



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

ISPETTORATO GENERALE

R E L A Z I O N E

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

PATTI

Periodo ispettivo dal **01.07.2017** al **31.03.2022**

Data ispettiva **01.04.2022**

Accesso in sede dal **05.07.2022** al **14.07.2022**

Ispettori Generali

Pasquale Sansonetti
(capo équipe)
Maria Francesca Chiuri

Dirigenti Ispettori

Rosanna Milano
Maria Grazia Accordino

Direttori amministrativi Ispettori

Fabrizio Antonelli
Anna De Biase
Agostino Surace

Funzionario Unep Ispettore

Umberto D'Amico

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA	9
1. PERIODO ISPETTIVO	9
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	15
3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	16
3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	17
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO	19
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO	20
3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE	21
3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione	21
3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	21
3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	23
3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE	24
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	26
4.1. MAGISTRATI	26
4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato	26
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati	26
4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio	30
4.1.4. Assegnazione degli affari	47
4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari	47
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO	49
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	49
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo	49
4.3. ALTRO PERSONALE	61
4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	61
4.4. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	63
5. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	63

5.1. SETTORE CIVILE	63
5.1.1. Affari contenziosi	64
5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	64
a. affari civili contenziosi	64
b. procedimenti speciali ordinari	65
c. controversie agrarie	66
d. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace	67
e. controversie individuali di lavoro	67
f. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	69
5.1.2. Affari civili non contenziosi	69
5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	69
a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio	70
b. tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti	71
c. affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	72
5.1.3. Procedure concorsuali	72
5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	72
a. istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	73
b. procedure fallimentari	73
c. procedure di concordato preventivo	74
d. altre procedure	74
5.1.4. Esecuzioni civili	75
5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	75
a. procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica	75
b. espropriazioni immobiliari	76
5.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	76
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	77
5.1.6. Produttività	81
5.1.7. Pendenze remote	82
5.1.8. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisorii	90
5.1.9. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	94
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	100
5.1.11. Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite	107
5.1.12. Conclusioni	107
5.2. SETTORE PENALE	109
5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento	109
A. Tribunale in composizione monocratica	109

B. Tribunale in composizione collegiale	110
C. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace	110
D. Corte di Assise	111
E. Incidenti di esecuzione	111
F. Misure di prevenzione	111
G. Tribunale in sede di riesame	111
5.2.1.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	111
a. criteri di priorità per la trattazione dei processi	112
b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	115
c. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	116
5.2.1.2. Produttività	117
5.2.1.3. Pendenze remote	118
5.2.1.4. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori	122
5.2.1.5. Sentenze di prescrizione	123
5.2.1.6. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti	125
5.2.1.7. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	127
5.2.2. Giudice delle indagini preliminari	130
A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento	130
B. Andamento dell'attività definitiva	131
C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione	133
5.2.2.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	135
a. criteri di priorità per la trattazione dei processi	135
b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	136
c. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	137
5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote	138
5.2.2.3. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	140
5.2.3. Conclusioni	142
6. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO	144
6.1. SPESE	144
6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	144
6.1.2. Spese per materiale di consumo	147
6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale	148
6.1.4. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	149
6.1.5. Spese per contratti di somministrazione	150

6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	151
6.1.7. Spese per contratti di locazione	152
6.1.8. Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	152
6.1.9. Spese per custodia edifici e reception	153
6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza	153
6.1.11. Altre spese	154
6.1.12. Riepilogo delle spese	155
6.2. ENTRATE	156
6.3. RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA	158
7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	161
7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	161
7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	165
7.3. SITO INTERNET	166
7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA	166
7.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	167
8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO	167
8.1. ATTUAZIONE	167
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	171
8.3. TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA	171
8.4. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO	172
8.5. ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT	172
9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI	173
9.1. ATTUAZIONE	173
9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE	175
9.3. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO	175
10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	175
10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	175
10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO	176
11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	177
12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	183
PARTE PRIMA – TRIBUNALE – EX SEZIONE DISTACCATA	
13. PREMessa	188

PARTE SECONDA - PROCURA DELLA REPUBBLICA

14.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	188
14.1.	IDONEITÀ DEI LOCALI	188
14.2.	ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI	189
14.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	189
14.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	193
14.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO	195
14.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO	196
14.7.	ATTIVITÀ DI GESTIONE	197
14.7.1.	Attività svolta dalla Commissione di manutenzione	197
14.7.2.	Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	197
14.8.	INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	200
15.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	200
15.1.	MAGISTRATI	200
15.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato	200
15.1.2.	Composizione della pianta organica dei magistrati	200
15.1.3.	Atti di organizzazione dell'Ufficio	203
15.1.4.	Assegnazione degli affari	205
15.1.5.	Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari	209
15.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO	212
15.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	212
15.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo	212
15.3.	SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA	218
15.4.	ALTRO PERSONALE	219
15.4.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno. Tirocini formativi ai sensi degli artt. 37 D.L. n. 98 del 2011 e 73 D.L. n. 69 del 2013, con indicazione dei criteri di utilizzo dei tirocinanti - stagisti.	219
15.5.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	220
16.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITÀ E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	221
16.1.	CARICHI DI LAVORO (pendenze alla data di inizio della verifica) e FLUSSI (movimenti degli affari pendenti ad inizio del periodo ispettivo, sopravvenuti, esauriti, pendenti a fine periodo)	221
16.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	221
A.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21	222
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis	223
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44	223

D. Affari iscritti nel registro mod. 45	224
E. Procedure di esecuzione penale	225
16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis	227
A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto	228
B. Richieste di rinvio a giudizio	229
C. Decreti di citazione diretta a giudizio	230
D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace	230
E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo	230
F. Richieste di giudizio immediato	231
G. Richieste di decreto penale	231
H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari	231
I. Richieste interlocutorie	232
16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione	234
16.1.4. Attività svolta nel settore civile	235
16.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	235
A. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale	235
16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE	238
16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti	239
A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti	239
B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni	239
16.2.2. Casi di avocazione	240
16.2.3. Indagini scadute	240
16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE	242
16.4 TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI	244
16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	245
16.6. PRODUTTIVITÀ	249
16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO	252
17. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO	253
17.1. SPESE	253
17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	253
17.1.2. Spese per materiale di consumo	255
17.1.3. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	256
17.1.4. Spese per contratti di somministrazione	256
17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	256
17.1.6. Spese per contratti di locazione	257
17.1.7. Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	257
17.1.8. Spese per custodia edifici e reception	257

17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza	257
17.1.10. Altre spese	258
17.1.11. Riepilogo delle spese	258
17.2. ENTRATE	259
18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	260
18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	260
18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	265
18.3. SITO INTERNET (istituzione, adeguatezza e aggiornamento)	265
18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA	266
18.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	267
19. ATTIVITA' TELEMATICHE	267
19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI	267
19.1.1. Attuazione	267
19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza	268
19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive	268
19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio	268
19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE	268
20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	269
20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	269
20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO	278
21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	279
22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	282
PARTE TERZA – U.N.E.P.	
23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	284
24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO	285
25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	287
26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	288
27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	288
28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITÀ CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO	292

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

La verifica ispettiva presso il **Tribunale di PATTI** si è svolta con modalità tese a ridurre i tempi di accesso nella sede dell'Ufficio giudiziario ispezionato ed è stata così modulata:

- dal **20 giugno 2022** al **4 luglio 2022**, in modalità da remoto;
- dal **5 luglio 2022** al **14 luglio 2022**, in sede;
- fino al **21 luglio 2022** la delegazione ispettiva si è tenuta in contatto da remoto con gli uffici ispezionati per le verifiche da completare.

L'attività ispettiva ha avuto ad oggetto l'arco temporale compreso tra il **1° luglio 2017** e il **31 marzo 2022**, per un totale di **57 mesi**.

La precedente ispezione ordinaria aveva avuto luogo con accesso ispettivo in loco dal **23 giugno al 9 luglio 2016** ed aveva avuto ad oggetto il periodo dal **1.7.2012 al 30.6.2017**, per complessivi **60 mesi**.

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

Si riporta di seguito l'organigramma funzionale e la consequenziale ripartizione dei servizi tra i componenti della delegazione ispettiva:

- **dott. Pasquale Sansonetti**, Ispettore Generale, Capo della delegazione ispettiva: attività di coordinamento generale e di direzione dell'istruttoria da remoto e in sede e, unitamente all'Ispettore Generale dott.ssa Maria Francesca Chiuri, valutazione e determinazioni sulle istanze e segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva; predisposizione delle segnalazioni, delle richieste di regolarizzazione immediata, delle prescrizioni ed altri atti; denunce di danno erariale; revisione delle singole proposte di relazione; segnalazioni relative a ritardi nel compimento di atti in detti Uffici; predisposizione delle osservazioni generali e della parte riservata della relazione ispettiva, coordinamento e redazione della relazione ispettiva conclusiva, in particolare del Tribunale;
- **dott.ssa Maria Francesca Chiuri**, Ispettore Generale: tutte le suindicate attività in collaborazione con il capo équipe e predisposizione delle osservazioni generali e della parte riservata della relazione ispettiva, in particolare della Procura della Repubblica;
- **dott.ssa Rosanna Milano**, Dirigente Ispettore: verifica di tutti i servizi amministrativi del Tribunale, esclusi i registri mod. 41 e 42; limitatamente alla fase di istruttoria in sede detti servizi sono stati coassegnati nel seguente modo: i servizi Recupero crediti, Archivi e automezzi con la dott.ssa Accordino; i servizi Depositi giudiziari, Albo ctu e Trascrizioni con il dott. Surace; il servizio FUG con la dott.ssa De Biase e i servizi Spese e Personale con il dott. Antonelli;
- **dott.ssa Maria Grazia Accordino**, Dirigente ispettore: verifica dei servizi amministrativi e civili della Procura; i servizi relativi ai registri mod. 41 e 42 del Tribunale; i servizi del Tribunale Recupero crediti, Archivi e automezzi, in coassegnazione con la dott.ssa Milano soltanto nella fase di istruttoria in sede;
- **dott. Agostino Surace**, Direttore Ispettore: verifica di tutti i servizi civili del Tribunale, escluse le procedure concorsuali; i servizi del Tribunale, Depositi giudiziari, Albo ctu e Trascrizioni, in coassegnazione con la dott.ssa Milano soltanto nella fase di istruttoria in sede;
- **dott.ssa Anna De Biase**, Direttore Ispettore: verifica dei servizi penali del Tribunale, limitatamente al dibattimento, e dei servizi civili del Tribunale, limitatamente alle procedure concorsuali; il servizio FUG del Tribunale, in coassegnazione con la dott.ssa Milano soltanto nella fase di istruttoria in sede;
- **dott. Fabrizio Antonelli**, Direttore Ispettore: verifica dei servizi penali della Procura e dei servizi penali del Tribunale, limitatamente al GIP/GUP; i servizi Spese e

Personale del Tribunale, in coassegnazione con la dott.ssa Milano soltanto nella fase di istruttoria in sede;

- **dott. Umberto D'Amico**, Funzionario UNEP Ispettore: verifica di tutti i servizi degli uffici N.E.P.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Descrizione esterna e interna dell'immobile e delle condizioni di igiene e di manutenzione, con segnalazione delle anomalie e delle deficienze

L'immobile destinato al Palazzo di Giustizia di Patti è ubicato nell'omonimo Comune, in via Molino Croce n. 1 ed è costituito, oltre alla struttura principale coperta, da una vasta area scoperta recintata che contorna tutto il fabbricato.

Dalla relazione di perizia allegata del 5 maggio 2021, redatta dall'Architetto Santo Di Salvo, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, risulta che la struttura, da una analisi visiva sembrerebbe essere stata realizzata negli ultimi anni Settanta. Il corpo di fabbrica si articola per quattro livelli di cui uno seminterrato, dove all'interno si trovano oltre l'archivio del Tribunale anche un parcheggio coperto, i locali caldaie, i locali del sistema antincendio e alcuni locali di sgombero.

Al piano terra e primo, trovano posto i locali del Tribunale, le cancellerie e le aule di udienza, mentre al quarto livello più alto si trova la Procura e gli uffici della Polizia Giudiziaria.

La struttura è del tipo intelaiata in calcestruzzo di cemento armato con solai in laterocemento e muri di tamponamento in mattoni forati. Gli infissi interni (tralasciando quelli di sicurezza) sono in legno tamburato, mentre gli infissi esterni in alluminio e vetro. Le pavimentazioni di tutti i vani in marmo così come le scale sia principali che di sicurezza mentre i servizi igienici rivestiti con piastrelle in cotto del tipo industriale.

Gli impianti presenti sono: impianto elettrico sottotraccia, impianti idrici dei servizi igienici, impianto di riscaldamento centralizzato, vari sistemi di raffrescamento locali (condizionatori), impianto antincendio centralizzato con manichette antincendio dislocate nei vari piani e impianto per la rete dei computer realizzato su canalette a vista poste nella parte alta dei vani e vari rack dislocati nei piani.

Il fabbricato, di grandi dimensioni, conformandosi come un articolato complesso edilizio, ha vari ingressi/uscite, anche di emergenza, dislocate per lo più alle estremità e, mentre l'accesso principale attraverso una scalinata mette in comunicazione il fabbricato con la pubblica via, tutte le altre uscite si trovano all'interno della corte recintata, i cui unici sbocchi verso le pubbliche vie sono due grossi varchi carrabili posti, uno accanto al prospetto principale e l'altro esattamente alle spalle del prospetto principale.

Gli elementi di finitura esterni dei prospetti sono in materiale plastico bicolore.

Le condizioni dell'immobile sono deteriorate in diverse parti. Questo stato vale sia per il fabbricato, che per gli spazi scoperti e le recinzioni.

A seguito di vari solleciti, nel luglio 2021 sono stati eseguiti i lavori di somma urgenza per la messa in sicurezza dalla caduta di intonaci dei prospetti del Palazzo di Giustizia e dei cornicioni.

Ed ancora, nel corso dell'anno 2022, in data 17 gennaio, è stata formalizzata l'ennesima richiesta urgente per gli interventi di edilizia giudiziaria necessari in considerazione delle gravi condizioni di degrado sopra evidenziate.

In data 14 marzo 2022, con determina della Direzione Generale delle Risorse materiali e delle tecnologie, è stata attivata la procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (convertito in legge 120/2020), senza necessità di utilizzare la piattaforma MEPA, per la quantificazione di massima di tutti i lavori indicati nella relazione del 5 maggio 2021.

È stata elaborata la quantificazione di massima dei lavori da eseguire per un importo complessivo di euro 1.950.000,00. Il presidente riferisce che si è ancora in attesa che il Ministero emetta la successiva determina per l'incarico di progettazione esecutiva, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione dei lavori, che doveva intervenire entro il 15 aprile 2022.

Di recente, in data 12 maggio 2022, il Geologo Dott. Maurizio Bonasera, incaricato dall'Istituto Autonomo per le Case Popolari di Messina di effettuare uno studio geologico e delle indagini geognostiche di un terreno limitrofo al Palazzo di Giustizia di Patti, ha segnalato la opportunità di estendere lo studio anche sull'area di pertinenza del Tribunale in considerazione delle criticità rilevate dal punto di vista geotettonico e sismico. Il Presidente ha chiesto all'IACP di acquisire la relazione che è stata successivamente trasmessa anche all'Architetto Santo Di Salvo per un parere sulla opportunità della estensione delle indagini geologiche. Si è in attesa del responso.

Descrizione della distribuzione degli uffici e dei servizi (con riferimento alla funzionalità della loro dislocazione).

Il fabbricato, di grandi dimensioni, si configura come un articolato complesso edilizio con una parte centrale (scalone d'ingresso) e due ali laterali poste su 4 livelli, per la maggior parte occupate dalle cancellerie.

Alle ali destra e sinistra, sono connesse le aule di udienza di grandi dimensioni.

Ai vari piani la struttura si articola nel seguente modo:

- piano seminterrato

il piano è stato ricavato per l'innalzamento dei solai rispetto alle fondazioni; al suo interno trovano posto i locali tecnici, il garage e dei locali adibiti ad archivio;

- piano terra
dall'ingresso principale si accede al grande atrio con lo scalone che collega gli altri piani dell'edificio; a sinistra, salendo per lo scalone, vi sono, oltre lo sportello UNEP, la cancelleria esecuzioni immobiliari, la cancelleria GIP e le aule udienza A, "Pirri" e C. Nell'ala destra vi sono, oltre ad alcuni locali gestiti dall'Ordine degli Avvocati, la cancelleria lavoro e le aule udienza n. 1 e 2, ricavate nel locale un tempo adibito a biblioteca;
- piano primo
a sinistra, sempre salendo per lo scalone, vi sono: la cancelleria civile, gli uffici del dirigente, del presidente del Tribunale e le stanze dei magistrati; nell'ala destra vi è, oltre alla cancelleria penale ed alcune stanze di magistrati, l'aula udienza B;
- secondo piano
il secondo piano è interamente occupato dagli uffici della Procura della Repubblica. Sono in corso le procedure per la creazione di ventotto postazioni di lavoro per i funzionari addetti all'Ufficio per il Processo.

Descrizione degli accessi per il pubblico e per gli operatori (con indicazione di eventuali front office o sportelli informativi)

Il fabbricato, di grandi dimensioni, conformandosi come un articolato complesso edilizio, ha vari ingressi/uscite anche di emergenza dislocate per lo più alle estremità e, mentre l'accesso principale attraverso una scalinata mette in comunicazione il fabbricato con la pubblica via, tutte le altre uscite si trovano all'interno della corte recintata i cui unici sbocchi verso le pubbliche vie sono due grossi varchi carrabili posti, uno accanto al prospetto principale e l'altro esattamente alle spalle del prospetto principale. Vi è anche uno scivolo in corrispondenza dell'ingresso principale, per l'accesso delle persone disabili.

Nel grande atrio all'ingresso sono presenti porte a vetri per l'accesso al Palazzo di Giustizia. Dall'atrio si dipartono tre corridoi: uno a sinistra per il controllo con il sistema metal detector; uno centrale per l'uscita; uno a destra per l'accesso preferenziale per il personale e gli avvocati.

È presente uno sportello informativo per il Processo Civile Telematico, gestito dai dipendenti della società Astalegale. Non sono presenti ulteriori *front office* o sportelli informativi. Tuttavia, all'ingresso sono collocati tabelloni che indicano le udienze giornaliere, il nome del magistrato e l'orario di svolgimento. Le informazioni sono costantemente aggiornate dai dipendenti addetti di Astalegale che ricevono quotidianamente le informazioni dalle varie Cancellerie, civili e penali.

Ed ancora, il sito web del Tribunale è stato di recente aggiornato secondo i requisiti e la grafica AGID. In esso sono presenti varie informazioni relative alle prenotazioni online per i servizi di cancelleria nonché alcuni collegamenti rapidi per gli utenti.

È anche presente il c.d. "gestionale udienze", che dovrà essere reso effettivo ed operante, a breve, con i medesimi elementi informativi contenuti nei menzionati tabelloni.

Proprietà

L'immobile destinato al Palazzo di Giustizia di Patti è di proprietà del Comune di Patti ed è concesso in comodato gratuito, sicché non vi è obbligo di pagamento di alcun canone.

Disponibilità di ulteriori locali esterni all'immobile principale, regime giuridico di utilizzo ed eventuali canoni corrisposti

Sono nella disponibilità del Tribunale di Patti quattro locali ubicati all'interno del Municipio di Patti, in Piazza Marconi, destinati ad una parte dell'archivio dell'ufficio. All'interno sono custoditi atti relativi a competizioni elettorali, pubblicazioni periodiche, fascicoli in materia civile e penale nonché lavoro e previdenza.

Si tratta di atti in via di smaltimento in ordine ai quali la Commissione Archivio ha deliberato, in data 21 marzo 2022, l'eliminazione che è stata quasi completamente realizzata.

Osservazioni

Si può aggiungere che i locali e gli uffici, se per quanto relazionato sono stati riferiti come adeguati allo svolgimento delle attività espletata, dalla lettura complessiva degli atti e dalla verifica in loco sembrerebbero non pienamente idonei. Sono state, infatti, segnalate insufficienze con particolare riferimento all'area penale dibattimentale, Gip-Gup e della Sezione Lavoro. Inoltre, molte stanze sono assegnate a più di quattro unità e spesso con servizi anche diversi, creando difficoltà operative che si sono rese ancora più critiche in occasione della pandemia (esempio ufficio spese di giustizia e corpi di reato).

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Il presidente ha, sostanzialmente, riferito l'insufficienza degli arredi e la loro vetustà. Gli arredi per il Tribunale di Patti non sono sufficienti e di recente, nel febbraio del corrente anno, è stata approvata la determinazione ministeriale per l'autorizzazione ad una spesa di 135.000,00 euro per l'acquisto di una serie di mobili, compiutamente descritti nell'allegata documentazione, per magistrati, funzionari addetti all'ufficio del processo e per l'ufficio NEP.

Inoltre, è stato autorizzato, da parte della Direzione Generale, l'acquisto di tre impianti di archivio rotanti da inserire nella cancelleria civile lavoro e previdenza e nella cancelleria esecuzioni mobiliari: non è stata riferita l'avvio della procedura da parte dell'ufficio.

3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Le convenzioni per la sorveglianza sanitaria con il Medico competente sono state stipulate per l'intero periodo ispettivo nelle date del 28 luglio 2017 e 21 settembre 2020. I medici designati sono i dottori Salvatore Bellia e Giuseppe Scaffidi.

Il R.S.P.P. è stato nominato per l'intero periodo ispettivo nelle date del 28 luglio 2017 e 21 settembre 2020 nelle persone dell'Ingegnere Alessandra Sciacca e dell'Architetto Santo Rocco Giovanni Di Salvo. Gli stessi hanno predisposto i documenti di valutazione dei rischi, con ultimi aggiornamenti del 21.9.21 e 10.5.22.

I rischi individuati con riferimento al personale riguardano: videoterminali, stress, movimentazione manuale dei carichi, pericolo di ribaltamento scaffalature, postura; quelli riferibili ai locali: rischio impossibilità evacuazione locali per presenza di troppi arredi (uffici, scale e corridoi), rischio elettrocuzione, mancanza di vie di esodo sicure a causa di cedimenti di parti di cornicioni, vetustà servizi igienici; con riferimento agli archivi: carico, incendio, inadeguatezza dei locali, pericolo ribaltamento scaffalature.

Per quanto riguarda i Corsi per la informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute, l'attuale R.S.P.P. ha fornito le necessarie informazioni di carattere generale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro all'atto dell'immissione in possesso dei Cancellieri esperti nel settembre 2021 sia ai Funzionari addetti all'Ufficio per il Processo, nell'aprile 2022.

La Corte d'Appello di Messina, nell'ottobre 2020, ha segnalato che la materia della formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro è di competenza della medesima Corte d'Appello cui è stata trasmesso l'elenco dei dipendenti da formare.

Riunioni periodiche effettuate ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 81/2008. Il presidente riferisce che le ultime due riunioni si sono tenute a Maggio e Giugno 2022; tendenzialmente si indicano quasi ogni settimana, negli ultimi due anni si riuniscono il Presidente del Tribunale, il Procuratore della Repubblica e il RSSP. Da queste riunioni sono scaturiti i lavori eseguiti, le perizie e ogni altro atto per l'adeguamento della struttura.

Il documento di valutazione inerente al rischio di incendio (con relativo piano emergenza, prove di evacuazione e corsi di formazione per i lavoratori incaricati delle misure di primo intervento) è stato aggiornato il 10.5.2022 dall'Ing. Santo di Salvo; è stato eseguito il corso per la formazione organizzato dalla Corte di Messina.

Anche la relazione sulla valutazione del rischio stress lavoro correlato risulta aggiornata da ultimo il 10.5.2022 dall'Ing. Santo di Salvo.

Per quanto riguarda gli infortuni sul lavoro, nel periodo in considerazione risultano due episodi nelle date del 17 luglio 2018 e del 21 gennaio 2020.

Quanto alle misure assunte per prevenire e contenere la diffusione del Covid-19, ci sono numerosi provvedimenti adottati tra il 2020 ed il 2022. In particolare, per disciplinare

gli accessi e le modalità di svolgimento dell'attività giurisdizionale, la turnazione del personale, ad iniziare dal 9.3.2020 n. 24 e 25, n. 38 e 41 del 9.4.20 e n. 42 del 14.4.20; quelli ancora del 14 e 15 ottobre sulle modalità di impiego delle certificazioni; il protocollo del 15.10.21, fino alle ultime disposizioni adottate il 2.5.22.

Si è, in particolare, provveduto a: rielaborazione dei turni di lavoro, adozione *smart working*, individuazione di percorsi e servizi igienici separati, divisione percorsi su scale di accesso e uscita, indicazioni percorsi, isolamento stanze, fornitura D.P.I., installazione termoscanner, udienze telematiche da remoto, formazione personale, etc.

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con la conversione del decreto legge n. 5/12 (c.d. Decreto semplificazioni), avvenuta con la legge 35/12, è stato soppresso l'obbligo - in capo ai titolari di trattamento di dati sensibili e giudiziari effettuato mediante strumenti elettronici - di redigere, e quindi di tenere aggiornato, il Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS).

Tuttavia, l'abolizione del DPS non ha modificato la sostanza della normativa in materia di tutela dei dati personali e giudiziari.

Sono, infatti, rimaste in vigore tutte le misure di sicurezza obbligatorie e i provvedimenti stabiliti del Garante sulla Privacy, che continuano ad avere effetto di legge e, in primo luogo, le prescrizioni di cui al DM 24.5.01 (Regole procedurali relative alla tenuta dei registri informatizzati dell'amministrazione della giustizia).

Non risulta adottato, né è stato esibito, alcun documento programmatico sulla sicurezza (DPS), né alcun provvedimento organizzativo che contempli le misure minime di sicurezza (ad esempio l'elenco dei trattamenti dei dati personali, la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati; le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità, ecc.).

Per quanto riguarda il trattamento con strumenti informatici si evidenzia che tutte le postazioni di lavoro sono collegate al Dominio Nazionale (Active Directory Nazionale), attraverso il quale si gestiscono le *policy* di aggiornamento e di sicurezza ma anche di controllo di accesso alla rete.

La sede è dotata di cablaggio dati ed è protetta da un sistema *firewall* per la difesa perimetrale della rete informatica, gestito dal centro *firewall* del Ministero della Giustizia - DGSIA.

Garantite le misure minime di sicurezza da parte di tutto il personale che accede al proprio pc con password personale ed utilizza dotazioni personali e non condivise. Si è

assicurato che risultano utilizzati software, firewall e sistema antivirus forniti dall'Amministrazione.

La gestione delle utenze è rimessa al referente GSU.

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali, le indicazioni delle misure adottate per regolare gli accessi agli uffici con maggiore affluenza di pubblico e le modalità di conservazione dei documenti contenenti dati sensibili o giudiziari, trattati per l'ordinaria attività amministrativa e gestionale, l'ufficio ha esibito diversi provvedimenti emessi, soprattutto durante il periodo di emergenza epidemiologica, che hanno mirato alla limitazione degli accessi ed alla implementazione della informatizzazione favorendo gli strumenti della posta elettronica.

In materia di privacy deve rilevarsi che l'organizzazione logistica dell'ufficio certamente non si presta ad un uso ottimale, in quanto sono riferiti come non sufficienti i vani assegnati al personale e gli spazi riservati ai fascicoli.

La maggioranza dei fascicoli d'ufficio sono custoditi all'interno delle cancellerie e si è riferito che sono posti in visione agli aventi diritto solo ed esclusivamente alla presenza degli addetti al servizio con il pubblico.

Il servizio del rilascio copie, secondo quanto dichiarato dai responsabili dei vari servizi o unità organizzative, viene effettuato dal personale dell'ufficio di interesse, secondo specifiche organizzazione di settore che contemplano l'esatta individuazione del richiedente con verifica dell'interesse.

Nessuna criticità è stata comunque segnalata sul tema in oggetto.

La custodia dei fascicoli non sempre avviene in armadi chiusi: molti sono in scaffalature a vista.

La documentazione meritevole di maggiore tutela viene conservate nelle casseforti o in armadi chiusi.

Gli atti e documenti relativi al personale amministrativo e di magistratura sono custoditi in modalità protetta in vani dedicati e cioè in un armadio blindato collocato nei locali della segreteria amministrativa. Le istanze "sensibili" quali malattie o 104 sono custodite separatamente in una cassettera sempre ubicata in segreteria e dotata di chiave solo per il personale amministrativo; mentre sono all'interno dei fascicoli per i magistrati.

Medesima particolare tutela è riservata ai referti del medico competente ed ai certificati di idoneità rilasciati.

Con riferimento all'estrapolazione degli attestati di malattia telematici tramite servizi web accessibili da Internet non viene sistematicamente utilizzato il sito Inps nell'applicativo "consultazione attestati di malattia per i datori di lavoro" prediligendo l'ufficio l'acquisizione diretta dal lavoratore. Tale prassi sarà oggetto di specifico rilievo nella relazione erigenda.

L'accesso all'applicativo è effettuato su protocolli di comunicazione sicuri, basati sull'utilizzo di standard crittografici per la comunicazione elettronica dei dati, con l'utilizzo

di idonei sistemi di autenticazione attraverso credenziali e procedure di strong authentication del personale addetto.

I dati ed i flussi informatici vengono trasmessi all'esterno e ricevuti mediante l'applicativo script@, le caselle di posta elettronica ordinaria e certificata in uso all'ufficio e sono protette dai sistemi posti in essere dalla Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero (DGSIA).

Per il settore civile, non si sono ravvisate prassi tali da poter individuare violazioni della normativa della privacy.

Per ciò che concerne i fascicoli pendenti (ante p.c.t., e per quelli post p.c.t. per i quali è stato necessario stampare gli atti), sono custoditi all'interno delle cancellerie, controllati dai cancellieri addetti al settore.

Regolare è parso in tutte le cancellerie l'accesso ai fascicoli, la consultazione dei fascicoli pendenti (ante p.c.t., e per quelli post p.c.t. per i quali è stato necessario stampare gli atti), avviene davanti al personale di cancelleria. Nulla da osservare sui limitati casi di rilascio di copie cartacee.

Per il settore penale, non si sono rinvenuti fascicoli giacenti lungo le aree di pertinenza della sezione Gip Gup; i fascicoli infatti sono custoditi nelle cancellerie o negli armadi, chiusi a chiave, posizionati in adiacenza delle cancellerie.

Le parti interessate possono visionare i fascicoli, ma non fotocopiare alcun atto poiché a ciò provvede il personale del tribunale previa apposita richiesta.

Gli atti relativi alle intercettazioni sono consegnati in procura, personalmente, dall'addetto al servizio.

In ogni stanza lavorano due o più addetti e l'afflusso dell'utenza esterna è apparso ben regolamentato ed ordinato; la situazione logistica complessiva pare consentire una concreta vigilanza da parte del personale di cancelleria tale da escludere o comunque fortemente limitare il rischio di accessi indiscriminati o indebite visioni da parte di terzi.

