del Comune di Lagonegro ed è in comodato gratuito. L'ufficio è disposto su tre piani.

14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

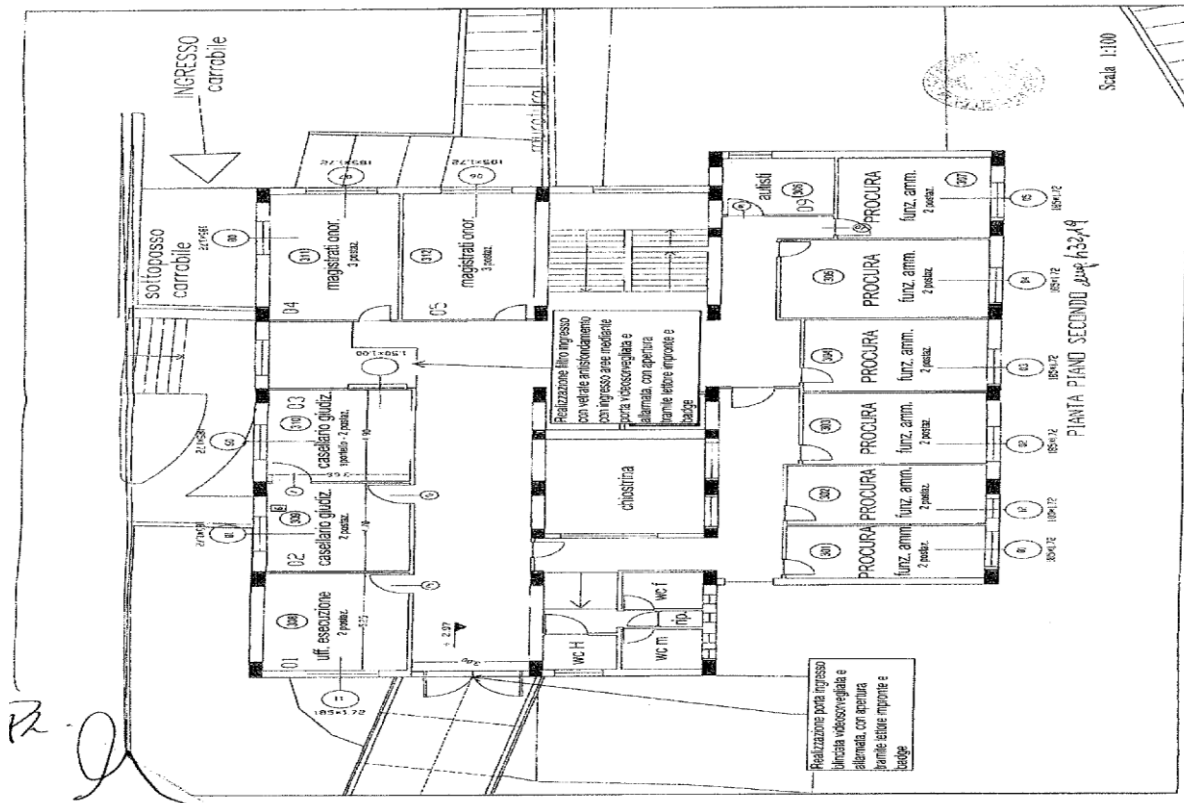
I locali che ospitano gli uffici della Procura della Repubblica di Pistoia si trovano nello stesso complesso ove è sito il Tribunale; pertanto, per ciò che concerne la descrizione dell'immobile in generale, si rinvia a quanto già riportato nel paragrafo 3.1. della parte prima.

Per quanto concerne le condizioni manutentive dell'immobile il Capo dell'Ufficio ha rappresentato che *"presenta non adeguato per il personale presente, perché nel tempo sono stati assunti nuove figure professionali. I locali utilizzati sono sufficientemente riscaldati e aerati e non presentano problemi sulla loro vivibilità...."*

Dall'anno 2020 è stato istituito lo sportello front-office per la ricezione atti; sempre nello stesso anno si è provveduto a isolare l'Ufficio di Procura dal resto del Palazzo di Giustizia con porta di accesso e con controllo per il pubblico che accede alle Segreterie. Ugualmente sono stati effettuati lavori in tutta la Procura della Repubblica per una migliore funzionalità e sicurezza."

In relazione alla distribuzione degli uffici, il Procuratore ha allegato le seguenti piantine illustrative:





14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

I mobili a disposizione dei magistrati dell'Ufficio sono in buono stato di conservazione ed adeguati alle esigenze di servizio.

Il Capo dell'Ufficio ha evidenziato tuttavia al riguardo che *"Gli arredi sono insufficienti attesa la presenza di nuove unità: a tal proposito si è in attesa di provvedere all'acquisto di nuovi mobili già autorizzato dal Ministero.*

Uguualmente il materiale informatico (PC/Stampanti/Scanner) allo stato risulta non sufficiente: anche in questo caso si è provveduto a richiedere tale materiale al CISIA di Napoli competente, ma ancora non sono è stato fornito".

Ha inoltre rappresentato con nota integrativa del 12 luglio 2022 che *"In qualità di Capo dell'Ufficio ho rappresentato in conferenza permanente la necessità di avere a disposizione della Procura gli spazi attualmente in uso agli uffici del Giudice di Pace di Lagonegro (ubicati al piano terra della "palazzina Procura").*

In conseguenza di tali insistite iniziative è in atto una concertazione con l'amministrazione comunale di Lagonegro, che ha chiesto ed ottenuto una linea di finanziamento degli interventi necessari per l'adeguamento sismico dell'immobile già sede del Tribunale di Lagonegro.

Nei prossimi giorni verrà formalizzata una ulteriore iniziativa rivolta all'attivazione di una "soluzione ponte".

Solo con l'acquisizione dei locali del giudice di Pace potrà essere realizzata una razionale allocazione degli uffici di Procura con soluzioni adeguate ad una migliore sistemazione del personale.

In tal senso è stata avviata la procedura (con spesa già approvata) per l'acquisto di n. 8 scrivanie per posti di lavoro con soluzioni ergonomiche".

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Per quanto riguarda gli adempimenti inerenti ai temi della "sicurezza e salute nei luoghi di lavoro" nella relazione preliminare dell'8/06/2022 il Procuratore della Repubblica ha rappresentato che *"Il nuovo contratto per la sicurezza ai sensi del d.lgs. 81/08 è stato stipulato a livello distrettuale dalla Corte di Appello di Potenza, su delega dello scrivente; si è in possesso del documento programmatico di sicurezza elaborato dal Medico e dall'Ingegnere (All. 2).*

Per contrastare e prevenire la diffusione del Covid-19, l'Ufficio si è subito attivato con cartellonistica, colonnine disinfettanti con amuchina, utilizzo dei D.I.P. distribuiti a tutto il personale magistratuale e amministrativo con cadenza settimanale e con l'installazione presso ogni bagno di diffusore di sapone, nonché asciugatori ad aria.

Allo stesso tempo ci si è attivati per controllare il flusso degli avvocati e del pubblico, attraverso il passaggio del front-office, nonché con l'utilizzo di autocertificazione.

Sono stati predisposti decreti a firma congiunta con il Presidente del Tribunale per dare direttive sull'accesso al Palazzo di Giustizia per il rispetto delle norme anti-Covid. E' stata installata all'entrata del Palazzo di Giustizia un Totem con tornello per il controllo della temperatura e quindi il controllo dell'accesso al Palazzo di Giustizia.

Con l'entrata in vigore del green pass la Vigilanza è stata fornita di dispositivi per il controllo sui certificati verdi (All. 3).

È stato nominato il R.S.P.P. ed è stato redatto il documento di valutazione dei rischi.

I corsi sono organizzati a livello Distrettuale: alcuni sono stati svolti e poi interrotti a causa del Covid; sono stati ripresi da poco. Sono stati designati gli incaricati per le misure di primo intervento e soccorso.

E' presente il certificato prevenzione incendi. Non sono presenti sistemi antincendio con rilevatori di fumo. Non è presente la relativa segnaletica. E' presente il certificato di conformità dell'impianto elettrico.

Per quanto riguarda gli infortuni nel corso degli anni di competenza dell'ispezione si è avuto un solo caso di infortunio sul lavoro".

Con nota del 12/07/2022 il Procuratore ha precisato inoltre che "Dall'1/07/2017 al 30/06/2020 è stata attivata la Convenzione mediante Consip e portata a termine la procedura di acquisto dei servizi relativi all'attività di R.S.P.P. e di Medico competente con autorizzazione Ministeriale.

Dall'8/08/2020 è in vigore il contratto stipulato attraverso la Corte di Appello di Potenza con Convenzione Consip Gestione Integrata Sicurezza ed. 4.

I corsi di formazione appena terminati (e non attivati in precedenza a causa della pandemia), sono stati:

- *Corso di Primo Soccorso (Dipendenti: Caporale Pietro, Bonanno Grazia e Telesca Vincenzo);*
- *Corso Antincendio (Dipendenti: Caporale Pietro, Introcaso Mario e Telesca Vincenzo)".*

Si rinvia sul punto al "Questionario in materia di edilizia e sicurezza" del 12/07/2022 redatto dal Procuratore della Repubblica il 12/07/2022 allegato alla presente relazione.

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La verifica ispettiva ha consentito di accertare l'idoneità delle misure adottate dall'Ufficio, al fine di tutelare la riservatezza dei dati, sia per quanto attiene alla gestione documentale, sia per quanto attiene al trattamento dei dati informatici.

Per effetto del D.L. 9 febbraio 2012, n. 5, recante "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo", convertito in legge 4 aprile 2012, n. 35, è stato abrogato il punto 19 dell'allegato B, nonché la lettera g) del comma 1 e il comma 1 bis dell'art. 34 del D.Lgs. 196/2003, che comportava l'obbligo di adozione, entro il 31 marzo di ogni anno, del Documento Programmatico sulla Sicurezza.

Come evidenziato anche dal Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare *"I dati sensibili sono tutelati garantendosi l'accesso di ogni utente con password personali note solo al diretto interessato.*

Per quanto riguarda la gestione dei dati su supporto cartaceo, i documenti riservati vengono conservati nella cassaforte di ogni magistrato titolare del procedimento, le cui chiavi sono in possesso dei relativi magistrati.

Gli accessi agli Uffici sono regolati attraverso lo sportello front-office con presenza nelle Segreterie solo di chi ha necessità di accedere direttamente.

Durante il periodo dello smart working sono state applicate tutte le misure necessarie per garantire la privacy".

L'ispettore incaricato della verifica ha evidenziato che non sono state portate in visione direttive interne in materia di tutela della privacy, sia nella gestione cartacea che informatica dei fascicoli e dei dati (salvo l'O.S. 18/2021 in materia di riservatezza nella gestione delle notizie di reato in fase di iscrizione) né tanto meno nella individuazione delle figure del Titolare del Trattamento dei Dati, del Responsabile del Trattamento, dei Delegati e nelle indicazioni rivolte agli operatori a cui attenersi nelle fasi di lavorazione dei fascicoli e dei dati.

Di fatto, l'Ufficio gestisce con correttezza i fascicoli in lavorazione: i predetti vengono, per la maggior parte, custoditi in faldoni anonimi, ed in ogni caso sono tenuti negli armadi e nelle segreterie le cui porte di ingresso a fine giornata vengono chiuse a chiave, ed il cui accesso nel corso della giornata lavorativa è consentito soltanto al personale addetto. Per la consultazione degli atti, agli avvocati sono riservati spazi fuori dalle segreterie. Anche nella fase di richiesta copie l'Ufficio adotta procedure di tutela della privacy a favore dei soggetti interessati. In merito alla tenuta dei fascicoli personali dei magistrati e dei dipendenti amministrativi, l'Ufficio adotta cautele di tutela della privacy per ciò che concerne il loro contenuto attraverso la loro chiusura a chiave in armadi metallici e consentendo l'accesso soltanto al personale specificamente autorizzato.

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Ufficio ha avuto in dotazione per tutto il periodo di verifica ispettiva due autovetture di servizio: una Fiat Grande Punto tg.DL835DF e una Fiat Grande Punto tg. DY063ZS.

Da settembre 2021 risulta inoltre assegnata al Procuratore della Repubblica l'autovettura Alfa Romeo Stelvio Protecto (tg. GG089FP).

In uso il sistema informatico SIAMM per la gestione del servizio automezzi di Stato. Lo alimenta il Direttore responsabile, dott.ssa Orofino, coadiuvata da un conducente che conserva anche la raccolta dei fogli viaggio.

I due conducenti di autovetture ruotano secondo un turno prestabilito. Il coordinatore è il Direttore responsabile, che provvede alla turnazione.

Lo stesso provvede a conservare tutta la documentazione presso il suo ufficio.

È agli atti una stampa annuale da SIAMM delle statistiche relative a percorrenze, consumi, rifornimenti.

I buoni carburante sono consegnati periodicamente dalla Procura Generale su richiesta dell'Ufficio. Le auto Fiat Grande Punto sono utilizzate per raggiungere il Palazzo di Giustizia di Potenza e gli Uffici del GDP di Sala Consilina e Polla.

Le spese di viaggio e quelle relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle vetture sono registrate sul sistema SIAMM automezzi. L'inserimento avviene con tempestività e l'annotazione dei viaggi entro 36 ore dalla loro effettuazione. I fogli SIAMM vengono catalogati giorno per giorno, ed il foglio viene chiuso con i chilometri percorsi.

Sulla base della documentazione esibita, i viaggi per percorsi cittadini, fuori circondario e fuori distretto sono conformi alle ipotesi previste dall'art. 2, comma 2, della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 30.10.2001 e dalla circolare m_dg.DOG.02/04/2015.0041929.U.

Complessivamente, il SIAMM è tenuto secondo le disposizioni dell'art. 11 del R.D. 03/04/1926 n. 756.

Per ciò che concerne la manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, riscontrata l'attestazione in calce ai documenti giustificativi di spesa riguardo alla congruità del prezzo ed alla regolarità della fornitura o dei lavori eseguiti; sulle fatture non è apposta dal capo dell'ufficio la prescritta autorizzazione al pagamento ma su documento a parte.

L'individuazione dei soggetti cui affidare la manodopera non è effettuata dall'Ufficio tramite il mercato elettronico (MEPA); nulla da rilevare trattandosi (per quanto potuto evincere dalla documentazione esibita per ciascun anno in verifica), di prodotti e servizi al di sotto della soglia di mille euro (articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006,

n. 296, linea guida ANAC n. 4). Data l'esiguità delle somme, l'Ufficio non si attiene al principio di rotazione (negli inviti e negli affidamenti).

Non riscontrati casi di utilizzo dell'autovettura collegati a trasferta eseguita per lo svolgimento di atti penali.

L'Ufficio non ha esibito il *piano di utilizzo delle autovetture* previsto dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 ottobre 2001 – art. 2 comma 1, richiamato dalla Circolare del Ministero della Giustizia n. 2446/15/ED del 2 marzo 2002.

Regolarmente effettuata la sorveglianza sanitaria ai sensi del d.lgs. 81/2008 anche sui conducenti.

Durante il periodo di verifica ispettiva non si sono verificati incidenti stradali.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Sono state segnalate quali convenzioni stipulate dall'Ufficio le seguenti:

- a) convenzione per l'acquisto del Servizio di Prevenzione e Protezione: *"Dall'1/07/2017 al 30/06/2020 è stata attivata la Convenzione mediante Consip e portata a termine la procedura di acquisto dei servizi relativi all'attività di R.S.P.P. e di Medico competente con autorizzazione Ministeriale. Dall'8/08/2020 è in vigore il contratto stipulato attraverso la Corte di Appello di Potenza con Convenzione Consip Gestione Integrata Sicurezza ed.4"*.
- b) convenzione tra il Ministero della Giustizia ed una ditta esterna che fornisce il servizio di digitalizzazione dei procedimenti penali per il TIAP.

14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

Dato non oggetto di rilevazione.

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

A seguito dell'entrata in vigore della legge 23 dicembre 2015, n. 190, art. 1, comma 526, le spese obbligatorie di cui all'art. 1 della legge 24 aprile 1941 n. 392 sono state trasferite al Ministero della Giustizia.

Con il successivo regolamento, emanato con DPR 18 agosto 2015, n. 133, è stata istituita, per ogni Circondario, la Conferenza permanente in sostituzione della Commissione

di manutenzione e ne sono stati previsti i componenti (i capi degli uffici giudiziari e i dirigenti amministrativi) e i relativi compiti.

Il Capo dell'ufficio ha rappresentato che la Conferenza Permanente si riunisce periodicamente per la discussione degli argomenti previsti dalla normativa su richiesta del Presidente del Tribunale.

In particolare, ha allegato i verbali adottati nel periodo compreso tra il 2019 ed il 2022, rappresentando che gli argomenti di maggiore interesse per Ufficio hanno riguardato una maggiore economia gestionale e l'esigenza di liberare gli spazi attualmente occupati dall'Ufficio del Giudice di Pace di Lagonegro, nonché proposte operative finalizzate alla razionalizzazione e contenimento della spesa energetica.

Ha segnalato inoltre gli interventi relativi al ripristino del sistema di pannelli solari collocati sull'edificio che ospita la Procura e le determinazioni assunte finalizzate alla verifica dell'impianto di riscaldamento effettuata all'esito del relativo iter.

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

Il Procuratore Generale di Potenza, nel corso dell'incontro avuto con gli scriventi Ispettori generali in data 07/07/2022, non ha segnalato alcun elemento di specifica criticità in ordine al funzionamento dell'ufficio requirente di I grado di Lagonegro ed ha sottolineato i rapporti di leale e fattiva collaborazione con il Procuratore della Repubblica.

In data 06/07/2022 è stato effettuato un cordiale incontro con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lagonegro, nel corso del quale non sono emerse criticità nei rapporti con la Procura della Repubblica, né nella gestione dei relativi servizi, ad esclusione del problema costituito dal frequente turnover nel personale di magistratura e dalle carenze dell'organico del personale amministrativo.

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

15.1. MAGISTRATI

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo di interesse ispettivo la funzione di Procuratore della Repubblica è stata sempre svolta dai seguenti magistrati:

- dott. Dott. Vittorio Russo fino al 14/07/2018 (data del suo pensionamento);

- Dott. Francesco Greco, quale facente funzioni dal 15/07/2018 fino al 19/12/2018;
- Dott. Gianfranco Donadio dal 20/12/2018, data dell'immissione in possesso, ad oggi.

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La consistenza della pianta organica è riportata nei prospetti PT 01 e 02.

La pianta organica dei magistrati della Procura di Lagonegro prevede, oltre al Procuratore, quattro Sostituti come di seguito rappresentato:

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	T O T A L E	di cui in part TIME	T O T A L E	%	T O T A L E	%
MAGISTRATI											
Procuratore della Repubblica	1	1				1		-	0,0%	-	0,0%
Procuratore Aggiunto	-	-				-		-	NC	-	
Sostituto Procuratore	4	3				3		1	25,0%	- 1	-25,0%
TOTALE	5	4	-	-	-	4		1	20,0%	- 1	-20,0%

Per quanto concerne i magistrati alternati nel periodo 01/04/2017-31/03/2022, il numero totale è stato pari a 6 (fonte tabella PT_03).

