



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

ISPETTORATO GENERALE

R E L A Z I O N E

sulla ispezione agli uffici giudiziari del Tribunale, della Procura della Repubblica e dell'Ufficio NEP di

LA SPEZIA

periodo ispettivo: dal 1° aprile 2017 al 31 marzo 2022

data ispettiva: 1° aprile 2022

accesso in loco: dal 5 al 15 luglio 2022

Ispettori Generali

Marco Bartoli (capo équipe)

Monica Montemerani

Dirigenti Ispettori

Maria Rita Bodini

Maria Cosima Monaco

Direttori Ispettori

Angela Sticozzi

Alessandro Vecchio

Funzionario UNEP

Giuseppe Candura

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA	10
1. PERIODO ISPETTIVO	10
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI	10
PARTE PRIMA – TRIBUNALE	
3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	12
3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI.....	12
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	15
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO	16
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO	16
3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE	17
3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....	17
3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	18
3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	19
3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE	20
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	20
4.1. MAGISTRATI	20
4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	20
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati.....	21
4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio	22
4.1.4. Assegnazione degli affari	24
4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari	27
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO	28
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	28
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo	28
4.3. ALTRO PERSONALE	37
4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	37

4.4.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	38
5.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	39
5.1.	SETTORE CIVILE.....	39
5.1.1.	Affari contenziosi	39
5.1.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	40
a.	affari civili contenziosi.....	40
b.	procedimenti speciali ordinari	41
c.	controversie agrarie.....	41
d.	procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace.....	42
e.	controversie individuali di lavoro	42
f.	affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	44
5.1.2.	Affari civili non contenziosi.....	44
5.1.2.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	44
a.	affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio.....	44
b.	tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti.....	45
c.	affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	47
5.1.3.	Procedure concorsuali.....	47
5.1.3.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	47
a.	istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	48
b.	procedure fallimentari	48
c.	procedure di concordato preventivo	49
d.	altre procedure.....	49
5.1.4.	Esecuzioni civili.....	50
5.1.4.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	50
a.	procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica	50
b.	espropriazioni immobiliari	50
5.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	51
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	51
5.1.6.	Produttività	57
5.1.7.	Pendenze remote.....	59
5.1.8.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....	63
5.1.9.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	65
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...	70

5.1.11.	Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite	71
5.1.12.	Conclusioni	71
5.2.	SETTORE PENALE	72
5.2.1.	Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento	72
A.	Tribunale in composizione monocratica	72
B.	Tribunale in composizione collegiale	73
C.	Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace	73
D.	Corte di Assise.....	74
E.	Incidenti di esecuzione	74
F.	Misure di prevenzione.....	74
G.	Tribunale in sede di riesame	76
5.2.1.1.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	78
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	78
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	78
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	78
5.2.1.2.	Produttività	80
5.2.1.3.	Pendenze remote	83
5.2.1.4.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori... 85	
5.2.1.5.	Sentenze di prescrizione	86
5.2.1.6.	Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti	87
5.2.1.7.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	88
5.2.2.	Giudice delle indagini preliminari.....	93
A.	Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento.....	93
B.	Andamento della attività definitoria	94
C.	Provvedimenti dichiarativi della prescrizione.....	96
5.2.2.1.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	96
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	96
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti.....	97
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	97
5.2.2.2.	Tempi di definizione delle procedure e procedure remote	98
5.2.2.3.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	100
5.2.3.	Conclusioni	101

6.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	102
6.1.	SPESE	103
6.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	103
6.1.2.	Spese per materiale di consumo	105
6.1.3.	Spese per lavoro straordinario elettorale.....	106
6.1.4.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	106
6.1.5.	Spese per contratti di somministrazione.....	106
6.1.6.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	107
6.1.7.	Spese per contratti di locazione	107
6.1.8.	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	107
6.1.9.	Spese per custodia edifici e reception	108
6.1.10.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	108
6.1.11.	Altre spese.....	108
6.1.12.	Riepilogo delle spese	109
6.2.	ENTRATE	109
6.3.	RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA	111
7.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	114
7.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	114
7.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	118
7.3.	SITO INTERNET	118
7.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	118
7.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	119
8.	PROCESSO CIVILE TELEMATICO	119
8.1.	ATTUAZIONE.....	119
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.....	122
8.3.	TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA	122
8.4.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO.....	122
8.5.	ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT.....	123
9.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	123
9.1.	ATTUAZIONE.....	123

9.2.	OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE	124
9.3.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO.....	124
10.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	124
10.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	124
10.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	125
11.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	125
12.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	129

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13.	PREMESSA	131
-----	----------------	-----

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	131
14.1	IDONEITÀ DEI LOCALI.....	131
14.2	ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	132
14.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	132
14.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	132
14.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO	134
14.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO	135
14.7.	ATTIVITÀ DI GESTIONE	136
14.7.1.	Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....	136
14.7.2.	Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	136
14.8.	INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	137
15.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	138
15.1.	MAGISTRATI	138
15.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	138
15.1.2.	Composizione della pianta organica dei magistrati.....	138
15.1.3.	Atti di organizzazione dell'Ufficio	139
15.1.4.	Assegnazione degli affari	142
15.1.5.	Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari.....	145
15.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO	146
15.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	146
15.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo	147
15.3.	SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA	156

15.4.	ALTRO PERSONALE	157
15.4.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	157
15.5.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	157
16.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	158
16.1.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	158
16.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	159
A.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21	159
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis	159
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44	160
D.	Affari iscritti nel registro mod. 45.....	160
E.	Procedure di esecuzione penale	161
16.1.2.	Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis	163
A.	Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto	163
B.	Richieste di rinvio a giudizio	165
C.	Decreti di citazione diretta a giudizio	165
D.	Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace.....	166
E.	Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo.....	166
F.	Richieste di giudizio immediato	167
G.	Richieste di decreto penale.....	167
H.	Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari	167
I.	Richieste interlocutorie	168
16.1.3.	Attività svolta in materia di misure di prevenzione	169
16.1.4.	Attività svolta nel settore civile	169
16.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	170
A.	Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale.....	170
16.2.	TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE	173
16.2.1.	Gestione e definizione dei procedimenti	173
A.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti	173
B.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni.....	174
16.2.2.	Casi di avocazione	175
16.2.3.	Indagini scadute	175
16.3.	TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE.....	175

16.4	TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI	177
16.5.	RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE.....	178
16.6.	PRODUTTIVITÀ.....	181
16.7.	NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO	181
17.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	182
17.1.	SPESE	182
17.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	182
17.1.2.	Spese per materiale di consumo	183
17.1.3.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi e spese postali	184
17.1.4.	Spese per contratti di somministrazione.....	185
17.1.5.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	185
17.1.6.	Spese per contratti di locazione	186
17.1.7.	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	186
17.1.8.	Spese per custodia edifici e reception	186
17.1.9.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	187
17.1.10.	Altre spese.....	187
17.1.11.	Riepilogo delle spese	187
17.2	ENTRATE	188
18.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	189
18.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	189
18.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	193
18.3.	SITO INTERNET	193
18.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	193
18.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	194
19.	ATTIVITA' TELEMATICHE.....	194
19.1.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	194
19.1.1.	Attuazione	194
19.1.2.	Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza.....	195
19.1.3.	Omissioni, ritardi o prassi elusive.....	195
19.1.4.	Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio	195
19.2.	ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE	195
20.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	196
20.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	196

20.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	196
21.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	196
22.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	197
PARTE TERZA – U.N.E.P.		199
23.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	199
24.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO...	201
25.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	204
26.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	204
27.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	205
28.	CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO.....	206

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

La verifica ispettiva presso il Tribunale, la Procura della Repubblica e l'Ufficio NEP di La Spezia si è svolta dal 20 giugno al 21 luglio 2022 e, per ragioni legate all'emergenza epidemiologica da COVID-19, si è articolata in tre fasi: la prima da remoto svolta dal 20 giugno al 4 luglio; la seconda con accesso *in loco* dal 5 al 15 luglio; la terza svolta ancora da remoto dal 16 al 21 luglio.

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

La precedente ispezione ordinaria aveva avuto luogo con accesso ispettivo in loco dal 9 al 26 maggio 2017, ed aveva avuto ad oggetto il periodo dal 1° luglio 2012 al 31 marzo 2017, per complessivi 57 mesi.

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

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

- Ispettore Generale dott. Marco Bartoli, capo della delegazione ispettiva;
- Ispettore Generale dott.ssa Monica Montemerani;
- Dirigenti Amministrativi Ispettori, dott.ssa Maria Rita Bodini e dott.ssa Maria Cosima Monaco;
- Direttori Amministrativi Ispettori dott.ssa Angela Sticozzi e dott. Alessandro Vecchio;
- Funzionario UNEP dott. Giuseppe Candura.

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

UFFICIO	SERVIZI	ISPETTORE
Tribunale	tutti i servizi amministrativi	Maria Rita Bodini
Tribunale	tutti i servizi civili	Angela Sticozzi
Tribunale	tutti i servizi penali e, in collaborazione con la dott.ssa Sticozzi, servizi civili non contenziosi	Alessandro Vecchio
Procura della Repubblica	tutti i servizi	Maria Cosima Monaco
UNEP	tutti i servizi	Giuseppe Candura

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. Marco Bartoli e dott.ssa Monica Montemerani.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Gli uffici del Tribunale di La Spezia sono ubicati all'interno del Palazzo di Giustizia sito in Viale Italia n. 142, in zona semi centrale della città, agevolmente raggiungibile con mezzi pubblici e privati.

L'edificio – il medesimo già descritto nelle precedenti relazioni ispettive – costruito nel 1994, è di proprietà del Comune e in comodato al Ministero della Giustizia.

Il Palazzo di Giustizia ospita tutti gli uffici giudiziari del circondario.

L'immobile è circondato da un ampio giardino ed è dotato di aree adibite a parcheggio.

L'accesso principale, posto su Viale Italia, è pedonale, unico sia per il pubblico che per gli operatori; vi sono, inoltre, dalla parte opposta (lato mare), due accessi secondari, pedonali e carrai, uno da Via Tazzoli, dove vi è un esteso parcheggio per il pubblico a gestione comunale, e l'altro da Via Saffi; su questo lato, vi è l'ingresso al parcheggio sotterraneo utilizzato per la custodia delle auto di servizio, per l'arrivo dei detenuti e per le autovetture dei magistrati e del personale autorizzato.

L'edificio ha una forma a cubo con un cortile interno, interamente sostenuto da colonne che costituiscono il porticato, e si compone di cinque piani fuori terra oltre il piano interrato (ove oltre al parcheggio interno, vi sono i locali per la custodia dei corpi di reato); più precisamente, dal lato di Viale Italia, esso conta quattro piani destinati alle 11 aule di udienza (i locali sono più luminosi e con altezza maggiore), mentre dal lato di Via Enrico Tazzoli-Via Aurelio Saffi (lato mare) vi sono cinque piani, destinati agli uffici e agli archivi così distribuiti:

- al piano terra sono collocati i presidi di vigilanza, un bar tabaccheria e sala vendite giudiziarie;
- al primo piano vi sono i locali destinati, oltre che alla sezione di polizia giudiziaria, agli uffici del Giudice di Pace, agli uffici UNEP e quelli assegnati al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati;
- al secondo piano vi sono le cancellerie del lavoro, dell'esecuzione mobiliare, del recupero crediti, delle spese di giustizia, l'ufficio dei corpi di reato, le cancellerie del dibattimento penale e gli uffici di alcuni magistrati;

- al terzo piano vi sono l'ufficio di presidenza, l'ufficio del dirigente amministrativo, la segreteria, la cancelleria contenzioso civile, la cancelleria fallimentare, la cancelleria delle esecuzioni immobiliari, la biblioteca e altri uffici dei magistrati dell'area commerciale;
- al quarto piano è collocata la cancelleria della volontaria giurisdizione, la cancelleria GIP/GUP e gli uffici dei giudici di riferimento;
- al quinto piano sono collocati gli uffici della Procura della Repubblica.

Delle undici aule presenti nel Palazzo, nove sono in uso al Tribunale, tutte nell'ala nord del palazzo ad eccezione dell'aula n. 12 (Aula GIP) ubicata al quarto piano, lato mare. Le aule sono distribuite su tre piani, alcune utilizzate esclusivamente per la trattazione delle cause di lavoro (due), altre al dibattimento penale (quattro), altre destinate al civile (tre). Le udienze collegiali penali sono tenute nell'aula n. 8; le udienze per le vendite immobiliari vengono tenute nell'aula n. 11. L'aula della Corte d'Assise si trova al piano quarto è molto spaziosa, luminosa ed è dotata di impianto autonomo d'aria condizionata. La maggior parte delle aule (n. 6) sono attrezzate con impianto di fonoregistrazione e dotate di camera di consiglio tranne una (la n. 7 al secondo piano), utilizzata prevalentemente per le udienze di lavoro.

È presente una biblioteca, utilizzata anche come sala formazione, ubicata al terzo piano; attualmente è stata assegnata in uso ad alcuni addetti all'Ufficio per il processo del settore civile.

Al terzo piano, nelle adiacenze della cancelleria delle esecuzioni immobiliari, si trova un punto informativo concernente principalmente le vendite giudiziarie.

Gli ambienti sono sufficientemente areati ed illuminati.

Le condizioni igieniche sono adeguate. Il servizio di pulizia ed igiene ambientale è affidato, per tutti gli uffici giudiziari ubicati nel Palazzo di Giustizia, alla Coopservice s.c.p.a con sede in Reggio Emilia.

In ragione dell'emergenza epidemiologica, sono stati effettuati interventi di pulizia straordinaria e, in alcune occasioni, di sanificazione degli ambienti.

Nella relazione preliminare, la Presidente del Tribunale ha evidenziato che tutti i locali destinati ai magistrati ed al personale amministrativo, distribuiti e dimensionati in ragione delle necessità, sono sufficientemente funzionali alle esigenze dell'ufficio giudiziario, complessivamente adeguati e confortevoli.

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

La consistenza e la funzionalità degli arredi e dei beni strumentali non informatici di cui dispone l'Ufficio sono apparse adeguate.

La Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ne ha evidenziato la loro sufficiente funzionalità rispetto alle esigenze di servizio, anche se in qualche caso gli arredi risultano ormai datati

Ella ha, altresì, aggiunto che a seguito dell'incremento del personale con assegnazione di unità addette all'ufficio per il processo, all'esito della diversa distribuzione degli spazi, sono stati loro assegnati i beni strumentali idonei allo svolgimento delle attività inerenti il settore di assegnazione.

Per i beni strumentali informatici si rinvia al paragrafo 7.1.

3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Si rimanda al "Questionario in materia di edilizia e sicurezza", compilato e sottoscritto dalla Presidente del Tribunale e dal Dirigente amministrativo, che è allegato alla presente relazione.

Con riferimento all'emergenza epidemiologica da COVID-19, sono stati acquisiti agli atti ispettivi i principali provvedimenti adottati in tema di misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, che qui di seguito si elencano:

- 1) provvedimento in data 5.3.2020 a firma congiunta del Presidente del Tribunale e del Procuratore della Repubblica;
- 2) provvedimento in data 9 marzo 2020 del Presidente della Sezione Penale, approvato dal Presidente del Tribunale;
- 3) provvedimento del Dirigente amministrativo in data 19 marzo 2020;
- 4) provvedimento del Presidente del Tribunale in data 23 marzo 2020;
- 5) protocollo d'intesa in ordine alle udienze di convalida e con rito direttissimo in videoconferenza tra il Tribunale, la Procura della Repubblica, l'Ordine degli Avvocati della Spezia e la Camera Penale della Spezia in data 8 maggio 2020;
- 6) provvedimento del Presidente della Sezione penale in data 12 maggio 2020;
- 7) nota del dirigente amministrativo al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati in ordine al servizio di prenotazione degli appuntamenti tramite la piattaforma on-line del sito internet del Tribunale;

8) provvedimenti in data 28.09.2020 del Presidente del Tribunale prot. Nn. 1778 e 1779;

9) provvedimento in data 26 ottobre 2020 del Presidente del Tribunale.

Sono state, altresì, acquisiti agli atti relativi all'approvvigionamento dei dispositivi di protezione e precisamente:

- 1) acquisto di 5 termometri a raggi infrarossi;
- 2) acquisto di mascherine FFP2;
- 3) acquisto di disinfettanti;
- 4) acquisto detergenti disinfettanti per mani;
- 5) acquisto ricariche gel igienizzante;
- 6) acquisto mascherine monouso;
- 7) acquisto spray antibatterico per microfoni alule udienze;
- 8) acquisto di n. 35 moduli da tavolo in plexiglass trasparente.

Sono state, infine, acquisite anche le determine relative alla sanificazione dei locali posti al piano I del palazzo di giustizia, del servizio di pulizia straordinaria dei locali in uso al Tribunale e dell'intervento extra canone degli impianti di condizionamento del Palazzo di Giustizia.

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nel periodo ispettivo di riferimento, non risultano adottati provvedimenti organizzativi generali in materia di trattamento dei dati personali.

Il titolare del trattamento è individuato nella persona del Presidente del Tribunale, mentre tutto il personale incaricato dei servizi è responsabile del trattamento in conformità alla normativa vigente in materia.

Ciò premesso, si è riscontrato che i documenti contenenti dati sensibili, trattati per l'ordinaria attività amministrativa e gestionale, come i fascicoli personali dei magistrati e del personale amministrativo, sono accuratamente custoditi nell'anticamera della stanza del dirigente amministrativo in due armadi blindati. In generale, poi, gli atti non sono visibili o accessibili da soggetti estranei, se non a seguito di istanza scritta.

Relativamente ai fascicoli e agli atti processuali, essi sono custoditi in armadi collocati nelle cancellerie che vengono chiusi a chiave fuori dall'orario di servizio del personale; sono consultabili dagli interessati solo all'interno delle cancellerie ed in nessun caso è consentito l'asporto dai locali di pertinenza; nelle fasi di trasporto permangono nei corridoi il tempo strettamente necessaria alla loro consegna.

Nel settore civile non contenzioso, sebbene la maggior parte dei fascicoli sia custodita all'interno della cancelleria, sono stati, però, rilevati quattro armadi nel corridoio antistante

alla cancelleria, contenenti fascicoli. Gli sportelli di tali armadi sono dotati di chiavi per la chiusura, ad eccezione di uno (contenente fascicoli di tutele). Durante l'ispezione *in loco* il Funzionario giudiziario, responsabile della cancelleria, si è attivata per ottenere un sistema adeguato di chiusura.

Relativamente ai documenti in formato digitale, per i sistemi operativi sono attuate le previste politiche di sicurezza di competenza del CISIA, per cui ogni postazione di lavoro risulta dotata di *password* di protezione e di un programma antivirus aggiornato automaticamente. La rete interna è stata protetta dal traffico esterno da un *Firewall*. Gli utenti, privi della qualifica di amministratore di sistema, non possono, comunque, installare alcun *software*.

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Ufficio ha in dotazione l'autoveicolo modello FIAT GRANDE PUNTO, targata DS855GJ, immatricolata il 27.06.2007.

Il mezzo è utilizzato esclusivamente per motivi istituzionali secondo il piano di utilizzo e le disposizioni per il conducente impartite con provvedimento del Capo dell'ufficio in data 2/5/2012, reiterate con provvedimento del Dirigente amministrativo del 21/10/2019.

L'autovettura è custodita nel garage del Palazzo di Giustizia, al piano interrato.

Nessun incidente occorso nel periodo.

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Nella relazione preliminare, la Presidente del Tribunale ha rappresentato che, nel corso del periodo ispettivo, sono state stipulate le seguenti convenzioni di collaborazione con enti e istituzioni del territorio:

- 1) proroga datata 2/5/2017 della convenzione con il Comune della Spezia, stipulata nel precedente periodo ispettivo a seguito del trasferimento in capo al Ministero della Giustizia della gestione delle strutture giudiziarie prima in capo ai Comuni, per l'utilizzo di personale per attività di custodia e manutenzione ordinaria agli uffici.
- 2) in data 12/2/2018, riproposta il 2/1/2019 e il 16/7/2019, tra il Comune di Arcola (ambito territoriale sociale n. 68 del distretto Socio Sanitario 19), la ASL 5 "Spezzino" e il Tribunale della Spezia per i percorsi finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione (percorso integrato di formazione). In base alla convenzione, che ha origine in accordi stipulati nel precedente periodo ispettivo (da ultimo in data 29/6/2016), è stata impiegata (quasi senza soluzione

- di continuità e fino al 31/12/2019) un'unità di personale appartenente alle categorie protette che ha svolto un proficuo lavoro presso la cancelleria GIP;
- 3) in data 12/4/2019 convenzione tra l'Istituto di Istruzione Superiore Parentucelli-Arzela di Sarzana per lo svolgimento di attività lavorativa presso l'Ufficio da parte di studenti nell'ambito dei progetti di alternanza scuola lavoro;
 - 4) in data 13/6/2019, rinnovata il 13/6/2021, convenzione tra Tribunale, Procura della Repubblica, U.E.P.E. di Massa e Consorzio COMETA della Spezia per l'effettuazione di lavori di pubblica utilità presso gli uffici giudiziari da parte di soggetti ammessi alla messa alla prova di cui all'art. 168 bis c.p., con durata di due anni. Nel periodo sono state inserite diverse unità, impiegate in genere, con esito soddisfacente, in attività di sistemazione dell'archivio ovvero in altre attività a carattere materiale;
 - 5) in data 6/2/2020 convenzione tra l'Istituto di Istruzione Superiore Pacinotti di La Spezia per lo svolgimento di attività lavorativa presso l'Ufficio da parte di studenti nell'ambito dei progetti di alternanza scuola lavoro;
 - 6) in data 23/6/2020 convenzione con il Dipartimento di Economia e Management dell'Università di Pisa per l'attivazione di tirocini di formazione e orientamento curriculari;
 - 7) Protocollo d'Intesa con l'Agenzia delle Entrate della Spezia e l'Ordine degli Avvocati concernente l'invio in modalità telematica (posta elettronica certificata) delle sentenze da sottoporre a registrazione, nonché la successiva restituzione, con le medesime modalità, da parte dell'Agenzia con gli esiti dell'avvenuta registrazione. È stata, altresì, rilevata:
 - 8) la convenzione, acquisita agli atti ispettivi, stipulata con la società Astalegale.net Spa, nel 2009 e più volte rinnovata, da ultimo l'8 febbraio 2022 con scadenza il 10 febbraio 2023 (non risulta, peraltro, che detta convenzione sia stata comunicata al Ministero).
 - 9)

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 (31/8/2015), antecedente al periodo d'interesse ispettivo.

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

La Conferenza Permanente, presieduta dal Presidente del Tribunale, si occupa del funzionamento di tutti gli uffici giudiziari circondariali e svolge regolarmente la propria attività.

La Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha riferito che, nel corso delle riunioni vengono esposte, per l'approvazione, tutte le necessità riguardanti la funzionalità e la manutenzione dell'edificio (telefonia; elettricità; servizio di vigilanza armata; servizio di pulizia; servizi di manutenzione) e vengono, altresì, discusse tutte le attività riguardanti l'implementazione delle misure di prevenzione e protezione sui posti di lavoro anche ai fini dell'adeguamento strutturale, comportanti spese, ai fini dell'approvazione e del successivo inoltrare agli organi superiori.

Si riporta di seguito l'elenco delle riunioni tenute nel periodo ispettivo.

DATA	ORDINE DEL GIORNO
ANNO 2017	
10/11/2017	1) approvazione delle opere da realizzare, per taluni interventi è stato interessato il Provveditorato alle opere pubbliche di Genova, per altri gli uffici ministeriali per via gerarchica
05/10/2017	2) Individuazione degli interventi necessari in materia di sicurezza del palazzo, individuazione dei costi presunti e relativi provvedimenti da adottare
ANNO 2018	
20/12/2018	realizzazione n. 2 linee elettriche ed altri interventi- approvazione preventivo ditta CMP impianti; 2) richiesta ministero per finanziamento servizio di manutenzione aree a verde anno 2019
29/11/2018	esame interventi vari di manutenzione edile e prestazione servizi; ratifica interventi urgenti
06/12/2018	convenzione tra il tribunale della spezia e comune della spezia per utilizzo personale del comune per attività di custodia e manutenzione ordinaria uffici giudiziari - approvazione rendiconto anno 1/01/2016 - 31/12/2016; presentazione dichiarazione di voltura per subentro del tribunale nella pratica per l'ottenimento della certificazione antincendio approvazione preventivo SEPRIN interventi extra canone per presidi antincendio e presentazione pratica per ottenimento della certificazione antincendio; richiesta al ministero di finanziamenti per interventi di adeguamento delle luci antincendio
anno 2019	
16/12/2018	individuazione/approvazione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria da effettuarsi nel prossimo triennio
24/06/2018	smaltimento ingombri vari

DATA	ORDINE DEL GIORNO
05/06/2019	convenzione tra tribunale la spezia e comune della spezia per utilizzo personale attività di custodia e manutenzione ordinaria uffici - approvazione nuova tabella 1/01/2016 - 31/12/2016
28/05/2019	interventi urgenti abbattimento n. 4 piante pericolose; ratifica interventi urgenti di sistemazione porta di ingresso del palazzo; richiesta alle OO.PP. di interventi ex l. 81/2008
19/04/2019	interventi urgenti per potatura e sistemazione di n. 15 piante pericolose
01/04/2019	smaltimento rifiuti informatici
12/03/2019	lavori di riparazione ascensori - richiesta finanziamento al ministero servizio di trasloco in seguito ad assegnazione nuovo magistrato; interventi impianti elettrici gruppo elettrogeno e cabina mt/bt
07/02/2019	installazione pompa gemellare ct - impianti termici
31/01/2019	riparazione generatore di calore
anno 2020	
15/12/2020	1) individuazione/approvazione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria da effettuarsi nel prossimo triennio
anno 2021	
21/12/2021	individuazione/approvazione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria da effettuarsi nel prossimo triennio 2023-2025; ratifica interventi urgenti di piccola manutenzione
15/10/2021	interventi vari di minuta manutenzione edile ed idraulica, definizione modalità di affidamento; nomina responsabile inserimento dati applicativo SIGEG richiesta finanziamento gara affidamento servizio di vigilanza ratifica interventi urgenti di piccola manutenzione

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

Il 14 luglio 2022 i magistrati della delegazione ispettiva hanno avuto un incontro con la Presidente della Corte di Appello di Genova, dott.ssa Elisabetta Vidali, nel corso del quale non sono emersi profili problematici riguardanti l'ufficio giudicante ispezionato, se non quelli relativi alle vacanze dell'organico del personale amministrativo.

In precedenza, il 12/7/2022, gli stessi magistrati avevano avuto un cordiale incontro con il Presidente dell'Ordine degli Avvocati di La Spezia, Avv. Enrico Angelini, in rappresentanza della classe forense, il quale aveva rappresentato i rapporti di proficua collaborazione con il Presidente del Tribunale ed espresso apprezzamento per l'impegno profuso dai magistrati nonché per la complessiva qualità dei servizi offerti dagli uffici amministrativi.

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

Secondo quanto riferito nella relazione preliminare del Capo dell'Ufficio, il controllo sulla attività dei Giudici di Pace di La Spezia è stato svolto, con l'ausilio dei magistrati collaboratori, mediante periodiche riunioni tenute per analizzare i flussi dei carichi di lavoro e le pendenze, nonché per fissare gli obiettivi di risultato.

Altre riunioni sono state tenute ai fini della redazione delle tabelle e del documento organizzativo generale, oltre che, all'occorrenza, su richiesta dei giudici. A quelle finalizzate al miglioramento dell'organizzazione dell'ufficio sono eventualmente presenti anche il Procuratore della Repubblica e i rappresentanti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Per il settore civile, il Presidente del Tribunale si avvale di un magistrato collaboratore (alla data ispettiva, il dott. Giampiero Panico), mentre per il settore penale del Presidente della Sezione penale.

È previsto che i magistrati collaboratori vigilino sul rispetto dell'orario di inizio e sulla durata delle udienze in conformità alle norme vigenti; verifichino l'andamento dei flussi, la durata minima media e massima dei processi, nonché il rispetto delle regole deontologiche e il mantenimento di un corretto esercizio della giurisdizione.

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

4.1. MAGISTRATI

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel corso del periodo ispettivo, le funzioni di Presidente del Tribunale sono state svolte:

- dal dott. Francesco Sorrentino, sino al 31/12/2020, poi collocato a riposo;
- dalla dott.ssa Diana Brusacà, quale reggente.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica del Tribunale di La Spezia, rimasta immutata rispetto al precedente periodo ispettivo, prevede **n. 21** posti di magistrati: oltre al Presidente del Tribunale, 1 Presidente di Sezione e 19 giudici.

A data ispettiva (1° aprile 2022), escludendo n. 1 giudice in servizio presso altra amministrazione (*Eurojust* in regime di tirocinio avente durata dal 1/9/2021 al 31/8/2022), risultano in servizio effettivo n. 18 magistrati togati, di cui il Presidente di Sezione e n. 18 giudici, con una scopertura complessiva di 3 unità (il Presidente di Tribunale e n. 2 giudici), pari al **-14,3%**; includendo il giudice in servizio presso altra amministrazione, le vacanze sono n. 2 e la percentuale di scopertura è di -9,5%.

Per completezza, si evidenzia che, nel corso dell'accesso *in loco*, è risultato coperto il posto di Presidente del Tribunale e n. 1 posto di giudice, mentre è risultato scoperto quello di Presidente di Sezione, di talché la scopertura si è successivamente ridotta a n. 1 unità.

In occasione della precedente verifica ispettiva, su un organico complessivo di n. 21 magistrati togati, risultavano in servizio n. 16 magistrati togati, con una scopertura complessiva di 5 unità, pari al 23,8% e, dunque, maggiore di quella attuale

Nel periodo ispettivo si sono alternati nella sede **n. 24** magistrati, di cui n. 18 in servizio alla data ispettiva e n. 6 non più in servizio alla medesima data.

Si è registrata l'applicazione di un giudice, per un giorno alla settimana, nel periodo 2/5/2017 – 1/11/2017.

Nella relazione preliminare, la Presidente del Tribunale ha fornito i dati della scopertura media dell'organico nel periodo ispettivo:

ANNO	GIUDICI	PIANTA ORGANICA	SCOPERTURA %
2017 dall'1.4	18	21	14,3%
2018	19	21	9,5%
2019	21	21	0,0%
2020	20	21	4,8%
2021	20	21	4,8%

Sono previsti, altresì, in pianta organica 12 posti di giudice onorario (GOP), di cui n. 7 in servizio, con una scopertura nell'organico pari al **-41,7%**.

In occasione della precedente verifica ispettiva, la scopertura dell'organico complessivo di GOP era la medesima.

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 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	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
Presidente del Tribunale	1	-		-		1	100,0%	- 1	-100,0%
Presidente di Sezione	1	1		1		-	0,0%	-	0,0%
Giudici	19	17	1	17		1	5,3%	- 2	-10,5%
GIUDICI TOGATI (Totale)	21	18	1	18		2	9,5%	- 3	-14,3%
G.O.A. - G.O.T. - G.O.P.	12	7		7		5	41,7%	- 5	-41,7%

Infine, più magistrati togati, tra quelli alternatisi nella sede (pari come si è detto a n. 24), hanno usufruito, nel periodo in verifica, di assenze extraferiali, per complessivi **828** giorni:

- per sei magistrati, la percentuale è inferiore all'1%;
- per cinque magistrati, la percentuale è superiore all'uno ma inferiore al 5%;
- per tre magistrati si sono registrate rispettivamente percentuali del 13,38%, del 18,43% e del 33,43%;
- per i restanti dieci magistrati non sono state rilevate assenze extra-feriali.

Considerando il numero dei magistrati in servizio nel periodo, i giorni di assenza sono pari a n. **34,5** per ogni magistrato [totale delle assenze extraferiali (giorni 828) / numero magistrati alternati nella sede (24)] con una media annua *pro capite* di n. 6,9 giorni [(34,5 / 60 mensilità) x 12).

4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Nel corso del periodo ispettivo, sono stati adottati i seguenti provvedimenti tabellari:

- 1) tabelle di organizzazione e Documento Organizzativo Generale (DOG) per il triennio 2017/2019, approvati all'unanimità dal Consiglio Giudiziario in data 9/10/2017;
- 2) tabelle di organizzazione e Documento Organizzativo Generale (DOG) per il triennio 2020/2022, approvati all'unanimità dal Consiglio Giudiziario in data 29/3/2021.

Nel corso del periodo ispettivo, sono intervenute plurime variazioni tabellari legate alla presa di servizio di nuovi magistrati togati, dei nuovi GOP, al trasferimento ad altro ufficio, ovvero alla cessazione dal servizio, fruizione di congedo per maternità, ultradecennalità da parte di magistrati.

Con variazione tabellare del 30/11/2020, dato atto che a partire dall'1/1/2021 il Presidente del Tribunale sarebbe andato in pensione, la Presidente di sezione, presidente facente funzioni, è stata sgravata fino alla nomina del nuovo Presidente del Tribunale del ruolo monocratico penale con riassegnazione temporanea dei procedimenti a suo carico tra tutti i giudici dell'Ufficio dibattimento; le funzioni presidenziali nell'ambito della sezione civile sono state, inoltre, ripartite con gli altri giudici anziani addetti alla medesima.

Tra le misure organizzative più incidenti sulla produttività ed efficienza dell'Ufficio, vi è stata l'istituzione dell'Ufficio per il Processo, avvenuta con decreto del 30 settembre 2019 n. 1690, che ha assorbito la precedente istituzione dell'Ufficio del Processo penale attuata nel mese di dicembre 2017.

Risultano, pertanto, costituiti 3 uffici per il processo (2 nel settore civile e 1 nel settore penale), come di seguito descritti:

- 1) ufficio per il processo civile - sezionale a supporto dei magistrati della Sezione unica civile (dr. Panico delegato a supporto di 11 giudici togati), cui sono addetti due giudici onorari (nel corso dell'accesso, ne era presente uno soltanto), coloro che espletano il tirocinio formativo di cui all'art. 73 D.L. 69/2013 o la formazione professionale dei laureati presso ciascun magistrato facente parte della sezione, nonché il personale di cancelleria nel numero di 3 unità;
- 2) ufficio per il processo civile - tutelare a supporto del Giudice Tutelare (dr. Drigani), cui sono addetti tre giudici onorari, coloro che espletano il tirocinio formativo di cui all'art. 73 D.L. 69/2013 o la formazione professionale dei laureati presso ciascun magistrato facente parte della sezione, nonché il personale di cancelleria nel numero di 1 unità;
- 3) ufficio per il processo penale a supporto dei magistrati della Sezione unica penale (referente dott.ssa Brusacà, giudici supportati 6) a cui sono addetti coloro che espletano il tirocinio formativo di cui all'art. 73 D.L. 69/2013 o la formazione professionale dei laureati presso ciascun magistrato facente parte della sezione, nonché il personale di cancelleria nel numero di 4 unità.

Tale strumento, confermato con le nuove tabelle di organizzazione dell'Ufficio per il triennio 2020-2022, con provvedimento del 28/12/2022 "Progetto organizzativo dell'Ufficio

per il Processo” è stato rinnovato in base alle disposizioni del D.L. n. 80/2021 e alle relative circolari ministeriali, che, come noto, impongono agli uffici giudiziari nuovi *target* di produttività ai fini del raggiungimento degli obiettivi del PNRR e prevedono l’inserimento negli organici degli uffici giudiziari dei nuovi addetti all’ufficio per il processo (AUPP). Tali addetti hanno preso servizio il 21/02/2022 in ragione di 12 unità, invece delle 16 previste, e sono stati assegnati ai servizi UPP nonché avviato alla formazione su piattaforma on-line (a partire dal 28/2/2022) con provvedimento organizzativo n. 796/2022 del 31.03.2022.

Tanto premesso, il Tribunale è suddiviso in due sezioni, quella civile e quella penale.

Alla **sezione civile**, articolata in tre gruppi di lavoro (due “ruoli specializzati” nonché l’“ufficio lavoro”) sono assegnati 11 giudici togati, oltre al Presidente del Tribunale.

Il ruolo specializzato civile, a sua volta, è suddiviso in:

- Modulo A) (“famiglia, diritti reali e condominio, cause possessore, procedimenti di danno temuto, comodato e occupazione senza titolo, locazioni, querela di falso, relativi procedimenti cautelari urgenti”): n. 3 giudici;
- Mod B) (successioni, contrattualistica, contenzioso extracontrattuale, revocatoria – surrogatoria, promessa-ricognizione, indebito - arricchimento senza causa, relativi procedimenti cautelari ed urgenti”): n. 3 giudici.

Al ruolo commerciale (procedure concorsuali, esecuzioni, cause commerciali, materia bancaria e assicurativa, locazioni ad uso non abitativo) sono assegnati n. 3 giudici.

All’Ufficio del Lavoro sono addetti n. 2 giudici.

Al momento dell’accesso ispettivo, la sezione civile era a pieno organico.

Nella sezione civile sono, infine, presenti n. 6 GOP.

Venendo alla **sezione penale**, ad essa sono assegnati 8 giudici togati, oltre al Presidente di sezione.

Della sezione penale fa parte l’Ufficio GIP-GUP, al quale sono addetti 2 giudici. I restanti 6 magistrati sono titolari ciascuno di ruoli dibattimentali monocratici e compongono, altresì, i due Collegi istituiti presso la Sezione Penale.

Al momento dell’accesso ispettivo, nell’organico della sezione penale, risultava vacante il posto del Presidente di Sezione; come si è detto, è, inoltre, assente, in quanto in servizio presso altra amministrazione (come si è innanzi detto, *Eurojust*), un giudice.

4.1.4. Assegnazione degli affari

In base alle tabelle vigenti *pro tempore*, il Presidente del Tribunale ha svolto le seguenti funzioni nel settore civile: udienze presidenziali in materia di separazioni e divorzi; presidenza dei collegi del Ruolo specializzato commerciale e del Ruolo specializzato civile; trattazione dei procedimenti “presidenziali” con facoltà di delega; assegnazioni nelle cause di volontaria Giurisdizione nonché in tutti gli altri procedimenti da decidere collegialmente

secondo criteri di automaticità; assegnazione al giudice istruttore nella cause di separazione giudiziale e divorzi contenziosi, all'esito della fase presidenziale; cura dello scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali e sulle esigenze organizzative della Sezione e/o dell'Ufficio tutto attraverso le prescritte riunioni bimestrali ex art. 47 *quater*, Ord. giud..

Si aggiunge che, nel periodo in cui è stato vacante il posto di Presidente del Tribunale (dal 31/12/2022 sino alla fine del periodo ispettivo) e la Presidente di Sezione, dott.ssa Brusacà, ha svolto le sue funzioni quale reggente, con variazione tabellare del 30/11/2020, le incombenze presidenziali sono state ripartite all'interno della sezione unica civile, per contemperare il duplice ruolo da parte del Presidente facente funzioni.

Inoltre, in assenza del Dirigente Amministrativo (posto resosi vacante da novembre 2018 fino al 9/1/2019 e successivamente dall'1/7/2021 al 20/10/2021), il Presidente del Tribunale ha svolto anche le funzioni di direzione del personale amministrativo.

Il Presidente della sezione penale presiede il primo collegio penale ed ha un ruolo monocratico (nel periodo nel quale la dott.ssa Brusacà ha svolto anche, quale reggente, le funzioni di Presidente del Tribunale, ella è stata esonerata dal ruolo monocratico).

Nel **settore civile**, come si è detto nel precedente paragrafo, sono previsti quattro settori specialistici e, dunque, ad essi sono assegnati, in via automatica, sulla base della materia così come risultante dall'oggetto della domanda e dal corrispondente codice di riferimento informatico, tutti i procedimenti relativi. Gli affari all'interno di ciascun settore e di tutti gli altri affari relativi al ruolo del contenzioso civile ordinario sono suddivisi fra i giudici del relativo settore secondo i criteri oggettivi numerici. Le tipologie di affari non espressamente menzionate (inclusi i procedimenti per decreto ingiuntivo) restano ripartite tra tutti i giudici del ruolo specializzato civile.

Sono, altresì, stabiliti criteri oggettivi di sostituzione in caso di astensione, ricusazione, impedimento o incompatibilità di uno dei magistrati.

Nel **settore penale**, quanto all'ufficio dibattimento collegiale, vi sono due collegi: uno presieduto dal Presidente di Sezione e da due giudici togati, con udienza tutti i giovedì; l'altro presieduto dal giudice anziano e da altri due giudici togati, con udienza tutti i mercoledì.

Tutti i giudici dell'ufficio dibattimento hanno un ruolo monocratico: quattro giudici, con n. 6 udienze monocratiche al mese; un giudice (al 25% addetto all'ufficio GIP/GUP) con n. 4 udienze monocratiche al mese.

Alla corte di Corte di assise, sono assegnati due giudici (uno con funzioni di Presidente) titolari e due supplenti.

Le assegnazioni dei nuovi procedimenti penali collegiali, monocratici a citazione diretta o dall'udienza preliminare o da giudizio immediato, degli appelli avverso le sentenze dei

Giudici di Pace, sono distribuiti tra i due collegi e tra i giudici della sezione penale secondo specifici criteri oggettivi numerici costituenti meccanismi automatici e trasparenti.

Quanto al Tribunale del Riesame, i procedimenti di riesame, tenuto conto dei tempi di trattazione, sono assegnati, in via graduata, al collegio che tiene udienza l'VIII giorno (e poi il IX, il VII, il VI ed il X) dal deposito degli atti. Gli appelli sono assegnati secondo l'ordine di presentazione il primo al collegio 1, il secondo al collegio 2 e così di seguito. L'incarico di relatore è assegnato a rotazione tra tutti i giudici, ripartendoli uno per ciascuno, secondo l'ordine d'iscrizione, a partire dal giudice meno anziano.

Riguardo all'esecuzione penale, il criterio generale è quello che i procedimenti sono assegnati al collegio o al giudice che ha emesso la sentenza da eseguire. Nel caso in cui il predetto criterio non possa essere seguito, l'assegnazione è effettuata con criteri numerici oggettivi (per il collegio 1 i procedimenti con numerazione dispari nel Mod. 32, e al collegio 2 quelli con numerazione pari; per il monocratico, a rotazione iniziando dal giudice meno anziano).

Anche per il settore penale dibattimentale sono posti criteri di sostituzione oggettivi predeterminati in caso di astensione, ricusazione, impedimento o incompatibilità di uno dei magistrati.

Sono stabiliti, altresì, criteri di assegnazione per il caso di separazioni di procedimenti.

Sono previsti turni per le direttissime, per il sabato e per i giorni infrasettimanali.

Le udienze straordinarie hanno carattere eccezionale e possono essere fissate dai singoli magistrati soltanto previa autorizzazione del Presidente di Sezione.

Presso l'Ufficio GIP/GUP, ove i tre giudici addetti (di cui uno con funzioni di coordinatore e uno coassegnato nel limite del 25%), i procedimenti GIP e GUP sono, del pari, assegnati con criteri oggettivi numerici sulla base dell'ordine di deposito dei fascicoli in cancelleria ed, in caso di procedimenti urgenti, al magistrato di turno; le funzioni GIP, compatibilmente con la presenza in servizio del magistrato già assegnatario del procedimento, sono, comunque, sempre svolte dal medesimo giudice. I criteri di sostituzione prevedono anche che, nel caso in cui il fascicolo non possa essere assegnato a nessuno dei giudici addetti all'ufficio GIP/GUP, il procedimento venga assegnato a rotazione ai magistrati dell'Ufficio dibattimento a partire dal meno anziano al più anziano, compresa la Presidente di Sezione. I due giudici addetti all'ufficio GIP/GUP in via esclusiva svolgono il turno di reperibilità a settimane alterne.

Nel periodo ispettivo, sono stati conferiti i seguenti incarichi specifici:

- i referenti informatici sono, per il settore civile, il dr. Maurizio Drigani nominato in data 7/1/2021 (il quale ha sostituito il dott. Ettore Di Roberto) e, nel settore penale, la dott.ssa Elisa Scorza nominata in data 6.04.21.
- la dott.ssa Marta Perazzo è attualmente componente della Commissione Flussi;

- in data 22.06.2022 la dott.ssa Perazzo, a seguito di interpello, è stata nominata coordinatrice della Sezione penale e vicaria;
- Magistrato collaboratore per l'ufficio GDP è il dott. Panico.

Nell'ambito del Progetto organizzativo UPP, referenti per il settore civile sono:

- Dott. Panico, referente del settore – Dott. Romano, referente del servizio monitoraggio – Dott. Di Roberto, referente per la digitalizzazione – Dott. Viani, referente per la banca dati giurisprudenziale.

Referenti per il settore penale sono:

- Dott.ssa Perazzo, referente del settore e del servizio monitoraggio – Magrif penale, referente per la digitalizzazione – Dott. De Bellis, referente per la banca dati giurisprudenziale.

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

Come si è innanzi evidenziato, su una pianta organica di n. 12 unità, presso l'Ufficio sono in servizio n. 7 giudici onorari (GOP), tutti nominati prima dell'entrata in vigore della riforma di cui al D. Lgs. n. 116/2017.

Le tabelle vigenti prevedono l'assegnazione di n. 6 GOP alla sezione civile e n. 1 GOP alla sezione penale, settore dibattimentale.

Dei 6 GOP addetti alla materia civile, n. 3 sono inseriti nell'Ufficio per il processo, n. 1 in quello civile-sezionale e n. 2 in quello civile-tutelare, come da decreto istitutivo del 30 settembre 2019, n. 1690, innanzi citato (v. paragrafo 4.1.3.).

Nella relazione preliminare, la Presidente del Tribunale ha sottolineato che l'apporto dato dai giudici onorari è stato di fondamentale importanza avendo, infatti, sia quelli inseriti nell'ufficio del processo sia quelli titolari di ruoli autonomi contribuito a sgravare i giudici togati di incombenze di notevole impegno e consentito la temporanea gestione dei ruoli rimasti scoperti.