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Nel periodo di interesse ispettivo, il Tribunale di Patti, ha avuto la disponibilità di una autovettura di servizio, del tipo "Fiat Punto" targata DL 906 DF, già in uso e proveniente dal Tribunale di Mistretta, il cui stato di manutenzione è ormai obsoleto; essa rimane custodita in garage o nel cortile interno al Palazzo di Giustizia.

In data 31/01/2022 dal Tribunale dei Minori di Messina, è stata assegnata una vettura Fiat Bravo targata DL 988 ZN, in buono stato di manutenzione.

A far data dall'11/05/2016 era stata assegnata una autovettura blindata, del tipo "BMW 330" targata DA 123 XK; detta autovettura era stata destinata al dott. OMISSIS,

magistrato sottoposto a protezione; tuttavia, la vettura non era stata mai utilizzata, poiché il magistrato interessato aveva costantemente goduto della tutela e della relativa autovettura messa a disposizione dal Tribunale di Palermo sino alla revoca della tutela nel giugno 2017. In data 05/10/2020, detta autovettura è stata consegnata alla Corte di Appello di Messina che ha provveduto alla demolizione.

Al momento della verifica Tribunale di Patti disponeva, pertanto, di due autovetture, tutte dichiarate viaggianti.

N. ord.	tipo autovettura	targa	blindata/non blindata	n° chilometri totali	n° inventario	contrassegno
1	FIAT PUNTO	DL906DF	NON BLINDATA	92338		SI
2	FIAT BRAVO	DL988ZN	NON BLINDATA	9049		NO

Per quanto dichiarato la FIAT PUNTO targata DL906DF risulta assegnata all'ufficio con provvedimento prot. 7017 del 25/09/2013 del Presidente della Corte di Appello di Messina a seguito dell'accorpamento del Tribunale di Mistretta.

La FIAT BRAVO targata DL988ZN risulta assegnata temporaneamente all'ufficio con decreto n. 15/2022 del 25/01/2022 del Presidente della Corte di Appello per le esigenze connesse al procedimento "Nebrodi" ed impiegata come da vigente piano di utilizzo.

Adottato il piano di utilizzo delle autovetture aggiornato in data 15/06/2022 prot. 332: esibiti nel periodo piano di utilizzo prot. 71 del 07/06/2017 e prot. 68 del 28/02/2020.

Le autovetture viaggianti sono regolarmente ricoverate nei locali garage del Palazzo di Giustizia.

Per il dettaglio su consumi e regolarità del servizio si rinvia la paragrafo dedicato nella relazione sui servizi amministrativi.

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Nel periodo monitorato, sono state stipulate le seguenti convenzioni per il miglior funzionamento dell'Ufficio:

1. Convenzione con il Comune di Patti, risalente all'anno 2016, rinnovata ogni anno, per lo svolgimento di attività di custodia, telefonia, riparazione e manutenzione ordinaria; la Convenzione è stata sempre autorizzata dal Ministero della Giustizia.
2. Convenzione con Astalegale.net s.p.a., risalente all'anno 2014 e rinnovata ogni anno, per la gestione del sito internet del Tribunale, il supporto alle attività di digitalizzazione e scansione dei fascicoli del settore esecuzione e fallimenti, l'attività

di assistenza tecnica anche mediante sistemi applicativi informatici, il coordinamento e la programmazione della pubblicità legale nel settore delle vendite esecutive e concorsuali e per tutte le attività connesse alle aste telematiche.

3. Convenzione con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Patti per la realizzazione del progetto di digitalizzazione degli atti processuali del settore penale, stipulata l'1 marzo 2021 per i processi collegiali.

3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

La Commissione di manutenzione non si è più riunita nel periodo ispettivo per l'entrata in vigore dell'*art. 1, co. 526, L. n. 190/2014* che ha previsto, per le corrispondenti attività, il subentro della Conferenza permanente di cui al seguente paragrafo.

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

La Conferenza Permanente, regolarmente costituita e divenuta operativa a seguito della riforma delle spese di funzionamento di cui al regolamento emanato con D.P.R. n. 133/2015, si è riunita nelle seguenti date e per la disamina degli ordini del giorno appresso specificati:

15-09-2017: Individuazione dei livelli di sensibilità dei metal detector e del tipo di tornello per l'accesso dedicato all'ingresso di personale e avvocati;

27-10-2017: Inadeguatezza strutturale locali adibiti ad archivio piano seminterrato – Prescrizione ministeriale;

27-11-2017: Programmazione lavori di manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici giudiziari triennio 2019-2021;

12.01.2018: Computo fabbisogni archivi per il Tribunale e la Procura della Repubblica;

26-01-2018: Proroga convenzione con il Comune di Patti;

19-02-2018: Ostruzione rampa di accesso per disabili del Palazzo di Giustizia;

16.03.2018: Acquisizione servizio di derattizzazione e disinfestazione dei locali del Palazzo di Giustizia;

30.03.2018: Installazione telecamera per il controllo dei parcheggi interni, valutazione preventivi per la fornitura di un tornello per l'accesso dedicato all'ingresso di personale e avvocati;

18-05-2018: Verifica periodica regolare esecuzione del servizio pulizie;

28-09-2018: Rendiconto delle spese sostenute dal Comune di Patti nell'anno 2017; richiesta diverso utilizzo delle somme residuo mutuo Cassa depositi e prestiti per la costruzione della ex Pretura di Sant'Angelo di Brolo;

26-10-2018: Richiesta locazione immobili da destinare ad archivio del Tribunale e della Procura della Repubblica; bonifica locali adibiti a deposito nel piano seminterrato;

06-12-2018: Rimodulazione rendiconto spese di manutenzione uffici giudiziari dal 01-09-2015 al 31-12-2015;

06-12-2018: Rimodulazione rendiconto spese di manutenzione uffici giudiziari dal 01-09-2015 al 31-12-2015; riorganizzazione percorsi ingresso Palazzo di giustizia;

07-12-2018: Nuovo intervento di derattizzazione e disinfestazione; predisposizione impianto videosorveglianza;

18-12-2018: Presa d'atto della delibera n. 8 del 28/11/2018 COA Patti e approvazione proroga convenzione con il Comune di Patti; Programmazione lavori di manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici giudiziari triennio 2020-2022;

28.01.2019: Esame documento valutazione dei rischi e relazione tecnica – collaudo impianti elettrici;

07.03.2019: Segnalazioni disservizi servizio di pulizia;

11.03.2019: Esame documento valutazione dei rischi e relazione tecnica – collaudo impianto elettrico e antincendio;

15.04.2019: Richiesta Sindaco Comune di Patti per l'utilizzo di tre stanze presso i locali dell'Ufficio del Giudice di Pace di Patti;

09.05.2019: Approvazione preventivo per lo smaltimento rifiuti;

20.05.2019: Riorganizzazione parcheggi interni Palazzo di Giustizia e richiesta contratto comodato d'uso al Comune di Patti;

18.07.2019: Realizzazione finestra con vetri antiproiettile nella stanza del Procuratore della Repubblica;

01.08.2019: Rendiconto per le spese sostenute per il mantenimento degli uffici giudiziari;

09.12.2019: Proroga convenzione con il Comune di Patti e programmazione triennale lavori di manutenzione per inserimento SIGEG;

19.02.2020: Interventi urgenti in seguito a segnalazione distacchi pezzi di cornicione;

11.03.2020: Approvazione rendiconto spese sostenute dal Comune di Patti per l'anno 2019;

06.05.2020: Scadenza contratto servizi di gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

09.10.2020: Utilizzazione dei locali ex Tribunale di Mistretta come aule scolastiche dell'Istituto scolastico "A. Manzoni" di Mistretta;

23.11.2020: Approvazione del rendiconto per la determinazione a saldo per l'anno 2015 del contributo per le spese sostenute per il funzionamento degli uffici giudiziari del Comune di Mistretta; programmazione dei lavori di manutenzione per il triennio 2022-2024 da inserire sul SIGEG;

21.12.2020: Proroga per l'anno 2021 della convenzione con il Comune di Patti;

16.04.2021: Esame rendiconto del Comune di Patti per l'anno 2020; aggiornamento procedura messa in sicurezza cornicioni;

21.12.2021: fabbisogno manutentivo per il triennio 2023-2025 da inserire sul SIGEG; proposta al COA di Patti per la stipula di convenzione che preveda l'utilizzo di personale esterno da utilizzare per la ricerca di fascicoli in archivio;

24.01.2022: Richiesta di proroga della Convenzione con il Comune di Patti per l'anno 2022;

21.03.2022: Approvazione del rendiconto delle spese sostenute dal Comune di Patti per il mantenimento degli uffici giudiziari anno 2021.

Quanto alle attività di rilievo svolte nel periodo in oggetto, il Presidente ribadisce che nel luglio 2021, a seguito di vari solleciti, sono stati eseguiti i lavori di somma urgenza per la messa in sicurezza dalla caduta di intonaci dei prospetti del Palazzo di Giustizia e dei cornicioni. Si tratta dell'intervento più rilevante sul piano edilizio eseguito nel periodo in questione.

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

Il Presidente della Corte d'Appello e il Procuratore Generale f.f., nell'ambito dei colloqui intrattenuti con i magistrati dell'équipe ispettiva, hanno sottolineato il problema della carezza di organico degli uffici di Patti, conseguenza anche del frequente "turn over" dei magistrati, rilevando tuttavia che si tratta di un problema che riguarda tutte le sedi del distretto. È stata, peraltro, sottolineata la buona collaborazione dei capi degli uffici, in specie nell'affrontare le criticità e le questioni relative ad attività giurisdizionale ed amministrativa che riguardano l'intero distretto.

Nel corso dell'incontro con i rappresentanti del locale Ordine forense (il Presidente, Domenico Magistro, ed i Consiglieri Giusto Tindaro e Lara Trifilò) è stato evidenziato il clima

di proficua collaborazione con il Tribunale, sia con il personale di magistratura, che con quello amministrativo; ciò ha reso possibile affrontare adeguatamente anche i problemi conseguenti alla crisi pandemica (dello scorso anno e ancora in atto); è stato riferito che, con i vari protocolli di intesa stipulati, l'attività giudiziaria è proseguita, in particolare nel settore civile con le forme della "trattazione scritta" delle udienze e in quello penale, invece, con le forme dell'udienza "a distanza".

Non sono state evidenziate criticità nello svolgimento delle udienze; invece, è stato segnalato qualche ritardo nelle liquidazioni degli onorari degli avvocati di soggetti ammessi al patrocinio a spese dello stato (nel settore civile).

Le problematiche connesse alle condizioni ed alla fruibilità dei locali destinati ad archivio hanno, invece, conseguenze sulle modalità e sui tempi di risposta alle istanze concernenti le richieste di atti o fascicoli di parte, specie se, appunto, archiviati.

Quanto alle nomine di curatori, i rappresentanti del COA di Patti evidenziano, inoltre, la presenza nell'albo (e la conseguente nomina) di un numero esiguo di avvocati rispetto a quello dei commercialisti.

Infine, gli avvocati hanno avuto cura di sottolineare il buon rapporto con i magistrati ed il personale amministrativo dell'Ufficio di Procura: nel periodo oggetto di ispezione, si è sottolineato l'avvio della digitalizzazione del fascicolo mediante Tiap e le prime applicazioni delle novità legislative sul CIT e, in particolare, sulla sala ascolti dedicata ai difensori.

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

La vigilanza sull'attività dei Giudici di Pace è affidata al Presidente del Tribunale.

Nel circondario esistevano sei uffici del Giudice di Pace, due ministeriali, Patti e Mistretta, e quattro con onere di mantenimento a carico dei Comuni di S. Agata Militello, Naso, S. Angelo di Brolo e Tortorici. Di recente, è stata disposta l'esclusione dell'ufficio del Giudice di Pace di Tortorici dall'elenco delle sedi mantenute, con Decreto Ministeriale dell'1 dicembre 2021, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale l'11 gennaio 2022.

Il Presidente ha segnalato che dei tredici posti in organico nei sei uffici, divenuti ora undici posti per cinque uffici, sono coperti solo tre posti, cosicché è stato obbligato ad adottare plurimi provvedimenti di supplenza per la reggenza dei vari uffici.

Ha, inoltre, compiuto verifiche sui depositi dei provvedimenti mediante richieste alle cancellerie. Non sono state segnalate incompatibilità degli attuali Giudici di Pace, salve ipotesi rare e fisiologiche di astensione nella trattazione di qualche procedimento.

Sui criteri di assegnazione degli affari, sono state allegare le tabelle organizzative predisposte per il triennio 2021-2023, già approvate dal Consiglio Giudiziario presso la

Corte d'Appello di Messina ed anche dal C.S.M. per gli uffici di Mistretta, Naso e S. Angelo di Brolo. Si è in attesa della approvazione per gli altri uffici.

L'ultima verifica ispettiva ministeriale è stata compiuta nel settembre 2020; è allegata la relativa relazione.

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

4.1. MAGISTRATI

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo ispezionato si sono succeduti i seguenti Presidenti:
dal 1° luglio 2017 fino al 31 ottobre 2018 il dott. **Bruno Finocchiaro**;
dal 1° novembre 2019 fino al 26 aprile 2020 il dott. **Ugo Scavuzzo** (Presidente FF.);
dal 27 aprile 2020 fino al 31 marzo 2022, dott. **Mario Samperi**.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La dotazione organica del Tribunale di Patti è costituita da diciannove magistrati togati e nove magistrati onorari. Le scoperture attuali sono di due unità per i magistrati togati e di una unità per i magistrati onorari.

- Presidente (1 in servizio)
- Presidente di Sezione (1 in servizio)
- Giudici n. 17 (15 in servizio)

Totale in servizio 17 magistrati: 15 giudici + presidente + presidente di sezione.

Sono stati destinati al Tribunale di Patti due magistrati di prima nomina che saranno immessi in possesso nel mese di novembre 2022 e destinati ai settori civile e previdenziale.

TRIBUNALE ORDINARIO

DI

PATTI

SITUAZIONE DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA ED AMMINISTRATIVO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA

Inizio virtuale ispezione: **01/04/2022** Data osservazione (fine periodo ispettivo): **31/03/2022**

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	..appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	T O T A L E	di cui in part time	T O T A L E	%	T O T A L E	%
MAGISTRATI											
Presidente del Tribunale	1	1	-	-	-	1		-	0,0%	-	0,0%
Presidente di Sezione	1	1	-	-	-	1		-	0,0%	-	0,0%
Giudici	17	15	-	1	-	16		2	11,8%	- 1	-5,9%
GIUDICI TOGATI (Totale)	19	17	-	1	-	18		2	10,5%	- 1	-5,3%
G.O.A. - G.O.T. G.O.P.	9	8	-	-	-	8		1	11,1%	- 1	-11,1%

Il *prospetto TO_03*, di seguito riportato, fotografa la presenza dei magistrati che hanno fatto parte dell'organico del Tribunale di Patti nel periodo di interesse ispettivo e dà conto del turn-over.

TRIBUNALE ORDINARIO							
DI							
PATTI							
ELENCO GENERALE DEI MAGISTRATI TOGATI ALTERNATISI NELLA SEDE							
nel periodo dal		01/07/2017		al		31/03/2022	
Nr. Ord.	MAGISTRATO	In servizio nella sede (nel periodo verificato)		Dati di Servizio		In Servizio	Già in servizio
		dal	al	Ultima funzione svolta	NOTE		
1	Alacqua Concetta Daniela Loredana	01/07/2017	31/03/2022	Giudice		si	no
2	Aliquò Eugenio	01/07/2017	31/03/2022	Giudice		si	no
3	Andaloro Serena	01/07/2017	31/03/2022	Giudice		si	no
4	Arena Pietro Paolo	10/05/2018	31/03/2022	Giudice		si	no
5	Busacca Rossella	01/07/2017	31/03/2022	Giudice		si	no
6	Calì Maria Letizia Filomena	01/07/2017	11/01/2022	Giudice		no	si
7	Catalano Chiara	05/04/2019	31/03/2022	Giudice		si	no
8	Ceccon Giovanna	18/11/2020	31/03/2022	Giudice		si	no
9	Finocchiaro Bruno	01/07/2017	31/10/2018	Presidente		no	si
10	Gullino Maria Luisa	01/07/2017	31/03/2022	Giudice		si	no
11	La Porta Michela Agata	05/04/2019	31/03/2022	Giudice		si	no
12	La Spada Andrea	01/07/2017	31/03/2022	Giudice		si	no
13	Licata Fabio	01/07/2017	31/03/2022	Giudice del Lavoro		si	no
14	Lo Presti Emanuela	01/07/2017	21/12/2017	Giudice		no	si
15	Molina Ugo	01/07/2017	31/03/2022	Giudice		si	no
16	Mongiardo Rossana	01/07/2017	25/07/2018	Giudice		no	si
17	Peluso Gianluca	05/04/2019	31/03/2022	Giudice		si	no
18	Potestio Sandro	01/07/2017	30/10/2018	Giudice		no	si
19	Russo Femminella Rosalia	01/07/2017	31/03/2022	Giudice		si	no
20	Samperi Mario	27/04/2020	31/03/2022	Presidente di Tribunale		si	no
21	Scavuzzo Ugo	01/07/2017	31/03/2022	Presidente di sezione		si	no
22	Sergi Rita	01/07/2017	18/11/2018	Giudice		no	si
23	Torre Francesco	01/07/2017	17/02/2020	Giudice	applicato dal 01/03/2020 al 30/09/2020	no	si
24	Vona Eleonora	01/07/2017	31/03/2022	Giudice		si	no
25	Preziosi Francesca			Giudice	Ha depositato provvedimenti nel periodo oggetto di verifica		
RIEPILOGO	Totale Magistrati <i>in servizio</i> alla data della verifica					17	
	Totale Magistrati <i>già in servizio</i> alla data della verifica						7
	Totale Magistrati <i>alternatisi</i> nella sede nel periodo verificato					24	

Applicazioni di magistrati da altri uffici.

Nel periodo ispettivo sono stati applicati i seguenti magistrati per i periodi indicati

MAGISTRATO	PERIODI DI APPLICAZIONE
D'AGOSTINO Giuseppe	11/2/2019 – 10/8/2019
DE ROSE Carmine	20/7/2017 – 31/10/2017
DE ROSE Carmine	16/11/2018 – 14/6/2019
DE ROSE Carmine	30/11/2020 – 3/2/2021
DE ROSE Carmine	18/3/2021 – 14/4/2021
TORRE Francesco	1/3/2020 – 30/9/2020
ZANTEDESCHI Edoardo	19/7/2021 – 31/3/2022

Assenze extraferiali

La dotazione organica del personale di magistratura presso il Tribunale di Patti è pari a 19 unità: a data ispettiva erano 18 i magistrati in effettivo servizio, di cui una unità in soprannumero.

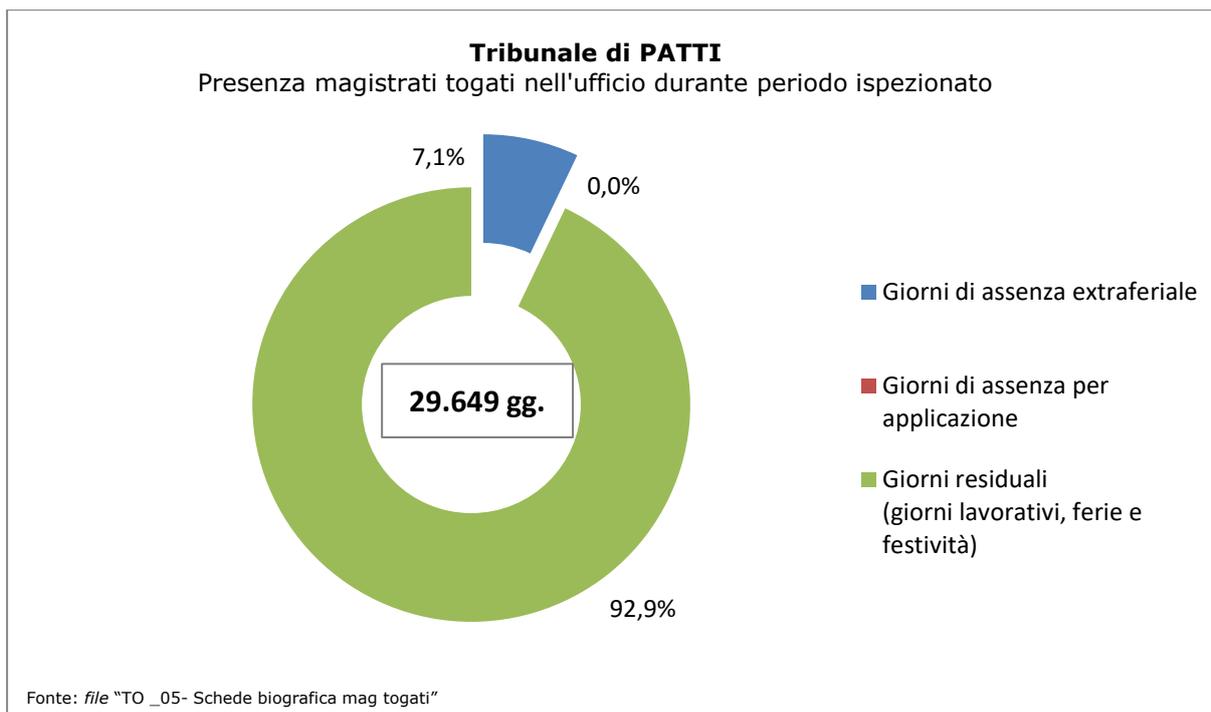
La scopertura è pari al 10.5% senza tener conto di una unità in soprannumero.

Le assenze extra feriali dei magistrati ammontano a n. **2.092** nel periodo ispettivo e sono riassunte nella tabella che segue:

	DAL 1° LUGLIO 2017	2018	2019	2020	2021	2022 SINO AL 31/03	totale
Giorni totali di assenza	187	902	323	321	176	183	2092
Totale magistrati in servizio	18	19	19	18	18	18	110
Incidenza media pro capite assenze	10,39	47,47	17,00	17,83	9,78	10,17	19,02

Considerando il numero dei magistrati in servizio nel periodo, i giorni di assenza extraferiale sono pari al 7,1% rispetto al totale dei giorni di presenza in organico (giorni 29.649).

La percentuale di presenza e di assenza dei magistrati togati nell'ufficio durante il periodo ispettivo si evince dal seguente grafico.



4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

In organico sono previsti diciannove magistrati togati e nove magistrati onorari, con un solo Presidente di Sezione, destinato alla sezione penale.

Il Presidente del Tribunale dirige e organizza l'intero ufficio. Presiede, senza ruolo, la sezione civile, uno dei due collegi civili ed il collegio agrario.

In assenza del Presidente del Tribunale le relative funzioni organizzative sono esercitate, in qualità di magistrato vicario, ai sensi dell'art. 99 della Circolare sulla formazione delle Tabelle, dal Presidente di Sezione nominato con decreto del 26 marzo 2021. In caso di assenza anche del Presidente di Sezione le funzioni sono esercitate dal magistrato più anziano del Tribunale.

Alla sezione civile sono assegnati 11 magistrati togati, compreso il Presidente, di cui il Presidente del Tribunale, n. 1 giudice del lavoro e n. 9 giudici civili, oltre 6 magistrati onorari; attualmente sono scoperti due posti di magistrati togati e due posti di magistrati onorari.

Nel settore penale sono previsti n. 8 magistrati togati, compreso il Presidente di Sezione, oltre a 3 magistrati onorari. Allo stato vi è solo una scopertaura di magistrato onorario.

Di seguito la tabella tratta dal prospetto TO_10, con indicazione schematica dell'assetto tabellare a data ispettiva.

TRIBUNALE ORDINARIO			
DI			
<u>PATTI</u>			
ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO SECONDO LE PREVISIONI TABELLARI VIGENTI			
Data di inizio virtuale della verifica ispettiva:	<u>01/04/2022</u>	Data osservazione (fine periodo ispettivo):	31/03/2022
PRESIDENTE:	Samperi Mario		
Settore civile		Settore penale	
Numero delle sezioni	1	Numero delle sezioni	1
Magistrati		Magistrati	
	1	Alacqua Concetta	
	2	Andaloro Serena	
	3	Arena Pietro Paolo	
	4	Busacca Rossella	
	5	La Porta Michela Agata	
	1	Aliquò Eugenio	
	2	Catalano Chiara	
	3	Ceccon Giovanna	
	4	Gullino Maria Luisa	
	5	La Spada Andrea	
	1	Licata Fabio	
	2	Peluso Gianluca	
	3	Russo Femminella Rosalia	
	4		
	5		
	1	Molina Ugo	
	2	Scavuzzo Ugo - Pres. Sez.	
	3	Vona Eleonora	
	4	Zantedeschi Edoardo (applicazione)	
	5		

La proposta tabellare di organizzazione dell'Ufficio per il triennio 2020 – 2022 è stata approvata dal Consiglio Giudiziario presso la Corte d'Appello di Messina nelle date del 26 maggio 2021, 25 giugno e 30 luglio 2021.

SEZIONE CIVILE

Indicazione sintetica delle ripartizioni organizzative

La Sezione civile è presieduta dal Presidente del Tribunale; presiede, senza ruolo, la sezione civile, uno dei due collegi civili ed il collegio agrario; espleta tutta l'attività istituzionalmente attribuita alla sua funzione (udienze di comparizione dei coniugi nei procedimenti di separazione personale e di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio, emissione di decreti ingiuntivi, accertamenti tecnici preventivi); adotta i provvedimenti di volontaria giurisdizione in materia di: riabilitazione dai protesti; nomina

degli arbitri; liquidazione delle spese e degli onorari dell'arbitro; nomina dell'interprete del sordomuto; ricerca con modalità telematiche dei beni da pignorare; rilascio seconda copia esecutiva.

Le controversie di lavoro e di pubblico impiego, ivi compresi ricorsi monitori in materia di lavoro ed i procedimenti cautelari, le opposizioni a cartella esattoriale, sono assegnati al dott. F. Licata cui sono assegnati anche gli accertamenti tecnici preventivi ex art. 445 bis c.p.c.

Le controversie in materia di previdenza ed assistenza obbligatoria, fatta eccezione per gli affari precedenti, sono assegnate al giudice dott. P. Arena.

Al settore sono affidati, in regime di affiancamento nell'ambito del costituito Ufficio per il processo, tre G.O.P., i dottori Maria Lucia Catena Amato, Antonino Casdia ed il giudice di pace Giovanni Piccolo, inserito nell'ufficio del processo.

Il ruolo dell'esecuzione immobiliare civile è gestito da due giudici togati, individuati la dott.ssa Michela Agata La Porta e il dott. Gianluca Peluso.

Il ruolo dell'esecuzione mobiliare civile, atteso il notevole carico di affari civili gravante sull'Ufficio Tribunale di Patti, è assegnato a un Magistrato Onorario, la dott.ssa Adriana Lioni.

Il giudice delegato alle procedure concorsuali, e cause connesse, è la dott.ssa Concetta Daniela Loredana Alacqua, competente in ordine a tutte le questioni relative alle procedure concorsuali.

Le materie famiglia, successioni, stato della persona, tutele e curatele, t.s.o., amministrazioni di sostegno e volontaria giurisdizione è attribuita alle dott.sse Rossella Busacca e Rosalia Russo Femminella.

I procedimenti cautelari e possessori, i procedimenti di contenzioso civile ordinario ed i procedimenti di convalida di sfratto sono attribuiti a tutti i magistrati addetti al settore civile, ad esclusione del Presidente.

I procedimenti monitori sono attribuiti a tutti i magistrati addetti al settore civile.

Sono costituiti due collegi con le seguenti materie:

- Collegio n. 1: famiglia, successioni, reclami possessori e cautelari diversi da quelli da quelli in materia di esecuzione e fallimenti, agraria; è composto dal Presidente del Tribunale e dai dottori Licata, Busacca, Russo e Andaloro.
- Collegio n. 2: reclami avverso provvedimenti in materia di esecuzione, 702 bis c.p.c. collegiali, opposizioni allo stato passivo, ogni altro affare non assegnato al primo Collegio; è composto dalla dott.ssa Alacqua e dai dottori Calì (trasferita ad altro ufficio dal 14 gennaio 2022), La Porta e Peluso.

Il criterio di ripartizione dei nuovi affari civili è rigorosamente automatico, con assegnazione dei fascicoli in base al numero crescente di iscrizione a ruolo secondo il numero crescente attribuito a ciascun ruolo dei magistrati, eccettuate le cause di specifica

competenza di singoli giudici e salve ragioni di connessione che giustifichino l'assegnazione di più cause successive al medesimo magistrato.

Nei casi in cui il carico delle sopravvenienze, come per il contenzioso ordinario civile, dovesse avvenire non in misura uguale, ma in quote differenti, l'assegnazione procederà progressivamente, a partire dal magistrato titolare del ruolo contrassegnato con il numero più basso, fino al raggiungimento della rispettiva quota.