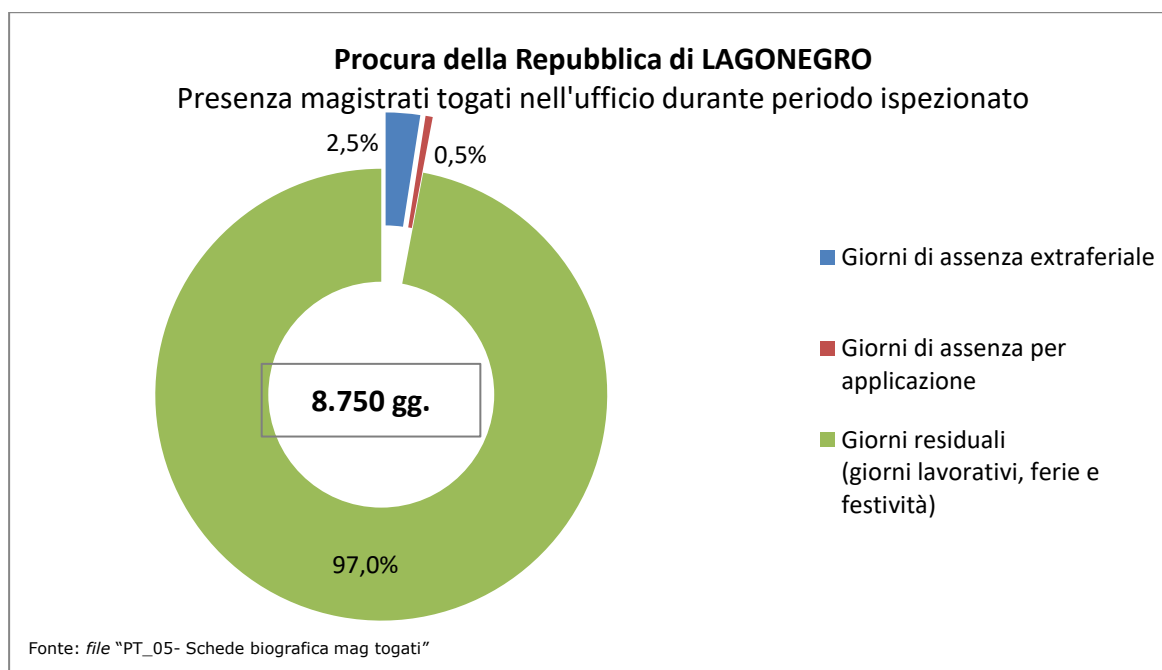
Il Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare ha indicato che attualmente la pianta organica magistratuale presenta due scoperture in quanto in data 01/04/2022 un magistrato è andato in pensione, un altro è stato trasferito ad altra sede a decorrere dall'1/07/2022, mentre un nuovo magistrato ha preso possesso in data 05/05/2022.

Non si sono avute applicazioni di altri magistrati, sebbene richieste.

Le assenze extra-feriali dei magistrati togati della Procura della Repubblica nel periodo oggetto di verifica sono riportate nella seguente tabella riepilogativa:

	giorni (gg.)	%
Totale giorni di presenza in organico	8.750	100,0%
Giorni di assenza extra-feriale	215	2,5%
Giorni di assenza per applicazione	45	0,5%
Giorni residuali (giorni lavorativi, ferie e festività)	8.490	97,0%

L'incidenza delle assenze extra-feriali e delle assenze per applicazione sul totale dei giorni di c.d. presenza in organico dei magistrati è rappresentata nel seguente grafico.



15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Come evidenziato dal Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare, nel periodo in verifica *"l'Ufficio è stato organizzato costituendo le sezioni semi specializzate per materia alle quali è stato assegnato un Sostituto. Periodicamente vi sono incontri con i Sostituti per fare il punto della situazione e dare indicazioni, nonché vigilare sul loro*

operato. Tutto questo ha comportato la mancanza di ritardi nello svolgimento delle indagini e quindi nessun provvedimento è stato preso in tal senso.

I progetti organizzativi sono stati trasmessi al Consiglio Superiore della Magistratura.

Sono state individuate le Sezioni in: I Sezione (Reati contro l'Economia-Usura); II Sezione (Reati di maltrattamenti in famiglia-Fasce deboli-Reati in materia di tutela dell'ambiente); III Sezione (Reati contro la Pubblica Amministrazione-Reati in materia di stupefacenti); IV Sezione (Reati in materia di edilizia e urbanistica-Reati relativi a frodi informatiche); V Sezione (omicidio colposo commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro-Reati contro l'incolumità pubblica- Reati in materia di responsabilità professionale medica).

Nel corso degli anni l'organizzazione ha subito modifiche per quanto attiene alla competenza delle relative sezioni".

In particolare, secondo quanto rappresentato, il progetto organizzativo in vigore (acquisito agli atti ispettivi) di cui all'Ord. Serv. n. 28/2019 prevede che l'organizzazione della Procura è ispirata al criterio della **semi-specializzazione**, mediante la costituzione di sezioni specializzate per la trattazione di materie che richiedono particolari tecniche di indagine e/o la conoscenza di settori specialistici, assicurando, peraltro, l'equa ed uniforme distribuzione dei carichi di lavoro non specialistici tra tutti i magistrati dell'Ufficio.

Al fine di garantire l'acquisizione di una professionalità comune a tutti i magistrati dell'Ufficio, è pertanto prevista la loro rotazione periodica tra le varie Sezioni.

Per assicurare peraltro continuità nella trattazione delle specifiche materie, viene stabilito un periodo minimo di permanenza di due anni, trascorso il quale la nuova assegnazione alle Sezioni avverrà con la procedura del «concorso interno" nel quale vengono valutate l'anzianità nel ruolo, l'anzianità di servizio nell'Ufficio e le particolari attitudini personali del magistrato, desunte dalle pregresse attività svolte e da ogni elemento utile, purché oggettivo e verificabile.

Per l'assegnazione dei procedimenti sono pertanto previste le seguenti Sezioni per la trattazione di materie specialistiche, a ciascuna delle quali è assegnato, con il suo assenso, un magistrato:

"I Sezione - dr. Francesca Fresch - Sostituto

Reati contro l'economia (societari, fallimentari, bancari e tributari) e competenze civilistiche connesse (istanze di fallimento, artt.69 e 70 c.p.p.).Usura. Reati connessi, esclusivamente ex art. 12 c.p.p., a quelli sopra indicati. Misure di sicurezza patrimoniali e misure di prevenzione.

II Sezione - dr.ssa Giovanna Leroise - Sostituto

Reati di maltrattamenti in famiglia o di abuso su minori, violenze sessuali, inosservanza degli obblighi di assistenza familiare, circonvenzione di incapaci, reati previsti dagli artt. 600 - 604 e 612 bis c.p. Reati in materia di prostituzione e violazioni alla L.194/1978. Reati connessi, esclusivamente ex art. 12 c.p.p., a quelli sopra indicati.

Reati in materia di tutela dell'ambiente (alimenti, inquinamento e rifiuti).

III Sezione – dr. Rossella Maria Colella - Sostituto

Reati contro la Pubblica Amministrazione (previsti dal capo I del Titolo II del Libro II c.p. artt. 314 - 335 bis) e, se con questi connessi, reati in materia di edilizia ed urbanistica. Reati in materia di stupefacenti.

IV Sezione - dr. Francesco Greco - Sostituto

Reati in materia di edilizia e urbanistica e di tutela del patrimonio artistico e paesaggistico, sempre che non siano connessi a reati contro la P.A.

Reati relativi a frodi informatiche, abusi di carte di credito e di altri mezzi elettronici di pagamento.

V Sezione - dr. Gianfranco Donadio, Procuratore della Repubblica

Reati di lesioni ed omicidio colposo commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o conseguenti a malattia professionale.

Reati contro l'incolumità pubblica di cui ai capi 11 e III del Titolo VI del libro II c.p.

Contravvenzioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Contravvenzioni al codice della strada.

Procedimenti in cui Magistrati, Avvocati, Ufficiali ed Agenti di Polizia Giudiziaria, dipendenti del Ministero della Giustizia e di Ministri del culto rivestono il ruolo di indagati o di persone offese.

Reati in materia di responsabilità professionale medica.

Esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali (emissione degli ordini di esecuzione cumuli di pene ed ogni altro provvedimento previsto dal Libro X del codice di rito: artt. 648 - 694).

Volontaria giurisdizione.

I procedimenti non rientranti nelle materie specialistiche sono assegnati a ciascuno dei Sostituti nella settimana in cui sono di turno di reperibilità.

Al fine di ripartire equamente i carichi di lavoro dei magistrati è prevista, in fase di prima applicazione, apposita riunione che si terrà entro il 30 settembre 2019 per l'adozione di eventuali correttivi.

Successivamente tale riunione avrà cadenza trimestrale”.

Sono riservati al Procuratore della Repubblica la direzione in materia sia giurisdizionale che amministrativa; la rappresentanza dell'Ufficio, il coordinamento generale e cura la vigilanza sulle fasi di indagine e dibattimentale. Riserva a sé la trattazione dei procedimenti rientranti nella Sezione V, nonché, in via esclusiva, le attività ed i provvedimenti di esecuzione e volontaria giurisdizione. In particolare rientrano nelle competenze del Capo dell'Ufficio le seguenti attività:

- *"l'esame preliminare delle notizie di reato non richiedenti adempimenti urgenti e le disposizioni sulle relative iscrizioni nei rispettivi registri;*
- *la predisposizione dei turni di reperibilità settimanali;*
- *l'assegnazione al magistrato di turno delle rogatorie passive;*
- *il "visto" sui provvedimenti dei magistrati dell'Ufficio in ipotesi di fermo disposto dal pubblico ministero, di richiesta di misure cautelari personali e reali (solo nel caso in cui il bene oggetto della misura abbia un valore approssimativo superiore ai 30.000 euro), sempre che tali richieste di misure non siano state formulate in occasione della richiesta di convalida dell'arresto in flagranza o del fermo di indiziato di delitto ex art. 390 c.p.p., ovvero di convalida del sequestro preventivo in caso di urgenza ex art. 321 comma 3 bis c.p.p.;*
- *il "visto" per le richieste di archiviazione e per quelle di esercizio dell'azione penale, in relazione ai reati in cui è prevista l'udienza dibattimentale collegiale, nonché nei casi in cui, all'atto della assegnazione, vi sia la scritta "prego riferire" nonché per il delitto di cui all'art. 612 bis c.p.;*
- *i rapporti con gli organi di informazione;*
- *la trattazione dei procedimenti iscritti a mod.45 (atti non costituenti reato), ad eccezione di quelli in materia specialistica che verranno assegnati alla relativa Sezione;*
- *la valutazione sugli esposti anonimi iscritti a Mod. 46, ad eccezione di quelli relativi a materie specialistiche che verranno assegnati alla relativa Sezione;*
- *in materia edilizia, notizie e informazioni, anche pertinenti regolamenti e atti di pianificazione urbanistica utili all'azione di vigilanza e coordinamento, compresi i dati desumibili dall'archivio dell'Agenzia delle Entrate (ex Agenzia del Territorio), relativi ai cosiddetti "immobili fantasma" confluiranno, su base annuale, in un'apposita evidenza documentale costituente dedicato Mod. 45 che resterà assegnato al Procuratore della Repubblica;*

- *la partecipazione alle udienze GIP/GUP, alle udienze dibattimentali collegiali e monocratiche, secondo il turno predisposto mensilmente, ed in esclusiva la partecipazione alle udienze camerale civili;*
 - *la predisposizione del turno mensile di udienza, nel quale verrà garantita, per quanto possibile, la identità del magistrato originariamente designato per tutte le fasi del medesimo grado di giudizio, temperando tale principio con la necessità di distribuire equamente il carico di lavoro tra i Sostituti;*
 - *il visto sugli "statini" di udienza per le valutazioni sull'eventuale proposizione di appello. A tal fine tutti i magistrati togati ed onorari provvederanno a consegnare al termine dell'udienza i predetti statini presso la Segreteria del Procuratore;*
 - *il coordinamento dell'attività dei Sostituti in caso di coassegnazioni o di codeleghe;*
 - *l'evasione delle richieste di audizione avanzate dalle parti private, dagli indagati o dai legali;*
 - *la partecipazione alle udienze GIP/GUP, nonché ad udienze dibattimentali collegiali e monocratiche relativamente a processi di particolare rilevanza, anche unitamente al Sostituto delegato alla conduzione delle indagini preliminari;*
 - *l'autorizzazione ad eventuali modifiche dei turni di reperibilità e di udienza dei Sostituti;*
 - *il visto sulle liquidazioni dei compensi ai CTU ed ai custodi".*
- Sono, invece, individuati le seguenti competenze attribuite ai Sostituti:
- *"la trattazione di materie specialistiche, come sopra indicato, anche quando altro magistrato in turno di reperibilità vi abbia compiuto atti urgenti;*
 - *la trattazione dei procedimenti iscritti a Mod. 21, Mod. 21 bis e Mod. 44 non rientranti nelle materie specialistiche, ricevuti in assegnazione durante il turno settimanale coincidente con il turno di reperibilità;*
 - *l'effettuazione del turno di reperibilità settimanale (con inizio il martedì alle ore 9), secondo un calendario trimestrale predeterminato. Il magistrato di turno - che in ogni caso assicura la presenza in ufficio anche nella mattinata del sabato - provvede all'emissione dei provvedimenti conseguenti alle segnalazioni di decessi (nulla osta per il seppellimento, visite esterne di cadavere eventuali autopsie, ecc..), dopo avere disposto la relativa iscrizione a Registro Reati. Nel caso di notizia di reato qualificata come omicidio colposo, se si tratta di decesso conseguente ad infortunio sul lavoro o a responsabilità professionale medica, svolge tutti gli atti urgenti e quindi trasmette il fascicolo ratione materiae alla Sezione specializzata. Provvede altresì ad assumere gli atti urgenti in relazione ad arresti in flagranza, fermi e relative richieste di convalida e misure cautelari al GIP; all'eventuale predisposizione degli atti per il giudizio*

direttissimo; alla convalida di perquisizioni e sequestri probatori o preventivi effettuati dalla P.G. ed alle consequenziali richieste al GIP; alle perquisizioni ed ai sequestri probatori o preventivi urgenti. Compie eventuali sopralluoghi, decide sulle richieste di intercettazioni telefoniche nei casi urgenti e sulle richieste di direttive da parte della P.G. in merito ad atti urgenti; esamina e provvede sulle istanze dei difensori e degli interessati che prospettano interventi urgenti, unitamente alla presentazione di una notizia di reato. Nei casi di omicidio volontario o di reato di analoga gravità ed allarme sociale, ovvero di morte sospetta, il magistrato di turno, oltre ad impartire già per telefono le prime direttive, si recherà sul posto per assicurare che nessuno degli adempimenti che appaia opportuno o utile alle indagini venga trascurato e per ascoltare le persone che possano fornire informazioni nell'immediatezza dei fatti;

- *il compimento degli atti di indagine relativi ai procedimenti assegnati e la formulazione del provvedimento finale, comprensivo, nel caso di esercizio dell'azione penale, della redazione della lista testi e dell'indicazione alla Segreteria degli atti da inserire nel fascicolo del dibattimento;*
- *la partecipazione alle udienze GIP/GUP, alle udienze dibattimentali collegiali e monocratiche, secondo il prospetto mensilmente predisposto;*
- *il visto sui procedimenti iscritti a mod. 21 bis delegati ai VPO”.*

Il progetto determina infine i compiti di collaborazione con il Procuratore della Repubblica affidati ai Sostituti individuando il magistrato delegato a partecipare a gruppi di lavoro e formativi in materia di maltrattamenti in famiglia ed abusi su minori, il magistrato referente per l'informatica e coordinatore del Gruppo di lavoro per lo sviluppo e l'aggiornamento del sito web, il magistrato di riferimento per i VPO, nonché il magistrato incaricato per la recensione delle novità legislative e giurisprudenziali.

15.1.4. Assegnazione degli affari

Fermo quanto indicato nel paragrafo che precede, con riferimento all'assegnazione degli affari si evidenzia che, nel rispetto della riforma legislativa del 2006 – che ha profondamente innovato la precedente disciplina privilegiando la scelta nominativa della delega di assegnazione del procedimento, riservando al Procuratore il dovere di assicurare sempre una distribuzione degli affari “equa ed equilibrata” (cfr. risoluzione CSM del 21 luglio 2009) – Il Capo dell'Ufficio ha illustrato la seguente organizzazione nel riparto degli affari:

"Nel Progetto organizzativo viene indicata la materia da assegnare alla Sezione e di conseguenza al Magistrato della Sezione.

La quasi specializzazione determina che alcune materie vengono assegnate durante il turno e successivamente, dopo la prima fase istruttoria e di urgenza, il fascicolo è assegnato alla Sezione di appartenenza.

Ogni mese viene predisposto il calendario di udienza con la partecipazione dei magistrati togati a due udienze GUP e una collegiale (nel periodo di organico completo).

I turni sono predisposti trimestralmente stabilendo una settimana per magistrato che va dal martedì al martedì. Durante il turno i magistrati si occupano di tutti gli affari urgenti che pervengono".

Il Procuratore si riserva la facoltà di assegnare o coassegnare a sé qualsiasi procedimento quando ciò sia giustificato dalla rilevanza del caso, dalla complessità e delicatezza della materia, dall'entità del danno cagionato o dall'allarme sociale, dalla novità delle questioni giuridiche o dall'esigenza di assicurare determinazioni che fissino indirizzi generali per l'Ufficio.

Viene inoltre previsto che i Sostituti sono tenuti a riferire al Procuratore sulle richieste di intercettazioni telefoniche e su qualsiasi altro evento di rilievo.

Dei fatti di particolare gravità verificatisi durante il turno di reperibilità il Procuratore deve essere avvisato, anche mediante comunicazione telefonica, in qualsiasi orario.

In caso di connessione di procedimenti i Sostituti trasmettono i relativi fascicoli al Procuratore che provvede alla riunione con assegnazione al magistrato titolare del procedimento con iscrizione più risalente.

Qualora i procedimenti riguardino la materia specialistica e la materia comune, è data la prevalenza alla materia specialistica.

Al fine di assicurare moduli organizzativi sempre adeguati alle esigenze dell'Ufficio il Procuratore della Repubblica riunisce con cadenza bimestrale i magistrati dell'Ufficio per lo studio, l'analisi e l'approfondimento delle problematiche giurisprudenziali e interpretative, nonché per quelle gestionali e organizzative.

Per tutti i magistrati dell'Ufficio sono previsti meccanismi di interruzione o di sospensione delle assegnazioni dei procedimenti, in relazione a periodo di congedo straordinario e di assenza dal servizio per lunga durata (ad esempio, di astensione obbligatoria per gravidanza o per maternità), ovvero in previsione del trasferimento ad altro Ufficio. Analogamente sono previsti sistemi perequativi del carico di lavoro con particolare riferimento a magistrati trasferiti a questa Procura da altro Ufficio Giudiziario e quindi immessi in possesso "a carico zero".

In caso di assenza, il Procuratore è sostituito per le attività urgenti dal Sostituto più anziano in servizio, che riferirà sugli atti assunti. In tale ipotesi il Sostituto provvederà anche all'assegnazione dei procedimenti ed al compimento di eventuali altri atti specificamente delegati. In materia di esecuzione penale, invece, nell'ipotesi di assenza del Procuratore, tutti i provvedimenti non differibili sono adottati dal magistrato di turno (presente in Ufficio anche il sabato).

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

Presso la Procura della Repubblica di Lagonegro sono in servizio n. 7 Vice Procuratori Onorari, a fronte di una pianta organica di 10. I VPO vengono utilizzati per svolgere le funzioni di P.M. in udienza, secondo quanto previsto dalla normativa, e in numero di sei, svolgono anche attività istruttorie relative ai procedimenti di cui al Registro mod. 21 bis, attraverso una turnazione mensile e ai procedimenti di cui al Registro mod. 21 "Affari Semplici", Sezione istituita con O.S. nr. 24/2021 con turnazione mensile.