Il GOP addetto alla materia penale, a sua volta, è inserito nell'Ufficio del processo-penale, istituito col medesimo decreto. Egli è assegnatario di procedimenti monocratici a citazione diretta (art. 550 c.p.), esclusi tutti i reati edilizi, i reati tributari, gli infortuni sul lavoro e, in generale, tutti gli altri fascicoli aventi ad oggetto reati di complessa definizione; secondo le classificazioni per fasce dei fascicoli si tratta, quindi, dei fascicoli di fascia B bis (processi di semplice istruttoria e rapida definizione) e di fascia "C". I procedimenti di cui alle restanti fasce "A" e "B" sono, invece, tra tutti i magistrati togati addetti alla sezione dibattimento, in modo che questi ultimi si possano concentrare sulla definizione dei processi più complessi e/o delicati agevolando una più rapida definizione e una risposta di giustizia di maggior peso qualitativo.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo ispettivo, le funzioni di dirigente amministrative sono state svolte:

- sino al 31/10/2018, dal dott. Mario Baldini, dall'1/11/2018 collocato a riposo;
- dal 9/1/2019 al 30/6/2021 dal dott. Claudio Scarpato, dall'1/7/2021 collocato a riposo;
- dal 21/10/2021 dalla dott.ssa Simona Benvenuto, quale reggente essendo la stessa dirigente amministrativo presso la Procura della Repubblica - sede.

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La dotazione organica prevista per l'Ufficio è costituita da n. 76 unità, compreso il Dirigente amministrativo.

Alla data ispettiva, risultano in servizio **n. 58** unità di personale effettivo, escludendo le unità di personale in servizio presso altro Ufficio (n. 4 di cui n. 3 cancellieri esperti e n. 1 operatore giudiziario) e includendo, d'altro canto, le n. 6 unità in "soprannumero" presenti appartenenti a questa stessa amministrazione (n. 1 dirigente, n. 1 cancelliere esperto e n. 3 assistenti giudiziari). I posti scoperti sono, quindi, pari a n. 18 con una incidenza percentuale del **23,7%**; considerando, invece, le unità in servizio presso altro ufficio e non computando le due unità di personale soprannumerarie, le vacanze sono pari a n. 20 e l'incidenza è, invece, del 26,3%.

Le scoperture si registrano nelle qualifiche del funzionario giudiziario (-50,0%), del cancelliere esperto (-20%) dell'operatore giudiziario (-25%), del conducente automezzi (-75%) e dell'ausiliario (-40%).

Alla data ispettiva, risultano in servizio, inoltre, n. 12 addetti all'ufficio per il processo (AUPP).

Il **rapporto unità amministrative/magistrati** (76/21) esprime un indice molto soddisfacente pari a **3,6** cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato circa tre unità e mezza di personale. Peraltro, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio (58 dipendenti e 18 magistrati) e si includono, da un lato, anche gli AUPP (12) e, dall'altro lato, i giudici onorari presenti (7), l'indice scende a **2,8**.

Rispetto alla precedente verifica ispettiva, la pianta organica del personale amministrativo è aumentata di 3 unità (da n. 73 a n. 76, +4,1%) e le unità di personale in servizio sono diminuite di n. 1 unità (da n. 62 a n. 52, -16,1%).

N. 6 unità (ossia 1 funzionario, 2 assistenti giudiziari, 2 operatori e 1 ausiliario) sono ammesse al **part time** (pari al 10,3% delle unità di personale effettivo).

Nel dettaglio, la composizione della pianta organica, la copertura dei posti e la percentuale di scopertura sono indicate nel prospetto ispettivo TO_01 di seguito riportato:

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 amministra- zione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	1	-		1		1	-	1	100,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	4	2				2	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		2				2	-	-			
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-	
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	18	8	-	1	-	9	1	10	55,6%	- 9	-50,0%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	10	7	3	1		8	-	-	0,0%	- 2	-20,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	22	-				-	-	-	9,1%	1	4,5%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		20		3		23	2	2			
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	-	-				-	-	-	NC	-	
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	-	-				-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3	-	-				-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2		-	-			-	-	-			
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	12	9	1			9	2	2	16,7%	- 3	-25,0%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-			-	-	-			
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	4	1				1	-	3	75,0%	- 3	-75,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	5	3				3	1	2	40,0%	- 2	-40,0%
Altre figure _____											
Altre figure _____											
Altre figure _____											
TOTALE	76	52	4	6	-	58	6	20	26,3%	- 18	-23,7%
Percentuale in part-time							10,3%				
Stagisti/tirocinanti in servizio						5					
Addetti all'Ufficio per il processo in servizio						12					

Assenze extraferiali

Le assenze extraferiali sono state pari a n. **11.316 giorni**; se si includono anche quelle derivanti dai part time, esse sono pari a n. 13.374 giorni.

Si riportano i dati suddivisi per istituto di riferimento.

MOTIVO	2017 dall'1/4	2018	2019	2020	2021	2022 al 31/3/2022	TOTALE
malattia	631	1.370	1.110	1.361	1.143	420	6.035
permessi retribuiti	317	398	592	346	350	73	2.076
per. L.104/92 (giorni)	225	448	369	645	290	70	2.047
sciopero	0	0	17	2	18	0	37
assenze non retribuite	0	15	0	0	0	50	65
infortunio	30	57	6	0	0	0	93
terapie salvavita	0	5	0	179	0	0	184
Art. 42 c.5 d.lgs 151/01	374	190	0	180	35	0	779
TOTALE	1.577	2.483	2.094	2.713	1.836	613	11.316
Part-time	296	446	460	427	357	72	2.058
TOTALE	1.873	2.929	2.554	3.140	2.193	685	13.374

Dal prospetto sopra riportato si evince che le assenze più elevate sono quelle per malattia (n. 6.035 giorni, pari al 53,33% del totale), per permessi retribuiti (n. 2.076 pari al 18,34% del totale) e per permessi ex L. 104/92 (n. 2.047, pari al 18,08% del totale).

Rapportando la media annua dei giorni di assenze, pari a n. 2.263,2 $[(11.316/60) \times 12]$ al parametro statistico di calcolo "giornate uomo/anno" pari a n. 252 giorni, si ottiene che l'Ufficio non ha fruito dell'apporto lavorativo annuo di ben **9** unità di personale, pari al **15,5%** del personale effettivo in servizio alla data ispettiva (n. 58 unità).

Struttura organizzativa dei servizi amministrativi

I servizi del Tribunale di La Spezia sono organizzati secondo la tradizionale tripartizione, amministrativi, civili e penali, con attribuzione promiscua in capo ad una parte del personale di alcuni servizi, soprattutto di natura amministrativa.

In sintesi, il modello organizzativo – sancito da un ordine di servizio generale emesso nel corso della verifica ispettiva, in data 16/6/2022 – prevede l'assegnazione di distinte aliquote di personale ai servizi amministrativi (n. 7 addetti), ai servizi civili (n. 23 addetti) e ai servizi penali (n. 24 addetti). Va precisato, peraltro, che 1 funzionario, 2 assistenti giudiziari e 2 ausiliari, sono inseriti in più settori organizzativi.

I n. 4 direttori in servizio sono assegnati, rispettivamente, al coordinamento dei servizi amministrativi e della sottosezione civile (n. 1), della sottosezione commerciale (n. 1), della cancelleria del dibattimento (n. 1) e delle cancellerie GIP/GUP (n. 1).

Si riporta di seguito la descrizione dell'organizzazione dei servizi a data ispettiva, per come emerge dalla lettura del prospetto TO_11:

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E PERSONALE AD ESSI ASSEGNATO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA			
DIRIGENTE:	Benvenuto Simona (reggente)		
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
Segreteria amministrativa (Protocollo; gestione del personale; buoni pasto; spese di ufficio; beni di facile consumo; servizio automezzi e fotoriproduttori). Ufficio contratti Direttore Referente COSMAPP Referente SIGEG Referente INAIL	1	Speciale Valeria	Direttore
	2	La Fragola Simonetta	Assistente giudiziario
	3	Brescia Anna	Ausiliario
Segreteria del Presidente e del Dirigente. Protocollo; albo CTU; verbali di giuramento	1	Giannoni Donatella	Operatore giudiziario
Ufficio spese di giustizia (registro Mod. 1/A/SG - applicativo SIAMM)	1	Speciale Valeria	Direttore
	2	Galeandro Gemma	Assistente giudiziario
Ufficio recupero crediti	1	Speciale Valeria	Direttore
	2	Andreetti Franca	Cancelliere esperto
	3	Striano Flavio	Assistente giudiziario
Ufficio del consegnatario	1	Striano Flavio	Assistente giudiziario
	2	Bozzao Angela	Assistente giudiziario

Servizi Civili			
Sottosezione civile			
Direzione e vigilanza sottosezione civile (cancellerie contenzioso, lavoro, volontaria giurisdizione)	1	Speciale Valeria	Direttore
Contenzioso - Ufficio iscrizione	1	Argilla Lucia	Funzionario giudiziario
Contenzioso - Ufficio decreti ingiuntivi	1	Rossi Patrizia	Assistente giudiziario
Contenzioso - Cancelleria 1 (fase istruttoria contenzioso ordinario)	1	Bracci Gabriella	Assistente giudiziario
	2	Magnani Marzia	Assistente giudiziario
Contenzioso - Cancelleria 2 (fase istruttoria contenzioso ordinario e procedimenti per convalida sfratto)	1	Scillone Domenico	Cancelliere esperto
Contenzioso - Cancelleria 3 (fase istruttoria contenzioso commerciale)	1	Letizia Laura	Cancelliere esperto
Contenzioso - Cancelleria 4 (famiglia, fase istruttoria e decisoria con pubblicazione sentenze)	1	Striano Flavio	Assistente giudiziario
Contenzioso - Ufficio sentenze (Fase decisoria, fino alla pubblicazione della sentenza e adempimenti conseguenti, con esclusione dei procedimenti in materia di famiglia). Trascrizioni. Il funzionario è incaricato della chiusura dei fogli delle notizie, compresi gli adempimenti previsti dall'art. 145 DPR 115/2002	1	Galli Claudia	Funzionario giudiziario
	2	Geraci Andreina	Operatore giudiziario
Personale assente dal servizio da lungo tempo in precedenza assegnato alla cancelleria civile	1	Arzelà Alice	Cancelliere esperto
Cancelleria Lavoro (procedimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza)	1	Baldini Maria Rosa	Assistente giudiziario
	2	Bonmezzadri Mila	Operatore giudiziario
	3	Castellanotti Raffaella	Operatore giudiziario
Cancelleria Volontaria Giurisdizione (l'ufficio garantisce anche la redazione degli inventari ed il servizio delle asseverazioni di perizie e traduzioni)	1	Bondi Cristina	Funzionario giudiziario
	2	Ceresoli Adele	Funzionario giudiziario
	3	Penatti Maura	Assistente giudiziario
	4	Ragnoli Raffaella	Assistente giudiziario
	5	Castagnavizza Marida	Assistente giudiziario

Sottosezione commerciale			
Direzione e vigilanza sottosezione commerciale (cancellerie fallimentare, esecuzioni immobiliari e esecuzioni mobiliari)	1	Venturini Valentina	Direttore
Cancelleria Fallimentare	1	Figone Valeria	Funzionario giudiziario
	2	Bozzao Angela	Assistente giudiziario
Cancelleria esecuzione immobiliare	1	Maggi Cinzia	Assistente giudiziario
Cancelleria esecuzione mobiliare	1	Spadoni Francesco Saverio	Assistente giudiziario
	2	Luminiello Elisa	Operatore giudiziario
Servizi Penali			
Ufficio dibattimento (monocratico, collegiale, Assise)			
Direzione e vigilanza ufficio e dibattimento (cancellerie prima, seconda e terza)	1	Giacomelli Irina	Direttore
Dibattimento - Cancelleria prima (dall'iscrizione del fascicolo al deposito della sentenza)	1	Però Serena	Funzionario giudiziario
	2	Affanni Stefania	Cancelliere esperto
	3	Barilari Rossana	Cancelliere esperto
	4	Battinini Loredana	Cancelliere esperto
	5	Simonelli Grazia	Assistente giudiziario
	6	Dal Torrione Ginevra	Assistente giudiziario
	7	Praia Veronica	Assistente giudiziario
	8	Sparano Francesca	Assistente giudiziario
	9	Meda Elida	Assistente giudiziario
	10	Lazzarotti Stefano	Ausiliario
Dibattimento - Cancelleria seconda (fase dibattimentale post sentenza; impugnazioni)	1	Macchiavelli Daniela	Funzionario giudiziario
Dibattimento - Cancelleria terza - esecuzione e servizi penali- amministrativi (corpi di reato; beni affidati in custodia a terzi; FUG)	1	Bosio Pietro	Funzionario giudiziario

	2	Spataro Ida	Assistente giudiziario
	3	Pannocchia Daniele	Operatore giudiziario
Servizi Penali			
Ufficio GIP-GUP			
Direzione e vigilanza ufficio GIP-GUP (cancellerie GIP e GUP))	1	Congiusta Elisabetta	Direttore
Ufficio GIP-GUP - cancelleria GIP	1	Ravani Mirella	Funzionario giudiziario
	2	Giorgi Mirco	Cancelliere esperto
	3	Bennici Rosaria	Assistente giudiziario
	4	Ciuffardi Thomas	Assistente giudiziario
	5	Vernazzani Giovanna	Operatore giudiziario
	6	Pandolfini Gabriella	Operatore giudiziario
Ufficio GIP-GUP - cancelleria GUP	1	Ricciardi Maurella	Assistente giudiziario
	2	Vigliarolo Francesca	Assistente giudiziario
Altri servizi			
Servizio corrispondenza	1	Tonelli Loredana	Ausiliario
	2	Brescia Anna	Ausiliario
	3	Lazzarotti Stefano	Ausiliario
Guida dell'autovettura in dotazione all'Ufficio. Archivio	1	Franceschini Giovanni	Conducente di automezzi
Centralino	1	Perugna Monica	(Operatore giudiziario) - Centralinista Ipovedente
Stagisti			
STAGISTI	1	Addabbo Beatrice	
	2	Cassone Alessia	

	3	De Marco Francesca
	4	Lippi Niccolò
	5	Pescaradi Diana Francesca
Addetti all'Ufficio per il processo		
Settore civile	1	Bucceri Barbara
	2	Capolongo Valeria
	3	Ceragioli Valentina
	4	Costa Lorenzo
	5	Crespiani Chiara
	6	Luparia Giulia
	7	Pagani Maria Angela
	8	Scipioni Niccolò
Settore penale	1	Mazzi Giorgia
	2	Passano Giovanna
	3	Ricciardi Giulia
	4	Santini Michael
Servizi trasversali	1	Crespiani Chiara
	2	Luparia Giulia
	3	Mazzi Giorgia
	4	Passano Giovanna

Inoltre, ai sensi degli artt. 11 e ss. del D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113/2021, per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal PNRR, come si è detto, sono stati destinati al Tribunale di La Spezia **n. 12** addetti all'Ufficio per il processo (rispetto ai n. 16 assegnati), i quali hanno preso servizio in data 21/2/2022 ed avviati a formazione su

piattaforma on-line (a partire dal 28/2/2022) con atto organizzativo n. 796/2022 del 31.03.2022.

Tale personale è impiegato secondo le previsioni del Progetto dell'UPP adottato dalla Presidente del Tribunale il 28/12/2021, prot. 2556/2021, acquisito agli atti ispettivi, ove, previa analisi dell'attuale organico, dei flussi e delle criticità dell'ufficio, tenuto conto degli obiettivi previsti nel programma di gestione ex art. 37 D.L. n. 98/2011, convertito nella legge n. 111/2011, ed dei *target* del PNRR sono state dettagliatamente pianificate le progressive riduzione del *disposition time* relativo ai tempi di durata dei procedimenti civili e penali, e l'abbattimento complessivo dell'arretrato nel settore civile, ed è stata anche prevista la creazione di apposito servizio di monitoraggio.

In particolare, è stato stabilito di assegnare n. 8 addetti ai servizi del settore civile e n. 4 addetti ai servizi del settore penale; peraltro, n. 2 addetti per ciascuno dei due settori è stato destinato, non in modo esclusivo ma prevalente, ai servizi trasversali ossia di creazione della banca dati di merito, di monitoraggio dei flussi statistici e di digitalizzazione.

Quanto ai compiti assegnati agli addetti UPP, si è ritenuto di adibire tali unità ad **attività di supporto al lavoro dei magistrati e di raccordo con le cancellerie** per coadiuvare i giudici nel programma di riduzione delle pendenze sgravandoli non soltanto delle incombenze prodromiche all'attività decisoria in senso stretto ma anche, con riferimento a tale fase, delegandoli alla predisposizione di bozze di provvedimenti di particolare semplicità o comunque routinari. Per ogni settore sono stati specificati i compiti degli addetti.

Circa l'attività di raccordo con le cancellerie, si è previsto che gli UPP addetti agli uffici del processo, previa riorganizzazione dei servizi di cancelleria, svolgano tutte le attività di competenza sui fascicoli assegnati, inclusa le attività d'udienza, fermo restando che al personale amministrativo restano in carico tutte quelle attività che richiedono competenze specialistiche e/o presuppongono l'esercizio di funzioni pubbliche esclusive dei funzionari giudiziari (ad esempio, applicazione delle norme fiscali, attività certificative). La specificazione di tutte le attività assegnate è avvenuta e avverrà anche sulla base dei colloqui preliminari tesi a evidenziare potenzialità e capacità dei singoli addetti.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi del piano si è ritenuta necessaria la costituzione di alcuni **servizi trasversali**, destinati a servizio delle principali attività individuate per il perseguimento degli obiettivi indicati dal PNRR per il settore civile e per quello penale. Gli addetti ai servizi trasversali, quindi, si occuperanno anche delle seguenti attività:

- Servizio monitoraggio dei flussi statistici e dei flussi organizzativi. Controllo delle statistiche relative alla verifica sul raggiungimento degli obiettivi programmati e la conseguente interlocuzione con le strutture ministeriali. Verifica della tenuta dei registri di cancelleria e, in particolare, dell'attivazione di iniziative volte alla loro pulizia e, se ne ricorrono i presupposti, all'eliminazione delle c.d. false pendenze, con il

supporto dell'assistenza sistemistica. I magistrati referenti per il servizio e i direttori addetti, ciascuno per la parte di rispettiva competenza, coordineranno e supervisioneranno le predette attività.

- Servizio creazione banca dati giurisprudenziale e digitalizzazione. Gli addetti collaborano, secondo le direttive dei magistrati referenti del servizio, nell'approfondimento giurisprudenziale e dottrinale, nella ricostruzione del contesto normativo riferibile alle singole fattispecie proposte e nell'individuazione di strumenti informatici utili alla realizzazione di una banca dati dell'ufficio che potrà anche implementare adeguatamente il sito istituzionale attraverso la creazione di apposita sezione dove inserire le sentenze civili e penali. Tale implementazione potrà non solo risultare di utilità agli addetti al settore giustizia ma anche costituire una fonte informativa per il cittadino nell'ottica di una sempre maggiore trasparenza.

- Servizio spese di giustizia

Le unità addette si occuperanno dell'esame delle istanze di liquidazione e della predisposizione dei decreti di pagamento di tutti i magistrati, oltre che delle notifiche, del controllo ed invio della documentazione all'ufficio spese pagate.

4.3. ALTRO PERSONALE

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

L'Ufficio, nel periodo ispettivo, in base alle convenzioni stipulate con enti universitari, ha pubblicato vari bandi per lo svolgimento di **stage** ex art. 73 del D.L. n. 69/2013, convertito in legge 9 agosto 2013 n. 98, per la formazione teorico-pratica di neolaureati.

I tirocini hanno la durata massima di 18 mesi; ciascun tirocinante è affidato ad un magistrato responsabile del percorso di formazione; il piano di tirocinio prevede le attività cui saranno preposti i tirocinanti, quali, solitamente, la partecipazione alle udienze ed all'attività di preparazione e studio delle stesse, la predisposizione di schede dei processi, la predisposizione di bozze di provvedimenti, su indicazione del magistrato affidatario, l'attività di studio e di ricerca.

Tutti i tirocinanti sono stati inseriti negli istituti "uffici per il processo" sopra illustrati (si veda paragrafo 4.1.3.).

L'Ufficio ha attivato anche tirocini per gli specializzandi ex art. 37 d.l. n. 98 del 2011.

Alla data della verifica ispettiva, sono presenti **n. 5 tirocinanti**, ai sensi dell'art. 73 del citato D.L. 69/2013.

Nel periodo d'interesse, sono risultati presenti i seguenti tirocinanti: nel 2017 n. 7, di cui n. 6 ex art. 73 D.L. 69/2013; nel 2018 n. 10, di cui n. 7 ex art. 73 D.L. 69/2013; nel

2019 n. 12, di cui n. 10 ex art. 73 D.L. 69/2013; nel 2020 n.11; nel 2021 n.9; nel 2022 n. 7, tutti ex art. 73 D.L. 69/2013 (v. *query* T4a.2).

Infine, in forza di convenzione stipulata nel 2009 e più volte rinnovata, da ultimo l'8 febbraio 2022 con scadenza il 10 febbraio 2023 (v. *supra* paragrafo 3.6, n. 8 dell'elenco), la cancelleria delle esecuzioni immobiliari si avvale della collaborazione di n. 2 unità, di cui una in condivisione con la cancelleria delle procedure concorsuali, messe a disposizione dalla società Astalegale.net Spa.

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

Raffrontando il periodo oggetto della precedente ispezione ordinaria e quello oggetto dell'ultima ispezione di cui alla presente relazione, l'organico del personale di magistratura è rimasto immutato (21 unità), mentre quello del personale amministrativo ha visto un aumento (n. 3 unità, da n. 73 a n. 76), evidentemente tenendo conto dell'entità degli incombenti di cancelleria e, più in generale, amministrativi, connessi all'attività giudiziaria dell'Ufficio.

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

Alla data ispettiva, la scopertura effettiva, seppur lieve (-14,3%), non è trascurabile. Per la magistratura onoraria, si segnala un tasso di scopertura che è, invece, molto marcato pari a -41,7%.

Peraltro, i dati sopra illustrati (paragrafo 4.1.2.) evidenziano che, per la maggior parte del periodo ispettivo, l'Ufficio ha operato con scoperture di organico inferiori; durante la permanenza in sede, si è constatata la copertura di uno dei due posti vacanti.

Passando al **personale amministrativo**, la pianta organica, è da ritenersi adeguata al carico di lavoro.

La criticità è, però, rappresentata dalle carenze di organico, alla data ispettiva, pari al tasso del 23,7%.

La Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha sottolineato la gravità della situazione tenuto conto anche dell'assenza di un Dirigente titolare (a cui si è sopperito mediante la reggenza del titolare della Procura della Repubblica – sede) e, soprattutto, del numero di dipendenti in rapporto di lavoro parziale (n. 6 unità) e del numero di assenze extraferiali registrate. Invero, l'incidenza di queste ultime è risultata elevata, pari, come si è evidenziato, all'assenza annua di 9 unità di personale, pari al 15,5% del personale effettivo in servizio alla data ispettiva (n. 58 unità).

La Presidente ha, altresì, evidenziato che, dopo la data ispettiva, la situazione si è aggravata poiché dal 15 maggio 2022 è venuto a mancare l'apporto di un direttore amministrativo (cessato dal servizio per dimissioni) e di un cancelliere esperto (collocato in aspettativa per un anno dal 1° aprile); inoltre, in futuro, la carenza di organico aumenterà dato che, dal 1° ottobre, saranno collocate in quiescenza n. 2 unità (1 operatore giudiziario e 1 conducente di automezzi). Dunque, in assenza di rinforzi, la scopertura di personale in servizio effettivo sarà di n. 22 unità pari al 28,9%.

Ciò detto, malgrado talune difficoltà nelle predette aree, dalle rilevazioni ispettive non è emerso, comunque, alcun generalizzato, serio pregiudizio alla continuità e regolarità della gestione dei servizi, a dimostrazione, da un lato, del complessivo adeguato assetto organizzativo dell'Ufficio, risultato rispondente – secondo la valutazione degli Ispettori preposti alla verifica dei vari settori –, a criteri di efficienza e di sostanziale equilibrio, essendo in grado di consentire anche sostituzioni delle risorse e alternanza della evasione dei servizi, e, dall'altro lato, dell'impegno e della professionalità del personale e del sufficiente livello di informatizzazione.

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.

Riguardo al movimento degli affari, per ciascun settore e tipologia di affari i dati dei registri informatici risultano "fotografati" al 1° aprile 2017: sono state quindi rilevate le pendenze iniziali a tale data, gli affari sopravvenuti e definiti nel periodo ispezionato sino al 31 marzo 2022, per un totale di 60 mesi (c.d. "dato di flusso") e le pendenze finali informatiche e reali al 1° aprile 2022 (c.d. "dato di stock").

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 sensibilmente ridotte.

Infatti, alla fine del periodo, si registrano n. **2.655** (dato reale) procedimenti pendenti rispetto ai n. **3.260** dell'inizio del periodo, con un tasso di decremento pari al **-18,5%**.

Nel triennio 2018-2020, le sopravvenienze presentano un andamento decrescente, con segnali di ripresa nel 2021; gli esauriti presentano un analogo, seppure più accentuato, andamento con valore più basso registrato nel 2020 (n. 2.384 procedimenti definiti rispetto alla media nel periodo pari a n. 14.854 procedimenti), in concomitanza con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, unico anno nel quale i fascicoli definiti sono stati in numero inferiore a quelli sopravvenuti.

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

Totale affari contenziosi

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo	Pendenze finali REALI
1.TOTALE AFFARI CONTENZIOSI											
Pendenti iniziali	3.260	3.161	2.999	2.828	2.922	2.727		3.260			
Sopravvenuti	2.522	3.096	2.909	2.478	2.585	664		14.254	2.850,8		
Esauriti	2.621	3.258	3.080	2.384	2.780	731		14.854	2.970,8		
Pendenti finali	3.161	2.999	2.828	2.922	2.727	2.660		2.660		2.663	2.655

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. **7.342** affari contenziosi ordinari. Nel raffronto tra le iscrizioni ed il numero delle definizioni, si rileva una positiva capacità di risposta dell'Ufficio alla domanda di giustizia nell'ultimo quinquennio; i procedimenti definiti nel periodo, infatti, sono stati n. **7.842**.

La pendenza degli affari contenziosi ordinari a data ispettiva è pari a n. **2.353** affari (dato reale), con una rilevante riduzione rispetto a quella iniziale di n. **2.856** procedimenti. La contrazione delle pendenze è, infatti, di n. 503 fascicoli e pari a **-17,6%**.

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	2.856	2.794	2.685	2.530	2.569	2.400			2.856				
Sopravvenuti	1.254	1.672	1.478	1.256	1.315	367			7.342	1.468,4			
Esauriti	1.316	1.781	1.633	1.217	1.484	411			7.842	1.568,4			
Pendenti finali	2.794	2.685	2.530	2.569	2.400	2.356			2.356			2.359	2.353

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. **6.253**, mentre le definizioni sono pari a n. **6.339**; la pendenza finale è, infine, pari a n. **125** procedimenti rispetto a quella iniziale di n. **211** procedimenti, con una diminuzione percentuale del **-40,7%**.

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
1.2) Procedimenti speciali (esclusi ATP-cod. oggetto=012.001, 012002, 012003 e 052.001)													
Pendenti iniziali	211	174	147	138	150	137			211				
Sopravvenuti	1.164	1.311	1.289	1.089	1.136	264			6.253	1.250,6			
Esauriti	1.201	1.338	1.298	1.077	1.149	276			6.339	1.267,8			
Pendenti finali	174	147	138	150	137	125			125			125	125

c. controversie agrarie

Minimale è l'incidenza sul movimento degli affari contenziosi delle **controversie agrarie**; nel periodo oggetto di verifica risultano sopravvenuti n. **9** affari e ne sono stati definiti n. **8**, con una pendenza finale di n. **1** procedura. 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
1.4) Controversie agrarie													
Pendenti iniziali	-	1	3	1	-	1			-				
Sopravvenuti	1	3	2	1	2	-			9	1,8			
Esauriti	-	1	4	2	1	-			8	1,6			
Pendenti finali	1	3	1	-	1	1			1			1	1

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

I **procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace** presentano un forte decremento delle pendenze, pari al **-52,1%**: la pendenza finale risulta, infatti, di **n. 81** procedimenti, mentre ad inizio periodo erano pendenti n. **169** 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
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace													
Pendenti iniziali	169	160	130	120	112	87			169				
Sopravvenuti	33	30	42	27	24	10			166	33,2			
Esauriti	42	60	52	35	49	16			254	50,8			
Pendenti finali	160	130	120	112	87	81			81			81	81

e. controversie individuali di lavoro

Anche con riferimento ai procedimenti riguardanti le controversie in materia di lavoro e previdenza e di assistenza obbligatoria, si registra una adeguata capacità di definizione dell'Ufficio: a fronte di **n. 6.843** affari sopravvenuti, sono stati definiti n. **6.917** procedimenti. Gli affari pendenti sono passati complessivamente da n. **881** procedimenti d'inizio periodo a n. **809** (dato reale) pendenti a fine periodo, con un sensibile decremento pari a **-8,9%**.

Nell'ambito specifico delle controversie di lavoro, nel 2020-2021, si registra un numero di affari definiti lievemente inferiore a quello dei sopravvenuti, in controtendenza rispetto al biennio precedente (2018, 2019); la pendenza finale è di n. 344 procedimenti, rispetto ai n. 324 iniziali (+**6,2%**, controtendenza rispetto al dato complessivo del settore).

Le tabelle che seguono riportano, nel dettaglio, 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. + carta-ceo	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	324	337	306	233	319	331		324				
Sopravvenuti	217	294	283	295	324	105		1.518	303,6			
Esauriti	204	325	356	209	312	92		1.498	299,6			
Pendenti finali	337	306	233	319	331	344		344			344	344
2.2) Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie - Sono esclusi i procedimenti speciali												
Pendenti iniziali	268	277	267	223	206	221		268				
Sopravvenuti	190	286	276	214	232	80		1.278	255,6			
Esauriti	181	296	320	231	217	66		1.311	262,2			
Pendenti finali	277	267	223	206	221	235		235			235	235
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)												
Pendenti iniziali	56	38	27	42	22	28		56				
Sopravvenuti	399	508	577	399	360	101		2.344	468,8			
Esauriti	417	519	562	419	354	98		2.369	473,8			
Pendenti finali	38	27	42	22	28	31		31			33	33
2.4) Procedimenti speciali - Accertamenti Tecnici Preventivi (ATP-cod. oggetto=210.014)												
Pendenti iniziali	233	234	202	209	157	213		233				
Sopravvenuti	280	378	374	260	343	68		1.703	340,6			
Esauriti	279	410	367	312	287	84		1.739	347,8			
Pendenti finali	234	202	209	157	213	197		197			197	197
2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE												
Pendenti iniziali	881	886	802	707	704	793		881				
Sopravvenuti	1.086	1.466	1.510	1.168	1.259	354		6.843	1.368,6			
Esauriti	1.081	1.550	1.605	1.171	1.170	340		6.917	1.383,4			
Pendenti finali	886	802	707	704	793	807		807			809	809

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 rileva, nel complesso, un andamento prima decrescente (2018-2020), poi crescente (2021) sia delle sopravvenienze che delle definizioni; nel complesso, si è registrato, comunque, un lieve incremento finale **(+8%)** delle pendenze, pari all'inizio del periodo a **n. 2.275** e alla fine del periodo a **n. 2.457** (dato reale).

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. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO												
3÷7.TOTALE AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO												
Pendenti iniziali	2.275	2.438	2.468	2.483	2.508	2.559		2.275				
Sopravvenuti	1.585	2.038	1.947	1.668	1.837	593		9.668	1.933,6			
Esauriti	1.422	2.008	1.932	1.643	1.786	652		9.443	1.888,6			
Pendenti finali	2.438	2.468	2.483	2.508	2.559	2.500		2.500			2.502	2.457

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	152	161	208	164	143	127		152			
Sopravvenuti	310	453	400	295	346	97		1.901	380,2		
Esauriti	301	406	444	316	362	105		1.934	386,8		
Pendenti finali	161	208	164	143	127	119		119		119	117
3.2) Altri affari del "Giudice tutelare" - sono escluse le "Tutele", "Curatele" ed "Amministrazioni di sostegno"											
Pendenti iniziali	22	30	41	97	137	118		22			
Sopravvenuti	293	366	372	363	349	76		1.819	363,8		
Esauriti	285	355	316	323	368	78		1.725	345,0		
Pendenti finali	30	41	97	137	118	116		116		116	116
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	59	72	74	70	74	57		59			
Sopravvenuti	661	830	831	659	759	320		4.060	812,0		
Esauriti	648	828	835	655	776	315		4.057	811,4		
Pendenti finali	72	74	70	74	57	62		62		62	42
3.4) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)											
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-		-			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-		-	-		
Esauriti	-	-	-	-	-	-		-	-		
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-		-		-	

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. **155**, mentre il totale delle procedure definite è pari a n. **175**. Le pendenze finali sono n. **387** (dato reale) in flessione rispetto alle n. **410** iniziali, diminuzione pari al **-5,6%**.

Risulta trascurabile l'incidenza delle **curatele**, la cui pendenza è passata da n. **57** affari pendenti all'inizio del periodo ispettivo a n. **29** pendenze finali.

Sono da sottolineare, per la loro consistenza numerica, i flussi in aumento nel settore delle **amministrazioni di sostegno**. Infatti, sono stati iscritti nel periodo oggetto di verifica n. **1.657** affari; i procedimenti definiti sono n. **1.491**; la pendenza finale è di n. **1.687** (dato reale) procedure rispetto alle iniziali n. **1.522**. L'incremento è di n. 186 fascicoli pari ad un tasso del **10,8%**.

Infine, modesta è anche la rilevanza del dato delle **eredità giacenti**: all'inizio del periodo oggetto di verifica erano pendenti n. **53** procedure; alla data ispettiva la pendenza risulta di n. **79** 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	410	398	377	384	402	401			410				
Sopravvenuti	35	20	30	36	30	4			155	31,0			
Esauriti	47	41	23	18	31	15			175	35,0			
Pendenti finali	398	377	384	402	401	390			390			392	387
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")													
Pendenti iniziali	57	64	53	51	47	45			57				
Sopravvenuti	9	-	-	-	-	-			9	1,8			
Esauriti	2	11	2	4	2	-			21	4,2			
Pendenti finali	64	53	51	47	45	45			45			45	29
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")													
Pendenti iniziali	1.522	1.660	1.656	1.653	1.637	1.734			1.522				
Sopravvenuti	270	353	302	307	334	91			1.657	331,4			
Esauriti	132	357	305	323	237	137			1.491	298,2			
Pendenti finali	1.660	1.656	1.653	1.637	1.734	1.688			1.688			1.688	1.687

7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")											
Pendenti iniziali	53	53	59	64	68	77			53		
Sopravvenuti	7	16	12	8	19	5			67	13,4	
Esauriti	7	10	7	4	10	2			40	8,0	
Pendenti finali	53	59	64	68	77	80			80		80 79

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. **393** affari e una finale di n. **417** affari (dato reale), con un lieve incremento delle pendenze pari a **+6,1%**.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
8. TOTALE PROCEDURE CONCORSALE E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA												
Pendenti iniziali	393	379	386	391	416	429			393			
Sopravvenuti	183	204	216	135	153	35			926	185,2		
Esauriti	197	197	211	110	140	37			892	178,4		
Pendenti finali	379	386	391	416	429	427			427		438	417

Nei successivi paragrafi si illustreranno i dati relativi a ciascun ambito del settore delle procedure concorsuali. Da essi emerge che l'Ufficio è stato in grado di ridurre le pendenze in tutti gli ambiti del settore delle procedure concorsuali (istanze di fallimento, **-10,9%**; procedure fallimentari, **-15,9%**; concordati preventivi, **-60,9%**) eccettuato quello dei ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento ex legge n. 3/2021 (**+125,4%**) il cui dato incide negativamente su quello dell'intero settore.

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. **608** affari; nello stesso arco temporale sono stati esauriti n. **613** procedimenti. La pendenza a fine periodo registra n. **41** affari a fronte degli iniziali n. **46** (-10,9%).

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	46	41	36	32	46	46			46				
Sopravvenuti	125	135	144	93	91	20			608	121,6			
Esauriti	130	140	148	79	91	25			613	122,6			
Pendenti finali	41	36	32	46	46	41			41			41	41

b. procedure fallimentari

Risulta ridotta la pendenze delle **procedure fallimentari**: erano n. **257** quelle iniziali e risultano n. **216** (dato reale) quelle finali, con un tasso di decremento pari a **-15,9%**. Nel periodo monitorato, l'Ufficio ha esaurito n. **177** affari, a fronte di n. **141** 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	257	252	245	241	230	218			257				
Sopravvenuti	34	33	34	9	25	6			141	28,2			
Esauriti	39	40	38	20	37	3			177	35,4			
Pendenti finali	252	245	241	230	218	221			221			222	216

c. procedure di concordato preventivo

Le pendenze delle **procedure di concordato preventivo** sono passate dagli iniziali n. **23** affari pendenti all'inizio del periodo a n. **9** (dato reale) pendenze finali (**-60,9%**)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo	Pendenze finali REALI
8.3) Concordati preventivi											
Pendenti iniziali	23	19	17	16	19	19		23			
Sopravvenuti	5	7	9	9	7	2		39	7,8		
Esauriti	9	9	10	6	7	3		44	8,8		
Pendenti finali	19	17	16	19	19	18		18		21	9

d. altre procedure

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

Di rilievo sono flussi relativi ai ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento ex legge n.3/2012 (n. 138 sopravvenienze e n. 58 definizioni, con una pendenza finale di n. 151 affari, dato reale, rispetto a quella di n. 67 affari di inizio periodo; **+125,4%**).

Si riportano le relative tabelle.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo	Pendenze finali REALI
8.4) Amministrazioni straordinarie											
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-		-			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-		-	-		
Esauriti	-	-	-	-	-	-		-	-		
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-		-		-	-
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.											
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-		-			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-		-	-		
Esauriti	-	-	-	-	-	-		-	-		
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-		-		-	-

8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)											
Pendenti iniziali	67	67	88	102	121	146			67		
Sopravvenuti	19	29	29	24	30	7			138	27,6	
Esauriti	19	8	15	5	5	6			58	11,6	
Pendenti finali	67	88	102	121	146	147			147		154 151

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 apprezzabile decremento delle pendenze, pari a **-14,7%**. Invero, alla fine del periodo ispettivo risultano pendenti n. **324** (dato reale) procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica; gli affari pendenti all'inizio del periodo erano invece n. **380**; i procedimenti esauriti sono stati n. **4.273** e quelli sopravvenuti n. **4.214**. 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	380	434	420	264	314	320			380			
Sopravvenuti	813	1.093	921	508	678	201			4.214	842,8		
Esauriti	759	1.107	1.077	458	672	200			4.273	854,6		
Pendenti finali	434	420	264	314	320	321			321		324	324

b. espropriazioni immobiliari

Una più accentuata contrazione delle pendenze, legata alla ottima capacità definitoria dell'Ufficio, fanno registrare anche le espropriazioni immobiliari: le sopravvenienze sono state n. **754**, mentre le definizioni n. **889**; gli affari pendenti sono passati da n. **455** d'inizio a n. **322** finali (dato reale), attestando un decremento di n. 133 affari, pari a **-29,2%** 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	455	413	368	347	334	338		455			
Sopravvenuti	154	176	159	116	127	22		754	150,8		
Esauriti	196	221	180	129	123	40		889	177,8		
Pendenti finali	413	368	347	334	338	320		320		325	322

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 si registra un generale significativo decremento delle pendenze.

La tendenza è riscontrabile nell'area del contenzioso ordinario e del lavoro, previdenza ed assistenza obbligatorie, ove è maggiore il numero degli affari trattati, nonché nelle aree delle espropriazioni, mobiliari ed immobiliari. In controtendenza, seppure in termini lievi, risulta l'area degli affari non contenziosi e ciò soprattutto per via dell'ambito delle 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. Infine, come si è evidenziato, se si eccettua l'ambito del tutto particolare dei ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento ex legge n. 3/2012 – ove, peraltro, il giudice ha una circoscritta possibilità di incidere sulla durata del procedimento –, i dati di flusso relativi alle procedure concorsuali danno conto di una riduzione delle pendenze anche in questa area.

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 e con esclusivo riferimento agli anni interi (e, quindi, non immediatamente confrontabile con i dati innanzi esposti).

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 **103,2%** e dà, pertanto, conto di un numero di fascicoli esauriti maggiore di quelli sopravvenuti.

Il quadro sintetico per singoli settori è il seguente:

RUOLO GENERALE	Indice di RICAMBIO
contenzioso civile	108,0%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	102,8%
procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	100,0%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	102,3%
procedure concorsuali	81,6%
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	103,6%
esecuzioni immobiliari	113,0%
TOTALE	103,2%

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 **52,1%** e mostra, pertanto, la capacità da parte dell'Ufficio di aggredire l'arretrato.

Premesso che la voce del settore non contenzioso non include tutele, curatele, eredità giacenti e amministrazioni di sostegno, altri affari del giudice tutelare, altri affari di volontaria giurisdizione (e, quindi fa riferimento soltanto al punto 3.1. del prospetto obbligatorio TO_12), il quadro sintetico per singoli settori è il seguente:

RUOLO GENERALE	Indice di SMALTIMENTO
contenzioso civile	35,8%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	48,6%
procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	81,5%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	71,5%
procedure concorsuali	12,5%
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	67,1%
esecuzioni immobiliari	29,3%
TOTALE	52,1%

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) è pari a **-13,1%**. Esso indica un sensibile decremento complessivo delle pendenze.

Il quadro sintetico per singoli settori è il seguente:

RUOLO GENERALE	Indice di VARIAZIONE % DELLE PENDENZE
contenzioso civile	-15,8%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-10,1%
procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	0,4%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	-21,1%
procedure concorsuali	13,3%
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	-26,3%
esecuzioni immobiliari	-18,2%
TOTALE	-13,1%

Di seguito si riporta un quadro riepilogativo dei predetti indici con la indicazione della giacenza media e la capacità di smaltimento mostrata dall'Ufficio.

QUADRO RIEPILOGATIVO

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)
108,0%	35,8%	-15,8%	Contenzioso civile	21,8	18,9
102,8%	48,6%	-10,1%	Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	12,7	11,7
100,0%	81,5%	0,4%	Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	2,8	2,7
102,3%	71,5%	-21,1%	Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	4,6	4,0
81,6%	12,5%	13,3%	Procedure concorsuali	78,9	91,9
103,6%	67,1%	-26,3%	Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	5,6	4,6
113,0%	29,3%	-18,2%	Esecuzioni immobiliari	29,7	24,8
103,2%	52,1%	-13,1%	TOTALE	11,0	9,9

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 emerge un picco delle performance nel 2019 e, invece, un certo rallentamento nel 2020-2021 – peraltro, non generalizzato – in concomitanza con l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021
Contenzioso civile	108,0%	111,0%	97,7%	114,4%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	107,1%	120,9%	86,4%	95,1%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	103,0%	99,2%	100,4%	96,9%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	89,6%	111,0%	107,1%	104,6%

Procedure concorsuali	82,6%	87,5%	73,8%	79,0%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	101,3%	116,9%	90,2%	99,1%
Esecuzioni immobiliari	125,6%	113,2%	111,2%	96,9%
TOTALE CIVILE	103,9%	108,0%	97,4%	102,0%
<i>Indice di SMALTIMENTO</i>	2018	2019	2020	2021
Contenzioso civile	39,5%	38,9%	31,9%	38,1%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	52,0%	59,7%	45,6%	48,9%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	85,1%	84,4%	81,6%	79,7%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	66,1%	73,0%	68,8%	74,0%
Procedure concorsuali	14,0%	14,9%	7,7%	11,3%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	72,5%	80,3%	59,3%	67,7%
Esecuzioni immobiliari	37,5%	34,2%	27,9%	26,7%
TOTALE CIVILE	56,2%	58,0%	48,4%	52,4%

Indice di VARIAZIONE % PENDEnze	2018	2019	2020	2021
Contenzioso civile	-4,6%	-5,9%	1,1%	-7,2%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-6,7%	-20,4%	15,1%	5,1%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	-14,2%	4,4%	-1,9%	14,3%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	29,2%	-21,2%	-12,8%	-11,2%
Procedure concorsuali	3,6%	2,6%	3,1%	3,5%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	-3,2%	-37,1%	18,9%	1,9%
Esecuzioni immobiliari	-10,9%	-5,7%	-3,7%	1,2%
TOTALE CIVILE	-4,6%	-9,3%	2,5%	-2,1%
<i>Giacenza media presso l'ufficio(mesi)</i>	2018	2019	2020	2021
Contenzioso civile	19,8	20,7	25,6	21,9
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	12,0	10,1	12,6	12,1
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	2,3	2,2	2,8	2,9
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	5,2	5,4	6,1	4,6

Procedure concorsuali	66,4	63,9	121,5	82,5
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	4,7	4,2	7,3	5,7
Esecuzioni immobiliari	23,9	25,7	33,8	32,7
TOTALE CIVILE	9,9	9,6	12,6	11,3

5.1.6. Produttività

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

I dati fanno emergere una flessione del numero delle sentenze depositate nel biennio 2020-2021, in coincidenza con l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Nella seguente tabella (basata sul prospetto ispettivo TO_09) sono riportati, nel dettaglio, i dati delle sentenze e degli altri provvedimenti depositati distinti settore per settore.