Tablelle d'udienza adottate nella sezione civile

UDIENZE TABELLARI

Presidente del Tribunale	Secondo e quarto mercoledì
Titolare Ruolo N.1 (giudice dott. F. Licata)	1 (ATPO) -2-3-4 lunedì; 1-2-3-4 mercoledì; 1 lunedì collegio
Titolare Ruolo N. 2 (giudice dott. P. Arena)	1-2-3-4 giovedì, 2 martedì previdenza; 1-3 (prima comparizione) martedì civile
Titolare Ruolo N. 3 (giudice dott. M. La Porta)	1,2,3,4 martedì del mese (1 e 2 martedì di prima comparizione) ed il 2 mercoledì (esecuzione); 3 lunedì del mese (Collegio)
Titolare Ruolo N. 4 (giudice dott. G. Peluso)	1,2,4 lunedì del mese ed il 3 martedì del mese per il civile (1 e 2 lunedì di prima comparizione) ed il 2 martedì del mese (EI); 3 lunedì del mese (Collegio)
Titolare Ruolo N. 5 (giudice dott.ssa C. Alacqua)	1 mercoledì e 4 venerdì civile (1 mercoledì prima comparizione), collegio 3 lunedì; 2,3,4 martedì fallimentare
Titolare Ruolo N. 6 (G.o.p. dott.ssa A. Lioni)	1,2,3,4, giovedì del mese e 4 venerdì (esecuzione mobiliare); 1 mercoledì e 3 venerdì del mese (civile)
Titolare Ruolo N. 7 (giudice dott.ssa M. Cali)	1, 2, 3, 4 giovedì (i primi due di prima comparizione), 4 venerdì del mese, civile; 3 lunedì del mese (collegio)
Titolare Ruolo N. 8 (giudice dott.ssa R. Busacca)	1, 2, 3, 4 mercoledì del mese (i primi due di prima comparizione) (civile), 3 giovedì (tutelare), 1 lunedì (collegio)
Titolare Ruolo N. 9 (giudice dott.ssa R. Femminella)	2 lunedì, 2,3,4 mercoledì del mese (civile), di questi il terzo e quarto dedicati alle prime comparizioni, nonché il 1 lunedì del mese (collegio); 1 giovedì tutelare
Titolare Ruolo N. 10 (giudice dott. S. Andaloro)	1,2,3,4 giovedì del mese, di questi il primo e secondo dedicati alle prime comparizioni, 2 martedì del mese (Civile), 1 lunedì del mese (collegio e Sezione agraria)
Titolare Ruolo N. 1 bis (G.o.p. M. Amato)	1 e 3 martedì del mese; 1 venerdì (previdenza)
Titolare Ruolo N. 1 ter (G.o.p. A. Casdia)	1 e 2 venerdì del mese; 1 mercoledì (previdenza)
Titolare Ruolo N. 1 quater (G.o.p. G. Piccolo)	1 e 2 giovedì del mese; 3 venerdì (previdenza)
Titolare Ruolo N. 2 bis (G.o.p. M. Amato)	2 e 4 mercoledì del mese; 2 venerdì (previdenza)
Titolare Ruolo N. 2 ter (G.o.p. A. Casdia)	3 e 4 venerdì del mese (previdenza)
Titolare Ruolo N. 2 quater (G.o.p. G. Piccolo)	3 e 4 giovedì del mese; 4 venerdì (previdenza)
Titolare Ruolo N. 2 quinquies (G.o.p. A. Casdia)	3-4 mercoledì del mese (civile)

Titolare Ruolo N. 3 bis (G.o.p. E. Artino)	1 e 3 mercoledì del mese (civile)
Titolare Ruolo N. 4 bis (G.o.p. G. Saitta)	2 e 4 venerdì del mese (civile)
Titolare Ruolo N. 5 bis (G.o.p. G. Saitta)	1 e 3 lunedì del mese (civile)
Titolare Ruolo N. 7 bis (G.o.p. A. Casdia)	1 -3 martedì del mese; 2 mercoledì (civile)
Titolare Ruolo N. 8 bis (G.o.p. E. Artino)	2 e 3 martedì del mese e 4 venerdì (civile e tutelare)
Titolare Ruolo N. 9 bis (G.o.p. E. Artino)	1 lunedì e 1 giovedì del mese (civile)
Titolare Ruolo N. 10 bis (G.o.p. E. Artino)	2 e 4 mercoledì del mese; 4 martedì (civile)

Variazioni di ruoli, intervenute nel periodo, per situazioni peculiari

Nel corso del periodo ispettivo è stata disposta una rilevante variazione afferente al ruolo di un magistrato per consentirgli il rientro dai molteplici e gravi ritardi nel deposito dei provvedimenti.

Eventuali supplenze nei ruoli e nelle udienze

Salvi i meccanismi di sostituzione per le ipotesi di astensione, ricusazione, incompatibilità o impedimento già puntualmente descritti per i titolari di ruoli gestori e per il settore previdenza e lavoro, nel settore civile, giudice astenuto, ricusato, impedito o incompatibile, è sostituito dal magistrato dello stesso settore civile immediatamente più giovane; il giudice più giovane della sezione è sostituito dal giudice più anziano. Ove la sostituzione fosse impossibile per incompatibilità di tutti i giudici togati, il giudice è sostituito dal Presidente del Tribunale e, laddove anche tale criterio non fosse applicabile, il giudice sarà sostituito da altro giudice del Tribunale secondo il criterio dell'anzianità crescente, a partire dal magistrato immediatamente più anziano del giudice da sostituire.

Il Presidente del Tribunale è sostituito dal giudice più anziano della Sezione Civile.

In caso di impedimento, astensione o ricusazione del magistrato titolare di ruolo in affiancamento, il procedimento è assegnato al magistrato professionale già titolare del ruolo principale.

In caso di impedimento, astensione o ricusazione di un Magistrato Onorario titolare in via esclusiva di un ruolo o assegnatario in supplenza di un ruolo già assegnato a magistrato togato, il procedimento è assegnato a un magistrato togato, secondo il criterio delle nuove assegnazioni.

Ufficio per il processo e modalità attuative

L'Ufficio per il processo è previsto in tabella secondo il seguente schema:

"L'art. 30 comma 1 lettera a) del d.lgs. n. 116/2017 consente al Presidente del Tribunale di assegnare, con le modalità e in applicazione dei criteri di cui all'articolo 10 del medesimo decreto, all'Ufficio per il processo del Tribunale i giudici onorari di pace già in

servizio alla data di entrata in vigore del presente decreto come giudici onorari di Tribunale e, a domanda, quelli già in servizio alla medesima data come giudici di pace (tra questi hanno dato, in esito a rituale interpello, la disponibilità i dottori G. Piccolo e G. Saitta).

Ai sensi del testé menzionato art. 10 (commi da 10 a 14) il G.O.P. coadiuva il giudice professionale a supporto del quale la struttura organizzativa (id est: l'Ufficio per il Processo) è assegnata e, sotto la direzione e il coordinamento del giudice professionale, compie (anche per i procedimenti nei quali il Tribunale giudica in composizione collegiale) tutti gli atti preparatori utili per l'esercizio della funzione giurisdizionale da parte del giudice professionale, provvedendo, in particolare, allo studio dei fascicoli, all'approfondimento giurisprudenziale e dottrinale ed alla predisposizione delle minute dei provvedimenti.

Il giudice professionale, con riferimento a ciascun procedimento ed al fine di assicurarne la ragionevole durata, può delegare al giudice onorario di pace, inserito nell'Ufficio per il processo, compiti e attività, purché non di particolare complessità, ivi compresa l'assunzione dei testimoni, affidandogli con preferenza il compimento dei tentativi di conciliazione, i provvedimenti di liquidazione dei compensi degli ausiliari ed i provvedimenti che risolvono questioni semplici ovvero ripetitive.

Conformemente a quanto disposto dall'art. 10 c. 12 D .Lv. 116/2017 possono essere devoluti, per la decisione, al Giudice Onorario, procedimenti appartenenti alle seguenti categorie: a) procedimenti di volontaria giurisdizione, in materie diverse dalla famiglia, inclusi gli affari di competenza del giudice tutelare; b) procedimenti in materia di previdenza e assistenza obbligatoria; c) procedimenti di impugnazione o di opposizione avverso provvedimenti amministrativi; d) procedimenti relativi a beni mobili di valore non superiore ad euro 50.000 o relativi al pagamento a qualsiasi titolo di somme di denaro non eccedenti il medesimo valore; procedimenti in materia di risarcimento del danno prodotto dalla circolazione dei veicoli e dei natanti, purché il valore della controversia non superi euro 100.000; e) procedimenti in materia di assegnazione di crediti che definiscono procedimenti di espropriazione presso terzi, purché il valore del credito pignorato non superi euro 50.000.

I procedimenti in materia di previdenza e assistenza obbligatoria possono conformemente a quanto disposto dal comma 12 dell'art. 10 del decreto citato essere trasferiti/delegati; ragionevolmente può fissarsi un limite massimo pari alla metà dei procedimenti pendenti sul ruolo principale.

Va fatta salva, anche per ragioni organizzative, l'assegnazione ai G.O.P. dei procedimenti già pendenti sui ruoli (autonomi e residuali) perché tutti assegnati anteriormente al 15/8/2017 (data rilevante ex art. 30 comma 2 del decreto citato).

Il G.O.P. svolge le attività delegate attenendosi alle direttive concordate con il giudice professionale titolare del procedimento, anche alla luce dei criteri generali definiti all'esito delle periodiche riunioni.

Dal che devono intendersi costituiti due Uffici per il Processo, uno per il settore civile ed uno per il settore previdenziale, dei quali fanno parte:

- il magistrato togato titolare del ruolo principale;*
- il magistrato onorario ovvero i magistrati onorari assegnato/i in affiancamento (secondo le indicazioni che seguiranno nel presente decreto);*
- i tirocinanti ex art. 73 d.l. 69/2013 che affiancheranno il magistrato affidatario, nell'ambito dell'ufficio per il processo, con il compito precipuo di assisterlo nell'attività preparatoria dell'udienza, anche collegiale, di verifica e studio preliminare dei fascicoli, nell'attività di udienza, nell'attività post-udienza ovvero di predisposizione di ipotesi di provvedimento.*

Il modulo è quello dell'affiancamento nel costituito Ufficio per il processo da realizzarsi mediante la istituzione di ruoli aggiuntivi, composti, secondo criteri oggettivi e predeterminati, in base alle disposizioni ed ai provvedimenti del giudice affiancato, gestiti dai Giudici Onorari sotto la costante vigilanza del giudice togato titolare del ruolo affiancato.

Sicché deve procedersi con la costituzione del ruolo c.d. affiancato (al quale verrà assegnato un numero primo) e con la costituzione di uno o più ruoli aggiuntivi (bis, ter quater ecc. ecc.).

Ai GOP in affiancamento va attribuita la gestione di un ruolo dall'udienza di comparizione e fino alla definizione del procedimento, formato – di volta in volta o in via generale e preventiva – con appositi provvedimenti adottati dal magistrato titolare del ruolo affiancato facendo applicazione di oggettivi e predeterminati, concertati con il Presidente del Tribunale; si procederà, per l'effetto, alla individuazione di procedimenti la cui trattazione viene demandata – integralmente o per alcune fasi – al giudice onorario in affiancamento che opererà sotto la direzione e il coordinamento del magistrato professionale che potrà delegare la pronuncia di provvedimenti definitivi.

Per i ruoli in affiancamento i Giudici Onorari tengono udienza secondo il calendario che verrà di seguito indicato.

I magistrati togati, titolari del ruolo affiancato, in esito alla prima udienza di comparizione delle parti, oppure, anche anteriormente alla prima udienza di comparizione, provvedono, con provvedimenti singoli o cumulativi, a trasferire sul ruolo in affiancamento singoli processi o gruppi di processi, delegando il compimento di specifiche attività che possono andare dall'istruttoria, alla gestione dell'intero procedimento, fino alla definizione; sarà cura della cancelleria procedere di volta in volta alle variazioni sul registro informatico; nel caso in cui venga devoluto al ruolo in affiancamento il solo compimento dell'attività istruttoria, dopo l'espletamento della stessa il procedimento è rimesso sul ruolo principale secondo le indicazioni impartite dal magistrato titolare del ruolo affiancato; nel caso in cui il procedimento venga devoluto al ruolo in affiancamento per la decisione, il magistrato titolare del ruolo, anche in corso di udienza, può assegnare uno o più procedimenti, ritenuti

maturi per la decisione, al GOP in affiancamento, disponendo la comparizione delle parti dinanzi a quest'ultimo, anche nella medesima giornata ovvero all'udienza di calendario immediatamente successiva, per le conclusioni; nel caso in cui il procedimento sia devoluto per intero al ruolo in affiancamento, la soluzione preferibile anche sul piano organizzativo e della gestione degli adempimenti di cancelleria, il giudice onorario titolare di quest'ultimo lo tratta per intero, in tutte le sue fasi, compresa la decisione.

Il giudice onorario nella gestione del ruolo in affiancamento, d'intesa con il giudice titolare del ruolo principale e previa comunicazione alla Cancelleria, può fissare anche udienze straordinarie.

Il Giudice Onorario di Pace svolge le attività delegate attenendosi alle direttive concordate con il giudice professionale titolare del procedimento, anche alla luce dei criteri generali definiti all'esito delle riunioni dell'ufficio e delle direttive impartite dal magistrato coordinatore. Le direttive possono essere impartite: con provvedimenti adottati in via generale dal magistrato coordinatore; con i provvedimenti mediante i quali la singola attività è delegata; verbalmente, di volta in volta. Delle direttive impartite il magistrato affiancato riferisce periodicamente al Presidente del Tribunale mediante relazione riservata. Il giudice onorario di pace, quando ritiene, in considerazione delle specificità del caso concreto, di non poter provvedere in conformità alle direttive impartite riferisce al giudice professionale, il quale compie le attività già delegate. In ogni caso il magistrato onorario relaziona costantemente circa il proprio operato, anche verbalmente, il magistrato affiancato e si confronta con quest'ultimo in ordine alla adozione dei provvedimenti delegatigli".

Magistrato Coordinatore dell'Ufficio del processo civile e di quello lavoro e previdenza è la dott.ssa Concetta Alacqua, già designata con provvedimento presidenziale del 15/5/2017, tuttora vigente.

Il Magistrato Coordinatore mediante uno o più provvedimenti generali ed astratti, secondo le modalità di seguito specificate, stabilisce i criteri organizzativi interni di ciascun ufficio del processo, la modalità di gestione dei tirocinanti, i criteri di assegnazione degli affari ai magistrati onorari, le linee direttive da seguire nella trattazione ed eventuale definizione dei procedimenti.

SEZIONE PENALE

Indicazione sintetica delle ripartizioni organizzative

Composizione della sezione penale

dott. Ugo Scavuzzo	Presidente di Sezione
dott. Ugo Molina	Giudice – coordinatore Ufficio GIP-GUP
dott. Eugenio Aliquò	Giudice
dott. Andrea La Spada	Giudice
dott.ssa Eleonora Vona	Giudice
dott.ssa Marialuisa Gullino	Giudice
Dott.ssa Chiara Catalano	
Dott.ssa Giovanna Ceccon	
dott.ssa Giuseppe Turrisi	GOP
dott. Vincenzo Mandanici	GOP
NN	

Attribuzioni della Sezione penale

Tutto il ruolo penale.

Presidente di sezione

Il Presidente di Sezione presiede la sezione penale; vigila sull'operato dei magistrati professionali ed onorari; verifica il raggiungimento degli standard di produttività; collabora con il Presidente del Tribunale nell'organizzazione dell'ufficio giudiziario; coordina i Giudici Onorari al di fuori e all'interno dell'Ufficio per il processo.

Il Presidente di Sezione è delegato, in via generale, ad adottare i necessari provvedimenti organizzativi nei casi di occasionale e temporanea assenza di uno dei magistrati della Sezione addetti al dibattimento: in tali casi, in conformità alla tabella di organizzazione, provvede alla sostituzione del magistrato assente mediante altro magistrato della Sezione addetto al dibattimento penale.

Con proprio provvedimento organizzativo è delegato a modificare il calendario tabellare delle udienze, fermo restando il numero delle udienze proprio di ciascun ruolo.

Il Presidente di Sezione, conformemente all'assetto tabellare, coordina la gestione delle aule destinate al settore penale, sia con riferimento che con riferimento all'Ufficio Gip/Gup.

Il Presidente di Sezione sovrintende all'Ufficio Gip/Gup, d'intesa con il magistrato coordinatore di detto ufficio.

Il Presidente di Sezione vigila sull'organizzazione delle Cancellerie relative al Settore Penale; concorda con il Dirigente Amministrativo e con i Direttori e Funzionari preposti al settore l'assetto organizzativo e le eventuali modifiche.

In assenza del presidente di Sezione le funzioni organizzative sono esercitate dal magistrato più anziano della sezione.

Dibattimento

Composizione

dott. Ugo Scavuzzo	Presidente di Sezione
dott. Andrea La Spada	Giudice (coassegnato all'ufficio GIP)
dott.ssa Eleonora Vona	Giudice
dott.ssa Marialuisa Gullino	Giudice
Dott.ssa Chiara Catalano	Giudice
Dott.ssa Giovanna Ceccon	Giudice
dott.ssa Giuseppe Turrisi	GOP
dott. Vincenzo Mandanici	GOP

Collegi penali

Tabelle udienze collegiali

<u>COLLEGIO DDA</u> dott. U. Scavuzzo – Presidente dott. A. La Spada – Giudice a latere dott.ssa E. Vona - Giudice a latere	primo martedì secondo martedì terzo martedì quarto martedì
<u>COLLEGIO 1</u> dott. U. Scavuzzo – Presidente dott.ssa E. Vona - Giudice a latere dott.ssa G. Ceccon – Giudice a latere	primo giovedì secondo giovedì quarto giovedì
<u>COLLEGIO 2</u> dott. M. Samperi – Presidente dott.ssa M. Gullino – Giudice a latere dott.ssa C. Catalano – Giudice a latere	primo mercoledì terzo mercoledì
<u>COLLEGIO 3</u> dott. A. La Spada – Presidente dott.ssa M. Gullino – Giudice a latere dott.ssa C. Catalano – Giudice a latere	terzo giovedì

È previsto che il Presidente del Tribunale presieda due udienze collegiali penali mensili, il primo e terzo mercoledì del mese, al fine di contribuire alla produttività del settore penale.

Criterio di assegnazione nuovi affari collegiali

Processi per affari penali, DDA secondo quanto indicato nel D.P. 15/2021, relativi alla trattazione dei processi di criminalità organizzata per i delitti di cui agli artt. 416 bis, 416 ter c.p., nonché per i delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto art. 416 bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo; processi in materia collegiale (ivi compresi maxi, con più di 10 imputati) sono attribuiti ai tre collegi secondo il seguente schema ogni sei affari:

- i primi 3 al collegio n. 1;
- i successivi 2 al collegio n. 2;
- il sesto al collegio n. 3.

In ordine di numero registro notizie di reato, in maniera progressiva, a partire dal primo collegio; saranno fissati alla prima udienza di smistamento mensile (di ciascun collegio).

All'interno dei collegi l'assegnazione avverrà secondo il seguente schema: ogni 3 affari 2 ai giudici a latere ed uno al Presidente.

Il Presidente del collegio e comunque il magistrato più anziano addetto alla presidenza del collegio provvederanno all'assegnazione dei processi tra i vari componenti del collegio subito dopo l'iscrizione a ruolo dell'Affare, secondo il criterio indicato, seguendo comunque il criterio dell'anzianità crescente e partendo dal magistrato meno anziano.

A ciascuna udienza di smistamento possono essere fissati, anche in ragione delle prevedibili sopravvenienze medie mensili, non più di 3 nuovi processi; saturata l'udienza, i nuovi processi vengono fissati all'udienza (dello stesso mese) successiva di calendario del medesimo collegio.

Ruoli monocratici

Tabella udienze monocratiche

N. 1 (giudice dott.ssa E. VONA)	INATTIVO (I-II lunedì, III martedì, III-IV giovedì); con separato decreto è stata prevista la destinazione a tale ruolo del magistrato applicato dott. E. Zantedeschi.
N. 2 (giudice dott. G. CECCON)	I-II mercoledì; III martedì del mese; III-IV lunedì;
N. 3 (giudice dott.ssa M. GULLINO)	I-IV martedì, II-IV mercoledì, II giovedì;
N. 4 (giudice dott.ssa C. CATALANO)	I-II martedì, II giovedì, IV mercoledì, IV venerdì;
N. 5 (G.o.p. dott. G. TURRISI)	II, IV martedì, III mercoledì, I, II, III, IV venerdì;
N. 6 (G.o.p. dott. V. MANDANICI)	II, III e IV lunedì, I, II, III, IV venerdì.

Criterio di assegnazione affari monocratici

I processi con rito monocratico provenienti da udienza preliminare (nell'ordine di circa 360 l'anno), nonché quelli derivanti da decreto di giudizio immediato (dunque relativi a reati per i quali è prevista la trattazione in udienza preliminare), vengono ripartiti in ragione di 1/3 – 1/3 – 1/3 tra i magistrati assegnatari dei ruoli monocratici nn. 2, 3, 4; essi sono assegnati ai ruoli monocratici 2,3,4, in rapporto di 1 ogni 3 per ciascun ruolo; il primo andrà assegnati al ruolo n. 2, i successivi, uno ciascuno, ai ruoli 3,4, e così via ricominciando dal ruolo n. 2 (stante l'inattività del ruolo n. 1).

I nuovi processi vanno assegnati alla prima udienza utile mensile che verrà destinata allo smistamento; ciascuna prima udienza può ricevere un massimo di 12 nuovi processi; saturata l'udienza, si passa all'udienza di smistamento successiva (quindi quella del mese successivo).

Tutti i processi derivanti da citazione diretta (ex art. 550 c.p.p.) in materia di edilizia (D.P.R. 380/01), paesaggio (D. Lv. 42/04), inquinamento (D. Lv. 152/06), ricettazione (648 c.p.), truffa (640 c.p.), furto pluriaggravato (624 e 625 c.p., 624 bis, 625 c.p.), quelli con imputati sottoposti a misura cautelare, nonché gli appelli avverso le sentenze dei giudici di Pace, sono ripartiti, in ragione sempre 1/3, 1/3, 1/3 tra i magistrati assegnatari dei ruoli monocratici nn. 2, 3, 4, in rapporto di 1 ogni 3 per ciascun ruolo; il primo andrà assegnato al ruolo n. 2, i successivi, uno ciascuno, ai ruoli 3,4, e così via ricominciando dal ruolo n. 2 (stante la sterilizzazione del ruolo n. 1).

I nuovi processi sono assegnati alla prima udienza utile mensile di smistamento in misura non superiore a 10 per ciascuna udienza per i ruoli 2,3,4; saturata l'udienza, si passa all'udienza di smistamento successiva (quindi del mese successivo).

Tutti i processi derivanti da citazione diretta (ex art. 550 c.p.p.) con esclusione di quelli sopra indicati (prevedibilmente circa 700 annui) sono ripartiti in ragione di 1/2 – 1/2 tra i ruoli 5 e 6 affidati in via esclusiva ai G.O.P. (con l'attivazione del ruolo n. 7 invece in ragione di 1/3 per ciascuno ruolo nn. 5, 6 e 7); i nuovi processi sono assegnati alla prima udienza utile mensile di smistamento in misura non superiore a 40 per ciascuna udienza per i ruoli 5 e 6; saturata l'udienza, si passa all'udienza di smistamento successiva.

Ufficio GIP-GUP

Tabelle udienze

MOLINA (GIP-GUP)	- 1° martedì; 3° martedì; 3° mercoledì e 4° venerdì
ALIQUO' (GIP-GUP)	- 1° mercoledì e 3° giovedì; 2° e 4° giovedì
LA SPADA (GIP)	- 1° giovedì e 3° venerdì

Criteri di assegnazione affari gip-gup

Gli affari G.I.P. sono ripartiti, tenendo conto del rilevante impegno presso il settore dibattimentale del giudice dott. A. LA SPADA, tra i dottori U. MOLINA, E. ALIQUO' ed A. LA SPADA, in ordine di anzianità decrescente, nella percentuale sottoindicata, in ragione di n. 2 procedimenti ciascuno ai dottori MOLINA ed ALIQUO' e n. 1 procedimento al dott. LA SPADA, ogni 5 procedimenti iscritti a ruolo:

- a) richiesta di archiviazione nei confronti di ignoti (40% ciascuno ai dottori MOLINA ed ALIQUO' e 20% dott. A. LA SPADA);
- b) richiesta di archiviazione nei confronti di persone note (40% ciascuno ai dottori MOLINA ed ALIQUO' e 20% dott. A. LA SPADA);

- c) opposizione a richiesta di archiviazione (40% ciascuno ai dottori MOLINA ed ALIQUO' e 20% dott. A. LA SPADA);
- d) richiesta di intercettazione telefonica o ambientale (40% ciascuno ai dottori MOLINA ed ALIQUO' e 20% dott. A. LA SPADA);
- e) richiesta di proroga di indagini (40% ciascuno ai dottori MOLINA ed ALIQUO' e 20% dott. A. LA SPADA);
- f) richiesta di decreto penale (40% ciascuno ai dottori MOLINA ed ALIQUO' e 20% dott. A. LA SPADA);
- g) richiesta di misura cautelare personale (40% ciascuno ai dottori MOLINA ed ALIQUO' e 20% dott. A. LA SPADA);
- h) richiesta di misura cautelare reale (40% ciascuno ai dottori MOLINA ed ALIQUO' e 20% dott. A. LA SPADA);
- i) richiesta di patteggiamento in corso di indagini (40% ciascuno ai dottori MOLINA ed ALIQUO' e 20% dott. A. LA SPADA);
- l) richiesta di incidente probatorio (40% ciascuno ai dottori MOLINA ed ALIQUO' e 20% dott. A. LA SPADA);
- m) opposizione avverso decreto del Pubblico Ministero in ordine alla restituzione di cose sequestrate (art. 263, 5° comma, C.P.P) (40% ciascuno ai dottori MOLINA ed ALIQUO' e 20% dott. A. LA SPADA);
- n) istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato; nomina di curatore speciale; tutti gli altri atti che non richiedono evasione urgente (40% ciascuno ai dottori MOLINA ed ALIQUO' e 20% dott. A. LA SPADA);
- o) esecuzione penale (40% ciascuno ai dottori MOLINA ed ALIQUO' e 20% dott. A. LA SPADA);

Le richieste di rinvio a giudizio sono attribuite per il 50% al dott. U. MOLINA ed il 50% al dott. E. ALIQUO'.

Vanno, invece, ripartiti secondo i turni di presenza in ufficio i seguenti affari: convalida di arresto o di fermo; convalida di sequestro preventivo; convalida di intercettazione telefonica o ambientale; interrogatorio di garanzia per rogatoria; altre richieste o istanze da evadere con urgenza.

Il giudice divenuto assegnatario del procedimento è competente in ordine alla trattazione e gestione di tutte le successive istanze relative al medesimo procedimento, salve le ipotesi di incompatibilità.

Ove, per ragioni di incompatibilità, l'istanza non possa essere assegnata al giudice cui spetterebbe secondo il criterio di rotazione, si procederà a compensazione mediante assegnazione a quest'ultimo della successiva istanza della medesima categoria.

Eventuali supplenze nei ruoli e nelle udienze

Quanto alle astensioni, ricusazioni e impedimenti, nel settore penale dibattimentale il criterio previsto è il seguente: ciascun giudice è sostituito da quello immediatamente più giovane; il giudice più giovane del settore dal giudice più anziano del settore dibattimentale; ove la sostituzione sia impossibile per incompatibilità di tutti i giudici del settore penale, il giudice è sostituito dal presidente di Sezione il quale invece è, per l'ipotesi di astensione o ricusazione o impedimento, sostituito secondo il criterio dell'anzianità decrescente dal più anziano al più giovane; i G.O.P. si sostituiranno vicendevolmente e, laddove non sia possibile, subentrerà un giudice togato del settore dibattimentale a partire dal più anziano e secondo il criterio dell'anzianità decrescente (escluso il Presidente di Sezione). Ove anche in tal modo la sostituzione fosse impossibile per incompatibilità, la sostituzione è effettuata con altro giudice del Tribunale secondo il criterio dell'anzianità decrescente, a partire dal magistrato immediatamente più anziano di quello da sostituire. Ferme le previsioni di cui al D.P. 15/2021 con riferimento alla costituzione del Collegio DDA, alle astensioni, ricusazioni ed impedimenti.

In caso di astensione e ricusazione nel settore G.I.P./G.U.P., il giudice è sostituito dall'altro giudice della sezione. In caso di impossibilità della sostituzione per incompatibilità, il giudice è sostituito dal dott. A. La Spada, in ragione dell'ampia esperienza maturata nel settore; ove anche in tal modo la sostituzione fosse impossibile, questa procederà mediante altro magistrato del settore penale, secondo il criterio dell'anzianità crescente ma a rotazione e, ove anche in tal modo la sostituzione fosse impossibile, questa procederà mediante altro magistrato del Tribunale, secondo il criterio dell'anzianità crescente sempre a rotazione, sempre a partire da quello dei magistrati in possesso della prima valutazione di professionalità.

Variazioni di ruoli, intervenute nel periodo, per situazioni peculiari

Si segnala che davanti al Tribunale di Patti è in corso di trattazione un processo a carico di oltre cento imputati, chiamati a rispondere di circa 500 contestazioni per reati in materia di associazione a delinquere di tipo mafioso, associazione a delinquere finalizzata al traffico di stupefacenti, singole condotte di narcotraffico, armi, reati contro il patrimonio aggravati dal metodo mafioso o dalla finalità di favorire le associazioni mafiose, delitti contro la fede pubblica e violazioni della normativa in materia di misure di prevenzione. Con decreto di variazione tabellare urgente del 24 febbraio 2021, approvato dal Consiglio Giudiziario, si è resa necessaria la costituzione di un Collegio destinato alla trattazione di processi di criminalità organizzata.

Si evidenzia un'ulteriore variazione riguardante il ruolo penale della dott.ssa CATALANO, assente per gravidanza.

Ufficio per il processo e modalità attuative

Per il settore penale, fermi i principi sopra richiamati valevoli anche per tale settore, fanno parte dell'Ufficio per il processo i magistrati professionali, i magistrati onorari titolari di ruoli autonomi e gli eventuali tirocinanti ex art. 73 d.l. 69/2013.

I tirocinanti ex art. 73 d.l. 69/2013 affiancano il magistrato affidatario, nell'ambito dell'ufficio per il processo, con il compito precipuo di assisterlo: nell'attività preparatoria dell'udienza, anche collegiale (come: verifica dei fascicoli, studio preliminare, predisposizione di bozze di verbali, studio e relazione in merito a questioni specifiche, ecc.); nell'attività di udienza, anche collegiale (quali assistenza alla stesura del verbale o all'espletamento di attività istruttorie; ecc.); nell'attività post-udienza, anche collegiale (quali studio di fascicoli; predisposizione di bozze di provvedimento; approfondimento di questioni di diritto complesse; ecc.).

Il magistrato onorario assegnato a ciascun ufficio per il processo fornisce supporto al magistrato professionale sia nella gestione del ruolo monocratico, sia nell'attività svolta nell'ambito del collegio penale, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Il Presidente di Sezione dott. U Scavuzzo è il Magistrato Coordinatore dell'Ufficio del processo penale; egli promuove la partecipazione dei giudici onorari alle riunioni di sezione, con particolare riferimento a quelle convocate per la discussione di prassi e orientamenti giurisprudenziali; fornisce indicazioni per la gestione dei singoli procedimenti o per gruppi di procedimenti. Anche a tale scopo vengono elaborate, d'intesa tra tutti i magistrati, prassi e procedure condivise con riferimento a specifiche tipologie di procedimenti.

Il Magistrato Coordinatore, mediante uno o più provvedimenti generali ed astratti, secondo le modalità specificate *infra* (par. 4.1.5.), stabilisce i criteri organizzativi interni di ciascun ufficio del processo, la modalità di gestione dei tirocinanti, i criteri di assegnazione degli affari ai magistrati onorari, le linee direttive da seguire nella trattazione ed eventuale definizione dei procedimenti.

Organizzazione degli addetti UPP (d.l. 80/2021)

Dall'esame del prospetto convalidato TO-01_02, a data ispettiva, risultavano in servizio n. 25 addetti all'ufficio per il processo.

Per quanto riferito, a data di accesso, vi è una scopertura di organico di un posto su 28 in pianta organica, in quanto, successivamente alla data del 31 marzo 2022 sono state assegnate altre n. 3 unità di personale ed una si è dimessa. N. 15 unità risultano assegnate al settore civile compreso Lavoro e Previdenza, gli altri al settore penale (dibattimento e GIP-GUP).