In particolare, il progetto organizzativo prevede che essi partecipano alle udienze dibattimentali monocratiche a citazione diretta ed alle udienze davanti al Giudice di Pace secondo calendari previamente fissati per consentire lo studio del fascicolo e, se del caso, la supervisione del magistrato che ha svolto le indagini preliminari. Inoltre, previa disponibilità, i magistrati onorari coadiuvano i magistrati togati nella trattazione dei fascicoli del Giudice di Pace, firmando i provvedimenti redatti con la supervisione ed il visto finale del magistrato titolare del procedimento

La liquidazione delle attività svolte fuori udienza viene pagata al raggiungimento di 5 ore lavorative, dopo il controllo della stampa delle presenze rilevate tramite *badge* in entrata e in uscita attuato dal Responsabile per il pagamento.

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

La pianta organica della Procura della Repubblica di Lagonegro non prevede la figura del Dirigente Amministrativo.

La figura apicale è il Direttore Amministrativo, le cui competenze sono state ripartite nel periodo in verifica da:

- la dr.ssa Floriana Orofino addetta alla Segreteria Generale Amministrativa, alla Direzione della Segreteria Penale, del 415 bis, del Casellario e del servizio delle Spese di Giustizia e Spese di Funzionamento;

- la dr.ssa Filomena Zito addetta alla Segreteria Dibattimentale e all'Ufficio Esecuzioni.

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La dotazione organica della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lagonegro è pari a 24 unità: nr. 2 Direttori Amministrativi, nr. 4 Funzionario Giudiziario; nr.4 Cancellieri Esperti; nr,4 Assistenti Giudiziari; nr, 4 Operatori Giudiziari; nr. 1 Autisti e nr. 1 Ausiliario. Attualmente vi è un Assistente di Polizia Penitenziaria distaccato dalla Casa Circondariale di Castrovillari.

La distribuzione del personale amministrativo nei vari settori, con la indicazione delle specifiche qualifiche, può essere riassunta nello schema seguente:

Distribuzione dei Profili tra le Aree

Qualifica	Settore Amm.vo	Settore Penale	Settore Civile	Esecuzione
Direttore	1		1	1
Funzionario	1	3		
Cancelliere esperto	1	3		
Assistente Giudiziario	1	3		
Operatore Giudiziario	1	2		
Centralinista				
Conducente Automezzi	1			
Ausiliario		1		

La situazione dell'organico alla data dell'1/04/2021 presenta in servizio n. 21 unità tutte appartenenti all'Amministrazione della giustizia (nessuno in sovrannumero), con una percentuale di scopertura del 12,5%, rispetto alla pianta organica. I profili apicali sono coperti; le scoperture riguardano la qualifica di Cancelliere esperto (è vacante n. 1 posto su n. 4 pari al 20%), di Operatore giudiziario (n. 1 posto su 4 pari al 20%), e di Ausiliario (n. 1 posto su 2 pari al 50%).

Questa la situazione rispetto alla precedente ispezione:

	personale previsto in pianta organica	personale in servizio della pianta organica	personale in servizio effettivo	% scopertura	di cui figure apicali			
					figure apicali in pianta	figure apicali in servizio	personale in servizio effettivo	% scopertura figure apicali
attuale ispezione	24	21	21	12,5%	6	6	6	0,0%
precedente ispezione	20	19	19	5,0%	3	3	3	0,0%

I profili professionali previsti in pianta organica alla data del 31 marzo 2022 risultano così declinati:

Qualifica	n. previsto in pianta organica	Presenze effettive	Di cui personale in part-time	Vacanze	VACANZE (IN PERCENTUALE)
Dirigente	0	0	0	0	0
Direttore	2	2	0	0	0
Funzionario giudiziario	4	4	0	0	0
Cancelliere esperto	5	4	0	1	20%
Assistente Giud.	4	4	0	0	0
Operatore Giud.	5	4	0	1	20%
Conducente Automezzi	2	2	0	0	0
Ausiliario	2	1	0	1	50%
TOTALE	24	21	0	3	12,5%

Nel periodo ispezionato non risultano comandi.

Dal 2 gennaio 2020 è distaccato presso l'Ufficio un Assistente Penitenziario proveniente dalla Casa Circondariale di Castrovillari.

Le segreterie sono strutturalmente organizzate secondo le disposizioni impartite con ordine di servizio n.18/2018. Gli ordini di servizio successivi hanno inciso sulla organizzazione interna delle singole segreterie-servizi, soprattutto attraverso una serie di movimentazioni del personale, determinato da plurimi pensionamenti compensati solo in parte da nuove assunzioni.

Queste le partizioni dell'Ufficio secondo quanto relazionato dal Procuratore della Repubblica: *"L'organico dell'ufficio è costituito da personale appartenente a varie figure professionali.*

L'acquisizione della notizia di reato avviene in primis attraverso il portale NDR. In misura largamente inferiore notizie di reato (denunce/querele) vengono depositate in

Segreteria Penale e/o presso lo sportello di front-office a cui è addetto un Funzionario, oppure ricevute tramite Posta elettronica o posta ordinaria.

Una volta ricevuta la comunicazione di reato viene redatta la "copertina d'iscrizione" con indicazione dei reati ascritti e assegnazione del fascicolo al magistrato, tenuto conto dei criteri predeterminati di riparto del carico secondo criteri ispirati al principio della semi-specializzazione.

Non posso non rilevare che la marcata carenza di organico (prevedo fino al mese di dicembre p.v. una scopertura di organico pari al 50% del ruolo dei sostituti procuratori) determina di fatto il temporaneo superamento di detti criteri a favore di una distribuzione complessivamente "bilanciata", al fine di evitare marcate sperequazioni (rinvio sul punto all'OS nr. 28/2019)

Le CNR vengono trasmesse al Ruolo Generale dove vi è addetto un Funzionario ed un operatore che provvedono alla materiale iscrizione del fascicolo nel SICP e alla trasmissione al magistrato assegnatario, Contestualmente vengono richiesti i rituali e i certificati penali al locale Casellario.

Il Registro Generale si occupa delle iscrizioni, e delle successive annotazioni quali stralci, provvedimenti di riunioni, archiviazioni.

La Segreteria Penale, afflitta da carenza di personale adeguato, è composta da un Funzionario, un Cancelliere Esperto, due assistenti e per due giorni a settimana dall'Assistente di Polizia Penitenziaria in applicazione.

La suddetta Segreteria si occupa di tutte le attività connesse alla fase delle indagini preliminari assistendo tutti i magistrati in servizio.

Emesso il pertinente avviso, i fascicoli vengono trasmessi alla Segreteria 415-bis diretta da un Funzionario (dove da poco tempo, è presente anche un Cancelliere esperto) che si occupa di tutta la fase relativa alle notifiche, alle richieste di interrogatorio ecc.

Scaduti i termini per l'avviso conclusioni indagini, il fascicolo viene trasmesso al magistrato titolare per l'esercizio dell'azione penale (eventualmente corredato da istanze e documentazione prodotta dalle parti) per l'ulteriore corso.

Una volta emesso il Decreto di citazione a Giudizio o la richiesta di Rinvio a Giudizio, il fascicolo viene trasmesso alla Segreteria Dibattimentale per i successivi adempimenti.

La Segreteria Dibattimentale è composta da un Direttore, un Cancelliere Esperto, un Assistente, due operatori ed un ausiliario, che si occupano dei vari ruoli di udienza (monocratico e collegiale).

Per quanto riguarda il TIAP, da circa un anno opera un operatore esterno messo a disposizione da una società operante in convenzione con il Ministero della Giustizia. Nella prima fase si è occupata unicamente della tiappizzazione dei fascicoli al 415-bis. A seguito

della recente conclusione di un dedicato protocollo con il locale Tribunale l'addetta alle procedure TIAP provvede anche alla tiappizzazione dei fascicoli da trasmettere al locale Tribunale" (risultano acquisiti agli atti ispettivi gli ordini di servizio ed i protocolli citati)

La distribuzione del personale risulta riepilogata nella seguente tabella estratta dal prospetto PT_09.

DIRIGENTE: _____			
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA-SPESE DI GIUSTIZIA -SPESE DI FUNZIONAMENTO	1	OROFINO FLORIANA	DIRETTORE
CASELLARIO E CARICHI PENDENTI	1	OROFINO FLORIANA	DIRETTORE
	2	COCCOLI ERNESTO	FUNZIONARIO
	3	GRECO ROSA ANNA MARIA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	MILIONE MARIA PIA	OPERATORE
ADDETTI ALLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E ALLE COPIE ATTI	1	FEDELE BIAGIO FEDELE	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	2	INTROCASO MARIO	CONDUCENTE AUTOMEZZI
CERTIFICAZIONE EX ART. 335 CPP	1	GROSSO LINA TERESA	CANCELLIERE ESPERTO
Servizi Penali			
SEGRETERIA PENALE	1	DE LUCA RITA	FUNZIONARIO
	2	GAGLIARDI VINCENZO	CANCELLIERE ESPERTO
	3	DONADIO TIZIANA	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	SCHIARITI SISTO FRANCESCO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO

SEGRETERIA DIBATTIMENTALE	1	ZITO FILOMENA	DIRETTORE
	2	CASTRONUO ELEONORA	CANCELLIERE ESPERTO
	3	CAPORALE PIETRO	ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	TELESCA VINCENZO	OPERATORE
	5	BRUNO IMMACOLATA	OPERATORE
	6	BONANNO GRAZIA	AUSILIARIO
RUOLO GENERALE	1	ALIPERTI SANDRA	FUNZIONARIO
	2	COZZOLINO ANGELA	OPERATORE
SEGRETERIA 415 BIS	1	BARTOLONE ANTONINO	FUNZIONARIO
	2	DI NAPOLI LAURA	CANCELLIERE ESPERTO
Servizi Civili			
VOLONTARIA- SEPARAZIONI E DIVORZI ASSISTITI- STATO CIVILE	1	OROFINO FLORIANA	DIRETTORE
	2	GROSSO LINA TERESA	CANCELLIERE ESPERTO
Esecuzioni			
ESECUZIONI	1	ZITO FILOMENA	DIRETTORE

A data ispettiva non vi è personale in part-time, mentre vi sono due unità che utilizzano i benefici di cui alla legge 104/92.

Il personale fa uso di assenze extra-feriali solo in casi eccezionali (malattie) sicché dette assenze hanno una bassa incidenza sull'attività e l'organizzazione dell'Ufficio, sebbene – come rappresentato dal Capo dell'Ufficio – le stesse sono aumentate durante la pandemia a causa dei contagi sia nel personale di magistratura che amministrativo.

	Personale in servizio effettivo	%
a tempo pieno	21	100,0%
part-time	-	0,0%
Totale unità di personale effettivo	21	100,0%

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

MOTIVO	2017 dal 01/04	2018	2019	2020	2021	2022 fino al 31/03	TOTALE
Per malattia	131	266	242	480	113	111	1343
Permessi e altre assenze retribuite	59	32	49	38	51	29	258
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	27	36	36	36	36	14	185
Sciopero	0	0	0	0	1	0	1
Assenze non retribuite	0	0	0	0	0	0	0
Infortunio	0	0	1	0	0	0	1
Terapie salvavita	0	0	0	0	0	0	0
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	217	334	328	554	201	154	1788

La principale voce di assenza del personale amministrativo nel periodo è stata la malattia; numerosi anche i permessi e le altre assenze retribuite.

Il numero medio annuale di giorni di assenza extra-feriale nel periodo ispezionato corrisponde a 357,6, mentre il numero medio di unità di personale assenti ogni giorno lavorativo nei cinque anni è 1,42.

Usufruiscono dei benefici previsti dall'art. 33 comma 3 della L. 104/92 n. 2 unità di personale: 1 Direttore e 1 conducente di automezzi.

15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

La Sezione di Polizia Giudiziaria – che si compone delle tre aliquote di Polizia di Stato, Carabinieri e Carabinieri Forestali, Guardia di Finanza – al piano -1 terra del Palazzo, ove dispone anche di una stanza dedicata all'ascolto delle intercettazioni.

L'attuale organico delle Sezioni di PG prevede, la seguente composizione:

La Sezione di Polizia Giudiziaria è composta in pianta organica da 12 unità:

- Aliquota Carabinieri 5 unità (si è in attesa di coprire il posto di un Maresciallo andato in pensione): 1 Luogotenente, 2 Marescialli e 2 Appuntati;
- Aliquota Guardia di Finanza: 2 unità: un Luogotenente ed un Maresciallo;
- Aliquota Polizia di Stato: 4 unità: una Ispettrice, 3 Assistenti.

Come da disposizioni legislative il personale delle varie Aliquote appartenente alle diverse forze di polizia, a livello amministrativo è gestito dall'amministrazione di appartenenza, mentre sul piano operativo dipende dall'Autorità Giudiziaria, e collabora con i Sostituti a cui sono assegnati, svolgendo attività delegata.

15.4. ALTRO PERSONALE

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

Nel periodo ispezionato sono stati attivati due tirocinanti ai sensi degli artt. 37 d.l. n.98 del 2011 e 73 d.l. nr. 69 del 2013: un tirocinante dall'01/010/2018 all'1/04/2020 ed un altro dal 4/03/2019 al 4/9/2020.

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

A data ispettiva l'organico di magistratura presentava n. 1 scoperta in pianta organica, pari al 25%.

Quanto alla magistratura onoraria la scoperta è di n. 3 unità sulle n. 10 previste con una percentuale del 30%.

La scoperta dell'organico del personale amministrativo, pari al 12,5%, risulta certamente aggravata dalla prolungata carenza delle figure del Cancelliere esperto (20%), Operatore giudiziario (20%), Ausiliario (50%).

Il Procuratore della Repubblica nella sua relazione preliminare prot. 3291/2022 del 18/06/2022 ha rappresentato, quanto al personale di magistratura, che: *"Attualmente si registra una scoperta del 50% per il personale magistratuale (in particolare sono presenti*

due sostituti procuratori su quattro in pianta organica)” e che “[...] Criticità dipendenti dal CV-19 hanno determinato una lunghissima assenza dal servizio di uno dei sostituti (che prima di andare in pensione ha richiesto ed ottenuto il godimento di un significativo numero di giorni di congedo per la fruizione di ferie godute).”

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

Nel presente paragrafo si illustreranno le evidenze acquisite in relazione alla produttività dell'ufficio. Verranno analiticamente esaminati i dati desumibili dai prospetti convalidati dall'ufficio.

I dati dei flussi dei carichi di lavoro sono tratti dai prospetti obbligatori PT.10-11, PT.06-07 sono riferiti al periodo ispettivo 1.4.2017 / 30.3.2022.

16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI

16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Il dato estratto dai registri in uso all'Ufficio rileva che, presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lagonegro, nel periodo oggetto di verifica, sono pervenuti n. 13.070 procedimenti "Noti" iscritti nel mod. 21 (media annua di n. 2.614,0 procedimenti) e ne sono stati definiti n. 12.148 (media annua di n. 2.429,6); la pendenza ha registrato un **aumento** ed è passata da n. 2.203 ad inizio periodo a n. 3.125 procedimenti pendenti a fine periodo, tenuto conto del dato informatico, e a n. 3.043 tenuto conto del dato reale. L'aumento delle pendenze sul registro mod. 21 è pari in termini assoluti a n. 840 procedimenti e in termini percentuali al 41,85%, tenuto conto del dato informatico, e a n. 1910 procedimenti e, quindi, al 38,13%, tenuto conto del dato reale.

I procedimenti iscritti nel mod. 21 bis – con n. 2.373 sopravvenienze e n. 2.343 definizioni nel periodo di interesse ispettivo – sono rimasti sostanzialmente invariati registrando un lieve **aumento** in ragione del 11,07%, passando dalle n. 271 pendenze iniziali alle n. 301 pendenze finali (dato informatico) e n. 286 pendenze finali dato reale (5,54%).

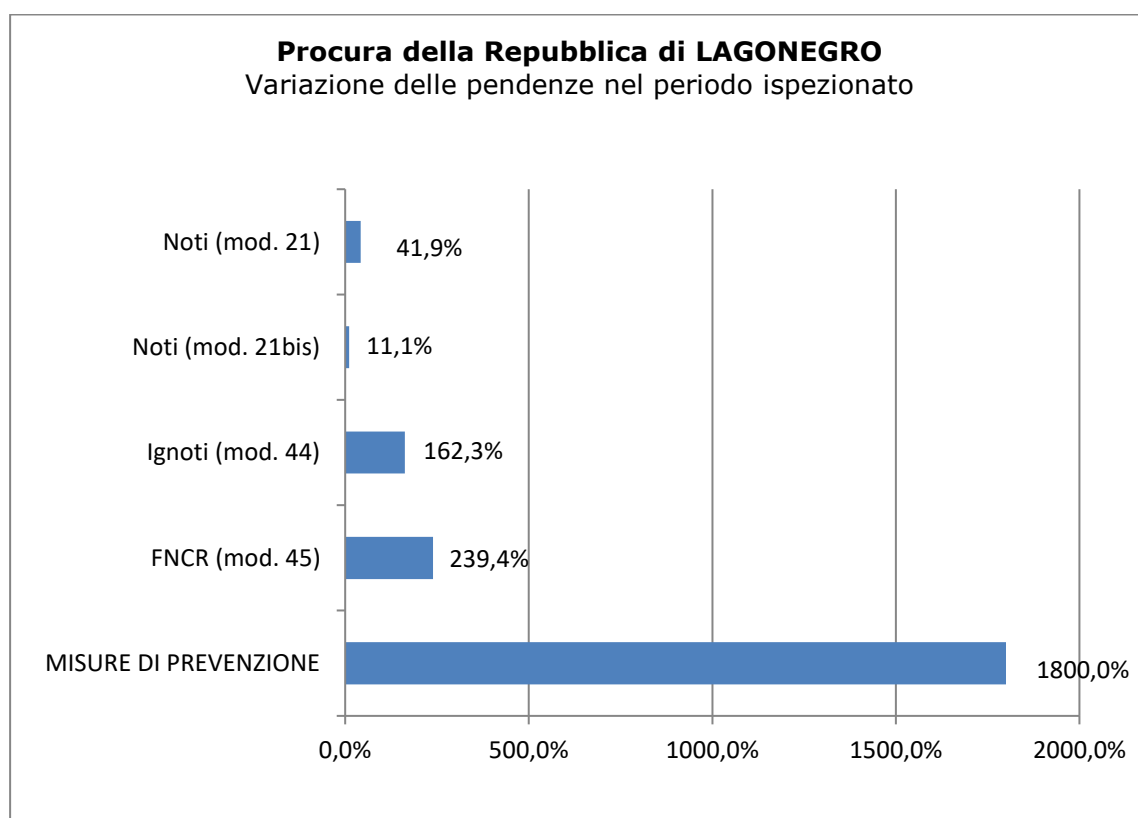
I procedimenti contro "Noti" iscritti nel mod. 21 e nel mod. 21bis, complessivamente considerati, quindi, dall'1.4.2017 al 31.3.2022 sono **aumentati** in ragione del -34,56%, tenendo conto del dato reale, e del -38,48%, tenendo conto del dato informatico.