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE										
1. Sentenze										
1.a. ordinarie	depositate*	530	841	783	623	710	215		3.702	740,4
	di cui con motivazione contestuale	80	123	124	109	143	47		626	125,2
1.abis. ordinarie (rito lavoro)	depositate*	25	53	34	38	50	15		215	43,0
	di cui con motivazione contestuale	7	16	10	1	6	2		42	8,4
1.b in materia agraria	depositate*	-	1	2	1	-	-		4	0,8
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-		-	-
1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	depositate*	285	407	463	306	328	96		1.885	377,0
	di cui con motivazione contestuale	174	286	343	265	281	76		1.425	285,0

1.d. in materia di volontaria giurisdizione	depositate*	10	10	25	13	9	6		73	14,6
	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*	42	36	37	12	28	6		161	32,2
1.g - Totale sentenze depositate		892	1.348	1.344	993	1.125	338		6.040	1.208,0
<i>1.g.1 di cui sentenze parziali</i>		44	46	48	23	54	21		236	47,2
1.g.2 - di cui con motivazione contestuale		261	425	477	375	430	125		2.093	418,6
2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)										
2.a. Ordinanze - "Rito sommario"		46	79	77	44	72	21		339	67,8
2.b. Decreti ingiuntivi		777	936	961	794	795	191		4.454	890,8
2.c. Verbal di conciliazione		20	14	15	8	11	2		70	14,0
2.d. Provvedimenti cautelari		176	217	236	175	264	68		1.136	227,2
2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)		903	1.140	1.018	734	910	258		4.963	992,6
2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso		705	963	975	779	996	274		4.692	938,4
3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)										
3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"		11	12	7	11	7	1		49	9,8
3.b. Decreti ingiuntivi		345	431	496	362	308	83		2.025	405,0
3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi		249	347	313	269	267	78		1.523	304,6
3.d. Verbal di conciliazione		45	84	88	56	107	25		405	81,0
3.e. Provvedimenti cautelari		19	13	6	6	8	2		54	10,8
3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)		124	263	229	159	149	63		987	197,4
3.g. Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza		152	226	248	248	350	101		1.325	265,0
4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)										
4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)		1.869	2.695	2.863	2.466	2.418	713		13.024	2.604,8
4.b. Giornate d'udienza settore non contenzioso		515	805	537	427	573	159		3.016	603,2
5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali										
5.a. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione		410	638	626	338	492	130		2.634	526,8
5.b. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione		85	72	76	56	36	11		336	67,2
5.c. Giudice delle esecuzioni	5.c.1 - Ordinanze di vendita	64	48	45	16	16	6		195	39,0
	5.c.2.- Ordinanze di delega alla vendita	69	103	107	64	77	24		444	88,8

5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento		3	10	14	11	17	4	59	11,8
5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	8	7	9	4	7	3	38	7,6
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	83	81	91	50	52	16	373	74,6
5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)		687	927	952	566	586	183	3.901	780,2
5.g. Provvedimenti di esdebitazione		1	2	-	2	-	-	5	1,0
5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali		271	418	446	269	407	125	1.936	387,2

Da tali dati si evince che sono state tenute **n. 4.692** udienze nel settore civile contenzioso (media annua 938,4), **n. 1.325** udienze nel settore lavoro (media annua 265,0), **n. 3.016** nel settore non contenzioso (media annua 603,2) e **n. 1.936** nel settore esecuzioni e concorsuale (media annua 387,2).

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. **892** i procedimenti definiti in 1° grado con sentenza dopo **oltre 4 anni** dall'iscrizione, pari al **25,1%** del totale dei n. 3.555 procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo (*query* T2a.1).

Sono n. **94** i procedimenti definiti in 2° grado con sentenza dopo **oltre 3 anni** dall'iscrizione, pari al **45,9%** dei n. 205 procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo (*query* T2a.2).

Sono stati rilevati **n. 31** procedimenti contenziosi ordinari di primo grado definiti con sentenza dopo **oltre 10 anni** dall'iscrizione, pari allo 0,87% del predetto totale (*query* T2a.5).

B) Procedimenti risalenti pendenti

Sono n. **417** i procedimenti contenziosi ordinari di primo grado pendenti da **oltre 4 anni** in 1° grado, pari al **16%** del totale dei procedimenti pendenti (*query* T2a.3).

Sono stati rilevati n. **53** procedimenti contenziosi ordinari pendenti da **oltre 8 anni** dall'iscrizione, con una incidenza percentuale del 2% sul totale (*query* T2a.6), di cui n. 21 sono pendenti da oltre dieci anni, con percentuale pari a 0,8%.

Sono n. **24** i procedimenti contenziosi ordinari pendenti da oltre 3 anni in 2° grado, pari al **29,6%** dei n. 81 procedimenti pendenti (*query* T2a.4); nessuno è pendente da oltre dieci anni.

Settore lavoro

A) Procedimenti risalenti definiti

Sono n. **111** i procedimenti in materia di lavoro e previdenza definiti con sentenza dopo **oltre 3 anni** dall'iscrizione, pari al **5,9%** dei n. 1.873 procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo (*query* T2b.1); nessuno è stato definito dopo **oltre 7 anni** (*query* T2b.2).

B) Procedimenti risalenti pendenti

Sono n. **10** i procedimenti in materia di lavoro e previdenza pendenti da **oltre 3 anni** pari all'**1,23%** dei n. 809 procedimenti pendenti alla data ispettiva (*query* T2b.3). Alla medesima data, n. **2** fascicoli erano pendenti da **oltre 6 anni** dall'iscrizione (*query* T2b.4); nessuna pendenza ultradecennale rilevata.

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

A) Procedimenti risalenti definiti

Risultano n. **122** procedimenti (pari al **3,3%** del totale) definiti **dopo oltre 2 anni** dalla data di iscrizione (*query* T2c.1).

B) Procedimenti risalenti pendenti

Risultano n. **150** i procedimenti pendenti alla data ispettiva da **oltre un anno** dall'iscrizione, pari al **48%** dei procedimenti totali pendenti (*query* T2c.2); di questi n. 17 sono pendenti da oltre dieci anni, con percentuale pari a 5,43%.

Settore fallimentare e procedure concorsuali

A) Procedimenti risalenti definiti

Sono n. **7** le procedure prefallimentari definite dopo **oltre 2 anni**, pari all'**1%** delle n. 613 procedure prefallimentari definite nel periodo (v. *query* T2f.1).

Il numero complessivo di fallimenti chiusi dopo **oltre 7 anni** dalla sentenza è di n. **49** su n. 183 chiusi nel periodo, corrispondente alla percentuale del **27%** (v. *query* T2f.3).

Il totale dei concordati preventivi complessivamente definiti a data ispettiva è di n. 40, di questi **n. 4** sono stati definiti per completa esecuzione **dopo oltre sette anni** (T2f.4), con percentuale pari al **10%**.

B) Procedimenti risalenti pendenti

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

N. 3 procedure prefallimentari sono pendenti da **oltre 2 anni**, pari al 7% delle n. 41 complessivamente pendenti (v. *query* T2f.2).

Tra i n. 216 fallimenti in corso, sono n. **99** quelli pendenti da **oltre 6 anni**, pari al **46%** del totale, di cui n. 43 ultradecennali con incidenza percentuale pari a 19,9%; di questi n. 10 sono pendenti da oltre 20 anni, con una percentuale pari a 4,62%. In ordine all'entità delle pendenze di procedure fallimentari vetuste e a quelle ultradecennali, vi è stata interlocuzione scritta con il Capo dell'Ufficio all'esito della quale sono stati acquisiti documenti e le relazioni dei giudici delegati.

Le procedure di concordato preventivo realmente pendenti sono n. 9, quelle pendenti "in fase di esecuzione" sono, invece, n. 21, per un totale di n. 30 fascicoli; le procedure pendenti da oltre sei anni, pari a **n. 18**, sono riferite alle seconde (cioè a quelle "in corso di esecuzione") con percentuale pari a **60%** (T2f.7), sul predetto totale; di queste ultime n. 10 sono pendenti da oltre dieci anni, con percentuale pari al 33%.

Settore dell'esecuzione civile

A) Procedure di esecuzione mobiliare risalenti definite

Vi sono state nel periodo n. **60** procedure definite in **più di 3 anni**, pari all'**1%** del totale delle definizioni (v. *query* T2d.3). Di esse n. **19** (pari al 3,94% del totale) sono state definite in **oltre 5 anni**, con percentuale pari a 0,44% (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. **324** (cfr. *query* T2d.1) così distinte per tipologia:

Tipo	Numero
presso il debitore	36
presso il terzo	266
esecuzioni forzate in forma specifica	22
totale procedure pendenti	324

Stato	Numero
n. pignoramenti perenti e non archiviati	0
n. procedure in attesa di udienza	51
n. procedure con vendita fissata	0
n. procedure in fase vendita, ma con debitore trasferito o beni mancanti	0
n. procedure in attesa di distribuzione	12
n. procedure in attesa di assegnazione	255
n. procedure pendenti per altre ipotesi	6
totale procedure pendenti	324

Quelli pendenti da **oltre 3 anni** risultano complessivamente n. **13**, pari al **4%** del totale dei pendenti (cfr. *query* T2d.4); n. 4 sono pendenti da **oltre 5 anni**, pari all'1,23% del predetto totale; di queste ultime n. 1 è pendente da oltre dieci anni (cfr. *query* T2d.6).

Alla data ispettiva vi erano n. **23** procedure sospese da **oltre 3 anni**, di cui nessuna ai sensi dell'art. 624-*bis* cod. proc. civ. (cfr. *query* T2d.2).

C) Procedure esecutive immobiliari risalenti definite

Nel periodo, vi sono state n. **228** procedure definite **oltre 4 anni**, pari al **29%** del totale delle definizioni (*query* T2e.3), di cui n. **20** definite dopo oltre 7 anni, pari al **2,57%** del totale delle definizioni (cfr. *query* T2e.5).

D) Procedure di esecuzione immobiliare risalenti pendenti

Nel settore delle procedure esecutive immobiliari, i procedimenti pendenti risultano n. **322** (T2e.1) così distinte secondo il loro stato:

Stato	Numero
pignoramenti perenti e non archiviati	3
in attesa di deposito istanza di vendita	1
con udienza fissata	137
con conversione del pignoramento	17
con udienza fissata per nomina CTU	0
con udienza fissata per la nomina di delegato alla vendita	0
procedure con vendita delegata in corso	156
con vendita fissata avanti al GE	0
in attesa piano riparto	0
con udienza fissata per la distribuzione del ricavato	2
altre ipotesi	6
totale procedure pendenti	322

Ciò posto, i procedimenti pendenti da **oltre 4 anni** sono n. **85**, pari al **26%** del totale (cfr. *query* T2e.4), di cui n. **34** da **oltre 7 anni** (cfr. *query* T2e.6) con percentuale pari al 10,5% (T2e.6); di queste ultime n. 8 sono pendenti da oltre dieci anni, con percentuale pari al 2,48%.

Alla data ispettiva, sono state censite n. **30** procedure sospese **da oltre 3 anni**, di cui nessuna ex art. 624 bis c.p.c. (cfr. *query* T2e.2).

Si riporta, infine, il prospetto riassuntivo delle pendenze remote sopra illustrate, tratte dalle *query*.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

Settore	Pendenti		definiti	
	numero totale	% oltre i 3,4,5, 6 anni	numero totale	% oltre i 3,4,5,6,7 anni
Contenzioso ordinario*	2.601	16%	3.555	25,1 %
Lavoro	809	1,23 %	1.873	5,9 %
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio	313	48 %	3.696	3,30 %
Fallimenti	216	46 %	183	27 %
Esecuzioni immobiliari	322	26 %	766	29%
Esecuzioni mobiliari	324	4 %	4.228	1 %
Contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	-	-	-	-
Non contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	-	-	-	-

* di primo grado

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

Sulla base delle elaborazioni effettuate dal Reparto statistica dell'Ispettorato Generale, si riportano i tempi medi di definizione dei procedimenti distinti per settore ed espressi in giorni.

	Anno 2017 (dal 1.4)	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022 (al 31.3)	quinquennio
Affari civili contenziosi 1° grado	704	639	655	696	730	774	840
Affari civili contenziosi 2° grado	1005	888	1199	977	1111	1061	1248
Controversie agrarie	-	210	158	478	209	-	211
Lavoro/previdenza Rito ordinario	453	414	346	387	353	378	466
Lavoro/previdenza Procedimenti speciali	102	108	89	109	112	130	130
Volontaria Giurisdizione	86	73	56	45	28	6	59
Esecuzione mobiliare	155	145	162	209	259	242	234
Esecuzione immobiliare	1149	1181	1119	807	1266	1286	1362
Procedure concorsuali	667	573	681	367	781	1183	850

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

Giacenza media nel settore civile

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)
Contenzioso civile	21,8
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	12,7
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	2,8
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	4,6
Procedure concorsuali	78,9
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	5,6
Esecuzioni immobiliari	29,7
TOTALE	11,00

Sulla base dei dati forniti dall'ufficio (prospetti RT_), sono state rilevate talune sporadiche intemperività nel deposito dei provvedimenti giudiziari da parte dei magistrati professionali e onorari addetti alla sezione civile, come segnalato dall'Ispettore addetto al

settore. Le intempestività concernenti due magistrati professionali, previa interlocuzione con il Presidente del Tribunale, sono state oggetto di segnalazione al Capo dell'Ispettorato.

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

La precedente ispezione ha riguardato un periodo di 57 mesi (dall'1/7/2012 al 31/3/2017), mentre quella attuale un periodo di 60 mesi (dall'1/4/2017 al 31/3/2022).

La lettura della tabella di seguito riportata evidenzia che dal confronto delle medie annue ponderate rilevate nel corso delle due verifiche emerge una generale riduzione sia di quelle dei procedimenti sopravvenute che di quelle degli esauriti, con indici percentuali spesso sovrapponibili.

Nell'ambito dell'eterogeneo settore della volontaria giurisdizione, spicca il settore delle curatele e delle amministrazioni di sostegno ove, il confronto tra i periodi ispettivi, fa emergere un aumento sia delle sopravvenienze sia, ed in misura molto più marcata, delle definizioni.

Il numero complessivo delle sentenze definitive pubblicate nel periodo oggetto della attuale verifica presenta un rilevante decremento che, calcolato in maniera ponderata sulla base delle medie annue, è pari a -25,4%. In particolare, le sentenze in materia di contenzioso ordinario, agraria e volontaria giurisdizione e quelle in materia fallimentare hanno subito una riduzione maggiore, pari rispettivamente al -27,1% e a -32,9%.

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 01/07/2012	al 31/03/2017	dal 01/04/2017	al 31/03/2022	
Mesi:	57,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
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	3.658		2.856		
Sopravvenuti	10.247	2.157,0	7.342	1.468,4	-31,9%
Esauriti	11.074	2.331,0	7.842	1.568,4	-32,7%
Pendenti finali	2.831		2.356		

1.2+1.3) Procedimenti speciali (incluso il punto ATP)					
Pendenti iniziali	422		235		
Sopravvenuti	13.210	2.780,7	6.737	1.347,4	-51,5%
Esauriti	13.408	2.822,3	6.750	1.350,0	-52,2%
Pendenti finali	224		222		
1.4) Controversie agrarie					
Pendenti iniziali	1		-		
Sopravvenuti	4	0,8	9	1,8	113,8%
Esauriti	5	1,1	8	1,6	52,0%
Pendenti finali	-		1		
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace					
Pendenti iniziali	123		169		
Sopravvenuti	378	79,6	166	33,2	-58,3%
Esauriti	331	69,7	254	50,8	-27,1%
Pendenti finali	170		81		
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	4.204		3.260		
Sopravvenuti	23.839	5.018,0	14.254	2.850,8	-43,2%
Esauriti	24.818	5.224,1	14.854	2.970,8	-43,1%
Pendenti finali	3.225		2.660		
2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
2.1+2.2+2.4) Controversie in materia di lavoro e previdenza e assistenza (inclusi ATP)					
Pendenti iniziali	1.627		825		
Sopravvenuti	4.386	923,2	4.499	899,8	-2,5%
Esauriti	5.164	1.087,0	4.548	909,6	-16,3%
Pendenti finali	849		776		

2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)					
Pendenti iniziali	75		56		
Sopravvenuti	3.412	718,2	2.344	468,8	-34,7%
Esauriti	3.453	726,8	2.369	473,8	-34,8%
Pendenti finali	34		31		
2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
Pendenti iniziali	1.702		881		
Sopravvenuti	7.798	1.641,4	6.843	1.368,6	-16,6%
Esauriti	8.617	1.813,8	6.917	1.383,4	-23,7%
Pendenti finali	883		807		
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	198		233		
Sopravvenuti	7.443	1.566,7	7.780	1.556,0	-0,7%
Esauriti	7.321	1.541,0	7.716	1.543,2	0,1%
Pendenti finali	320		297		
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	280		410		
Sopravvenuti	346	72,8	155	31,0	-57,4%
Esauriti	218	45,9	175	35,0	-23,7%
Pendenti finali	408		390		
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")					
Pendenti iniziali	35		57		
Sopravvenuti	7	1,5	9	1,8	22,2%
Esauriti	1	0,2	21	4,2	1895,3%
Pendenti finali	41		45		
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")					
Pendenti iniziali	539		1.522		
Sopravvenuti	1.438	302,7	1.657	331,4	9,5%
Esauriti	543	114,3	1.491	298,2	160,9%
Pendenti finali	1.434		1.688		

7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")					
Pendenti iniziali	29		53		
Sopravvenuti	67	14,1	67	13,4	-5,0%
Esauriti	43	9,1	40	8,0	-11,6%
Pendenti finali	53		80		
8. PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza					
Pendenti iniziali	40		46		
Sopravvenuti	805	169,4	608	121,6	-28,2%
Esauriti	797	167,8	613	122,6	-26,9%
Pendenti finali	48		41		
8.2) Procedure fallimentari					
Pendenti iniziali	296		257		
Sopravvenuti	213	44,8	141	28,2	-37,1%
Esauriti	249	52,4	177	35,4	-32,5%
Pendenti finali	260		221		
8.3) Concordati preventivi					
Pendenti iniziali	31		23		
Sopravvenuti	108	22,7	39	7,8	-65,7%
Esauriti	99	20,8	44	8,8	-57,8%
Pendenti finali	40		18		
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	1	0,2	-	-	-100,0%
Esauriti	1	0,2	-	-	-100,0%
Pendenti finali	-		-		
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)					
Pendenti iniziali	-		67		
Sopravvenuti	80	16,8	138	27,6	63,9%
Esauriti	30	6,3	58	11,6	83,7%
Pendenti finali	50		147		

8. TOTALE PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
Pendenti iniziali	367		393		
Sopravvenuti	1.207	254,1	926	185,2	-27,1%
Esauriti	1.176	247,5	892	178,4	-27,9%
Pendenti finali	398		427		
9. ESECUZIONI CIVILI					
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica					
Pendenti iniziali	522		380		
Sopravvenuti	7.333	1.543,6	4.214	842,8	-45,4%
Esauriti	7.465	1.571,4	4.273	854,6	-45,6%
Pendenti finali	390		321		
9.2) Espropriazioni immobiliari					
Pendenti iniziali	536		455		
Sopravvenuti	1.052	221,4	754	150,8	-31,9%
Esauriti	1.089	229,2	889	177,8	-22,4%
Pendenti finali	499		320		
SENTENZE PUBBLICATE					
SENTENZE DEFINITIVE					
1) ORDINARIE, IN MATERIA DI AGRARIA; 3) VOLONTARIA G.	4.978	1.047,8	3.821	764,2	-27,1%
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	2.255	474,7	1.874	374,8	-21,0%
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE			-	-	
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	225	47,4	159	31,8	-32,9%
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	7.458	1.569,9	5.854	1.170,8	-25,4%
SENTENZE PARZIALI					
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	298	62,7	237	47,4	-24,4%
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	7.756	1.632,6	6.091	1.218,2	-25,4%

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

La Presidente del Tribunale, ha, innanzitutto, evidenziato che, in modo costante, sulla base delle statistiche elaborate dalla cancelleria, sottoposte all'esame del Presidente di Sezione e del Presidente del Tribunale, viene svolto il monitoraggio dei flussi per la redazione, con procedimento partecipato, di ciascun programma di gestione annuale sulla base dei risultati ottenuti in attuazione del programma relativo all'anno precedente.

Ella, con riferimento all'ultimo programma di gestione (anno 2022), ha sottolineato che, pur in presenza di un andamento di progressiva riduzione delle pendenze, l'obiettivo di mantenere l'arretrato ultratriennale entro il 30% di tutte le pendenze del Contenzioso civile ordinario non è stato raggiunto. Almeno due sono stati i fattori che, a tale riguardo, hanno inciso negativamente: - il perdurare dell'emergenza epidemiologica e il conseguente rallentamento dell'attività giudiziaria, determinato da riduzione dell'attività istruttoria e del numero delle cause chiamate ad udienza, nonché da differimento e riorganizzazione dei calendari per impedimenti dei soggetti del processo e disposizione dei riti alternativi (trattazione scritta-udienza da remoto via TEAMS, ex art. 221, d.l. n. 34 del 2020, conv., con modd., nella L. n. 77 del 2020); - nel ruolo specializzato civile-Modulo B, l'avvicendamento tra due giudici, con conseguenti ricadute sulla piena funzionalità del servizio, e nel Ruolo specializzato commerciale, la copertura a pieno organico soltanto nel periodo 11 dicembre 2020-30 aprile 2021 e per un breve periodo tra il dicembre 2021 e il marzo 2022.

Nel suddetto programma sono stati specificati obiettivi di qualità e evidenziati i criteri di priorità.

In particolare, sono stati ribadite le seguenti priorità, già inserite nel DOG e nei precedenti Programmi di Gestione:

1. procedimenti ultradecennali e ultratriennali,
2. procedimenti cautelari,
3. impugnazione dei licenziamenti,
4. procedimenti sommari,
5. procedimenti in materia di famiglia,
6. responsabilità extracontrattuale di elevato rilievo,
7. cause commerciali di valore superiore ad € 500.000,00 o di corrispondente rilievo.

Inoltre, nella decisione delle cause, priorità è stata data secondo:

1. anzianità della causa ultradecennale ed ultratriennale,
2. impugnazione dei licenziamenti,
3. separazioni e divorzi contenziosi quanto alle pronunce in punto di stato,

4. cause di risarcimento del danno derivante da morte del congiunto o lesione alla salute, valutata in misura superiore al 30% in termini di c.d. "danno biologico",

La Presidente ha, poi, sottolineato che è stato adottato il sopracitato progetto organizzativo concernente il nuovo Ufficio per il processo, di cui agli artt. 11 ss., d.l. n. 80 del 2021, conv., con modd., nella L. n. 113 del 2021; a seguito della assegnazione degli addetti UPP (in prima battuta n. 12 e poi entro la fine di questa estate a pieno organico) l'Ufficio giudiziario potrà, quindi, contare su risorse di supporto ai magistrati per conseguire l'obiettivo di smaltire l'arretrato ultratriennale (previsto del resto dall'art. 17, comma 3, del ridetto d.l. n. 80).

Infine, per quanto concerne i provvedimenti volti ad assicurare il rispetto dei termini, si procede, del pari, a rilevare periodicamente la tempistica dei depositi dei provvedimenti, all'esito della quale i magistrati interessati sono chiamati a specificare le ragioni dei ritardi e, ove necessario, si procede alla predisposizione di piani di rientro.

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

Le misure di degiurisdizionalizzazione, secondo quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, nella relazione preliminare, non avrebbero avuto una apprezzabile incidenza sui carichi di lavoro del Tribunale.

Non sono stati rinvenuti ricorsi per omologa dei verbali di accordo della mediazione ex art. 12 d.lgs. n. 28/10.

Nel periodo ispettivo è stata trasmessa dal Procuratore della Repubblica, ai sensi dell'art. 6, comma 2, d. lgs. n. 132 del 2014 un'unica convenzione di negoziazione assistita (n. 2/17). L'Ufficio ha trattato il procedimento in esenzione dal versamento del contributo unificato e diritti, secondo quanto indicato dalle circolari ministeriali 29.7.2015 (prot. DAG 111198) e 14.6.2018 (prot. DAG 121894). Il fascicolo è stato definito con l'autorizzazione dell'accordo di negoziazione assistita.

5.1.12. Conclusioni

L'andamento dei flussi e gli indici numerici statistici riportati nei precedenti paragrafi evidenziano, nel complesso, un apprezzabile abbattimento delle pendenze (-18,5% settore contenzioso; -8,9% settore lavoro; -33,11% settore affari civili non contenziosi; -10,9% ambito procedure fallimentari; - 14,7% procedure esecutive mobiliari; -29,2% procedure esecutive immobiliari). Risulta in controtendenza il dato delle pendenze dei procedimenti non contenziosi (+8%), ma, come si è innanzi evidenziato (v. paragrafo 5.1.5.), esso –

come è usuale riscontrare negli uffici giudicanti di primo grado – è legato, in massima parte, alla particolare natura degli stessi.

I tempi medi di trattazione dei procedimenti presentano un andamento non omogeneo nei vari settori (ad esempio, in aumento nel contenzioso ordinario, lavoro ordinario, procedure concorsuali ed esecuzioni individuali, in diminuzione lavoro ordinario volontaria giurisdizione). Peraltro, proprio l'abbattimento delle pendenze, che è concentrato sulle pendenze più vetuste, incide inevitabilmente in modo negativo su tali tempi medi.

5.2. SETTORE PENALE

I dati complessivi (sopravvenienze, pendenze e definizioni) del settore penale (ufficio dibattimento e del Giudice delle indagini preliminari), riferiti al sopraindicato periodo ispettivo (1/4/2017 – 31/3/2022) sono esposti nel prospetto ispettivo TO_14, i cui valori costituiscono oggetto di valutazione in questa sede.

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. 7.505** procedimenti, a fronte dei **n. 7.225** procedimenti sopravvenuti, determinando una diminuzione della pendenza di n. 282 fascicoli (da n. 2.616 a n. **2.334**, dato reale), pari a **– 10,8%**.

L'unico anno intero nel quale i procedimenti definiti sono stati minori dei sopravvenuti è il 2020, in coincidenza con l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

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	2.616	2.590	2.271	1.845	2.345	2.177			2.616			
Sopravvenuti	1.333	1.435	1.259	1.506	1.225	467			7.225	1.445,0		
Esauriti	1.359	1.754	1.685	1.006	1.393	308			7.505	1.501,0		
Pendenti finali	2.590	2.271	1.845	2.345	2.177	2.336			2.336			2.334

B. Tribunale in composizione collegiale

Il Tribunale in composizione collegiale, nel periodo ispettivo, ha esaurito n. **291** affari, a fronte dei n. **236** sopravvenuti, così facendo registrare una pendenza finale di n. **76** procedimenti rispetto ai n. **131** iniziali, con una riduzione pari a - **42%**.

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	131	125	112	83	72	71			131		
Sopravvenuti	55	58	39	30	41	13			236	47,2	
Esauriti	61	71	68	41	42	8			291	58,2	
Pendenti finali	125	112	83	72	71	76			76		76

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

Di modesta rilevanza i flussi relativi ai procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace (n. **153** affari sopravvenuti e n. **165** affari esauriti), con una pendenza finale di n. **9** affari rispetto ai n. **21** iniziali, con una riduzione percentuale pari a - **57,1%**.

Questi sono i dati relativi 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 COLLEGIALE											
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	21	22	18	29	15	14			21		
Sopravvenuti	22	35	53	18	20	5			153	30,6	
Esauriti	21	39	42	32	21	10			165	33,0	
Pendenti finali	22	18	29	15	14	9			9		9

D. Corte di Assise

I procedimenti sopravvenuti innanzi alla Corte di Assise sono n. 2, entrambi definiti alla fine del periodo.

Si riporta la relativa tabella esplicativa.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
CORTE DI ASSISE											
1. Registro Generale (mod. 19) - Modello statistico M314A: Sez. A											
Pendenti iniziali	-	-	1	1	2	-			-		
Sopravvenuti	-	1	-	1	-	-			2	0,4	
Esauriti	-	-	-	-	2	-			2	0,4	
Pendenti finali	-	1	1	2	-	-			-		-

E. Incidenti di esecuzione

Innanzi al Tribunale, nel periodo in esame, sono sopravvenute n. **1.655** istanze di esecuzione. I procedimenti definiti sono stati n. **1.693**. Alla fine del periodo, risultano pendenti complessivamente n. **24** procedimenti (dato reale) rispetto ai n. **65** iniziali; si registra, pertanto, una diminuzione delle pendenze di n. 9 procedimenti, pari a **-63,1%**.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE											
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE											
Pendenti iniziali	65	161	48	26	16	31			65		
Sopravvenuti	676	287	289	170	206	27			1.655	331,0	
Esauriti	580	400	311	180	191	31			1.693	338,6	
Pendenti finali	161	48	26	16	31	27			27		24

F. Misure di prevenzione

È noto che, in materia, la legge 17 ottobre 2017 n. 161 ha devoluto la competenza funzionale alla trattazione e definizione delle misure di prevenzione ai Tribunali distrettuali.

Ciò premesso, sono complessivamente pervenute n. **6** richieste di applicazione di misure di prevenzione, delle quali n. 4 personali, n. 1 patrimoniale e n. 1 mista.

I procedimenti definiti sono n. **9**, di cui n. 7 personali, n. 1 patrimoniale e n. 1 mista.
Alla fine del periodo non si rilevano pendenze.

I flussi delle procedure di modifica o revoca delle misure di prevenzione registrano n. 2 richieste sopravvenute e n. esaurita, con una pendenza finale di n. 1 fascicolo.

Nessun caso registrato di revoca delle misure di prevenzione "per sopravvenuta insussistenza della pericolosità sociale" (v. *query* T3d.9) e di revocazione delle confische di prevenzione (v. *query* T3d.10).

Si riportano i dati nel dettaglio.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE	MEDIA ANNUA		DATI REALI
SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE												
PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE												
1. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali												
Pendenti iniziali	3	-	-	-	-	-			3			
Sopravvenuti	4	-	-	-	-	-			4	0,8		
Esauriti	7	-	-	-	-	-			7	1,4		
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-			-			-
2. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali												
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-			-			
Sopravvenuti	1	-	-	-	-	-			1	0,2		
Esauriti	1	-	-	-	-	-			1	0,2		
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-			-			-
3. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali												
Pendenti iniziali	-	1	1	-	-	-			-			
Sopravvenuti	1	-	-	-	-	-			1	0,2		
Esauriti	-	-	1	-	-	-			1	0,2		
Pendenti finali	1	1	-	-	-	-			-			-
4. TOTALE PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE												
Pendenti iniziali	3	1	1	-	-	-			3			
Sopravvenuti	6	-	-	-	-	-			6	1,2		
Esauriti	8	-	1	-	-	-			9	1,8		
Pendenti finali	1	1	-	-	-	-			-			-
PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE												
1. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali												
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	1			-			
Sopravvenuti	-	-	-	-	2	-			2	0,4		
Esauriti	-	-	-	-	1	-			1	0,2		
Pendenti finali	-	-	-	-	1	1			1			1

2. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione patrimoniali											
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Esauriti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali e patrimoniali											
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Esauriti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. TOTALE PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE											
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Sopravvenuti	-	-	-	-	2	-	2	0,4	-	-	-
Esauriti	-	-	-	-	1	-	1	0,2	-	-	-
Pendenti finali	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	1

G. Tribunale in sede di riesame

Il Tribunale del riesame di La Spezia ha competenza funzionale esclusivamente in relazione alle misure cautelari reali.

Ciò posto, nel periodo d'interesse, sono sopravvenuti n. **183** procedimenti di riesame e ne sono stati esauriti n. **186**; nessuna pendenza finale.

N. **18** sono stati i procedimenti di appello sopravvenuti nel periodo e altrettanti quelli esauriti; nessuna pendenza finale.

I flussi del settore sono riportati nella seguente tabella.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
TRIBUNALE DEL "RIESAME"									
1. Riesame delle misure cautelari personali (mod. 17) - Modello statistico M314RI: pagina 1									
Pendenti iniziali									
Sopravvenuti									
Esauriti									
Pendenti finali									

2. Riesame delle misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3											
Pendenti iniziali	3	-	-	2	-	1			3		
Sopravvenuti	26	31	47	19	51	9			183	36,6	
Esauriti	29	31	45	21	50	10			186	37,2	
Pendenti finali	-	-	2	-	1	-			-		-
3. TOTALE RIESAME MISURE CAUTELARI											
Pendenti iniziali	3	-	-	2	-	1			3		
Sopravvenuti	26	31	47	19	51	9			183	36,6	
Esauriti	29	31	45	21	50	10			186	37,2	
Pendenti finali	-	-	2	-	1	-			-		-
4. Appelli in materia di misure cautelari personali (mod.17) - Modello statistico M314RI: pagina 1											
Pendenti iniziali											
Sopravvenuti											
Esauriti											
Pendenti finali											
5. Appelli in materia di misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3											
Pendenti iniziali	-	1	-	-	-	-			-		
Sopravvenuti	6	3	2	3	3	1			18	3,6	
Esauriti	5	4	2	3	3	1			18	3,6	
Pendenti finali	1	-	-	-	-	-			-		-
6. TOTALE APPELLI IN MATERIA DI MISURE CAUTELARI											
Pendenti iniziali	-	1	-	-	-	-			-		
Sopravvenuti	6	3	2	3	3	1			18	3,6	
Esauriti	5	4	2	3	3	1			18	3,6	
Pendenti finali	1	-	-	-	-	-			-		-

Circa gli esiti, secondo i dati forniti dall'ufficio, n. **43** (pari al **21,39%** del totale) procedimenti si sono conclusi con un provvedimento di annullamento e n. **8** (pari al **3,98%** del totale) con un provvedimento di revoca (v. *query* T3c.2).

Nessun caso registrato di inefficacia della misura cautelare per mancata trasmissione per pronuncia della decisione oltre il termine prescritto (v. *query* T3c.3).

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

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Il Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha evidenziato che è osservata la disposizione dell'art. 132 *bis* delle disposizioni di attuazione al c.p.p. che individua criteri legali di priorità nella formazione dei ruoli di udienza e, così, nella trattazione dei processi.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Come riferito dal Presidente del Tribunale, ai processi con imputati detenuti è data la massima priorità.

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 pienamente capace di fronteggiare gli affari sopravvenuti, poiché in tutte le aree si è registrata una marcata riduzione 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, calcolati esclusivamente con riferimento agli anni interi (2018, 2019, 2020 e 2021).

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 generalmente superiore a 100 e dà, pertanto, conto di un numero di fascicoli esauriti superiori a 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, in ogni caso, opportuno leggerlo insieme agli altri indicatori in quanto potrebbe essere condizionato da una pendenza iniziale estremamente bassa) è generalmente ben superiore e, di conseguenza, mostra la capacità dell'Ufficio di aggredire l'arretrato.

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 sempre negativo in tutti i settori

dell'area dell'ufficio dibattimento ed indica, dunque, un generalizzato calo delle pendenze, coerentemente con i dati di flusso sopra illustrati.

Di seguito si riportata un quadro riepilogativo dei sopraindicati indici con l'aggiunta 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)
101,1%	75,2%	-13,1%	Modello 20 (noti GIP/GUP)	3,9	3,6
107,6%	37,0%	-15,9%	Modello 16 (rito monocratico)	20,6	17,9
132,1%	33,2%	-43,2%	Modello 16 (rito collegiale)	24,5	15,4
100,0%	97,5%	0,0%	Tribunale del Riesame	0,3	0,3
100,0%	33,3%	0,0%	Misure di prevenzione	24,3	24,0
100,0%	100,0%	NC	Modello 19 (Corte di Assise)	0,0	0,0
103,5%	55,6%	-16,1%	TOTALE	9,5	8,4

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.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	106,0%	95,6%	106,9%	97,0%
Modello 16 (rito monocratico)	122,2%	133,8%	66,8%	113,7%
Modello 16 (rito collegiale)	122,4%	174,4%	136,7%	102,4%
Tribunale del Riesame	102,9%	95,9%	109,1%	98,1%
Misure di Prevenzione	NC	NC	NC	50,0%

Modello 19 (Corte di Assise)	0,0%	NC	0,0%	NC
TOTALE	111,3%	107,2%	92,3%	101,9%
Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	79,7%	75,5%	77,7%	76,6%
Modello 16 (rito monocratico)	43,6%	47,7%	30,0%	39,0%
Modello 16 (rito collegiale)	38,8%	45,0%	36,3%	37,2%
Tribunale del Riesame	100,0%	95,9%	100,0%	98,1%
Misure di Prevenzione	0,0%	100,0%	NC	50,0%
Modello 19 (Corte di Assise)	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%
TOTALE	61,2%	62,2%	54,2%	58,1%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	-18,1%	16,7%	-18,5%	11,4%
Modello 16 (rito monocratico)	-12,3%	-18,8%	27,1%	-7,2%
Modello 16 (rito collegiale)	-10,4%	-25,9%	-13,3%	-1,4%
Tribunale del Riesame	-100,0%	NC	-100,0%	NC
Misure di Prevenzione	0,0%	-100,0%	NC	NC
Modello 19 (Corte di Assise)	NC	0,0%	100,0%	-100,0%
TOTALE	-13,8%	-9,9%	10,9%	-2,5%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	3,5	3,6	4,0	3,5
Modello 16 (rito monocratico)	18,5	17,0	20,3	21,0
Modello 16 (rito collegiale)	22,4	22,2	26,6	21,0
Tribunale del Riesame	0,2	0,3	0,5	0,1
Misure di Prevenzione	NC	12,2	NC	4,1
Modello 19 (Corte di Assise)	12,2	NC	36,5	12,2
TOTALE	8,8	8,1	9,4	9,0

5.2.1.2. Produttività

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

Emerge un generalizzato calo di produttività nel 2020 in coincidenza con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, con segnali di ripresa nel 2021.

Si trascrivono i dati di cui al 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)	1.282	1.674	1.633	975	1.310	301		7.175	1.435,0
1.b. Sentenze monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace	depositate (deposito motivazione)	20	38	39	29	20	8		154	30,8
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)	49	52	55	33	40	8		237	47,4
1.e - Totale sentenze depositate		1.351	1.764	1.727	1.037	1.370	317		7.566	1.513,2
<i>1.e.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		365	527	638	472	597	149		2.748	549,6
1.f. Altri provvedimenti definitivi		90	90	69	45	83	10		387	77,4
2. Provvedimenti interlocutori										
2.a. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)		NC	NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC
2.b. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)		NC	NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC
2.c. Provvedimenti cautelari		NC	NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC
3. Giornate d'udienza		364	934	993	762	929	278		4.260	852,0
TRIBUNALE DEL "RIESAME"										
1. Riesame su misure cautelari personali		-	-	-	-	-	-		-	-
2. Riesame su misure cautelari reali		24	31	45	21	50	10		181	36,2
3. Appelli		4	4	2	3	3	1		17	3,4
4. Giornate d'udienza		50	87	81	54	110	26		408	81,6

SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE									
1. Decreti (che definiscono il giudizio)	8	-	1	-	-	-	-	9	1,8
2. Altri provvedimenti definitivi	-	-	-	-	1	-	-	1	0,2
3. Giornate d'udienza	44	24	-	-	-	-	-	68	13,6
CORTE DI ASSISE									
1. Provvedimenti di definizione									
1.a. Sentenze	depositate (deposito motivazione)	-	-	-	-	2	-	2	0,4
1.b. Altri provvedimenti definitivi		NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
2. Provvedimenti cautelari		NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
3. Giornate d'udienza		-	36	50	82	45	-	213	42,6

Con riferimento all'ufficio del giudice unico del dibattimento, le pronunce di assoluzione depositate, nel periodo ispettivo, sono state n. 3.226, pari al **45,26%** del totale delle sentenze depositate (n. 7.127); quanto al collegio, le pronunce di assoluzione, nel medesimo arco temporale, sono state n. 72, pari al **30,38%** del totale delle sentenze depositate.

Si riportano, nel dettaglio, i dati dell'intero settore penale forniti dall'Ufficio.

Anno di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero sentenze di assoluzione	Numero totale di sentenze	Rapporto percentuale
2017 (dal I/4)	Tribunale monocratico	547	1269	43,10%
	Gup/Gup	23	396	5,81%
	Tribunale collegiale	14	49	28,57%
2018	Tribunale monocratico	780	1668	46,76%
	Gup/Gup	36	456	7,89%
	Tribunale collegiale	16	52	30,77%
2019	Tribunale monocratico	726	1618	44,87%
	Gup/Gup	42	369	11,38%
	Tribunale collegiale	14	55	25,45%
2020	Tribunale monocratico	463	963	48,08%
	Gup/Gup	36	296	12,16%
	Tribunale collegiale	11	33	33,33%
2021	Tribunale monocratico	585	1310	44,66%
	Gup/Gup	21	378	5,56%
	Tribunale collegiale	13	40	32,50%
2022 (fino al 31/3)	Tribunale monocratico	125	299	41,81%
	Gup/Gup	19	121	15,70%
	Tribunale collegiale	4	8	50,00%
Totale	Tribunale monocratico	3.226	7.127	45,26%
Totale	Tribunale collegiale	72	237	30,38%
Totale	Gip /Gup	177	2016	8,78%
Totale	Intero settore penale	3475	9380	37,05%

5.2.1.3. Pendenze remote

I prospetti che seguono offrono il quadro riepilogativo completo del 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 (query T3b.1) e del numero totale dei processi pendenti da più di 4 anni (3 per i processi in grado di appello), con indicazione del grado e del rito, e rapporto percentuale con il totale dei processi pendenti (query T3b.2).

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	1359	48	3,5	21	0	0,0
2017	Trib. collegiale	61	1	1,6			-
2017	Corte di Assise	0	0	0,0			-
2018	Trib. monocratico	1754	62	3,5	39	0	0,0
2018	Trib. collegiale	71	6	8,5			-
2018	Corte di Assise	0	0	0,0			-
2019	Trib. monocratico	1685	112	6,6	42	1	2,4
2019	Trib. collegiale	68	10	14,7			-
2019	Corte di Assise	0	0	0,0			-
2020	Trib. monocratico	1006	95	9,4	32	0	0,0
2020	Trib. collegiale	41	2	4,9			-
2020	Corte di Assise	0	0	0,0			-
2021	Trib. monocratico	1393	72	5,2	21	0	0,0
2021	Trib. collegiale	42	6	14,3			-
2021	Corte di Assise	2	0	0,0			-

2022	Trib. monocratico	308	19	6,2	10	0	
2022	Trib. collegiale	8	1	12,5			-
2022	Corte di Assise	0	0	0,0			-
totale nel periodo	Trib. monocratico	7505	408	5,4	165	1	0,6
	Trib. collegiale	291	26	8,9			-
	Corte di Assise	2	0	0,0			-
TOTALI GENERALI:		7.798	434	5,6	165	1	0,6

T3b – Tribunale, monocratico e collegiale, e Corte di assise						
T3b.2 - Numero totale dei processi pendenti da più di 4 anni (3 per i processi in grado di appello), con indicazione del grado e del rito, e rapporto percentuale con il totale dei processi pendenti						
fonte del dato: cartacea/informativa						
alla data ispettiva del 01/04/2022						
Rito/organo giurisdizionale	Numero totale dei processi in primo grado pendenti	Numero totale dei processi in primo grado pendenti da oltre 4 anni	%	Numero totale dei processi in grado di appello pendenti	Numero totale dei processi in grado di appello pendenti da oltre 3 anni	%
Trib. monocratico	2.334	156	6,7	9	0	0,0
Trib. collegiale	76	14	18,4	0	0	0,0
Corte di Assise	0	0	0,0	0	0	0,0

Si riportano di seguito, nel dettaglio, le risultanze dai prospetti standardizzati (cd. query) acquisiti dall'ufficio e delle verifiche effettuate sui dati ivi riportati:

Il numero totale dei **processi dibattimentali definiti con durata superiore a 4 anni**, primo grado con rito monocratico è risultato uguale a n. 408, pari al **5,4%** dei processi definiti; con rito collegiale è uguale a n. 26, pari all'**8,9%** dei processi definiti; innanzi alla Corte di Assise, è uguale a n. 2 (cfr. query T3b.1).

È risultato un procedimento definito in grado di appello dopo 3 anni, pari allo **0,6%** del totale.

Gli incidenti di esecuzione definiti dopo oltre un anno, nel periodo di interesse, sono stati **n. 21** (cfr. query T3b13). Alla data ispettiva, sono n. 2 (di cui una successivamente definita) le procedure pendenti da oltre un anno (v. rassegna mod. 32 dib. agli atti ispettivi).

Il numero totale dei **processi dibattimentali pendenti da più di 4 anni**, primo grado con rito monocratico, è risultato uguale a 156, pari al **6,7%** dei processi pendenti

(cfr. query T3b.2); tuttavia, se si escludono i processi sospesi, ve ne sono n. 65, pari al **2,8%** del totale; peraltro, per completezza, va precisato che, tra questi, alla data dell'accesso ispettivo del 6 luglio 2022, ne sono stati definiti n. 19. Nella relazione preliminare, la Presidente del Tribunale ha, altresì, rimarcato che, sulle pendenze remote, incidono anche i procedimenti con "messa alla prova" (Legge 67/2014) nei quali la durata del procedimento *<<dipende dallo scarso personale dell'UEPE che non riesce ad evadere le richieste in tempi brevi e dall'allungamento dei lavori di PPUU connessi alla MAP per emergenza sanitaria che ha comportato la sospensione degli stessi lavori>>*. È stato effettuato un approfondimento sui n. 15 fascicoli monocratici di più remota iscrizione – comunque, tutti infradecennali – e non sono emerse stasi procedurali ingiustificate.

I processi dibattimentali pendenti da più di 4 anni con rito collegiale, sono n. 14, pari al **18,4%** dei processi pendenti (cfr. query T3b.2); se si escludono i processi sospesi ve ne sono n. 8, pari al **10,7%** del totale; tra questi, alla data dell'accesso ispettivo del 6 luglio 2022, è intervenuta sentenza per 4 fascicoli. È stato svolto un approfondimento sui n. 10 fascicoli collegiali di più remota iscrizione – comunque, tutti infradecennali – e non sono emerse stasi procedurali ingiustificate.

Innanzitutto alla Corte di Assise non sono risultati processi pendenti da più di 3 anni (cfr. query T3b.2).

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.

Anno di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale processi definiti	Durata media in giorni dei processi definiti nell'anno
2017 (dal I/4)	Tribunale monocratico	1359	464
	Tribunale collegiale	61	496
2018	Tribunale monocratico	1754	517
	Tribunale collegiale	71	521
2019	Tribunale monocratico	1685	590
	Tribunale collegiale	68	761
2020	Tribunale monocratico	1006	593
	Tribunale collegiale	41	706
2021	Tribunale monocratico	1393	517
	Tribunale collegiale	42	819
2022 (fino al 31/3)	Tribunale monocratico	308	634
	Tribunale collegiale	8	892

Quanto agli adempimenti di Cancelleria successivi alla emissione delle sentenze e degli altri provvedimenti di definizione, si evidenzia che, alla data ispettiva, vi era soltanto un processo definito con sentenza di assoluzione in attesa dell'attestazione di irrevocabilità da oltre 90 giorni (n. 857/21, v. prospetto query T3b.4), effettuata in corso di ispezione.