Questo il piano di assegnazione programmato degli addetti come risultanti dal più volte citato provvedimento:

- una unità all'Ufficio per il processo settore "civile ordinario", posta direttamente sotto il coordinamento del Presidente del tribunale;
- nove unità all'Ufficio per il processo settore "civile ordinario", poste direttamente sotto il coordinamento del Magistrato Coordinatore dell'ufficio per il processo civile, dott.ssa C. Alacqua;
- due unità all'Ufficio per il processo settore "civile - settore esecuzione e fallimenti", poste direttamente sotto il coordinamento del magistrato Coordinatore dell'ufficio per il processo civile, dott.ssa C. Alacqua;
- cinque unità all'Ufficio per il processo settore "lavoro e previdenza", poste direttamente sotto il coordinamento del magistrato Coordinatore dell'ufficio per il processo civile, dott.ssa C. Alacqua;
- tre unità all'ufficio per il processo penale "GIP – GUP", poste direttamente sotto il coordinamento del Presidente di sezione, dott. U. Scavuzzo;
- otto unità all'ufficio per il processo penale "dibattimento", poste direttamente sotto il coordinamento del Presidente di Sezione, dott. U. Scavuzzo.

L'ufficio del processo era stato costituito il 15/05/2017 (con decreto presidenziali nn. 57/2017, 19/2018 – 52/2019) e originariamente vi facevano parte magistrati professionali, magistrati onorari e tirocinanti. Gli Uffici per il processo non avevano dotazione di personale amministrativo, essendo il personale amministrativo insufficiente. La disciplina e l'organizzazione degli Uffici per il processo era inserita nella tabella di organizzazione dell'ufficio.

Successivamente con provvedimento prot. 4106 del 30/12/2021 è stato redatto il Progetto Ufficio per il Processo Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR) ai sensi dell'art. 12 c. 3 d.l. 80/2021, acquisito agli atti ispettivi.

Dalla lettura dello stesso emerge che risultano istituiti i seguenti due Uffici del processo:

- un Ufficio per il processo in ambito civile, lavoro e previdenza;
- un Ufficio per il processo nel settore penale.

Ciascun Ufficio è coordinato da un magistrato professionale.

Nel citato provvedimento, in base al piano nazionale di ripresa e resilienza, si indica l'obiettivo nazionale (pro-quota, per singolo ufficio giudiziario) da raggiungere entro il 31/12/2024, che viene individuato nella riduzione dell'arretrato civile in primo grado del 65% rispetto alle pendenze alla data del 31/12/2019, con la precisazione che, per pendenza, deve intendersi il volume dei procedimenti ultratriennali; entro il 30/6/2026 è quello della riduzione dell'arretrato civile in primo grado del 90% rispetto alle pendenze alla data del 31/12/2019, oltre ad una riduzione del *disposition time* nei tre gradi del giudizio del 40%.

In ambito penale l'obiettivo indicato è relativo al cosiddetto *disposition time* nei tre gradi di giudizio, che dovrebbe ridursi, entro il 30/6/2026 del 25% rispetto a quello registrato al 31/12/2019. Per *disposition time* si intende la misura di durata utilizzata a livello europeo e fornisce una stima del tempo medio atteso di definizione dei procedimenti mettendo a confronto il numero dei pendenti alla fine del periodo di riferimento con il flusso dei definiti nel periodo secondo la formula:

$$disposition\ time = \frac{pendenti\ a\ fine\ periodo}{definiti\ nel\ periodo} * giorni\ nel\ periodo$$

Nel provvedimento citato si far riferimento ad un sistema di monitoraggio che prevede l'istituzione di un ufficio statistico e di un servizio di staff. Il primo con cadenza bimestrale dovrà procedere, per ogni ruolo, alla rilevazione di pendenze iniziali, pendenze finali e definizioni.

Di conseguenza, ciascuno dei tre Direttori Amministrativi dovrà istituire, nell'ambito dell'Area Civile, Esecuzioni civili e Penale di rispettiva competenza assegnandovi, anche in via non esclusiva, una unità di personale, che sarà a tutti gli effetti responsabile del servizio statistico di ciascuna delle tre Aree.

Con particolare riferimento al monitoraggio degli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza l'addetto al servizio statistico di ciascuna area provvederà, con cadenza bimestrale (nella specie con riferimento all'ultimo giorno di ciascun bimestre con trasmissione dei dati entro il decimo giorno del mese successivo) alla raccolta, per ciascun magistrato professionale e onorario: del numero dei procedimenti pendenti su ciascun ruolo alla data del primo giorno del bimestre; del numero dei procedimenti assegnati a ciascun magistrato nel corso del bimestre; del numero dei procedimenti pendenti sul ruolo di ciascun magistrato alla fine del bimestre.

Si prevedeva che il servizio dovesse essere istituito a decorrere dal mese di gennaio 2022 e le relative modalità specificate con apposito ordine di servizio: tuttavia pur se richiesto, a data ispettiva, nessun ordine di servizio risulta emanato.

Presso ciascun Ufficio del Processo, inoltre, doveva costituirsi un servizio di staff per la verifica del grado di attuazione degli obiettivi sopra specificati, con il compito precipuo di proporre tempestivamente gli eventuali correttivi necessari ad assicurarne l'effettiva attuazione, previa verifica delle criticità dell'ufficio. Lo staff avrebbe dovuto essere composto dal Magistrato Coordinatore di ciascun Ufficio del processo, coadiuvato da addetti all'Ufficio del Processo, all'uopo designati dal Coordinatore, sotto la supervisione del Presidente del Tribunale. Tra gli obiettivi dello staff rientrava quello connesso all'implementazione della digitalizzazione dell'ufficio, sia nel settore civile sia nel settore penale, con la collaborazione del personale CISIA presente presso il Tribunale di Patti e del personale amministrativo.

Tra i compiti degli addetti allo staff rientrano anche, a titolo meramente esemplificativo, la creazione di Banche dati per la raccolta di indirizzi giurisprudenziali, il monitoraggio delle false pendenze sui registri di cancelleria o delle erronee iscrizioni, l'esistenza di errori o di fascicoli non informatizzati, il monitoraggio relativo al conferimento di incarichi agli ausiliari del giudice, la individuazione dei procedimenti di più risalente iscrizione, con particolare riferimento a quelli ultra triennali e le eventuali urgenze. Relativamente al monitoraggio l'ufficio ha riferito che lo stesso viene effettuato secondo le indicazioni date dalla dott.ssa Alacqua quale coordinatore UPP civile e sotto la supervisione dei magistrati assegnatari.

4.1.4. Assegnazione degli affari

I criteri di assegnazione degli affari, come indicati nelle tabelle di organizzazione del tribunale di Patti per il triennio 2020-2022, prevedono una ripartizione che si avvale tanto nel settore civile, quanto nel settore penale di regole di assegnazione automatica previste dai sistemi informativi ministeriali.

Per un dettaglio delle attribuzioni si rinvia al precedente paragrafo 4.1.3. dove, per omogeneità di trattazione, sono già state indicate le modalità di assegnazione dei procedimenti conseguentemente alla organizzazione dell'attività delle sezioni.

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

Utilizzo dei magistrati onorari – Civile

Vi sono attualmente quattro giudici onorari assegnati alla sezione civile ,mentre sono scoperti due posti di giudice onorario.

I magistrati onorari sono la dott.ssa Maria Lucia Catena Amato, il dott. Antonino Casdia, la dott.ssa Adriana Lioni e la dott.ssa Elisabetta Artino Innaria. Inoltre, sono inseriti nell'ufficio del processo i giudici di pace Giovanni Piccolo e Giulia Saitta.

In concreto le attività dagli stessi espletate consistono nello studio dei fascicoli loro assegnati, nella trattazione dei relativi procedimenti, nella redazione dei provvedimenti, nella celebrazione delle udienze tabellarmente previste, secondo il seguente schema

Titolare Ruolo N. 1 bis (G.o.p. M. Amato)	1 e 3 martedì del mese; 1 venerdì (previdenza)
Titolare Ruolo N. 1 ter (G.o.p. A. Casdia)	1 e 2 venerdì del mese; 1 mercoledì (previdenza)
Titolare Ruolo N. 1 quater (G.o.p. G. Piccolo)	1 e 2 giovedì del mese; 3 venerdì (previdenza)
Titolare Ruolo N. 2 bis (G.o.p. M. Amato)	2 e 4 mercoledì del mese; 2 venerdì (previdenza)
Titolare Ruolo N. 2 ter (G.o.p. A. Casdia)	3 e 4 venerdì del mese (previdenza)
Titolare Ruolo N. 2 quater (G.o.p. G. Piccolo)	3 e 4 giovedì del mese; 4 venerdì (previdenza)
Titolare Ruolo N. 2 quinquies (G.o.p. A. Casdia)	3-4 mercoledì del mese (civile)
Titolare Ruolo N. 3 bis (G.o.p. E. Artino)	1 e 3 mercoledì del mese (civile)
Titolare Ruolo N. 4 bis (G.o.p. G. Saitta)	2 e 4 venerdì del mese (civile)
Titolare Ruolo N. 5 bis (G.o.p. G. Saitta)	1 e 3 lunedì del mese (civile)
Titolare Ruolo N. 7 bis (G.o.p. A. Casdia)	1 -3 martedì del mese; 2 mercoledì (civile)
Titolare Ruolo N. 8 bis (G.o.p. E. Artino)	2 e 3 martedì del mese e 4 venerdì (civile e tutelare)
Titolare Ruolo N. 9 bis (G.o.p. E. Artino)	1 lunedì e 1 giovedì del mese (civile)
Titolare Ruolo N. 10 bis (G.o.p. E. Artino)	2 e 4 mercoledì del mese; 4 martedì (civile)

Utilizzo dei magistrati onorari - penale

Sono previsti tabellarmente tre magistrati onorari; vi è tuttavia una scopertaura sicché i ruoli attivi affidati attualmente sono:

Ruolo Monocratico N. 5 G.O.P. Giuseppe TURRISI; processi a citazione diretta, salve le eccezioni per i processi a citazione diretta attribuiti ai magistrati togati;

Ruolo Monocratico N. 6 G.O.P. V. MANDANICI salve le eccezioni per i processi a citazione diretta attribuiti ai magistrati togati.

In concreto le attività dagli stessi espletate consistono nello studio dei fascicoli loro assegnati, nella trattazione dei relativi procedimenti, nella redazione dei provvedimenti, nella celebrazione delle udienze tabellarmente previste, secondo il seguente schema:

N. 5 (G.o.p. dott. G. TURRISI)	II, IV martedì, III mercoledì, I, II, III, IV venerdì;
N. 6 (G.o.p. dott. V. MANDANICI)	II, III e IV lunedì, I, II, III, IV venerdì.

Criteri seguiti nella liquidazione delle indennità ai magistrati onorari per le attività espletate fuori udienza.

Per tutti i magistrati onorari in servizio, la liquidazione delle indennità spettanti è commisurata esclusivamente al numero delle udienze tenute, mentre non sono previste indennità per attività fuori udienza.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Il posto di dirigente amministrativo è scoperto dal 01/08/2015 e rimasto vacante sino al 18/05/2020, allorché è stata conferita la reggenza al dottor Antonino Ciccìa per un periodo di 6 mesi, ulteriormente prorogato a decorrere dal 17/11/2020 per ulteriori 6 mesi.

A decorrere dal 21/01/2021 al dottor Ciccìa è stato conferito incarico dirigenziale specifico.

Durante la vacanza tutte le funzioni sono state assolte dal Presidente del Tribunale che le ha esercitate con la collaborazione ed il supporto dei direttori attraverso provvedimenti specifici "di delega" emessi per l'esercizio e la gestione delle autorizzazioni/dinieghi dei congedi e dei permessi a vario titolo richiesti dal personale.

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La dotazione del personale amministrativo, per quanto attestato sul prospetto TO_01, è costituita da 66 unità compreso il dirigente amministrativo.

A data ispettiva presenti n. 56 unità (55 più il dirigente amministrativo) di cui 6 unità in soprannumero.

La differenza tra totale unità di personale effettivo e personale previsto in pianta, senza tener conto delle unità in soprannumero, è del 22.7%: la percentuale si riduce al 15.2% con i soprannumerari.

I dati di scopertura risultano fisiologici e non paiono rappresentare elemento di forte criticità anche in ragione delle recenti assegnazioni di n. 25 unità di addetti all'ufficio per il processo.

La scopertura più significativa si rinviene nel ruolo degli ausiliari (-77.8%) (su n. 9 previsti ne sono presenti solo 2) e dei conducenti di automezzi (-33.3%): in quest'ultimo ruolo a fronte di 3 unità previste in pianta organica ne sono infatti presenti n. 2 di cui n. 1 esonerato dal servizio. Del 15.4% la scopertura rilevata nel ruolo dei funzionari giudiziari: tutti gli altri ruoli non presentano scoperture.

A data ispettiva nr. 1 unità risulta ammessa al part-time, con una percentuale dell'1,8% rispetto al personale in servizio.

La pianta organica del personale amministrativo prevede (v. prospetto tabella TO_01) n. 66 unità. La situazione, allo stato, è la seguente:

TRIBUNALE ORDINARIO

DI
PATTI

SITUAZIONE DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA ED AMMINISTRATIVO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA

Inizio virtuale ispezione:		01/04/2022		Data osservazione (fine periodo ispettivo):		31/03/2022						
QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO".. (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"		
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	T O T A L E	di cui in part time	T O T A L E	%	T O T A L E	%	
PERSONALE AMMINISTRATIVO												
Dirigente	1	1	-	-	-	1	-	-	0,0%	-	0,0%	
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	5	-	-	-	-	-	-	-	0,0%	-	0,0%	
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		5	-	-	-	5	1	-	-	-	-	
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	-	
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	13	9	1	2	-	11	-	3	23,1%	- 2	-15,4%	
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	-	
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	14	13	-	-	1	14	-	1	7,1%	-	0,0%	

Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	13	-	-	-	-	-	-	3	23,1%	-	0,0%	
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		10	-	1	2	13	-					
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	6	6	-	-	-	6	-	-	0,0%	-	0,0%	
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-	-	-	-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	3	2	-	-	-	2	-	1	33,3%	-1	-33,3%	
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	9	2	-	-	-	2	-	7	77,8%	-7	-77,8%	
Altre figure CENTRALINISTA	2	2	-	-	-	2	-	-	0,0%	-	0,0%	
Altre figure _____												
Altre figure _____												
TOTALE	66	50	1	3	3	56	1	15	22,7%	- 10	- 15,2%	
Percentuale in part-time							1,8%					
Stagisti/tirocinanti in servizio						8						
Addetti all'Ufficio per il processo in servizio						25						
ANNOTAZIONI (max 250 caratteri):												
L'unità di personale amministrativo con la qualifica di assistente giudiziario indicata in soprannumero è applicata per 3 gg. la settimana; sono presenti altresì le figure di n. 3 custodi giusta convenzione con il comune di Patti, n. 3 unità giusta convenzione con Aste legali, n. 6 unità lavoratori ASU in assegnazione dal comune di Patti												

Assenze extra-feriali

Si indicano nel prospetto sottostante le assenze extra-feriali distinte per anno (malattie, permessi e altre assenze retribuite, permessi ex L. 104/92) del personale amministrativo, nonché l'incidenza pro capite così come calcolate dall'ufficio.

MOTIVO	ANNO	ANNO	ANNO	ANNO	ANNO	ANNO	Totale	assenze	incidenza
	2017	2018	2019	2020	2021	2022		%	%
n. dipendenti	55	59	51	53	53	55	326		
per malattia	234	955	878	1.443	377	269	4.156	3,49	46,99
permessi e altre assenze retribuite	160	29	31	126	200	37	583	0,49	6,59
permessi ex L. 104/92 (a giorni)	255	529	522	878	512	112	2.808	2,36	31,75
sciopero	1	3	13	3	17	2	39	0,033	0,44
assenze non retribuite	3	23	0	0	36	0	62	0,052	0,70
infortunio	0	53	0	96	0	0	149	0,13	1,68
terapie salvavita	53	98	297	186	0	0	634	0,27	7,16
art. 42 co. 5 d.lgs151/01	0	64	210	17	59	63	413	0,35	4,67
TOTALE	706	1.754	1.951	2.749	1.201	483	8.844	7,17	100,00
incidenza pro capite	12,84	29,73	38,25	51,87	22,66	8,78	27,13		

Nel periodo, nel Tribunale di **Patti** le assenze extra-feriali sono state, complessivamente, n. **8.844** giorni, con una perdita annua media di n. **1.861,4** giorni lavorativi. Rapportando tale valore al parametro di calcolo "*giornate uomo/anno*" pari a n. 252 giorni, si ottiene che l'ufficio non ha fruito dell'apporto lavorativo annuo di n. **7,4** unità di personale.

L'incidenza percentuale maggiore nel periodo è dovuta ad assenza per malattia legate sia all'età elevata di molte unità in servizio, sia a diverse situazioni particolari e personali. Rilevante anche il dato delle assenze per permessi ex legge 104/92 pari al 31.75%.

L'incidenza pro-capite è di **27.13** giorni riferita a tutto il periodo ispettivo: raggiunge 51.87 giorni nell'anno 2020 in coincidenza con la pandemia da Covid.

L'ufficio ha attestato che nel periodo di verifica ispettiva sono state autorizzate n. 39 pratiche di utilizzazione dei permessi l. 104/92: alla data del 31/03/2022 le pratiche in corso erano 29, ulteriori 3 sono state autorizzate in data successiva.

In corso di ispezione sono state rilevate talune irregolarità nella gestione di tale istituto ed il dirigente amministrativo è stato invitato ad effettuare un'attenta verifica di

tutte le dichiarazioni al fine di poter monitorare la permanenza dei requisiti. Dell'esito del monitoraggio si darà contezza nel rapporto di normalizzazione.

Fra le pratiche, è stata rinvenuta una posizione in cui erano state autorizzate n. 2 godimenti di benefici in disapplicazione dell'art. 3, comma 3, nella parte in cui esclude il cumulo per i parenti entro il terzo grado. L'ufficio in corso di ispezione ha provveduto alla regolarizzazione.

Orario di apertura al pubblico degli uffici

Il Tribunale di Patti non ha esibito un provvedimento organico relativo all'orario di apertura al pubblico: il riferimento unico operato è al verbale di contrattazione dell'11 dicembre 2013 che individua *"l'orario di apertura al pubblico e delle cancelleria dalle ore 8.30 alle ore 13.30 dal lunedì al sabato"*.

Nella giornata del sabato è stato garantito un presidio per il deposito e la ricezione di atti urgenti ed in scadenza, assicurato anche da diverse unità che svolgono la loro prestazione su 6 giorni lavorativi.

Tale apertura ha subito limitazioni nel periodo pandemico: con numerosi provvedimenti, infatti, sin dalla prima fase dell'epidemia, sono state assunte disposizioni organizzative limitative degli accessi ma che hanno comunque assicurato i servizi all'utenza attraverso presidi e attuando la modalità dell'appuntamento.

Esibito, altresì, il provvedimento ancora attualmente vigente di cui al prot. 7/2020 del 06/07/2020 che dispone l'apertura al pubblico per tutte le cancellerie dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 ed il sabato, con gli stessi orari ma solo per gli atti urgenti ed in scadenza per la cancelleria penale e solo per i trattamenti sanitari obbligatori per la cancelleria civile.

A data ispettiva l'ufficio ha dichiarato di non aver ripristinato l'ordinaria apertura e che non sono state segnalate criticità nonostante la cessazione dello stato di emergenza.

L'ufficio dovrà monitorare tale limitazione oraria e valutare il ripristino dell'orario ordinario nell'osservanza delle previsioni di cui all'art. 162 della legge 23.10.60, n. 1196 e la nuova formulazione dell'art. 51 del D.L. n. 90 del 24.6.2014.

La distribuzione del personale amministrativo nei vari settori con l'indicazione delle specifiche qualifiche è quella risultante dal prospetto TO_11 agli atti ispettivi.

L'ufficio non ha esibito un ordine di servizio organico, né risulta redatto nel periodo un organigramma completo: nella relazione preliminare si afferma che *"sono stati emessi diversi ordini di servizio finalizzati alla distribuzione del lavoro tra gli impiegati ed essi sono presenti agli atti dell'ufficio"*.

Sono stati visionati anche gli ordini di servizio generali precedenti, in particolare quello del 16/11/2015, nonché quello relativo all'anno 2014 che, per grandi linee,

rispecchiano l'organizzazione delineata ma non le assegnazioni dei vari servizi che, invece, si rinvencono in numerose singole disposizioni.

La suddivisione del personale necessita di un'auspicabile omogenea riorganizzazione che consenta agevolmente di riepilogare le varie disposizioni di servizio in un unico provvedimento e riporti in maniera organica, la distribuzione del personale ed i rispettivi carichi di lavoro.

La struttura organizzativa risulta suddivisa in n. 3 distinte aree, ciascuna composta da uffici e cancellerie a più livelli di responsabilità.

L'organizzazione generale, come indicata nel prospetto obbligatorio, individua le seguenti macroaree:

- Servizi Amministrativi;
- Servizi Civili;
- Servizi Penali.

Alla struttura (a data ispettiva) sono destinate n. 55 unità di personale con mansioni riconducibili ai rispettivi profili professionali e la fungibilità che il contratto consente, le cui attività sono in sintesi rappresentate nel prospetto di parte generale TO_11, a cui si rimanda.

Nell'ambito di ogni area, affidata ad uno o più direttori, sono individuate più cancellerie omogenee: si precisa che alcune unità di personale assegnate alla cura di servizi dell'area amministrativa (es. depositi giudiziari, FUG, corpi di reato, ecc.) non lo sono in via esclusiva, svolgendo prevalente attività nelle cancellerie civili e penali.

Nel calcolo che segue si è considerato assegnato al settore l'unità che ivi svolge le mansioni prevalenti.

- al settore amministrativo contabile sono assegnate in maniera prevalente n. 9 unità pari al 16.36% del personale effettivamente in servizio;
- al settore civile sono assegnate in maniera prevalente n. 24 unità (di cui 8 al contenzioso, 9 al lavoro, 3 alla volontaria giurisdizione, 4 alla cancelleria esecuzioni e fallimenti) pari al 43.64 % del personale effettivamente in servizio;
- al settore penale n. 20 unità (di cui 12 al dibattimento e corte di assise e 8 al Gip/Gup) pari al 36.36% del personale effettivamente in servizio.

A tali unità si aggiungono n. 2 centralinisti (3.64%).

L'impianto organizzativo delineato, caratterizzato da una adeguata attribuzione dei servizi, è apparso, nel complesso, sufficientemente adeguato a garantire la continuità delle prestazioni essenziali: tutti i servizi erano presidiati a data ispettiva. Qualche criticità è da rilevarsi nell'organizzazione della cancelleria del recupero crediti evidentemente sottodimensionata e che necessita di disposizioni organizzativi ulteriori.

Non sono state rappresentate dall'ufficio criticità.

ORGANIZZAZIONE DELLE CANCELLERIE CIVILI

Alla data di accesso in sede (5.7.2022) l'ufficio è organizzato come di seguito riportato.

Il settore civile è distinto in due aree: **area Sicid** (affari contenziosi, lavoro, volontaria giurisdizione), **area Siecic** (procedure in materia di esecuzione civile mobiliare, immobiliare e procedure concorsuali). Ogni area è assegnata alla direzione e coordinamento di un direttore amministrativo. Egli ha il compito di vigilare costantemente sulla corretta applicazione delle normative di natura tributaria/fiscale, di esaminare e risolvere le questioni giuridiche che dovessero insorgere nell'applicazione delle normative d'istituto ed eventualmente redigere apposito quesito, di individuare eventuali problematiche operative e gestionali, al fine di evitare il formarsi di arretrato negli adempimenti demandati alle cancellerie e/o uffici ed, infine, di trattenere rapporti di fattiva collaborazione con i magistrati.

Il direttore dell'area Sicid cura, altresì, i seguenti servizi del contenzioso: trascrizione delle sentenze, dei provvedimenti e dei verbali di conciliazione civili, controllo e smistamento PEC civile; della v.g.: rinuncia alla eredità, accettazione di eredità con beneficio di inventario, eredità giacenti, esecutore testamentario, registro testamenti, perizie e traduzioni giurate; del settore amministrativo: spese prenotate a debito, depositi giudiziari in materia civile, emissione mandati di pagamento settore civile; è responsabile delle comunicazioni che invia alla società Equitalia Giustizia s.p.a., ed è componente e segretario della Commissione di sorveglianza sugli archivi.

Contenzioso civile

Alla cancelleria sono assegnate, oltre al direttore coordinatore, 9 unità amministrative così distinte: 3 funzionari giudiziari, 4 assistenti giudiziari, 2 operatori giudiziari. Vi è, inoltre, personale non dell'amministrazione giudiziaria: 1 istruttore comandato dal comune di Patti part-time, 3 operatori a.s.u. part-time.

Il personale assegnato espleta i seguenti compiti:

- 1 funzionario giudiziario cura il deposito e la pubblicazione delle sentenze civili con adempimenti connessi: registrazione presso Agenzia delle Entrate, rilascio formule esecutive, compilazione e chiusura foglio delle notizie, comunicazioni all'ufficiale dello Stato civile;
- 1 funzionario giudiziario cura l'iscrizione a ruolo dei procedimenti relativi sia ad affari civili contenziosi, sia in materia di volontaria giurisdizione. Cura, altresì, i decreti ingiuntivi civili con adempimenti connessi ivi compreso il rilascio delle formule esecutive, controlla la regolarità tributaria al momento della iscrizione a ruolo delle cause attivando, se del caso, la procedura di trasmissione degli atti all'ufficio recupero crediti sede;

- 1 funzionario giudiziario, che si avvale della collaborazione di 1 operatore a.s.u., è assegnato alla cancelleria che cura il ruolo di 1 giudice togato e di 1 giudice onorario;
 - 1 assistente giudiziario, coadiuvato da 1 operatore giudiziario e da 1 operatore a.s.u. è assegnato alla cancelleria che cura i ruoli di 2 giudici togati e di 2 giudici onorari;
 - 1 assistente giudiziario è assegnato alla cancelleria del presidente del tribunale ed a quella del giudice togato più anziano di servizio;
 - 1 assistente giudiziario, coadiuvato da 1 operatore a.s.u., è assegnato alla cancelleria che cura i ruoli di 2 giudici togati;
 - 1 assistente giudiziario si occupa del rilascio copie uso legge Pinto;
 - 1 operatore giudiziario, coadiuvato da 1 istruttore comunale in comando, è assegnato alla cancelleria che cura i ruoli di 2 giudici togati e di 1 giudice onorario.
- Al settore sono impegnati 9 giudici togati e 4 giudici onorari.
 Alla cancelleria è assegnato 1 funzionario addetto all'ufficio per il processo.
 Tenuto conto del flusso di lavoro complessivo delle iscrizioni e definizioni nel periodo

Sezione	Sopravvenuti	Definiti
contenzioso	10.171	11.262

si ritiene che il personale sia sufficiente ad espletare gli adempimenti di cancelleria, per i quali non si evidenziano gravi carenze.

Lavoro previdenza

Alla cancelleria sono assegnate, oltre al direttore coordinatore, 9 unità amministrative così distinte: 1 funzionario giudiziario, 2 cancellieri esperti, 2 assistenti giudiziari, 1 operatore giudiziario, 2 ausiliari, 1 conducente automezzi. Vi è, inoltre, personale non dell'amministrazione giudiziaria: 2 operatori della società Asta Legale net (di cui 1 applicato per due giorni la settimana).

Il personale assegnato espleta i seguenti compiti:

- 1 funzionario giudiziario assegnato alla cancelleria del registro generale, e coadiuvato da 1 ausiliario (unità non qualificata per il p.c.t.), provvede all'iscrizione a ruolo dei procedimenti lavoro/previdenza;
- 1 cancelliere esperto ed 1 assistente giudiziario sono assegnati alla cancelleria che cura i ruoli di 1 giudice togato e di 1 giudice onorario e sono coadiuvati da 2 operatori della società Asta Legale net;
- 1 cancelliere esperto ed 1 assistente giudiziario sono assegnati alla cancelleria che cura i ruoli di 1 giudice togato e di 1 giudice onorario e sono coadiuvati da 1 ausiliario (unità non qualificata per il p.c.t.);

- 1 operatore giudiziario, coadiuvato da 1 conducente di automezzi (unità non qualificata per il p.c.t.) è assegnato alla cancelleria che cura i ruoli di 1 giudice onorario.

Al settore sono impegnati 2 giudici togati e 3 giudici onorari.

Alla cancelleria è assegnato 1 funzionario addetto all'ufficio per il processo.

Tenuto conto del flusso di lavoro complessivo delle iscrizioni e definizioni nel periodo

Sezione	Sopravvenuti	Definiti
Lav/prev	20.447	18.978

si ritiene che il personale sia sufficiente ad espletare gli adempimenti di cancelleria, per i quali non si evidenziano gravi carenze, se non la presenza di 467 falsi pendenti.

Volontaria giurisdizione

Alla cancelleria sono assegnate, oltre al direttore coordinatore, 2 unità amministrative così distinte: 1 funzionario giudiziario, 1 cancelliere esperto.

Il personale assegnato espleta i seguenti compiti:

- 1 funzionario giudiziario unitamente a 1 cancelliere esperto espletano le attività connesse all'iscrizione e alla gestione dei procedimenti di volontaria giurisdizione e del giudice tutelare.

Al settore sono impegnati 2 giudici togati e 1 giudice onorario.

Alla cancelleria non è assegnato alcun funzionario addetto all'ufficio per il processo.

Tenuto conto del flusso di lavoro complessivo delle iscrizioni e definizioni nel periodo

Sezione	Sopravvenuti	Definiti
VG	4.174	4.200

si ritiene che il personale sia sufficiente ad espletare gli adempimenti di cancelleria, per i quali non si evidenziano gravi carenze.

Il Direttore dell'area Siecic ha la direzione del servizio dei depositi giudiziari, con particolare riferimento all'attività di presidio e monitoraggio delle iscrizioni e delle annotazioni effettuate dal personale di settore; ha la tenuta e custodia dei registri dei depositi giudiziari (mod. I), dei mandati (mod. IV) e del memoriale (registro di passaggio dei mandati all'ufficio postale) in uso al tribunale di Patti, ivi compresi i registri pervenuti dagli Uffici soppressi ed accorpati e ne cura personalmente le iscrizioni dei depositi ex art. 117 per creditori irreperibili sul registro modello I e tutti gli adempimenti successivi ivi connessi; svolge attività di revisione ed eliminazione dei depositi giudiziari, iscritti e non

iscritti sul registro modello I; è referente del servizio dei depositi giudiziari che coordina con i direttori dell'area civile e penale; è responsabile delle comunicazioni che invia alla società Equitalia Giustizia Spa; provvede al controllo e al monitoraggio di tutte le risorse finanziarie (libretti bancari e/o postali; conti correnti bancari e/o postali) relative alle procedure e riferisce al magistrato per le eventuali integrazioni, revisioni e/o eliminazioni; emette i mandati di pagamento di cui al registro modello IV; ha la gestione e la custodia dei libretti aperti per creditori irreperibili; ha la direzione e la verifica delle statistiche elaborate dal personale di settore; cura il servizio delle iscrizioni e delle annotazioni nel registro stampa; ha la custodia dell'elenco dei professionisti che provvedono alle operazioni di vendita delegate di beni immobili ed esegue le annotazioni degli aggiornamenti disposti con decreto presidenziale.