Anche le pendenze sul registro Mod. 44 hanno registrato nel periodo di interesse ispettivo un significativo **aumento**, passando da n. 461 a n. 1.209 procedimenti, tenendo

conto del dato informatico (pari al 162,25%), e n. 1.193 tenendo conto del dato reale (pari al 158,79%).

Il medesimo negativo andamento si conferma nelle pendenze sul registro Mod. 45 che hanno registrato un **aumento**, passando da n. 218 a n. 740 procedimenti, tenendo conto del dato informatico (pari al 239,45%), e n. 724 tenendo conto del dato reale (pari al - 232,11%).

Il seguente grafico mostra la variazione delle pendenze da dati informatici ora riportata (con approssimazione).



Verranno analiticamente esaminati i dati desumibili dai prospetti convalidati.

A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

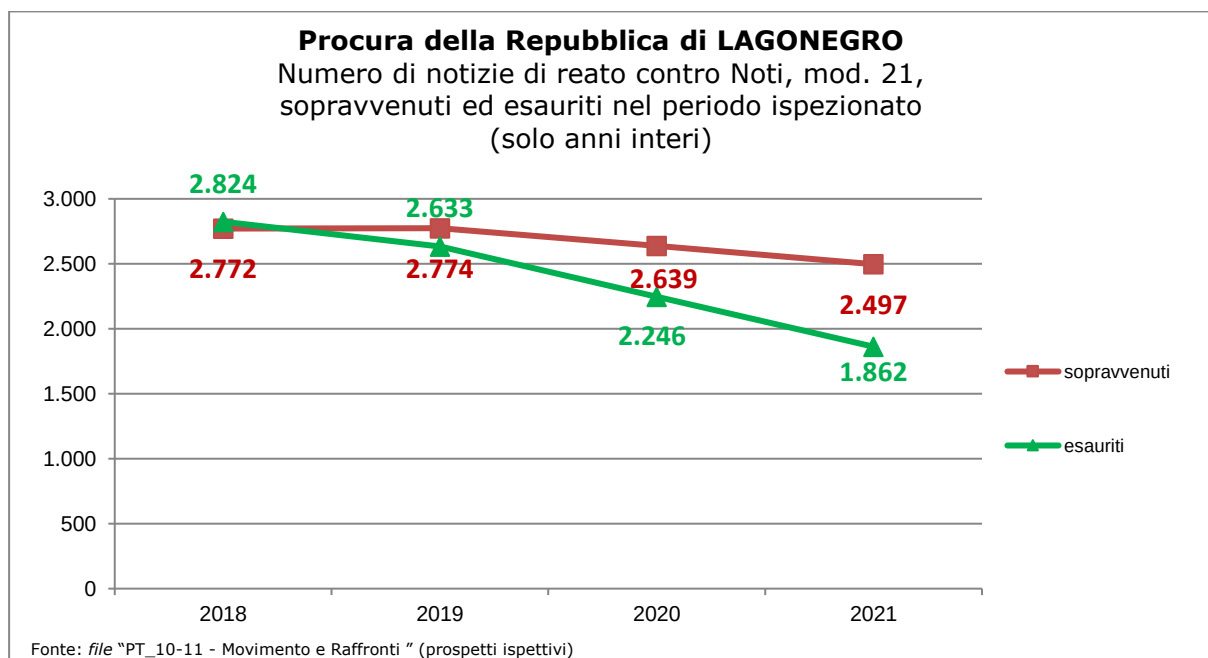
Richiamando quanto sopra evidenziato, i flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 mostrano un aumento delle pendenze sul registro mod. 21 passate da n. 2.203 ad inizio periodo a n. 3.125 procedimenti pendenti a fine periodo, tenuto conto del dato informatico, e a n. 3.043 tenuto conto del dato reale. L'aumento delle pendenze sul registro mod. 21 è quindi pari in termini assoluti a n. 840 procedimenti e in termini

percentuali al 41,85%, tenuto conto del dato informatico, e a n. 1910 procedimenti e, quindi, al 38,13%, tenuto conto del dato reale.

I relativi dati sono riassunti nella tabella che segue:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
PROCEDIMENTI PENALI									
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez. A									
Pendenti iniziali	2.203	1.944	1.892	2.033	2.426	3.061	2.203		
Sopravvenuti	1.840	2.772	2.774	2.639	2.497	548	13.070	2.614,0	
Esauriti	2.099	2.824	2.633	2.246	1.862	484	12.148	2.429,6	
Pendenti finali	1.944	1.892	2.033	2.426	3.061	3.125	3.125		3.043

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi:

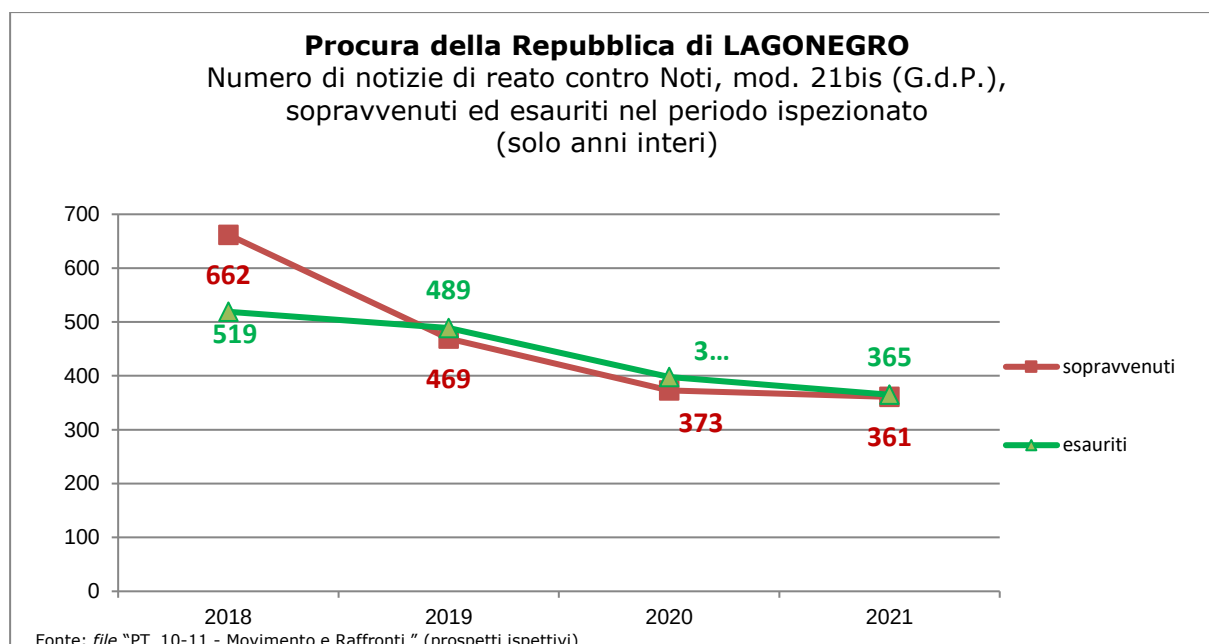


B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21bis mostrano un dato in equilibrio, registrando un lieve **aumento** in ragione del 11,07%, passando dalle n. 271 pendenze iniziali alle n. 301 pendenze finali (dato informatico) e n. 286 pendenze finali dato reale (5,54%).

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
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	271	215	358	338	313	309	271		
Sopravvenuti	417	662	469	373	361	91	2.373	474,6	
Esauriti	473	519	489	398	365	99	2.343	468,6	
Pendenti finali	215	358	338	313	309	301	301		286

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.

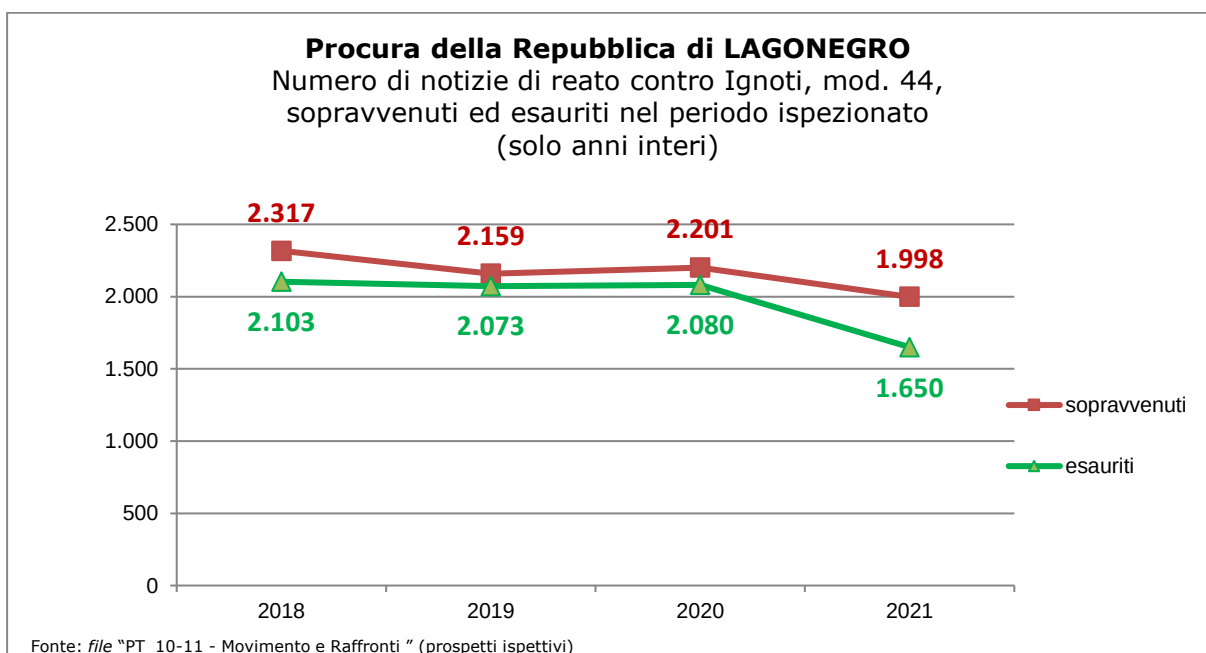


C. **Procedimenti iscritti nel registro mod. 44**

Richiamando quanto sopra evidenziato, anche le pendenze sul registro Mod. 44 hanno registrato nel periodo di interesse ispettivo un significativo **aumento**, passando da n. 461 a n. 1.209 procedimenti, tenendo conto del dato informatico (pari al 162,25%), e n. 1.193 tenendo conto del dato reale (pari al 158,79%).

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez. B									
Pendenti iniziali	461	337	551	637	758	1.106	461		
Sopravvenuti	1.426	2.317	2.159	2.201	1.998	458	10.559	2.111,8	
Esauriti	1.550	2.103	2.073	2.080	1.650	355	9.811	1.962,2	
Pendenti finali	337	551	637	758	1.106	1.209	1.209		1.193

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.



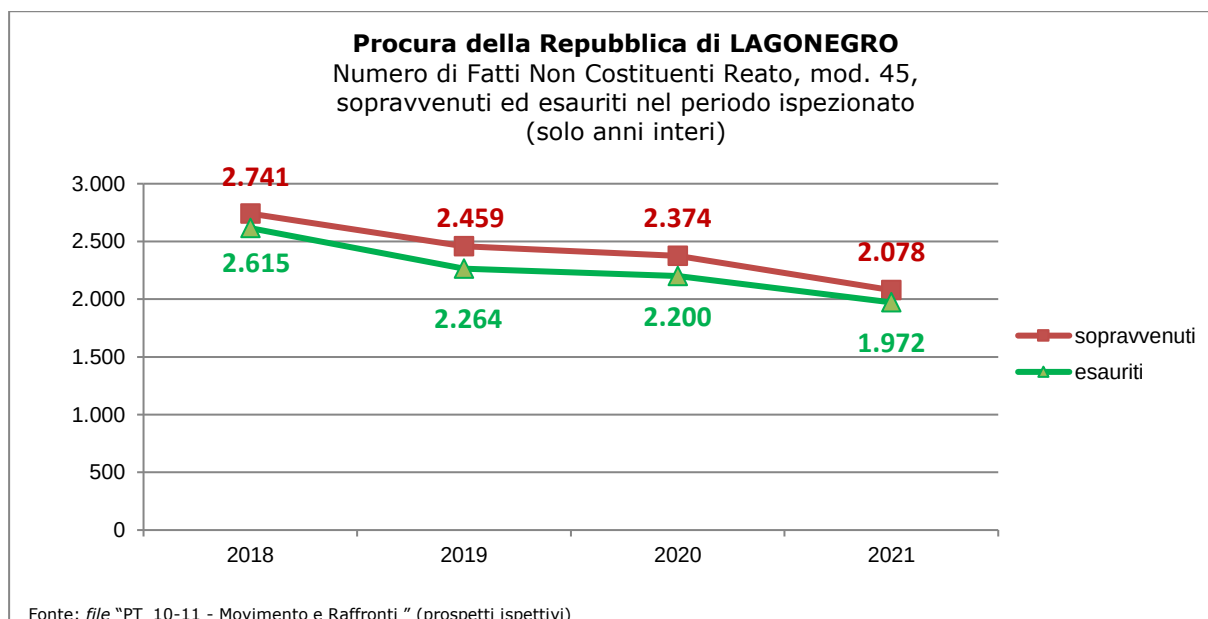
D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Il medesimo negativo andamento si conferma nelle pendenze sul registro Mod. 45 che hanno registrato un **aumento**, passando da n. 218 a n. 740 procedimenti, tenendo conto del dato informatico (pari al 239,45%), e n. 724 tenendo conto del dato reale (pari al - 232,11%).

I dati relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 44 sono riassunti nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez. C									
Pendenti iniziali	218	144	270	465	639	745	218		
Sopravvenuti	1.942	2.741	2.459	2.374	2.078	499	12.093	2.418,6	
Esauriti	2.016	2.615	2.264	2.200	1.972	504	11.571	2.314,2	
Pendenti finali	144	270	465	639	745	740	740		724

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 monitorato sono stati iscritti complessivamente n. 796 procedimenti di esecuzione di provvedimenti, per una media annua di 159,2, tenuto conto del dato informatico di cui al prospetto PT_10; alla data di inizio virtuale dell'ispezione pendevano n. 31 procedimenti "stricto sensu", tenendo conto del dato informatico, e n. 13 procedimenti, tenendo conto del dato reale.

16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti

L'attività definitoria della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lagonegro ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

Le richieste di archiviazione nel periodo di interesse ispettivo sono state n. 14.198, pari al 58,80% del totale dei definiti nel merito (n. 24.146) e con picco massimo raggiunto nell'anno 2018 (n. 3.086), come da prospetto che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.h. Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 c.p.p.- registro "Noti", "Ignoti" e co.1 art.17 d.lgs.274/2000)	169	273	170	162	192	12	978	195,6
1.i. Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cpp - registro "Noti", "Ignoti" e co.5 art.17 d.lgs.274/2000)	1.336	1.733	1.570	846	623	192	6.300	1.260,0
1.j. Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p. e altri motivi ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)	1.036	1.080	1.255	1.861	1.449	239	6.920	1.384,0
Totale Archiviazioni (B)	2.541	3.086	2.995	2.869	2.264	443	14.198	2.839,6

Le richieste di archiviazione per prescrizione nel periodo oggetto di verifica, per quanto risulta dal prospetto RT_11, sono state complessivamente pari a n. 76, e pari al 0,54% del totale delle richieste di archiviazione (n. 14.198), nonché allo 0,31% del totale delle definizioni.

L'andamento si rileva dal prospetto che segue.

REGISTRO	ANNI						TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
<i>Mod. Unico</i>	32	12	17	7	5	0	73
<i>Mod. 21 bis</i>	0	0	0	0	0	0	
<i>Mod. 44</i>	0	0	0	2	0	1	3

B. Richieste di rinvio a giudizio

Le richieste di rinvio a giudizio, nel periodo di interesse ispettivo, sono pari a n. 1.161, con media annua di n. 232,2 richieste e con picco nel 2020.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)	138	229	200	219	271	104	1.161	232,2

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

Le citazioni dirette a giudizio, nel periodo di interesse, sono complessivamente pari a n. 4.149, con media annua di n. 829,8 richieste e con picco nell'anno 2018.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	696	1.079	827	519	868	160	4.149	829,8

D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace

Le autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace, nel periodo di interesse, sono complessivamente pari a n. 1.123, con media annua di n. 224,6 richieste e con picco nel 2018.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)	190	269	254	211	186	13	1.123	224,6

E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

Le presentazioni e le citazioni per il giudizio direttissimo, nel periodo monitorato, sono state complessivamente n. 97, con una media annua di 19,4 e con picco negli anni 2018 e 2019.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449, 566, 558 c.p.p.)	18	25	24	10	15	5	97	19,4

F. Richieste di giudizio immediato

Le richieste di giudizio immediato sono pari a n. 134 per l'intero periodo monitorato, con una media annua di n. 26,8 e con un picco nel 2018.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	13	42	33	21	21	4	134	26,8

G. Richieste di decreto penale

Le richieste di decreto penale di condanna risultano pari a n. 67 in tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva, con una media annua di n. 13,4 e con un picco nel 2017.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	24	6	19	14	4	-	67	13,4

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. 42 in tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva, con una media annua di n. 8,4.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

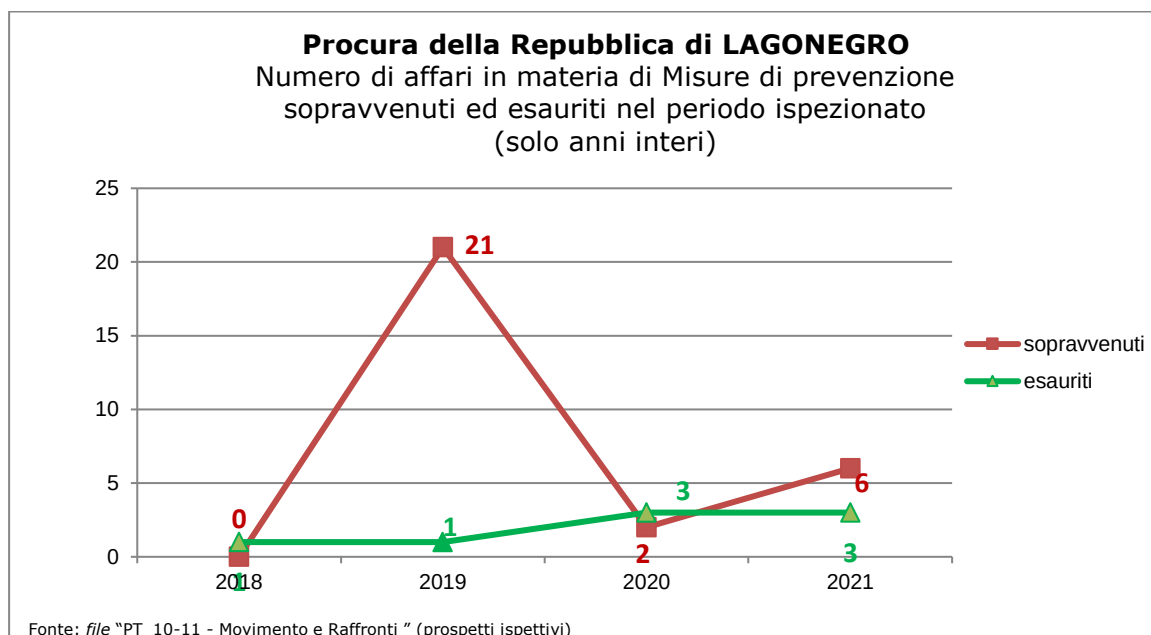
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	9	12	7	4	5	5	42	8,4

16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

Tenuto conto del prospetto ispettivo PT_10, nel periodo di interesse ispettivo sono sopravvenuti complessivamente n. 32 procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione (6,4 in media per anno).