Dopo l'attestazione dell'irrevocabilità, la Cancelleria provvede alla trasmissione dell'estratto generalmente non sempre nel rispetto del termine previsto dall'art. 28 d.m. 334 del 1989.

Nel periodo ispettivo vi sono state 758 sentenze iscritte nel casellario giudiziale dopo oltre 90 giorni dall'irrevocabilità (v. prospetto *query* T3b.7), pari al 10% del totale delle sentenze: in media le sentenze iscritte in ritardo sono state pari a 211 giorni. Alla data dell'1.4.2022 ve ne erano 2 in attesa dell'iscrizione nel casellario da oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità (v. prospetto *query* T3b.8), iscritte in corso di ispezione.

Alla data dell'1.4.2022 vi erano 4 sentenze in attesa di essere inviate all'ufficio recupero crediti da oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità (v. prospetto T3b.9), anche per tali sentenze la Cancelleria ha provveduto alla regolarizzazione

Alla data ispettiva dell'1.4.2022 vi erano 11 estratti esecutivi da redigere da oltre 90 giorni (v. prospetto *query* T3b.6). Come dichiarato dal Direttore coordinatore della cancelleria dibattimentale, si tratta di sentenze di condanna alla sola pena pecuniaria, erroneamente non trasmesse (si osserva che comunque di regola la Cancelleria ha provveduto alla redazione degli estratti esecutivi, anche se non sempre tempestivamente, per le condanne alla pena pecuniaria).

Dal campione delle sentenze indicato nel prospetto *query* T3b.14, è emerso che nel periodo ispettivo gli estratti esecutivi sono stati trasmessi in media dopo 40 giorni dal passaggio in giudicato, le schede sono state redatte in media in 84 giorni e gli atti delle spese di giustizia sono stati trasmessi all'ufficio recupero crediti in media in 68 giorni.

Infine, quanto ai tempi di deposito dei provvedimenti giudiziari, non sono emersi casi di ritardi astrattamente rilevanti sotto il profilo disciplinare da parte dei giudici addetti all'ufficio né casi di ritardata scarcerazione per decorrenza dei termini di custodia cautelare.

5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

Nel periodo ispettivo, risultano depositate **n. 597** sentenze monocratiche (**8,3%** del totale, pari a n. 7.175, delle sentenze monocratiche emesse) e **n. 10** sentenze collegiali di declaratoria di prescrizione del reato (**6,5%** del totale, pari a n. 154, delle sentenze collegiali emesse).

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 <i>Rito Monocratico</i>	159	142	117	86	67	26				597
TRIBUNALE <i>Rito Collegiale</i>	3	3	1	0	2	1				10
CORTE DI ASSISE	0	0	0	0	0	0				

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

Non sono state rilevate particolari situazioni di criticità relative al rispetto dei termini e alla tempestiva definizione dei procedimenti, di cui è prova la contenuta percentuale delle sentenze dichiarative della estinzione del reato per prescrizione e i sopra evidenziati tempi medi di durata dei procedimenti (v. paragrafo 5.1.8).

In particolare, per quanto concerne i provvedimenti volti ad assicurare il rispetto dei termini, è stata effettuata una rilevazione periodica circa il deposito in ritardo dei provvedimenti all'esito della quale i magistrati interessati specificano le ragioni degli eventuali ritardi. È stato, altresì, precisato che il Presidente di Sezione ha monitorato e vigilato costantemente sul rispetto dei termini interloquendo, oltre che con i magistrati, con la stessa cancelleria ed, invero, dalle rilevazioni ispettive, come si è accennato, non sono emersi ritardi disciplinarmente rilevanti né casi di ritardata scarcerazione.

Quanto ai tempi di definizione dei singoli procedimenti, nella relazione preliminare, la Presidente del Tribunale ha, in particolare, sottolineato che si è rilevata positiva la scelta organizzativa in favore della ripartizione dei procedimenti in fasce, concordata con la Procura della Repubblica. In forza di tale ripartizione, sono assegnati ai GOT i procedimenti (contrassegnati dalla lettera B bis) caratterizzati in concreto da una previsione di semplice istruttoria e di rapida definizione (al massimo nei termini di 1 o 2 udienze) unitamente ai procedimenti di fascia C (procedimenti di estrema semplicità o a rischio prescrizione). Questa soluzione ha consentito e continuerà ragionevolmente a consentire ai magistrati

togati di concentrarsi nella definizione dei processi più complessi o delicati agevolando una più rapida definizione e consentendo una risposta di giustizia di maggior peso qualitativo. Si è determinata, altresì, una maggior deflazione dei procedimenti sul ruolo dei magistrati togati (non più onerati della trattazione dei processi meno rilevanti ma comunque consistenti quantitativamente).

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

La precedente ispezione ha riguardato un periodo di 57 mesi (dall'1/7/2012 al 31/3/2017), mentre l'ispezione oggetto della presente un periodo di 60 mesi (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, ove si concentrano la maggior parte degli affari trattati, emerge una riduzione sia delle sopravvenienze che delle definizioni, maggiore quella delle prime rispetto alle seconde; invece, quanto ai procedimenti collegiali e a quelli di appello del Giudice di Pace, si registra una diminuzione delle sopravvenienze e, invece, un aumento delle definizioni. Inoltre, nelle procedure di applicazione delle misure di prevenzione si rileva una forte variazione in diminuzione, sia delle definizioni che, in misura maggiore, delle sopravvenienze. Da ultimo, in lieve diminuzione le procedure di riesame sulle misure cautelari, a fronte di un risultato di segno opposto e più marcato per gli appelli cautelari.

Infine, passando alle sentenze depositate, raffrontando i dati con la precedente ispezione, si registra un quadro di generalizzata sostanziale stabilità, con l'eccezione delle sentenze collegiali e degli altri provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione, ove si registra un incremento di produttività, e dei decreti che definiscono il giudizio in materia di misure di prevenzione, ove si registra una contrazione di produttività.

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

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/07/2012	31/03/2017	01/04/2017	31/03/2022	
Mesi:	57,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
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	1.235		2.616		
Sopravvenuti	9.001	1.894,7	7.225	1.445,0	-23,7%
Esauriti	7.600	1.599,8	7.505	1.501,0	-6,2%
Pendenti finali	2.636		2.336		
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	8		21		
Sopravvenuti	165	34,7	153	30,6	-11,9%
Esauriti	138	29,0	165	33,0	13,6%
Pendenti finali	35		9		
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A					
Pendenti iniziali	99		131		
Sopravvenuti	289	60,8	236	47,2	-22,4%
Esauriti	273	57,5	291	58,2	1,3%
Pendenti finali	115		76		
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	38		65		
Sopravvenuti	1.224	257,6	1.655	331,0	28,5%
Esauriti	1.197	252,0	1.693	338,6	34,4%
Pendenti finali	65		27		
TRIBUNALE DEL "RIESAME"					
1. Riesame delle misure cautelari personali (mod. 17) - Modello statistico M314RI: pagina 1					
Pendenti iniziali					
Sopravvenuti					
Esauriti					
Pendenti finali					

2. Riesame delle misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3					
Pendenti iniziali	1		3		
Sopravvenuti	193	40,6	183	36,6	-9,9%
Esauriti	191	40,2	186	37,2	-7,5%
Pendenti finali	3		-		
3. TOTALE RIESAME MISURE CAUTELARI					
Pendenti	1		3		
Sopravvenuti	193	40,6	183	36,6	-9,9%
Esauriti	191	40,2	186	37,2	-7,5%
Pendenti	3		-		
4. Appelli in materia di misure cautelari personali (mod.17) - Modello statistico M314RI: pagina 1					
Pendenti iniziali					
Sopravvenuti					
Esauriti					
Pendenti finali					
5. Appelli in materia di misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	7	1,5	18	3,6	144,3%
Esauriti	7	1,5	18	3,6	144,3%
Pendenti finali	-		-		
6. TOTALE APPELLI IN MATERIA DI MISURE CAUTELARI					
Pendenti	-		-		
Sopravvenuti	7	1,5	18	3,6	144,3%
Esauriti	7	1,5	18	3,6	144,3%
Pendenti	-		-		
SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		3		
Sopravvenuti	18	3,8	4	0,8	-78,9%
Esauriti	15	3,2	7	1,4	-55,7%
Pendenti finali	3		-		
2. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	1	0,2	NC
Esauriti	-	-	1	0,2	NC
Pendenti finali	-		-		

3. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	3	0,6	1	0,2	-68,3%
Esauriti	3	0,6	1	0,2	-68,3%
Pendenti finali	-		-		
4. TOTALE PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti	-		3		
Sopravvenuti	21	4,4	6	1,2	-72,9%
Esauriti	18	3,8	9	1,8	-52,5%
Pendenti	3		-		
PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	2	0,4	NC
Esauriti	-	-	1	0,2	NC
Pendenti finali	-		1		
2. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
3. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
4. TOTALE PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti	-		-		
Sopravvenuti	-	-	2	0,4	NC
Esauriti	-	-	1	0,2	NC
Pendenti	-		1		

CORTE DI ASSISE					
1. Registro Generale (mod. 19) - Modello statistico M314A: Sez. A					
Pendenti iniziali	2		-		
Sopravvenuti	6	1,3	2	0,4	-68,3%
Esauriti	8	1,7	2	0,4	-76,2%
Pendenti finali	-		-		
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	2	0,4	-	-	-100,0%
Esauriti	2	0,4	-	-	-100,0%
Pendenti finali	-		-		
PROVVEDIMENTI					
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE					
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	6.797	1.430,7	7.127	1.425,4	-0,4%
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	139	29,3	154	30,8	5,3%
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	220	46,3	236	47,2	1,9%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	NR	NC	388	77,6	NC
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	1.197	252,0	1.696	339,2	34,6%
MISURE DI PREVENZIONE					
1. DECRETI (che definiscono il giudizio)	18	3,8	9	1,8	-52,5%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI (che definiscono la modifica o revoca della misura)	-	-	1	0,2	NC
CORTE DI ASSISE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	6	1,3	2	0,4	-68,3%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod. 19	-	-	-	-	NC
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	2	0,4	-	-	-100,0%

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. **14.526** a registro "noti" e n. **13.345** a registro "ignoti". Le definizioni sono n. **15.276** a registro "noti" e n. **13.309** a registro "ignoti". A fine periodo, i fascicoli sono n. **904** (dato reale, con diminuzione rispetto al dato iniziale, di n. 1.664 fascicoli, pari a **-45,7%**) a registro "noti", e n. **31** (dato reale, in aumento rispetto al dato iniziale di n. 12 fascicoli; trattasi di numeri assoluti modesti e, quindi, non significativi) a registro "ignoti".

Nel periodo in esame, sono sopravvenute n. **1.673** istanze esecutive. I procedimenti definiti sono n. **1.750**. Alla fine del periodo, risultano pendenti complessivamente n. **54** procedimenti (dato reale) rispetto ai n. **133** iniziali; emerge, pertanto, una riduzione delle pendenze di n. 79 procedimenti, pari a **-59,4%**.

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 definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. A												
Pendenti iniziali	1.664	992	812	948	774	862			1.664			
Sopravvenuti	2.172	3.003	3.065	2.525	2.904	857			14.526	2.905,2		
Esauriti	2.844	3.183	2.929	2.700	2.816	805			15.276	3.055,2		
Pendenti finali	992	812	948	773	862	914			914			904
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. F												
Pendenti iniziali	12	22	13	17	17	54			12			
Sopravvenuti	2.607	2.771	2.491	1.516	2.724	1.236			13.345	2.669,0		
Esauriti	2.597	2.780	2.487	1.516	2.687	1.242			13.309	2.661,8		
Pendenti finali	22	13	17	17	54	48			48			31
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE												
Pendenti iniziali	133	169	125	82	74	51			133			
Sopravvenuti	346	504	444	161	175	43			1.673	334,6		
Esauriti	310	548	487	169	198	38			1.750	350,0		
Pendenti finali	169	125	82	74	51	56			56			54

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)	72	97	103	80	119	37		508	101,6
1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	204	233	135	122	131	44		869	173,8
1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	14	23	29	20	40	12		138	27,6
1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	12	61	58	31	67	12		241	48,2
1.e. Altre sentenze	depositate (deposito motivazione)	104	99	110	69	90	23		495	99,0
1.f - Totale sentenze depositate		406	513	435	322	447	128		2.251	450,2
<i>1.f.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		347	411	291	233	298	71		1.651	330,2
1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")		690	987	869	657	778	174		4.155	831,0
1.h. Altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 c.p.p., 415 c.p.p., ecc.)		569	740	881	881	972	292		4.335	867,0
1.i. Decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod.44		2.596	2.780	2.487	1.501	2.684	1.242		13.290	2.658,0
Totale archiviazioni		3.855	4.507	4.237	3.039	4.434	1.708		21.780	4.356,0
1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)		528	338	423	385	250	71		1.995	399,0
1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)		111	133	146	109	128	57		684	136,8
1.l. Decreti di giudizio immediato		15	21	30	33	32	5		136	27,2

2. Provvedimenti interlocutori									
2.a. Convalide di arresto/fermo	19	47	39	28	33	9		175	35,0
2.b. Misure cautelari personali	127	235	188	290	302	54		1.196	239,2
2.c. Misure cautelari reali	30	57	69	27	35	8		226	45,2
2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)	15	99	52	61	68	8		303	60,6
2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)	16	21	11	7	19	6		80	16,0
2.f. Altri provvedimenti interlocutori	298	415	584	650	598	102		2.647	529,4
3. Giornate d'udienza	137	160	164	168	174	85		888	177,6

Con particolare riferimento alle sentenze, le rilevazioni statistiche evidenziano, in particolare, come il **22,6%** delle definizioni sono avvenute con rito abbreviato (n. 508 sul totale di n. 2.251); le sentenze emesse ai sensi dell'art. 444 c.p.p. hanno, invece, rappresentato il **38,6%** del totale complessivo (n. 869); le declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L. 67 del 2014) sono pari al **10,7%** (n. 241); i provvedimenti di non luogo a procedere sono pari al **6,1%** (n. 138).

Con riferimento alle sentenze depositate, nel corso del periodo ispettivo, all'esito di giudizio abbreviato, quelle di assoluzione sono n. 177, pari all'8,78% del totale delle sentenze depositate.

I dati, nel dettaglio, sono riportati nel seguente prospetto.

Anno di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero sentenze di assoluzione	Numero totale di sentenze	Rapporto percentuale
2017 (dal I/4)				
	Gup/Gup	23	396	5,81%
2018				
	Gup/Gup	36	456	7,89%
2019				
	Gup/Gup	42	369	11,38%
2020				
	Gup/Gup	36	296	12,16%
2021				
	Gup/Gup	21	378	5,56%
2022 (fino al 31/3)				
	Gup/Gup	19	121	15,70%
Totale	Gip /Gup	177	2016	8,78%

C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Risultano emesse n. **50 sentenze di prescrizione** (2,2% del totale delle sentenze depositate) e n. **613 decreti di archiviazione per prescrizione** (2,8% del totale delle archiviazioni), 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	32	5	4	2	7	0				50
DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE										
UFFICIO	ANNI									TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022				
GIP/GUP	97	113	109	117	111	66				613

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 gli stessi criteri di priorità stabiliti per il settore dibattimentale (v. paragrafo 5.2.1.1.a.). È stato, inoltre, precisato che le richieste di misure cautelari relative ai reati del c.d. Codice Rosso” (ad esempio, artt. 572 c.p. e 612 bis c.p.) e simili) vengono evase nel corso della stessa giornata in cui vengono depositate; le altre richieste di misure cautelari personali e reali relative a procedimenti di media dimensione vengono evase nel corso di tre/quattro giorni.

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

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)	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi)
101,1%	75,2%	-13,1%	modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	3,9%	3,6%

Gli indici mostrano l'adeguata capacità di definizione e smaltimento degli affari sopravvenuti da parte dell'Ufficio che è stato in grado di aggredire anche l'arretrato.

Si riportano, di seguito, i flussi, distinti per anni interi e singoli settori, degli indici di ricambio, di smaltimento, di variazione delle pendenze e della giacenza media.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	106,0%	95,6%	106,9%	97,0%
Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	79,7%	75,5%	77,7%	76,6%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	-18,1%	16,7%	-18,5%	11,4%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	3,5	3,6	4,0	3,5

5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote

Si rappresentano di seguito i tempi medi di definizione dei processi definiti nell'anno, come estrapolati dall'Ufficio ed espressi in giorni.

Anno di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale processi definiti	Durata media in giorni dei processi definiti nell'anno
2017 (da 1/4)	Gup/Gup	2844	371
2018	Gup/Gup	3183	194
2019	Gup/Gup	2929	139
2020	Gup/Gup	2700	127
2021	Gup/Gup	2816	124
2022	Gup/Gup	805	116

Passando alle procedure remote, sono **n. 248** i procedimenti definiti rimasti pendenti al G.I.P. per più di 1 anno dalla data della richiesta (query T3a.1). Tuttavia, da una analisi a campione, è emerso che molti di essi sono procedimenti sospesi per messa alla prova (art. 168-*bis* e ss. cod. pen., v., ad es., n. 232/13, n. 1081/17, n. 1696/17, n. 295/18, n. 549/18, n. 304/19, n. 640/19, n. 669/19, n. 1200/19, n. 2137/19, n. 2770/19, n. 2140/19, n. 1644/19, n. 2107/19, n. 2737/19, n. 2974/19) e procedimenti afferenti a richieste di decreto penale di condanna definiti con giudizio immediato a seguito di opposizione al decreto penale di condanna (v., ad es., n. 1419/14, n. 116/16, n. 1200/19). Non sono stati rilevati procedimenti pendenti per più di un anno dalla richiesta del pubblico ministero in materia di intercettazioni e misure cautelari (tipologie non espressamente richiamate dal prospetto T3a.1).

I procedimenti pendenti da oltre un anno innanzi al GIP sono **n. 14** (query T3a.2). Di questi, però, n. 10 afferiscono a procedimenti con sospensione per messa alla prova; gli altri n. 4 sono stati tutti definiti successivamente alla data ispettiva.

Non risultano procedimenti giacenti in cancelleria in attesa di iscrizione nel registro informatizzato da oltre 60 giorni (v. query T3a.5).

Sono state rilevate **n. 6** richieste di archiviazione pendenti da oltre 180 giorni alla data dell'1.4.2022 (v. query T3a.6), tutte definite successivamente alla data ispettiva.

Sono state rilevate (v. query T3a.7) **n. 45** richieste interlocutorie pendenti da oltre 90 giorni, tutte relative a richieste di proroga di indagini, in parte definite dopo la data ispettiva dell'1.4.2022 e in parte ancora pendenti alla data dell'accesso ispettivo, a causa di difficoltà di notifica.

Le procedure definite e rimaste pendenti in udienza preliminare per oltre due anni sono state **n. 101** (cfr. query T3a.3). Si tratta, in misura largamente prevalente, di procedimenti sospesi per messa alla prova e definiti per esito positivo o sospesi ai sensi dell'art. 71 cod. proc. pen. e definiti con sentenza dopo plurimi rinvii. Ve ne sono altre, in numero molto

inferiore, rinviati a seguito di istanze dei difensori e/o astensione degli stessi, rinviati per il deposito di perizie, per rinnovo notifiche.

A data ispettiva, **n. 107** fascicoli sono pendenti in udienza preliminare da oltre due anni (cfr. query T3a.4). Si tratta prevalentemente di procedimenti in cui è stata emessa ordinanza di sospensione per irreperibilità o messa alla prova ai sensi della legge n. 67 del 2014.

Dall'esame del registro SICP, effettuato nella fase da remoto presso l'ufficio di prossimità e in parte durante l'accesso in Tribunale, sono stati verificati i fascicoli "noti" e "ignoti" di più remota iscrizione, da cui non sono emerse gravi anomalie (attuali stasi ingiustificate), come esposto nel dettaglio nella relazione sui servizi penali.

Gli incidenti di esecuzione definiti dopo oltre un anno, nel periodo di interesse, sono stati attestati pari a n. 141 (cfr. query T3a.22); non vi sono, a data ispettiva, procedure pendenti da oltre un anno (cfr. rassegna mod. 32 gip agli atti ispettivi).

Quanto agli adempimenti di Cancelleria successivi alla emissione delle sentenze e degli altri provvedimenti di definizione, con riferimento alle attestazioni di irrevocabilità delle sentenze, non sono emerse sentenze, la cui irrevocabilità doveva essere dichiarata da oltre 90 giorni alla data ispettiva (query T3a.9). Alla data dell'accesso ispettivo del 5.7.2022 non vi erano sentenze, per cui dichiarare l'irrevocabilità oltre tale termine.

Con riferimento alla trasmissione degli estratti esecutivi al PM, non risulta generalmente rispettato dall'Ufficio il termine di 5 giorni previsto dall'art. 28, d.m. n. 334 del 1989. Sono stati rilevati 69 estratti esecutivi redatti e trasmessi dopo oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità (in media 122 giorni, v. query prospetto T3a.10). Tali ritardi riguardano prevalentemente estratti esecutivi emessi nell'anno 2017: alla data ispettiva non vi erano, estratti eseguiti da trasmettere al PM da oltre 90 giorni (prospetto T3a.11).

Sono state, infatti, rilevate 167 sentenze depositate nel periodo (pari al 7,4%), iscritte nel casellario giudiziale dopo oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità (prospetto T3a.12). Di queste erano irrevocabili 70 nell'anno 2017, 34 nell'anno 2018, 5 nell'anno 2019, 26 nell'anno 2020, 32 nell'anno 2021, nessuna nell'anno 2022. La media dei giorni intercorsi in tali casi è pari a 147.

Alla data dell'1.4.2022 vi era 1 sentenza da iscrivere nel Casellario da oltre 90 giorni (prospetto T3a.13): si tratta di un fascicolo (n. 1916/19) smarrito e ricostruito in corso di ispezione, e la cui sentenza è stata iscritta a SIC in corso di ispezione.

Dalla campionatura dei fascicoli effettuata sono emersi 2 casi in cui la trasmissione degli atti all'ufficio recupero crediti è avvenuta oltre un anno dall'irrevocabilità: n. 3230/15, n. 1841/19. Non sono state rilevate sentenze da trasmettere da oltre 90 giorni alla data ispettiva (prospetto T3a.14).

Dal campione delle sentenze indicato nel prospetto query T3a.23, è emerso che nell'anno 2020 gli estratti esecutivi sono stati trasmessi in media dopo 16 giorni dal

passaggio in giudicato, le schede sono state redatte in media in 66 giorni e gli atti delle spese di giustizia sono stati trasmessi all'ufficio recupero crediti in media in 6 giorni, nell'anno 2021 gli estratti esecutivi sono stati trasmessi in media dopo 46 giorni dal passaggio in giudicato, le schede sono state redatte in media in 69 giorni e gli atti delle spese di giustizia sono stati trasmessi all'ufficio recupero crediti in media in 22 giorni, mentre nel primo trimestre dell'anno 2022 gli estratti esecutivi sono stati trasmessi in media dopo 17 giorni dal passaggio in giudicato, le schede sono state redatte in media in 24 giorni e gli atti delle spese di giustizia sono stati trasmessi all'ufficio recupero crediti in media in 22 giorni.

Infine, quanto ai tempi di deposito dei provvedimenti giudiziari, non sono emersi casi di ritardi astrattamente rilevanti sotto il profilo disciplinare da parte dei giudici addetti all'ufficio né casi 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 57 mesi (dall'1/7/2012 al 31/3/2017), mentre l'attuale un periodo di 60 mesi (dall'1/4/2017 al 31/3/2022).

Nel raffronto dei dati rilevati nelle due ispezioni, emerge una sensibile riduzione sia dei procedimenti sopravvenuti che esauriti contro noti (peraltro, in misura maggiore quella di questi ultimi rispetto ai primi).

Inoltre, passando alle sentenze e agli altri provvedimenti depositati, il raffronto con i dati con la precedente ispezione far emergere una flessione delle sentenze depositate e degli altri provvedimenti definitivi in procedimenti contro noti, ed invece, un incremento dei provvedimenti in materia esecutiva.

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

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/07/2012	31/03/2017	01/04/2017	31/03/2022	
Mesi:	57,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
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	5.283		1.664		
Sopravvenuti	22.058	4.643,1	14.526	2.905,2	-37,4%
Esauriti	25.488	5.365,1	15.276	3.055,2	-43,1%
Pendenti finali	1.853		914		
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitori - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. F					
Pendenti iniziali	NR		12		
Sopravvenuti	NR	NC	13.345	2.669,0	NC
Esauriti	NC	NC	13.309	2.661,8	NC
Pendenti finali	NR		48		
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	63		133		
Sopravvenuti	1.321	278,1	1.673	334,6	20,3%
Esauriti	1.251	263,3	1.750	350,0	32,9%
Pendenti finali	133		56		
PROVVEDIMENTI					
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	3.952	831,9	2.016	403,2	-51,5%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	20.281	4.269,1	11.903	2.380,6	-44,2%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	1.213	255,3	1.752	350,4	37,2%

5.2.3. Conclusioni

I dati riportati nei precedenti paragrafi attestano la complessiva positiva capacità di definizione dell'Ufficio rispetto agli affari sopravvenuti. Si è, infatti, evidenziato il marcato

decremento delle pendenze negli uffici con il maggior numero di affari, ossia il giudice monocratico (-10,8%), il Collegio (-42%) e, soprattutto, il GIP/GUP registro noti (-45,7%).

Nel settore dibattimentale, considerando l'intero periodo ispettivo, emerge una tendenza all'aumento dei tempi medi di definizione e di giacenza media dei procedimenti che è, però, compatibile con la definizione dei procedimenti più vetusti in una ottica di smaltimento virtuoso dell'arretrato. Nella relazione preliminare, la Presidente del Tribunale, a tale riguardo, ha fatto riferimento: - alla impossibilità di fissare un maggiore numero di udienze pomeridiane per carenza di personale; - alla situazione di emergenza legata al COVID-19 (che ha comportato il rinvio d'ufficio di alcune udienze); - ai processi con messa alla prova per le difficoltà di gestione da parte dell'UEPE e per la circostanza che, durante l'emergenza epidemiologica, gli Enti o non hanno più offerto disponibilità allo svolgimento dei lavori di pubblica utilità o l'hanno sospesa; - all'assenza, per tutto il 2021, di un magistrato addetto al settore dibattimentale; - infine, alla pendenza in contemporanea di due processi innanzi alla Corte di Assise che ha comportato il rinvio di svariate udienze monocratiche per i giudici impegnati in tali processi. In ogni caso, occorre dare atto che le statistiche, dal secondo semestre del 2021, mostrano una inversione di tendenza con una significativa flessione delle pendenze del settore monocratico dibattimentale.

Nel settore GIP/GUP gli stessi indici mostrano, invece, una netta riduzione dei tempi medi di definizione e la sostanziale stabilità di quelli di giacenza.

Infine, è basso il numero di pendenze remote sia nell'ufficio dibattimento sia nell'Ufficio GIP/GUP (al netto dei procedimenti sospesi per assenza dell'indagato/imputato) ed è minimo 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.

Si tenga, infine, presente che, come per tutti i dati di flusso, l'anno 2017 va considerato dal 1° aprile, mentre l'anno 2022 va fino al 31 marzo.

6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

L'importo totale delle somme iscritte nel registro delle spese anticipate è, per tutto il quinquennio, pari ad **€ 5.716.400,97** (al netto dell'IVA e degli oneri previdenziali, pari ad € 869.826,05, inclusi i quali l'importo è, invece, di € 6.586.227,02).

Nella seguente tabella è esposto il flusso delle spese nel corso del periodo ispettivo.

<i>anno</i>	<i>Numero registrazioni</i>	<i>Spesa complessiva</i>
2017 (dall'1/4)	586	703.579,71
2018	1019	1.157.757,62
2019	1202	1.364.620,21
2020	1106	1.317.362,51
2021	788	892.337,55
2022 (sino al 31/3)	245	280.743,37
Totale	4.946	5.716.400,97

L'andamento complessivo annuo della spesa può essere definito in costante aumento dal 2017 al 2019 e decrescente negli anni successivi, con particolare incidenza nel 2021 (-34, 61%).

Di seguito si riporta la relativa tabella riassuntiva con la distinzione tra spese, indennità ed onorari.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Spese	5.723,23	9.976,12	48.860,59	68.796,42	17.204,68	4.973,07	155.534,11
Indennità	179.800,51	150.216,36	331.829,20	136.742,51	117.242,95	37.941,84	953.773,37
Onorari	518.055,97	997.565,14	983.930,42	1.111.823,58	757.889,92	237.828,46	4.607.093,49
totale	703.579,71	1.157.757,62	1.364.620,21	1.317.362,51	892.337,55	280.743,37	5.716.400,97

Si evidenziano, nella seguente tabella, nell'ambito delle indennità, quelle spettanti ai giudici popolari e, nell'ambito degli onorari, quelli dei difensori e degli ausiliari del magistrato.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Spese di custodia	105.068,35	48.324,52	168.057,18	51.844,27	24.796,85	-	398.091,17
Onorari difensori	482.512,81	926.940,95	729.137,84	951.569,08	657.360,45	214.950,90	3.962.472,03
Onorari ausiliari magistrato	35.543,16	70.479,07	253.531,03	159.129,78	100.529,47	22.618,99	641.831,50
Indennità Giudici onorari	74.676,00	101.822,00	163.717,30	84.868,00	92.414,00	37.926,00	555.423,30
totale	592.731,97	1.099.242,02	1.146.386,17	1.195.566,86	850.303,92	275.495,89	5.159.726,83

La composizione percentuale vede, dunque, al primo posto la spesa per i compensi ai difensori (che costituisce il 69,3% del totale) a seguire le indennità pagate a agli ausiliari (11,2% oltre alle spese sostenute per lo svolgimento dell'incarico che ammontano all'1,9%), ai magistrati onorari (9,7%) ed in fine alle spese pagate ai custodi (6,9%).

Non sono state anticipate spese a titolo di intercettazioni, di stampa, per la demolizione/distruzione opere, di accompagnamento coattivo, per le eredità giacenti attivate dall'ufficio, a favore di ufficiali giudiziari, di personale di cancelleria e di magistrati, nonché a favore di giudici popolari e per spese di conservazione e amministrazione di beni sequestrati in procedimenti relativi a misure di prevenzione.

6.1.2. Spese per materiale di consumo

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

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	5.697,22	5.097,69	4.649,49	2.595,67	3.649,96	1.964,2	23.654,23
spese per materiale di facile consumo: toner	2.150,82	2.041,28	3.200	2.289,67	2.330,21	0	12.011,98
spese per materiale di facile consumo: altre spese	0	0	0	19.514	17.584,07	0	37.098,07
totale	7.848,04	7.138,97	7.849,49	24.399,34	23.564,24	1.964,2	72.764,28

A partire dall'anno 2020 le spese del materiale igienico-sanitario sono state sostenute direttamente dal Tribunale a seguito di assegnazione da parte della Corte di Appello ed esse hanno registrato un incremento determinato dagli acquisti di materiale sanitario causa emergenza epidemiologica da COVID-19.

6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Di seguito l'importo delle spese per lavoro straordinario elettorale (secondo l'anno di pagamento).

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Compensi per lavoro straordinario euro	13.963,16	23.918,11	10.470,50	11.446,98	17.367,40	0	77.166,15
di cui per straordinario Elettorale euro	4.938,43	5.020,38	4.065,13	2.453,89	118,96	/	16.596,79

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

Le spese sostenute nel periodo concernono l'unica autovettura in dotazione all'Ufficio e sono espese nella seguente tabella.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Spese per uso e manutenzione automezzi	491,23	557,43	601,76	1.375,50	1.287,93	310,19	4.624,04
totale	491,23	557,43	601,76	1.375,50	1.287,93	310,19	4.624,04

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, con la precisazione che le spese si riferiscono all'intero Palazzo di Giustizia e gli importi sono al netto dell'IVA.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
luce	65.090,33	91.818,5	94.612,33	81.952,65	89.016,24	17.044,62	439.534,67
acqua	9.130,37	21.476,23	9.392,21	12.168,38	7.097,70	1.566,95	60.831,84
gas	0	12.277,45	54.167,42	40.898,56	65.679,85	50.745,97	223.769,25
totale spese somministrazione	74.220,7	125.572,18	158.171,96	135.019,59	161.793,79	69.357,54	724.135,76

6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Le spese di telefonia sono riportate nella seguente tabella (importo al lordo dell’IVA e verificati sulla base dell’esame delle fatture cartacee).

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
CONTRATTI DI TELEFONIA (fissa, mobile, centrali telefoniche)	13.572,6	20.645,51	15.776,84	18.308,52	7.122,9	2.783,07	78.209,44

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. Gli importi sono al netto dell’IVA. Inoltre, va precisato che, negli anni 2018-2019, le manutenzioni ordinarie hanno continuato ad essere a carico della Corte di Appello e gli importi inseriti si riferiscono ad interventi di manutenzione straordinaria.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
manutenzione edile ed impiantistica	-	5.683	11.671,2	26.072,53	23.900,08	4.644,67	71.971,48
Manutenzione impianto riscaldamento e raffrescamento	A carico CDA	A carico CDA	6.100	5.199,6	5.199,6	1.299,6	17.798,8
facchinaggio e di pulizia	70.841,88	106.435,84	113.956,84	103.133,84	95.355,84	23.613,96	513.338,2
totale	70.841,88	112.118,84	131.728,04	134.405,97	124.455,52	29.558,23	603.108,48

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

Non sono state sostenute spese di sorveglianza e vigilanza della sede.

6.1.11. Altre spese

Sono state segnalate altre spese di seguito esposte (gli importi sono al netto dell'IVA).

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Manutenzioni archivi rotanti e a volantino e impianti di fonoregistrazione	7.256,76	1.250,04	11.226,2	30.786,97	12.719,18	2.199	65.438,15
Noleggio locali ITALARCHIVI per deposito atti	11.554,92	15.406,56	15.406,56	15.406,56	15.406,56	3.851,64	77.032,80
totale	18.811,68	16.656,6	26.632,76	46.193,53	28.125,74	6.050,64	142.470,95

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	5.716.400,97
2	Spese per materiale di consumo	72.764,28
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	16.596,79
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	4.624,04
5	Spese per contratti di somministrazione	724.135,76
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	78.209,44
7	Spese per contratti di locazione	0
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	603.108,48
9	Spese per custodia edifici e reception	0
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	0
11	Altre spese	142.470,95
totale		7.358.310,71

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, non essendo, peraltro, previsto un preciso criterio di rilevazione di tali dati.

Tanto premesso, il **riepilogo** delle entrate relativo alle spese di giustizia iscritte a Mod. 3/SG e a quelle recuperate, nel periodo dallo 01/04/2017 al 31/03/2022, è il seguente:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
somme devolute Depositi Giudiziari	0	0	0	0	0	70.076,52	70.076,52
somme devolute FUG	47.009,05	30.815,32	41.780,21	10.427,91	141.324,55	3.936,81	275.293,85

recupero crediti CIVILE	20.052,07	52.861,38	29.645,34	28.689,07	3.947,19	12.865,25	148.060,3
recupero crediti PENALE	146.325,86	278.904,58	210.257,98	93.158,79	56.240,13	64.408,6	849.295,94
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID	552.082,67	649.469,39	632.295,72	510.942,5	562.844,2	145.585,49	3.053.219,97
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC	105.127,5	179.219	135.663,5	118.000,5	114.354	23.876	676.240,5
Anticipazione forfetaria (art. 30 T.U.S.G.) nelle procedure SICID	77.814	98.793	90.288	79.299	65.718	17.199	429.111
Anticipazione forfetaria (art. 30 T.U.S.G.) nelle procedure SIECIC	11.313	23.922	24.273	14.931	20.142	5.049	99.630
imposta di registro nelle procedure civili SICID	615.571,84	677.370,2	483.294,26	299.430,91	560.184,35	96.806,25	2.732.657,81
imposta di registro nelle procedure civili SIECIC	1.493.506,4	782.761,4	588.979,5	315.358,5	555.260	154.930,25	3.890.796,05
imposta di bollo per la redazione degli atti amm.vi RINUNZIE EREDITA'	13.453,86	17.618,89	16.666,66	12.696,33	16.055,84	3.546,99	80.038,57
imposta di bollo per redazione degli atti amm.vi ACCETTAZ BENEFICIATE	1.872,22	2.963,15	2.356,02	1.308,9	1.921,8	788,22	11.210,31

imposta di bollo per redazione degli atti amm.vi ATTI NOTORI	1.184	688	880	560	464	128	3.904
Diritti di copia nel settore penale	Non rilevabile	Non rilevabile	Non rilevabile	Non rilevabile	Non rilevabile	Non rilevabile	Non rilevabile
Somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG	0	6.086,13	75.373,49	4.002,28	6.570,78	0	92.032,68
Altre risorse confluite nel FUG penale	151.129,83	0	21817,4	0	2.553,75	1.100	176.501,98
Risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia	30.107,46	21.966,92	25.556,26	17.159,08	132.889,46	197.106,56	424.785,74

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

Gli addetti all'Ufficio Recupero Crediti procedono alla compilazione delle note A o A1 (e le successive occorrenti), ne seguono la registrazione e gli sviluppi successivi. Il personale addetto (n.1 cancelliere esperto e n. 1 assistente) sono accreditati sul portale di Equitalia Riscossioni per la consultazione e l'aggiornamento delle partite di credito.

Il responsabile del servizio ha certificato di avere, a data ispettiva, n. 76 fogli notizie da protocollare con crediti da recuperare ai fini della successiva iscrizione nel mod. 3SG da parte di Equitalia Giustizia (v. *query T1b.1*); alla data di accesso effettivo tutti i fogli notizie erano stati protocollati.

Dalla verifica dell'attività post dibattimentale della cancelleria penale e del GIP/GUP, (*query T3a.23 e T3b.14*) si rileva che vi sono stati ritardi nell'invio di sentenze all'ufficio recupero crediti. La fase di formazione delle note A e di invio in via telematica a EG è, però, oggi svolta con solerzia, come si può desumere dalla giacenza contenuta di atti in lavorazione a data ispettiva (*query T1b.1*), tra l'altro tutti pervenuti all'ufficio recupero spese nel mese di marzo 2022 ed esauriti alla data di accesso in loco.

I tempi di lavorazione delle note da parte di Equitalia al fine della successiva iscrizione a ruolo dei crediti sono stati verificati dalla funzione di monitoraggio di SIAMM, estrapolando ed elaborando la tabella fornita dal sistema.

La società, dopo avere quantificato le spese processuali e averle annotate unitamente alle pene pecuniarie nel registro SIAMM, organizza autonomamente la fase della riscossione procedendo all'iscrizione della partita di credito e alla formazione del ruolo.

L'elaborazione considera solo le note, trasmesse ogni anno, "*chiuse*" ovvero confluite in una o più partite di credito iscritte nel registro 3SG.

Ebbene, si riporta la tempistica di iscrizione delle partite in materia penale:

Anno	Note A inviate	Di cui CHIUSE	Iscritte entro 30 gg.	Fra 31 e 90 gg.	Oltre 90 gg
2017 (da 1/4)	1170	1122	98	313	711
2018	1382	1274	90	164	1020
2019	1239	1169	67	72	1030
2020	901	744	89	85	570
2021	780	353	100	24	229
2022 (fino 31/3)	231	29	28	1	0
Totali	5.703	4.691	472	659	3.560

È emerso che n. 472 partite penali (pari al 10,06 % del totale) sono state iscritte entro il termine previsto (ora dall'art. 28 comma 1 lett. a, della convenzione del 27.12.2017), mentre il 14,05% risulta in ritardo (n. 659 partite iscritte entro 90 gg.) ed il 75,89 % (n. 3.560 partite) in ritardo grave, sempre secondo le definizioni contenute nell'articolo citato.

La tempistica di iscrizione delle partite in materia civile è risultata:

Anno	Note A1 inviate	Di cui CHIUSE	Iscritte entro 30 gg.	Fra 31 e 90 gg.	Oltre 90 gg
2017 (da 1/4)	110	27	2	0	25
2018	145	17	4	3	10
2019	276	69	7	7	55
2020	181	29	10	12	7
2021	191	4	3	0	1
2022 (fino 31/3)	105	3	0	3	0
Totali	1.008	149	26	25	98

È risultato che n. 26 partite civili (pari al 17,45% del totale) sono state iscritte entro il predetto termine, mentre il 16,78% risulta in ritardo (n. 25 partite iscritte entro 90 gg.) e

il 65,77% (n. 98 partite) in ritardo grave, sempre secondo le definizioni contenute nel sopra citato articolo.

Le note A e A1 "chiuse" hanno portato all'iscrizione di n. 6.457 partite di credito.

Il movimento delle iscrizioni nel registro 3SG risulta dal seguente prospetto:

anno	2017 (da 1/4)	2018	2019	2020	2021	2022 (sino al 31/3)	Totali
Pendenti	12321	11580	12062	12520	13566	14113	
sopravvenuti	1058	1307	1285	1645	890	272	6.457
definiti	1799	825	827	599	343	93	4.486
Pendenti	11580	12062	12520	13566	14113	14292	

La pendenza finale è di 14.292 (A e A1).

Le somme iscritte per il recupero sono indicate nella tabella che segue:

<i>anno</i>	<i>Partite iscritte</i>	<i>Importo complessivo</i>
4/2017	1058	2.939.866,25
2018	1307	2.746.739,62
2019	1285	2.797.687,88
2020	1645	3.247.332,16
2021	890	2.444.961,08
3/2022	272	572.186,54
totale	6.457	14.748.773,53

Il dato della pendenza sopra riportata potrebbe essere approssimato per eccesso. Invero, in base a quanto dispone l'art. 17 della convenzione sottoscritta tra il Ministero ed Equitalia Giustizia il 28.12.2017, la società è obbligata ad annotare sul registro SIAMM solo le pene pecuniarie pagate, ai fini del tempestivo inserimento da parte della cancelleria del foglio complementare nel casellario giudiziale per l'avvenuta esecuzione della pena pecuniaria. Nei restanti casi (partite di credito portanti solo spese processuali, partite di credito in materia civile) l'effettiva pendenza va verificata caso per caso: "*L'ufficio rilascia le certificazioni sulla base delle risultanze del registro SIAMM*" (art.17 conv.).

Le eliminazioni dal registro sono avvenute per riscossione, per il confluire in cumuli di pena, per annullamento a seguito di depenalizzazione e per applicazione dell'indulto.

Per la rendicontazione delle partite la cancelleria è abilitata ai servizi di *Monitor-Enti* ed ha provveduto a scadenza, di regola, mensile fino al luglio 2021, alla ricerca delle riscossioni, stampandone l'elenco. A seguito dell'assegnazione del direttore ad altro settore il controllo non è più stato eseguito se non in occasione della presente verifica ispettiva.

Le somme riscosse e rendicontate (dati desunti da *MonitorEnti*) assommano complessivamente a **997.356,24 euro** (che costituiscono solo il 6,76% dei crediti iscritti nello stesso periodo) e sono ripartite nella tabella che segue:

Anno	Importo euro
2017 (da 1/4)	166.377,93
2018	331.765,96
2019	239.903,32
2020	121.847,86
2021	60.187,32
2022 (fino 31/3)	77.273,85
totale	997.356,24

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

In ordine alla **infrastruttura informatica**, il Palazzo di Giustizia è dotato di rete LAN di cui è prossimo l'ammodernamento che, secondo quanto riferito, sarà eseguito entro l'anno 2022.

L'aula 8 del Tribunale è attrezzata per la multivideo conferenza per le udienze con i detenuti non del carcere della Spezia.

Quanto alla **dotazione hardware**, essa, secondo quanto riferito dal Capo dell'Ufficio e rilevato nel corso della verifica, anche a seguito delle recenti forniture, è, nel complesso, idonea a garantire un buon funzionamento della struttura informatica.

Tuttavia, l'aumento delle udienze da svolgersi mediante collegamenti da remoto ha evidenziato l'insufficienza di alcune dotazioni, avendo la Sezione penale a disposizione soltanto due *webcam* (utilizzate rispettivamente dall'ufficio Gip e da quello dibattimento per lo svolgimento degli interrogatori di garanzia e delle udienze di convalida mediante Teams e Skype for business) e, se si eccettuano le dotazioni destinate esclusivamente alla Multivideoconferenza gestita dal DAP, la carenza di monitor di grandi dimensioni o impianto audio adeguati a consentire lo svolgimento con collegamenti da remoto delle udienze di maggiore complessità.

Ancora, molte delle apparecchiature in dotazione non sono di recente fornitura – in particolare, è stata segnalata l'obsolescenza di 24 PC Olidata T 4000 del 2012 – e, dunque, sarebbero necessarie nuove forniture che, a quanto riferito, sono prossime.

Tutti i PC presenti fungono anche da terminali per l'accesso alla rete telematica che interconnette gli uffici giudiziari, gli istituti penitenziari e gli uffici del Ministero (tramite rete giustizia R.U.G.).

La dotazione HW del Tribunale della Spezia è di:

- n.ro 10 PC HP Prodesk G4
- n.ro 45 PC Fujitsu Esprimo Q556 (la fornitura era di 50 PC, ma su circa 40 PC si sono rotti gli HD e per gli ultimi non è stato possibile richiederne la sostituzione, perché ormai fuori garanzia)
- n.ro 11 PC HP Prodesk 600 G1
- n.ro 12 PC Fujitsu Esprimo 5731 +
- n.ro 30 PC Olidata T4000

Gli ultimi 3 modelli di PC saranno sostituiti dai nuovi PC in arrivo con l'ultima fornitura ministeriale.

Tutti i magistrati sono muniti di un computer portatile dell'Amministrazione.