Esecuzione mobiliare

Alla cancelleria, oltre al direttore coordinatore, sono assegnate 2 unità: 1 cancelliere esperto e 1 assistente giudiziario. Vi è, inoltre, personale non dell'amministrazione giudiziaria: 1 operatore della società Asta Legale net (applicato per tre giorni la settimana).

Il personale assegnato espleta i seguenti compiti:

- 1 cancelliere esperto e 1 assistente giudiziario gestiscono l'intera cancelleria collaborando tra loro e curando i servizi connessi ai propri profili professionali quali, a titolo esemplificativo, l'iscrizione a ruolo dei procedimenti, il deposito degli atti processuali, le comunicazioni e/o notifiche degli atti processuali, gli adempimenti connessi alle udienze. Collabora con loro, per tre giorni la settimana, 1 operatore della società Astalegale.net s.p.a.

Al settore è impegnato 1 giudice onorario che ha la titolarità esclusiva del ruolo e non è stato assegnato alcun funzionario addetto all'ufficio per il processo.

Tenuto conto del flusso di lavoro complessivo delle iscrizioni e definizioni nel periodo

Sezione	Sopravvenuti	Definiti
Esec. mob.	2.918	2.991

si ritiene che il personale sia sufficiente ad espletare gli adempimenti di cancelleria, per i quali non si evidenziano gravi carenze.

Esecuzione immobiliare

Alla cancelleria, oltre al direttore coordinatore, è assegnato 1 funzionario giudiziario che gestisce tutti i servizi di settore.

Il predetto funzionario si occupa anche delle prenotazioni a debito delle spese sul registro modello 2/A/SG, e della compilazione e chiusura del foglio delle notizie per le esecuzioni immobiliari.

Alla cancelleria è assegnato per cinque giorni la settimana un operatore della società Astalegale.net s.p.a.

Al settore sono impegnati 2 giudici togati a cui è stato assegnato 1 funzionario addetto all'ufficio del processo con esclusivo compito di assistenza ai magistrati.

Alla cancelleria non è assegnato alcun funzionario addetto all'ufficio per il processo.

Tenuto conto del flusso di lavoro complessivo delle iscrizioni e definizioni nel periodo

Sezione	Sopravvenuti	Definiti
Esec. Imm.	617	757

si ritiene che il personale sia sufficiente ad espletare gli adempimenti di cancelleria, per i quali non si evidenziano gravi carenze.

Procedure concorsuali

All'esito dell'acquisizione, in corso di verifica, dei documenti organizzativi generali disciplinanti l'organizzazione ed il funzionamento delle cancellerie (o.d.s. n. 118/19 del 16.09.19 e n. 136/19 del 09.10.19), è emerso che la gestione delle attività è conferita all'attuale risorsa assegnata alla unità organizzativa "procedure concorsuali", complessivamente stimata in:

- una unità: cancelliere esperto cui è stata assegnata, con gli ordini di servizio citati in premessa, la gestione dell'intera cancelleria fallimentare oltre che dell'intera cancelleria dell'esecuzione mobiliare.

Il predetto cancelliere si occupa, inoltre, delle prenotazioni a debito delle spese sul registro, Modello 2/A/SG, della compilazione e chiusura del Foglio delle Notizie, delle statistiche di settore nei fallimenti oltre che del rilascio dei certificati.

Fino al 31.05.2020 il cancelliere esperto Oriti, nell'ambito della cancelleria de quo, si era avvalso della collaborazione di un operatore giudiziario, cessato dalle funzioni per pensionamento a decorrere dall'01.06.2020.

In forza di P.D.G. prot. 0008344.ID del 24.06.2021, un altro cancelliere esperto, è stato assegnato con ordine di servizio prot. n.13 del 06.10.2021 alla cancelleria esecuzioni e fallimenti; quest'ultimo ha sostituito il cancelliere più anziano nel considerevole legittimo periodo di assenza dall'ufficio per malattia dal 16-09-2021 al 18.02.2022.

ORGANIZZAZIONE DELLE CANCELLERIE PENALI

GIP/GUP

Il responsabile del settore è un Funzionario Giudiziario, cui sono assegnati i servizi delle intercettazioni, delle misure cautelari personali, della dichiarazione di definitività delle sentenze e dei decreti penali e di tutti gli adempimenti esecutivi che derivano, delle impugnazioni, del foglio delle notizie.

Ad ogni magistrato è assegnato un Assistente Giudiziario che dunque segue tutta la fase processuale del fascicolo, ne gestisce le udienze dalla preparazione allo svolgimento e sino agli adempimenti connessi.

Specifici servizi sono poi ripartiti tra le altre unità di personale assegnate alla sezione.

Anche secondo quanto verificato dal direttore ispettore delegato alla verifica dei servizi, la dotazione organica di cui dispone la sezione appare adeguata al complessivo carico di lavoro.

Si osserva, infatti, che i servizi assegnati al Funzionario Giudiziario sono particolarmente onerosi, poiché su tale figura professionale si concentra di fatto l'intera attività esecutiva, nonostante ciò, la verifica ispettiva non ha evidenziato sostanziali ritardi, dimostrazione di lodevole solerzia con cui l'addetto al servizio svolge le proprie funzioni. Inoltre, la scelta organizzativa di assegnare un Assistente Giudiziario per magistrato è condivisibile poiché consente all'addetto di possedere una visione unitaria del fascicolo e degli adempimenti di cancelleria svolti ed ancora da svolgere.

Dibattimento

Coordinatore dell'ufficio per il dibattimento è il direttore dott.ssa Fazio. Alla sezione sono addetti due operatori giudiziari, due assistenti giudiziari, cinque cancellieri esperti, due funzionari giudiziari.

La cancelleria cura il fascicolo processuale sin dalla assegnazione (per i procedimenti a citazione diretta e citazione a seguito opposizione a D.P.C.), con l'iscrizione, il deposito delle liste testi, gli adempimenti connessi a soggetti sottoposti a misure cautelari, la ricezione delle istanze di ammissione al beneficio al patrocinio gratuito ed il deposito dei provvedimenti, lo svolgimento delle udienze con adempimenti pre e post udienza, il deposito delle sentenze, le comunicazioni al Procuratore Generale della Repubblica di Messina.

Cura, inoltre, gli adempimenti successivi alla irrevocabilità della sentenza, oltre al deposito delle impugnazioni, l'invio dei fascicoli al giudice ad quem.

All'assistenza alle udienze dibattimentali partecipava tutto il personale addetto alla sezione oltre che gli assistenti ed i funzionari assegnati al settore civile.

L'Ufficio si avvale per la ricezione/invio degli atti di una PEC dedicata: penale.tribunale.patti@giustiziacert.it; mentre, per il deposito atti, di altra PEC condivisa

con l'Ufficio GIP/GUP: depositoattipenali.tribunale.patti@giustiziacert.it, utilizzando, inoltre, gli applicativi SNT per le comunicazioni e le notifiche, "SICP" (ambito Giudice Unico e ambito Giudice di Pace), SIGE per il Giudice dell'Esecuzione Penale, e SIAMM per la chiusura del Foglio delle Notizie.

4.3. ALTRO PERSONALE

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

Nella relazione preliminare il presidente ha riferito di specifica convenzione con Astalegale in forza della quale vi è stata la messa a disposizione del Tribunale, in forma totalmente gratuita, di n. 3 unità di personale qualificato e contrattualizzato per l'espletamento di un servizio altamente specializzato di inserimento dati nei registri informatici di cancelleria e digitalizzazione, negli applicativi ministeriali SIECIC e SICID e con esclusione di applicativi privati, degli atti dei fascicoli delle procedure esecutive e concorsuali, sotto la costante direzione e vigilanza del personale di cancelleria che mantiene la piena ed esclusiva responsabilità relativa ai servizi.

Non è stata riferita alcuna comunicazione, né preventiva, né successiva al Ministero.

L'ufficio ha, altresì, riferito che in virtù di una convenzione stipulata nell'anno 2016 con il Comune di Patti sono assegnate n. 3 unità che svolgono attività di custodia ed archivio: per tale convenzione, che si rinnova di anno in anno, anche su autorizzazione del Ministero, dopo opportuna deliberazione della conferenza permanente, risulta richiesta in data 29/04/2022 la proroga sino al 31/12/2022 ancora non pervenuta dal Ministero.

Le tre unità di personale sono adibite prevalentemente ad attività di custodia e vigilanza all'ingresso.

L'ufficio, infine, ha dato evidenza di altre 5 unità distaccate dal comune che svolgono attività presso le cancellerie in virtù di protocollo di intesa fra il tribunale ed il comune, approvato dalla giunta comunale il 5/11/2015. L'ufficio non ha esibito alcuna comunicazione al Ministero, né autorizzazione preventiva o successiva.

Sono stati attivati i tirocini formativi previsti dall'art. 37 D.L. 98/2011, convertito nella legge 111/2011, e dall'art. 73 D.L. 69/2013, convertito nella legge 98/2013.

I tirocinanti stagisti sono stati assegnati in affiancamento ai Magistrati e in totale sono otto. Sono stati siglati appositi protocolli con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, anche sulla durata della pratica. Sono attivi anche gli stage della Scuola di Specializzazione per le professioni legali, tramite apposita convenzione con l'Università degli Studi di Messina.

Di seguito la tabella delle presenze negli anni:

	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Ex art. 73	5	7	6	8	8	8
Ex art.37 co11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni	-	1	3	1	2	0
stagisti alternatisi in ogni anno	5	8	9	9	10	8

I tirocinanti ex art. 73 sono inseriti per tabella nell'ufficio del processo da quando esso è stato istituito presso il Tribunale.

I bandi per l'ammissione al tirocinio sono permanenti e sono inseriti sul sito del Tribunale con la modulistica; ora la procedura si svolge tramite apposita piattaforma ministeriale.

Sono stati redatti appositi mansionari per le attività da svolgere; in particolare, i tirocinanti collaborano alla redazione delle bozze dei provvedimenti; a preparare i fascicoli per l'udienza (materialmente e nello studio); collaborano nelle altre attività d'udienza; hanno provveduto alla massimazione di alcune sentenze.

Sono stati fatti diversi laboratori di autoformazione, in cui i tirocinanti hanno svolto varie relazioni, provvedendo anche a redigerle per iscritto; con la partecipazione come uditori anche dei GOP, oltre che dei magistrati togati, sia per il settore penale che per il civile.

Si citano – tra i tanti- gli incontri svolti sulle seguenti tematiche:

- Processo civile telematico;
- l'assegno divorzile;
- rapporti tra il giudice delegato ai fallimenti, il giudice del lavoro ed il giudice civile;
- il patrocinio a spese dello Stato in materia civile;
- le novità normative in materia di prescrizione penale;
- vendite telematiche e portali delle vendite pubbliche;
- riforma responsabilità sanitaria dal punto di vista civile e penale;
- contratti di lavoro a tempo determinato;
- testamento biologico;
- amministrazione di sostegno;
- confisca penale;
- "i contratti bancari" in plurime sessioni;
- I licenziamenti;
- L'amministrazione di sostegno;
- la materia fallimentare;
- fallimento: chiusura e giudizi pendenti;

- le ultime riforme del diritto penale.

Nell'ottobre 2021, il Tribunale di Patti ha aderito al progetto con l'Università di Messina, unitamente agli altri uffici giudiziari siciliani, per l'aumento della produttività nel settore civile.

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

Va premesso che la percentuale di scopertura del personale amministrativo è contenuta (15% circa, concentrata prevalentemente nei ruoli di ausiliari e conducenti di automezzi), ma soprattutto è da ritenersi superata sia dalla presenza di personale in sovrannumero, che dall'inserimento del personale degli addetti all'UPP.

Buona la distribuzione dei direttori amministrativi.

Nel complesso, l'organizzazione del personale e la ripartizione dei servizi appare efficiente, razionale e funzionale, con alcune sofferenze segnalate soltanto in relazione all'organizzazione dei servizi post-dibattimento, corpi di reato e recupero crediti (sottodimensionato). Inoltre, anche secondo quanto verificato dagli Ispettori che hanno verificato i vari servizi, sembrerebbe necessitare di un'implementazione il settore dibattimentale e quello delle procedure concorsuali e esecuzioni mobiliari.

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

Si procede all'esame dei flussi degli affari, civili e penali, suddivisi in macroaree; i dati di stock dei registri informatici sono bloccati al 31.3.2022. Sono state rilevate le pendenze iniziali al 1° luglio 2017, gli affari sopravvenuti e definiti nel periodo ispezionato sino al 31 marzo 2022, pari a **57 mesi**, c.d. "dati di flusso", e le pendenze finali informatiche e reali, "dato di stock", all'1.4.2022.

5.1. SETTORE CIVILE

La giurisdizione civile del Tribunale di Patti è esercitata da una sezione. Alla sezione civile, oltre al Presidente del Tribunale, sono assegnati n. 10 magistrati ordinari (oltre al Presidente del tribunale che la presiede) e n. 6 magistrati onorari. Per la composizione

della sezione si rinvia a quanto già sopra precisato (a data ispettiva 2 vacanze sia tra i togati, che tra gli onorari)

Presso il Tribunale di Patti non è istituito il Tribunale delle Imprese.

Dal **prospetto TO_12** risultano le pendenze alla data di inizio della verifica, i procedimenti sopravvenuti ed esauriti, distinti per anno, nel corso del periodo oggetto di ispezione e quelli pendenti alla data finale.

La sintesi dei dati è rappresentata nelle tabelle che seguono.

5.1.1. Affari contenziosi

5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Prima di passare in rassegna l'andamento dei singoli settori del contenzioso civile si osserva che, complessivamente, le pendenze di tutti gli affari contenziosi (procedimenti ordinari, procedimenti speciali ordinari, accertamenti tecnici preventivi, controversie agrarie e appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace) registrano una riduzione, passando da n. 6.873 affari pendenti all'inizio del periodo a n. 5.787 pendenze finali (dato reale), con decremento delle pendenze di n. 1.086 procedimenti, pari al **-15,80%**.

periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal 01/07/2017			Al 31/03/2022			Mesi 57,0			
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.TOTALE AFFARI CONTENZIOSI										
Pendenti iniziali	6.873	6.939	7.027	6.660	6.534	5.841	6.873			
Sopravvenuti	1.091	2.353	2.208	2.009	1.967	543	10.171	2.141,0		
Esauriti	1.025	2.265	2.575	2.135	2.660	602	11.262	2.370,6		
Pendenti finali	6.939	7.027	6.660	6.534	5.841	5.782	5.782		5.787	5.787

a. affari civili contenziosi

Gli affari contenziosi (procedimenti ordinari) hanno subito una buona riduzione, passando da n. 5.805 affari pendenti all'inizio del periodo a n. 4.975 pendenze finali (dato reale), con decremento delle pendenze di n. 1.264 procedimenti, pari al **-14,29%**.

Le sopravvenienze medie per anno sono 1.189,7, le definizioni 1.365,3 con andamento quasi costantemente crescente (fa eccezione il 2020) delle definizioni annue.

Periodo oggetto di verifica ispettiva: dall'1/07/2017 al 31/03/2022 - Mesi 57,0										
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1. AFFARI CONTENZIOSI										
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)										
Pendenti iniziali	5.805	5.785	6.000	5.757	5.645	5.039	5.805			
Sopravvenuti	597	1.291	1.182	1.127	1.117	338	5.652	1.189,7		
Esauriti	617	1.076	1.425	1.239	1.723	406	6.486	1.365,3		
Pendenti finali	5.785	6.000	5.757	5.645	5.039	4.971	4.971		4.975	4.975

b. procedimenti speciali ordinari

L'esame dei dati inerenti i flussi dei procedimenti speciali ordinari evidenzia come l'Ufficio sia stato in grado di definire tutte le sopravvenienze, riducendo, anzi, notevolmente le pendenze a fine periodo. All'inizio del periodo ispettivo, infatti, erano pendenti n. 518 affari, mentre alla fine del periodo monitorato le pendenze sono n. 289 (dato reale), con una riduzione in termini assoluti di n. 229 procedimenti ed in termini percentuali del **-44,20%**.

Invece per gli accertamenti tecnici preventivi, si evidenzia un lieve aumento delle pendenze: all'inizio del periodo ispettivo erano pendenti n. 21 affari, mentre alla fine le pendenze sono n. 29 (dato reale), con un incremento, in termini assoluti, di n. 8 procedimenti ed in termini percentuali del 38,09%.

La tabella che segue riporta i flussi rilevati per i procedimenti speciali ordinari e per gli accertamenti tecnici preventivi.

Periodo oggetto di verifica ispettiva: dall'1/07/2017 al 31/03/2022 – mesi 57,0										
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	518	601	429	300	285	256	518			
Sopravvenuti	434	906	908	749	741	191	3.929	827,0		
Esauriti	351	1.078	1.037	764	770	158	4.158	875,2		
Pendenti finali	601	429	300	285	256	289	289		289	289
1.3) Accertamenti tecnici preventivi (ATP - cod. oggetto = 012.001, 012002, 012003 e 052.001)										
Pendenti iniziali	21	24	17	42	34	33	21			
Sopravvenuti	19	24	33	26	22	5	129	27,2		
Esauriti	16	31	8	34	23	9	121	25,5		
Pendenti finali	24	17	42	34	33	29	29		29	29

c. controversie agrarie

Le controversie agrarie non rappresentano un particolare numero di procedimenti, che risultano comunque ridotti. Questo il prospetto delle pendenze.

Periodo oggetto di verifica ispettiva: dall'1/07/2017 al 31/03/2022 – mesi 57,0										
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.4) Controversie agrarie										
Pendenti iniziali	7	4	4	3	3	3	7			
Sopravvenuti	-	6	2	-	3	1	12	2,5		
Esauriti	3	6	3	-	3	-	15	3,2		
Pendenti finali	4	4	3	3	3	4	4		4	4

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

Per i procedimenti d'appello avverso le sentenze del Giudice di pace vi è una lieve riduzione da 522 a 490, con percentuale di decremento del **6,13%**.

Periodo oggetto di verifica ispettiva: dall'01/07/2017 al 31/03/2022 – mesi 57,0										
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace										
Pendenti iniziali	522	525	577	558	567	510	522			
Sopravvenuti	41	126	83	107	84	8	449	94,5		
Esauriti	38	74	102	98	141	29	482	101,5		
Pendenti finali	525	577	558	567	510	489	489		490	490

e. controversie individuali di lavoro

Nel complesso nella sezione lavoro nel quinquennio non si sono smaltite le sopravvenienze atteso che le pendenze sono passate, nel totale degli affari, da 11.559 a 12.628, dato reale (+1.069), con percentuale di aumento pari a **9,24%**.

Si evidenzia la particolare incidenza, sul numero totale degli affari trattati, delle controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatoria, passati da 5.639 a 7.983 (dato reale), mentre risultano ridotti i pendenti in materia di pubblico impiego e di lavoro privato.

Periodo oggetto di verifica ispettiva: dall'1/07/2017 al 31/03/2022 - mesi 57,0

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE										
2.1) Controversie in materia di pubblico impiego e di lavoro privato - Sono esclusi i procedimenti speciali										
Pendenti iniziali	771	652	667	568	511	449	771			
Sopravvenuti	110	322	207	200	228	54	1.121	236,0		
Esauriti	229	307	306	257	290	106	1.495	314,7		
Pendenti finali	652	667	568	511	449	397	397		397	397
2.2) Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie - Sono esclusi i procedimenti speciali										
Pendenti iniziali	5.639	5.798	5.521	6.075	7.138	7.855	5.639			
Sopravvenuti	1.048	1.824	1.986	2.156	2.284	559	9.857	2.074,9		
Esauriti	889	2.101	1.432	1.093	1.567	432	7.514	1.581,7		
Pendenti finali	5.798	5.521	6.075	7.138	7.855	7.982	7.982		7.983	7.983
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)										
Pendenti iniziali	695	661	400	339	457	366	695			
Sopravvenuti	243	477	366	458	380	71	1.995	419,9		
Esauriti	277	738	427	340	471	96	2.349	494,5		
Pendenti finali	661	400	339	457	366	341	341		342	342
2.4) Procedimenti speciali - Accertamenti Tecnici Preventivi (ATP-cod. oggetto = 210.014)										
Pendenti iniziali	4.454	4.087	3.923	3.902	3.713	4.155	4.454			
Sopravvenuti	811	1.462	1.457	1.323	1.949	472	7.474	1.573,2		
Esauriti	1.178	1.626	1.478	1.512	1.507	319	7.620	1.604,0		
Pendenti finali	4.087	3.923	3.902	3.713	4.155	4.308	4.308		4.363	3.906
2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE										
Pendenti iniziali	11.559	11.198	10.511	10.884	11.819	12.825	11.559			
Sopravvenuti	2.212	4.085	4.016	4.137	4.841	1.156	20.447	4.304,0		
Esauriti	2.573	4.772	3.643	3.202	3.835	953	18.978	3.994,8		
Pendenti finali	11.198	10.511	10.884	11.819	12.825	13.028	13.028		13.085	12.628

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

Affari non trattati.

5.1.2. Affari civili non contenziosi

5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Nel settore si registra una lieve riduzione delle pendenze, evincibile dalla tabella che segue; nei paragrafi successivi si indicheranno i movimenti dei procedimenti suddivisi per materia.

Cospicuo, ma fisiologico, l'incremento delle procedure di amministrazione di sostegno, per le quali si rinvia a quanto appresso specificato nel relativo paragrafo.

Anche per questo settore i dati si ricavano dal prospetto TO_12.

Periodo oggetto di verifica ispettiva: dall'01/07/2017 al 31/03/2022 – mesi 57,0										
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO										
3÷7. TOTALE AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO										
Pendenti iniziali	1.022	1.026	925	977	1.013	1.053	1.022			
Sopravvenuti	363	786	948	767	1.049	261	4.174	878,6		
Esauriti	359	887	896	731	1.009	318	4.200	884,1		
Pendenti finali	1.026	925	977	1.013	1.053	996	996		1.002	974
ANNOTAZIONI (max 250 caratteri nel riquadro sottostante):										
Dal movimento degli "Affari di volontaria giurisdizione" (3.1) è stato sottratto il movimento per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento, iscritti con codice oggetto 400999.										

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

L'ufficio, nell'ambito degli affari di volontaria giurisdizione, ha quasi sempre esitato un numero di procedimenti pressoché analogo a quello delle sopravvenienze.

Periodo oggetto di verifica ispettiva: dall'1/07/2017 al 31/03/2022 - mesi 57,0										
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO										
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	45	39	58	56	38	47	45			
Sopravvenuti	45	118	120	86	118	28	515	108,4		
Esauriti	51	99	122	104	109	28	513	108,0		
Pendenti finali	39	58	56	38	47	47	47		52	49
3.2) Altri affari del "Giudice tutelare" - sono escluse le "Tutele", "Curatele" ed "Amministrazioni di sostegno"										
Pendenti iniziali	17	21	25	21	13	16	17			
Sopravvenuti	87	161	157	168	183	57	813	171,1		
Esauriti	83	157	161	176	180	59	816	171,8		
Pendenti finali	21	25	21	13	16	14	14		14	11
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	32	50	54	28	69	40	32			
Sopravvenuti	152	345	458	373	532	132	1.992	419,3		
Esauriti	134	341	484	332	561	146	1.998	420,6		
Pendenti finali	50	54	28	69	40	26	26		27	6
ANNOTAZIONI (max 250 caratteri nel riquadro sottostante):										
Dal movimento degli "Affari di volontaria giurisdizione" (3.1) è stato sottratto il movimento per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento, iscritti con codice oggetto 400999.										

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

Da notare, a fine periodo, l'aumento delle pendenze per amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti; riduzione, invece, per tutele e curatele.

Va, tuttavia, precisato che nell'ambito delle procedure di tutela, curatela ed amministrazione di sostegno l'incremento delle pendenze finali non costituisce indice di minore produttività dell'Ufficio, trattandosi di procedimenti che per loro natura rimangono "pendenti" anche per molto tempo, essendo la loro pendenza collegata alla permanenza nell'incapace, nell'inabilitato e nell'amministrato delle condizioni che giustificano l'applicazione della misura di protezione nei loro confronti, la quale spesso si protrae anche per tutta la durata della vita dell'interessato.

Invero, negli ultimi anni, in concomitanza con il progressivo incremento della durata media della vita, si è registrato un fisiologico aumento della platea dei possibili beneficiari degli istituti di protezione della tutela, della curatela (prima) e, soprattutto, dell'amministrazione di sostegno, con conseguente aumento dei relativi procedimenti presso i Tribunali.

Periodo oggetto di verifica ispettiva: dall'1/07/2017 al 31/03/2022 – mesi 57,0										
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")										
Pendenti iniziali	430	395	310	291	289	286	430			
Sopravvenuti	15	38	30	10	10	3	106	22,3		
Esauriti	50	123	49	12	13	32	279	58,7		
Pendenti finali	395	310	291	289	286	257	257		258	257
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")										
Pendenti iniziali	6	6	5	5	5	5	6			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-		
Esauriti	-	1	-	-	-	-	1	0,2		
Pendenti finali	6	5	5	5	5	5	5		5	5

6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")										
Pendenti iniziali	472	495	450	555	575	636	472			
Sopravvenuti	62	121	182	126	202	40	733	154,3		
Esauriti	39	166	77	106	141	50	579	121,9		
Pendenti finali	495	450	555	575	636	626	626		625	625
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")										
Pendenti iniziali	20	20	23	21	24	23	20			
Sopravvenuti	2	3	1	4	4	1	15	3,2		
Esauriti	2	-	3	1	5	3	14	2,9		
Pendenti finali	20	23	21	24	23	21	21		21	21

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

Affari non trattati.

5.1.3. Procedure concorsuali

5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

L'analisi del totale degli affari trattati evidenzia una riduzione delle pendenze, come si può leggere nella seguente tabella (da 261 a 161 - dato reale).

Periodo oggetto di verifica ispettiva: dall'1/07/2017 al 31/03/2022 – mesi 57,0											
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	261	248	209	209	189	174	261				
Sopravvenuti	37	82	110	72	83	24	408	85,9			
Esauriti	50	121	110	92	98	35	506	106,5			
Pendenti finali	248	209	209	189	174	163	163		164	161	

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

Stabili le pendenze nel periodo, da 17 a 16 (pendenze reali).

Periodo oggetto di verifica ispettiva: dall'1/07/2017 al 31/03/2022 – mesi 57,0										
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA										
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza										
Pendenti iniziali	17	24	29	43	16	20	17			
Sopravvenuti	32	66	85	43	60	16	302	63,6		
Esauriti	25	61	71	70	56	20	303	63,8		
Pendenti finali	24	29	43	16	20	16	16		18	16

b. procedure fallimentari

In questo specifico settore, il numero delle pendenze finali si è notevolmente ridotto da 242 a 134 (pendenze reali).

Periodo oggetto di verifica ispettiva: dall'01/07/2017 al 31/03/2022 – mesi 57,0										
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8.2) Procedure fallimentari										
Pendenti iniziali	242	222	176	162	162	142	242			
Sopravvenuti	4	12	20	22	15	5	78	16,4		
Esauriti	24	58	34	22	35	12	185	38,9		
Pendenti finali	222	176	162	162	142	135	135		134	134

c. procedure di concordato preventivo

Irrisorio il numero dei concordati preventivi: comunque smaltite tutte le sopravvenienze del periodo.

Periodo oggetto di verifica ispettiva: dall'1/07/2017 al 31/03/2022 – mesi 57,0										
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8.3) Concordati preventivi										
Pendenti iniziali	1	1	2	1	3	-	1			
Sopravvenuti	1	3	1	2	2	-	9	1,9		
Esauriti	1	2	2	-	5	-	10	2,1		
Pendenti finali	1	2	1	3	-	-	-		-	-

d. altre procedure

Di scarso rilievo il numero delle altre procedure instaurate e definite.

Vanno segnalati i 17 ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (ex l. n. 3/2012), con la definizione di 6 procedure.

Periodo oggetto di verifica ispettiva: dall'1/07/2017 al 31/03/2022 – mesi 57,0										
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8.4) Amministrazioni straordinarie										
Pendenti iniziali	1	1	1	1	1	1	1			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-		
Esauriti	-	-	-	-	-	-	-	-		
Pendenti finali	1	1	1	1	1	1	1		1	-

8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.									
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-	-		
Sopravvenuti	-	-	2	-	-	-	2	0,4	
Esauriti	-	-	2	-	-	-	2	0,4	
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-		-
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n. 3/2012)									
Pendenti iniziali	-	-	1	2	7	11	-		
Sopravvenuti	-	1	2	5	6	3	17	3,6	
Esauriti	-	-	1	-	2	3	6	1,3	
Pendenti finali	-	1	2	7	11	11	11		11

5.1.4. Esecuzioni civili

5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

I flussi dei procedimenti esecutivi mobiliari ed in forma specifica mostrano un finale decremento delle pendenze: le pendenze finali si attestano così a n. 543 (reali) rispetto alle iniziali n. 615.

Anche le procedure immobiliari hanno un trend positivo, con riduzione delle pendenze, da 680 a 546 (reali).

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

Periodo oggetto di verifica ispettiva: dall'1/07/2017 al 31/03/2022 – mesi 57,0										
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
9. ESECUZIONI CIVILI										
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica										
Pendenti iniziali	615	600	587	663	668	548	615			
Sopravvenuti	342	653	659	504	565	195	2.918	614,2		
Esauriti	357	666	583	499	685	201	2.991	629,6		
Pendenti finali	600	587	663	668	548	542	542		579	543

b. espropriazioni immobiliari

Periodo oggetto di verifica ispettiva: dall'1/07/2017 al 31/03/2022 – mesi 57,0											
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)	
9. ESECUZIONI CIVILI											
9.2) Espropriazioni immobiliari											
Pendenti iniziali	680	673	635	636	573	559	680				
Sopravvenuti	140	155	125	67	107	23	617	129,9			
Esauriti	147	193	124	130	121	42	757	159,3			
Pendenti finali	673	635	636	573	559	540	540		553	546	

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

Come si rileva dai dati sopra riportati, nel settore civile si registra nel complesso una *performance* positiva, essendosi fronteggiate adeguatamente le sopravvenienze in quasi tutte le articolazioni di tale comparto, con riduzione delle pendenze.

Fanno eccezione soltanto le controversie previdenziali per le quali si è attestato un notevole aumento dei procedimenti pendenti a fine periodo. Anche le amministrazioni di sostegno mostrano un segno positivo, anche se l'incremento delle pendenze registrato in tale ambito degli affari non contenziosi non pare possa ritenersi di allarmante rilievo, tenuto conto che tale aumento 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: ne consegue che il numero di tale procedure non potrà essere sintomatico di una proficua o deficitaria attività dell'ufficio.

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

L'analisi dei dati di seguito esposti (relativi ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato, cioè 2018, 2019, 2020 e 2021), elaborati sulla base degli indici ministeriali in uso, dà conto, in termini statistici, della capacità di smaltimento degli affari e, quindi, dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

L'**indice di ricambio** (*procedimenti definiti nel periodo x 100 / sopravvenuti - valore di riferimento è "100"; i valori superiori a "100" indicano che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze, in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti*) è lievemente negativo: **99%**.