Nello stesso periodo sono stati definiti complessivamente n. 14 procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione (2,8 in media per anno), tutte attinenti all'applicazione di misure di prevenzione personali.

Evidenziato che non sono risultati rilevabili/calcolabili i dati relativi ai procedimenti di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione, il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi:



16.1.4. Attività svolta nel settore civile

Nell'intero periodo monitorato sono state promosse complessivamente n. 70 cause civili, con una media annua di n. 14,4 cause e di cui n. 6 nel 2017, n. 11 nel 2018, n. 20 nel 2019, n. 7 nel 2020, n. 21 nel 2021 e n. 55 nel 2022 (fino al 31/03/22)

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

Nel periodo ispettivo, l'Ufficio ha mostrato difficoltà nel fare fronte agli affari sopravvenuti, aumentando gli arretrati.

Infatti, si è registrato un aumento delle pendenze in tutte le aree, in misura marcata nei procedimenti mod. 44 (162,3%), mod. 45 (239,4%), e mod 21 (41,9%) e, invece, più contenuta in quella dei procedimenti mod. 21 bis (11,1%), ove è, peraltro, di gran lunga maggiore il numero degli affari trattati.

L'incapacità dell'Ufficio di fronteggiare le sopravvenienze risulta anche dall'analisi dei sotto riportati indici ministeriali di ricambio, di smaltimento e di variazione percentuale delle pendenze, indicatori di sintesi delle performances dell'ufficio, calcolati, tuttavia, per i soli anni interi del periodo di interesse (2017, 2018, 2019, 2020 e 2021) e, quindi, non direttamente confrontabili con i dati innanzi illustrati.

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 negli 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 delle pendenze 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 il c.d. arretrato; la **variazione percentuale delle pendenze** si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100.

Con riferimento ai procedimenti iscritti nel Mod. 21 "Noti", l'indice di ricambio è pari al 89,5%, l'indice di smaltimento è pari al 51,8% e l'indice di variazione percentuale è pari a 57,5%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti nel Mod. 21 bis "Noti GdP", l'indice di ricambio è pari al 95,0%, l'indice di smaltimento è pari al 65,0% e l'indice di variazione percentuale è pari a 43,7%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti nel Mod. 44 "Ignoti", l'indice di ricambio è pari al 91,1%, l'indice di smaltimento è pari al 78,9% e l'indice di variazione percentuale è pari a 228,2%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti nel Mod. 45 "F.N.C.R.", l'indice di ricambio è pari al 93,8%, l'indice di smaltimento è pari al 88,5% e l'indice di variazione percentuale è pari al 417,4%.

Infine, con riferimento alle misure di prevenzione, l'indice di ricambio è pari al 27,2%, l'indice di smaltimento è pari al 24,2% e l'indice di variazione percentuale è pari al 2100,0%.

Con riferimento a tutti gli indicati procedimenti, complessivamente considerati, l'indice di ricambio è pari al 91,6%, l'indice di smaltimento è pari al 68,2% e l'indice di variazione percentuale è pari a 98,5%.

16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

I tempi di definizione dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 sono di seguito riportati per tipologia di richiesta definitiva suddivisi per anno.

I dati sono estratti da CONSOLLE - prospetto statistico M 313.

Sono emerse criticità circa la rapida iscrizione dei procedimenti nell'intero periodo in verifica. In particolare (**query P2a.10 - Elenco delle notizie di reato iscritte dopo oltre 60 giorni**), da quanto attestato dall'ufficio, 791 procedimenti mod. 21 e 125 procedimenti mod. 21bis, sono stati iscritti con un ritardo superiore ai 60 giorni rispetto al deposito della ndr (art. 335 c.p.p. *Il pubblico ministero iscrive immediatamente, nell'apposito registro custodito presso l'ufficio, ogni notizia di reato che gli perviene o che ha acquisito di propria iniziativa nonché, contestualmente o dal momento in cui risulta, il nome della persona alla quale il reato stesso è attribuito*). Alla data del 31.03.2021, il servizio risulterebbe quasi regolare essendo state attestate soltanto n.6 procedura mod.21 e n.4 mod.44 non iscritte da oltre 60gg alla data ispettiva (in realtà iscritte pochi giorni oltre i 60).

Nel corso della verifica ispettiva si è proceduto ad una campionatura delle trenta procedure con i tempi di iscrizione più lunghi presenti nell'elenco della query P2a.10 ed è emerso che per nessuno dei fascicoli in campionatura il problema del ritardo dipenda dalla tempistica di iscrizione ma piuttosto dalle modalità di interpretazione che la query di estrazione di SIRIS fa della "Data notizia di reato" e "Data iscrizione". Infatti, appare che i fascicoli estrapolati siano stati già precedentemente iscritti (stralci e passaggi ad altri registri) e che riportano, pertanto, come data di pervenimento quella della originaria notizia di reato. Tanto determina un deciso ampliamento dei tempi medi di iscrizione.

Tempi di definizione degli affari

Tempi medi di definizione suddivisi per registro:

REGISTRO	Anno 2017 dall'01/04	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021	anno 2022 sino al 31/03	Media nel quinquennio
Mod. 21	315	313	256	250	290	363	287
Mod. 21bis	150	145	242	259	240	280	206
Mod. 44	96	75	74	94	105	185	91
Mod. 45	36	23	28	72	63	79	45
Mod. 46	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR

In particolare:

Registro Mod 21:

<u>anno</u>	2017			
tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	272	443	142	315
<u>anno</u>	2018			
tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	217	441	98	313
<u>anno</u>	2019			
tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	122	412	75	256
<u>anno</u>	2020			
tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	140	397	88	250
<u>anno</u>	2021			
tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	161	451	98	290
<u>anno</u>	2022			
tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	199	461	139	363

Registro Mod 21 bis:

<u>anno</u>	2017			
tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	54	250	113	150
<u>anno</u>	2018			
tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	57	252	106	144
<u>anno</u>	2019			
tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	115	328	143	241
<u>anno</u>	2020			
tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	165	333	205	259
<u>anno</u>	2021			
tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	138	360	168	239
<u>anno</u>	2022			
tipologia di definizione	archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	98	361	166	279

Elementi statistici rilevati

Registro noti mod.21

A fronte della complessiva sopravvenienza di 13.070 fascicoli, le definizioni nel periodo sono state 12.148, di cui il 97,49 % entro tre anni dall'iscrizione della notizia di reato.

Quelle di **durata superiore** sono così suddivise, anche in relazione alle modalità di definizione:

Definiti al termine di istruttoria durata	<i>con esercizio dell'azione penale</i>	<i>con richiesta di archiviazione</i>	<i>con richiesta di archiviazione per prescrizione</i>	<i>totale</i>	<i>% rispetto al totale definiti</i>
oltre 3 e meno di 4 anni	N. 113	N. 74	N. 3	N. 190	N. 1,56
oltre 4 e meno di 5 anni	N. 41	N. 35	N. 1	N. 77	N. 0,63
più di 5 anni	N. 14	N. 18	N. 6	N. 38	N. 0,31
Totali	N. 168	N. 127	N. 10	N. 305	N. 2,50

Le modalità di definizione sono indicate nel prospetto statistico mod. PT_10, acquisito.

Quanto ai tempi di definizione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari,

secondo i dati di Consolle / SIRIS:

- la definizione per archiviazione è stata presa, mediamente, in 186 giorni dall'iscrizione; i definiti entro 6 mesi dall'iscrizione sono stati il 65,40 %;
- la definizione con l'inizio dell'azione penale è stata presa, mediamente, in 429 giorni dall'iscrizione; i definiti entro 6 mesi dall'iscrizione sono stati il 12,91 %;
- la definizione con altre modalità è stata presa, mediamente, in 102,72 giorni dall'iscrizione; i definiti entro 6 mesi dall'iscrizione sono stati il 21,70 %.

Registro delle notizie di reato "ignoti" (mod. 44)

Per quanto riguarda le modalità di definizione dei 9.811 procedimenti (sopravvenuti n.10.559), risultano da SICP:

archiviati senza identificazione dell'autore del reato:	n. 6285	(64,06%);
iscritti ad altro registro all'esito delle indagini:	n. 907	(9,24%);
trasmessi ad altri Uffici per competenza:	n. 674	(6,86%);
archiviazione per altri motivi:	n. 1845	(18,80%);
richiesta di archiviazione per prescrizione:	n. 3	(0,03%).

Registro delle notizie di reato di competenza del giudice di pace (mod. 21 bis)

Le definizioni nel periodo sono state complessivamente 2.343, di cui n.865 (il 36,91%) entro quattro mesi dall'iscrizione della notizia di reato.

Le istruttorie di durata superiore ai tre anni sono così suddivise, anche in relazione alle modalità di definizione:

Definiti al termine di istruttoria durata	<i>con esercizio dell'azione penale</i>	<i>con richiesta di archiviazione a vario titolo</i>	<i>con richiesta di archiviazione per prescrizione</i>	<i>Totale</i>
oltre 3 e meno di 4 anni	N. 237	N. 228	N. 1	N. 466
oltre 4 e meno di 5 anni	N. 260	N. 273	N. 0	N. 533
più di 5 anni	N. 0	N. 0	N. 0	N. 0
Totali	N. 497	N. 501	N. 1	N. 999

Il tempo medio di definizione è di 306 giorni per l'inizio dell'azione penale, di 97 giorni per le archiviazioni e di 148 giorni per le altre richieste definitorie.

Per quanto attiene alla modalità di definizione, è risultato:

il 50,14 % con citazione in giudizio dell'imputato;

il 42,33 % con richiesta di archiviazione;

il 6,14 % con passaggio ad altro registro.

L'estrazione statistica non consente di distinguere le altre modalità di definizione (riunioni, trasmissione per competenza, ecc.), comunque pari complessivamente a circa il 1,39 % (differenza tra 100 e la somma delle percentuali precedenti).

Registrazione delle notizie di reato

Alla data ispettiva vi erano le notizie di reato da iscrivere, nell'ordine di grandezza di:

- mod. 21: n. 101
- mod. 21 bis: n. 22
- mod. 44: n. 157
- mod. 45: n.67

Da oltre 60 giorni:

- mod. 21: n. 6
- mod. 21 bis: n. 0
- mod. 44: n. 4
- mod. 45: n.0

Fascicoli pendenti

La pendenza complessiva dell'Ufficio estratta alla data del 01/04/2022 è di 5.375 procedimenti, a fronte dei 5.258 esitati dalla ricognizione fisica.

MOD. 21

Si riporta la suddivisione dei pendenti da registro, rispetto alla data di iscrizione:

- iscritti da meno di tre anni (interi, al 1° gennaio): n. 2953, pari al 94,78%;
- iscritti da oltre 3 anni e meno di 4: n. 70, pari al 2,08%;
- iscritti da oltre 4 anni e meno di 5: n. 12, pari al 0,38%;
- iscritti da oltre 5 anni: n. 97, pari al 2,75%.

MOD. 21 bis

Si riporta la suddivisione dei pendenti da registro, rispetto alla data di iscrizione:

- iscritti da meno di tre anni (interi, al 1° gennaio): n. 282, pari al 93,68%;
- iscritti da oltre 3 anni e meno di 4 n. 5, pari al 1,66%;
- iscritti da oltre 4 anni e meno di 5 n. 1, pari al 0,33%;
- iscritti da oltre 5 anni n. 13, pari al 4,31 %.

MOD. 44

Si riporta la suddivisione dei pendenti da registro, rispetto alla data di iscrizione:

- iscritti da meno di tre anni (interi, al 1° gennaio) n. 1145, pari al 9,42%;
- iscritti da oltre 3 anni e meno di 4 n. 42, pari al 3,2%;
- iscritti da oltre 4 anni e meno di 5 n. 7, pari al 0,57%;
- iscritti da oltre 5 anni n. 15, pari al 1,23%.

MOD. 45

Si riporta la suddivisione dei pendenti da registro, rispetto alla data di iscrizione:

- iscritti da meno di tre anni (interi, al 1° gennaio) n. 717, pari al 97,83%;
- iscritti da oltre 3 anni e meno di 4 n. 21, pari al 1,89%;
- iscritti da oltre 4 anni e meno di 5 n. 2, pari al 0,27%;
- iscritti da oltre 5 anni n. 0, pari al 0%.

La seguente tabella riporta i dati relativi alla giacenza media dei procedimenti negli anni interi del periodo ispettivo, ricavati dal reparto statistica dell'Ispettorato Generale.

REGISTRO GENERALE/ SEZIONE	Giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)
Modello 21 "Noti"	12,0
Modello 21bis "Noti G.d.P."	7,0
Modello 44 "Ignoti"	4,2
Modello 45 "F.N.C.R."	2,3
Misure di prevenzione	30,3
TOTALE	6,5

A. *Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti*

I procedimenti rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre tre anni, sono 1.344 (v. query P2a.4), pari al 5,57% dei 24.146 definiti nell'intero periodo:

	TOTALE	Mod. 21	Mod. 21bis	Mod. 44	Mod. 45
P2a.4 - Elenco dei procedimenti rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre tre anni <u>durante il periodo ispettivo</u>	1344	305	999	28	12

B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

I procedimenti realmente pendenti al 31/12/2021 nella fase delle indagini preliminari da oltre tre anni sono 278, (v. *query* P2a.5), pari allo 5,29% del totale di 5.258 pendenti reali.

	TOTALE	Mod. 21	Mod. 21bis	Mod. 44	Mod. 45
P2a.5 - Elenco dei procedimenti <u>pendenti</u> , al 31.12.2021, nella fase delle indagini preliminari da oltre tre anni	278	172	19	64	23

Ulteriori risultanze statistiche

Iscritti n. 2 procedimenti nei confronti di noti "da indentificare" (*query* P2a.11).

Alla data dell'1/04/2022, risultano 253 procedimenti definiti dal pubblico ministero con richiesta di citazione a giudizio non ancora trasmessi al Tribunale da oltre 60 giorni (*query* P2a.8); dalla campionatura esaminata si è appurato che sembra rispettato il disposto di cui all'art. 552 c.p.p., che prevede che il decreto di citazione sia notificato alle parti ed ai difensori almeno 60 giorni liberi prima della data fissata per l'udienza di comparizione.

Per quanto concerne le misure di prevenzione i tempi medi di definizione dei procedimenti nell'arco dei 5 anni è di gg. 345,86, mentre il dettaglio distinto per anno è il seguente [estrazione SIT-MP]:

Modalità di Definizione	Media dei Tempi di definizione in giorni						
	dal 01/04/2017 al 31/03/2022	Anno 2017 (dal 31/3)	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022 al 31/2
COMPLESSIVA	345,86	98,66	215	233	324,66	395,25	666,33
INVIATO AL TRIBUNALE	396,71	74	0	0	324,66	732	553,5
ARCHIVIATO	244,42	111	215	233	0	74,5	892

16.2.2. Casi di avocazione

Non risultano avocazioni nel periodo di interesse ispettivo.

16.2.3. Indagini scadute

In merito alle indagini scadute l'Ufficio ha relazionato che mensilmente viene trasmesso alla Procura Generale l'elenco ex art. 127 d.lvo 271/89 estratto dal SICP dei fascicoli per i quali sono scadute le indagini e per i quali non necessita ulteriore attività.

Circa il numero delle indagini scadute, il dato di seguito riportato, è il frutto di una qualificata ed estremamente disponibile collaborazione da parte del Funzionario giudiziario dott.ssa Sandra Aliperti, in forze al Registro Generale della Procura della Repubblica di Lagonegro che ha fornito la gran parte dei dati inerenti le indagini preliminari.

L'Ufficio ha così provveduto alla estrazione delle indagini che risultano scadute al 31/03/2022 utilizzando le Query "SPMI01_05 (*numero procedimenti con termine indagini scaduto per Magistrato Mod. 21 e Mod. 21bis*)" e "SPMI03_03 (*numero procedimenti con termine indagini scaduto per Magistrato Mod. 44*)". Su tali estrazioni sono state, poi, applicati i filtri, calcolando in giorni il periodo che intercorre tra la data di scadenza indagini e la data ispettiva. Il dato ottenuto è stato infine sottoposto a bonifica in caso di emersione delle seguenti anomalie: fascicoli che registrano una scadenza inferiore ai 180gg per il Mod. 21 e Mod. 44 (120gg per il Mod. 21bis); casi di stralci o di trasferimento di registro in cui la data di scadenza risultasse precedente alla data di iscrizione; fascicoli con errori di migrazione base dati (ReGe-SICP).

Alla fine dell'attività di cui sopra l'Ufficio ha fornito i seguenti dati:

Anomalie:

per il Mod.21

N. PROC. CON DATA INFERIORE AI 180 GG	52 (DI CUI 13 STRALCI - 13 PASSAGGIO DI REGISTRO)
N. PROC ERRORI MIGRAZIONE	0
FALSI PENDENTI	12
ATTI RESTITUITI AL DIBATTIMENTO PER NULLITA'	9
ALTRO	0
TOTALE ANOMALIE	73

per il Mod.21bis

N. PROC. CON DATA INFERIORE AI 120 GG	12 (DI CUI 5 PASSAGGIO REGISTRO - 2 STRALCIO)
N. PROC ERRORI MIGRAZIONE	0
FALSI PENDENTI	1
ALTRO	0
TOTALE ANOMALIE	13

per il mod. 44

N. PROC. CON DATA INFERIORE AI 180 GG	31
N. PROC ERRORI MIGRAZIONE	0
FALSI PENDENTI	2
ALTRO	0
TOTALE ANOMALIE	33

Pertanto, il numero dei procedimenti iscritti a MOD. 21 pendenti con i termini delle indagini scaduti alla data del 31/03/2022, sono stati rilevati in numero di 1523 (1596 estratti da SIRIS a cui vanno sottratti 73 procedimenti con anomalie) su 3.045 pendenti reali. Tra questi, in n. 565 procedimenti era stato emesso l'avviso di conclusioni delle indagini preliminari con trasmissione all'ufficio che cura i relativi adempimenti. Quindi il numero dei procedimenti con indagini scadute ancora nella fase delle indagini è pari n. **958** fascicoli.

Il numero dei procedimenti iscritti a MOD. 21 BIS pendenti con i termini delle indagini scaduti alla data del 31/03/2022 sono stati rilevati in numero di **176** (189 estratti da SIRIS a cui vanno sottratti 33 procedimenti con anomalie) su 286 pendenti reali.

Il numero dei procedimenti iscritti a MOD. 44 pendenti con i termini delle indagini scaduti alla data del 31/03/2022 sono stati rilevati in numero di **646** (677 estratti da SIRIS a cui vanno sottratti 31 procedimenti con anomalie) su 1203 pendenti reali.

16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

Sono emersi ritardi significativi da parte della cancelleria del giudice nella trasmissione dell'estratto esecutivo ai sensi dell'art. 28 del reg. es. c.p.p., mentre gli adempimenti di segreteria, previsti dall'art. 29 del reg. es. c.p.p., relativi all'iscrizione nei registri degli estratti esecutivi, sono stati eseguiti con estrema tempestività.

Il responsabile della segreteria ha attestato che, a data ispettiva, non vi sono estratti esecutivi in attesa di iscrizione (*query standardizzata P2b.1*).