L'Ufficio è dotato anche di n. 11 fotocopiatori utilizzati come scanner e stampanti di rete per la stampa remota dei documenti prodotti. Sono presenti numerose stampanti in bianco e nero per uso personale e di rete, oltre a 25 stampanti multifunzione Brother 6800, utilizzate anche come scanner. Presso il Tribunale sono presenti nuovi scanner EPSON DS-530 e DS-770 ancora da assegnare (circa una decina) altri in arrivo, soprattutto in vista dell'implementazione dell'applicativo TIAPDocument@.

A beneficio degli addetti UPP sono stati assegnati: n. 12 Note Book per i 12 funzionari assegnati al Tribunale.

Sono in uso le seguenti caselle di posta elettronica certificata (**PEC**):

- dirigente.tribunale.laspezia@giustiziacert.it;
- recuperocrediti.tribunale.laspezia@giustiziacert.it;
- gipgup.tribunale.laspezia@giustiziacert.it;
- depositoattipenali.tribunale.laspezia@giustiziacert.it;
- penale.tribunale.laspezia@giustiziacert.it;
- corpireato.tribunale.laspezia@giustiziacert.it
- civile.tribunale.laspezia@giustiziacert.it;
- lavoro.tribunale.laspezia@giustiziacert.it;
- volgiurisdizione.tribunale.laspezia@giustiziacert.it

Si indicano di seguito gli **applicativi ministeriali in uso**, con la precisazione che non risultano in uso registri informatici in sostituzione di quelli ministeriali.

Applicativi in uso nel SETTORE AMMINISTRATIVO

Identificativo	Descrizione	Struttura Riferimento
SCRIPT@	Gestione Protocollo	Segreteria
GSI	Gestione servizi interoperabilità	Segreteria
Time Management	Rilevazione Presenze	Segreteria
GECO	Beni facile consumo-Inventario	Economato
SIAMM	Gestione autovetture	Segreteria
MEPA	Mercato elettronico	Economato, Spese di Funzionamento
SIAMM	Servizio spese pagate, spese prenotate e recupero crediti	Spese pagate, spese prenotate, recupero crediti
SICOGE (sostituito da INIT)	Fatturazioni	Ufficio spese
SIGEC	Sistema gestione edifici Giudiziari	Segreteria

Sono, inoltre, attive le utenze relative ad alcuni applicativi esterni, utilizzati dalla segreteria amministrativa per la gestione del personale e per le comunicazioni obbligatorie, tra i quali: **INAIL** per gli infortuni sul lavoro, **INPS** (consultazione – attestati malattia), **NOIPA** e **FUG WEB** per il FUG.

Risulta, poi, in uso un programma informatico per la gestione informatizzata dell'Albo dei Consulenti tecnici e di Periti, come già rilevato nell'ambito della precedente ispezione. Il *software* prevede la informatizzazione di tutti gli adempimenti, dalla creazione dell'anagrafica alla richiesta di informazioni e alla gestione delle comunicazioni. Detto programma informatico è gestito, a far tempo dal 2017, nell'ambito del sito istituzionale del Tribunale.

Il programma *Webstat* è regolarmente utilizzato, quale piattaforma della Direzione Generale delle Statistiche, a mezzo del collegamento internet, dai referenti delle aree per caricare le statistiche ministeriali periodiche.

Applicativi in uso nel SETTORE CIVILE

SICID

SIECIC

Console del magistrato e per i cancellieri

Applicativi in uso nel SETTORE PENALE

SICP

Re.Ge Relazionale

SIRIS

SIES,

sottosistema SIGE

CONSOLLE SICP utilizzato per l'estrazione delle statistiche

SIC

Non è stato rilevato l'utilizzo di programmi informatici di formazione cd. domestica diversi da quelli ministeriali ovvero sostitutivi, senza autorizzazione, dei registri ufficiali cartacei non ancora informatizzati.

Restano in formato cartaceo i registri per i quali non sono ancora previsti programmi di gestione informatizzati (ovvero il Repertorio degli atti soggetti a registrazione, i registri modelli 27, 39 ecc.).

È regolarmente implementato il **Portale deposito atti penali (PDP)** (ufficio Gip/Gup e dibattimento), alla cui PEC dedicata pervengono, tra l'altro, le liste testi, le dichiarazioni di astensione degli avvocati, le istanze di rinvio, gli atti di appello.

In ordine alle richieste di intercettazione la cancelleria Gip utilizza, a seguito delle novità introdotte, tra l'altro, dal d.l. n. 161 del 2019, convertito dalla legge n. 7 del 2020, il **sistema TIAP**, quale archivio riservato delle intercettazioni.

Non risulta, invece, utilizzato tale applicativo per la gestione informatica del fascicolo penale, né in ambito Gip/Gup né in ambito dibattimentale.

Nella relazione preliminare, la Presidente del Tribunale ha rappresentato che, in futuro, l'Ufficio esaminerà di effettuare la notifica degli atti processuali tramite il sistema TIAP; ciò non appena sarà implementata l'attività di digitalizzazione della documentazione dei processi penale e, soprattutto, se sarà assegnata un'apposita risorsa, come già avvenuto per gli uffici requirenti.

In ordine allo **scadenzario delle misure cautelari**, è stata verificata l'applicazione della circolare n. 545 prot. n. 131.52.542/90 del 20.6.1990, Affari Penali, Ufficio I, relativa alla sua tenuta, sia in ambito Gip/Gup che dibattimento.

Le rispettive cancellerie hanno istituito uno scadenziario, sia cartaceo che in formato *excel*, in cui sono inseriti i procedimenti, con l'annotazione della data di scadenza, il nome dell'indagato, il numero di RG, in condivisione con i Giudici. Lo scadenziario è gestito dai Funzionari giudiziari delle cancellerie (il Funzionario giudiziario della cancelleria Gip/Gup utilizza anche un quaderno in cui annota mensilmente le misure cautelari in scadenza e le comunica ai Giudici, il Funzionario giudiziario del dibattimento, invece, estrapola tali dati direttamente dal foglio elettronico).

Non è stato ancora attivato il cd “*alert*” del sistema SICP. Comunque nel registro informatico risultano inserite sia le istanze del PM (ad opera della Procura della Repubblica) che quelle del difensore (a cura della Cancelleria), e i relativi provvedimenti del Giudice. Sono annotati anche i termini di fase.

I Funzionari formano il fascicolo dell’esecuzione provvisoria, conservato in cancelleria separatamente dal fascicolo processuale (sono in contenitori distinti i fascicoli relativi alle misure custodiali, rispetto a quelli non custodiali), e lo sottopongono al Giudice per le sue determinazioni, con congruo anticipo, rispetto al termine di scadenza.

Non sono state rilevate ipotesi di scarcerazione oltre i termini di scadenza della custodia cautelare in carcere o agli arresti domiciliari, né da parte dei Gip/Gup né da parte dei giudici del dibattimento.

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nulla da rilevare.

7.3. SITO INTERNET

L’Ufficio dispone di un sito internet (www.tribunale.laspezia.it) con cui vengono fornite informazioni generali circa le attività istituzionali svolte, l’organigramma e la competenza territoriale del Tribunale, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, il personale preposto ai vari servizi e i relativi contatti telefonici, indirizzi di posta elettronica, provvedimenti organizzativi, circolari ministeriale e protocolli di interesse per l’utenza. Inoltre, sul sito, è reperibile modulistica varia (iscrizione albo CTU, in materia di volontaria giurisdizione ecc.), schede informative sull’accesso ai servizi, notizie e comunicati. Infine, dal sito è fruibile un sistema di prenotazione dei servizi online accessibile tramite un’area riservata.

Il sito è stato realizzato dalla società Asta legale.net s.p.a..

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L’INFORMATICA

Nel settore civile, l’incarico di magistrato di riferimento per l’informatica (MAGRIF) è stato conferito, previo apposito interpello, al dott. Maurizio Drigani (designato il 7/1/2021) giudice della sezione civile, mentre per il settore penale l’incarico è stato conferito alla dott.ssa Elisa Scorza (designata il 6.4.2020), giudice della sezione penale.

La Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha fatto presente che i MAGRIF hanno collaborato fattivamente a tutte le iniziative nel settore informatico, in particolare, nella gestione delle ricadute applicative delle novità normative legate alla emergenza

epidemiologica da COVID-19 e tese a potenziare il processo di digitalizzazione (videoconferenze, webinar, Teams hardware necessari per l'avvio dello smart-working).

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

All'Ufficio sono assegnate due unità del CISIA di Milano che svolgono, in sede, attività per tutti gli uffici del circondario.

Nella relazione preliminare, riguardo il locale presidio, il Capo dell'Ufficio ha evidenziato che *<< le risposte del CISIA alle richieste / sollecitazioni del Tribunale non sempre sono apparse soddisfacenti anche per l'incremento di domanda rispetto all'assistenza per l'implementazione degli applicativi e dei collegamenti telematici a garanzia dello svolgimento delle udienze a distanza nel periodo emergenziale. Nel periodo 2020, 2021 e 2022, difatti, la presenza in ufficio del personale CISIA, a supporto delle cancellerie, è fortemente diminuita in ragione dello svolgimento del lavoro in smart-working da parte di entrambe le unità>>.*

Ella ha aggiunto che *<<I rapporti con il CISIA di Milano sono limitati all'essenziale. Dalla riorganizzazione delle strutture CISIA si auspica un miglioramento dei rapporti ed una soluzione concreta ai problemi che verranno di volta in volta prospettati anche per una corretta programmazione nella gestione delle risorse hardware disponibili e tempestiva assegnazione di quanto necessario per consentire la piena efficienza dell'ufficio.>>.*

L'assistenza sistemistica è garantita da una unità della ditta privata aggiudicataria del servizio di assistenza in ambito Sistema Pubblico di Connettività a livello distrettuale. Il servizio, in condivisione con gli altri uffici circondariali, copre gli ambiti penale, civile, amministrativo e di sistema, ed opera a mezzo chiamata per gli interventi di natura sistemistica e applicativa con intervento da remoto dell'operatore.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

8.1. ATTUAZIONE

Nel Tribunale di La Spezia, lo stato di attuazione del Processo Civile Telematico (PCT) è in linea con gli standard nazionali.

I magistrati, anche onorari, dell'intero settore civile sono dotati di *smartcard* e *consolle*.

I verbali d'udienza sono generalmente redatti con modalità telematica.

Le cancellerie effettuano le comunicazioni telematiche tramite il sistema SICID.

Nella relazione preliminare, la Presidente del Tribunale ha evidenziato che, a distanza di anni dalla prima attuazione del PCT (2013), si riscontra ancora oggi una presenza di avvocati presso le cancellerie per richieste copie, visione fascicoli o altro, presenza che

neppure la recente situazione di emergenza epidemiologica è riuscita ad eliminare; in ogni caso, le difficoltà, anche di ordine tecnico, rilevate nella precedente ispezione sono state, oramai superate.

Si riporta il flusso dei depositi e comunicazioni telematiche nel corso del periodo ispettivo, da cui emerge il crescente utilizzo del PCT.

DEPOSITI TELEMATICI

Periodo ispettivo dal 01/04/2017 al 31/03/2022

ATTI TELEMATICI PERVENUTI NELLE CANCELLERIE CIVILI								
anni		2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali
Cancelleria civile contenzioso	Atti di parte	9216	12746	12347	13559	17984	5094	70946
	Atti del professionista	846	1056	1036	802	1099	340	5179
	Atti del magistrato	3883	6096	5949	7677	8226	2447	34278
	Verballi d'udienza	2846	4861	4338	2603	5064	1507	21219
Cancelleria lavoro	Atti di parte	2346	3849	4005	5169	6236	1898	23503
	Atti del professionista	762	1128	961	947	1254	291	5343
	Atti del magistrato	1689	2555	2554	3777	3237	1013	14825
	Verballi d'udienza	558	2272	2273	1268	2045	576	8992
Cancelleria volontaria giurisdizione	Atti di parte	654	1359	2045	3911	4743	1318	14030
	Atti del professionista	51	131	220	177	166	41	786
	Atti del magistrato	478	697	2331	4376	5177	1302	14361
	Verballi d'udienza	320	729	1169	692	1189	295	4394
Cancelleria esecuzioni civili mobiliari	Atti di parte	1457	2792	2902	2195	3042	948	13336
	Atti del professionista	14	17	37	29	29	8	134
	Atti del magistrato	59	118	152	68	1491	465	2353
	Atti del delegato	44	154	179	113	118	22	630
	Atti del custode	152	17	37	22	31	6	265
Cancelleria esecuzioni civili immobiliari	Atti di parte	761	998	918	756	996	260	4689
	Atti del professionista	320	351	291	183	301	78	1524
	Atti del magistrato	3942	5481	4733	3634	4856	1223	23869
	Atti del delegato	500	676	749	269	512	138	2844
	Atti del custode	161	233	259	172	213	39	1077

ATTI TELEMATICI PERVENUTI NELLE CANCELLERIE CIVILI							
anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali

Cancelleria fallimentare	Atti di parte	293	292	326	271	289	65	293
	Atti del curatore	893	1318	1496	1070	937	287	893
	Atti del magistrato	3561	4163	4700	3845	4150	1109	3561
	Verballi di udienza	16	51	50	27	68	16	16

Totali	Totale Atti di parte	14727	22036	22543	25861	33290	9583	126797
	Totale Atti professionista	1993	2683	2545	2138	2849	758	12966
	Totale Atti ausiliario	1750	2398	2720	1646	1811	492	10817
	Totale magistrato	13612	19110	20419	23422	25764	7559	93247
	Totale Verballi udienza	3740	7913	7830	4590	8366	2394	34621

COMUNICAZIONI TELEMATICHE INVIATE DALL'UFFICIO

Periodo ispettivo dal 01/04/2017 al 31/03/2022

Comunicazioni telematiche inviate dalle CANCELLERIE CIVILI								
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Cancelleria civile contenzioso	COMUNICAZIONI	5737	7439	8026	4119	6010	635	31966
	NOTIFICAZIONI	13244	15210	18794	26783	25974	5174	105179
	Totale	18981	22649	26820	30902	31984	9129	140465

Cancelleria lavoro	COMUNICAZIONI	19175	30467	29539	28061	31626	8720	147588
	NOTIFICAZIONI	189	150	41	171	353	107	1011
	Totale	19364	30617	29580	28232	31979	8827	148599

Cancelleria volontaria giurisdizione								
	COMUNICAZIONI	64	81	303	117	205	37	807
	NOTIFICHE	3042	4432	6630	7665	7641	1770	31180
	Totale	3106	4513	6933	7782	7846	1807	31987

Cancelleria esecuzioni civili Mobiliari								
	Totale	2432	4767	5165	3871	3988	1232	21455

Cancelleria esecuzioni civili Immobiliari								
	Totale	1559	1874	1623	1818	2169	513	9556

Cancelleria Fallimentare	PREFALLIMENTARI	1030	1238	1184	840	942	240	5474
	PROCEDURE CONCORSUALI	2889	3816	3561	2922	3062	772	17022
	ACCORDI RISTRUTTURAZIONE	225	392	553	499	625	242	2536
	Totale	4144	5446	5298	4261	4629	1254	25032

Totali	Cancelleria contenzioso	18981	22649	26820	30902	31984	9129	140465
	Cancelleria lavoro	19364	30617	29580	28232	31979	8827	148599
	Cancelleria non contenzioso	3106	4513	6933	7782	7846	1807	31987
	Cancelleria esecuzioni mobiliari	2432	4767	5165	3871	3988	1232	21455
	Cancelleria esecuzioni immobiliari	1559	1874	1623	1818	2169	513	9556
	Cancelleria Fallimentare	4144	5446	5298	4261	4629	1254	25032

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

Alla stregua della precedente relazione ispettiva, l'Ufficio ha provveduto all'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.

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

Nessuna anomalia da rilevare.

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

Lo stato di obsolescenza dei portatili assegnati ai GOP, secondo quanto esposto dalla Presidente del Tribunale nella relazione preliminare, renderebbe urgente e necessaria la

sostituzione degli stessi, specialmente per l'utilizzo della Consolle del Magistrato in ambito civile.

Null'altro da riferire.

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.

Con riferimento alla nota del Capo dell'Ispettorato n. 12536 del 3.11.2015, relativa all'eventuale impiego dei risparmi di impegno derivanti dall'utilizzo del PCT, non sono emersi elementi oggettivi da cui dedurre che il PCT abbia consentito il recupero di risorse ed un loro diverso impiego. Peraltro, va segnalato che il PCT viene valutato positivamente dal personale in quanto ha senz'altro contribuito a snellire le procedure e a velocizzare le modalità di comunicazione.

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.

Le cancellerie penali, nel periodo ispettivo, hanno utilizzato prevalentemente il sistema SNT (v. cir. min. 11.12.2014).

Tuttavia, le comunicazioni rivolte agli enti e organi della Pubblica Amministrazione, quali le Questure, i Carabinieri, le Case Circondariali, le Prefetture, i Comuni sono state effettuate anche tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (art. 47 d.lgs. n. 85 del 2005). È effettuato telematicamente, tramite apposito modulo SICP, l'avviso di deposito delle sentenze ai sensi dell'art. 548 cod. proc. pen., modalità obbligatoria dal 1° gennaio 2019 (v. cir. prot. DOG 25/10/2018.0033072.U).

L'esame analitico dei report fatti estrarre dal sistema e allegati agli atti ispettivi fa registrare un buon utilizzo del sistema delle notificazioni penali telematiche, incrementato e consolidato nel tempo. Si riportano i dati delle comunicazioni/notifiche telematiche, chiesti durante la fase preispettiva, con indicazione anche degli errori di consegna, distinti per anno e per cancelleria.

Ufficio interessato	Totale mail trasmesse							Errore di consegna						
	2017 (dal I/4)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 31/3)	tot.	2017 (dal I/4)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 31/3)	Tot.
GIP/GUP	6079	6414	5511	6458	5373	1277	31112	25	34	36	31	9	5	140
Dibattimento monocratico e collegiale	1669	1868	2505	5793	2390	692	14.917	6	4	8	24	0	0	42
totali	7748	8282	8016	12251	7763	1969	46029	31	38	44	55	9	5	182

9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

Nulla da rilevare.

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

Nulla da rilevare, non essendo state riferite criticità e carenze rispetto agli strumenti in dotazione (scanner da tavolo e massivi).

Nella relazione preliminare, il Capo dell'Ufficio ha lamentato la carente formazione circa l'utilizzo degli applicativi di recente introduzione e, in particolare, per l'avvio del TIAP.

10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Dalla relazione preliminare della Presidente del Tribunale possono desumersi alcune buone prassi dell'Ufficio nella gestione dei servizi.

È ampiamente utilizzato, in comune con gli uffici della Procura della Repubblica, un sistema di cartelle condivise presenti nell'Area Interscambio ove vengono caricati, su base volontaristica, dati quali capi di imputazione, decreti di citazione a giudizio ed altri provvedimenti e informazioni di interesse per i vari magistrati, via via, coinvolti nello sviluppo del processo penale (Pm, Gip/Gup e giudice del dibattimento, ad esempio i report delle udienze).

È stata organizzata la trasmissione in modalità telematica all'Agenzia delle Entrate delle sentenze da sottoporre a registrazione. Ha riferito la Presidente che << ... il progetto, iniziato nell'anno 2020, trae origine dalla convenzione stipulata con la Direzione Provinciale dell'Agenzia delle Entrate della Spezia alla fine del 2019, su iniziativa dell'Ufficio finanziario, concernente l'invio in modalità telematica (posta elettronica certificata) delle sentenze da sottoporre a registrazione, nonché la successiva restituzione, con le medesime modalità, da parte dell'Agenzia con gli esiti dell'avvenuta registrazione. L'attività è stata inizialmente

limitata alle sole sentenze civili del ruolo contenzioso ma, visti i buoni risultati ottenuti, estesa dal 2021 ai decreti ingiuntivi del ruolo contenzioso e, dal 2022, ai provvedimenti della cancelleria esecuzioni. Per quanto riguarda più nel dettaglio l'attività dell'Ufficio, questa si esplica nella creazione e invio di apposite cartelle contenenti le sentenze da sottoporre a registrazione ed i relativi elenchi. I file vengono estratti direttamente dall'applicativo SICID in formato digitale senza necessità di doverli stampare. Relativamente ai vantaggi dell'iniziativa, può evidenziarsi un risparmio sia di risorse umane (il personale incaricato della consegna a mani degli atti) che materiali (carta). Ma è soprattutto nella predisposizione degli elenchi delle sentenze (contenenti numerose informazioni richieste dall'Agenzia delle Entrate) che si è ravvisato un notevole risparmio di tempo rispetto al passato dal momento che, attraverso apposita funzionalità ideata dall'Ufficio, si riesce a predisporli direttamente dal sistema senza doverli compilare a mano o col computer come veniva fatto in precedenza>>.

Nono sono state rilevate ulteriori buone prassi dagli Ispettori addetti ai servizi.

10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da rilevare.

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

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

Servizi amministrativi

Rilievi precedente ispezione	Non Sanati/Parzialmente sanati NS/PS
Spese di Giustizia -2.a.2. Arretrato nel servizio – Giacenza di n. 285 istanze di liquidazione – Giacenza di titoli da iscrivere nel Mod. 1/A/SG quantificato in 983 (solo 82 sono già completi di fattura)	PS (vedi relazione servizi attuale)
Recupero Crediti – 3 I registri Mod. 20 e Mod. 29 e 3SG ex Sezione Distaccata di Sarzana sono stati esibiti ma non anche le relative partite di credito. L'uffici non è stato in grado di esibire la rassegna delle pendenze aggiornata in quanto tutta la documentazione è stata collocata in archivio	NS (vedi relazione servizi attuale)
Depositi Giudiziari – 4 Sul registro Mod. I della ex Pretura ...residuano 7 iscrizioni	PS (vedi relazione servizi attuale)

FUG – 5 Carente tenuta del registro	PS (vedi ordine di servizio in data 13.7.2022)
FUG – 5 Permane, anche dopo l'avvio del SICP, la disfunzione nel servizio per il mancato monitoraggio delle risorse e il controllo delle condizioni per la devoluzione al FUG	PS (vedi ordine di servizio in data 13.7.2022)
Corpi di reato – 5b Non eseguito il controllo annuale delle giacenze con individuazione dei reperti con provvedimento da eseguire	PS
Corpi di reato – 5b Tenuta irregolare dei documenti relativi alle attività di eliminazione	PS
Corpi di reato – 5b Mancata esibizione delle relazioni da trasmettere sulla vigilanza del servizio	No (vedi ordine di servizio in data 13.7.2022)
Albo dei consulenti tecnici e dei periti – 8 L'ufficio deve procedere alla revisione dell'Albo	NS (vedi relazione servizi attuale)

Servizi civili

Rilievi precedente ispezione	Non Sanati/Parzialmente sanati NS/PS
REGISTRI - 1.a.2. Non adottate da parte della cancelleria misure dirette a dare attuazione alle disposizioni di cui all'art. 23, comma 1, disp. att. cod. proc. civ.	NS Avviata normalizzazione con OdS del 17 luglio 2022
REGISTRI - 1.a.2. L'Ufficio non comunica gli incarichi conferiti e i compensi liquidati al Presidente del Tribunale presso il quale il consulente è iscritto (art. 23 comma 3, disp. att. cod. proc. civ.).	NS
REGISTRI - 1.a.3. Non adottate da parte della cancelleria misure dirette a dare attuazione alle disposizioni di cui all'art.23, comma 1, disp. att. cod. proc. civ. (lavoro)	NS Avviata normalizzazione con OdS del 17 luglio 2022
REGISTRI - 1.a.3. L'Ufficio non comunica gli incarichi conferiti e i compensi liquidati al Presidente del Tribunale presso il quale il consulente è iscritto (art. 23 comma 3, disp. att. cod. proc. civ.) (lavoro)	NS
SENTENZE, DECRETI INGIUNTIVI, VERBALI DI CONCILIAZIONE - 1.c.1. Alla data ispettiva risultavano n. 26 sentenze in attesa di trascrizione da oltre 90 giorni dalla data di pubblicazione e n. 9 da oltre 120 giorni. Due le sentenze da trascrivere da oltre 90 giorni dalla data di pubblicazione, depositate nella ex sezione distaccata di Sarzana (n. 46/13, n. 112/13).	PS Non è stata esibita prova della trascrizione per le sentenze di cui ai numeri: 901/12 - 1052/13 - 868/16 (Tribunale di La Spezia) e 48/13 (e non 46/13) - 112/13 (sezione distaccata di Sarzana)
SENTENZE, DECRETI INGIUNTIVI, VERBALI DI CONCILIAZIONE - 1.c.1. Nei verbali di conciliazione non sempre contenuta la dichiarazione sul valore conciliato	NS
FASCICOLI- 3.a.3. Non risulta eseguito a norma dell'art. 30, comma 9, d.m. 109/97 il controllo dell'Ufficio sulla regolarità e congruità degli importi, con apposizione in calce del visto di approvazione	NS

FASCICOLI - 3.b.4. Nel decreto di nomina, sia del custode che del CTU, è disposto che il professionista depositi il verbale di accettazione dell'incarico mediante messaggio di posta elettronica all'indirizzo PEC del Tribunale Ufficio Esecuzioni Immobiliari con la formula del giuramento.	PS Sanato per i CTU, non sanato per i custodi
FASCICOLI - 3.b.4. Il decreto di trasferimento non risulta annotato sul registro informatico	NS
REGISTRI - 4.a. Relativamente alle procedure più remote il registro risulta scarsamente implementato. La mancata annotazione di tutti gli eventi della procedura è stata rilevata anche nei procedimenti di iscrizione più recente.	PS Avviata la completa normalizzazione con OdS del 17 luglio 2022
REGISTRI - 4.a. Non utilizzata la funzione informatizzata del registro repertorio per l'iscrizione dei decreti di trasferimento degli immobili venduti nell'ambito della procedura.	NS
REGISTRI - 4.a.1. Non documentata la vigilanza da parte della Presidenza sull'equa distribuzione degli incarichi e la liquidazione dei compensi ai curatori ed ai commissari e liquidatori giudiziari mediante la trasmissione alla Presidenza dell'elenco degli incarichi affidati e dei compensi liquidati. Analogamente non risultano documentate misure dirette a permettere alla Presidenza la vigilanza sulla rotazione degli incarichi conferiti ai legali e agli estimatori.	NS Avviata normalizzazione con OdS del 17 luglio 2022
FASCICOLI - 4.c.1. Nella procedura prefallimentare n.3/15 non risulta che il contrassegno originale del contributo unificato sia stato depositato in cancelleria.	NS
FASCICOLI - 4.c.2. Non formata una separata raccolta dei mandati di pagamento che sono inseriti tra gli atti del curatore. Le reversali bancarie (ove trasmesse) non sono mai ritirate nel fascicolo processuale. I sottofascicoli non sono muniti di indice e gli atti contenuti non sono pinzati, né sempre posti in ordine logico o cronologico.	NS
FASCICOLI - 4.c.2. Non risulta eseguita l'apposizione dei sigilli	NS
FASCICOLI - 4.c.2. L'inventario non risulta formato in tutte le procedure visionate né, ove redatto, è risultato tempestivo	PS
FASCICOLI - 4.c.2. Non risulta attualmente formato un ordine di servizio che disciplini il conferimento degli incarichi (<i>redazione inventari</i>) in materia fallimentare	NS
FASCICOLI - 4.c.2. Nel verbale d'inventario mai indicata l'ora di inizio e quella di chiusura delle operazioni a norma dell'art. 10 Legge n.777/1960.	PS
FASCICOLI - 4.c.2. La relazione del curatore, ex art. 33, comma primo, L.F. non risulta quasi mai depositata nel rispetto dei termini previsti dalla legge. Sporadicamente annotate nel SIECIC in data anteriore all'entrata in vigore dell'obbligatorietà del deposito telematico degli atti endoprocedimentali	PS
FASCICOLI - 4.c.2. Non risulta formato un sottofascicolo per gli atti afferenti le vendite espletate in quanto il curatore non provvede a depositare in cancelleria gli originali di tali atti. Non risulta mai trasmessa la documentazione della pubblicità effettuata.	PS

FASCICOLI - 4.c.2. Generalmente non risultano riportati nel registro informatico gli eventi relativi al decreto di trasferimento nelle vendite immobiliari espletate	NS
FASCICOLI - 4.c.2. Non rinvenuta alcuna documentazione relativa ai pagamenti effettuati nelle procedure n. 28/06 e n. 24/03. Non risulta depositata dal curatore la copia del libretto o dell'estratto conto dai quali risulti la sua estinzione.	PS La documentazione è stata depositata solo per la procedura RG. n. 28/06
FASCICOLI - 4.c.2. La cancelleria non provvede generalmente ad annotare sul registro informatico SIECIC nell'apposita partizione l'apertura di un conto corrente né a registrarlo su un diverso supporto informatico al fine di monitorare lo stato dei depositi	NS Avviata normalizzazione con OdS del 17 luglio 2022
FASCICOLI - 4.c.2. Non è stata documentata la trasmissione agli istituti bancari designati dal giudice o indicati dal curatore, la firma autografa del funzionario e del giudice delegato che sottoscrivono i mandati di pagamento, così ottemperando alla circolare Min. Giust. n. 2775 del 28.11.1942, punto 6.	NS
FASCICOLI - 4.c.2. Nelle procedure visionate le somme per spese processuali relative a fallimenti dichiarati, recuperate nel periodo ispettivo e versate dai curatori presso gli istituti bancari mediante F23, non sono risultate rendicontate dall'agente della riscossione. È necessario che la cancelleria acquisisca sistematicamente i tabulati in modo da scaricare definitivamente le partite di credito rimosse.	NS
FASCICOLI - 4.c.3. Anche per le procedure di concordato si riscontrano le stesse modalità di deposito e di registrazione degli atti rilevate per i fallimenti.	PS

Servizi penali

Rilevi precedente ispezione	Non Sanati/Parzialmente sanati NS/PS
UFFICIO GIP – Registro generale (par. 1.a.) Non estratte le rassegne dei procedimenti pendenti alla fine di ogni anno	PS
UFFICIO GIP – Registro generale (par. 1.a.) Sentenze di condanna al risarcimento del danno a favore di più parti civili: errata prenotazione nel mod.2/A/SG del contributo unificato calcolato per ogni singola posizione invece che complessivamente	PS
UFFICIO GIP – Fascicoli (par. 1.c.) Processi definiti con oblazione: non allegata la rendicontazione nei fascicoli archiviati	PS
UFFICIO GIP – Fascicoli (par. 1.c.) Decreti penali di condanna: ritardi nella fase esecutiva	PS
DIBATTIMENTO – Registro (par. 2.a.1.) Non redatte le rassegne periodiche	PS
DIBATTIMENTO – Fascicoli (par. 2.c.) Fascicoli tenuti in modo non ordinato	NS

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

La verifica ispettiva si è svolta in un clima sereno e costruttivo nonché di collaborazione intensa e proficua con la Presidente del Tribunale, i magistrati addetti all'Ufficio nonché il Dirigente reggente, clima grazie al quale, per talune anomalie rilevate, sono state avviate immediatamente nel corso della permanenza in sede le relative attività di normalizzazione.

Anche il personale amministrativo, nel suo complesso, non ha fatto mancare la propria 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. Vi sono stati ritardi nella compilazione dei prospetti ispettivi da parte delle cancellerie civili del contenzioso ordinario e delle procedure concorsuali, ma durante la permanenza in sede, nel contesto di collaborazione sopra indicato, le difficoltà sono state superate.

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 immutati per quanto riguarda magistrati togati (n. 21 posti) e GOP (n. 9), sono, invece, aumentati di tre unità per quanto riguarda il personale amministrativo (n. 3 unità, da n. 73 a n. 76) – presentano scoperture: del 14,3% quella dei magistrati, del 41,7% quella dei GOP e del 23,7% quella del personale amministrativo. Per ciò che concerne quest'ultima, la criticità è rappresentata anche dalla tipologia delle qualifiche per le quali si registrano le vacanze: quella del funzionario giudiziario (-50,0%) e del cancelliere esperto, a cui normalmente sono affidati funzioni fondamentali nell'ambito dell'attività amministrativa dell'ufficio giudiziario. Né può trascurarsi l'incidenza, da un lato, del part time di cui godono n. 6 unità, e dall'altro lato delle assenze extraferiali del personale amministrativo che statisticamente equivalgono all'assenza media annua di ben n. 9 unità di personale, pari al 15,5% del personale effettivo in servizio alla data ispettiva.

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 compromesso la continuità e regolarità della gestione dei servizi, a dimostrazione dello spirito di sacrificio del personale amministrativo.

Invero, la verifica ispettiva non ha accertato allarmanti anomalie, disfunzioni o ritardi nello svolgimento dei servizi amministrativi. Non è stato necessario emettere prescrizioni ovvero raccomandazioni, e i rilievi sollevati dagli Ispettori non sono numerosi e non hanno carattere di gravità.

Peraltro, si condivide la valutazione del Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi amministrativi in ordine alla necessità in una circoscritta area degli uffici ("terza cancelleria dibattimento" che, oltre ad occuparsi degli incidenti di esecuzione, gestisce i servizi di cui ai registri mod. 41, 42 e FUG) di un potenziamento del personale, di un diverso assetto organizzativo e di una implementazione degli strumenti informatici, problematiche meglio descritte nella relazione sui servizi e, comunque, alle quali, nell'ambito del richiamato spirito di collaborazione, si è iniziato a porre rimedio con alcuni ordini di servizio già durante la permanenza in loco.

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

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 affrontare il flusso degli affari sopravvenuti riuscendo a ridurre, in modo sensibile, le pendenze. In particolare, meritano di essere evidenziati i positivi risultati conseguiti nell'area degli affari civili contenziosi (-18,5%), delle controversie di lavoro (-8,9%), delle procedure fallimentari (-15,9%), delle esecuzioni mobiliari (-14,7%) ed immobiliari (-29,2%%), i quali danno anche conto dell'impegno profuso dai giudici e della capacità organizzativa del Presidente del Tribunale. Comunque, risulta insoddisfacente l'azione di abbattimento delle pendenze remote nel settore delle procedure fallimentari.

Analogamente, nel settore penale, è risultata adeguata la capacità definitoria dell'Ufficio in rapporto alle sopravvenienze. Si è, infatti, registrato un generalizzato significativo decremento delle pendenze finali, in particolare per ciò che concerne gli affari dibattimentali monocratici (-10,8%), collegiali (-42%) e noti dell'ufficio GIP-GUP (-45,7%).

L'Ufficio non è riuscito a incidere sui tempi di durata dei procedimenti civili e penali (v. paragrafi 5.1.10, 5.2.1.6 e 5.2.2.2), fatta eccezione nell'ambito dell'Ufficio Gip-Gup.

Sono stati registrati esigui e sporadici ritardi nel deposito di provvedimenti soltanto da parte dei giudici togati e dei giudici onorari addetti al settore civile.

Con riferimento alla informatizzazione, occorre evidenziare in particolare che: 1) sono utilizzati tutti gli applicativi ministeriali; 2) è stata accertata l'idonea tenuta dei registri informatici; 3) il livello di informatizzazione del personale è risultato sufficiente; 4) 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 quadro complessivo innanzi delineato attesta, dunque, l'impegno del personale amministrativo, l'apprezzabile produttività dei magistrati e la valida attività organizzativa dei Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo ispettivo.

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

14.1 IDONEITÀ DEI LOCALI

Per le caratteristiche generali del Palazzo di Giustizia, si richiama quanto già precisato nel paragrafo 3.1. relativo al Tribunale.

Per quel che riguarda la Procura della Repubblica, alla stessa sono destinati due piani dell'edificio: al primo piano sono collocati gli uffici della polizia giudiziaria e, di recente, i locali adibiti ad archivio riservato; al quinto piano si trovano gli uffici dei magistrati e del personale amministrativo.

Da un punto di vista logistico non sono state riferite particolari situazioni di criticità.

In riferimento alle condizioni igieniche dei locali, come già precisato, in generale sono buone anche se il Procuratore ha riferito di alcune problematiche legate alla presenza di piccioni, superate nel tempo dalla installazione di grate nei terrazzini che si affacciano sul cortile interno.

D'intesa con il Tribunale, sono state adottate le misure prescritte per fronteggiare l'emergenza sanitaria pandemica.

Non vi sono altri locali situati al di fuori del palazzo in uso alla Procura della Repubblica.

14.2 ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Per quanto riferito l'ufficio è dotato di beni strumentali di tipo non informatico che garantiscono un adeguato livello di svolgimento delle normali attività istituzionali.

Gli arredi, anche se in buona parte datati, a seguito degli acquisti effettuati in occasione dell'aumento di una unità nella pianta organica dei magistrati nonché, più di recente, per l'approntamento dei locali adibiti ad archivio riservato, risultano idonei al fabbisogno dell'ufficio.

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Si rimanda al "Questionario in materia di edilizia e sicurezza", compilato e sottoscritto dal Procuratore e dal Dirigente amministrativo, che è allegato alla presente relazione.

Con riferimento all'emergenza epidemiologica da COVID-19, sono stati acquisiti i provvedimenti del 17.11.20 e del 25.10.21 sul deposito degli atti penali attraverso il portale deposito atti penali.

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nel corso della verifica ispettiva in loco è stato riscontrato il rispetto della normativa del settore, ovvero del d.lgs. 196/03 e del Regolamento UE 2016/679, attuato con d.lgs. n. 101/2018.

Risultano recepite le note e le circolari del Ministero della Giustizia, con particolare riferimento:

- alla nota del 27/6/2018 del Capo di Gabinetto con la quale è stato precisato che la titolarità del trattamento dei dati giudiziari resta in capo al singolo ufficio mentre quella relativa all'attività amministrativa viene ricondotta all'Amministrazione centrale che, in tale ottica ed in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento, avrebbe poi nominato un unico responsabile nazionale della protezione dei dati (RPD);

- alla circolare del 31/5/2019 del responsabile della protezione dei dati contenente, tra l'altro, istruzioni in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati ed alla conseguente necessità di richiedere il previsto parere nel caso in cui il trattamento possa presentare un rischio elevato ai fini della tutela (se collegato, ad esempio, all'uso di nuove tecnologie) e non ricorrano ipotesi di esclusione di tale rischio (ad esempio, se il trattamento è effettuato per adempiere un obbligo di legge cui è sottoposto il titolare);

- alla nota del 16/10/2020 del Direttore Generale del Personale e della Formazione con cui si invitano gli uffici giudiziari ad osservare i principi in materia di trattamento dei dati, evidenziando la particolare rilevanza di quelli di *minimizzazione* e *necessità* e sottolineando, altresì, che il periodo di conservazione dei dati sia limitato al minimo

necessario e che gli stessi siano trattati solo se non sia possibile ottenere con altri mezzi la finalità del trattamento.

Tanto premesso, **il titolare del trattamento dei dati** presso la Procura della Repubblica di La Spezia è identificato nella persona del Procuratore, mentre gli **incaricati** sono le persone addette ai singoli servizi che sono stati designati e in relazione ai quali è effettuato il trattamento.

I **responsabili del trattamento** sono i singoli magistrati rispetto ai dati trattati nell'esercizio delle loro funzioni giurisdizionali.

Nel periodo ispettivo non risultano essersi verificati casi collegati alla valutazione d'impatto di cui alla citata circolare del 31/5/2019.

In generale, per quanto riferito, tutti gli uffici si attengono alle regole poste per ridurre al minimo i rischi, anche accidentali, di accesso non autorizzato, tenuto conto sia della sostanziale continuità con la normativa precedente, sia del fatto che, per quanto attiene, più in particolare, al trattamento con modalità telematica, questo risulta salvaguardato dalle attività poste in essere dalla D.G.S.I.A..

Entrando più nel dettaglio in ordine alle misure adottate a tutela della riservatezza, con specifico riferimento ai compiti dell'Ufficio ispezionato, **il casellario giudiziale** è allocato in zona riservata ed adeguatamente protetta per consentire idonea tutela anche alla documentazione ivi gestita, in massima parte contenente dati sensibili e giudiziari. Anche in considerazione della dislocazione, il Procuratore ha riferito che non ha ritenuto necessario diramare disposizioni volte alla regolamentazione dell'afflusso di pubblico, se non in occasione e a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (durante la quale, peraltro, gli accessi sono stati notevolmente ridotti). Inoltre, l'utilizzo dei sistemi informatici contenenti dati personali, sensibili e giudiziari, quali il sistema informativo del casellario (SIC) o l'applicativo utilizzato per la gestione delle presenze del personale (TMMG), è stato consentito soltanto alle persone incaricate del relativo servizio previamente individuate dall'Ufficio.

Non sono stati rinvenuti fascicoli esposti lungo i corridoi, ogni fascicolo risulta riposto negli archivi correnti.

Analogamente, è stato verificato come sia rigorosamente protetto l'accesso ai **fascicoli personali** dei magistrati, custoditi in un armadio metallico chiuso a chiave nella stanza del Dirigente amministrativo, e ai fascicoli del personale amministrativo, custoditi in un armadio metallico nella segreteria amministrativa. Ne è permessa la consultazione solo previa autorizzazione.

Una particolare attenzione è stata rilevata nella gestione dei dati sensibili relativi ai dipendenti, conservati in cartelle separate dal fascicolo personale.

Così, pure gli atti e i documenti contenenti dati personali, che hanno protezione rafforzata nel codice della privacy (come i dati relativi alla salute, l'appartenenza a gruppi sindacali), sono custoditi in armadi chiusi.

I fascicoli relativi alle esecuzioni penali sono custoditi presso l'ufficio esecuzione penale in armadi chiusi.

L'utilizzo dei dati personali sensibili e giudiziari contenuti nella banca dati del SIC presso il Casellario è attribuito esclusivamente alle due unità di personale che vi sono addette.

Altrettante cautele sono state previste per gli applicativi SICP e SIEP relativi al settore penale (cognizione ed esecuzione) e per gli altri sistemi informatici in uso (SCRIPT@, INIT, SIAMM, TIAP, GE.CO.). Vi accedono, dalla loro postazione personale, protetta con antivirus aggiornato quotidianamente, i dipendenti individuati con ordine di servizio abilitati attraverso l'utenza A.D.N. e password personale (che deve essere cambiata ogni 180 giorni e, comunque, ogni qualvolta risulti necessario).

Anche per l'utilizzo dell'applicativo del Time Management le password sono state attribuite al personale della segreteria amministrativa.

Non è permessa la consultazione dei fascicoli processuali al di fuori dei locali dell'ufficio, ovvero da parte di soggetti non legittimati, sia a tutela della riservatezza dei dati personali sia a tutela del segreto istruttorio.

Con riguardo, infine, al servizio del rilascio di copie, in genere, le richieste vengono presentate di persona dagli avvocati e, in rari casi, anche dalle stesse parti.

I difensori che esercitano fuori dal circondario utilizzano il canale della posta elettronica, sia per la richiesta che per la ricezione delle copie. In tali casi l'Ufficio, dopo aver verificato la legittimità e l'identità del richiedente, attende per l'invio il previo pagamento sul portale Pago PA (questi accorgimenti sono adottati anche per le richieste effettuate in presenza).

Negli uffici sono state individuate tutte le unità di personale, di cui è stato fornito elenco in corso di verifica, che, a seconda degli incarichi ricevuti, utilizzano i sistemi operativi informatici e sono state dotate delle relative password di accesso.

Il personale amministrativo, in ragione della qualifica e delle funzioni rivestite, ed i magistrati sono incaricati del trattamento sia dei dati informatici, inseriti nella banca dati, sia di quelli cartacei.

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Ufficio ha attualmente in dotazione soltanto un'autovettura, FIAT GRANDE PUNTO tg. *DH124HX*, custodita nel garage sito al piano terra del palazzo.

Tale mezzo è in uso dal 2007 ed il relativo stato di conservazione è in linea con gli anni di utilizzo.

Durante il periodo ispettivo (fino al 17/9/2020) è stato impiegato, prioritariamente per il servizio di tutela al Procuratore, anche altro veicolo (AUDI 4 tg. EM850XL) la cui acquisizione, in quanto bene sottoposto a sequestro nell'ambito di procedimento penale, era stata richiesta ed ottenuta dal Ministero già durante il precedente periodo ispettivo. Peraltro, all'esito del procedimento penale, è stata ordinata dal Tribunale di Prato la restituzione del mezzo al proprietario.

Alla guida si sono alternati i due autisti fino a che sono stati in servizio (uno è cessato il 31/12/2018, l'altro in data 1/9/2020 ma, di fatto, risultava assente già da alcuni mesi per malattia). Per tale motivo, dal 6/7/2020 è stato applicato dal Tribunale un conducente di automezzi fino al 3/3/2022, quando ha preso possesso nell'Ufficio, trasferito a seguito di interpello, altro autista proveniente dalla Procura Generale di Genova.

In genere, anche sulla base del piano di utilizzo redatto in data 25/10/2012, l'impiego dell'autovettura viene autorizzato per l'accompagnamento del Procuratore o di altro magistrato per impegni istituzionali o per lo svolgimento di attività giurisdizionali ovvero, ancora, per il trasporto di fascicoli al Tribunale del Riesame di Genova e, più di rado, ad altri uffici giudiziari.