L'**indice di smaltimento** (*procedimenti definiti x 100 / pendenti iniziali + sopravvenuti + ritornati - il valore "100" indica che sono stati definiti tutti i procedimenti*), pari al **26,6%**, attesta una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del 73,4% (100 - 26,6).

L'**indice di variazione delle pendenze** totali (*efficienza = pendenti finali - pendenti iniziali / pendenti iniziali x 100 - i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento*) è positivo (**+1,5%**) ed indica un lieve aumento complessivo delle pendenze.

La **giacenza media** presso l'Ufficio, calcolata con la formula del magazzino della giacenza media (in mesi), indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico presso l'ufficio. Dalla tabella sotto riportata emerge che, presso l'ufficio, la giacenza media calcolata è pari a **16,2** mesi.

La **capacità di esaurimento** (*pendenze finali del periodo/media mensile esauriti*) indica il tempo in mesi che l'Ufficio impiega ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a 0. Nello specifico la capacità di esaurimento è pari a **17,3** mesi.

Indice di RICAMBIO ¹	Indice di SMALTIMENTO ²	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE ³	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi) ⁴	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi) ⁵
114,9%	19,4%	-12,1%	Contenzioso civile	52,4	45,2
79,9%	21,0%	28,7%	Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	43,4	54,2
105,0%	36,1%	-10,5%	Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	21,4	19,5
98,2%	72,6%	20,5%	Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio ⁶	4,8	5,2
175,3%	16,5%	-31,3%	Procedure concorsuali ⁷	71,9	45,3
102,2%	50,9%	-8,7%	Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	11,6	10,8
125,1%	18,1%	-16,9%	Esecuzioni immobiliari	58,7	47,2
99,0%	26,6%	1,5%	TOTALE	33,5	33,4

¹ L'indice di ricambio si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze nel periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti).

² L'indice di smaltimento, calcolato solo su anni interi, si ottiene rapportando il valore medio dei procedimenti esauriti, negli anni interi considerati, alla somma di pendenze iniziali (=arretrato) e valore medio delle sopravvenienze negli anni interi considerati.

³ La variazione percentuale delle pendenze si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali, moltiplicato per 100.

⁴ Giacenza media presso l'ufficio: è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media (in mesi): $[(P_i + P_f)/(S + E)] * 365/30$. Indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico all'ufficio.

⁵ Capacità di esaurimento, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a ZERO: indica il tempo in mesi che l'ufficio impiegherebbe ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nel caso non ci fossero nuove iscrizioni. E' pari a: $(\text{pendenze finali del periodo}) / (\text{media mensile esauriti})$.

⁶ Non comprende: tutele, curatele, eredità giacenti e amministrazioni di sostegno, altri affari del giudice tutelare, altri affari di volontaria giurisdizione.

⁷ Escluse le istanze di fallimento e le dichiarazioni di stato di insolvenza.

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

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021
Contenzioso civile	81,2%	120,8%	108,3%	155,1%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	112,2%	79,3%	57,3%	73,9%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	121,1%	106,7%	103,7%	89,6%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	83,9%	101,7%	120,9%	92,4%
Procedure concorsuali	375,0%	156,0%	75,9%	182,6%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	102,0%	88,5%	99,0%	121,2%
Esecuzioni immobiliari	124,5%	99,2%	194,0%	113,1%
TOTALE CIVILE	109,1%	99,1%	89,2%	97,8%

Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021
Contenzioso civile	14,9%	19,5%	17,7%	25,2%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	28,0%	20,7%	15,0%	18,3%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	42,1%	39,2%	37,1%	36,6%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	63,1%	68,5%	73,2%	69,9%
Procedure concorsuali	25,0%	19,0%	11,3%	21,4%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	53,2%	46,8%	42,8%	55,6%
Esecuzioni immobiliari	23,3%	16,3%	18,5%	17,8%
TOTALE CIVILE	29,8%	27,1%	23,5%	27,2%

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021
Contenzioso civile	4,2%	-4,0%	-1,6%	-10,7%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-4,1%	7,4%	15,1%	8,6%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	-11,2%	-3,9%	-2,1%	7,2%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	48,7%	-3,4%	-32,1%	23,7%
Procedure concorsuali	-19,6%	-7,8%	4,2%	-11,0%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzione forzate	-2,2%	12,9%	0,8%	-18,0%
Esecuzioni immobiliari	-5,6%	0,2%	-9,9%	-2,4%
TOTALE CIVILE	-3,4%	0,4%	3,9%	0,9%

Giacenza media presso l'ufficio(mesi)	2018	2019	2020	2021
Contenzioso civile	60,8	56,1	59,3	46,6
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	33,8	39,7	46,9	44,4
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	19,5	19,9	21,2	19,3
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	5,4	5,7	6,0	4,6
Procedure concorsuali	64,7	65,8	80,9	61,2
Espropriazioni mobiliari ed esecuzione forzate	10,9	12,2	16,1	11,8
Esecuzioni immobiliari	45,7	62,1	74,7	60,4
TOTALE CIVILE	30,5	32,5	36,6	32,1

5.1.6. Produttività

Nel periodo oggetto d'attenzione ispettiva (totale 57 mesi) risultano depositate n. **10.797** sentenze definitive, con una media annua pari a n. 2.272,7.

Le sporadiche intemperatività, rilevate nel deposito dei provvedimenti giurisdizionali, hanno formato oggetto di approfondimento istruttorio e, complessivamente, hanno rivelato una spornibile incidenza sul totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo; è stata, comunque, inoltrata separata segnalazione preliminare al Sig. Capo dell'Ispektorato.

TRIBUNALE ORDINARIO DI <u>PATTI</u>										
periodo oggetto di verifica ispettiva:	dal	01/07/2017		al		31/03/2022	mesi	57,0		
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
SENTENZE PUBBLICATE										
SENTENZE DEFINITIVE										
1) ORDINARIE E AGRARIA	367	499	762	772	1.003	209	3.612	760,3		
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	825	1.745	1.337	1.155	1.604	425	7.091	1.492,6		
3) IN MATERIA DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	3	2	5	-	3	-	13	2,7		
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LA SEZIONE SPECIALIZZATA IN MATERIA DI IMPRESE										
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	5	12	20	22	17	5	81	17,1		
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	1.200	2.258	2.124	1.949	2.627	639	10.797	2.272,7		
SENTENZE PARZIALI										
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	12	17	39	35	49	16	168	35,4		
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	1.212	2.275	2.163	1.984	2.676	655	10.965	2.308,1		

5.1.7. Pendenze remote

Saranno esposti ora, per ogni settore della sezione civile, i dati rilevati dalle *query* predisposte per la verifica dell'andamento dei procedimenti di remota iscrizione. Sarà, quindi, riportato il numero dei procedimenti iscritti da data risalente e tuttora pendenti ed il numero dei procedimenti definiti nel periodo ispettivo con remota data di 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

1. Procedimenti risalenti pendenti

Dal ruolo generale degli affari contenziosi civili risulta che, a data ispettiva, i procedimenti in primo grado pendenti da oltre 4 anni sono n. 2.240, pari al 42,3% del totale dei pendenti (n. 5.297), (richiesta standardizzata T2a.3):

T2a.3 – Numero dei procedimenti contenziosi ordinari pendenti da oltre 4 anni in 1° grado e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti		
alla data ispettiva del 1.4.2022		
N° totale pendenti REALI	N° pendenti da oltre 4 anni	%
5.297	2.240	42,3

N. 259 sono i procedimenti in grado di appello pendenti da oltre 3 anni, pari a 52,9% dei pendenti totali (n. 490), (richiesta standardizzata T2a.4).

T2a.4 - Numero dei procedimenti contenziosi ordinari pendenti da oltre 3 anni in 2° grado e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti		
alla data ispettiva del 1/4/2022		
N. totale pendenti REALI	N° pendenti da oltre 3 anni	%
490	259	52,9%

Inoltre, nell'ambito dei n. 2.240 procedimenti pendenti da oltre 4 anni, alla data del 1.4.2022 risultano pendenti **da oltre 20 anni** n. 28 cause, di cui in data successiva al 1.4.2022 ne sono state definite n. 7. Alla data del 20.06.2022 residuano **n. 21 controversie pendenti da oltre venti anni** di cui la più remota è la n. 327/1987

(pendente quindi da 35 anni) il cui fascicolo è stato rinviato dal mese di maggio 2022 all'udienza del 10.11.2022 (prospetto T2a.6bis).

Risultano, inoltre pendenti, **da oltre 20 anni**, ulteriori **n. 10 procedimenti dell'ex Tribunale di Mistretta**, come risulta dal prospetto T2a.6bis Mistretta.

Le pendenze remote in questo settore hanno formato oggetto di interlocuzione col Presidente del Tribunale.

2. Procedimenti risalenti definiti

I procedimenti di contenzioso civile ordinario, di primo grado, definiti con sentenza nel periodo ispettivo, e durati oltre 4 anni (richiesta standardizzata T2a.1), sono n. 2.321, pari al 70,9% del totale dei definiti con sentenza nel periodo (n. 3.273).

Nel prospetto che segue (T2a.1) è riportato l'andamento delle definizioni dei procedimenti di risalente iscrizione, che rivela una intensificata attività definitoria dei medesimi nell'arco temporale interessato dalla verifica ispettiva.

T2.a.1 - Numero totale dei procedimenti ordinari definiti in 1° grado con sentenza dopo oltre 4 anni dall'iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo				
periodo dal 1.7.2017 al 31.3.2022				
	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 4 anni	%
	2017	343	241	70,3
	2018	461	304	65,9
	2019	697	475	68,1
	2020	699	539	77,1
	2021	888	637	71,7
	2022	185	125	67,6
	TOTALE GENERALE	3.273	2.321	70,9

Nel periodo ispettivo sono n. 870 i procedimenti definiti con sentenza dopo oltre 10 anni dall'iscrizione (cfr. richiesta standardizzata T2a.5) e costituiscono il 26,58% del totale dei definiti con sentenza, n. 3273.

I procedimenti contenziosi in grado di appello definiti con sentenza nel periodo in esame e durati oltre 3 anni (cfr. richiesta standardizzata T2a.2) sono n. 299, pari al 86,7% del totale dei definiti con sentenza (n. 345).

Nel prospetto che segue sono riportati i dati suddivisi per anno con percentuali sempre alte e con picco nel 2020.

T2a.2 - Numero totale dei procedimenti ordinari definiti in 2° grado con sentenza dopo oltre 3 anni dall'iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo				
periodo dal 1.7.2017 al 31.3.2022				
N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
	2017	29	21	0,0
	2018	38	32	84,2
	2019	65	58	89,2
	2020	73	66	90,4
	2021	118	101	85,6
	2022	22	21	0,0
	TOTALE GENERALE	345	299	86,7

Settore lavoro

1. Procedimenti risalenti Pendenti

Il totale dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza pendenti a data ispettiva è pari a n. 12.628, di cui n. **2.777** pendenti da oltre tre anni, con percentuale pari a **22%** del totale dei pendenti (richiesta standardizzata T2b.3).

T2b.3 - Numero totale dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza pendenti da oltre 3 anni e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti		
	alla data ispettiva del	01/04/2022
N° totale pendenti REALI	N° pendenti da oltre 3 anni	%
12.628	2.777	22,0%

Sono 866, invece, i procedimenti pendenti da oltre sei anni (richiesta standardizzata T2b.4).

Fra le predette n. 2.777 controversie pendenti da oltre 3 anni, alla data del 20.06.2022, n. **241** (pari al 1,9% dei pendenti) risultano pendenti da **oltre 10 anni**, come si evince dal prospetto T2b.4bis.

2. Procedimenti risalenti Definiti

Il totale dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza definiti è pari a n. 7.044, di cui n. **2.820** definiti dopo oltre tre anni, con percentuale pari al **40%** (richiesta standardizzata T2b.1); di seguito la tabella con l'incidenza annuale: da notare il picco della percentuale nel 2019.

T2b.1 - Numero totale dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza definiti con sentenza dopo oltre 3 anni dall'iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo			
periodo dal 1/7/2017 al 31/3/2022			
Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
2017	805	332	41,2
2018	1.734	625	36,0
2019	1.329	657	49,4
2020	1.153	449	38,9
2021	1.598	616	38,5
2022	425	141	33,2
TOTALE	7.044	2.820	40,0

Sono 988 le procedure definite dopo oltre sette anni dall'iscrizione a ruolo (richiesta standardizzata T2b.2).

Anche le pendenze remote in materia lavoro-previdenza hanno formato oggetto di interlocuzione col Presidente del Tribunale.

Settore non contenzioso e procedimenti da trattarsi in camera di consiglio

1. Procedimenti risalenti pendenti

Nel settore Volontaria Giurisdizione, risultano pendenti da oltre un anno dalla data di iscrizione (T2c.2) n. 15 procedimenti per una percentuale pari al **25%** sul totale dei fascicoli pendenti in attesa di provvedimento, n. 60.

T2c.2 - Numero totale dei procedimenti pendenti da oltre 1 anno dalla data di iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti pendenti		
alla data ispettiva del 1/4/2022		
N° totale pendenti REALI	N° pendenti da oltre 1 anno	%
60	15	25,0

2. Procedimenti risalenti Definiti

Nello stesso settore risultano definiti dopo oltre due anni dalla iscrizione (T2c.1) n. 45 procedimenti, pari al **3,3%** del totale degli affari definiti (n. 1.349). Di seguito la tabella con l'incidenza annuale.

T2c.1 - Numero totale dei procedimenti definiti dopo oltre 2 anni dalla data di iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti nel medesimo periodo			
periodo dal 1/7/2017 al 31/3/2022			
Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 2 anni	%
2017	128	4	3,1%
2018	256	3	1,2%
2019	284	11	3,9%
2020	287	11	3,8%
2021	300	9	3,0%
2022	94	7	7,4%
TOTALE	1.349	45	3,3%

Settore fallimentare e procedure concorsuali

1. Procedure **fallimentari** risalenti pendenti

A data ispettiva risultano pendenti n. **131** fascicoli fallimentari, di cui n. 77 procedure, pari al **59%** delle pendenze complessive, da oltre sei anni (cfr. richiesta standardizzata T2f.6).

T2f.6 – Numero totale dei fallimenti pendenti da oltre 6 anni e rapporto percentuale con il totale dei pendenti		
alla data ispettiva del 31/03/2022		
N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 6 anni	%
131	77	59%

2. Procedure **fallimentari** risalenti definite

Il numero totale dei fallimenti definiti è pari a **178**. Di questi, n. 110, pari al **62%** del totale sono stati definiti dopo oltre 7 anni dalla iscrizione (richiesta standardizzata T2f.3). Di seguito il prospetto con indicazione delle percentuali per anno.

T2f.3 – Numero totale dei fallimenti definiti con durata superiore a 7 anni e rapporto percentuale con il totale di quelli definiti				
periodo dal 01/07/2017 al 31/03/2022				
N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 7 anni	%
1	2017	24	16	100%
2	2018	52	28	72%
3	2019	32	23	76%
4	2020	23	15	74%
5	2021	35	23	65%
6	2022	12	5	42%
TOTALE GENERALE		178	110	62%

Anche le pendenze remote in materia fallimentare hanno formato oggetto di interlocuzione col Presidente del Tribunale.

3. Procedure **prefallimentari** risalenti pendenti e definite

L'attuale pendenza delle procedure prefallimentari non evidenzia particolari criticità, essendo assenti procedure pendenti da oltre 2 anni (query T2f.2).

Tale situazione pare sia stata una costante del periodo, atteso che, nel corso del periodo di interesse ispettivo, soltanto 1 (una) definizione è avvenuta in un tempo superiore ai 2 anni, rispetto al totale (n. 301).

Settore dell'esecuzione civile

1. - Procedure esecutive immobiliari risalenti pendenti

Il totale delle procedure pendenti a data ispettiva è pari a n. **546**; ne risultano n. **316** pendenti da oltre 4 anni, con una percentuale pari al **57,9%** del totale dei pendenti (richiesta standardizzata T2e.4).

Dal controllo ispettivo è emerso che **n. 23** procedure sono pendenti da oltre 25 anni e che la procedura più remota risale al 1986 (n. 78/86).

T2e.4 - Numero totale delle espropriazioni immobiliari pendenti da oltre 4 anni e rapporto percentuale con il totale delle espropriazioni immobiliari pendenti		
alla data ispettiva del 1/4/2022		
N° totale pendenti REALI	N° pendenti da oltre 4 anni	%
546	316	57,9%

Inoltre, le procedure pendenti da oltre 7 anni sono n. 175, con una percentuale pari al 33,1% del totale dei pendenti (richiesta standardizzata T2e.6).

Dall'esame della query T2e.6 si evidenzia che quasi tutte sono operative con ultimo evento, indicato nello storico del fascicolo informatico, accaduto nell'anno in corso o nell'anno precedente.

2. - Procedure di esecuzione immobiliare risalenti definite

Il totale delle procedure definite nel periodo in esame è di n. **679**, di cui n. 399 dopo oltre 4 anni dalla iscrizione a ruolo, con una percentuale pari al **58,8%** del totale delle procedure definite (richiesta standardizzata T2e.3); di seguito il prospetto con le percentuali per anno.

T2e.3 - Numero totale delle espropriazioni immobiliari definite con durata superiore a 4 anni e rapporto percentuale con il totale delle espropriazioni immobiliari definite			
periodo dal 1/7/2017 al 31/3/2022			
Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 4 anni	%
2017	132	97	73,5%
2018	138	73	52,9%
2019	113	52	46,0%
2020	143	79	55,2%
2021	105	61	58,1%
2022	48	37	77,1%
TOTALE GENERALE	679	399	58,8%

Sono, inoltre, n. **234** definite dopo oltre 7 anni, con una percentuale pari al **34,46%** su n. **679** totali (cfr. richiesta standardizzata T2e.5).

3. - Procedure di esecuzione mobiliare risalenti pendenti

Il totale delle procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione in forma specifica pendenti è pari a n. **543** fascicoli, di cui n. 66 risultano iscritte da oltre tre anni, con una percentuale pari al **12,2%** degli affari (richiesta standardizzata T2d.4).

Le procedure pendenti a data ispettiva da oltre cinque anni sono n. 10 (cfr. richiesta standardizzata T2d.6).

4. - Procedure di esecuzione mobiliare risalenti definite

Il totale delle procedure definite a data ispettiva è di n. **2.944**, di cui n. 239 definite dopo oltre tre anni, con percentuale pari al **8,1%** (cfr. richiesta standardizzata T2d.3):

T2d.3 - Numero totale delle procedure esecutive definite con durata superiore a 3 anni e rapporto percentuale con il totale delle procedure definite			
periodo dal 01/07/2017 al 31/03/2022			
Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 3 anni	%
2017	349	33	9,5%
2018	650	48	7,4%
2019	577	33	5,7%
2020	495	32	6,5%
2021	674	66	9,8%
2022	199	27	13,6%
TOTALE GENERALE	2.944	239	8,1%

Le procedure definite dopo oltre cinque anni sono n. 79, con una percentuale pari a **2,68%** (richiesta standardizzata T2d.5).

Considerazioni conclusive

In definitiva in tutti i settori sopra analizzati, seppur i procedimenti di risalente iscrizione registrano una notevole consistenza (tranne che in materia di volontaria giurisdizione ed esecuzioni mobiliari), la cospicua corrispondente percentuale di definizione (spesso più alta) consente di valutare positivamente la tendenza a ridurre la pendenza.

Per dare conto dei dati sopra commentati si riporta il prospetto riassuntivo dei procedimenti di remota iscrizione, definiti e tuttora pendenti.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

settore	pendenti		definiti	
	numero totale	% oltre i 3,4,5 ⁸ anni	numero totale	% oltre i 3,4,5 anni
Contenzioso ordinario	5297	42,3	3273	70,9
Lavoro	12.628	22,0	7044	40
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio	60	25	1349	3,3
Fallimenti	131	59	178	62
Esecuzioni immobiliari	546	57,9	679	58,8
Esecuzioni mobiliari	543	12,2	2944	8,1
Contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	Affari non trattati	--	--	--
Non contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	Affari non trattati	--	--	--

⁸ ovviamente si prenderanno in considerazione le pendenze rilevate dalle query per i vari settori.

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

Nelle tabelle, di seguito trascritte, è riportato il numero totale dei fascicoli definiti nel periodo in esame e la durata media in giorni degli stessi procedimenti, come estratti dai registri sicid e siecic.

TRIBUNALE DI PATTI (registro C)		2017 (dal 01/07)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 31/03)	TOTALE
Affari civili contenziosi - I grado (punti 1.1, 1.6, 1.7)	Numero	596	982	1365	1197	1662	395	6.197
Ruolo "Affari contenziosi" - I° grado (NO Sub)	Durata TOTALE	1.183.733	1.757.342	2.490.386	2.499.470	3.364.560	704.025	11.999.516
	Durata MEDIA (gg.)	1986,1	1789,6	1824,5	2088,1	2024,4	1782,3	1936,3
Affari civili contenziosi - II grado (punto 1.5)	Numero	38	53	100	97	142	29	459
Ruolo "Affari contenziosi" - Appelli (NO Sub)	Durata TOTALE	56.570	112.796	193.111	195.776	287.699	68.062	914.014
	Durata MEDIA (gg.)	1488,7	2128,2	1931,1	2018,3	2026,0	2347,0	1991,3
Controversie agrarie (punto 1.4)	Numero	2	6	3		3		14
Ruolo "Controversie agrarie" - Ruolo "Agraria" (NO Sub)	Durata TOTALE	583	10.043	904		1.970		13.500
	Durata MEDIA (gg.)	291,5	1673,8	301,3	-	656,7	-	964,3
Procedimenti speciali(C) (punto 1.2)	Numero	351	1.084	1.033	764	769	161	4.162
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	89.444	214.737	246.905	154.823	175.171	52.669	933.749
	Durata MEDIA (gg.)	254,8	198,1	239,0	202,6	227,8	327,1	224,4
ATP (Contenzioso) (punto 1.3)	Numero	15	30	10	18	24	8	105
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	3.538	12.902	2.167	3.709	9.991	3.773	36.080
	Durata MEDIA (gg.)	235,9	430,1	216,7	206,1	416,3	471,6	343,6
TRIBUNALE DIPATTI(registro L)		2017 (dal 01/07)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 31/03)	TOTALE
Controversie in materia di pubblico impiego e lavoro privato (punto 2.1)	Numero	227	297	308	255	294	103	1.484
	Durata TOTALE	259.852	326.696	285.623	288.157	275.664	79.275	1.515.267
	Durata MEDIA (gg.)	1144,7	1100,0	927,3	1130,0	937,6	769,7	1021,1

Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie (punto 2.2)	Numero	904	2045	1429	1075	1567	428	7.448
	Durata TOTALE	1.222.619	3.133.038	2.188.903	1.441.459	1.874.935	442.415	10.303.369
	Durata MEDIA (gg.)	1352,5	1532,0	1531,8	1340,9	1196,5	1033,7	1383,4
Procedimenti speciali(L) (punto 2.3)	Numero	309	675	422	338	473	95	2.312
	Durata TOTALE	211.878	446.207	202.295	107.799	180.605	45.664	1.194.448
	Durata MEDIA (gg.)	685,7	661,0	479,4	318,9	381,8	480,7	516,6
ATP(L) (punto 2.4)	Numero	1127	1501	1474	1446	1506	320	7.374
	Durata TOTALE	996.517	1.577.856	1.514.241	1.256.194	1.250.005	342.783	6.937.596
	Durata MEDIA (gg.)	884,2	1051,2	1027,3	868,7	830,0	1071,2	940,8
TRIBUNALE DI PATTI (registro V)		2017 (dal 01/07)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 31/03)	TOTALE
Volontaria G. (punto 3.1 del TO_12)	Numero	50	101	124	107	112	31	525
Registro "V" (NO Sub; NO "Giudice tutelare"; NO "Eredità giacenti"; NO "Stragiudiziali")	Durata TOTALE	11.014	10.629	22.688	19.069	16.328	5.496	85.224
	Durata MEDIA (gg.)	220,3	105,2	183,0	178,2	145,8	177,3	162,3
Volontaria G. (TOTALE)	Numero	364	890	896	745	1.018	322	4.235
Tutto il registro "V"	Durata TOTALE	577.482	865.846	301.569	165.747	231.153	174.817	2.316.614
	Durata MEDIA (gg.)	1586,5	972,9	336,6	222,5	227,1	542,9	547,0
TRIBUNALE DIPATTI registro SIECIC		2017(dal 01/07)	2018	2019	2020	2021	2022(fino al 31/03)	TOTALE
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	Numero	24	60	72	70	55	20	301
	Durata TOTALE (giorni)	2.771	7.101	10.173	18.402	7.591	2.542	48.580
	Durata MEDIA (giorni)	115,5	118,4	141,3	262,9	138,0	127,1	161,4
8.2) Procedure fallimentari	Numero	24	57	34	22	36	12	185
	Durata TOTALE (giorni)	138.153	269.147	207.346	105.808	195.581	50.565	966.600
	Durata MEDIA (giorni)	5756,4	4721,9	6098,4	4809,5	5432,8	4213,8	5224,9
8.3) Concordati preventivi	Numero	1	2	2		5		10
	Durata TOTALE (giorni)	120	372	2.336		1.117		3.945
	Durata MEDIA (giorni)	120,0	186,0	1168,0	-	223,4	-	394,5

8.4) Amministrazioni straordinarie	Numero							0
	Durata TOTALE (giorni)							0
	Durata MEDIA (giorni)	-	-	-	-	-	-	-
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	Numero	349	650,00	574,00	495	673,00	201	2942
	Durata TOTALE (giorni)	153.056	244.215	207.293	223.067	325.824	128.542	1.281.997
	Durata MEDIA (giorni)	438,6	375,7	361,1	450,6	484,1	639,5	435,8
9.2) Espropriazioni immobiliari	Numero	135	142	101	126	106	50	660
	Durata TOTALE (giorni)	594.697	373.975	202.513	294.616	276.808	172.139	1.914.748
	Durata MEDIA (giorni)	4405,2	2633,6	2005,1	2338,2	2611,4	3442,8	2901,1

In via generale si osserva che i **tempi medi di definizione** (durata media dei procedimenti definiti) sono piuttosto alti nel settore degli affari civili contenziosi di primo grado, con tempi medi di definizione del periodo di circa 5 anni (1936 gg), con il picco a 2088 giorni nel 2020 e minimo nel primo trimestre 2022 (1782 gg.); più alti quelli per i procedimenti di secondo grado (oltre cinque anni -1991 gg-), con andamento in crescita e picco nel primo trimestre 2022 -2347 gg.- e trend quindi in negativo, ma significativo della definizione di un maggior numero di procedimenti vetusti.

Nel settore lavoro meno di tre anni -1021 gg- per le cause in materia di pubblico impiego e lavoro privato, con trend decrescente e minimo nel primo trimestre 2022 di 769 gg.; tempi più lunghi per il settore previdenza con media di circa 4 anni -1383 gg- e anche qui un trend decrescente con picco nel primo trimestre 2022 di 1033 gg. Anomala la durata superiore delle cause previdenziali rispetto a quelle di lavoro notoriamente più complesse.

Non particolarmente rassicuranti i dati nel settore delle procedure fallimentari, in cui il tempo medio di definizione per il periodo è di oltre tredici anni -5224 gg- (anche se nel primo trimestre 2022 il trend sembra in decrescita -4213 gg-).

Anche nel settore delle esecuzioni mobiliari, in cui il tempo medio di definizione del periodo è poco superiore ad un anno, ad un andamento decrescente nel primo triennio, ne corrisponde uno crescente dal 2020, per giungere a circa 2 anni -639gg- nel primo trimestre del 2022. Analogo l'andamento per le immobiliari dove la media è di 2901 gg. - circa 8 anni- con minimo nel 2019 -2005 gg- e picco nel primo trimestre 2022 a 3442 gg. Anche in questi casi il dato può essere significativo della definizione di un maggior numero di procedimenti vetusti nell'ultimo periodo.

Il prospetto che segue, elaborato sulla base dei dati acquisiti nel corso della verifica ispettiva, con riferimento ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato (2018, 2019, 2020 e 2021), dà conto, invece, della **giacenza media**⁹ dei procedimenti in tutte le articolazioni del settore civile e quindi della loro durata.

Nel prospetto è indicato il dato, per settori, in mesi.

Giacenza media nel settore civile

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)
Contenzioso civile	52,4
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	43,4
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	21,4
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio¹⁰	4,8
Procedure concorsuali¹¹	71,9
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	11,6
Esecuzioni immobiliari	58,7
TOTALE	33,5

Sotto si riporta la tabella con il dato scomposto per anno.

Giacenza media presso l'ufficio(mesi)	2018	2019	2020	2021
Contenzioso civile	60,8	56,1	59,3	46,6
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	33,8	39,7	46,9	44,4
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	19,5	19,9	21,2	19,3
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	5,4	5,7	6,0	4,6
Procedure concorsuali	64,7	65,8	80,9	61,2
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	10,9	12,2	16,1	11,8
Esecuzioni immobiliari	45,7	62,1	74,7	60,4
TOTALE CIVILE	30,5	32,5	36,6	32,1

⁹ Giacenza media presso l'ufficio: è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media (in mesi): $[(Pi+Pf)/(S+E)]*365/30$. Indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico all'ufficio.

¹⁰ Non comprende: tutele, curatele, eredità giacenti e amministrazioni di sostegno, altri affari del giudice tutelare, altri affari di volontaria giurisdizione.

¹¹ Escluse le istanze di fallimento e le dichiarazioni di stato di insolvenza.

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

La verifica ispettiva presso il Tribunale di Patti ha avuto ad oggetto l'arco temporale compreso tra il 1° luglio 2017 ed il 31 marzo 2022, per un totale di 57 mesi, mentre la precedente ispezione ordinaria aveva avuto ad oggetto il periodo dal 1° luglio 2012 ed il 30 giugno 2017, per complessivi 60 mesi. Pertanto, la valutazione comparativa dei dati relativi al flusso degli affari presenta una lieve disomogeneità dei due lassi temporali.

Quanto ai flussi si deve, così, rilevare che in quasi tutti i settori si è realizzata una diminuzione delle sopravvenienze, con eccezione degli affari in materia di lavoro e previdenza, volontaria giurisdizione e amministrazioni di sostegno (dove si sono incrementate). A tale riduzione è corrisposto un analogo decremento delle definizioni, anche se in misura inferiore: ne è conseguito dunque un diffuso abbattimento delle pendenze; in quasi tutti i settori, però, le definizioni hanno superato nel quinquennio in verifica le sopravvenienze.

Nel prospetto che segue sono posti a confronto i dati relativi ai flussi, rilevati nel corso delle due verifiche, suddivisi per macroaree.