L'attività del PM è stata sollecita (art. 28, co. 4 del reg. es. c.p.p.); gli ordini di esecuzione emessi nel periodo sono stati complessivamente n. 400: di questi n.199 (50%) entro 5 giorni dall'iscrizione, n. 91 (23%) entro 20 giorni, n.25 (6%) entro 30 giorni, n.41 (10%) entro 60 giorni, n. 24 (6%) entro 90 giorni, e n. 20 (5%) oltre 90 giorni.

Nella rilevazione standardizzata P2c.1 è attestato il dato negativo delle esecuzioni di pene detentive non sospese e non iniziate da oltre 90 giorni dall'arrivo dell'estratto esecutivo a data ispettiva; mentre l'estrazione dal SIEP evidenzia n.20 procedure dall'elenco delle esecuzioni di pene detentive -non sospese- iniziate dopo oltre 90 giorni dall'arrivo dell'estratto esecutivo (*query standardizzata P2c.2*).

Relativamente alla prima tipologia non sono emerse problematiche.

Dalla verifica delle esecuzioni iniziate dopo 90 giorni dall'iscrizione dei fascicoli (*query P2c.2*) emerge l'inattendibilità del prospetto così come estratto dal SIEP, almeno per ciò che riguarda la sua intestazione "*Elenco delle esecuzioni iniziate dopo 90 giorni dall'iscrizione del fascicolo*". Infatti, il dato che interessa la verifica ispettiva è la eventuale inattività dell'ufficio, dato che viene esplicitamente individuato nella colonna dello stesso prospetto "*Totale giorni di inattività*". Questo perché il prospetto nella sua interezza riporta tutte le procedure senza tener conto della interruzione del termine in caso di richieste al Giudice dell'Esecuzione (come quando il P.M., prima di emettere un provvedimento di esecuzione di pene concorrenti, ritenga opportuno chiedere al Giudice dell'esecuzione la revoca di un beneficio o del lavoro sostitutivo di pubblica utilità in caso di inadempienza del condannato, oppure ancora la revoca parziale della sentenza per abolizione di un reato e conseguente rideterminazione della pena da eseguire), e di quelle in cui gli atti sono stati trasmessi per competenza alla Magistratura di Sorveglianza (come per l'esecuzione della sanzione sostitutiva). Di dette richieste, che devono essere considerate interruttive del termine di 90 gg. previsto per l'espletamento dell'istruttoria da parte dell'Ufficio, in quanto non generiche ma specificamente prodromiche all'emissione di un ordine di esecuzione o di un provvedimento di cumulo, il prospetto SIEP ne tiene conto, come già detto, soltanto nella colonna "*Totale giorni di inattività*", che per l'ufficio in esame riporta soltanto n.5 procedure con tempi superiori a "0" giorni di inattività, e si tratta in molti casi di procedure per le quali è stato emesso un "*Provvedimento di unificazione di pene concorrenti (con contestuale Decreto di Sospensione ex art.656 comma 5 cpp)*", e comunque senza che vengano individuate le ragioni delle predette inattività, di fatto rendendo il prospetto poco utile per la comprensione di eventuali criticità.

Per quanto riguarda le misure di sicurezza, si registra una pendenza di n. 2 iscrizioni in corso e n. 1 definita istruttoria (sul totale di n. 21 pervenute nel periodo ispettivo); dalla disamina delle predette pratiche sono emersi regolari i tempi di attivazione delle procedure in corso.

In materia di demolizioni, delle n. 4 procedure definite nel periodo ispettivo (su un totale di n.22 procedure definite) non è stato possibile individuare i tempi medi di definizione in quanto dalla query P2c.7 non risulta la data effettiva di demolizione.

Risultano pendenti n. 67 procedure, alcune molto datate.

16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

Sono emerse criticità circa la rapida iscrizione dei procedimenti nell'intero periodo in verifica. In particolare (*query P2a.10 - Elenco delle notizie di reato iscritte dopo oltre 60 giorni*), da quanto attestato dall'ufficio, 791 procedimenti mod. 21 e 125 procedimenti mod. 21bis, sono stati iscritti con un ritardo superiore ai 60 giorni rispetto al deposito della ndr (*art. 335 c.p.p. Il pubblico ministero iscrive immediatamente, nell'apposito registro custodito presso l'ufficio, ogni notizia di reato che gli perviene o che ha acquisito di propria iniziativa nonché, contestualmente o dal momento in cui risulta, il nome della persona alla quale il reato stesso è attribuito*). Alla data del 31.03.2021, il servizio risulterebbe quasi regolare essendo state attestate soltanto n.6 procedura mod. 21 e n. 4 mod. 44 non iscritte da oltre 60gg alla data ispettiva (in realtà iscritte pochi giorni oltre i 60).

Nel corso della verifica ispettiva si è proceduto ad una campionatura delle trenta procedure con i tempi di iscrizione più lunghi presenti nell'elenco della query P2a.10 ed è emerso che per nessuno dei fascicoli in campionatura il problema del ritardo dipenda dalla tempistica di iscrizione ma piuttosto dalle modalità di interpretazione che la query di estrazione di SIRIS fa della "*Data notizia di reato*" e "*Data iscrizione*". L'ispettore incaricato della verifica ha segnalato, infatti, al riguardo che è emerso che i fascicoli estrapolati in alcuni casi risultavano già precedentemente iscritti (stralci e passaggi ad altri registri) riportando, pertanto, come data di pervenimento quella della originaria notizia di reato, il che ha determinato un apparente deciso ampliamento dei tempi medi di iscrizione.

A data ispettiva risultano le seguenti iscrizioni nei registri da iscrivere da oltre 60 giorni (fonte P2a.1):

Registro	mod. 21	mod. 21 bis	mod. 44	mod. 45
Numero complessivo	101	22	157	67
Da oltre 60 gg.	6	0	4	0
Data più remota	16/01/2022	/	07/02/2022	/
Calcolo %	5,94%	0,00%	2,55%	0,00%

16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

Quanto al raffronto appare utile innanzitutto un confronto della media annua di definizione rilevata in occasione dell'ultima e della precedente ispezione, entrambe aventi ad oggetto un periodo di 60,0 mesi.

Il prospetto che segue (che riproduce il prospetto PT_11) riporta i dati necessari per tale confronto.

QUADRO DI SINTESI

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/10/2011	al 30/09/2016	dal 01/04/2017	al 31/03/2022	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez. A					
Pendenti iniziali	2.583		2.203		
Sopravvenuti	14.869	2.972,2	13.070	2.614,0	-12,1%
Esauriti	15.059	3.010,2	12.148	2.429,6	-19,3%
Pendenti finali	2.393		3.125		
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	311		271		
Sopravvenuti	3.514	702,4	2.373	474,6	-32,4%
Esauriti	3.516	702,8	2.343	468,6	-33,3%
Pendenti finali	309		301		

3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI					
Pendenti iniziali	2.894		2.474		
Sopravvenuti	18.383	3.674,6	15.443	3.088,6	-15,9%
Esauriti	18.575	3.713,0	14.491	2.898,2	-21,9%
Pendenti finali	2.702		3.426		
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez. B					
Pendenti iniziali	178		461		
Sopravvenuti	9.443	1.887,6	10.559	2.111,8	11,9%
Esauriti	9.179	1.834,8	9.811	1.962,2	6,9%
Pendenti finali	442		1.209		
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez. C					
Pendenti iniziali	116		218		
Sopravvenuti	9.225	1.844,0	12.093	2.418,6	31,2%
Esauriti	9.130	1.825,0	11.571	2.314,2	26,8%
Pendenti finali	211		740		

La media dei definiti di cui sopra mostra una riduzione della produttività dell'Ufficio in verifica nel corso del periodo di interesse della attuale ispezione rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione.

16.6. PRODUTTIVITÀ

La produttività ha consentito la gestione delle sopravvenienze, come si è innanzi evidenziato, senza tuttavia riuscire a far interamente fronte ai carichi.

Il Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare ha indicato al riguardo unicamente che a seguito dell'accorpamento del Tribunale di Sala Consilina "... *Il carico di lavoro dopo l'accorpamento è stato ovviamente maggiore e continua ad esserlo perché questa Procura ha competenza su ben 64 comuni e sicuramente i due anni di pandemia hanno inciso negativamente sulla produzione.*

Il lavoro dei magistrati è organizzato attraverso ordini di servizio che hanno stabilito le sezioni specialistiche degli affari assegnati ai Sostituti, oltre a ordini diretti ad un maggior controllo sui termini e la tempestività degli affari assegnati: è prassi di questo Ufficio fare incontri periodici per accertare lo stato dei procedimenti.

Non si sono avuti ritardi nella trattazione degli affari assegnati. Periodicamente lo scrivente ha avuto incontri con i Sostituti anche per esercitare l'azione di vigilanza ...".

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

L'istituto, introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 12 settembre 2014 n. 132, convertito con modificazioni nella legge 10 novembre 2014 n. 162, prevede un procedimento a mezzo del quale le parti interessate, con l'assistenza obbligatoria di uno o più difensori per parte, concludono una convenzione di negoziazione assistita con la quale si incide direttamente sul matrimonio e sui relativi rapporti, senza l'intervento del giudice.

Tale convenzione produce gli effetti e tiene luogo "dei provvedimenti giudiziali che definiscono, nei casi di cui al comma 1, i procedimenti di separazione personale, di cessazione degli effetti civili del matrimonio e di modifica delle condizioni di separazione o divorzio".

La legge prevede che tali accordi siano trasmessi al Procuratore della Repubblica, che, quando non ravvisa irregolarità, comunica agli avvocati il "nulla-osta" per l'esecuzione degli adempimenti successivi previsti dal comma 3 dell'articolo sopra menzionato. Nel caso, invece, in cui vi siano figli minori o maggiorenni incapaci o portatori di handicap gravi o non autosufficienti, e gli accordi rispondano agli interessi degli stessi, il procuratore comunicherà la propria "autorizzazione". Nelle ipotesi in cui il Procuratore non ritenga che ricorrano i presupposti per il nulla-osta o l'autorizzazione, l'accordo dovrà essere trasmesso entro cinque giorni al Presidente del Tribunale.

Il Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare dell'8/06/2022 ha riferito al riguardo che *"In materia di negoziazioni assistite non si sono conclusi protocolli con l'Ordine degli Avvocati; non si sono riscontrati problemi e non si sono avute difformità rispetto alle indicazioni ricevute dalla Direzione Generale della Giustizia Civile...."*

...Dall'anno 2015, in seguito alla Legge sulle negoziazioni Assistite sono state iscritte le seguenti procedure:

nr. 45 anno 2017;

nr. 48 anno 2018;

nr. 41 anno 2019;

nr. 44 anno 2020;

nr. 37 anno 2021;

nr. 9 anno 2022.

Sono state quasi tutte autorizzate, tranne alcune trasmesse al Presidente del Tribunale per la fissazione della data di comparizione delle parti come previsto dalla normativa".

Dalla query P3a.1 risultano iscritte le seguenti procedure così ripartite:

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	45	45	0
2	2018	48	47	1
3	2019	41	22	19
4	2020	44	34	10
5	2021	37	37	0
6	2022	9	9	0
TOTALE GENERALE		224	194	30
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			86,61%	13,39%

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

Nei successivi paragrafi si riporta il dettaglio delle spese rilevate dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lagonegro.

17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Tabella riassuntiva delle spese di giustizia al netto degli oneri accessori:

Anni	Anno 2017 dall'01/04	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022 sino al 31/3	Totale
Spese	72.640,98	78.527,03	40.438,90	40.533,95	80.696,07	120.674,45	433.511,38
Indennità	99.770,03	149.542,04	159.413,77	102.089,12	107.439,49	14.700,00	632.954,45
Onorari	86.669,73	234.618,25	167.235,25	121.756,68	109.620,61	50.010,25	769.910,77
Totale	259.080,74	462.687,32	367.087,92	264.379,75	297.756,17	185.384,70	1.836.376,60

Con la seguente distinzione degli importi:

Anno	Spese per intercettazioni	Onorari corrisposti ad ausiliari	Indennità spettanti ai VPO	Indennità di custodia presso terzi
2017 dal 1/4	52.655,05	86.669,73	93.492,00	3.988,79
2018	44.654,90	234.618,25	142.100,00	7.442,04
2019	6.316,50	167.235,25	152.684,00	6.729,77
2020	17.204,30	121.756,68	92.316,00	9.037,05
2021	71.200,40	109.620,61	105.448,00	1.991,49
2022 al 31/3	117.373,30	50.010,25	14.700,00	0,00
Totali	309.404,45	769.910,77	600.740,00	29.189,14

Per il dettaglio della spesa, si riporta la tabella inerente la query standardizzata **P1a.3**:

SPESE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Viaggio - colonna 14 del registro 1/A/SG	7.248,67	12.336,84	11.637,52	11.168,52	3.121,52	0,00	45.513,07
Sostenute per lo svolgimento dell'incarico - col.15	9.015,82	17.866,40	18.741,77	10.141,13	5.557,56	3.211,00	64.533,68
Spese straordinarie per intercettazioni - col. 16	52.655,05	44.654,90	6.316,50	17.204,30	71.200,40	117.373,30	309.404,45
Altre spese straordinarie - col. 17	0,00	147,54	172,13	0,00	0,00	90,15	409,82
Spese postali e telegrafiche - col.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demolizione opere abusive - col. 19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custodia - col. 20	658,72	273,58	100,00	0,00	234,48	0,00	1.266,78

Stampa - col. 21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese - col. 22	3.062,72	3.247,77	3.470,98	2.020,00	582,11	0,00	12.383,58
SUBTOTALE	72.640,98	78.527,03	40.438,90	40.533,95	80.696,07	20.674,45	433.511,38
INDENNITA' E ONORARI:							
Trasferte - colonna 23	2.289,24	0,00	0,00	736,07	0,00	0,00	3.025,31
Custodia - col. 24	3.988,79	7.442,04	6.729,77	9.037,05	1.991,49	0,00	29.189,14
Magistrati onorari - col. 25	93.492,00	142.100,0	152.684,00	92.316,00	105.448,00	14.700,00	600.740,00
Giudici popolari - col.26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre indennità - col.27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ausiliari - col. 28	86.669,73	234.618,25	167.235,25	121.756,68	109.620,61	50.010,25	769.910,77
Consulenti tecnici di parte -col.29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investigatori privati - col.30	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Difensori - col.31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Oneri previdenziali - col.32	4.442,24	10.378,64	8.757,37	5.680,86	4.492,54	2.516,07	36.267,72
Altro - col.33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IVA - col.34	29.947,51	54.137,97	27.035,30	21.647,38	29.987,15	33.826,66	196.581,97
SUBTOTALE	220.829,51	448.676,90	362.441,69	251.174,04	251.539,79	101.052,98	1.635.714,91
TOTALE SPESE, INDENNITA' ED ONORARI	293.470,49	527.203,93	402.880,59	291.707,99	332.235,86	221.727,43	2.069.226,29
NUMERO COMPLESSIVO DI MANDATI EMESSI	329	440	324	254	269	120	1.736

Per quanto concerne le spese per le intercettazioni, si nota un andamento ondulante nel periodo con aumento significativo nell'ultimo anno, benché trattasi di un periodo parziale (soli tre mesi);

riguardo alle indennità dei VV.PP.OO., si evidenzia un aumento costante negli anni interi (dal 2018 al 2021);

per quanto concerne le indennità di custodia, si evidenzia un andamento oscillante, con un aumento nell'anno 2020 poi leggermente al ribasso nel 2021;

relativamente agli onorari dei CC.TT.UU., che si appalesa essere la spesa più alta, si registra una riduzione nel periodo, essendo la punta massima proprio nell'anno 2018.

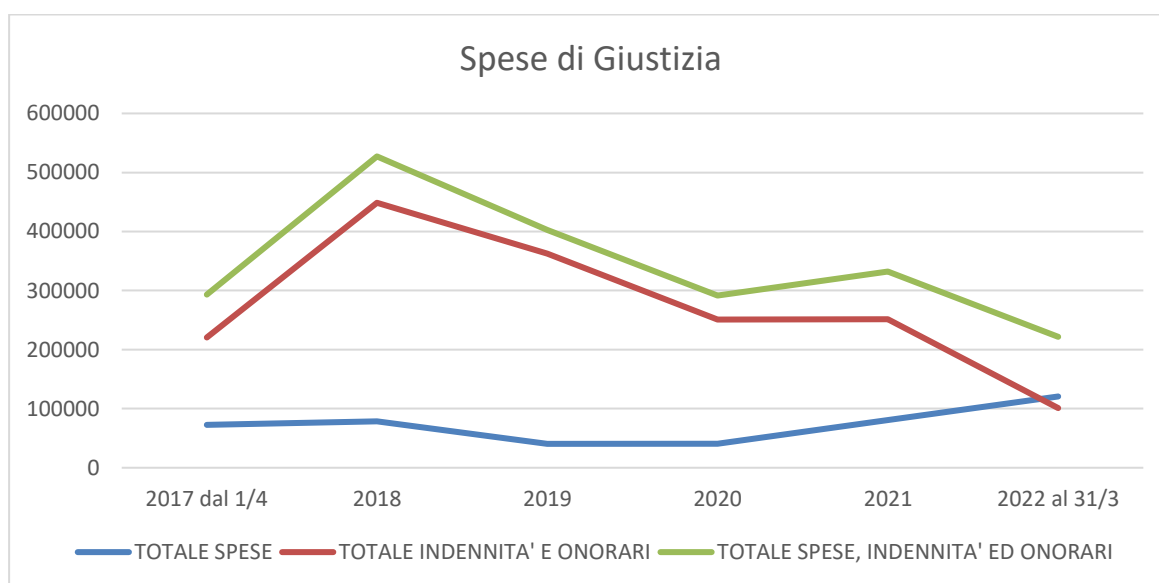
Se, infine, si guarda alle spese in oggetto considerate nel loro complesso, deve rilevarsi un andamento oscillante con il valore più alto nell'anno 2018.

Risultanze statistiche

Dal prospetto delle spese erogate nel periodo (**P1a.3**) si desume un andamento ondulante ma sostanzialmente decrescente:

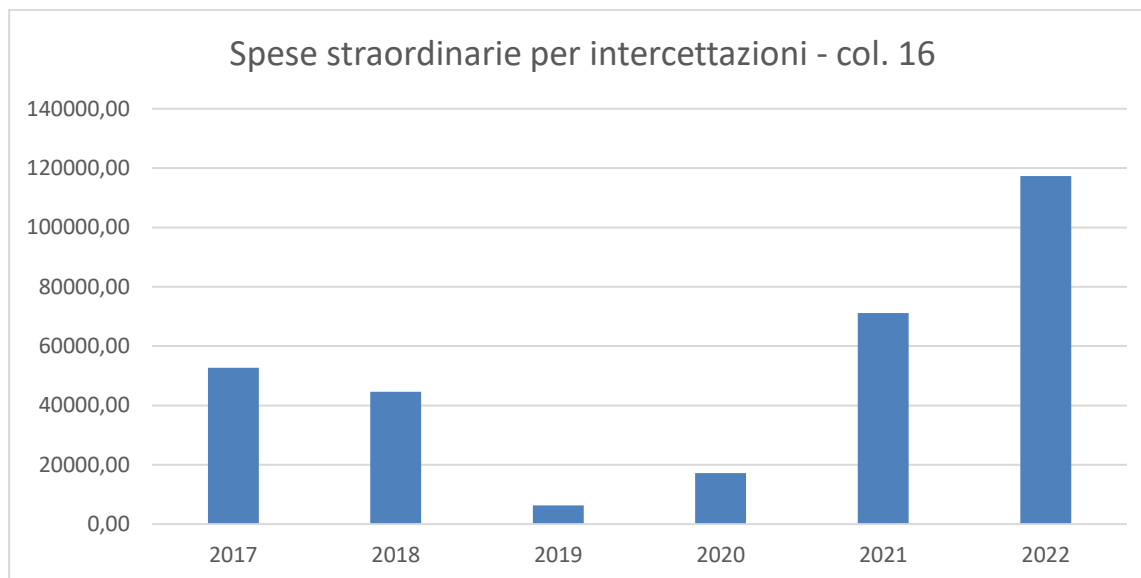
ANNO	2017 dall'1/4	2018	2019	2020	2021	2022 al 31/3	TOTALE
TOTALE SPESE	72640,98	78527,03	40438,90	40533,95	80696,07	120674,45	433511,38
TOTALE INDENNITA' E ONORARI	220.829,51	448.676,90	362.441,69	251.174,04	251.539,79	101.052,98	1.635.714,91
TOTALE SPESE, INDENNITA' ED ONORARI	293.470,49	527.203,93	402.880,59	291.707,99	332.235,86	221.727,43	2.069.226,29

come da grafico che segue:



Tra le voci di **spesa**, emergono le spese per intercettazioni (71,37% delle spese complessive ed il 14,95% degli esborsi complessivi).