Nei tempi di attesa, gli autisti svolgono altri compiti di supporto alla struttura amministrativa.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Nel periodo ispettivo sono state stipulate dall'Ufficio le seguenti convenzioni:

- in data 14/6/2017 convenzione con il Comune di Pignone per l'accesso alla banca dati anagrafica del Comune ai fini dell'acquisizione diretta dei certificati anagrafici delle persone sottoposte ad indagini nell'ambito di procedimenti penali;
- in data 4/7/2017 convenzione con il Comune di Riccò del Golfo per l'accesso alla banca dati anagrafica del Comune ai fini dell'acquisizione diretta dei certificati anagrafici delle persone sottoposte ad indagini nell'ambito di procedimenti penali;
- in data 4/7/2017 convenzione con l'Università degli Studi di Genova per l'attivazione di tirocini di formazione e orientamento curriculari per studenti in corso di laurea;
- in data 13/9/2017 convenzione con il Comune di Calice al Cornoviglio per l'accesso alla banca dati anagrafica del Comune ai fini dell'acquisizione diretta dei certificati anagrafici delle persone sottoposte ad indagini nell'ambito di procedimenti penali;
- in data 1/9/2018 convenzione con il Comune di Follo per l'accesso alla banca dati anagrafica del Comune ai fini dell'acquisizione diretta dei certificati anagrafici delle persone sottoposte ad indagini nell'ambito di procedimenti penali;

- in data 25/9/2018 convenzione con la Capitaneria di Porto della Spezia per l'impiego di un ufficiale presso l'Ufficio di supporto all'attività di indagine dei pubblici ministeri;
- in data 11/10/2018 convenzione con il Comune di Lerici per l'accesso alla banca dati anagrafica del Comune ai fini dell'acquisizione diretta dei certificati anagrafici delle persone sottoposte ad indagini nell'ambito di procedimenti penali (tuttavia, per quanto riferito, essa risulta non attuata);
- in data 15/10/2018 convenzione con il Comune di Arcola per l'accesso alla banca dati anagrafica del Comune ai fini dell'acquisizione diretta dei certificati anagrafici delle persone sottoposte ad indagini nell'ambito di procedimenti penali;
- in data 24/10/2018 convenzione con il Comune di Vezzano Ligure per l'accesso alla banca dati anagrafica del comune ai fini dell'acquisizione diretta dei certificati anagrafici delle persone sottoposte ad indagini nell'ambito di procedimenti penali;
- in data 13/6/2019, rinnovata il 13/6/2021, convenzione tra il locale Tribunale, l'U.E.P.E. di Massa e il Consorzio COMETA della Spezia per l'effettuazione di lavori di pubblica utilità presso l'Ufficio da parte di soggetti ammessi alla messa alla prova di cui all'art. 168 bis c.p., con durata di due anni. A data ispettiva è stata inserita una unità, impiegata in attività di sistemazione dell'archivio;
- in data 9/10/2019 convenzione con la Azienda USL Toscana Nord Ovest per l'effettuazione, di regola in tempi compatibili con la speditezza delle indagini, di consulenze in materia tossicologica i cui costi rientrano nelle previsioni del D.M. 30 maggio 2002.

Il Procuratore ha precisato che si sono rivelate molto utili le convenzioni stipulate con i Comuni per l'accesso alle banche dati anagrafiche. Sono tuttora attive quelle stipulate nel precedente periodo ispettivo con i due Comuni più popolosi del circondario, ossia il Comune della Spezia (la cui convenzione è stata rinnovata in data 29/1/2020) e il Comune di Sarzana.

14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

La Commissione di manutenzione è stata soppressa a decorrere dal 31/8/2015, antecedente al periodo d'interesse ispettivo.

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

La Conferenza Permanente di cui al D.P.R. 133 del 18 agosto 2015, istituita presso il Tribunale, si è occupata, oltre che delle questioni attinenti ai locali ed alla sicurezza della

struttura, dell'individuazione dei fabbisogni necessari al funzionamento degli Uffici, nonché della definizione delle procedure per la stipula dei nuovi contratti.

Durante il periodo ispettivo la Conferenza si è riunita nelle seguenti date:

anno 2017: 5/10/2017 - 10/11/2017;

anno 2018: 29/11/2018 - 6/12/2018 - 20/12/2018;

anno 2019: 31/1/2019 - 7/2/2019 - 12/3/2019 - 1/4/2019 - 19/4/2019 - 28/5/2019 - 5/6/2019 - 24/6/2019 - 16/12/2019;

anno 2020: 15/12/2020;

anno 2021: 15/10/2021 - 21/12/2021.

Si rinvia per maggiori dettagli all'omologo paragrafo relativo al Tribunale (3.7.2.).

Per quanto riferito, l'attività relativa alla tutela della struttura giudiziaria (contratti per il servizio di vigilanza e per la manutenzione degli impianti, oltre che per l'implementazione delle misure) è seguita dalla Procura che sta procedendo all'affidamento del servizio di vigilanza al palazzo di giustizia per il periodo dal 30/6/2022 al 30/06/2025.

Il contratto precedente, scaduto il 31/12/2021, è stato prorogato al 30/6/2022 con l'attuale affidatario per consentire all'Ufficio di completare la procedura di affidamento, che è ormai in fase di ultimazione.

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, dott. Roberto Aniello, nel corso dell'incontro tenutosi presso la sede della Procura Generale, in data 14.7.22, con i magistrati della delegazione ispettiva, non ha segnalato alcun elemento di criticità circa il funzionamento dell'ufficio requirente di I grado di La Spezia.

Del pari, il Presidente del Consiglio dell'ordine degli avvocati in rappresentanza della classe forense, avv. Enrico Angelini, durante l'incontro tenutosi in data 12.7.22, non ha evidenziato alcun tipo di problematica nella gestione dei servizi e nei confronti dei magistrati e delle segreterie amministrative, rimarcando, altresì, gli ottimi rapporti di proficua collaborazione con il Procuratore della Repubblica (l'incontro è già stato menzionato al paragrafo 3.8).

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

15.1. MAGISTRATI

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nell'arco di tempo relativo al periodo ispezionato, le funzioni di Procuratore sono state svolte sempre dal dott. Antonio Patrono.

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica della Procura della Repubblica di La Spezia prevede un organico di 8 magistrati, tra cui il Procuratore della Repubblica.

Alla data ispettiva (1/4/2022) non risultano scoperture.

Dal 30/11/2020 l'ufficio non ha più presentato vuoti di organico ma, nell'arco del periodo ispezionato, l'Ufficio è rimasto scoperto delle seguenti unità: nel 2017 di 2 unità per 7 mesi e di 1 unità per 2 mesi; nel 2018 di 1 unità per 4 mesi; nel 2019 di 1 unità per 2 mesi; nel 2020 di 1 unità per 5 mesi. I vuoti nella pianta come sopra riportati corrispondono ad una copertura media nell'intero periodo ispettivo di poco superiore al 5,5%.

Non vi è stata variazione nella pianta organica ma, nel corso del precedente accesso, risultavano due scoperture; pertanto, rispetto alla precedente ispezione vi è stata una variazione in positivo del 33,3%.

Risultano essere stati applicati alla Procura di La Spezia, nel periodo ispettivo, due magistrati: uno, distrettuale, dal 21 agosto 2017 al 1° aprile 2019; l'altro, applicato per singole udienze e proveniente dalla Procura ordinaria di Genova, dal 4 febbraio 2019 al 29 marzo 2022.

Nel periodo in verifica, si sono alternati n. 10 magistrati (di cui n. 8 in servizio presso l'ufficio alla data della verifica, e n. 2 non più in servizio).

Sono previsti, altresì, in pianta organica n. **10** posti di vice procuratore onorario (VPO), di cui n. 9 coperti, con indice di copertura pari al **10%**.

Quanto esposto è riassunto nel seguente prospetto.

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo						
						Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
MAGISTRATI											
Procuratore della Repubblica	1	1				1		-	0,0%	-	0,0%
Procuratore Aggiunto											
Sostituto Procuratore	7	7				7		-	0,0%	-	0,0%
TOTALE	8	8	-	-	-	8		-	0,0%	-	0,0%

Le assenze extra feriali dei magistrati appartenenti alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di La Spezia, come attestato dall'Ufficio, sono pari a n. 397 giorni nell'intero periodo.

In particolare, risultano n. 32 giorni per malattia nell'anno 2017 (dal primo aprile), n. 4 per malattia nell'anno 2019, n. 115 per maternità nell'anno 2020, n. 238 (di cui n. 14 per malattia e n. 209 per maternità) nell'anno 2021 e n. 8 per malattia nell'anno 2022 (fino al 31 marzo).

15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

L'assetto organizzativo attuale della Procura della Repubblica di La Spezia è quello di cui al progetto organizzativo generale (POG) adottato in data 3 giugno 2021, con alcune variazioni (adottate con provvedimenti del 29 settembre 2021 e del 14 aprile 2022) resesi necessarie a seguito di rilievi formulati dal CSM. Altre modifiche sono intervenute per consentirne l'adeguamento alla circolare del CSM del 16.12.20 sulla organizzazione delle Procure.

Tale progetto organizzativo ricalca nelle linee essenziali quello adottato in precedenza in data 5 luglio 2018 per il triennio 2017-2019 con delibera di presa d'atto del CSM in data 11.9.19.

Attribuzioni del Procuratore della Repubblica secondo il POG

Il Procuratore della Repubblica, oltre ai compiti che gli sono riservati per legge:

- fa parte del gruppo di specializzazione dei reati contro la pubblica amministrazione insieme ad altri due magistrati e, pertanto, gli sono assegnati i reati in materia secondo un criterio di rotazione automatica settimanale;
- si occupa in via esclusiva della materia dell'esecuzione penale e della volontaria giurisdizione civile e, insieme con altro magistrato, delle misure di prevenzione;
- coordina tutti i gruppi specialistici, non avendo ritenuto opportuno, per quanto riferito, nominare coordinatori tra i sostituti, in considerazione del ristretto numero di magistrati appartenenti a ciascun gruppo;
- verifica direttamente le modalità di azione dell'ufficio con riferimento ad ogni questione, ivi compreso il corretto esercizio dell'azione penale.

Misure adottate per il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale

Tra le misure adottate per garantire uniformità di indirizzo nell'esercizio dell'azione penale il Procuratore ha riferito l'adozione di direttive in occasione delle più importanti modifiche normative registrate nel periodo di riferimento.

In particolare:

- le direttive a seguito dell'entrata in vigore della riforma in materia di intercettazioni di cui al d.lgs. 29 dicembre 2017, n. 216, modificato dalla legge 28 febbraio 2020, n. 7;
- le direttive a seguito della modifica degli artt. 347 e 362 c.p.p. introdotta dalla legge 19 luglio 2019, n. 69 (c.d. codice rosso);
- le direttive relative alla regolamentazione dei rapporti tra pubblici ministeri e polizia giudiziaria, con riguardo ai tempi di trasmissione e al contenuto delle comunicazioni della notizia di reato, alla destinazione delle sostanze stupefacenti sequestrate, alle informazioni necessarie ai fini dell'espulsione giudiziaria degli stranieri autori di reati, nonché ai rapporti con gli organi di stampa.

Inoltre, dalla lettura del POG si evincono anche altre misure, tra cui:

- il visto informativo sulle richieste di intercettazioni telefoniche, telematiche ed ambientali;
- il visto informativo sugli sviluppi delle indagini preliminari in caso di procedimenti di particolare complessità.

Suddivisione in gruppi

L'ufficio si compone di n. **5** gruppi di area specialistica. Ciascun magistrato fa parte di più gruppi.

Il **primo gruppo** comprende i reati contro la P.A., ed in particolare, reati previsti dall'art. 314 all'art. 331 c.p. e dall'art. 353 all'art. 356 c.p., nonché i reati ex artt. 640 cpv. n.1 e 640 bis c.p., reati ex art. 7 D.L. 28 gennaio 2019, n. 4 convertito in legge 28 marzo 2019, n. 26 (violazioni della normativa sul reddito di cittadinanza).

Compongono il gruppo tre magistrati, tra cui il Procuratore della Repubblica.

Il **secondo gruppo** comprende i **reati di criminalità economica** e, in particolare, reati ex R.D. n. 267/1942 (reati in materia fallimentare), ex d.lgs. n. 74/200 (in materia tributaria), ex d.lgs. n. 385/1993 (t.u. bancario - creditizio), ex L. n. 157/1991 (in materia di insider trading), ex d.lgs. n. 58/1998 (T.U. intermediazione finanziaria), ex L. n. 43/1973 (contrabbando e reati doganali)), ex artt. 473, 474, 477, 483, 648 c.p. se commessi in relazione a procedure di presentazione di merci agli Uffici Doganali, ex artt. 648 bis e 648 ter c.p. realizzati in ambito finanziario, ex art. 644 c.p. e reati societari.

Il gruppo è composto da tre magistrati.

Il **terzo gruppo** comprende i **reati commessi con violazione delle norme in materia di tutela dei lavoratori** e, in particolare, comprende i reati ex artt. 589 e 590 c.p. (nei casi di infortunio sul lavoro) e reati previsti dal d.lgs. n. 81/2008 e dal d.lgs. n. 758/1994.

Il gruppo è composto da due magistrati.

Il **quarto gruppo** comprende i **reati fasce deboli e i reati sessuali** e, in particolare, reati ex art. 558 bis c.p., ex art. 570 c.p., ex art. 571 c.p., ex art. 572 c.p., ex art. 573 c.p., ex art. 574 c.p., ex art. 583 quinquies c.p., ex art. 591 c.p., ex art. 609 bis c.p., ex art. 609 ter c.p., ex art. 609 quater c.p., ex art. 609 quinquies c.p., ex art. 609 octies c.p., ex artt. 612, 612 bis, 581 e 582 c.p. in ambito familiare, ex art. 612 ter c.p., ex art. 643 c.p., ex L. n. 194/1978, ex art. 388 comma 2 c.p.

Il gruppo è composto da quattro magistrati.

Il **quinto gruppo** comprende i **reati edilizi, urbanistici, ambientali ed inquinamento** e, in particolare, i reati ex art. 1161 codice della navigazione, in materia edilizia, in materia urbanistica, in materia ambientale, in materia di inquinamento, ex art. 674 c.p. (limitatamente alle emissioni da elettrosmog), ex art. 659 c.p. (casi di inquinamento acustico), ex art. 30 in relazione all'art. 19 della legge n. 394/91 e provvedimenti di esecuzione relativi agli ordini di demolizione e di remissione in pristino.

Il gruppo è composto da tre magistrati.

Tutti i gruppi, come anticipato, sono coordinati dal Procuratore della Repubblica.

Le misure di prevenzione sono assegnate al Procuratore e ad altro magistrato.

Il Procuratore è anche competente per tutta la materia **dell'esecuzione penale**, nonché per gli **affari civili in materia di stato civile e in generale di volontaria giurisdizione**. Per gli **affari civili in materia fallimentare e concorsuale** sono competenti i magistrati addetti al gruppo secondo (criminalità economica), secondo il criterio di rotazione periodica per materie specialistiche.

15.1.4. Assegnazione degli affari

I procedimenti relativi sia a materie specialistiche che a quelle "generiche" sono assegnati secondo un **criterio automatico di rotazione settimanale** fra i magistrati competenti rispettivamente per il turno ordinario e per i vari gruppi specialistici.

L'assegnazione dei magistrati ai gruppi è realizzata sulla base di interpello, realizzato mediante e-mail con risposta di riscontro, ogni qual volta ciò sia necessario per coprire vacanze ovvero per la rideterminazione dei gruppi stessi.

La scelta, in caso di più disponibilità per un solo posto, è determinata in primo luogo dalla competenza specifica maturata nel settore e, in subordine, dall'anzianità nel ruolo della magistratura.

I magistrati di nuova destinazione sono provvisoriamente assegnati ai gruppi di lavoro che presentino vacanze al momento della loro presa di possesso.

Qualora un procedimento sopravvenuto sia connesso o collegato probatoriamente ad altro già assegnato a diverso magistrato e ancora nella fase delle indagini preliminari, a quest'ultimo è assegnato anche il procedimento sopravvenuto per ragioni di economia procedurale, con le seguenti precisazioni:

- le nuove denunce di episodi relativi a reati abituali assegnati al gruppo n. 4 (fasce deboli e reati sessuali), sono sempre assegnate allo stesso magistrato già titolare del precedente procedimento se esso sia ancora in fase di indagini preliminari ovvero se sia stato definito con decreto di archiviazione, mentre è da considerare come nuova assegnazione al magistrato di turno nel gruppo specializzato se il precedente sia stato definito con rinvio a giudizio;
- le nuove denunce di reati tributari nei confronti dello stesso soggetto di imposta appartenenti al gruppo n. 2 (reati economici), sono assegnate allo stesso magistrato già titolare del precedente procedimento a condizione che per quest'ultimo non sia già stato emesso il provvedimento ex art. 415 bis c.p.p., mentre è da considerare come nuova assegnazione al magistrato di turno nel gruppo specializzato se le indagini del precedente procedimento siano già state chiuse con il deposito degli atti.

Quando, insieme con la comunicazione della notizia di reato, è richiesta la convalida di un sequestro o un altro atto urgente per un reato rientrante in un gruppo specialistico, l'atto urgente è compiuto, comunque, dal magistrato di turno ordinario e il prosiegua è assegnato al magistrato di turno del gruppo specialistico, potendo accadere che quest'ultimo, non di turno ordinario, sia impegnato in udienza o in altre attività d'ufficio che gli impediscano di intervenire tempestivamente. In tali casi, però, se il magistrato di turno ordinario fa anche parte del gruppo specialistico competente per il reato per cui si deve procedere alla convalida del sequestro o altro atto urgente, egli è destinatario finale anche per il prosiegua del procedimento.

Partecipazione alle udienze

Ogni magistrato è designato a svolgere le funzioni di pubblico ministero per i procedimenti da lui trattati in indagini preliminari sia nell'udienza preliminare che nel dibattimento svolto dinanzi al tribunale in composizione collegiale.

Per quanto riguarda le udienze dinanzi al Tribunale in composizione monocratica, ad esse, di regola, sono designati i vice procuratori onorari secondo criteri di abbinamento con i giudici concordati con il Tribunale, ma i magistrati che hanno svolto le indagini preliminari hanno facoltà di svolgere personalmente le funzioni di pubblico ministero in udienza ogni qual volta lo ritengano opportuno per la complessità o l'importanza del processo, ad esempio in caso di materie specialistiche o di reati colposi che propongano questioni di fatto o di diritto particolari.

Coassegnazione tra magistrati

Un procedimento è coassegnato a più magistrati quando:

- la sua complessità o la prevedibile estensione delle indagini da svolgere comportino un impegno troppo gravoso per una sola persona, e quindi è affiancato al magistrato assegnatario secondo il turno previsto quello che lo segue immediatamente nella rotazione;
- sia opportuno trattare unitariamente procedimenti connessi aventi ad oggetto reati rientranti in differenti gruppi di specializzazione, e perciò assegnati inizialmente a diversi magistrati.

Assegnazione o Coassegnazione al Procuratore della Repubblica

Il Procuratore della Repubblica, con provvedimento motivato, riserva la facoltà di coassegnazione a sé stesso nei seguenti casi:

- qualora ciò gli sia richiesto dal magistrato originariamente assegnatario;

- qualora ciò risulti opportuno in considerazione della complessità del procedimento, oppure del coinvolgimento in esso di soggetti o situazioni che consiglino la diretta assunzione di responsabilità del Procuratore in considerazione della prevedibile esposizione pubblica dell'attività dell'ufficio;
- qualora le indagini possano esporre a situazioni di pericolo o di difficoltà personale il magistrato designato.

Nei medesimi casi di coassegnazione a sé stesso, il procuratore della Repubblica si riserva la facoltà di assegnare solo a sé stesso il procedimento.

Per i magistrati di prima assegnazione si seguono gli stessi criteri previsti per gli altri magistrati.

In caso di particolare complessità del procedimento, il Procuratore della Repubblica può provvedere alla coassegnazione con sé stesso o con altro magistrato non di prima assegnazione, individuato nel magistrato di turno, specializzato o ordinario, cronologicamente destinato a subentrare al magistrato di prima assegnazione al momento della cessazione del turno di quest'ultimo.

Assenze o impedimenti

In caso di assenza o impedimento per cause contingenti del magistrato designato per l'udienza, è sostituito da altro magistrato individuato dal Procuratore della Repubblica tra coloro, non impegnati in altre attività non rinviabili, che facciano parte dello stesso gruppo di materie specialistiche qualora il processo abbia ad oggetto una di queste. Qualora il processo non abbia ad oggetto alcuna materia specialistica, il magistrato assente o impedito è sostituito dal magistrato di turno ovvero, se quest'ultimo sia impegnato in altre incombenze derivanti dal turno, da altro magistrato individuato dal Procuratore della Repubblica tra coloro che non siano impegnati in altre attività non rinviabili.

In caso di assenza o impedimento del magistrato di turno ordinario, egli è sostituito dal magistrato destinato a subentrargli cronologicamente al termine del suo turno.

In caso di accoglimento della dichiarazione di astensione di un magistrato da un procedimento, il procedimento stesso è assegnato al magistrato destinato a subentrargli cronologicamente al termine del suo turno di assegnazione ordinario o specialistico, a seconda della materia oggetto del procedimento.

Qualora l'assenza o impedimento siano destinati a protrarsi per un certo periodo di tempo, i fascicoli in indagini preliminari con indagati ai quali sia stata applicata una misura cautelare ovvero i cui termini di durata delle indagini preliminari siano in scadenza sono riassegnati secondo criteri equitativi, con particolare riferimento al riequilibrio del carico di lavoro dei diversi magistrati. Se la materia del procedimento rientri in uno dei gruppi specialistici la riassegnazione avviene soltanto fra i magistrati appartenenti al medesimo

gruppo. Il medesimo criterio è adottato, nei predetti casi, per la sostituzione in udienza dibattimentale.”

Come già anticipato, tutti i magistrati sono destinati a **turni di servizio settimanali, a rotazione**, nel corso dei quali svolgono i seguenti compiti:

- **turno esterno**: per ricevere le comunicazioni della polizia giudiziaria e adottare gli interventi urgenti necessari;

- **assegnazione dei procedimenti** non rientranti tra quelli di competenza dei gruppi di materie specializzate;

- **sostituzione di colleghi impediti nei servizi d'ufficio.**

Criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti

I criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti sono analoghi a quelli adottati dal Tribunale al fine di garantire sinergia tra la fase inquirente e quella giudicante.

Ogni magistrato dell'Ufficio, già nella fase delle indagini preliminari, ma, soprattutto, al momento dell'esercizio dell'azione penale, assegna al futuro processo una lettera scelta tra a), b), b bis) e c) che ne indica in ordine decrescente il livello di priorità secondo i parametri dell'urgenza, dell'importanza e della difficoltà.

Nella lettera a), con massima priorità, vi sono tutti i procedimenti con detenuti, i delitti di competenza collegiale ad eccezione di quelli per i quali non sussista particolare urgenza nella trattazione, i delitti di cui all'art. 589 c.p. commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, ogni altro delitto che meriti massima priorità per la gravità della condotta o dell'evento. Nella lett. b), media priorità, delitti in materia economica, tributaria e fallimentare (ad eccezione di quelli per le particolarità del caso concreto non debbano essere trattati con la massima priorità), tutti i delitti in materia ambientale, tutti gli altri reati che non debbano essere trattati con minore priorità. Nella lettera b bis) rientrano, di regola, i procedimenti di competenza del giudice monocratico in materie diverse da quelle di cui alla lett. a) e b), caratterizzati da una istruttoria semplice e una rapida definizione. Nella lett. c), minore priorità, rientrano tutti i reati prossimi alla prescrizione e tutti quei reati che non rientrino nelle lettere precedenti.

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

I vice procuratori onorari in servizio presso l'Ufficio costituiscono innanzitutto l'ufficio di collaborazione del procuratore della Repubblica ai sensi dell'art. 2 del decreto legislativo 13 luglio 2017, n. 116, istituito con provvedimento del Procuratore della Repubblica in data 19 settembre 2017, modificato successivamente con altro provvedimento dell'8 maggio 2018.

Sul piano organizzativo agli stessi sono delegate le funzioni di pubblico ministero dinanzi al giudice di pace e nell'udienza dibattimentale dinanzi al Tribunale in composizione

monocratica e per le altre incombenze procedurali di cui all'art. 17, comma 1, del d.lgs. 116/17.

Per la partecipazione alle udienze, per quanto riferito, d'accordo con il Tribunale, è stato predisposto un abbinamento fisso tra vice procuratore onorario e giudice monocratico o giudice di pace.

Tutti i vice procuratori onorari in servizio, a norma dell'art. 16, comma primo lett. a) del decreto legislativo citato, sono chiamati anche a coadiuvare i magistrati togati, sotto la loro direzione e con il coordinamento di carattere generale del Procuratore della Repubblica. In tale veste provvedono a redigere gli atti preparatori all'esercizio delle funzioni nelle indagini preliminari e in udienza, la minuta dei provvedimenti, lo studio dei fascicoli e i necessari approfondimenti dottrinali e giurisprudenziali.

A tal fine il Procuratore ha costituito un nucleo di n. 3 VPO destinati a coadiuvare tutti i sostituti dell'ufficio per la studio e la preparazione dei fascicoli relativi ai procedimenti di competenza del giudice di pace e ha provveduto ad un abbinamento fisso tra vice procuratori onorari e uno o più magistrati dell'ufficio, che tiene conto delle disponibilità di tempo manifestate dai v. p. o. e del loro impegno nelle altre attività già ricordate.

Circa i criteri seguiti nella liquidazione delle indennità ai magistrati onorari per le attività espletate fuori udienza, il Procuratore ha richiamato il provvedimento di modifica al programma organizzativo del 17/05/2016 nel quale vengono esplicitate le modalità di compenso in osservanza di quanto previsto dall'art. 3 bis del D.L. n. 151/2008 e tenuto conto dei criteri indicati dalla nota ministeriale del 02/04/2009.

Più in particolare, ogni VPO redige una autocertificazione con la quale documenta la durata dell'attività lavorativa svolta relativamente ai fascicoli affidatigli; successivamente tale dichiarazione viene vista dal sostituto procuratore di riferimento quale attestazione del lavoro effettuato.

Per le attività di udienza occorre una attestazione di presenza compilata dal cancelliere sulla data di inizio e fine dell'udienza e su eventuali sospensioni, necessarie per documentare l'eventuale superamento delle 5 ore giornaliere per l'erogazione della doppia indennità.

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Durante il periodo di interesse ispettivo si sono alternati due dirigenti: il dr. Claudio Scarpato fino al 31/12/2018, con incarico di reggenza dal 9/1/2019 al 9/7/2019. Dal 15/7/2019 è in servizio la dott.ssa Benvenuto Simona, tuttora in carica. Alla stessa è stato

inoltre affidato, dal 21/10/2021, l'incarico di reggenza al Tribunale di La Spezia per sei mesi, con ulteriore proroga di altri sei mesi.

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

A data ispettiva, la pianta organica del personale amministrativo prevede n. **33** unità, compreso il dirigente (di cui n. 2 direttori amministrativi, n. 7 funzionari giudiziari, n. 6 cancellieri esperti, n. 6 assistenti giudiziari, n. 5 operatori giudiziari, n. 3 conducenti di automezzi e n. 3 ausiliari.)

A data ispettiva, le unità di personale effettivo in servizio sono n. 25.

Non vi è personale in sovrannumero, ovvero in distacco o applicazione temporanea da altro ufficio della stessa amministrazione.

Le vacanze sono, quindi, pari a n. **8**, con un indice di scopertura del **24,2%**.

Tre unità (pari al 12% del personale) effettuano il *part time*. In particolare, un cancelliere effettua la prestazione lavorativa articolata su 5 giorni senza rientro pomeridiano (*part time* verticale, con percentuale di riduzione della prestazione lavorativa del 16,67%); un operatore giudiziario articola la prestazione lavorativa su 5 giorni a settimana con un rientro (*part time* orizzontale, con percentuale di riduzione dell'8,34%); un funzionario giudiziario è assente continuativamente per 17 giorni nel mese di giugno di ogni anno (*part time* verticale, con percentuale di riduzione del 4,66%).

I posti scoperti sono i seguenti: n. 3 funzionari giudiziari (con percentuale di scopertura del 42,9%), n. 2 operatori giudiziari (con percentuale di scopertura del 40%), n. 2 conducenti di automezzi (con percentuale di scopertura del 66,7%) e n. 1 ausiliario (con percentuale di scopertura del 33,3%).

Dal 6/7/2020 al 3/3/2022 è stato applicato, dal Tribunale, un conducente di automezzi.

Come ha osservato il direttore con funzioni ispettive incaricato della verifica dei servizi amministrativi del Tribunale, la scopertura in un ufficio di piccole-medie dimensioni quale quello di La Spezia può essere considerata grave.

Ai vuoti di organico si aggiungono le criticità derivanti dall'assenza dal lavoro del personale per la fruizione del *part time*, pari ad almeno due settimane lavorative per il funzionario (tra l'altro responsabile del servizio dell'esecuzione penale), dalla mancanza dei rientri pomeridiani degli altri dipendenti (stimabile nell'ordine di 450 ore lavorative annue) e dalla fruizione dei benefici dei permessi della L.104/92 (sono n. 4 le unità a data ispettiva che li utilizzano e n. 9 le unità che ne hanno complessivamente usufruito durante l'arco di tempo verificato).

Peraltro, per quanto riferito, la situazione è destinata ad aggravarsi ulteriormente per la presenza di personale in età prossima al pensionamento.

Nel quinquennio sono state n. 14 le unità di personale collocate in quiescenza fronte delle quali sono state solo n. 7 le unità che dal 2019 al 2022 hanno preso possesso per assunzione o per trasferimento da altro ufficio, fra cui un direttore amministrativo (in data 29.3.2021), un funzionario giudiziario in data 2.3.2020, un funzionario giudiziario in data 2.12.2019, tre cancellieri esperti in data 13.07.2021 e un conducente automezzi in data 4.3.2022.

Rispetto alla precedente verifica ispettiva (alla data del 1° aprile 2017), la pianta organica è aumentata di n. 2 unità (pari al + 6,5%), mentre il personale in servizio effettivo (al tempo, 27 unità, oltre 5 unità in soprannumero, per un totale di n. 32) è diminuito di n. 7 unità, con una variazione percentuale in negativo del 7,4%.

Il rapporto unità amministrative/magistrati (33/7) esprime un indice soddisfacente pari a 4,7, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato più di quattro unità di personale.

Tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio (n. 25 dipendenti e n. 8 magistrati) e si includono anche i magistrati onorari (n. 10 in organico, anche se, allo stato, ne sono presenti 9), l'indice scende a 1,4 ed è, dunque, indicativo di un insufficiente, seppur non grave, rapporto tra personale amministrativo e magistratuale.

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

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministra-zione o Ente a qualsiasi titolo						
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	1	1				1	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativa III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	2	-				-	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		2				2	-				
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-	
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	7	4				4	1	3	42,9%	- 3	-42,9%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-	
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	6	6				6	1	-	0,0%	-	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	6	-				-	-	-	0,0%	-	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		6				6	-				
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	-	-				-	-	-	NC	-	
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	-	-				-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3	-	-				-	-	-	NC	-	

Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2		-				-	-						
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	5	3				3	1	2	40,0%	-	2	-40,0%	
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-				-	-						
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	3	1				1	-	2	66,7%	-	2	-66,7%	
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	3	2				2	-	1	33,3%	-	1	-33,3%	
Altre figure (_____)													
Altre figure (_____)													
Altre figure (_____)													
TOTALE	33	25	-	-	-	25	3	8	24,2%	-	8	-24,2%	
Percentuale in part-time						12,0%							
Stagisti/tirocinanti in servizio						1							

Nell'organizzazione dell'Ufficio il personale è distribuito nelle **tre aree, amministrativa, civile e penale.**

Al settore amministrativo sono addette complessivamente n. **6 unità**, al settore penale **n. 20**, al settore civile **n. 1**, agli altri servizi **n. 4**.

Alle 7 segreterie dei Sostituti Procuratori della Repubblica è addetto il 40% delle unità di personale in servizio.

Per una buona parte del personale dell'Area III, che collabora con il dirigente amministrativo, vi è stata un'attribuzione "promiscua" di alcuni servizi (soprattutto di natura amministrativa).

Nell'assegnazione dei compiti, pur tenendo conto della situazione di criticità derivante dalla carenza di organico, in linea generale, sono stati adottati i seguenti criteri di massima:

- vi è una struttura centralizzata, la segreteria amministrativa cui fanno capo tutti i servizi amministrativi inerenti la gestione del personale amministrativo e di magistratura, la polizia giudiziaria, il servizio di notariato e tutti i servizi istituzionali. Il dirigente è coadiuvato dal funzionario giudiziario e da un'assistente assegnata anche alla segreteria di un sostituto procuratore;

- ai direttori sono assegnati compiti di collaborazione con il dirigente nella gestione dell'Ufficio, la direzione di un settore (con il coordinamento e la vigilanza degli uffici che lo compongono), non solo di servizi specifici di natura amministrativa, ma anche l'alternanza e la sostituzione nelle ipotesi di assenza dei colleghi specie nella gestione nel settore penale e del Registro mod. 37 (servizio di intercettazione);

- ai funzionari giudiziari è affidata la responsabilità di una cancelleria/segreteria o di uno o più servizi penali o civili;

- il personale appartenente alla figura professionale del cancelliere/cancelliere esperto viene assegnato alle segreterie dei Sostituti Procuratori della Repubblica, della quale ne assume la responsabilità, con il compito di organizzarla nel rispetto delle direttive impartite dal dirigente e dal direttore responsabile del settore e d'intesa con il magistrato;

- il personale appartenente alla area II, profili dell'assistente giudiziario e di operatore, viene addetto alle segreterie dei magistrati (dove possibile) ed agli altri uffici per l'espletamento, in genere, di mansioni di carattere operativo e di funzioni di collaborazione con le altre professionalità con incarichi di livello superiore;

- il personale appartenente al profilo del conducente di automezzi è addetto all'automezzo in dotazione all'Ufficio e, in caso di non utilizzo dello stesso, collabora, laddove richiesto, con il personale assegnato agli altri uffici;

- il personale ausiliario svolge in prevalenza i servizi corrispondenza, fotocopie e distribuzione atti; coadiuva inoltre, nei rispettivi adempimenti, il personale addetto agli altri uffici secondo le direttive e con le modalità impartite dalla dirigenza.

La distribuzione dei singoli servizi tra il personale risulta, nel dettaglio, dal prospetto PT_09.

DIRIGENTE: Benvenuto Simona			
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Dirigenza			
Dirigente	1	Benvenuto Simona	Dirigente
Responsabile settore penale (ad eccezione ufficio esecuzione) e civile. Direzione e vigilanza sui servizi	2	Palmerini Stefano	Direttore
Responsabile settore amministrativo-contabile e ufficio esecuzione penale. Direzione e vigilanza sui servizi	3	Montalbetti Sonia	Direttore

Servizi Amministrativi			
Segreteria amministrativa; servizi notariato, polizia giudiziaria e vice procuratori onorari	1	Cardone Riccardo	Funzionario Giudiziario
Gestione del personale	1	Cardone Riccardo	Funzionario Giudiziario
	2	Pescatore Annunziata	Assistente Giudiziario
Spese di ufficio e acquisti di beni ed arredi (mercato elettronico e beni di facile consumo)	1	Montalbetti Sonia	Direttore
Servizi del consegnatario (inventario)	1	Carcangiu Sauro	Funzionario Giudiziario
	2	Cardone Riccardo	Funzionario Giudiziario
Spese di giustizia (registro Mod. 1/A/SG ed adempimenti previsti dagli artt. 166 e 177 ss. D.P.R. 115/02; registro Mod. 2/A/SG; statistiche e monitoraggi); servizio automezzi	1	Dipalma Franco	Funzionario Giudiziario
Ufficio locale del Casellario. Certificati del casellario e dei "carichi pendenti". Legalizzazione ed apostille; servizio notifiche ex art 146 e 143 cpc	1	Montalbetti Sonia	Direttore
	2	Manetti Antonella	Operatore Giudiziario
Ufficio concorsi (magistrati e notai)	1	Carcangiu Sauro	Funzionario Giudiziario
Servizi Ausiliari			
Guida e tenuta dell'automezzo in dotazione all'ufficio	1	Reburati Mario	Conducente di automezzi
Responsabile archivio	1	Valiante Maurizio	Cancelliere esperto
Posta. Distribuzione atti e fotocopie	1	Campioni Cinzia	Ausiliario
	2	Sgrò Maria	Ausiliario
Servizi Penali			
Ufficio Registrazione - Registrazione procedimenti contro noti ed ignoti (estrazione certificati del casellario e richieste anagrafiche)	1	Menini Paola	Assistente Giudiziario
	2	Tamburelli Miriam	Funzionario Giudiziario
	3	Bodritti Laura	Cancelliere esperto
Ufficio ricezione - Ricezione atti dagli Uffici Giudiziari in sede e notizie di reato provenienti dalla polizia giudiziaria	1	Taddei Elisabetta	Assistente Giudiziario

Ufficio istanze ex art. 335 cpp	1	Dipalma Franco	Funzionario Giudiziario
Servizio delle intercettazioni	1	Palmerini Stefano	Direttore
Segreterie Pubblici Ministeri (gestione fascicoli noti ed ignoti, registrazione e gestione fascicoli mod. 45; adempimenti relativi, comprese le annotazioni sui registri FUG e Mod 42)	1	Tamburelli Miriam	Funzionario Giudiziario
	2	Ricco Annalisa	Cancelliere esperto
	3	Bodritti Laura	Cancelliere esperto
	4	Luci Elisabetta	Cancelliere esperto
	5	Steccaglia Ilaria	Cancelliere esperto
	6	Lazzini Simona	Cancelliere esperto
	7	Coia Maria Grazia	Assistente Giudiziario
	8	Pescatore Annunziata	Assistente Giudiziario
	9	Taddei Elisabetta	Assistente Giudiziario
	10	Barbagelata Paola	Operatore Giudiziario
Ufficio dibattimento - Gestione fascicoli mod. 21 dal decreto che dispone il giudizio o dal decreto di citazione fino al passaggio in giudicato della sentenza. Ruoli udienze e citazione testi. Archiviazione dei fascicoli	1	Scapparone Rosella	Operatore Giudiziario
	2	Campioni Cinzia	Ausiliario
	3	Sgrò Maria	Ausiliario
Ufficio dibattimento giudice di pace - Gestione dei procedimenti mod. 21 bis nella fase dibattimentale e ex art. 20 bis D.l.vo 274/2000. Archiviazione dei fascicoli	1	Odesco Consiglia	Assistente Giudiziario
Servizi Civili			
Ufficio atti civili - Volontaria giurisdizione	1	Palmerini Stefano	Direttore
Esecuzioni			
Ufficio esecuzione - Gestione e tenuta registri e adempimenti relativi (pene detentive e accessorie, conversione pene pecuniarie, esecuzione provvedimenti Giudice di Pace). Misure di sicurezza; misure di prevenzione. Sanzioni sostitutive. Pene sospese subordinate	1	Carcangiu Sauro	Funzionario Giudiziario
	2	Strata Claudia	Assistente Giudiziario

Assenze extraferiali

Le assenze extraferiali del personale amministrativo sono state le seguenti: anno 2017 (dal 1.4.2017): n. 505; anno 2018: n. 433; anno 2019: n. 559; anno 2020: n. 1035; anno 2021: n. 527; anno 2022 (fino al 31.3.2022): n. 73.

Il totale dei giorni di assenza è di n. **3.132**; la perdita annua media, ovvero il numero medio dei giorni di assenza nel periodo ispezionato è pari a n. **626,3** giorni lavorativi; rapportando tale valore al parametro di calcolo "giornate uomo/anno" pari a n. 252 giorni, si ottiene che l'ufficio non ha fruito dell'apporto lavorativo annuo di **n. 2,5** unità di personale (cfr. *query* P4a.1).

Le assenze, distinte per tipologia e anno, sono riportate nella tabella che segue.

MOTIVO	01.04.2017	2018	2019	2020	2021	31.3.2022	TOTALE
Per malattia	346	234	216	704	352	39	1.891
Permessi e altre assenze retribuite	27	56	35	44	38	8	208
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	58	57	108	186	63	9	481
Sciopero	0	0	10	0	0	0	10
Assenze non retribuite (part time)	74	86	89	78	74	17	418
Infortunio	0	0	101	23	0	0	124
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	505	433	559	1035	527	73	3.132

Nel prospetto assume particolare rilievo il dato riguardante le assenze per malattia (comprese quelle legate alla situazione di pandemia da Sars Covid 19) che hanno rappresentato il 60% del totale e che sono state originate, in alcuni casi, da lunghe convalescenze dovute a ricoveri ospedalieri.

A tali assenze si è dovuto sopperire spesso con provvedimenti di natura temporanea e non strutturale, caratterizzati da diversi ordini di servizio emessi dai dirigenti che si sono succeduti nel quinquennio.

Durante la verifica si è appreso che l'Ufficio ha valorizzato notevolmente i percorsi formativi del personale amministrativo gestendo corsi per il direttore e i tre cancellieri entrati in servizio nei mesi di marzo e luglio 2021 e durante il quinquennio ha avviato diverse unità a corsi di formazione organizzati sia dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (in materia di contratti pubblici, lavoro agile, gestione del personale)

che, in ambito periferico, dalla Scuola di Formazione del personale di Genova (in materia di spese di giustizia e di gestione degli applicativi SICP, TIAP, portale deposito atti).

Si indicano nel prospetto sottostante i corsi di formazione cui sono stati avviati le unità di personale dell'ufficio in ordine agli argomenti connessi più direttamente con lo svolgimento del lavoro giudiziario oltre, naturalmente, ai corsi di formazione, generale e specifica, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e prevenzione incendi.

Anno	Argomento	Partecipanti
2021	La gestione delle assenze dal servizio	1 unità
2021	Corso applicativo TIAP	21 unità
2021	Deposito Atti penali telematici portale difensori	12 unità
2021	Le regole del Rapporto Pubblico	1 unità
2021	Il lavoro agile come strumento per il cambiamento	1 unità
2021	Corso SIAMM 2.0	3 unità
2020	Le novità in materia appalti periodo Covid	1 unità
2020	Valutare le performance e i comportamenti P.A.	1 unità
2020	Etica, codici di comportamenti e procedimento disciplinare	1 unità
2020	Gestire le persone: politiche e strumenti	1 unità
2020	Gestione delle intercettazioni e archivio riservato	1 unità
2019	Seminario informativo Intercettazioni	1 unità
2019	Corso Time Management TMMG	2 unità
2019	I contratti pubblici sotto le soglie europee	1 unità
2019	Corsi Consolle PM (Affari Civili)	5 unità
2019	Tutela dati giudiziari in ambito penale	1 unità
2019	Sistema di misurazione e valutazione performance	1 unità

Per quanto verificato dal direttore con funzioni ispettive, la scopertura della pianta organica ha avuto riflessi critici nel settore penale.

Sono, infatti, sette le segreterie dei pubblici ministeri che hanno lamentato per quasi tutto il quinquennio gravi carenze di personale e per le quali, con diversi ordini di servizio, sono stati effettuati accorpamenti.

Al momento della verifica presso le segreterie risultano addette in totale 10 persone (a fronte di 7 magistrati) di cui un funzionario giudiziario, n. 5 cancellieri esperti, n. 3 assistenti giudiziari e un operatore giudiziario.

Fra i tre assistenti giudiziari, un'unità risulta assegnata contestualmente anche alla Segreteria amministrativa per la gestione dell'applicativo informatico "Time Management" di cui risulta aver frequentato il corso di formazione.

Risultano, poi, in affanno, sempre per la carenza di personale, l'Ufficio CIT, le cui unità sono operate da altri servizi, l'Ufficio Dibattimento, a cui sono addette solo tre unità (un operatore giudiziario, l'unità con la qualifica più elevata, e due ausiliari, di cui una prossima alla pensione) e dove, al momento della verifica ispettiva, venivano gestiti n. 620 faldoni con un numero elevato di fascicoli. Anche l'Ufficio Registrazione Atti, dove sono presenti due sole unità, presenta qualche difficoltà.

La situazione è parzialmente migliorata con l'assunzione di n. tre cancellieri esperti e di un direttore.

Per quanto riguarda le altre articolazioni organizzative, all'ufficio spese di giustizia vi è addetto un solo funzionario, a cui sono, peraltro, assegnati altri incarichi (comunicazioni ex art. 335 c.p.p., servizio automezzi ed alcune attività in collaborazione con il direttore amministrativo per la gestione del registro Mod. 37 per il servizio delle intercettazioni).

All'ufficio del casellario giudiziale sono addette due unità: il direttore responsabile, che si occupa anche del settore acquisti ed un operatore cui spetta la gestione dell'utenza pubblica allo sportello.

Due sono le unità addette all'ufficio esecuzione penale, il cui funzionario riveste la qualifica di consegnatario dell'Ufficio. Tale ufficio dovrebbe essere potenziato in quanto tale funzionario beneficia del part time nel mese di giugno di ogni anno e l'assistente giudiziario, assegnato di recente all'ufficio, non ha ancora conseguito la piena autonomia.

Il servizio delle intercettazioni telefoniche è gestito dal direttore responsabile del settore penale e civile, che si avvale della collaborazione, per alcune specifiche attività, in caso di assenza od impedimento, del funzionario addetto alle spese di giustizia.

15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

La dotazione organica del personale di polizia giudiziaria della Procura della Repubblica di La Spezia è costituita dalle seguenti unità:

- 4 Ufficiali e 2 Agenti- aliquota Carabinieri;
- 4 Ufficiali e 2 Agenti- aliquota Polizia di Stato;
- 2 Ufficiali- aliquota Guardia di Finanza.

Sono, inoltre, in applicazione diverse unità di personale appartenenti alle seguenti Forze dell'Ordine:

- a) Polizia Municipale della Spezia (n. 2 Ufficiali)
- b) Polizia Provinciale (nr. 1 Ufficiale)
- c) Capitaneria di Porto (nr. 1 Ufficiale)
- d) Vigili del Fuoco (nr. 1 Ufficiale)
- e) Polizia Penitenziaria (nr. 1 Ufficiale)
- f) Guardia di Finanza (nr. 3 Ufficiali).

Gli appartenenti alla sezione svolgono attività d'indagine per conto dei Pubblici Ministeri e di supporto agli stessi magistrati.

Ogni contingente (CC, G. di F., PS) ha come responsabile amministrativo e funzionale, che risponde direttamente al Procuratore della Repubblica, il più alto in grado secondo gli ordinamenti di appartenenza. Le deleghe di indagine sono trasmesse direttamente ai responsabili di contingente che provvedono al successivo smistamento ai diversi componenti, ad eccezione di quelle affidate agli aggregati di altri comandi che vengono trasmesse all'Ufficiale di PG personalmente delegato. Inoltre, ad ogni PM è abbinato un Ufficiale o agente di PG della sezione che lo coadiuva in ogni incombenza relativa alla attività di acquisizione e ricerca della prova.

15.4. ALTRO PERSONALE

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

Nel quinquennio è stato attivato un solo tirocinio formativo ai sensi dell'art. 73 D.L. 69/2003, in corso ancora al momento della verifica, in quanto iniziato in data 2.3.2022 (cfr. query P4a.2).