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE CIVILE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/07/2012	30/06/2017	01/07/2017	31/03/2022	
Mesi:	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
1. AFFARI CONTENZIOSI					
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)					
Pendenti iniziali	5.747		5.805		
Sopravvenuti	9.802	1.960,4	5.652	1.189,7	-39,3%
Esauriti	9.782	1.956,4	6.486	1.365,3	-30,2%
Pendenti finali	5.767		4.971		

1.2+1.3) Procedimenti speciali (incluso il punto ATP)					
Pendenti iniziali	323		539		
Sopravvenuti	4.793	958,6	4.058	854,2	-10,9%
Esauriti	4.650	930,0	4.279	900,7	-3,1%
Pendenti finali	466		318		
1.4) Controversie agrarie					
Pendenti iniziali	2		7		
Sopravvenuti	19	3,8	12	2,5	-33,5%
Esauriti	14	2,8	15	3,2	12,8%
Pendenti finali	7		4		
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace					
Pendenti iniziali	288		522		
Sopravvenuti	746	149,2	449	94,5	-36,7%
Esauriti	499	99,8	482	101,5	1,7%
Pendenti finali	535		489		
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	6.360		6.873		
Sopravvenuti	15.360	3.072,0	10.171	2.141,0	-30,3%
Esauriti	14.945	2.989,0	11.262	2.370,6	-20,7%
Pendenti finali	6.775		5.782		

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	14.718		10.864		
Sopravvenuti	15.701	3.140,2	18.452	3.884,1	23,7%
Esauriti	19.016	3.803,2	16.629	3.500,3	-8,0%
Pendenti finali	11.403		12.687		
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto =210.014)					
Pendenti iniziali	655		695		
Sopravvenuti	3.876	775,2	1.995	419,9	-45,8%
Esauriti	3.549	709,8	2.349	494,5	-30,3%
Pendenti finali	982		341		
2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
Pendenti iniziali	15.373		11.559		
Sopravvenuti	19.577	3.915,4	20.447	4.304,0	9,9%
Esauriti	22.565	4.513,0	18.978	3.994,8	-11,5%
Pendenti finali	12.385		13.028		
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 Tutelle, Curatele e Amministrazioni di sostegno.					
Pendenti iniziali	35		94		
Sopravvenuti	2.736	547,2	3.320	698,8	27,7%
Esauriti	2.682	536,4	3.327	700,3	30,6%
Pendenti finali	89		87		
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	298		430		
Sopravvenuti	156	31,2	106	22,3	-28,5%
Esauriti	18	3,6	279	58,7	1531,3%
Pendenti finali	436		257		

5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")					
Pendenti iniziali	7		6		
Sopravvenuti	3	0,6	-	-	-100,0%
Esauriti	2	0,4	1	0,2	-47,4%
Pendenti finali	8		5		
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")					
Pendenti iniziali	194		472		
Sopravvenuti	429	85,8	733	154,3	79,8%
Esauriti	196	39,2	579	121,9	210,9%
Pendenti finali	427		626		
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")					
Pendenti iniziali	5		20		
Sopravvenuti	22	4,4	15	3,2	-28,2%
Esauriti	9	1,8	14	2,9	63,7%
Pendenti finali	18		21		
8. PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza					
Pendenti iniziali	45		17		
Sopravvenuti	389	77,8	302	63,6	-18,3%
Esauriti	415	83,0	303	63,8	-23,2%
Pendenti finali	19		16		
8.2) Procedure fallimentari					
Pendenti iniziali	306		242		
Sopravvenuti	95	19,0	78	16,4	-13,6%
Esauriti	158	31,6	185	38,9	23,2%
Pendenti finali	243		135		
8.3) Concordati preventivi					
Pendenti iniziali	1		1		
Sopravvenuti	18	3,6	9	1,9	-47,4%
Esauriti	16	3,2	10	2,1	-34,2%
Pendenti finali	3		-		

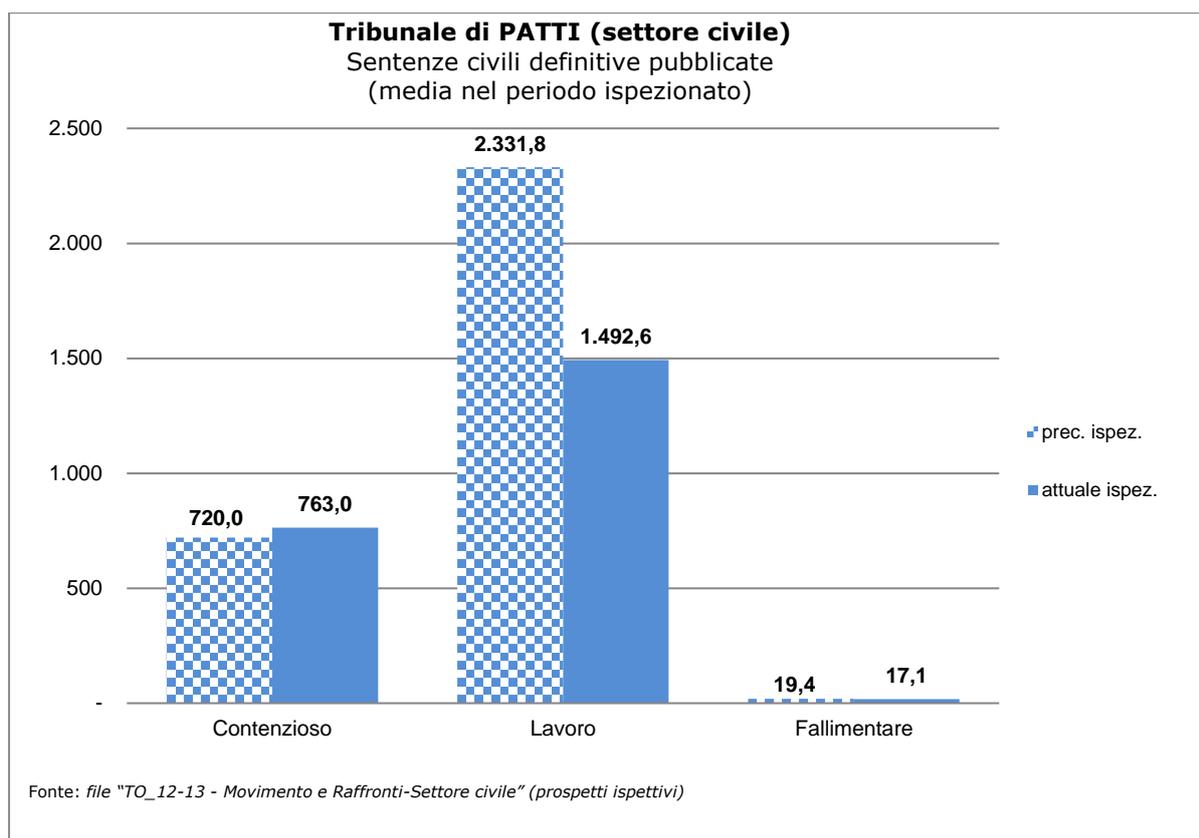
8.4) Amministrazioni straordinarie					
Pendenti iniziali	-		1		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		1		
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	1	0,2	2	0,4	110,5%
Esauriti	1	0,2	2	0,4	110,5%
Pendenti finali	-		-		
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	1	0,2	17	3,6	1689,2%
Esauriti	1	0,2	6	1,3	531,5%
Pendenti finali	-		11		
8. TOTALE PROCEDURE CONCURSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
Pendenti iniziali	352		261		
Sopravvenuti	504	100,8	408	85,9	-14,8%
Esauriti	591	118,2	506	106,5	-9,9%
Pendenti finali	265		163		
9. ESECUZIONI CIVILI					
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica					
Pendenti iniziali	926		615		
Sopravvenuti	4.992	998,4	2.918	614,2	-38,5%
Esauriti	5.281	1.056,2	2.991	629,6	-40,4%
Pendenti finali	637		542		
9.2) Espropriazioni immobiliari					
Pendenti iniziali	984		680		
Sopravvenuti	754	150,8	617	129,9	-13,9%
Esauriti	1.053	210,6	757	159,3	-24,3%
Pendenti finali	685		540		

Il numero delle sentenze definitive pubblicate nel periodo oggetto della attuale verifica è diminuito rispetto a quello del quinquennio precedente nei settori lavoro e fallimentare; risulta incrementato, invece, nel contenzioso ordinario e nella volontaria giurisdizione

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

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE CIVILE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2012	al 30/06/2017	dal 01/07/2017	al 31/03/2022	
Mesi:	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
SENTENZE PUBBLICATE					
SENTENZE DEFINITIVE					
1) ORDINARIE, IN MATERIA DI AGRARIA; 3) VOLONTARIA G.	3.600	720,0	3.625	763,0	6,0%
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	11.659	2.331,8	7.091	1.492,6	-36,0%
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE					
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	97	19,4	81	17,1	-12,1%
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	15.356	3.071,2	10.797	2.272,7	-26,0%
SENTENZE PARZIALI					
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	146	29,2	168	35,4	21,1%
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	15.502	3.100,4	10.965	2.308,1	-25,6%

Il grafico sottostante rappresenta, invece, visivamente le differenze tra i due periodi.



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

Sulle misure adottate per l'incremento della produttività e per la riduzione dell'arretrato e sui provvedimenti organizzativi, si riporta stralcio dell'ultimo programma di gestione del settore civile per il 2022, dove sono di rilevanza i protocolli siglati con il locale COA per utilizzare al meglio le potenzialità del pct, facilitare l'accesso agli albi, rendere fruibili telematicamente gli orari d'udienza. È prescritto, per magistrati e personale amministrativo, di implementare l'utilizzo di Console e dei registri informatici. È sollecitato, inoltre, il monitoraggio e la definizione prioritaria dei processi vetusti. Sono indicati schemi di provvedimenti per migliore tempistica delle esecuzioni (es. fissazione dell'udienza ex art. 569 c.p.c., ordinanza di delega ex art. 591 bis c.p.c.). Maggiore attenzione è prestata, inoltre, al particolare carico in materia previdenziale.

"L'enorme carico di civile (e, soprattutto di previdenziale) pendente presso il Tribunale di Patti, le numerose criticità esistenti e già rilevate nel presente documento, nonché l'esiguo numero di G.o.p. in servizio rende impossibile, ad avviso dello scrivente, nella programmazione del lavoro dell'ufficio per l'anno 2022, indicare specifici obiettivi di qualità.

Rilevo che in epoca precedente, su proposta del Presidente di Sezione, e dopo un lungo confronto con i magistrati anche onorari del settore civile, si è provveduto alla stipula di più protocolli concordati con il locale Consiglio dell'Ordine:

- *il primo funzionale al massimo (e corretto) sfruttamento delle potenzialità del Processo Civile Telematico (P.c.t.);*
- *il secondo finalizzato a regolamentare l'accesso dei professionisti iscritti all'Albo degli Avvocati di Patti all'elenco tutori, curatori ed amministratori di sostegno al quale il Giudice Tutelare potrà attingere, ispirandosi al criterio della turnazione, per la nomina appunto dei tutori, dei curatori e degli amministratori di sostegno (artt. 343 e ss., 390 e ss. 408 e 424 c.c.); la ratio: creare uno strumento d'ausilio al lavoro del magistrato e del personale di cancelleria, creare un'opportunità per numerosi professionisti per maturare esperienza in un settore in funzione della più efficiente gestione delle procedure;*
- *il terzo, risalente al 21.12.2018, si propone di superare i disagi dell'utente, di garantire la riservatezza, di ridurre tempi di attesa per Avvocati, parti e testimoni, e ciò col precipuo scopo di assicurare la migliore qualità possibile del processo civile;*
- *È stato attivato un canale telegram per le comunicazioni con gli avvocati;*
- *È stato avviato un progetto per l'aggiornamento dell'albo dei consulenti tecnici d'ufficio con il supporto di FORMEZ PA.*

L'ufficio sta valutando inoltre l'adozione del c.d. rito partecipativo in materia di famiglia con riferimento ai procedimenti camerale allo scopo di consentire una definizione più rapida degli stessi, con conseguente alleggerimento del lavoro della cancelleria e dei componenti del collegio.

Sono in fase di studio ed elaborazione dei progetti con FORMEZ PA per la formazione sia dei magistrati sia del personale di cancelleria in ordine alle seguenti tematiche:

- *per i magistrati implementazione uso della consolle, con particolare riferimento alle esecuzioni e fallimenti; uso avanzato di word; consolle udienza civile; cruscotto presidente; pacchetto ispettori; uso programma EXCEL;*
- *per i cancellieri implementazione dell'uso di tutti i sistemi SICID, SIECIC e SIAMM; annotazioni codici iscrizioni, letture dati statistici e metodi estrazioni; consolle udienza.*

Si stanno studiando dei sistemi finalizzati a consentire le comunicazioni telematiche con l'avvocatura per le programmazioni degli orari d'udienza e degli accessi in cancelleria.

Valorizzazione dei criteri di priorità

Conformemente a quanto già proposto nei programmi di gestione per gli anni precedenti, obiettivo primario del Tribunale, relativamente all'anno 2021 sarà quello dello smaltimento dell'arretrato onde evitare gli effetti negativi della Legge Pinto.

In tale intento, verrà data assoluta priorità:

- *alla definizione dei fascicoli ultradecennali che si spera di poter eliminare nelle misure indicate;*
- *alla completa definizione delle residue pendenze nel settore contenzioso agrario;*
- *alla definizione dei procedimenti più semplici, anche di recente iscrizione, adottando motivazioni contestuali e riducendo così i tempi di definizione degli stessi.*

Va aggiunto, altresì, che, in conformità a quanto previsto dall'art. 43 c.4 della nuova legge fallimentare, dovranno essere trattate con priorità tutte le controversie in cui è parte un fallimento.

Particolare attenzione verrà riservata, in particolare, alla materia della previdenza ed assistenza che, in considerazione dell'abnorme attuale carico di lavoro; essa, in attuazione al programma di gestione per l'anno 2020, è stata assegnata esclusivamente a due giudici togati con affiancamento nella gestione delle pendenze di due G.O.P. e di un giudice di Pace coassegnato al Tribunale; si è, infatti, proceduto alla costituzione di 8 ruoli, n. 1, 1 bis, 1 ter, 1 quater, 2, 2 bis, 2 ter.

Per poter perseguire l'obiettivo prioritario rappresentato dalla riduzione delle pendenze, della durata delle cause e per contenere l'incidenza negativa dovuta a varie circostanze contingenti (le stesse sopra indicate) lo scrivente avrà cura di provvedere ad un periodico e costante monitoraggio sulla tempistica nella definizione dei procedimenti.

Con riserva, altresì, di adottare, in via eventuale, anche temporanee e straordinarie misure organizzative tali da assicurare nei vari settori risultati positivi.

Si richiama, inoltre, per quanto ancora di attualità, il passaggio relativo alla macroarea delle esecuzioni immobiliari, di cui al programma di gestione 2020, redatto dal Presidente f.f. "7 Esecuzioni Immobiliari: Lo scrivente è stato titolare del ruolo di esecuzioni immobiliari per effetto del D.p. del 28.9.2018 fino al 5.4.2019; dal 5.4.2019 il ruolo, prima unico, è stato, per effetto della soppressione di un posto alla Sezione Civile e della destinazione dello scrivente alla Sezione Penale, ripartito tra i titolari dei ruoli nn. 3 e 4, già gravati di un consistente numero di procedimenti di contenzioso ordinario e di volontaria giurisdizione.

Al fine di rendere proficuo l'incontro sulle "buone prassi" organizzato in data 29.11.2017 dalla Settima Commissione del CSM ma, precipuamente, al fine di accelerare i tempi di definizione del processo esecutivo immobiliare e di rendere più agevole l'interlocuzione tra il giudice ed i suoi ausiliari, anche in attuazione delle delibere del CSM dell'11.10.2017 in materia di buone prassi e dell'8.11.2017 in materia di nuovi programmi di gestione, lo scrivente ha ritenuto opportuno predisporre vari schemi di provvedimenti e verbali la cui diffusione è avvenuta anche per effetto della istituzione di un'apposita sezione nel sito istituzionale del Tribunale di Patti; di seguito l'elenco:

- A) *Avviso al debitore;*
- B) *Istruzione al debitore per la formulazione di istanza di conversione ex art. 495 c.p.c.;*
- C) *Schema di provvedimento di fissazione d'udienza ex art. 569 c.p.c.;*
- D) *Verbale di accettazione incarico e giuramento esperto stimatore da trasmettere telematicamente al fine di abbattere il numero di accessi della platea degli ausiliari in cancelleria;*
- E) *Verbale di accettazione incarico da parte del custode;*
- F) *Modulo di verifica iniziale del custode;*
- G) *Modulo di verifica iniziale dell'esperto stimatore;*
- H) *Ordine giudiziale di liberazione di immobile ante aggiudicazione;*
- I) *Ordine giudiziale di liberazione di immobile post aggiudicazione;*
- J) *Verbale di liberazione di immobile pignorato;*
- K) *Schema di delega al professionista delegato ex art. 591 bis c.p.c.;*
- L) *Schema di avviso di vendita;*
- M) *Verbale di apertura buste in sede di vendita;*
- N) *Schema di decreto di trasferimento;*
- O) *Schema piano di riparto;*
- P) *Verbale di udienza di approvazione del piano di riparto finale.*

Siffatti schemi sono ancora disponibili.

In attuazione delle indicazioni del C.S.M. il G.e. procede con la nomina del custode giudiziario già al momento della designazione dell'esperto con l'emanazione del decreto di fissazione d'udienza ex art. 569 c.p.c.

Il giuramento dell'esperto stimatore ormai avviene tramite deposito di un atto telematico, senza comparizione dal giudice o presso la cancelleria; ed il modello di accettazione dell'incarico e di giuramento è stato reso disponibile sul sito del Tribunale; del pari è stato consentito al custode accettare l'incarico utilizzando uno schema di verbale – da trasmettere telematicamente - disponibile in apposita sezione del sito del Tribunale di Patti.

Non v'è alcun arretrato concernente la fissazione dell'udienza rilevante ex art. 569 c.p.c.; sicché nessun particolare accorgimento dovrà adottarsi nello specifico settore che, per l'effetto, non necessita della profusione di alcuno specifico sforzo organizzativo.

Con precipuo riferimento all'ordinanza di delega ex art. 591 bis c.p.c. il G.e. rivisitando le indicazioni già nel recente passato impartite ai professionisti delegati ha fornito numerose nuove istruzioni di seguito sintetizzate e tutte funzionali alla più rapida definizione delle procedure esecutive, tutte sintetizzate in una relazione redatta quale Presidente di Sezione in data 19.12.2017 alla quale integralmente si rimanda.

Ogni innovazione sul piano della prassi è sempre stata motivata ed ispirata dal dato normativo (sopravvenuto); lo scopo è stato esclusivamente quello di rendere più efficiente

la procedura attraverso la formalizzazione di un aspetto grandemente incentivante la partecipazione alle vendite giudiziali in funzione di un accrescimento della competitività sul mercato della vendita coattiva; il legislatore, consapevole del fatto che tra le prerogative della vendita coattiva v'è quella di consegnare il bene privo di gravami all'aggiudicatario, ha scelto di porre a carico della procedura stessa le spese di purgazione del bene trasferito; dal che consegue che il professionista delegato va onerato della materiale cura delle cancellazioni attingendo al ricavato dalla liquidazione del bene pignorato e trasferito.

Si è ritenuto di assoluto rilievo il tema dell'ordine giudiziale di liberazione del compendio pignorato ex art. 560 c.p.c.; infatti, per agevolare la rapida definizione del processo esecutivo non si può prescindere dalla cura delle più proficue condizioni di liquidazione/vendita dei beni pignorati; orbene, la pratica dimostra che può sortire effetti benefici l'anticipazione (dell'emissione e anche dell'attuazione) dell'ordine giudiziale di liberazione dell'immobile da porre in vendita che, se libero, diviene certamente più appetibile. È dunque reputata dallo scrivente buona prassi che il giudice dell'esecuzione emetta detto ordine di liberazione contestualmente all'ordinanza di delega quando non ritiene di autorizzare il debitore a continuare ad abitare l'immobile ai sensi del 3° c. dell'art. 560 c.p.c.

Anche la predisposizione di uno schema di decreto di trasferimento ha agevolato il lavoro degli ausiliari del G.e. nonché la più rapida definizione delle procedure esecutive.

Si segnala che è stato predisposto un protocollo con il locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati per la gestione delle vendite telematiche".

Sul punto può essere rilevante anche il contributo dell'UPP come ridisegnato dopo il d.l. 80/2021 secondo i seguenti obiettivi.

"Analisi e Obiettivi

In base al piano nazionale di ripresa e resilienza, l'obiettivo nazionale (dunque, pro quota, per singolo ufficio giudiziario) da raggiungere entro il 31/12/2024 è quello della riduzione dell'arretrato civile in primo grado del 65% rispetto alle pendenze alla data del 31/12/2019, con la precisazione che, per pendenza, deve intendersi il volume dei procedimenti ultratriennali; entro il 30/6/2026 è quello della riduzione dell'arretrato civile in primo grado del 90% rispetto alle pendenze alla data del 31/12/2019, oltre ad una riduzione del disposition time nei tre gradi del giudizio del 40%).

In ambito penale l'obiettivo è relativo al cosiddetto disposition time nei tre gradi di giudizio, che dovrebbe ridursi, entro il 30/6/2026 del 25% rispetto a quello registrato al 31/12/2019. Per disposition time si intende la misura di durata utilizzata a livello europeo, e fornisce una stima del tempo medio atteso di definizione dei procedimenti mettendo a confronto il numero dei pendenti alla fine del periodo di riferimento con il flusso dei definiti nel periodo secondo la formula:

$$\text{disposition time} = \frac{\text{pendenti a fine periodo}}{\text{definiti nel periodo}} * \text{giorni nel periodo}$$

Procedimenti civili pendenti e arretrato

Distretto	Sede di corte di appello	Anno 2019		Anno 2020				I semestre 2021			
		pendenti CEPEJ	arretrato	pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	arretrato	var arretrato vs 2019	pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	arretrato	var arretrato vs 2019
MESSINA	MESSINA	4.130	1.478	4.581	11%	1.815	23%	4.817	17%	1.865	26%
Totale nazionale		236.135	98.371	223.380	-5%	97.966	0%	211.472	-10%	91.194	-7%

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019		Anno 2020				I semestre 2021			
		pendenti CEPEJ	arretrato	pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	arretrato	var arretrato vs 2019	pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	arretrato	var arretrato vs 2019
MESSINA	MESSINA	29.413	11.965	27.833	-5%	12.114	1%	26.337	-10%	11.569	-3%
MESSINA	BARCELLONA POZZO DI GOTTO	11.356	5.210	10.423	-8%	4.726	-9%	9.285	-18%	4.062	-22%
MESSINA	PATTI	17.338	5.497	18.284	5%	5.989	9%	18.018	4%	6.066	10%
Totale nazionale		1.536.496	337.740	1.515.736	-1%	344.083	2%	1.436.688	-6%	331.581	-2%

Disposition time civile

Distretto	Sede di corte di appello	Anno 2019	Anno 2020		I semestre 2021	
		DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
MESSINA	MESSINA	444	746	68%	576	30%
Totale nazionale		654	836	28%	617	-6%

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019	Anno 2020		I semestre 2021	
		DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
MESSINA	MESSINA	968	1058	9%	775	-20%
MESSINA	BARCELLONA POZZO DI GOTTO	959	946	-1%	572	-40%
MESSINA	PATTI	1269	1545	22%	1078	-15%
Totale nazionale		556	719	29%	528	-5%

Secondo i dati ministeriali, alla data del 31/12/2019 la pendenza civile (area Sicid, al netto degli ATP in materia previdenziale e dei procedimenti del giudice tutelare) presso questo Tribunale ammontava a n. 17.338 procedimenti, di cui 5.497 ultratriennali. Alla data del 30/6/2021, come sopra osservato, la pendenza complessiva ammonta a n. 18.018 procedimenti, di cui n. 6.066 ultratriennali. L'obiettivo da raggiungere entro il 31/12/2024 è un numero di procedimenti ultratriennali non superiore a n. 1.923, con un volume globale di pendenze tendenzialmente non superiore a 6.935 procedimenti. L'obiettivo da raggiungere entro il 30/6/2026 è quello di un numero di procedimenti ultratriennali non

superiore a 549 ed un disposition time (che alla data del 31/12/2019 era pari a 1269) non superiore a 761.

	TOTALE CEPEJ	ULTRATRIENNALI
31/12/2019	17.338	5.497
30/6/2021	18.018	6.066
TARGET 31/12/2024	(6.935)	1.923
TARGET 30/06/2026		549

Il disposition time ha registrato un aumento del 22% nel 2020 mentre nel primo semestre del 2021 ha evidenziato una riduzione del 15% rispetto al dato del 2019.

Mediante l'inserimento degli addetti all'ufficio per il processo deve rendersi più celere ed agevole il raggiungimento degli obiettivi fissati dal PNRR e, ove possibile, superarli.

Per il conseguimento di detto obiettivo è necessario che gli addetti all'ufficio per il processo forniscano un contributo fattivo alla fase della produzione.

Sul punto è evidente che la capacità definitoria dell'ufficio è condizionata: 1) dalla capacità di studio del fascicolo da parte del magistrato; 2) dal tempo necessario allo svolgimento dell'attività istruttoria; 3) dal tempo necessario alla stesura dei provvedimenti. Gli addetti all'ufficio per il processo possono essere impiegati secondo i principi normativi sopra richiamati.

Deve ritenersi che l'attività realmente idonea ad aumentare la capacità produttiva dell'ufficio non potrà che essere quella di delegare agli addetti all'ufficio per il processo la predisposizione delle bozze di provvedimento, sulla base delle indicazioni fornite dal giudice, il quale, verificata l'adeguatezza della bozza, provvederà ad adottarla. In tal modo, sgravando parzialmente il magistrato dell'onere di redigere integralmente una parte dei provvedimenti, si può addivenire ad un aumento della produttività.

Inoltre, si ritiene che non si debba necessariamente concentrare l'attività degli addetti all'ufficio per il processo esclusivamente su procedimenti costituenti arretrato. Invero, l'inserimento degli addetti all'ufficio per il processo deve essere idoneo a determinare un aumento della capacità dell'ufficio, nel suo complesso, a incidere sull'arretrato. In tal senso è irrilevante se l'addetto all'ufficio per il processo venga impiegato direttamente su procedimenti costituenti arretrato, o su procedimenti o procedure non costituenti arretrato, liberando, però, da tali incombenze il magistrato, il quale potrà impiegare maggiormente le proprie risorse al fine di abbattimento dell'arretrato."

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

Secondo quanto riferito dal presidente del tribunale, l'incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione –mediazioni e negoziazioni assistite- è pressoché irrilevante perché l'esperienza comunicata dai magistrati togati e onorari ha evidenziato che i tentativi di risoluzione delle controversie con siffatti sistemi ha, di fatto, comportato solamente un allungamento dei tempi del processo, senza il risultato utile di una più celere definizione.

5.1.12. Conclusioni

Quanto ai **flussi**, in quasi tutti i settori del contenzioso le definizioni hanno superato nel quinquennio in verifica, le sopravvenienze; fa eccezione soltanto il settore delle cause di previdenza e assistenza obbligatoria dove tale rapporto è invertito. Infatti, complessivamente, le pendenze di tutti gli affari contenziosi (procedimenti ordinari, procedimenti speciali ordinari, accertamenti tecnici preventivi, controversie agrarie e appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace) registrano una riduzione, passando da n. 6873 affari pendenti all'inizio del periodo a n. 5787 pendenze finali (dato reale), con decremento delle pendenze di n. 1.086 procedimenti, pari al **15,80%**.

Nella sezione lavoro si evidenzia la particolare incidenza, sul numero totale degli affari trattati, delle controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatoria, passati da 5639 a 7983 (dato reale), mentre risultano ridotti i pendenti in materia di pubblico impiego e di lavoro privato (da 771 a 397).

I flussi dei procedimenti esecutivi mobiliari mostrano un finale decremento delle pendenze: le pendenze finali si attestano così a n. 543 (reali) rispetto alle iniziali n. 615; analogo risultato per le procedure immobiliari, con riduzione delle pendenze, da 680 a 546 (reali). Anche le procedure concorsuali mostrano una riduzione delle pendenze, da 261 a 161 -dato reale-.

Nel **raffronto con la precedente ispezione**, il numero delle sentenze definitive pubblicate nel periodo oggetto della attuale verifica è diminuito nei settori lavoro e fallimentare; risulta incrementato, invece, nel contenzioso ordinario e nella volontaria giurisdizione

Tale andamento complessivo è confermato dagli **indici statistici**: l'indice di ricambio, leggermente negativo, si attesta al 99% e dà quindi atto che l'ufficio nel complesso ha smaltito un numero di procedimenti quasi uguale ai sopravvenuti; l'indice di smaltimento di converso mostra una percentuale del 26,6%; l'indice di variazione percentuale delle pendenze attesta così un lieve aumento del +1,5%.

Per quanto riguarda le **pendenze remote**, i dati più significativi sono nel settore del contenzioso civile ordinario, dove la percentuale dei pendenti oltre i 4 anni è pari al 42,3% del totale, oltre a quello delle esecuzioni immobiliari, con i pendenti da oltre 4 anni, pari al 57,9% del totale dei pendenti e quello dei fallimenti dove i pendenti remoti sono pari al 59%. Tuttavia, in tutti i settori sopra analizzati, seppur i procedimenti di risalente iscrizione registrano una notevole consistenza (tranne che in materia di volontaria giurisdizione ed esecuzioni mobiliari), la cospicua corrispondente percentuale di definizione (spesso più alta) consente di valutare positivamente la tendenza a ridurre la pendenza.

I **tempi medi** di definizione (sono piuttosto alti nel settore degli affari civili contenziosi di primo grado, con tempi medi di definizione del periodo di circa 5 anni (1936 gg), con il picco a 2088 giorni nel 2020 e minimo nel primo trimestre 2022 -1782 gg.-; più alti quelli per i procedimenti di secondo grado (oltre cinque anni -1991 gg-), con andamento in crescita e picco nel primo trimestre 2022 (2347 gg.) e trend quindi in negativo, ma significativo della definizione di un maggior numero di procedimenti vetusti.

Nel settore lavoro meno di tre anni -1021 gg- per le cause in materia di pubblico impiego e lavoro privato, con trend decrescente e minimo nel primo trimestre 2022 di 769 gg.; tempi più lunghi per il settore previdenza con media di circa 4 anni -1383 gg- e anche qui un trend decrescente con picco nel primo trimestre 2022 di 1033 gg. Anomala la durata superiore delle cause previdenziali rispetto a quelle di lavoro, notoriamente più complesse.

Non particolarmente rassicuranti i dati nel settore delle procedure fallimentari, in cui il tempo medio di definizione per il periodo è di oltre tredici anni -5224 gg- (anche se nel primo trimestre 2022 il trend sembra in decrescita -4213 gg-).

Nel settore delle esecuzioni mobiliari, in cui il tempo medio di definizione del periodo è poco superiore ad un anno, ad un andamento decrescente nel primo triennio, ne corrisponde uno crescente dal 2020, per giungere a circa 2 anni -639gg- nel primo trimestre del 2022. Analogo l'andamento per le esecuzioni immobiliari dove la media è di 2901 gg. -circa 8 anni- con minimo nel 2019 -2005 gg- e picco nel primo trimestre 2022 a 3442 gg. Anche in questi casi il dato può essere significativo della definizione di un maggior numero di procedimenti vetusti nell'ultimo periodo.