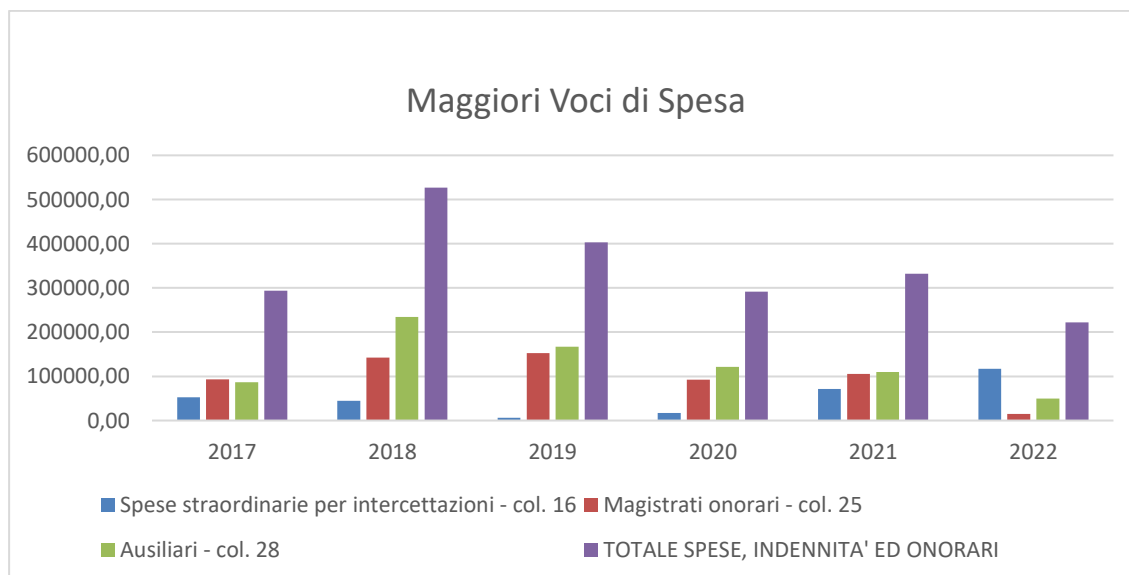
Analizzando nel dettaglio quest'ultimo dato si evince il seguente andamento altalenante della spesa per intercettazioni (complessivamente pari ad € 309.404,45) con un forte aumento nell'ultimo anno, benché trattasi di un periodo parziale.



Per quanto riguarda le indennità, l'importo maggiore è stato corrisposto agli ausiliari nominati dai magistrati (€ 769.910,77), seguono quelli corrisposti ai magistrati onorari (€ 600.740,00).

Con riferimento agli esborsi legati alle custodie, sono stati liquidati € 29.189,14 a titolo di indennità.

Analizzando l'andamento delle spese di giustizia erogate (*complessivamente pari ad € 2.069.226,29*), si deduce il seguente trend, per quelle di maggiore rilevanza:



17.1.2. Spese per materiale di consumo

L'ammontare delle spese appare giustificato dall'esigenza di garantire una adeguata funzionalità dei servizi.

Anni	2017 dall'1/4	2018	2019	2020	2021	2022 al 31/3	TOTALE
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	5.962,58	5.374,10	7.350,92	3.647,07	4.530,19	0	26.864,36
spese per materiale di facile consumo: toner	8.466,80	0	1.174,86		1.579,90	0	11.221,56
spese per materiale di facile consumo: altre spese	0	0	0	1.500,00	3.000	0	4.500,00
Totale	14.429,38	5.374,10	8.525,78	5.147,07	9.110,09	0	42.586,42

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

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi sono state complessivamente state pari a **59.663,24 euro**, così suddivise per anno:

Anni	2017 dal 1/4	2018	2019	2020	2021	2022 al 31/3	TOTALE
Spese per l'uso e la manutenzione automezzi	11.701,23	450	1.550,50	2.044	1.000	2.577,98	9.323,70
Spese postali	6.162,65	9.273,59	1.5160	8.991	8.800	1.332	49.719,24
Totale	7.612,65	9.723,59	17.060,5	11.035	10.050	1.582	59.663,24

Spese autovetture

ANNO	SPESE CARBURANTE	SPESE MANUTENZIONE	TOTALI
2017	1.390	311,22	1.701,22
2018	450,00	0	450
2019	1.350	200,50	1.550,5
2020	1.200,00	844,00	2.044
2021	1.000	0	1.000
2022	2.577,98	0	2.577,98
TOTALE	7.967,98	1.355,72	9.323,70

17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

Non sono stati forniti i dati relativi ai contratti di somministrazione in quanto non in possesso dell'Ufficio.

Anni	2017 dall'1/4	2018	2019	2020	2021	2022 al 31/3	TOTALE
Spese per contratti di somministra- zione	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	
Totale	-	-	-	-	-	-	

17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Non sono stati forniti dati per contratti di telefonia.

17.1.6. Spese per contratti di locazione

Non sono stati forniti i dati relativi ai contratti di locazione.

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

La tabella che segue illustra l'andamento delle spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia:

Anni	2017 dal 1/4	2018	2019	2020	2021	2022 al 31/3	TOTALE
spese da contratti di manutenzione edile ed impiantistica	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	
spese di facchinaggio e pulizia	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	
spese per custodia edifici e reception	0	0	0	0	0	0	0

Spese di sorveglianza armata e vigilanza	88.008,48	146.517,09	146.517,09	157.660,16	157.728,00	36.023,04	574.793,86
altre spese	0	0	0	0	0	0	0
Totale	88.008,48	146.517,09	146.517,09	157.660,16	157.728,00	36.023,04	574.793,86

La Procura della Repubblica di Lagonegro sopporta soltanto le spese inerenti alla sorveglianza e custodia.

Tutte le altre spese sono di competenza del Tribunale che le gestisce attraverso la Conferenza Permanente.

17.1.8. Spese per custodia edifici e reception

Non risultano spese, non presenti.

17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Non risultano spese, non presenti.

17.1.10. Altre spese

L'ufficio ha rappresentato che per la "prevenzione CV19" nel periodo 2020/2021 "sono state sostenute spese per la prevenzione anti-Covid: in particolare sono state sostenute nell'anno 2020 euro 1.500,00 per acquisto di amuchina, dispenser per amuchina e visiere protettive (le mascherine nell'anno 2020 sono state fornite direttamente dalla Procura Generale di Potenza); nell'anno 2021 euro 3.000,00 per l'acquisto di mascherine FFP2, Dispenser per amuchina e amuchina, Dispenser per sapone liquido e sapone liquido."

17.1.11. Riepilogo delle spese

Riepilogo finale nella seguente tabella:

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	2.069.226,29
2	Spese per materiale di consumo	42.586,42
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	N.R.
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	9.323,70
5	Spese per contratti di somministrazione	0
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	0
7	Spese per contratti di locazione	0
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	0
9	Spese per custodia edifici e reception	0
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	732.453,86
11	Altre spese (spese postali)	49.719,24
totale		2.903.309,51

17.2. ENTRATE

Le entrate verificate, per imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti) e FUG, ammontano, nel quinquennio di interesse ispettivo, a complessivi euro **104.976** euro, così distribuita nei vari anni del periodo in verifica:

ENTRATE / Anni	2017 dall'1/4	2018	2019	2020	2021	2022 al 31/3	TOTALE
somme devolute FUG	0	0	0	0	0	0	0
diritti di copia nel settore penale	14.112	20.176	26.704	18.256	21.088	4.640	104.976
somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG	0	0	0	0	0	0	0

altre risorse confluite nel FUG PENALE	0	0	0	0	0	0	0
risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia	0	0	0	0	0	0	0
Totale	14.112	20.176	26.704	18.256	21.088	4.640	104.976

Trattasi dunque di entrate tutte provenienti da diritti di copia del settore penale.

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Il livello di informatizzazione è apparso, nel complesso, soddisfacente sotto il profilo dei programmi utilizzati e dell'assistenza tecnica.

Ed invero, nel corso della verifica è stato accertato che l'ufficio ha in uso tutti i principali applicativi ministeriali rilasciati dalla DGSIA nonché lo strumento della posta elettronica, ordinaria e certificata, per le comunicazioni all'interno e all'esterno dell'ufficio, anche attraverso diverse caselle PEC in uso.

Il Procuratore ha evidenziato nella relazione preliminare che sono in uso *"tutti gli applicativi ministeriali: SICP, FUG, SCRIPTO, SIRIS, CASELLARIO, SIEP, SIAMM. Gli unici Registri Cartacei sono rappresentati dal Mod. 37 (Intercettazioni) dal Mod. 46 (Anonimi)"* ed ha rappresentato alcune criticità nel Nuovo Sistema SICP che ha prodotto problemi legati alla estrapolazione dei dati relativi alla migrazione dei dati dal vecchio REGE, così creando *"false pendenze"*.

Ha inoltre rappresentato che in corso di adozione un protocollo con il Tribunale per l'utilizzo del SICID.

La verifica ha accertato che - seppur effettivamente non risultano in uso programmi domestici - l'ufficio fa uso avanzato di programmi flessibili (word, Excel, access) al fine di migliorare e facilitare i processi lavorativi.

L'Ufficio si è avvalso ripetutamente delle indicazioni operative assicurate dall'Ing. Malesci che, su richiesta del Capo dell'Ufficio, ha organizzato azioni di formazione e di orientamento del personale. È stato rappresentato al riguardo che *"In tale contesto, al fine di limitare le gravi conseguenze prodotte dall'ampia diffusione del Covid-19, grazie a siffatta proficua collaborazione sono state implementate articolate esperienze di lavoro da remoto in teleconferenza (ad esempio, la Procura di Lagonegro (tra i primi uffici nel*

territorio di competenza del CISIA di Napoli) ha promosso lo sviluppo delle procedure informatizzate che hanno consentito la celebrazione delle udienze di convalida su piattaforma TEAMS.

Dalla fine dell'anno scorso è stato disposto l'utilizzo per gli Avvocati del Portale Deposito Atti Penali. Dopo le prime criticità, il Portale è ora utilizzato attivamente.

È utilizzato altresì il Portale NDR per le comunicazioni di Notizie di Reato.

Nel mese di marzo è stato redatto - ed è in avanzata di rodaggio- un Protocollo con il locale Tribunale e l'Ordine degli Avvocati di Lagonegro per l'utilizzo del T.I.A.P."

Non sono state riferite particolari difficoltà attuative dei sistemi.

In particolare, il Portale Notizie di Reato ha avuto avvio con la direttiva prot.983/2021/U del 02/03/2021 a firma del Procuratore della Repubblica, con la quale è stato disciplinato l'invio da parte delle forze dell'ordine della notizia di reato (e non) obbligatoriamente sia attraverso il portale NDR che cartacea (nei termini di legge). Infatti, a seguito della predetta direttiva l'Ufficio ha visto incrementare notevolmente il numero delle notizie di reato pervenute con NDR passando da una sola notizia nel primo trimestre del 2017 alle n.697 del primo trimestre 2022.

Unitamente all'avvio del predetto portale, il Procuratore ha imposto alle forze dell'ordine l'uso di una scheda ("Scheda Uniforme"), da trasmettere unitamente alla notizia di reato (e non) nella quale vanno riportate le maggiori informazioni utili all'avvio delle indagini, informazioni non tutte presenti nel portale NDR.

Il Portale Deposito atti Penali ha avuto avvio con la comunicazione a firma del Procuratore della Repubblica all'Ordine degli Avvocati di Lagonegro, prot. 5790 in data 24 novembre 2021, che a partire dal 1° dicembre 2021 sarebbero stati accettati soltanto gli atti pervenuti all'Ufficio attraverso il portale PDP, ad eccezione degli atti non previsti per i quali, con circolare interna, è stata autorizzata la trasmissione tramite PEC nei casi previsti dalla normativa. Anche in questo caso vi è stato un incremento dei n. 25 atti del primo trimestre 2021 ai n.431 del primo trimestre 2022.

Il portale per il deposito atti da parte degli avvocati (limitatamente agli atti depositabili tramite tale strumento secondo la normativa vigente) risulta attualmente ben funzionante e utilizzato.

Dal 01/10/2020 tutti gli atti provenienti dal Portale Deposito atti Penali (PDP) relativi a fascicoli in stato "415 bis" vengono stampati e "accettati" o "rifiutati" dal Funzionario responsabile dell'Ufficio 415 bis (tali atti, nel momento dell'accoglimento positivo, vengono inseriti automaticamente nel sistema Tiap).

Il Procuratore della Repubblica ha, inoltre illustrato gli aspetti più significativi dell'attività di implementazione dell'informatizzazione posta in essere negli ultimi anni,

evidenziando che: *"Per quanto riguarda il TIAP, da circa un anno opera un operatore esterno messo a disposizione da una società operante in convenzione con il Ministero della Giustizia. Nella prima fase si è occupata unicamente della tiappizzazione dei fascicoli al 415-bis. A seguito della recente conclusione di un dedicato protocollo con il locale Tribunale l'addetta alle procedure TIAP provvede anche alla tiappizzazione dei fascicoli da trasmettere al locale Tribunale"*.

Il sistema Tiap-Document@ è, infatti, stato avviato nel mese di febbraio 2021 dopo una serie di difficoltà organizzative dovute alla mancanza di personale, di strumenti e di ubicazione della postazione di lavoro.

La formazione sul sistema TIAP è avvenuta in più momenti:

- 30 e 31/03/2017: formazione nella sede della DGSIA a Roma del Funzionario giudiziario dott. Bartolone, poi individuato quale referente del progetto;
- 29/30 ottobre 2018: formazione da parte del dott. Bartolone ai dipendenti della Procura della Repubblica di Lagonegro;
- 06/02/2019: formazione nelle sedi di Potenza del referente Tiap;
- 14, 15 e 16 dicembre 2021: incontri formativi presso la sede del Tribunale di Lagonegro da parte di personale esperto del CISIA di Napoli.

Già dal settembre 2020, si era dato avvio alla digitalizzazione su scanner/fotocopiatore da parte di una unità di personale di una ditta esterna, da dedicare esclusivamente al progetto TIAP, benché ancora in attesa della predisposizione di una adeguata postazione di lavoro, poi avvenuta nei mesi successivi [dall'allegato verbale della riunione del progetto TIAP del 25/02/2021, si evince la risoluzione di alcune criticità e quindi l'avvio concreto dell'inserimento in TIAP dei fascicoli].

Per ciò che riguarda i locali da adibire alla predetta attività di digitalizzazione, è stata individuata una stanzetta al piano terra della Procura, attrezzata con PC e scanner dell'Ufficio.

Altra postazione è stata adibita per la consultazione del TIAP da parte degli avvocati, in un angolo del corridoio del piano terra e costituita da un pc portatile. La predetta postazione, benché poco utilizzata dagli avvocati, non sembra comunque di comodo e decoroso utilizzo.

È agli atti un protocollo d'intesa tra il Tribunale, la Procura della Repubblica, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera Penale di Lagonegro, finalizzato alla operatività del sistema TIAP, con decorrenza 01/01/2022.

Dal 19 marzo 2021 è stato nominato referente del Progetto TIAP il Cancelliere esperto Vincenzo Gagliardi in sostituzione del Funzionario giudiziario dott. Bartolone (con ordine di servizio n.15/2021 allegato).

18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nel corso della istruttoria ispettiva non sono emerse gravi criticità in ordine all'utilizzo dei registri informatici.

18.3. SITO INTERNET

L'Ufficio fa uso di un sito internet di vecchia ingegnerizzazione.

Non è stata esibita documentazione inerente l'avvio dello stesso. Responsabili dell'aggiornamento diretto sono la dr.ssa Floriana Orofino e il Funzionario Antonino Bartolone.

18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Il Magistrato referente per l'informatica è la dr.ssa Francesca Fresch.

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

Il Procuratore della Repubblica, in merito ai rapporti con il CISIA ed alla assistenza tecnica, ha relazione nel modo seguente: *"I rapporti con il CISIA (quello di Napoli) sono caratterizzati da positiva collaborazione istituzionale e si svolgono grazie all'assiduo contatto diretto con l'Ing. Giovanni Malesci e con l'unico tecnico presente in tutto il Palazzo di Giustizia, Ing. Domenico Pulli. Quest'ultimo non appartiene al CISIA ma è dipendente di una società convenzionata e svolge funzioni tecniche di supporto agli applicativi esistenti e in uso".*

19. ATTIVITA' TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lagonegro utilizza il sistema SNT secondo le previsioni della circolare DAG/DGSIA del 11/12/2014.

Inoltre, l'ufficio si è dotato di alcuni indirizzi di posta elettronica certificata.

19.1.1. Attuazione

Le notifiche telematiche sono effettuate dal personale incaricato previa divulgazione delle disposizioni per il loro utilizzo.

Tutte le unità di personale appartenenti all'idonea qualifica professionale sono state abilitate all'utilizzo dell'applicativo.

Il sistema SNT si è rivelato un efficace e semplice strumento di lavoro per tutte le notificazioni ai difensori e per le comunicazioni agli uffici interessati (forze di Polizia, ufficiali giudiziari, Istituti Carcerari, etc.), e quindi, di estrema utilità, ha registrato un utilizzo continuo, così come rilevabile dal prospetto riepilogativo dei dati di seguito riportati forniti dall'Ufficio:

Ufficio interessato	ANNO	Totale mail trasmesse	Errore di consegna
DIBATTIMENTO	2017	826	2
	2018	1.215	2
	2019	365	0
	2020	423	0
	2021	393	4
	2022	25	0
	SUB-TOTALE	3.247	8
	2017	3.541	30
	2018	4.066	41
	2019	4.722	30
SEGRETERIA PENALE	2020	2.316	43
	2021	3.118	17
	2022	1.279	15
	SUB-TOTALE	19.042	176
Totali		22.289	184

19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Nel periodo di riferimento non sono state adottate disposizioni organizzative essendo il sistema pienamente operativo.

19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive

Nessuna significativa problematica è stata segnalata nella esecuzione delle relative operazioni, né sono stati rilevati ritardi 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.

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Si segnala la costituzione del "Gruppo di Lavoro Innovazioni Tecnologiche" con O.S. 11/2020 del 27 marzo 2020, attesa la esigenza di definire mezzi efficienti ed efficaci di comunicazione tra i magistrati e le forze di polizia giudiziaria sul territorio.