Sono stati, poi, impiegati, in collaborazione con gli uffici e a supporto del personale amministrativo per periodi brevi di circa 150 ore, n. 12 stagisti dell'Università di Pisa e di Genova con le quali la Procura ha stipulato, anche nel precedente periodo ispettivo, apposita convenzione.

Con decorrenza dall'1.09.2020 è stata assegnata dal Ministero della Giustizia un'unità appartenente a ditta esterna nell'ambito del Progetto di strutturazione delle banche dati per compiere esclusivamente attività di scansione di fascicoli e documentazione varia per il TIAP.

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

Per quanto riguarda il personale di magistratura, la dotazione organica, di n. 8 magistrati, risulta adeguata a sostenere il complessivo carico di lavoro derivante dal territorio di competenza che copre un bacino di utenza pari a 215.988 abitanti, anche considerato che, a data ispettiva, non si registrano vacanze.

Relativamente al personale amministrativo, come già riferito, l'indice di scopertura complessivo è pari al 24,2% ma la scopertura dei posti di funzionario giudiziario è del

42,9%, cui si aggiunge la scopertura del 40% nella categoria degli operatori giudiziari, del 66,7% per i conducenti di automezzi e del 33,3% per la figura dell'ausiliario.

A ciò si aggiunge il dato delle assenze extraferiali che ha fatto perdere all'Ufficio l'apporto lavorativo annuo di n. 2,49 unità di personale e le assenze per il lavoro part time.

Il rapporto unità amministrative/magistrati (33/8) esprime un indice soddisfacente pari a 4,1, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato più di quattro unità di personale che scende, però, a 1,4 ed è dunque, indicativo di un insufficiente, seppur non grave, rapporto tra personale amministrativo e magistratuale se per il raffronto si prendono in considerazione le unità di personale effettivamente in servizio (n. 25 dipendenti e n. 8 magistrati) e si includono anche i magistrati onorari (n. 10 in organico, anche se, allo stato, ne sono presenti 9).

Considerate le dimensioni dell'Ufficio (medio/piccolo), le vacanze di organico sono significative ed incidono sulla sua completa funzionalità. Peraltro, la situazione è destinata ad aggravarsi ulteriormente essendo previsti prossimi pensionamenti delle unità di personale: nel quinquennio sono state n. 14 le unità di personale collocate in quiescenza a fronte delle quali sono state solo n. 7 le unità che dal 2019 al 2022 hanno preso possesso per assunzione o per trasferimento da altro ufficio.

La scopertura della pianta organica ha avuto riflessi critici nel settore penale, atteso che le segreterie dei pubblici ministeri hanno lamentato per quasi tutto il quinquennio gravi carenze di personale e per le quali, con diversi ordini di servizio, sono stati effettuati accorpamenti.

Risultano, inoltre, in affanno l'ufficio Dibattimento, a cui sono addette solo tre unità, l'ufficio registrazione atti, dove sono presenti due sole unità e l'ufficio CIT.

Inoltre, inevitabilmente, il personale è assegnato in modo promiscuo ai diversi settori ed è stato necessario adottare diversi provvedimenti a carattere temporaneo per fronteggiare le carenze di organico.

La situazione è parzialmente migliorata con l'assunzione, come sopra precisato, nel 2021, di tre cancellieri esperti e di un direttore, figure essenziali per garantire il coordinamento degli uffici.

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

16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI

Nei paragrafi che seguono sono riportati i dati relativi al movimento degli affari e ai provvedimenti emessi dall'Ufficio requirente in base ai prospetti obbligatori definitivamente convalidati.

16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

Il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è di n. 21.530 affari (media annua 4.306,0).

Nel raffronto tra le iscrizioni ed il numero delle definizioni, emerge che l'ufficio è stato in grado di fronteggiare i volumi di affari sopravvenuti e ad aggredire anche quelli pregressi: i procedimenti definiti nel periodo, infatti, sono n. 22.347 (con una media annua di n. 4.469,4).

L'analisi dei flussi mostra che, ad eccezione dell'anno 2017 (dal 1° aprile), in tutti gli anni verificati i fascicoli esauriti sono stati sempre maggiori di quelli sopravvenuti e nell'anno 2022 (fino al 31 marzo) si è registrato un alto numero di definizioni.

All'inizio del periodo i fascicoli pendenti risultano essere n. **3.114**, mentre alla fine del periodo n. **2.249** (dato reale), con un buon tasso di decremento, pari al **(-)27,8%**.

Il tasso di decremento rispetto ai pendenti su registro informatico è del 26,2%.

Premesso che nella colonna "Totale" è riportato il movimento dei procedimenti per l'intero periodo ispezionato (pendenti ad inizio periodo; somma dei procedimenti sopravvenuti; somma dei procedimenti esauriti; pendenza alla fine del periodo) e che per "dato reale" s'intende quello desunto "dall'attestazione esiti ricognizione", i dati sono riportati nel seguente prospetto.

Registro notizie di reato contro noti (mod. 21)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022				TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Pendenti iniziali	3.114	3.373	3.304	3.260	2.991	2.709				3.114		
Sopravvenuti	3.615	4.531	4.595	3.780	4.045	964				21.530	4.306,0	
Esauriti	3.356	4.600	4.639	4.049	4.327	1.376				22.347	4.469,4	
Pendenti finali	3.373	3.304	3.260	2.991	2.709	2.297				2.297		2.249

B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

Anche il dato dei flussi delle notizie di reato contro noti di competenza del Giudice di Pace attesta che l'ufficio ha definito un numero di fascicoli (con un picco nel 2018) superiore ai sopravvenuti: le sopravvenienze nel periodo sono, infatti, n. 3.077 (media annua di n. 615,4), mentre le definizioni sono n. 3.129 (media annua pari a 625,8).

I fascicoli sono, quindi, passati da una pendenza iniziale di n. 534 a quella finale di n. 477 (dato reale), con una percentuale di decremento del **(-)10,7%** (il tasso di decremento rispetto ai pendenti informatici è del 9,7%).

I dati completi sono esposti nel seguente prospetto.

Registro notizie di reato contro noti (mod. 21 bis)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Pendenti iniziali	534	488	527	565	574	558			534		
Sopravvenuti	564	725	700	480	483	125			3.077	615,4	
Esauriti	610	686	662	471	499	201			3.129	625,8	
Pendenti finali	488	527	565	574	558	482			482		477

C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Con riferimento ai procedimenti contro ignoti si registra una diminuzione consistente delle pendenze.

Infatti, a fronte di una pendenza iniziale di n. 1.191 procedimenti e della sopravvenienza nel periodo di n. 15.922 fascicoli (media annua di n. 3.184,4), l'Ufficio ha definito n. 16.407 fascicoli (media annua 3.281,4), portando la pendenza finale a n. 702 affari (dato reale), con un decremento rispetto alla pendenza iniziale di n. 489 fascicoli, pari, in percentuale al (-)**41,1%**, come si evince dal seguente prospetto (il tasso di decremento rispetto ai pendenti risultanti dal registro informatico è del 40,7%).

Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Pendenti iniziali	1.191	1.116	1.414	1.780	1.908	1.450			1.191		
Sopravvenuti	2.947	3.632	3.443	2.380	2.912	608			15.922	3.184,4	
Esauriti	3.022	3.334	3.077	2.252	3.370	1.352			16.407	3.281,4	
Pendenti finali	1.116	1.414	1.780	1.908	1.450	706			706		702

D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Gli affari iscritti nel registro mod. 45 sono anch'essi fortemente diminuiti: a fine periodo risultano essere n. 174 (dato reale) contro i n. 305 iniziali, con un decremento del (-) **43%** (il tasso di decremento rispetto ai pendenti da registro informatico è del 40,7%).

Rispetto a n. 3.927 sopravvenienze (media annua di 785,4), le definizioni sono state n. 4.051 (media annua 810,2).

Nel periodo in esame, in tutti gli anni, le definizioni sono state sempre superiori alle sopravvenienze.

Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Pendenti iniziali	305	292	331	320	318	271			305		
Sopravvenuti	601	771	818	760	709	268			3.927	785,4	
Esauriti	614	732	829	762	756	358			4.051	810,2	
Pendenti finali	292	331	320	318	271	181			181		174

E. Procedure di esecuzione penale

Nel periodo monitorato sono stati iscritti complessivamente n. **4.126** procedimenti di esecuzione di provvedimenti irrevocabili (media annua di 825,2).

Sono considerate pendenti *stricto sensu* le esecuzioni non iniziate per inattività dell'Ufficio, senza emissione di alcun provvedimento, in istruttoria ex art. 29 reg. es. c.p.p., ovvero in attesa di rideterminazione del P.M. all'esito decisione del G.E..

Invece, le procedure pendenti per "fattori esterni" sono le esecuzioni in attesa di decisione del G.E.; di notifica ordine carcerazione; di notifica sospensione; di decorso del termine di 30 gg. ex art. 656, comma 5, c.p.p.; di sottoscrizione del verbale di prescrizioni; di decisione del Tribunale di Sorveglianza, per irreperibilità/latitanza, per decorrenza futura (detenuto per altra causa), di talché l'ordine di scarcerazione non è stato emesso; per sospensione ex art. 47 O.P.; in attesa di riscontro per pena accessoria, per demolizione e per altra causa.

Infine, la quota residuale è esecuzione in corso (in espiazione, affidamento, attesa di espulsione o archiviazione, altro).

Quanto all'esecuzione delle pene detentive ed accessorie (classe I - ex mod. 35 cartaceo), nel periodo in verifica, le procedure sopravvenute sono state n. **2.690** (media annua 538,0), quelle pendenti *stricto sensu* finali reali risultano n. **39**.

Passando all'esecuzione delle pene pecuniarie (modello 36), nello stesso periodo, sono sopravvenute n. 1.322 procedure (media annua n. 264,4), di cui n. 547 nell'anno 2018 (ciò a seguito dell'emanazione della circolare ministeriale del 4 agosto 2017 prot. 147874 con la quale, considerata la necessità di evitare possibili prescrizioni dei crediti, si

disponeva l'attivazione con scadenze prestabilite della procedura di conversione delle pene pecuniarie già iscritte a ruolo e per le quali non era pervenuta da parte del concessionario la dichiarazione di inesigibilità), n. 172 nell'anno 2019, n. 289 nell'anno 2020, n. 228 nell'anno 2021 e n. 75 nell'anno 2022. Nessuna pendente a fine del periodo ispettivo.

Quanto all'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di Pace (mod. 36 bis), sanzioni cd. paradetentive, sono state rilevate n. 8 sopravvenienze nel periodo ispettivo e nessuna pendenza finale.

Circa l'esecuzione delle misure di sicurezza (mod. 38) le procedure sopravvenute sono n. **106** (media annua 21,2), quelle pendenti finali reali n. **15**.

Si riporta il prospetto con tutti i dati nel dettaglio.

Esecuzione

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)											
Sopravvenuti	408	736	589	368	456	133			2.690	538,0	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						39			39		39
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36											
Sopravvenuti	11	547	172	289	228	75			1.322	264,4	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						-			-		-
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)											
Sopravvenuti	-	-	3	-	5	-			8	1,6	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						-			-		-
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38											
Sopravvenuti	14	22	17	14	28	11			106	21,2	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						15			15		15

5. TOTALE ESECUZIONI											
Sopravvenuti	433	1.305	781	671	717	219			4.126	825,2	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						54			54		54

16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis

L'attività definitoria della Procura della Repubblica di La Spezia ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

Complessivamente, dei n. **24.607** procedimenti (media annua 4.921,4) a carico di persone note (mod. 21 e mod. 21 *bis*) sopravvenuti, l'Ufficio ne ha smaltiti n. 25.476 (media annua 5.095,2).

In ogni anno del periodo in verifica (ad eccezione del 2017, come precisato, dove i dati sono stati registrati dal 1°aprile) risultano smaltiti più procedimenti di quanti ne siano stati incamerati.

Le pendenze iniziali erano pari a n. 3.648 procedimenti, quelle finali reali sono n. 2.726 (dato reale), con un tasso percentuale di decremento del (-)**25,3%**

Si riporta il quadro completo dei dati.

Totale registro notizie reato contro noti

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Pendenti iniziali	3.648	3.861	3.831	3.825	3.565	3.267			3.648		
Sopravvenuti	4.179	5.256	5.295	4.260	4.528	1.089			24.607	4.921,4	
Esauriti	3.966	5.286	5.301	4.520	4.826	1.577			25.476	5.095,2	
Pendenti finali	3.861	3.831	3.825	3.565	3.267	2.779			2.779		2.726

Di seguito sono illustrate le modalità di definizione degli affari, ricavabili dai prospetti statistici (PT_07).

A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

Le richieste di archiviazione nel periodo oggetto di verifica sono pari a n. **24.505** con una media annua di n. **4.901** richieste.

L'andamento si rileva dalla tabella 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)	813	1.177	1.036	768	857	240		4.891	978,2
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)	2.397	2.607	2.184	1.499	2.626	1.020		12.333	2.466,6
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.)	1.037	1.246	1.589	1.325	1.469	615		7.281	1.456,2
Totale Archiviazioni (B)	4.247	5.030	4.809	3.592	4.952	1.875		24.505	4.901,0

Le richieste di archiviazione per **prescrizione** sono state, nel periodo monitorato, n. **906** di cui n. 606 per il registro mod. 21 e n. 177 per il registro mod. 44; n. 123 per il registro mod. 21 *bis*. Esse rappresentano il **3,7%** del totale delle richieste di archiviazione (n. 24.505).

Si riporta lo schema illustrativo dell'andamento delle richieste di archiviazione per prescrizione (desunto dal prospetto RT_11).

Richieste di archiviazione per prescrizione

RICHIESTE DI DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE*									
REGISTRO	ANNI								TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022			
Mod. Unico	88	105	107	140	88	78			606
Mod. 21 bis	18	3	1	2	36	63			123
Mod. 44	29	28	31	15	8	66			177

Le richieste di archiviazione per **tenuità del fatto**, invece, sono state nel periodo monitorato, complessivamente n. **1.265** pari al **12,8%** delle richieste di archiviazione (limitatamente al registro mod. 21).

Si riporta il prospetto (tratto dalla *query* P2a.13) da cui si rileva l'andamento delle richieste di archiviazione per tenuità del fatto alla data ispettiva dell'1.4.22.

N. ord.	Anno	N° totale richieste di archiviazione	N° richieste archiv. per particolare tenuità fatto	%
1	2017	1.435	243	16,9%
2	2018	2.042	245	12,0%
3	2019	2.106	195	9,3%
4	2020	1.709	232	13,6%
5	2021	2.003	258	12,9%
6	2022	623	92	14,8%
7				-
TOTALE GENERALE:		9.918	1.265	MEDIA: 12,8%

Nel successivo paragrafo **B** sono illustrate le altre modalità di definizione degli affari e, alla tabella di cui al paragrafo **I.**, le richieste interlocutorie che, pur non comportando la definizione degli affari, richiedono, comunque, un impegno da parte del magistrato (tutti i dati sono tratti dal prospetto PT_07).

B. Richieste di rinvio a giudizio

Le richieste di rinvio a giudizio nel periodo sono pari a n. **1.421** (media annua 284,2). Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)	135	264	312	261	336	113		1.421	284,2

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

I decreti di citazione diretta a giudizio nel periodo sono pari a n. **4.942** (media annua n. 988,4).

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	731	1.080	1.075	944	778	334		4.942	988,4

D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace

Le autorizzazioni alla citazione a giudizio innanzi al Giudice di Pace nel periodo sono pari a n. **1.244** (media annua 248,8).

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)	123	321	309	219	209	63		1.244	248,8

Il dato totale è pari a 1.838 con media annua di 367,6 se si considera anche l'attività dei VPO (v. RT_07 ter).

E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

Le presentazioni e citazioni per il giudizio direttissimo nel periodo sono pari a n. **564** (media annua 112,8).

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
INDAGINI PRELIMINARI E COGNIZIONE									
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449, 566, 558 c.p.p.)	107	98	117	77	128	37		564	112,8

F. Richieste di giudizio immediato

Le richieste di giudizio immediato nel periodo sono pari a n. **339** (media annua 67,8).
Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	34	65	66	68	82	24		339	67,8

G. Richieste di decreto penale

Le richieste di decreto penale nel periodo sono pari a n. **2.107** (media annua 421,4).
Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	291	501	524	372	332	87		2.107	421,4

H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari

Le richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari nel periodo sono pari a n. **209** (media annua 41,8).

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	43	37	48	30	40	11		209	41,8

Infine, si riporta il dato totale dell'esercizio dell'azione penale con un numero complessivo nel periodo pari a n. **10.826** (media annua 2.165,2).

Se si tiene conto anche dell'attività dei VPO il totale dell'esercizio dell'azione penale è pari a 11.420, con media annua di 2.284,0.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
Totale esercizio azione penale (A)	1.464	2.366	2.451	1.971	1.905	669		10.826	2.165,2

I. Richieste interlocutorie

Tra le richieste interlocutorie, si segnala il numero complessivo, nel periodo, di richieste di misure cautelari personali, pari a n. **378**, con una media annua pari a 75,6 richieste, nonché di misure cautelari reali, pari a n. **271**, con una media annua di 54,2; impugnazioni pari a n. **58**, con media annua di 11,6 e, infine, richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni, pari a n. **170**, con media annua di n. 34 richieste.

Nel sotto riportato prospetto sono riportati tutti i dati nel dettaglio.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
2. ALTRI PROVVEDIMENTI E RICHIESTE INTERLOCUTORIE									
2.a. Richieste di convalida arresto / fermo	28	51	42	34	39	8		202	40,4
2.b. Richieste di misure cautelari personali	47	74	78	86	76	17		378	75,6
2.c. Richieste di misure cautelari reali	47	66	65	35	46	12		271	54,2
2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)	41	37	12	24	22	34		170	34,0
2.e. Impugnazioni	20	13	5	5	9	6		58	11,6

In ordine allo **scadenzario delle misure cautelari**, per quanto riferito dal Procuratore e per quanto accertato dalla delegazione ispettiva, ogni magistrato cura

personalmente la verifica dei termini di durata delle misure cautelari richieste e ne controlla la scadenza, non utilizzando specifici applicativi informatici.

Non sono emersi, comunque, casi di scarcerazione per decorrenza dei termini di fase attribuibili alla Procura.

16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

Nella materia delle misure di prevenzione, nel periodo ispettivo, risultano **n. 10** richieste, nessun parere e n. 1 impugnazioni, come da prospetto che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
4. MISURE DI PREVENZIONE									
4.a. Richieste	2	-	1	-	7	-		10	2,0
4.b. Pareri	-	-	-	-	-	-		-	-
4.c. Impugnazioni	-	-	1	-	-	-		1	0,2

Andando ad esaminare i flussi, nel periodo di interesse ispettivo sono sopravvenuti, complessivamente, n. 16 procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione (n. 3,2 in media per anno), di cui n. 5 per l'applicazione di misure di prevenzione personale (n. 1,0 in media per anno), nessuno per l'applicazione di misure di prevenzione patrimoniali, n. 11 per l'applicazione di misure di prevenzione personali e patrimoniali (n. 2,2 in media per anno).

Sono stati definiti 16 procedimenti e nessuno è pendente.

Non risultano richieste di modifica, revoca o aggravamento.

Infine, si evidenzia che, nel periodo in esame, i sostituti hanno partecipato a n. **1.868** udienze penali (media annua 373,6), a fronte di n. 4.929 udienze penali (media annua 985,8) complessive (prospetto PT_07 ter) a cui hanno partecipato tutti i magistrati dell'Ufficio, compresi i VPO.

16.1.4. Attività svolta nel settore civile

Quanto all'attività svolta nel settore civile, nel periodo in esame, sono state promosse n. **27** cause civili e n. 58 impugnazioni. Sono state n. 195 le udienze civili (media annua 39) a cui hanno partecipato i magistrati dell'Ufficio.

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

A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale

Una volta illustrati i dati di flusso desumibili dai prospetti convalidati dall'ufficio, si può ora passare a quelli (relativi ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato, cioè 2018, 2019, 2020 e 2021) elaborati sulla base degli indici ministeriali in uso, i quali danno conto, in termini statistici, della produttività dell'ufficio giudiziario.

Si ricorda che l'indice di ricambio indica la percentuale di fascicoli esauriti in relazione alle sopravvenienze: in altri termini, la capacità dell'ufficio di fare fronte al carico in entrata. Se la percentuale è pari al 100%, l'ufficio è in grado di smaltire un numero di affari pari a quelli introitati; mentre indici superiori o inferiori dimostrano rispettivamente l'attitudine a smaltire più ovvero meno del carico in ingresso.

L'indice di smaltimento è, invece, calcolato rapportando le definizioni alla somma tra carico in ingresso e pendenza iniziale. Esso consente di stabilire la attitudine dell'ufficio ad aggredire l'arretrato (in quanto oltre agli affari introitati si riesce ad intaccare le pendenze giacenti in ufficio). Un indice di smaltimento alto, ossia maggiore del 50%, indica, di regola, una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze, ma anche l'arretrato.

L'indice di variazione delle pendenze totali si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali di talché un indice negativo indica un decremento complessivo delle pendenze.

In termini complessivi, nella Procura di La Spezia, l'indice di ricambio è del **100,8%**, quello di smaltimento è del **62,8%** e quello di variazione delle pendenze è del **-5,4%**.

In definitiva, l'ufficio ha manifestato una buona capacità di definizione degli affari correnti, dimostrando anche di poter incidere efficacemente sull'arretrato abbattendo le pendenze, soprattutto per i procedimenti iscritti a mod. 21.

Il quadro completo dei dati complessivi, distinti per ciascun settore e calcolati sulle risultanze dei registri informatici e non sui dati reali, si evince dal seguente prospetto.

REGISTRO GENERALE/ SEZIONE	Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE
Modello 21 "Noti"	103,9%	57,9%	-19,7%
Modello 21bis "Noti G.di P."	97,1%	53,4%	14,3%
Modello 44 "Ignoti"	97,3%	71,5%	29,9%
Modello 45 "F.N.C.R."	100,7%	72,9%	-7,2%
Misure di prevenzione	115,4%	71,4%	-100,0%
TOTALE	100,8%	62,8%	-5,4%

Si riporta, inoltre, il quadro riepilogativo relativo alla giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi) e alla capacità di esaurimento nell'ipotesi di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi).

La giacenza media presso l'ufficio indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico all'ufficio.

La capacità di esaurimento, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a zero, indica il tempo in mesi che l'ufficio impiegherebbe ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nel caso non ci fossero nuove iscrizioni.

REGISTRO GENERALE/ SEZIONE	Giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	Capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (espressa in mesi)
Modello 21 "Noti"	8,6	7,4
Modello 21bis "Noti G.di P."	10,8	11,6
Modello 44 "Ignoti"	5,1	5,8
Modello 45 "F.N.C.R."	4,5	4,2
Misure di prevenzione	3,5	0,0
TOTALE	7,1	6,8

I tempi di giacenza risultano contenuti.

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 essi si evincono i risultati conseguiti in ogni anno ispezionato, con un progressivo miglioramento nel corso degli anni.

	<i>Indice di RICAMBIO</i>				
	2018	2019	2020	2021	
Modello 21 (noti)	101,5%	101,0%	107,1%	107,0%	
Modello 21bis (noti GdP)	94,6%	94,6%	98,1%	103,3%	
Modello 44 (ignoti)	91,8%	89,4%	94,6%	115,7%	
Modello 45 (FNCR)	94,9%	101,3%	100,3%	106,6%	
Misure di prevenzione	200,0%	100,0%	NC	100,0%	
TOTALE	96,8%	96,3%	101,8%	109,8%	

	<i>Indice di SMALTIMENTO</i>				
	2018	2019	2020	2021	
Modello 21 (noti)	58,2%	58,7%	57,5%	61,5%	
Modello 21bis (noti GdP)	56,6%	54,0%	45,1%	47,2%	
Modello 44 (ignoti)	70,2%	63,4%	54,1%	69,9%	
Modello 45 (FNCR)	68,9%	72,1%	70,6%	73,6%	
Misure di prevenzione	100,0%	100,0%	NC	100,0%	
TOTALE	62,7%	60,8%	56,5%	64,2%	

	<i>Indice di SMALTIMENTO</i>				
	2018	2019	2020	2021	
Modello 21 (noti)	58,2%	58,7%	57,5%	61,5%	
Modello 21bis (noti GdP)	56,6%	54,0%	45,1%	47,2%	
Modello 44 (ignoti)	70,2%	63,4%	54,1%	69,9%	
Modello 45 (FNCR)	68,9%	72,1%	70,6%	73,6%	
Misure di prevenzione	100,0%	100,0%	NC	100,0%	
TOTALE	62,7%	60,8%	56,5%	64,2%	

16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

I dati relativi ai tempi medi di definizione dei procedimenti evidenziano la celerità dell'attività definitoria dell'Ufficio, soprattutto con riferimento ai modelli 21.

Tempi medi di definizione dei mod. 21 espressi in giorni

Reg. Mod. 21	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Durata media
Tempi di definizione (gg.)	256	223	244	321	277	387	285

Tempi medi di definizione dei mod. 21 bis espressi in giorni

Reg. Mod. 21 bis	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Durata media
Tempi di definizione (gg.)	304	220	218	301	507	1137	448

Relativamente alle pendenze remote, dall'esame delle richieste standardizzate (*query* P2a.4 e P2a.5) è emerso quanto di seguito esposto.

A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti

I procedimenti contro noti (mod. 21) rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per **oltre 3 – 4 – 5 anni**, e poi definiti, sono **n. 236** di cui n. 177 per oltre 3 anni, n. 59 per oltre 4 anni.

I procedimenti a mod 21 bis (giudice di pace) rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per **oltre 3 anni**, e poi definiti, sono **n. 3**.

I procedimenti contro ignoti (mod. 44) rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per **oltre 3 – 4 – 5 anni**, e poi definiti sono 131: n. 122 per oltre tre anni e n. 9 per oltre quattro anni.

I dati (tratti dalla *query* P2a.4) sono riportati nella seguente tabella.

Prospetto dei procedimenti rimasti pendenti e poi definiti nel periodo ispettivo

Durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	TOTALE
registro IGNOTI	122	9	131
registro NOTI	177	59	236
Registro NOTI-GdP	3	0	3
Totale	302	68	370

Le seguenti tabelle riportano le modalità di definizione dei suindicati procedimenti.

Numero dei procedimenti rimasti pendenti e poi definiti con esercizio dell'azione penale o con richiesta di archiviazione per cause diverse dalla estinzione del reato per prescrizione

Durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	TOTALE
registro IGNOTI	111	8	119
registro NOTI	167	58	225
Registro NOTI GdP	0	0	0
Totale	278	66	119

Numero dei procedimenti rimasti pendenti e poi definiti con richiesta di archiviazione per prescrizione del reato

Durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	TOTALE
registro IGNOTI	12	0	12
registro NOTI	10	1	11
Registro NOTI GdP	0	0	0
Totale	22	1	23

B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

I procedimenti contro noti (mod. 21) pendenti nella fase delle indagini preliminari per **oltre 3 - 4 - 5 anni**, e non ancora definiti, sono **n. 46** (pari al 2,04% del totale dei pendenti che ammonta a n. 2.249 pendenze reali): n. 9 da oltre 5 anni, n. 9 da oltre 4 anni e n. 28 da oltre tre anni.

Sono, infine, n. 8 i procedimenti iscritti a mod. 21 bis (giudice di pace) pendenti da oltre tre anni, n. 4 da oltre 4 anni, n. 10 da oltre 5 anni, per un totale complessivo di n. 22 procedimenti.

I dati (tratti dalla *query* P2a.5) sono riportati nella seguente tabella.

Prospetto dei procedimenti pendenti alla data ispettiva

Durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	oltre 5 anni	Totale
registro NOTI 21	28	9	9	46
REGISTRO 21 BIS GDP	8	4	10	22
Registro ignoti 44	45	15	17	77
Totale	81	28	36	145

16.2.2. Casi di avocazione

Nessuna avocazione risulta disposta nel periodo in esame.

16.2.3. Indagini scadute

Le indagini scadute nel quinquennio di riferimento ispettivo ammontano per il Registro Mod. 21 a n. 294 e per il Mod. 21 Bis a n. 155.

La Procura di La Spezia applica, in materia di avocazione, le direttive emanate dalla Procura Generale di Genova in data 15/2/2018 che, nelle linee generali, e sinteticamente, prevedono un obbligo di segnalazione solo dei fascicoli scaduti con ritardo rilevante o per i procedimenti a trattazione prioritaria (ovvero quelli ex art. 132 bis disp. att. c.p.p. e quelli individuati sulla base del progetto organizzativo generale) o concernenti condotte poste in essere in violazione dell'art. 3 della Convenzione europea dei diritti dell'uomo. Alla scadenza dei termini previsti dagli artt. 412 e 407, co 3 bis, cpp il PG può procedere alla avocazione delle indagini se dal ritardo deriva un pregiudizio per un fruttuoso esercizio dell'azione penale. In tali casi il singolo sostituto segnala il procedimento con una breve nota esplicativa al Procuratore della Repubblica che, se lo ritiene necessario sollecita il PG generale ad una avocazione collaborativa. Rimangono ferme le comunicazioni ex art. 127 disp att. cpp.

16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

Riguardo ai tempi di gestione delle procedure di esecuzione sono risultati ritardi nella trasmissione dell'estratto esecutivo da parte del giudice (art. 28 reg. per l'esecuzione del c.p.p.), pertanto non attribuibili all'Ufficio di Procura.

Infatti, su un totale di n. **2.058** estratti esecutivi pervenuti dall'ufficio giudicante solo n. 43 (2,09%) sono stati trasmessi entro i 5 giorni dalla data di irrevocabilità; n. 506 (24,59%) entro 20 giorni; n. 337 (16,38%) entro 30 giorni; n. 588 (28,57%) entro 60 giorni; n. 164 (7,97%) entro 90 giorni; e 420 (20,41%) oltre i 90 giorni (rilevazione standardizzata P2b.2).

I dati sopra riportati si evincono nella tabella che segue.

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo								
TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	3	6	13	9	10	2	43	2,09%
ENTRO 20 GIORNI	80	98	99	88	110	31	506	24,59%
ENTRO 30 GIORNI	34	55	87	50	94	17	337	16,38%
ENTRO 60 GIORNI	68	181	159	64	89	27	588	28,57%
ENTRO 90 GIORNI	63	49	19	16	8	9	164	7,97%
OLTRE 90 GIORNI	71	92	110	56	70	21	420	20,41%
TOTALE	319	481	487	283	381	107	2.058	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	22%	19%	23%	20%	18%	20%	20%	

Per quanto riguarda gli adempimenti di segreteria, previsti dall'art. 29 del reg. per l'esecuzione del c.p.p., relativi all'iscrizione nei registri degli estratti esecutivi, invece, essi sono stati eseguiti con regolarità e tempestività e, più specificamente, in n. 1.520 casi (il 73,82%) entro 5 giorni dal pervenimento dell'estratto esecutivo; in n. 413 casi (20,06%) entro 20 giorni; seguono casi con percentuali minori (dell'1,55%, dell'1,51%, dell'1,31%) e, infine, solo in n. 36 casi (l'1,75%) la registrazione è stata effettuata oltre 90 giorni, come si evince dalla tabella che segue.

TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	183	208	431	253	339	106	1.520	73,82%
ENTRO 20 GIORNI	35	258	51	29	32	8	413	20,06%
ENTRO 30 GIORNI	8	22	1	0	1	0	32	1,55%
ENTRO 60 GIORNI	16	12	2	0	1	0	31	1,51%
ENTRO 90 GIORNI	21	4	1	0	1	0	27	1,31%
OLTRE 90 GIORNI	22	3	2	5	3	1	36	1,75%
TOTALE	285	507	488	287	377	115	2.059	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	8%	1%	0%	2%	1%	1%	2%	

L'attività del pm è stata sufficientemente sollecitata (art. 28, comma 4, del reg. per l'esecuzione del cpp); gli ordini di esecuzione emessi nel periodo sono stati complessivamente n. 1.676: di questi n. 803 (48%) entro 5 giorni dall'iscrizione, n. 521 (31%) entro 20 giorni, n. 96 (6%) entro 30 giorni, n. 111 (7%) entro 60 giorni, n. 40 (2%) entro 90 giorni, e n. 105 (6%) oltre 90 giorni.

TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	188	165	170	112	127	41	803	48%
ENTRO 20 GIORNI	22	118	143	82	129	27	521	31%
ENTRO 30 GIORNI	6	20	29	22	16	3	96	6%
ENTRO 60 GIORNI	8	43	24	14	21	1	111	7%
ENTRO 90 GIORNI	2	11	8	7	11	1	40	2%
OLTRE 90 GIORNI	8	44	36	8	9	0	105	6%
TOTALE	234	401	410	245	313	73	1.676	100%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	3%	11%	9%	3%	3%	-	6%	

A data ispettiva non vi erano estratti esecutivi da iscrivere (v. *query* P2b.1).

Risultano n. 54 procedure pendenti *stricto sensu* (ovvero non iniziate per inattività dell'ufficio o mancata emissione di alcun provvedimento), nessun falso pendente.

Infine, a data ispettiva, risultano **n. 39** esecuzioni di pene detentive non sospese non iniziate **da oltre novanta giorni** dall'arrivo dell'estratto esecutivo (v. *query* P2c.1); esse sono tutte istruite per la emissione di provvedimenti di cumulo sia da parte dell'Ufficio ispezionato che da parte di altri Uffici; in alcuni casi l'estratto è prevenuto a data ispettiva ed in un caso il provvedimento è stato emesso durante la verifica.

Le esecuzioni di pene detentive non sospese iniziate **dopo oltre novanta giorni** dall'arrivo dell'estratto esecutivo, invece, sono n. **105** su un totale di 1.676 iscrizioni (v. *query* P2c.2).

In alcune procedure le sentenze riguardano condannati in stato di libertà ed in altre la istruttoria è complessa e dovuta alla necessaria emissione di un provvedimento di unificazione di pene concorrenti; in altre, ancora, il ritardo è dipeso dall'attesa del provvedimento avente ad oggetto la richiesta di applicazione di benefici da parte del giudice dell'esecuzione. Pertanto, pur essendovi qualche ritardo, esso non è attribuibile ad una inerzia del PM.

Non risultano casi di accertamenti relativi all'adempimento degli obblighi ex art. 165 c.p. oltre 180 giorni dalla scadenza (v. *query* Pc2a.3).

Riguardo alla demolizione di opere abusive, l'Ufficio applica il protocollo siglato tra la Procura Generale di Genova e le Procure del distretto risalente all'anno 2014.

La procedura seguita consiste nella emissione di una ingiunzione a demolire con fissazione di un termine per l'adempimento, notificata al condannato ed al suo difensore. In caso di inadempienza l'ufficio avvia accertamenti e sollecita presso le amministrazioni comunali il completamento dell'iter tramite ufficiali di PG della sezione.

Sono n. 3 le procedure in corso (*query* P2.c8).

In due di tali procedure risulta sollecitata la procedura di demolizione al comune. La terza procedura è stata iscritta nell'ottobre 2021 ed è in attesa della scadenza dei termini di ingiunzione ed è stato concesso termine per la demolizione fino al 14.8.22.

Le procedure esecutive di demolizione definite sono 3, Risultano definite con archiviazione per avvenuta demolizione (v. *query* P2.c7).

16.4 TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

A data ispettiva, come da *query* P2a.1, risultavano da iscrivere n. 33 notizie di reato a mod. 21 (di cui la più remota risalente al 7.3.22), n. 7 notizie di reato a mod. 21 bis (la più remota risalente al 14.3.22), n. 46 notizie a mod. 44 (di cui la più risalente era

all'1.3.22) e n. 65 notizie a mod.45 (la cui data più remota risaliva al 7.3.22). Nessuna notizia di reato risultava da iscrivere da oltre 60 giorni.

Alla medesima data, risultano iscritte dopo oltre 60 giorni dalla data di ricevimento (*query* P2a.10) n. 110 notizie di reato a mod 21 e n. 18 a mod 21 bis; nessuna a mod. 44.

16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

La precedente ispezione (dall'1/7/2012 al 31/3/2017) ha riguardato un periodo di 57 mesi, mentre l'attuale (dall'1/4/2017 al 31/3/2022) riguarda un periodo di 60 mesi.

Il raffronto – in termini di medie annue – tra i dati di flusso dei due periodi mostra una riduzione sia delle sopravvenienze sia, in misura maggiore delle definizioni dei procedimenti penali contro noti (mod. 21 e 21 bis) e dei procedimenti iscritti a mod. 44 e 45.

Complessivamente, la capacità di smaltimento dell'ufficio è certamente migliorata, come si evince nel raffronto tra il numero dei pendenti finali ed il numero dei pendenti iniziali nei due periodi in verifica.

Nel settore delle esecuzioni, si registra un incremento delle procedure sopravvenute e delle pendenze.

Si riportano i relativi dati (desunti dal prospetto PT_11 e tratti dai registri informatici).

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	Dal 01/07/2012	Al 31/03/2017	dal 01/04/2017	al 31/03/2022	
Mesi:	57,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
PROCEDIMENTI PENALI					
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez. A					
Pendenti iniziali	5.559		3.114		
Sopravvenuti	29.811	6.275,1	21.530	4.306,0	-31,4%
Esauriti	32.273	6.793,3	22.347	4.469,4	-34,2%
Pendenti finali	3.097		2.297		
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	1.094		534		
Sopravvenuti	4.250	894,6	3.077	615,4	-31,2%
Esauriti	4.817	1.014,0	3.129	625,8	-38,3%
Pendenti finali	527		482		

3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI					
Pendenti iniziali	6.653		3.648		
Sopravvenuti	34.061	7.169,7	24.607	4.921,4	-31,4%
Esauriti	37.090	7.807,3	25.476	5.095,2	-34,7%
Pendenti finali	3.624		2.779		
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez. B					
Pendenti iniziali	1.661		1.191		
Sopravvenuti	19.739	4.155,0	15.922	3.184,4	-23,4%
Esauriti	20.223	4.256,9	16.407	3.281,4	-22,9%
Pendenti finali	1.177		706		
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez. C					
Pendenti iniziali	818		305		
Sopravvenuti	5.111	1.075,8	3.927	785,4	-27,0%
Esauriti	5.629	1.184,9	4.051	810,2	-31,6%
Pendenti finali	300		181		
ESECUZIONE					
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)					
Sopravvenuti	2.754	579,7	2.690	538,0	-7,2%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	12		39		
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36					
Sopravvenuti	5	1,1	1.322	264,4	25021,6%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		-		
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)					
Sopravvenuti	6	1,3	8	1,6	26,7%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	1		-		
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38					
Sopravvenuti	53	11,2	106	21,2	90,0%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	10		15		
5. TOTALE ESECUZIONI					
Sopravvenuti	2.818	593,2	4.126	825,2	39,1%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	23		54		

ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	17	3,6	5	1,0	-72,1%
Esauriti	17	3,6	5	1,0	-72,1%
Pendenti finali	-		-		
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	1	0,2	-	-	-100,0%
Esauriti	1	0,2	-	-	-100,0%
Pendenti finali	-		-		
3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	11	2,2	NC
Esauriti	-	-	11	2,2	NC
Pendenti finali	-		-		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	18	3,8	16	3,2	-15,5%
Esauriti	18	3,8	16	3,2	-15,5%
Pendenti finali	-		-		
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICA, REVOCA O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
2. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		

3. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-			
Pendenti finali	-				
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICHE, REVOCHE O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
AFFARI CIVILI					
Cause civili promosse (M313PU: punto 3D)	34	7,2	27	5,4	-24,5%

16.6. PRODUTTIVITÀ

In tutti i procedimenti, nel complessivo periodo ispezionato, i fascicoli esauriti superano i fascicoli sopravvenuti, con conseguente tasso di decremento delle pendenze (-27,8% per i mod. 21; -10,7% per i mod. 21 bis; -41,1% per i mod. 44 e -43% per i mod. 45).

In definitiva, l'ufficio ha manifestato una buona capacità di definizione degli affari correnti, dimostrando anche di poter incidere efficacemente sull'arretrato abbattendo le pendenze, soprattutto per i procedimenti iscritti a mod. 21.

Si è registrato un generalizzato aumento di tutti gli indici di produttività, come testimoniato dall'indice di ricambio, pari al 100,8%, all'alto indice di smaltimento, pari al 62,8% cui corrisponde un indice negativo di variazione delle pendenze pari a -5,4% e una sollecita attività di definizione come evincibile dai contenuti tempi medi di definizione.

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

Il servizio afferente all'istituto della negoziazione assistita è curato dal Procuratore.

Per quanto riferito, non sono state evidenziate particolari problematiche nell'applicazione della normativa in questione se non nella fase iniziale, tanto che l'Ufficio aveva predisposto una sorta di *vademecum* contenente le principali indicazioni operative da seguire.

Quanto all'incidenza dell'istituto sulle iscrizioni degli affari in materia di separazioni e divorzi, dall'esame dei numeri delle negoziazioni pervenute all'Ufficio, si evince una percentuale bassa sulle sopravvenienze totali in materia.

Sul totale delle iscrizioni delle negoziazioni assistite pervenute (n. 44) le definizioni con nulla osta del Procuratore della Repubblica sono state pari al 97,73%, mentre le definizioni con trasmissione al Presidente del tribunale sono state pari al 2,27%)

Non sono stati stipulati protocolli o convenzioni in materia.

Di seguito, il flusso con le definizioni da parte del P.M. (tratte dalla *query* P3a.1).

N. ord.	anno	N. tot. iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite	N. tot. definizioni con nullaosta/autorizzazione	N. tot. definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale
1	2017	14	13	1
2	2018	10	10	0
3	2019	4	4	0
4	2020	8	8	0
5	2021	7	7	0
6	2022	1	1	0
TOTALE GENERALE		44	43	1
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			97,73%	2,27%

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

17.1. SPESE

Di seguito viene illustrata la situazione delle spese dell'ufficio.

A riguardo, si farà riferimento alla relazione dell'Ispettore Dirigente Amministrativo che ha verificato il settore in parola.

Innanzitutto, verranno esaminate le spese iscritte nel registro delle spese anticipate, poi all'esame delle singole spese.

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.

17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Le spese complessive sostenute nel periodo in esame sono pari a **6.396.880,47** euro.

Di queste, le spese iscritte nel registro delle spese anticipate (spese di giustizia, capitoli di bilancio 1360, 1362, 1363 e 1380) nel periodo in esame, al netto degli oneri previdenziali

ed imposte, ammontano ad euro 5.454.069,88; i mandati complessivamente emessi sono stati n. 4764

Si riporta, di seguito la tabella con le principali voci di spesa tratta dalla query P1a.3.

	1.4.2017	2018	2019	2020	2021	31.3.2022	totale
Spese	165.696,21	671.553,87	397.758,76	481.192,72	716.293,16	85.445,62	2.517.940,34
di cui per intercettazioni	136.511,41	635.863,68	355.996,70	446.149,70	681.185,60	70.444,00	2.326.151,09
Indennità	74.484,00	127.913,73	196.187,49	163.662,21	210.689,37	51.971,15	824.907,95
di cui ai VPO	71.148,00	124.852,00	193.354,00	156.800,00	206.486,00	48.216,00	800.856,00
Onorari	231.394,29	432.776,63	526.356,94	379.415,10	443.641,67	97.636,96	2.111.221,59
Totale	471.574,50	1.232.244,23	1.120.303,19	1.024.270,03	1.370.624,20	235.053,73	5.454.069,88

Come si evince dalla tabella sopra riportata, la voce che incide maggiormente è quella relativa al servizio intercettazioni, corrispondente all'incirca al 45% sul totale complessivo delle somme anticipate dall'erario.

Altrettanto rilevante è quella per gli onorari agli ausiliari del magistrato che, insieme alla spesa per intercettazioni, costituisce l'80% circa del totale.

L'andamento delle spese anticipate risulta abbastanza lineare nel totale complessivo (attestantesi, nei 4 anni per cui il dato copre l'intero anno, sempre al di sopra del milione di euro), per quanto mostri un andamento altalenante in alcune tipologie di spesa e nel numero di mandati.

Tutti i decreti vengono lavorati tempestivamente ed i mandati inviati all'ufficio del Funzionario Delegato con cadenza quindicinale. Dalla ricezione di un decreto presso l'ufficio spese di giustizia al suo effettivo pagamento trascorrono mediamente dai 20 ai 30 giorni, tenuto conto del tempo necessario per l'acquisizione delle fatture nei casi in cui il beneficiario sia titolare di partita IVA. Quei pochi ritardi registrati sono infatti dovuti in genere alla lentezza dei beneficiari a fatturare, per quanto più volte sollecitati.

17.1.2. Spese per materiale di consumo

Relativamente alle spese per materiale di facile consumo si riportato i seguenti dati:

Anni	1.4.2017	2018	2019	2020	2021	31.3.2022	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	3.260,64	3.044,72	3.299,64	3.116,93	3.049,97	0,00	15.771,90
spese per materiale di facile consumo: toner	1.978,04	2.561,35	2.564,83	2.692,85	2.982,52	0,00	12.779,59
spese per materiale di facile consumo: altre spese (igienico sanitario)	899,58	879,82	879,93	5.368,40	1.997,91	1.799,64	11.825,28
spese per acquisto carta A4	0,00	0,00	296,58	494,28	3.583,52	0,00	4.374,38
acquisto schermi plexiglass covid-19	0,00	0,00	0,00	2.866,39	0,00	0,00	2.866,39

È stato rappresentato che gli importi assegnati dalla Procura Generale risultano appena sufficienti per l'acquisto del materiale strettamente necessario al funzionamento dell'ufficio. Per l'acquisto dei toner, invece, è ormai di fatto impossibile procedere all'approvvigionamento di materiale esclusivamente originale in quanto i costi proposti sul Me.PA. (e non solo) consentirebbero una possibilità di utilizzo delle apparecchiature limitata a pochissimi mesi.

Da tempo l'ufficio ha installato in rete le fotocopiatrici fornendo precise indicazioni a tutti gli uffici di provvedere alle stampe tramite gli apparati in noleggio e limitando l'utilizzo delle stampanti in dotazione solo a pochi atti.