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Fra le diverse attività poste in essere con la finalità di migliorare l'efficienza dell'Ufficio, sebbene non costituenti tecnicamente best practices il Procuratore della Repubblica ha evidenziato le seguenti:

- *"Oltre al protocollo TIAP, sono stati stipulati vari protocolli, sia su direttiva della Procura Generale, sia in modo autonomo. Segnalo i seguenti:*
- *Protocollo per la protezione e tutela delle vittime di violenza;*
- *Protocollo in materia di "sospensione dei procedimenti con messa alla prova";*
- *Protocollo d'intesa per lo svolgimento delle udienze in videoconferenza;*
- *Protocollo in tema di indagini per i reati di criminalità organizzata e reati spia".*

20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Non sono state segnalate eccellenze di rendimento.

21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Il seguente prospetto riporta le irregolarità oggetto di rilievi nella precedente ispezione.

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI LAGONEGRO		
SETTORE	Rilievo precedente ispezione 2016	Non sanati/ Sanati parzialmente
AMMINISTRATIVO- CONTABILE		
Personale (par.1)	Non sempre osservato l'art.16 comma 9, 10 e 12 del CCNL, per quanto attiene al congedo ordinario	SANATO
Casellario giudiziale (par.3)	-Non installate apparecchiature antincendio nei locali del Casellario, ma solo bocchettoni d'acqua per l'eventuale spegnimento; -non attivo un sistema antifurto; -le finestre non sono protette da vetri antisfondamento; -la porta di accesso al locale non è blindata;	SANATO
Casellario giudiziale (par.3)	-non si è proceduto, nei tempi previsti dal relativo D.M., alla dematerializzazione delle schede e dei relativi registri; -non nominata la Commissione, prevista dal Decreto DG del Ministero della Giustizia del 17/9/2013;	SANATO
Casellario giudiziale (par.3)	-non adottate le necessarie misure di sicurezza per la custodia e l'eliminazione dei dati sensibili (fotocopie dei documenti)	SANATO IN CORSO DELLA PRESENTE ISPEZIONE
Cose sequestrate affidate a terzi (par.6.a)	-Al momento dell'iscrizione nel mod.42 la segreteria si limita ad apporre in copertina apposito timbro riportante il numero di registro, ma non ha mai formato il sottofascicolo contenente copia dei verbali di sequestro ed affidamento in giudiziale custodia	SANATO IN CORSO DELLA PRESENTE ISPEZIONE
Cose sequestrate affidate a terzi (par.6.a)	-nel provvedimento di dissequestro non è contenuto l'avviso che, decorsi trenta giorni dalla notifica, le spese di custodia sono a carico del proprietario (art.150 comma 4 TUSG). Solo dal 2015 il suddetto avviso risulta, con frequenza, rinvenuto nel provvedimento	SANATO IN CORSO DELLA PRESENTE ISPEZIONE
PENALE		
Fascicoli	Non annotata in copertina la data di prescrizione dei reati.	NON SANATO
Intercettazioni	Sala intercettazioni sprovvista di sistemi di sicurezza (chiesta l'autorizzazione al Ministero per i lavori di adeguamento con nota p.llo 10716 del 16.4.2014 reiterata con nota p.llo n.984 del 31.1.2017)	SANATO
Intercettazioni	Non rinvenuti, nel periodo di interesse, i verbali di distruzione dei supporti registrati.	SANATO

Esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali	SIEP: non ancora attivata la classe VI per le condanne inflitte dal Giudice di pace, mod.36 bis	SANATO
Esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali	Non ancora attuata la procedura di notifica telematica degli atti.	SANATO

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Richiamando quanto rappresentato nelle singole partizioni della presente relazione, si evidenzia, in sintesi, quanto segue.

A data ispettiva l'organico di magistratura presentava n. 1 scopertura in pianta organica, pari al 25%.

Quanto alla magistratura onoraria la scopertura è di n. 3 unità sulle n. 10 previste con una percentuale del 30%.

La scopertura dell'organico del personale amministrativo, pari al 12,5%, risulta certamente aggravata dalla prolungata carenza delle figure del Cancelliere esperto (20%), Operatore giudiziario (20%), Ausiliario (50%), nonché a seguito dell'accorpamento del Tribunale di Sala Consilina che ha determinato un considerevole aumento dei carichi di lavoro essendo la Procura competente su 64 comuni del circondario.

Sebbene non abbia consentito di fronteggiare integralmente i carichi di lavoro, la distribuzione del personale tra i vari settori appare comunque equilibrata, compatibilmente con la suindicata scopertura dell'organico. Ed infatti, la verifica ispettiva non ha fatto emergere significative anomalie nella gestione dei servizi amministrativi, tanto che non sono state emesse prescrizioni e raccomandazioni. Le irregolarità rilevate, di carattere non grave, sono infatti state sanate nel corso dell'accesso ispettivo a dimostrazione dello spirito collaborativo del Procuratore della Repubblica e del personale amministrativo. Tali risultati danno atto della professionalità e della dedizione al lavoro del personale in servizio, coordinato – non essendo prevista in pianta organica la figura del Dirigente amministrativo – dal Procuratore della Repubblica.

In ordine all'andamento, in termini quantitativi, dell'attività giudiziaria, si osserva – come anticipato - che, nel periodo ispettivo, l'Ufficio non si è dimostrato capace di fare completamente fronte agli affari sopravvenuti, aumentando gli arretrati.

Infatti, si è registrato un aumento delle pendenze in tutte le aree, in misura marcata nei procedimenti mod. 44 (162,3%), mod. 45 (239,4%), e mod. 21 (41,9%) e, invece, più contenuta in quella dei procedimenti mod. 21 bis (11,1%), ove è, peraltro, di gran lunga maggiore il numero degli affari trattati.

Discreta la tempistica delle indagini preliminari con tempi medi di definizione dei fascicoli (pari ad 8,9 mesi) e di giacenza media dei procedimenti (pari a 6,5 mesi) contenuti, che si presentano, nelle varie aree nel complesso stabili, sebbene abbiano registrato con riferimento a tutte le tipologie di procedimenti, complessivamente considerati, un indice di ricambio è pari al 91,6%, un indice di smaltimento è pari al 68,2% e un indice di variazione percentuale è pari a 98,5%.

Buona la performance nel settore delle esecuzioni, sebbene siano emesi ritardi di cancelleria nella trasmissione dell'estratto esecutivo ai sensi dell'art. 28 del reg. es. c.p.p., nonché la pendenza di risalenti procedure di demolizione di opere abusive.

La media dei definiti di cui sopra mostra una riduzione della produttività dell'Ufficio in verifica nel corso del periodo di interesse della attuale ispezione rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione.

Quanto alle spese non sono state segnalate anomalie meritevoli di approfondimento all'esito dell'attività ispettiva e dell'istruttoria svolta.

In merito al buon andamento dell'ufficio ed ai rapporti con il Foro, è di sicuro conforto l'interlocuzione con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati che ha evidenziato serena e produttiva dialettica con il vertice della magistratura requirente di Lagonegro, confermatasi fattiva anche nel periodo emergenziale.

L'informatizzazione dell'ufficio appare adeguata e curata sotto il profilo dei programmi utilizzati: non sono emerse criticità in ordine all'utilizzo del Sistema NT e ai registri informatici.

Va dato atto, infine, che, nel corso dell'accesso, il Procuratore della Repubblica, i sostituti e tutto il personale ha offerto una fattiva collaborazione, mostrando disponibilità e capacità di cogliere le indicazioni della delegazione ispettiva.

In conclusione, è possibile esprimere un giudizio finale positivo sull'andamento generale dell'Ufficio.

PARTE TERZA – U.N.E.P. DI LAGONEGRO

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

23.1. PREMESSA

La verifica all'Unep di Lagonegro ha riguardato i servizi svolti dal 01/04/2017 al 31/03/2022. Per la parte contabile, il periodo dal 01/01/2017 fino al 31/12/2021.

La sorveglianza sull'U.N.E.P. è stata esercitata - nel periodo oggetto di ispezione - dal Presidente del Tribunale Dott. Claudio Zarrella fino al 23/10/2017, dal Presidente f.f. del Tribunale di Lagonegro Dott. Giovanni Claudio Scorza fino al 07/08/2018.

A far data dall'8/08/2018 la sorveglianza sull'UNEP è esercitata dall'attuale Presidente del Tribunale Dott. Luigi Pentangelo.

Riferisce al riguardo il Presidente del Tribunale, nella sua relazione preliminare, che l'Unep di Lagonegro si caratterizza per l'ampiezza del circondario, che risulta essere tra i più estesi d'Italia, nonché per la varietà delle attività esecutive, che riflette l'eterogeneità del tessuto socioeconomico dei 36 comuni lucani e dei 28 comuni campani rispetto ai quali è territorialmente competente.

Nel periodo oggetto di verifica, l'ufficio è stato diretto dal Funzionario U.N.E.P. Michele Farina, nominato con P.D.G. del 07.10.1998.

23.2. 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

Idoneità dei locali ed adeguatezza degli arredi e dei beni strumentali

L'Unep di Lagonegro occupa una porzione immobiliare posta al piano seminterrato del Palazzo di Giustizia, sito in Via Napoli, snc.

Per lo svolgimento dell'attività interna l'Ufficio dispone di quattro ambienti accessibili, oltre che con la scala interna, anche con ascensore e, nel caso di necessità, per il tramite di accesso diretto dall'esterno.

Le singole stanze sono così distribuite: una è assegnata al Dirigente, un ampio locale è destinato alla ricezione atti, le altre due ospitano il restante personale.

I locali non appaiono del tutto adeguati alle esigenze del personale in servizio. Le finestre sono insufficienti per la presa d'aria diretta proveniente dall'esterno in quanto prevedono soltanto un'apertura c.d. "vasistas" di non più di 10 cm.

Vi sono due apparecchi telefonici, uno dei quali ubicato nella stanza destinata al Funzionario dirigente, ove è collocato anche l'unico fax di cui dispone l'Ufficio.

L'ufficio è dotato di PEC e di posta elettronica ordinaria. Esso dispone di nove postazioni informatiche funzionanti e di una fotocopiatrice, che funge anche da stampante di rete.

La dotazione di arredi non appare del tutto idonea e sufficiente alle esigenze dell'ufficio, i mobili in parte appaiono usurati e non tutti rispondono agli standard ergonomici previsti dalla normativa generale su igiene e sicurezza degli uffici.

Barriere architettoniche

L'ufficio è composto da quattro stanze e due servizi igienici, nessuno dei quali attrezzato per disabili.

Sistemi di sicurezza

La sicurezza del personale da intrusioni esterne è garantita da filtri all'ingresso del Palazzo: guardie giurate e *metal detector*.

Misure di tutela della salute e prevenzione infortuni sul lavoro

Per la sicurezza sul posto di lavoro il personale è stato coinvolto nell'attività di formazione per compiti di prevenzione e protezione. Le disposizioni della legge 626/94 non risultano essere osservate quanto al materiale di pronto soccorso ed ai contenitori per rifiuti speciali. L'Ufficio è sprovvisto della cassetta di pronto soccorso.

Tutela della riservatezza dei dati sensibili

L'ufficio è dotato di due armadi blindati chiusi a chiave (per uso custodia documenti e valori). Un armadio è ubicato nella stanza destinata alla ricezione degli atti mentre l'altro è ubicato nella stanza attigua. L'Ufficio è dotato anche di una cassaforte collocata nella stanza antistante quella destinata al funzionario dirigente e in prossimità della porta d'ingresso di quest'ultima.

L'Ufficio, con l'entrata in vigore del D. L.vo 30/6/2003 n. 196, ha provveduto ad adeguare il servizio notificazione degli atti giudiziari a quanto disposto dall'art. 174, per cui si procede alla consegna in busta chiusa a persona diversa del destinatario e a tutte le incombenze per la salvaguardia dei suoi diritti a non vedere violata la propria privacy con divulgazione dei dati sensibili che lo riguardano.

Archivi

Non vi è un locale destinato all'archivio dell'Ufficio. Gli atti sono custoditi in apposite cassettiere vigilate da un assistente giudiziario: non si consente pertanto all'utenza di ritirare gli atti in autonomia, nel rispetto delle norme sulla *privacy*.

Utilizzazione di immobili in regime di locazione

Non vi sono immobili utilizzati in regime di locazione.

Dirigenza dell'ufficio e attività di sorveglianza

La sorveglianza sull'U.N.E.P. è stata esercitata - nel periodo oggetto di ispezione - dal Presidente del Tribunale dott. Claudio Zarrella fino al 23/10/2017 e dal Presidente f.f. del Tribunale dott. Giovanni Claudio Scorza fino al 07/08/2018. A far data dall'08/08/2018 la sorveglianza è esercitata dall'attuale Presidente del Tribunale, dott. Luigi Pentangelo.

Nel periodo oggetto di verifica, l'ufficio è stato diretto dal Funzionario U.N.E.P. Michele Farina, nominato con P.D.G. del 07/10/1998.

24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED EVENTUALI SCOPERTURE DI ORGANICO

La pianta organica prevede 11 Funzionari, 5 Ufficiali giudiziari, 5 Assistenti giudiziari. Risultano attualmente in servizio 6 Funzionari, 1 Ufficiale giudiziario e 5 Assistenti giudiziari.

Per quanto concerne l'organizzazione del lavoro, l'operatività dell'Ufficio è stata garantita da disposizioni di servizio del funzionario dirigente Michele Farina (l'ultima delle quali è datata 31/12/2021) per tutti i servizi interni ed esterni e per le tre figure previste.

Due dei Funzionari NEP sono adibiti a servizi interni mentre gli altri Funzionari e l'unico Ufficiale Giudiziario sono addetti alle attività esterne di competenza dell'Ufficio (notifiche, esecuzioni e protesti). Gli assistenti giudiziari svolgono attività di supporto connessa per lo più alla registrazione delle richieste di notifica ed esecuzione nonché all'evasione ed alla restituzione degli atti.

L'organizzazione del lavoro, comunque, tiene conto dell'età anagrafica, delle condizioni di salute del personale (nel senso che è stato consentito ai lavoratori più anziani ovvero a quelli interessati da patologie di occuparsi dei servizi interni), nonché della vicinanza del comune di residenza con i territori operativi e della provenienza dagli Uffici accorpati. Tale sistema di lavoro attualmente è condiviso da tutto il personale e sta dando buoni risultati.

Per quanto concerne le scoperture di organico, nel complesso l'Ufficio registra una copertura del 42,86%. Considerando i singoli profili professionali i Funzionari in servizio risultano il 45,50% in meno del previsto e gli Ufficiali Giudiziari l'80,00% in meno del previsto. Non si registrano invece scoperture nel profilo degli Assistenti Giudiziari. A breve, tuttavia, le scoperture nei profili di funzionari e assistenti sono destinate ad aggravarsi.

25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

L'ufficio risulta cablato per la funzionalità delle apparecchiature informatiche ed ha in uso il programma "GSU-Web", in conformità alle direttive ministeriali.

Risulta attivata la rete giustizia per l'utilizzo dei programmi di gestione atti.

Tutti gli addetti sono dotati di un indirizzo di posta elettronica e delle credenziali per accedere alla rete. L'ufficio è dotato di PEC e di posta elettronica ordinaria.

In questo Ufficio vi sono nove postazioni informatiche funzionanti, oltre ad una fotocopiatrice che funge anche da stampante in rete.

26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Non sono state segnalate iniziative adottate dall'Ufficio in verifica che possono essere catalogate come vere e proprie *best practices*. Tuttavia, nella sua relazione preliminare, il Presidente del Tribunale ha evidenziato come l'Ufficio NEP, a dispetto delle pesanti scoperture di organico, sia riuscito egregiamente ad evadere le istanze provenienti dall'utenza, che non lamenta disservizi degni di nota.

27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

L'Ufficio risulta essersi adeguato a tutti rilievi mossi all'esito della precedente verifica ispettiva, fatta eccezione per i seguenti, tuttora disattesi:

- art. 120 D.P.R. 15/12/1959 n. 1229 in quanto non risulta apposto il visto del Capo dell'Ufficio sui registri tenuti in forma cartacea;

- art. 121 D.P.R. 15/12/1959 n. 1229 in quanto i registri cronologici, i bollettari ed il repertorio degli atti soggetti a repertorio non sono mai stati depositati in cancelleria;
- art. 156 del D.P.R 15/12/1959 n.1229. Nessuno dei registri cronologici, è mai stato sottoposto al visto annuale da parte dell'Agenzia delle Entrate di Lagonegro;
- art. 149 D.P.R, 15/12/1959 n. 1229 in quanto non risulta depositato in cancelleria il verbale di riparto dei diritti spettanti ai Funzionari Unep ed agli Ufficiali Giudiziari;
- art. 197 comma 3 T.U. spese di giustizia 115/02; disatteso in quanto l'Ufficio non ha richiesto un congruo deposito alla richiesta degli atti così precludendo la devoluzione all'erario delle eventuali somme residue non richieste tempestivamente dalle parti.

La tabella che segue offre un quadro dei rilievi mossi durante la precedente relazione ispettiva e di quelli offerti dalla situazione attuale.

Rilievi precedente ispezione non sanati
Non risulta apposto il visto del capo dell'ufficio sui registri cronologici che sono utilizzati in formato cartaceo. Resta dunque disatteso quanto dettato dall'art.120 del D. P. R. 15/12/1959 n.1229 <i>«Il Presidente della Corte di Appello, il Presidente del Tribunale [...] eseguono ispezioni mensili da attestarsi con apposito visto [...]»</i>
Nessuno dei registri cronologici, bollettari ed il Repertorio degli atti soggetti a registrazione è stato mai depositato in cancelleria. Con l'adozione del software GSU Web, il prescritto deposito in cancelleria dei registri cronologici, dovrebbe essere effettuato mediante supporto informatico non riscrivibile. Resta così disatteso quanto previsto dall'art. 121 del D. P. R. 15/ 12/ 1959 n.1229 <i>«Entro il mese di Febbraio l'Ufficiale Giudiziario Dirigente, deve depositare nella cancelleria dell'ufficio [...]»</i>
Disatteso l'art. 156 del D.P.R 15/ 12/ 1959 n.1229. Nessuno dei registri cronologici, è mai stato sottoposto al visto annuale da parte dell'Agenzia delle Entrate di Lagonegro.
I verbali di riparto mensili, previsti dall'artt. 147 e 168 del D.P.R.1229/ 59 sono stati redatti ma non risultano depositati presso la cancelleria del Tribunale. Resta così disapplicato quanto previsto dall'art.149 del D.P.R. 5/1/1959 n. 1229.
Disatteso quanto previsto dall'art. 197, comma 3° del Testo Unico sulle spese di Giustizia n. 115/02 <i>"Per le spese degli atti esecutivi e quando non sia possibile la preventiva determinazione delle somme dovute, o questa risulti difficoltosa per il rilevante numero delle richieste, la parte versa una congrua somma a favore degli ufficiali giudiziari"</i>

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

All'esito della verifica, il complessivo andamento dell'Ufficio può dirsi adeguato.

La gestione amministrativa e contabile è apparsa corretta, così come è risultata soddisfacente la tenuta della relativa documentazione, né sono state riscontrate irregolarità contabili.

Ispettore Generale
(dott. Mario Di Iorio)

Ispettore Generale – capo equipe
(dott.ssa Maria Laura Lalia Morra)
Firma digitale