Per quanto attiene all'assegnazione dei fondi per il materiale igienico sanitario, anche in questo caso, si rileva la modesta assegnazione annuale che ha subito un comprensibile incremento durante la fase pandemica. La maggior parte dei fondi sono stati impiegati per l'acquisto di mascherine e disinfettante e di alcuni schermi in plexiglass.

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

Di seguito si riporta la tabella riassuntiva delle spese di manutenzione degli automezzi (manutenzione ordinaria e straordinaria- carburante – pedaggi autostradali).

Anni	1.4.2017	2018	2019	2020	2021	31.3.2022	Totale
Spese per l'uso e la manutenzione degli automezzi	2.472,08	4.953,74	4.976,26 €	1.804,41 €	1.614,86	282,66	16.104,01

Nel corso dell'anno 2020 la vettura Audi (utilizzata dal Procuratore della Repubblica, magistrato sotto tutela) è stata restituita, tramite la Guardia di Finanza di Prato, al precedente proprietario, come disposto con provvedimento del Tribunale di Prato.

Per quanto riferito, è stata presentata una richiesta al Ministero per un'altra vettura, allo stato non accolta.

Di seguito si riporta la tabella riassuntiva delle spese postali.

Anni	1.4.2017	2018	2019	2020	2021	31.3.2022	Totale
<i>SPESE POSTALI</i>	5.677,20 €	7.099,18 €	7.821,59 €	5.946,60 €	7.779,65 €	1.897,63 €	36.221,85

Sono stati stipulati due contratti per il servizio postale, uno dalla Procura Generale per tutti gli uffici del distretto riguardante la posta ordinaria e un altro, sottoscritto nel 2021, per il servizio dei pacchi, superiore ai due chilogrammi di peso.

Come si può notare dalla tabella sopra riportata, l'andamento presenta una certa regolarità negli anni interi, ad eccezione del 2020 dove, come noto, l'attività giudiziaria è stata ridotta per l'emergenza sanitaria.

17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

Sono sostenute dal Tribunale.

17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

La quota di spettanza della Procura si evince dalla seguente tabella riassuntiva.

Anni	1.4.2017	2018	2019	2020	2021	31.3.2022	Totale
Spese telefonia	0,00	0,00	0,00	8.120,22	3.305,83	553,17	11.979,22

La Procura ha attive una linea adsl in uso alla Polizia Giudiziaria, una linea dedicata al servizio delle intercettazioni e una linea mobile riguardante il cellulare di servizio del PM di turno.

Solo dall'anno 2020, a seguito della voltura dei precedenti contratti sottoscritti dal Comune della Spezia effettuata dalla Procura Generale di Genova, il gestore di telefonia ha cominciato ad inviare le fatture arretrate che non erano state più pagate dal Comune dal momento del passaggio della gestione direttamente agli Uffici Giudiziari.

Recentemente, la linea adsl in uso alla Polizia giudiziaria è stata dismessa in quanto il Comando Generale dei Carabinieri ha provveduto ad installare una nuova linea con oneri a loro carico.

17.1.6. Spese per contratti di locazione

Nessuna.

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

La quota di spettanza della Procura si evince dalla seguente tabella riassuntiva.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
spese da contratti di manutenzione edile ed impiantistica	5.502,20	6.465,95	7.200,44	10.762,84	12.291,16	0,00	42.222,59
spese di facchinaggio e pulizia	103,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	103,70
spese per custodia edifici e reception	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Spese di sorveglianza armata e vigilanza</i>	49.426,09	88.327,51	185.498,88	202.748,28	202.748,28	16.895,69	745.644,73
altre spese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RSPP	875,54	4.427,51	5.837,76	5.279,40	4.790,11	1.158,66	22.368,98
medico competente	0,00	0,00	0,00	4.704,00	4.704,00	0,00	9.408,00
acquisto arredi stanza PM e arredi archivio riservato	0,00	9.784,53	0,00	0,00	0,00	0,00	9.784,53

Nella tabella riepilogativa delle spese sostenute sopra specificate nel periodo, alcune voci sono state raggruppate, precisando, altresì, che nell'anno 2018 sono ricomprese anche le spese derivanti da attività di manutenzione degli armadi rotanti e compattabili acquistati dall'Ufficio, così come, relativamente all'anno 2020, sono comprese spese per alcuni interventi collegati alla manutenzione degli impianti di sicurezza.

Per migliore comprensione, nel prospetto vengono altresì indicate nel dettaglio anche le spese per il Responsabile della Sicurezza e Medico Competente (contratti Consip sottoscritti dal Tribunale della Spezia con quota parte in carico alla Procura).

Si rappresenta, infine, che attualmente non sono in essere spese di custodia e reception evidenziando peraltro che gli incaricati alla vigilanza, che operano a piano terra da entrambi gli accessi (quello principale e quello riservato), svolgono comunque anche funzione di prima informazione agli utenti.

17.1.8. Spese per custodia edifici e reception

Nessuna.

17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Nessuna.

17.1.10. Altre spese

Non rilevate.

17.1.11. Riepilogo delle spese

Di seguito il prospetto riassuntivo delle principali voci di spesa:

	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	5.454.069,88
2	Spese per straordinario elettorale	1.355,44
3	Spese per materiale di consumo	47.617,54
4	Spese per l'uso e la manutenzione degli automezzi	16.104,01
5	Spese postali	36.221,85
6	Spese per contratti di somministrazione	-
7	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	11.979,22
8	Spese per contratti di locazione	-
9	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	42.326,29
10	Spese per custodia edifici e reception	-
11	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	745.644,73
12	Spese per Responsabile Sicurezza	22.368,98
13	Spese per Medico Competente	9.408,00
13	Spese per acquisto arredi stanza PM e arredi archivio riservato	9.784,53
	TOTALE SPESE	6.396.880,47

17.2 ENTRATE

Di seguito la tabella riepilogativa.

TIPOLOGIA	2017 (dal 1.4)	2018	2019	2020	2021	2022 (al 31.3)	TOTALE	MEDIA ANNUA
Imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti)	72.062,08	101.266,47	96.587,14	72.400,92	92.825,06	25.225,02	460.366,69	92.064,93
Diritti di copia	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	-	-
Vendita da corpi di reato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Eventuali somme devolute al FUG	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
TOTALE	72.062,08	101.266,47	96.587,14	72.400,92	92.825,06	25.225,02	460.366,69	

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Infrastruttura info-telematica

APPLICATIVI IN USO

L'ufficio si avvale dei sistemi e programmi di seguito indicati.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

SCRIPTA@;

SIAMM AUTOMEZZI E SPESE DI GIUSTIZIA,

TMMG per le rilevazioni delle presenze del personale-

GE.CO- SIGEG -INIT- SICOGE-SIATEL; SITMP; Acquisti in rete.

Sempre nel settore amministrativo sono utilizzati i sistemi operativi SCIOPNET; ASSENZENET ora NOIPA; GIUDICE NET; INAIL; INPS.

Sono state attivate le piattaforme informatiche (Portale pago PA, Portale PDP, Portale NDR).

L'ufficio gestisce i registri FUG e MOD. 42 su SICP: il sistema operativo penale avviato nel 2016.

Nell'organizzazione interna l'ufficio si avvale, per le comunicazioni, di cartelle di rete condivise.

Per rendere più efficace ed immediata l'acquisizione dei certificati anagrafici, come già in altra parte della relazione precisato, sono state concluse convenzioni con diversi comuni, fra cui quello di La Spezia, con le quali è stato concesso alla Procura della Repubblica l'accesso alla banca dati demografica per gli accertamenti d'ufficio e per l'acquisizione dei certificati.

SERVIZI PENALI

SICP

SIRIS

CONSOLLE PENALE

SNT PER LE NOTIFICHE TELEMATICHE-SIES-SIEP PER L'ESECUZIONE PENALE-SIC-SIPPI-DAP-

PORTALE WEB NDR-

PORTALE DEPOSITI ATTI PENALI (PDP)

TIAP- Document@

SERVIZI CIVILI:

Consolle del magistrato per gli affari civili.

La dotazione hardware è costituita da 4 PC HP Prodesk G4, 35 PC Fujitsu Esprimo, 5 PC HP Prodesk 600 G1, 5 PC Fujitsu Esprimo 5731, 8 PC Olidata T4000. Per quanto riferito, gli ultimi 3 modelli di PC saranno sostituiti dai nuovi in arrivo con l'ultima fornitura ministeriale.

L'Ufficio ha evidenziato la necessità di una decina di stampanti, per quanto la loro mancanza, allo stato, è parzialmente coperta dall'utilizzo di alcune stampanti o fotocopiatrici di rete.

In occasione della pandemia, nell'anno 2021, sono stati utilizzati notebook per il lavoro agile che hanno consentito al personale e ai magistrati di svolgere l'attività da remoto in condizioni di sicurezza (accesso con CMG e VPN per gli applicativi penali).

Il Procuratore ha rappresentato che la connessione verso la rete giustizia e, più in generale, per tutti quei servizi che necessitano di una "via esterna" al palazzo, non appare estremamente performante; invero si registrano spesso eccessive lentezze di connessione per l'accesso sia ai software penali sia a quelli relativi all'attività amministrativa, come ad esempio Acquisti in rete (anche se, per tali ultimi portali, le anomalie riscontrate potrebbero essere determinate dai singoli siti web).

Per questi motivi è stato approvato il progetto per il rinnovamento della rete LAN del Palazzo di Giustizia della Spezia che, sempre secondo quanto riferito, dovrebbe essere attuato entro l'anno che prevede l'implementazione della rete con la sostituzione degli armadi di piano e la futura adozione della fibra per la trasmissione del segnale.

È utilizzato il sistema TIAP-Document@ grazie all'ausilio di un'unità di personale esterno assegnata dal Ministero per la scansione dei fascicoli processuali, da ritenersi, tuttavia, insufficiente.

PORTALE NOTIZIE DI REATO

Per quanto attiene al portale NDR con diverse direttive il Procuratore della Repubblica (01/12/2016, 20/09/2017, 23/10/2018, 17/01/2020, 20/05/2020, allegati da 38 a 42) ha delineato le modalità di ricezione e trattazione delle comunicazioni delle notizie di reato provenienti dalla Polizia Giudiziaria.

L'ufficio, attualmente, utilizza il sistema del "doppio binario", ovvero le CNR vengono inoltrate in modalità cartacea con contestuale inserimento sul portale.

Un più attento e mirato utilizzo del portale NDR è avvenuto all'inizio dell'anno 2020, a seguito di numerosi incontri e accordi con le forze dell'ordine.

All'atto della ricezione della CNR cartacea, l'Ufficio provvede all'immediato controllo, sul SICP, dell'avvenuto suo corretto inserimento con eventuali correzioni/integrazioni.

Il Procuratore ha precisato che la modalità di invio tramite NDR è ormai diffusa anche se permangono alcune criticità riguardanti l'invio degli allegati in PDF o altre erronee indicazioni, tanto che l'ufficio si è registrato al portale NDR come "fonte" al fine di comprendere direttamente e praticamente la metodologia di inserimento e conseguentemente fornire idoneo supporto alla PG sul territorio nella trasmissione della *notitia criminis*.

Per quanto riferito, l'Ufficio prevede nel futuro di utilizzare in via esclusiva il portale NDR con eliminazione del cartaceo prevedendo, però, un sistema di "notifica" dell'avvenuto invio della CNR (ad es., tramite e-mail).

Per le notizie di reato a carattere urgente è prevista una tempestiva comunicazione sia tramite e-mail sia tramite contatti telefonici con il PM di turno con successiva immediata consegna della CNR cartacea. Particolare importanza è stata data alle comunicazioni rientranti nell'ambito del "codice rosso" con la emanazione di una specifica direttiva in data 19/09/2019.

Per quanto riguarda l'utilizzo del portale da parte degli avvocati che, a seguito del decreto ministeriale in data 13/01/2021, sono ora obbligati ad inviare le denunce/querele tramite tale sistema (a tal fine a SICP è stata creata apposita voce "avvocati" nella sezione "annotazioni preliminari"), il Procuratore ha riferito di alcune difficoltà iniziali da ritenersi oggi per lo più superate, anche se permangono ancora alcune criticità riguardanti, ad esempio, la duplicazione di una denuncia (inserita più volte a portale da parte dell'avvocato), il formato digitale degli atti inviati (pdf alcune volte non leggibili). Per i file di tipo "multimediale" è stato autorizzato il deposito manuale.

Portale PDP

Il sistema in esame è stato adottato dall'ufficio ed il Procuratore ha emanato alcune direttive (17/11/2020, 25/10/2021,) precedute da diversi numerosi incontri con i rappresentanti dell'avvocatura.

Il Procuratore ha riferito che nella fase iniziale del nuovo sistema si sono riscontrate alcune criticità per la cui risoluzione è stato necessario accentrare, per un certo periodo di tempo, la gestione di tutti i depositi in capo al direttore del servizio penale.

Ciò ha permesso di acquisire dimestichezza col nuovo sistema e, anche a seguito di una costante interlocuzione con l'assistenza e con il responsabile CISIA di Genova (praticamente unico riferimento), si sono potute rappresentare/segnalare alcune problematiche che, in parte, hanno trovato adeguata risoluzione.

Per quanto rappresentato, la conoscenza così acquisita ed alcune modalità tecniche di gestione dei "depositi" di cui sono state rese edotte le segreterie in occasione di alcuni

incontri e tramite alcune disposizioni "operative", hanno consentito di raggiungere un livello assolutamente positivo nell'utilizzo del portale anche in relazione alle tempistiche di "lavorazione" dei depositi (circa 1/2 giorni).

Sono state riferite iniziali difficoltà a causa della "resistenza" di alcuni difensori nell'utilizzo del portale, soprattutto in ordine alla tipologia di atti per i quali il suo uso era da considerarsi obbligatorio, "resistenza" acuitasi con l'entrata in vigore del citato decreto del 13/01/2021, superate da una costante interlocuzione con gli appartenenti all'avvocatura.

Per quanto attiene più in particolare agli aspetti tecnici del sistema in esame, sono state rappresentate le seguenti criticità tuttora presenti:

- il database degli avvocati presente su SICP non è il medesimo di quello presente su PST giustizia, cosicché può accadere, ad es. nel caso di nomina di un difensore d'ufficio su SICP che tale procedimento non risulti sul PST tra quelli autorizzati;
- se in un procedimento la P.O. iscritta è una persona giuridica, il difensore non può inoltrare alcun atto alla Procura in quanto il sistema PST consente l'inserimento solo di una persona offesa fisica; per poter consentire al difensore di depositare gli atti tramite portale, occorre, pertanto, inserire come parte offesa l'amministratore della società;
- anche nel caso di procedimenti in cui la persona offesa sia un minore, questa sembra non possa essere inserita dall'avvocato su PST, dovendo ricorrere all'escamotage di indicare in tale qualità un genitore.

Sistema TIAP

È stato riferito che il sistema TIAP è stato inizialmente utilizzato in occasione della riforma delle intercettazioni che, di fatto, impone l'obbligo di utilizzare tale piattaforma per l'inoltro al GIP delle richieste del PM e che, dopo una prima breve fase di "verifica" e di accordi con il Tribunale, il sistema è ora correttamente utilizzato.

Il Procuratore ha rappresentato che è attualmente in uso il sistema del "doppio binario", in base al quale le richieste/proroghe delle intercettazioni vengono inserite a TIAP (archivio riservato) e successivamente trasmesse in modalità telematica al GIP unitamente alla documentazione in formato cartaceo. In merito è stata emanata specifica direttiva in data 14/12/2020.

Per quanto attiene, invece, all'utilizzo del sistema TIAP per i documenti "ordinari", il Procuratore ha evidenziato che solo recentemente il Ministero ha assegnato all'Ufficio una risorsa per la scansione dei fascicoli processuali ed il successivo inserimento a TIAP ma che tale attività sta avvenendo regolarmente con preciso utilizzo del sistema di classificazione degli atti processuali secondo l'indice redatto dalle segreterie dei pubblici ministeri.

Il Procuratore ha precisato che la carenza di organico di cui soffrono le segreterie dei pubblici ministeri non consente un utilizzo costante del TIAP.

Per quanto riguarda, invece, la consultazione tramite il sistema in questione da parte dell'utenza qualificata, l'ufficio ha realizzato due postazioni per l'accesso ai fascicoli digitalizzati; sono, inoltre, state predisposte altre due postazioni solo a livello di collegamenti di rete e elettrici ma la mancanza/carenza di dotazione hardware non avrebbe consentito, al momento, la loro operatività.

L'Ufficio ha realizzato programmi per la tenuta informatizzata (con stampa cartacea) di alcuni registri, anche di comodo (carichi pendenti, impugnazioni, registrazione e movimentazione dei fascicoli archiviati, gestione udienze, affari civili, deleghe ai viceprocuratori onorari, registro delle contravvenzioni alle leggi notarili, registro per gli appuntamenti degli utenti esterni, in particolare i difensori).

Sono, invece, gestite esclusivamente con posta elettronica le richieste di cui all'art. 335 c.p.p. che pervengono all'Ufficio.

Nell'Ufficio viene adoperata la posta elettronica quale principale mezzo di comunicazione interna. Viene inoltre utilizzato, per gli atti e documenti di particolare entità, il sistema delle cartelle di rete condivise.

La posta certificata, a parte il protocollo istituzionale gestito dall'applicativo Script@ su cui opera il solo personale abilitato al servizio, è adoperata, per le comunicazioni ufficiali e con altre amministrazioni, da tutti gli uffici, sia pure con il limite del numero di abilitazioni. A tal fine sono state attivate diverse caselle di posta certificata dedicata (casellario, segreterie penali, ufficio esecuzione, affari civili), che si sono aggiunte a quelle già in uso del dirigente e del procuratore.

18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Non rilevate.

18.3. SITO INTERNET

Il sito è curato, per la parte dei contenuti, dal dirigente e per la parte strettamente tecnico-informatica da personale del C.I.S.I.A. in servizio in sede. È stato di recente aggiornato in attesa della sua ristrutturazione secondo le direttive ministeriali.

Il sito internet consente il servizio di prenotazione on line dei certificati dell'ufficio locale del casellario e costituisce un ottimo strumento di informazione per l'utenza in ordine alla conoscenza dei servizi.

18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Il magistrato di riferimento per l'informatica a data ispettiva è la dr.ssa Rossella Soffio, nominata con provvedimento del 3.12.20; anteriormente è stato il dr. Maurizio Caporuscio.

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

L'assistenza tecnica è garantita in sede da una unità di personale della ditta che ha l'appalto per l'intero distretto.

La presenza, tra l'altro non prevista nella giornata del sabato, è assicurata per soli due giorni la settimana (lunedì e mercoledì), il che costituisce certamente un elemento di criticità atteso che in precedenza il servizio era garantito con un presidio per tutta la settimana.

I rapporti con il C.I.S.I.A. (di Milano, sede di Genova) sono assicurati tramite il personale presente in sede (2 unità) che, dall'inizio della pandemia, ha lavorato spesso da remoto.

19. ATTIVITA' TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

19.1.1. Attuazione

Il sistema delle notifiche penali (SNT) è in uso dal 2014 ed è utilizzato, per le notifiche ai difensori, da tutti gli uffici penali (segreterie dei pubblici ministeri, ufficio esecuzioni, ufficio dibattimento). Nei primi tempi di avvio del sistema si sono rilevate alcune criticità, dovute alla mancanza o al non corretto funzionamento della posta elettronica certificata, allorquando la notifica doveva essere eseguita con gli strumenti "ordinari" (ufficiali giudiziari ovvero, in casi di estrema urgenza, polizia giudiziaria).

Di seguito si riporta il prospetto riepilogativo sullo stato delle comunicazioni/notifiche telematiche per anno dal 1° aprile al 31.2.33.

Anno	Ufficio	Notifiche + depositi	Comunicazioni	Totali	Errori di consegna
2017	Segreterie	4782	0	4782	5
	Dibattimento	517	0	517	2
	Esecuzione	552	0	552	1
	Totale	6274	0	6274	8
2018	Segreterie	4779	2	4781	15
	Dibattimento	3204	0	3204	19
	Esecuzione	953	4	957	5
	Totale	8936	6	8942	39
2019	Segreterie	5120	1	5121	22
	Dibattimento	3136	0	3136	12
	Esecuzione	868	0	868	2
	Totale	9124	1	9125	36

2020	Segreteria	3642	0	3642	10
	Dibattimento	1690	0	1690	5
	Esecuzione	562	2	584	5
	Totale	5914	2	5916	20
2021	Segreteria	4712	1	4713	29
	Dibattimento	2773	0	2773	12
	Esecuzione	617	4	621	2
	Totale	8102	5	8107	43
2022	Segreteria	1270	0	1270	2
	Dibattimento	828	0	828	0
	Esecuzione	183	0	183	0
	Totale	2281	0	2281	2

Prospetto riepilogativo totale

Anno	Notifiche + depositi	Comunicazioni	Totali	Errori di consegna
2017	6274	0	8274	8
2018	8936	6	8942	39
2019	9124	1	9125	36
2020	5914	2	5916	20
2021	8102	5	8107	43
2022	2281	0	2281	2
Totale	40631	14	42645	148

19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Non vi è nessuna criticità da evidenziare.

19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive

Nulla da segnalare.

19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio

L'ufficio non ha riferito nulla in proposito.

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Nulla da rilevare.

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Tra le buone prassi si possono segnalare gli accessi ai registri demografici comunali (ottenuti attraverso una serie di convenzioni con diverse amministrazioni locali, già indicate al paragrafo 14.6) ai fini dell'acquisizione diretta dei certificati anagrafici degli indagati che ha consentito di velocizzare i tempi e ha permesso un efficace sistema di notifica in sostituzione delle laboriose ricerche della polizia giudiziaria.

Il Procuratore ha, poi, tenuto ad evidenziare la completa informatizzazione delle comunicazioni ex art. 335 c.p.p., con gestione del servizio in maniera più razionale ed efficiente, anche grazie alla riduzione dell'afflusso del pubblico nell'Ufficio.

20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Non rilevate.

21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nella tabella che segue sono riportati i rilievi della precedente ispezione non sanati, anche solo parzialmente.

Servizi AMMINISTRATIVI

Rilievi precedente ispezione- Parag.	Non Sanati/Parzialmente sanati NS/PS
1. PERSONALE Parag. 1 Mancata corretta tenuta dei fascicoli del personale e dei magistrati	NON SANATO
1. personale Parag. 1 Permessi ex L. 104/92. Non motivati e debitamente istruiti i provvedimenti di concessione dei permessi	PARZIALMENTE SANATO
6. COSE SEQUESTRATE - Par.6.a. Nella rassegna annuale non evidenziate le procedure con provvedimento sulla destinazione del bene-non effettuata la verifica semestrale sull'andamento del servizio	PARZIALMENTE SANATO

Servizi PENALI

INDAGINI PRELIMINARI -Parag. 1 Nella rassegna annuale non evidenziati i procedimenti con imputati detenuti	Parzialmente sanato
--	---------------------

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

La Procura della Repubblica di La Spezia ha dimostrato, per quanto riferito dai dirigenti e direttori incaricati della verifica e da quanto direttamente riscontrato dai magistrati della delegazione ispettiva, notevole disponibilità e costruttiva collaborazione, 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 (note 8.1.2021 prot. n. 128.U e 24.3.2021 prot. 0003322.U), sia nella preliminare attività di individuazione dei fascicoli che nella predisposizione e trasmissione delle richieste standardizzate.

Richiamando in sintesi quanto già in precedenza esposto, per quanto riguarda gli organici, la dotazione del personale di magistratura, invariata rispetto al precedente periodo verificato, e pari a n. 8 sostituti procuratori, risulta adeguata a sostenere il complessivo carico di lavoro derivante dal territorio di competenza, anche considerato che, a data ispettiva, non si registrano vacanze.

Per quanto concerne la magistratura onoraria, l'indice di scopertura è del 10% (sono n. 9 i posti coperti su un organico di n. 10 VPO).

Relativamente al personale amministrativo, rispetto alla precedente verifica ispettiva (alla data del 1° aprile 2017), la pianta organica, pari a n. 33 unità, è aumentata di n. 2 unità (pari al + 6,5%), mentre il personale in servizio effettivo (al tempo, 27 unità, oltre 5 unità in soprannumero, per un totale di n. 32) è diminuito di n. 7 unità, con una variazione percentuale in negativo del 7,4%.

L'indice di scopertura complessivo è pari al 24,2% ma abbastanza rilevante è la scopertura relativa ai profili di funzionario giudiziario, pari al 42,9%, cui si aggiunge la scopertura nei profili dell'operatore giudiziario, pari al 40%, del conducente di automezzi, pari al 66,7% e dell'ausiliario, pari al 33,3%.

Alla scopertura di organico in senso stretto si aggiungono, poi, le assenze extraferiali (che hanno fatto perdere all'Ufficio l'apporto lavorativo annuo di n. 2,49 unità di personale) e quelle dovute al part time e alla fruizione dei permessi ex L. 104/92 (sono n. 4 le unità a data ispettiva che li utilizzano e n. 9 le unità che ne hanno complessivamente usufruito durante l'arco di tempo verificato).

Se il rapporto unità amministrative/magistrati (33/8) esprime un indice soddisfacente pari a 4,1, tenuto conto delle rispettive piante organiche, esso è molto inferiore, ovvero pari a 1,4 prendendo in considerazione le unità di personale effettivamente in servizio (n. 25 dipendenti e n. 8 magistrati) e includendovi anche i magistrati onorari.

Per quanto sopra indicato, pertanto, le esaminate vacanze di organico, in un ufficio di dimensioni medio piccole come quello di La Spezia, sono certamente significative ed incidono sulla sua completa funzionalità, anche perché la situazione è destinata ad

aggravarsi ulteriormente essendo previsti prossimi pensionamenti delle unità di personale: nel quinquennio sono state n. 14 le unità di personale collocate in quiescenza fronte delle quali sono stati solo n. 7 le unità che dal 2019 al 2022 hanno preso possesso per assunzione o per trasferimento da altro ufficio.

La scopertura della pianta organica ha avuto, in particolare, riflessi critici con riferimento alle segreterie dei pubblici ministeri, che hanno lamentato per quasi tutto il quinquennio gravi carenze di personale e per le quali, con diversi ordini di servizio, sono stati necessari accorpamenti; all'ufficio Dibattimento, a cui sono addette solo tre unità, all'ufficio registrazione atti, dove sono presenti due sole unità e, infine, all'ufficio CIT.

Inoltre, inevitabilmente, il personale è assegnato in modo promiscuo ai diversi settori ed è stato necessario adottare vari provvedimenti a carattere temporaneo per fronteggiare le carenze di organico.

La situazione è, comunque, parzialmente migliorata con l'assunzione, nel 2021, di tre cancellieri esperti e di un direttore, figure essenziali per garantire il coordinamento degli uffici.

Riguardo ai servizi amministrativi, non si sono riscontrate anomalie o disfunzioni degne di rilievo. Invero, non sono state emesse prescrizioni o raccomandazioni e, inoltre, gli esigui rilievi ispettivi non presentano carattere di gravità.

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 16.1.1. e 16.1.2. e le conclusioni *supra sub* paragrafo 16.6, si osserva che, nel complessivo periodo ispezionato, i fascicoli esauriti superano i fascicoli sopravventi, con conseguente tasso di decremento delle pendenze (-27,8% per i mod. 21; -10,7% per i mod. 21 bis; -41,1% per i mod. 44 e -43% per i mod. 45).

In definitiva, l'ufficio ha manifestato una buona capacità di definizione degli affari correnti, dimostrando anche di poter incidere efficacemente sull'arretrato abbattendo le pendenze.

Tenuto conto dei dati e dei prospetti in uso all'Ispettorato Generale si è registrato un generalizzato aumento di tutti gli indici di produttività, come testimoniato dall'indice di ricambio, pari al 100,8%, dall'alto indice di smaltimento, pari al 62,8% cui corrisponde un indice negativo di variazione delle pendenze pari a -5,4%, così come si è rilevata e una attività di definizione abbastanza sollecita, evincibile dai contenuti tempi medi di definizione.

L'Ufficio si è, inoltre, adeguato alle novità normative in materia di implementazione nella gestione informatica dei servizi e il livello di informatizzazione è risultato buono, pur con le difficoltà e le criticità anche lamentate dal Procuratore della Repubblica soprattutto nella fase iniziale; sono, invero, contenuti gli scostamenti percentuali tra pendenze reali e pendenze informatiche.

I rappresentanti locali dell'avvocatura, infine, non hanno messo in evidenza disservizi o problematiche legate al cattivo funzionamento degli Uffici della Procura della Repubblica, avendo al contrario plaudito al suo buon funzionamento e rimarcato i rapporti distesi e di leale collaborazione con il Procuratore, i magistrati ed il personale amministrativo.

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

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

Idoneità dei locali ed adeguatezza degli arredi e dei beni strumentali

L'ufficio NEP di La Spezia è ubicato all'interno del palazzo di Giustizia ed i locali ad esso dedicati si trovano al primo piano, nelle stesse stanze già in uso all'epoca della precedente verifica ispettiva, con la medesima dotazione di arredi.

Si evidenzia, però, che a seguito del cedimento di parte del soffitto nelle stanze in uso all'ufficio, avvenuto nel mese di ottobre 2021, ancora non risolto, i locali assegnati all'Unep sono stati dichiarati inagibili ed il personale ed i servizi sono stati spostati precariamente, dal giorno 18 ottobre 2021, al terzo piano del Tribunale in cinque stanze, tra queste anche quella del Presidente del Tribunale – posto vacante – che ospita due persone; la ricezione degli atti viene effettuata nel corridoio. Nell'anticamera della stanza del Presidente trovano collocazione tre postazioni di lavoro e nelle altre tre stanze attualmente utilizzate trovano sistemazione rispettivamente due funzionari, un funzionario ed un ufficiale giudiziario, e nell'ultima stanza un funzionario.

I servizi igienici sono ubicati nelle vicinanze ma non sono di pertinenza esclusiva dell'Unep.

È stata riferita una situazione relativa alla salubrità dei locali non ottimale, per la presenza di fotocopiatrici all'interno delle stanze, di prolunghe elettriche, ciabatte ecc.. Inoltre, nell'attuale precaria sistemazione, non può essere garantito un sufficiente distanziamento.

L'illuminazione di tutte le aree, invece, è buona, la pulizia degli ambienti è quotidiana.

Gli arredi attualmente utilizzati sono del Tribunale, essendo quelli dell'Unep rimasti nei locali dichiarati inagibili. Sono stati spostati esclusivamente n. 11 computer, tutti collegati in rete; l'Unep dispone di altri 4 "personal computer". Tutto il personale attualmente presente dispone di postazione informatica.

L'ufficio osserva il seguente orario di accettazione atti: dal lunedì al venerdì dalle 8:45 alle 11:30 ed il sabato ed i prefestivi dalle 8:30 alle 9:30 solo per gli atti urgenti che scadono in giornata. La prenotazione avviene tramite una piattaforma in rete dell'Ordine degli Avvocati di La Spezia, che prevede un accesso ogni 5 minuti con un massimo di 5 atti per ciascun utente.

Sistemi di sicurezza

I sistemi di sicurezza sono i medesimi del Tribunale essendo collocato l'Unep, come si è detto, all'interno del Palazzo di Giustizia.

Misure di tutela della salute e prevenzione infortuni sul lavoro

Tutti gli adempimenti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro sono stati curati dal Tribunale.

L'ufficio NEP fruisce, dunque, dei medesimi servizi di tutela della salute e prevenzione infortuni sul lavoro attivi per il Tribunale, in forza di convenzione valide per entrambi gli uffici. I RSPP e MC sono, pertanto, i medesimi.

Si rinvia, pertanto, al questionario allegato alla presente relazione e già citato al paragrafo 3.3.

Tutela della riservatezza dei dati sensibili

Il Dirigente UNEP ed il personale hanno dato assicurazione che le norme relative alla privacy in materia di notificazione e di conservazione di atti e documenti sono rispettate e, nel corso della verifica in loco, non sono state rilevate irregolarità.

L'accesso ai registri informatici avviene tramite riconoscimento dell'utente ed immissione di password ed è riservato esclusivamente agli assistenti giudiziari oltre che alla dirigente ed al facente funzioni. I privilegi attribuiti alle singole utenze sono stabiliti dalla Dirigente UNEP.

La restituzione degli atti avviene sempre attraverso la mediazione del personale dell'ufficio.

Archivi

L'ufficio non dispone di archivio, i documenti contabili e quelli relativi al personale sono conservati negli armadi.

Dirigenza dell'ufficio e attività di sorveglianza

Per tutto il periodo in esame la responsabile dell'ufficio è stata la dott.ssa Antonietta Tognoni, nominata con PDG del 10/10/2008.

Nel periodo in esame, la sorveglianza sull'ufficio ex art. 59 D.P.R. 1229/1959 è stata esercitata dal Presidente del Tribunale dott. Francesco Sorrentino sino al 31/12/2020 e successivamente, quale reggente, dalla dott.ssa Diana Brusacà.

24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO

ORGANICO

La nuova pianta organica, rideterminata con il D.M. 19 maggio 2015 (come modificato dal decreto 14/2/2018), prevede: n. 10 funzionari di terza area; n. 5 ufficiali giudiziari di area seconda; n 7 assistenti giudiziari.

Alla data della verifica ispettiva (01/04/2022) erano presenti:

- 5 funzionari F1/F2, 2 funzionari F3, per complessivi 7 funzionari di area III con una copertura del 30%;
- 1 ufficiale giudiziario con una copertura del 80%;
- 6 assistenti giudiziari con una copertura del 14,30%; 2 assistenti giudiziari, però, sono sempre stati applicati in Tribunale pertanto di fatto la copertura per questo personale è del 42,9%.

La copertura complessiva è stata del **45,5%**, con due dipendenti in regime di lavoro a tempo parziale verticale (un ufficiale giudiziario già in regime di lavoro a tempo parziale con astensione lavorativa dal 16 al 31 luglio, con riduzione della prestazione lavorativa del 4,38%, ed un funzionario Unep che a decorrere dal 19/02/2018 ha avuto trasformato il rapporto di lavoro a tempo parziale con astensione lavorativa nei mesi di marzo, aprile, luglio, agosto, novembre e dicembre, con riduzione della prestazione lavorativa del 50% (PDG 08/02/2018). Quest'ultima dipendente è stata collocata in aspettativa per motivi di famiglia dal 1/9/2020 al 31/10/2020, dal 02/01/2021 al 28/02/2021 e dal 02/05/2021 al 30/06/2021 (PDG 04/09/2020); successivamente la stessa è stata distaccata all'Unep del Tribunale di Nocera Inferiore a decorrere dal 03/05/2021 fino al 02/05/2022 (PDG 08/03/2021) e di seguito trasferita ai sensi dell'art. 33, comma 5, della legge n.104/92 all'ufficio Unep del Tribunale di Nocera Inferiore.

Sino al mese di agosto 2019, è stato applicato dall'Unep di Massa un assistente giudiziario con provvedimenti del Presidente della Corte di Appello di Genova; un assistente giudiziario è stato, invece, collocato in quiescenza dal 01/03/2020.

I dipendenti che, nel periodo, hanno usufruito dei permessi previsti dall'art. 33 comma 3 per la legge 104/92 sono stati due.

Di seguito si riporta il numero delle assenze extra-feriali del personale amministrativo e l'incidenza pro capite:

MOTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Malattia	55	110	125	86	285	97	758
Permessi e altre assenze retribuite		89	102	33	174	90	488
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	36	35	59	77	31	3	241
Sciopero							
Assenze non retribuite							
Infortunio		102					102
Terapie salvavita							
Art. 42 co. 5 d.lgs. 151/01							
TOTALE	91	336	286	196	490	190	1589
Personale in servizio	13	13	13	12	12	12	
Incidenza pro-capite	7,00	25,85	22,00	16,33	40,83	15,83	

Organizzazione del lavoro

La Dirigente UNEP coordina il lavoro e provvede all'organizzazione dell'Ufficio, non è esentata dallo svolgimento di attività esterna.

I servizi sono stati disciplinati nel tempo da vari ordini di servizio, emessi dalla dirigente Unep e visti dal Capo dell'ufficio, riguardanti adattamenti dell'organizzazione. Il primo ordine di servizio generale esibito riporta la data del 30/11/2017; l'ultimo ordine di servizio relativo al periodo in esame è stato depositato in Tribunale il 05/12/2019.

Dal 23/12/2019, a seguito di ordine di servizio della dirigente Unep, approvato dal Presidente del Tribunale, l'Ufficio applica l'interfunzionalità. Pertanto, sia le richieste di esecuzione sia le richieste di notifica sono state evase da funzionari UNEP e Ufficiali Giudiziari in modo indifferenziato.

Nel servizio esterno sono previste otto zone, ad ogni zona è addetto un funzionario o un ufficiale giudiziario che svolge sia attività di esecuzione sia attività di notificazione.

Non sono stati individuati preposti.

La rilevazione delle presenze degli assistenti giudiziari viene effettuata mediante lettori collocati in prossimità degli ingressi del palazzo.

Indicazione dei carichi e dei flussi di lavoro in relazione alle unità di personale in pianta organica e in effettiva presenza

La richiesta di notifica di atti a richiesta di parte privata è rimasta costante; quella a richiesta di ufficio, sia in materia civile che penale è, invece, nel tempo diminuita.

Le richieste di esecuzione sono risultate in decisa diminuzione nel periodo; risulta prevalente la richiesta di pignoramento presso terzi (che rappresenta mediamente il 45%

del totale esecuzioni) rispetto al pignoramento mobiliare presso il debitore o al pignoramento immobiliare; anche le richieste di sfratto risultano in calo: salvo diversa indicazione della parte, il numero medio di rinvii è di due con un tempo medio di conclusione della procedura di tre mesi.

Anche le entrate erariali dell'anno 2021 registrano un decremento e precisamente il 15,99% rispetto all'anno 2017; per l'intero periodo di interesse ispettivo sono state pari ad € 260.315,77, interamente versate all'Erario:

PROSPETTO ENTRATE ERARIALI UNEP DI LA SPEZIA								
entrate	2017	2018	2019	2020	2021	I trim. 2022	totali	Incremento Rispetto al 2017
Tassa 10%	14.597,09	14.932,55	12.745,60	9.972,10	12.091,87	3.088,70	67.427,91	-17,16%
Tassa 16%	6.459,26	6.415,35	5.235,39	5.322,61	5.558,10	1.288,06	30.278,77	-13,95%
diritti	34.689,90	33.667,36	30.366,30	27.943,25	29.180,03	6.762,25	162.609,09	-15,88%
totali	55.746,25	55.015,26	48.347,29	43.237,96	46.830,00	11.139,01	260.315,77	-15,99%

In calo anche le entrate per il fondo spese d'ufficio (-49,34%); il fondo, creato da una percentuale sui proventi pari 3%, presentava un saldo attivo al 1/1/2017 pari a € 17.808,91 e ha presentato al 31/03/2022 un saldo attivo pari ad € 25.698,50.

Movimenti fondo spese d'ufficio		
	Entrate	Uscite
Attivo Riportato	17.808,91	= = = =
2017	8.992,76	6.669,71
2018	5.810,35	3.210,89
2019	5.529,09	3.357,73
2020	3.915,53	3.969,89
2021	4.556,07	3.965,04
2022	1.208,86	949,81
Totali	47.821,57	22.123,07
Saldo al 31/03/22	25.698,50	

Il fondo è stato utilizzato prevalentemente per acquisto di materiale di cancelleria (33%), stampati (44%) e commissioni bancarie (6%); rilevante era il costo dell'assistenza software sostenuto sino all'anno 2017, prima del passaggio al sistema dei registri GSU ufficiali.

Per quanto riguarda, invece, le spese sostenute dall'Ufficio, a carico dell'Erario, si riportano nella seguente tabella la distribuzione delle spese operative, per anno di competenza, tra spese postali ed indennità di trasferta:

Uscite erariali per anno di competenza (reg. 1/b/Sg)	2017	2018	2019	2020	2021	I trim. 2022	totali
Spese postali per notifiche non in convenzione	23.778,00	27.850,03	38.391,05	23.696,43	46.536,41	0	160.251,92
Indennità di trasferta	35.985,09	33.226,08	33.317,91	20.382,78	28.744,52	13.901,48	165.557,86
Totali	59.763,09	61.076,11	71.708,96	44.079,21	75.280,93	13.901,48	325.809,78

La dirigente Unep ha riferito che la scopertura di personale tra gli assistenti giudiziari sopra evidenziata è concausa dei ritardi rilevati riguardo agli adempimenti contabili, conseguenza del ritardo nello scarico degli atti, propedeutico alla chiusura mensile dei conti.

La scopertura delle altre figure grazie alla distribuzione del lavoro con criteri di interfungibilità di funzioni, autorizzata dal Capo dell'ufficio dal 23/12/2019, ha consentito un regolare svolgimento dei servizi.

25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

Lo stato di informatizzazione dell'ufficio è migliorato negli ultimi cinque anni grazie all'utilizzo dei registri ufficiali GSU WEB ed all'acquisto di lettori di codici a barre, ma risulta ancora inadeguato rispetto alle esigenze dell'Ufficio.

Invero, alcuni PC sono da sostituire e, per migliorare l'automazione, occorrerebbe che l'ufficio si dotasse di etichettatrici, per velocizzare la fase di accettazione e per rendere più chiare l'esposizione delle specifiche; l'introduzione di una tavoletta grafometrica consentirebbe la riduzione dell'utilizzo della carta per la sottoscrizione delle ricevute.

Risultano attualmente in dotazione: n. 15 PC, di cui almeno 6 necessiterebbero di sostituzione, di n. 8 stampanti e di un fotocopiatore multifunzione, un fax, 5 lettori di codici a barre.

I dati contabili risultanti dai registri vengono riportati su fogli elettronici per la successiva compilazione dello stato mensile dei proventi e di altri prospetti.

26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla è stato segnalato e/o rilevato.

27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Non risultano sanati i seguenti rilievi mossi in occasione della precedente ispezione.

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
Osservazioni preliminari	Il servizio accettazione atti (notifiche ed esecuzioni) viene svolto in maniera esclusiva dagli assistenti giudiziari senza la dovuta vigilanza e controllo del Funzionario Unep, in totale inosservanza dell'art 104 D.P.R.1229/59 e numerose circolari	Parzialmente: il servizio è svolto da un assistente giudiziario, la dirigente e il facente funzioni assicurano la presenza in ufficio tramite turni ma capita in alcuni momenti che l'assistente resti da sola ad espletare il servizio
p. 407-408	La tenuta del Modello 1/B/SG non è conforme al T.U. Spese Giustizia, né precisa	Parzialmente: il registro è tenuto tramite il sistema GSU WEB, annotazioni complete e corrette; non annotata la data di trasmissione al funzionario delegato e registro curato di fatto dalla dirigente e non da un funzionario diverso
p. 403-404-405	Le notificazioni sono effettuate con notevole ritardo, causando la chiusura dei registri sempre fuori termine	Parzialmente: le richieste di notifica sono evase al massimo in 20 giorni ma con alcune frequenti eccezioni di evasione oltre i 40 giorni con conseguente ritardo nella chiusura dei registri
p. 409	I versamenti dei residui del Mod F sono state effettuati in ritardo, nel corso di verifica si è provveduto a quantificare ed a versare gli anni 2014/2015/2016	NO: i versamenti sono stati eseguiti in prossimità della verifica ispettiva
p. 414-415-416	Mancato versamento della tassa del 10% per i mesi di novembre/dicembre 2012 e gennaio 2013- tale anomalia sarà spiegata ampiamente nei relativi paragrafi- si evidenzia comunque che l'importo non pagato ammonta a 2.612,83 euro	Il rilievo ispettivo è stato oggetto di verifica mirata.
p. 414-415-416	Mancato versamento del 16% per i mesi di novembre/dicembre 2012 e gennaio 2013- per i motivi di cui sopra- si evidenzia che il mancato versamento, tenuto conto del conguaglio 2012- ammonta ad euro 1.065,99	Il rilievo ispettivo è stato oggetto di verifica mirata
p. 416-417-418	Differenze retributive	Versate e liquidate ad eccezione del funzionario unep Cusato, che non ha ancora restituito quanto dovuto a seguito dell'ispezione 2012

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

Nel corso della verifica ispettiva, tutto il personale ha fattivamente cooperato con la delegazione ispettiva riscontrando le varie richieste e provvedendo alle necessarie incombenze, dimostrando spirito di collaborazione, competenza e professionalità. In relazione ad alcune delle irregolarità riscontrate, la dirigenza dell'ufficio ha emesso ordini di servizio in corso d'ispezione disponendo la regolarizzazione immediata.

Dal punto di vista operativo, nel complesso, l'Ufficio ha espletato con regolarità tutti i servizi e, malgrado le ridotte risorse a disposizione, il livello di organizzazione è buono. È anche da apprezzare l'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra il personale.

Non sono, tuttavia, risultati tempestivi gli adempimenti ed i versamenti. Invero, i riepiloghi mensili sono stati presentati al visto del Capo dell'Ufficio solo nel mese di giugno 2022 e anche i verbali di riparto sono stati depositati nello stesso mese; la chiusura dei conti è avvenuta sistematicamente in ritardo, così come i versamenti erariali; gli ordini di pagamento sono stati emessi spesso settimane dopo la chiusura contabile, contemporaneamente per più mensilità.

Inoltre, per tutti gli anni in esame, non è stato eseguito il deposito annuale dei registri e bollettari in cancelleria, che di conseguenza non sono stati trasmessi all'Agenzia delle Entrate. In corso di ispezione, in data 14/07/2022, l'ufficio ha provveduto al deposito dei registri in cancelleria che adesso è nelle condizioni di trasmetterli all'ufficio finanziario ai sensi dell'art. 156 DPR n. 1229/59. Non ci sono stati errori di calcolo con conseguente emersione di debito erariale, solo un errato riporto del saldo 2021 del fondo spese d'ufficio.

All'esito della verifica, deve essere, dunque, evidenziata la necessità un puntuale rispetto dei tempi degli adempimenti contabili/amministrativi.

Infine, va sottolineata la grave scopertura di organico che non può non incidere sulla piena regolarità di funzionamento dell'Ufficio Nep di La Spezia.

Ispettore generale
(dott. Monica Montemerani)

Ispettore Generale – capo équipe
(dott. Marco Bartoli)

Firma digitale