Si deve tuttavia precisare che il dato valutato in termini complessivi non può essere ritenuto espressivo dell'andamento dell'Ufficio. La durata media del processo è infatti influenzata sia dall'allungamento o dalla contrazione dei tempi di definizione dei processi, sia dalla incrementata attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione. In questo ultimo caso, infatti, risulterà da un lato una dilatazione dei tempi di definizione e, dall'altro, un abbattimento delle pendenze remote.

5.2. SETTORE PENALE

5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento

I dati complessivi del settore penale (sopravvenienze, pendenze e definizioni) sono esposti nel prospetto **TO_14-15**, i cui valori salienti costituiscono oggetto di valutazione in questo capitolo. Periodo 1.7.17 – 31.3.22.

Al dibattimento (collegiale e monocratico) sono assegnati 6 magistrati, compreso il presidente di sezione.

A. Tribunale in composizione monocratica

I procedimenti di **rito monocratico** sopravvenuti nel corso del periodo di interesse ispettivo sono stati n. 4.681, gli esauriti n. 5.440.

A data ispettiva risultano effettivamente pendenti n. **2.791** fascicoli (pendenti reali). A inizio periodo ispettivo le pendenze erano n. **3.549**.

L'ufficio ha iscritto una media annua di n. 958,3 procedure, definendone n. 1.145,1. Nel periodo monitorato, così, il numero delle pendenze finali risulta diminuito, rispetto al numero di quelle iniziali, di 758 pari al **-21,35%**.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA									
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici Modello statistico M314M: Sez. A - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. A									
Pendenti iniziali	3.549	3.352	3.457	3.280	3.235	2.932	3.549		
Sopravvenuti	438	1.570	875	826	792	180	4.681	985,3	
Esauriti	635	1.465	1.052	871	1.095	322	5.440	1.145,1	
Pendenti finali	3.352	3.457	3.280	3.235	2.932	2.790	2.790		2.791
1, il dato reale relativo alla pendenza procedimenti rito monocratico si riferisce al proc. n. 774/21 Rg non contabilizzato da console presumibilmente per problema tecnico e pendente alla data del 31/3/2022 - 4, IL DATO ESAURITI ANNO 2021 NON COMPRENDE N. 2 FALSI PEND. ORA BONIFICATI E IL DATO ESAURITI ANNO 2022 NON COMPRENDE N. 1 FALSO PEND. ORA BONIFICATO									

B. Tribunale in composizione collegiale

Quanto ai procedimenti con **rito collegiale**, le sopravvenienze sono state n. 255, mediamente, quindi, n. 53,7 per anno; le definizioni n. 344 (in media n. 72,4 annuali).

Realmente pendenti al termine del periodo ispettivo risultano n. **145** fascicoli rispetto ai n. **234** dell'inizio. Si osserva, così, una diminuzione delle pendenze di n. 89 procedimenti pari al **-38%**.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE COLLEGIALE									
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A									
Pendenti iniziali	234	244	247	240	185	160	234		
Sopravvenuti	29	60	41	34	75	16	255	53,7	
Esauriti	19	57	48	89	100	31	344	72,4	
Pendenti finali	244	247	240	185	160	145	145		145

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

Quanto ai processi di appello avverso le sentenze del giudice di pace, nel periodo, le procedure sopravvenute sono state n. 136, le definite n. 151.

Pendenti alla data di inizio del periodo ispettivo n. **30** fascicoli, al termine del periodo n. **15** (dato reale).

Si evidenzia, così, una riduzione delle pendenze di n. 15 procedimenti, pari al **50%**.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA									
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	30	26	41	21	38	22	30		
Sopravvenuti	11	56	26	26	16	1	136	28,6	
Esauriti	15	41	46	9	32	8	151	31,8	
Pendenti finali	26	41	21	38	22	15	15		15

D. Corte di Assise

Presso il Tribunale di Patti non è prevista la Corte d'Assise.

E. Incidenti di esecuzione

Si registra un aumento delle pendenze, da **26** a **38**, con andamento delle definizioni sempre recessivo, rispetto alle sopravvenienze, con inversione di tendenza soltanto nell'ultimo anno ispettivo (primo semestre 2022).

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE									
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE									
Pendenti iniziali	26	14	12	30	47	68	26		
Sopravvenuti	85	178	174	149	136	45	767	161,5	
Esauriti	97	180	156	132	115	72	752	158,3	
Pendenti finali	14	12	30	47	68	41	41		38
ANNOTAZIONI (spazio riservato al Tribunale - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):									
1, il dato reale relativo alla pendenza procedimenti rito monocratico si riferisce al proc. n. 774/21 Rg non contabilizzato da consolle presumibilmente per problema tecnico e pendente alla data del 31/3/2022 - 4, IL DATO ESAURITI ANNO 2021 NON COMPRENDE N. 2 FALSI PEND. ORA BONIFICATI E IL DATO ESAURITI ANNO 2022 NON COMPRENDE N. 1 FALSO PEND. ORA BONIFICATO									

F. Misure di prevenzione

Presso il Tribunale di Patti non sono trattate misure di prevenzione.

G. Tribunale in sede di riesame

Presso il Tribunale di Patti non sono trattati procedimenti di riesame.

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

Come rilevabile dai prospetti sopra riportati, l'Ufficio ha complessivamente registrato una riduzione delle pendenze in tutti i settori dibattimentali (con buone percentuali di decremento pari al 21% per il monocratico ed al 38% per il collegiale), con eccezione dei procedimenti per incidenti di esecuzione.

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Per ciò che attiene alle "misure adottate per l'incremento della produttività e per la riduzione dell'arretrato", il Presidente ha riferito che i relativi criteri di priorità sono fissati tabellarmente.

Si richiamano i passaggi rilevanti "...il consistente numero di procedimenti per reati prossimi alla prescrizione induce ad evitare di destinare risorse alla trattazione di essi; soluzione diversa condurrebbe, infatti, alla sostanziale rottamazione sia del pregresso sia dei nuovi affari destinati, questi ultimi, ineluttabilmente a pendere per vari anni sui ruoli fino alla maturazione della prescrizione; per l'effetto occorre collocare in secondo piano i procedimenti per reati prossimi alla prescrizione per creare le premesse di una spendita proficua di energie sui nuovi processi.

Occorre, allora, assicurare la trattazione dei processi in materia di criminalità organizzata; quelli con imputati sottoposti a misura cautelare; quelli in materia di pubblica amministrazione (in numero assai consistenti sui ruoli collegiali), quelli per reati di particolare allarme sociale.

I procedimenti per reati prossimi alla prescrizione (per tali intendendosi quelli che, al netto delle eventuali sospensioni, si prescrivano entro dodici mesi) per i quali non vi sia costituzione di parte civile e che non siano pronti per la definizione, potranno essere rinviati ad una udienza successiva alla scadenza del termine di prescrizione".

Inoltre, le **priorità** sono individuate ed elencate del programma di gestione 2022: "con riferimento ai criteri di priorità che saranno seguiti dall'ufficio si confermano gli stessi criteri già indicati nel programma di gestione dell'anno 2021 ai quali si cercherà di aggiungere qualche ulteriore novità per ottenere un maggiore rendimento, in termini di quantità, da parte dell'intero ufficio.

Le priorità:

A) ridurre la durata dei processi; tale obiettivo sarà perseguito attraverso:

- il mantenimento della operatività di 4 collegi (uno DDA e 3 ordinari) stabili composti esclusivamente da magistrati professionali;
- l'aumento – per i magistrati che riterranno siffatta soluzione più proficua in funzione della migliore organizzazione possibile del ruolo – delle udienze tabellari (in tabella 2020/2022 sono divenute 5) destinate alla trattazione dei procedimenti di competenza monocratica ovvero la fissazione di udienze straordinarie laddove compatibili con le esigenze del personale amministrativo invero costantemente impegnato ben oltre l'orario d'ufficio nelle ipotesi di assistenza in udienza;
- la tempestiva individuazione e designa del giudice relatore, ciò che consentirà una più agevole gestione del processo in funzione della sua definizione;

- *la tempestiva redazione di una scheda del processo in formato word aggiornabile e condivisibile con i magistrati del collegio con l'uso di Onedrive (suite Microsoft già disponibile);*
 - *il mantenimento di n. 7 ruoli monocratici (di cui sei attivi) con il mantenimento, tra questi, di n. 4 ruoli costituiti prevalentemente da procedimenti provenienti da udienza preliminare;*
 - *il mantenimento di ruoli autonomi assegnati ai G.o.p. ai quali verranno assegnati procedimenti a citazione diretta in misura pari a quella del recente passato con la previsione eventuale di un'udienza in più per ciascun ruolo attivo (da 7 diverrebbero 8), sempre compatibilmente con le esigenze del personale amministrativo;*
- B) *individuare i procedimenti per reati prossimi alla prescrizione in funzione di un accantonamento di essi per evitare di destinare risorse alla trattazione di essi; soluzione diversa condurrebbe, infatti, alla sostanziale rottamazione sia del pregresso sia dei nuovi affari questi ultimi ineluttabilmente destinati a pendere per vari anni sui ruoli fino alla maturazione della prescrizione; per l'effetto verranno collocati in secondo piano i procedimenti per reati prossimi alla prescrizione per creare le premesse di una spendita proficua di energie sui nuovi processi; dal che discende che i magistrati saranno chiamati ad assicurare la trattazione dei processi in materia di criminalità organizzata, quelli con imputati sottoposti a misura cautelare, quelli per stalking e maltrattamenti in famiglia, quelli in materia di pubblica amministrazione (in numero assai consistenti sui ruoli collegiali) ed, infine, quelli per reati di particolare allarme sociale. Le modalità concrete: i procedimenti per reati prossimi alla prescrizione (per tali intendendosi quelli che, al netto delle eventuali sospensioni, si prescrivano entro dodici mesi) per i quali non vi sia costituzione di parte civile e che non siano pronti per la definizione, potranno essere rinviati ad una udienza successiva alla scadenza del termine di prescrizione (soluzione peraltro trasfusa in tabella 2020/2022 già positivamente vagliata dal Consiglio Giudiziario);*
- C) *ridurre i rinvii e, comunque, contenerli in tempi più ristretti evitando di citare contemporaneamente più testimoni allorquando l'espletamento del loro esame rende incompatibile, dal punto di vista temporale, anche l'esame di altri testi, ciò che diviene ancora più importante laddove dovesse permanere la situazione di emergenza sanitaria da COVID 19;*
- D) *digitalizzare, in funzione della fruizione delle funzioni dell'applicativo TIAP, i fascicoli pendenti sui ruoli collegiali (alla data del 6.12.2021 la digitalizzazione ha superato l'80% delle pendenze complessive);*
- D1) *digitalizzare in funzione della fruizione delle funzioni dell'applicativo TIAP, i fascicoli pendenti sui ruoli monocratici assegnati ai magistrati professionali;*

- E) trattare e definire in seno all'Ufficio GIP/GUP i procedimenti a carico di detenuti curando di non far mai scadere i termini di fase delle misure cautelari nelle more della trattazione delle udienze preliminari o della definizione dei procedimenti con riti alternativi;
- F) adottare con tempestività le decisioni sulle richieste di misure cautelari personali e reali e comunque, laddove gravose ovvero a carico di molti indagati per varie imputazioni e con compendio probatorio importante, entro 6 mesi dalla richiesta, sempre tenendo conto del carico complessivo sul ruolo del magistrato designato; entro giorni 15 se richieste relative ai reati contro la persona (in particolare per lo stalking e i maltrattamenti);
- G) fissare le udienze preliminari entro 6 mesi dalla richiesta di rinvio a giudizio e comunque prima della scadenza dei termini di fase se a carico di imputati sottoposti a misura cautelare; con una notazione: siffatto obiettivo è ormai perseguibile posto che l'Ufficio dispone e disporrà almeno per un congruo periodo di personale amministrativo idoneo per numero e mansioni (recente è l'immissione in servizio di due cancellieri esperti e di un assistente giudiziario);
- H) concludere le udienze preliminari entro l'anno dalla prima udienza, salvo ciò non sia possibile per impedimenti delle parti, sospensioni obbligatorie per legge o per richieste avanzate dalle stesse difese e salvo quanto sopra detto per i procedimenti con imputati sottoposti a misura cautelare;
- H1) digitalizzare, sempre in funzione della fruizione delle funzioni dell'applicativo TIAP, i fascicoli assegnati ai G.u.p.;
- I) rispettare almeno tendenzialmente i termini indicati nel dispositivo per il deposito della motivazione delle sentenze emesse a carico di imputati liberi e detenuti; con riguardo a questi ultimi curando che non vengano mai a scadere i termini di fase;
- J) definire le opposizioni avverso le richieste di archiviazione nel termine (peraltro ordinario) di mesi di 3 mesi, salvo che debba darsi priorità ad affari più urgenti pendenti sul ruolo;
- K) approfondire impegno nella valorizzazione delle su indicate priorità in funzione di aumento della produttività dell'intero ufficio e del perseguimento degli obiettivi fissati che, però, sarà possibile solo dopo la cessazione della legittima assenza del magistrato dott.ssa C. Catalano e sempre che l'Ufficio possa operare con tutti i magistrati ad esso destinati e sempre che sortiscano l'effetto auspicato le istanze formulate dal Presidente del Tribunale di applicazione extra distrettuale; laddove siffatte richieste dovessero sortire un effetto diverso da quello auspicato si renderà – sempre a sommosso avviso dello scrivente - ineludibile una integrale rivisitazione di tutto l'assetto della Sezione Penale in funzione di un sostanziale accantonamento degli affari penali pendenti e degli affari che sopravverranno almeno per il prossimo biennio”.

L'attuazione di criteri e priorità sopra riportati ha consentito di raggiungere i buoni risultati meglio descritti nei paragrafi precedenti, con le definizioni sempre superiori alle sopravvenienze ed una consistente riduzione dei processi pendenti a fine periodo.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Il Presidente ha stabilito la trattazione prioritaria di tali processi in linea con le previsioni normative e con la delicatezza dei temi trattati. Sono state indicate, nel programma di gestione, peculiari sollecitazioni alla definizione sia delle richieste di misura cautelare, che alla trattazione celere dei processi con imputati sottoposti a misura.

Priorità assoluta anche per i processi di criminalità organizzata nei quali spesso possono esserci imputati in custodia cautelare.

Scadenario delle misure cautelari

Presso la sezione del Dibattimento Penale è in uso uno scadenziario delle misure cautelari personali; si tratta di un file Excel creato in data 17/07/2015 condiviso in rete. Attualmente alla cartella "MISURE CAUTELARI PERSONALI", condivisa sul NAS, possono accedere in modalità di "lettura" i Magistrati del settore ed il personale di cancelleria di cui due unità di personale con permesso in modalità di "lettura e scrittura", oltre all'URANIUM (utenza locale Backup del NAS) permesso in LETTURA e SCRITTURA.

Non implementato l'applicativo "Alert" di Sicp (circ. min. G.G. Uff. I A.P. n. 545 del 20/06/90).

È stato istituito un elenco aggiornato dei processi più recenti con misure cautelari pendenti nella sezione, con indicazione specifica non solo dell'originaria scadenza dei termini di scadenza delle misure, ma anche delle eventuali cause di sospensione delle stesse, con relativo aggiornamento dei nuovi termini di scadenza.

La cancelleria forma ed aggiorna il sotto-fascicolo cartaceo tenuto all'interno del fascicolo processuale.

Il Presidente di sezione usa formulare una scheda per ogni cambiamento del termine di fase ed imposta una nuova scadenza; questa scheda è riportata nel foglio *Excel* e nel registro informatizzato SICP.

È stata sottolineata l'indispensabilità di inserire ed aggiornare continuamente il registro informatico SICP con i dati delle misure cautelari quale unica modalità di monitoraggio delle scadenze delle stesse ed in proposito è stata richiamata la circolare del Ministero della Giustizia, DOG n.0032968.E emessa in data 9/12/2014 relativa alla "*tenuta informatizzata dei registri nel settore della cognizione penale di I e II grado e nelle indagini*

preliminari”, che sottolinea la fondamentale importanza delle annotazioni informatiche. È stato riferito che i Magistrati non usano la funzione di allerta in “*console*” e ciascun magistrato adotta modalità autonome di monitoraggio.

Comunque, nel periodo oggetto di verifica, l’ufficio ha attestato (prospetto RT_09 B) che in nessuno dei procedimenti trattati sono stati emessi provvedimenti di scarcerazione per decorrenza del termine massimo di durata di custodia cautelare.

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

L’analisi dei dati di seguito esposti (relativi ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato, cioè 2018, 2019, 2020 e 2021), elaborati sulla base degli indici ministeriali in uso, dà conto, in termini statistici, della capacità di smaltimento degli affari e, quindi, dell’efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

L’indice di ricambio (*procedimenti definiti nel periodo x 100 / sopravvenuti - valore di riferimento è “100”; i valori superiori a “100” indicano che l’ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze, in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti*) è superiore a 100 dall’anno 2019 per entrambi i settori.

Di seguito, in sintesi si riportano i dati relativi all’indice di ricambio distinti per tipologia di affari.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021
Modello 16 (rito monocratico)	93,3%	120,2%	105,4%	138,3%
Modello 16 (rito collegiale)	95,0%	117,1%	261,8%	133,3%

L’indice di smaltimento (*procedimenti definiti x 100 / pendenti iniziali + sopravvenuti + ritornati - il valore “100” indica che sono stati definiti tutti i procedimenti*) esprime la capacità definitoria di un Ufficio, con riferimento all’intero carico di lavoro e mette in luce il risultato raggiunto nella riduzione percentuale degli affari pendenti.

L’indice di smaltimento in media per ciascun anno considerato è notevolmente inferiore a 100, anche se è in tendenziale aumento, specie nel collegiale.

Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021
Modello 16 (rito monocratico)	29,8%	24,3%	21,2%	27,2%
Modello 16 (rito collegiale)	18,8%	16,7%	32,5%	38,5%

La variazione percentuale delle pendenze, che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed i procedimenti iniziali, moltiplicato per 100, presenta un indice medio negativo a partire dall'anno 2019 e, specie nel rito collegiale, raggiunge percentuali soddisfacenti.

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021
Modello 16 (rito monocratico)	3,1%	-5,1%	-1,4%	-9,4%
Modello 16 (rito collegiale)	1,2%	-2,8%	-22,9%	-13,5%

Di seguito si riportata un quadro riepilogativo degli indici di ricambio e smaltimento, con l'indicazione della variazione percentuale delle pendenze mostrata dall'Ufficio, nel periodo esaminato.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE
110,3%	25,7%	-12,5%	Modello 16 (rito monocratico)
140,0%	24,8%	-34,4%	Modello 16 (rito collegiale)

5.2.1.2. Produttività

I dati riassunti nel prospetto riepilogativo del movimento degli affari penali (TO_14), sopra riportati, vanno ora integrati con il numero di sentenze e provvedimenti pubblicati nel periodo.

In particolare, i magistrati addetti al settore dibattimento monocratico e collegiale hanno depositato n. **5.146** sentenze monocratiche, con una media annua pari a n. 1083,2 provvedimenti, n. **137** sentenze di appello avverso sentenze del Giudice di pace, con una media annua di n. 28,8 provvedimenti, e n. **294** sentenze penali collegiali, con una media annua di 61,9 provvedimenti, per un totale complessivo di n. **5.577** sentenze.

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
PROVVEDIMENTI									
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE									
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	610	1.395	973	828	1.040	300	5.146	1.083,2	5.146
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	14	38	42	7	29	7	137	28,8	137
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	16	46	44	81	82	25	294	61,9	297
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	29	84	87	53	76	29	358	75,4	
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	97	180	156	132	117	73	755	158,9	

5.2.1.3. Pendenze remote

I tempi di trattazione dei processi si possono desumere dall'analisi delle richieste standardizzate prodotte dall'ufficio (T3b).

Dibattimento

Alla data del 1/4/2022, erano pendenti (prospetto T3b.2) da oltre quattro anni n. 651 procedimenti monocratici, con una percentuale di incidenza del **23,3%** rispetto al numero dei 2790 pendenti;

n. 46 procedimenti collegiali erano pendenti da oltre quattro anni, corrispondenti al **31,7%** dei 145 pendenti;

n. 2 i procedimenti in grado d'appello pendenti da oltre 3 anni, pari al **13,3%** dei 15 processi pendenti.

Riguardo ai tempi di definizione (prospetto T3b.1), nel periodo dal 1/7/2017 al 31/3/2022, n. 1.569 procedimenti monocratici sono stati definiti in oltre 4 anni rispetto al n. 5.440 definiti, pari al **28,8%**;

n. 110 procedimenti collegiali di primo grado sono stati definiti in un tempo superiore ai quattro anni con un'incidenza del **32%** sul totale di 344 definiti.

N. 6 processi in grado di appello (**4%**) sono stati definiti oltre i 3 anni rispetto ai 151 definiti.

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

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: informatica							
ULTIMO QUINQUENNIO							
periodo dal 01/07/2017 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	635	138	21,7	15	0	0,0
	Trib. collegiale	19	2	10,5			-
	Corte di Assise			-			-
2018	Trib. monocratico	1465	300	20,5	41	1	2,4
	Trib. collegiale	57	5	8,8			-
	Corte di Assise			-			-
2019	Trib. monocratico	1052	220	20,9	46	0	0,0
	Trib. collegiale	48	7	14,6			-
	Corte di Assise			-			-
2020	Trib. monocratico	871	231	26,5	9	0	0,0
	Trib. collegiale	89	32	36,0			-
	Corte di Assise			-			-
2021	Trib. monocratico	1095	543	49,6	32	4	12,5
	Trib. collegiale	100	51	51,0			-
	Corte di Assise			-			-
2022	Trib. monocratico	322	137	42,5	8	1	
	Trib. collegiale	31	13	41,9			-
	Corte di Assise			-			-

totale nel periodo	Trib. monocratico	5440	1569	28,8	151	6	4,0
	Trib. collegiale	344	110	32,0			-
	Corte di Assise			-			-
TOTALI GENERALI:		5.784	1.679	29,0	151	6	4,0

Sotto un prospetto riepilogativo.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

settore	pendenti		definiti	
	numero totale	%	numero totale	%
Monocratico da oltre 4 anni	2.790	23,3%	5.440	28,8%
Collegiale da oltre 4 anni	145	31,7%	344	32%
Appello per le sentenze del giudice di pace, da oltre 3 anni	15	13,3%	151	4%

Per verificare meglio la performance dell'ufficio, anche al fine di valutare il primo impatto dell'organizzazione dell'UPP si è esteso il monitoraggio al trimestre successivo alla data ispettiva, confrontando i dati del secondo semestre 2021 e primo semestre 2022.

Si delinea schematicamente il lavoro svolto dall'Ufficio nell'ultimo trimestre, partendo dal flusso estratto dal DATA WAREHOUSE (TO_14-15 che trova allineamento con estrazione da pacchetto ispettori) cristallizzato alla data del 31.03.2022.

Pendenti iniziali	3.549	3.352	3.457	3.280	3.235	2.932			3.549		
Sopravvenuti	438	1.570	875	826	792	180			4.681	985,3	
Esauriti	635	1.465	1.052	871	1.095	322			5.440	1.145,1	
Pendenti finali	3.352	3.457	3.280	3.235	2.932	2.790			2.790		2.791

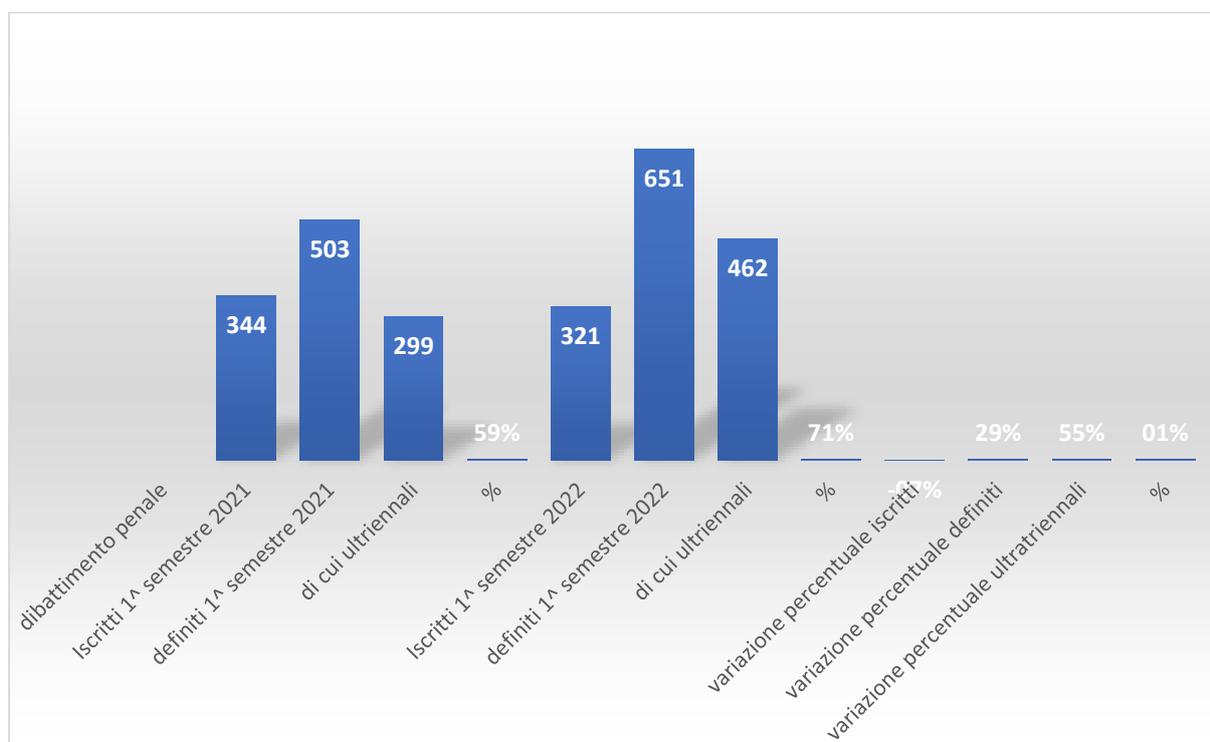
Nell'ultimo trimestre, dal 01.04.2022 al 30.06.2022 l'ufficio ha definito n. 328 procedimenti riducendo la pendenza a n. 2602 procedimenti.

	Pendenti Inizio	Sopravvenuti	Definiti	Da rito monocratico a rito collegiale	Pendenti Fine
02/04/2022	2791	142	-328	- 3	2602

Si è proceduto ad una comparazione del lavoro svolto dall'ufficio dibattimento tra il II semestre 2021 ed il I semestre 2022:

	Pendenti inizio	Sopravvenuti	Definiti	Pendenti Fine
01.07.2021 31.12.2021	3091	344	503	2932
01.01.2022 30.06.2022	2932	321	651	2602

Nel grafico che segue si riportano le differenze (con percentuale) ed il rapporto tra definiti e sopravvenuti nei due semestri presi in considerazione. In aumento le definizioni ed anche i procedimenti ultratriennali.



L'analisi si conclude con una ripartizione dei pendenti al 30.06.2022 tra magistrati (got e togati senza alcuna competenza specifica per materia):

Ruolo giudice	Magistrato	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	2008	2006	2005	2004	2003	Totale complessivo
		GOT	G. TURRISI	77	178	151	135	155	44	29	10	3	2	0	0	0	1	0	2	0	0
	V. MANDANICI	76	140	104	81	65	31	29	8	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	539
TOGATO	ZANTEDESCHI	51	68	34	22	19	40	22	17	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	275
	CECCON	47	70	6	35	35	32	28	7	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	263
	GULLINO	47	93	80	28	9	24	14	6	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	303
	CATALANO	0	78	91	57	58	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	284
																					2452

La differenza del numero dei pendenti visibile nell'estrazione semestrale (2.602) e l'estrazione per magistrato: 2.452 (fonte SIRIS) si ritrova nel fatto che nella ripartizione per magistrati, il sistema di estrazione non restituisce i procedimenti per i quali non è stata depositata motivazione o quelli per i quali la motivazione è stata depositata dal 1° luglio c.a.

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

Dai prospetti statistici M314 per il giudice per il dibattimento sono emersi i seguenti dati in ordine alla durata media dei procedimenti (dato espresso in giorni):

Anno Definizione	Rito/Organo	Processi Definiti	Durata Media
2017	Dib. Collegiale	19	805
	Dib. Mono	635	937

Anno Definizione	Rito/Organo	Processi Definiti	Durata Media
2018	Dib. Collegiale	57	872
	Dib. Mono	1465	892

Anno Definizione	Rito/Organo	Processi Definiti	Durata Media
2019	Dib. Collegiale	48	906
	Dib. Mono	1052	876

Anno Definizione	Rito/Organo	Processi Definiti	Durata Media
2020	Dib. Collegiale	89	1224
	Dib. Mono	871	1056

Anno Definizione	Rito/Organo	Processi Definiti	Durata Media
2021	Dib. Collegiale	100	1166
	Dib. Mono	1095	1258

Anno Definizione	Rito/Organo	Processi Definiti	Durata Media
2022	Dib. Collegiale	31	1367
	Dib. Mono	322	1364

In entrambe le partizioni del dibattimento si riscontra una tendenza "al rialzo" dei tempi medi di definizione.

Infatti, l'andamento dei dati presso l'ufficio del dibattimento mostra in notevole aumento la durata dei procedimenti di rito monocratico (da 937 gg. nel primo anno in verifica a 1364 gg. nell'ultimo); analogo l'andamento per i procedimenti di rito collegiale (da 805 gg. nel primo anno in verifica a 1367 nell'ultimo). Risulta, così, anomala la durata media quasi uguale tra monocratico e collegiale, con i tempi del primo addirittura superiori nel 2021, nonostante sia notorio che i procedimenti collegiali richiedano una istruttoria assai più complessa di quelli monocratici.

DI seguito, invece, si riportano i dati della giacenza media nel periodo in verifica.

Giacenza media nel settore penale

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)
Modello 16 (rito monocratico)	35,8
Modello 16 (rito collegiale)	39,0

5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

Si riporta il numero delle sentenze dichiarative della prescrizione: per il monocratico 1418 su 5146 pari al 27,55%; per il collegiale 54 su 294 pari al 18,36% (fonte RT.10).

La percentuale non contenuta per il monocratico è, evidentemente, la conseguenza dei tempi medi (non brevi) come sopra riportati nel settore.

Sentenze di prescrizione

SENTENZE DI PRESCRIZIONE							
UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
GIP/GUP	31	6	4	9	9	1	60
TRIBUNALE Rito Monocratico	139	343	253	281	328	74	1.418
TRIBUNALE Rito Collegiale	2	8	12	15	13	4	54
CORTE DI ASSISE							
TOTALE TRIBUNALE	172	357	269	305	350	79	1.532

Si è, poi, effettuata, su indicazione del Capo dell'Ispettorato, anche l'estrazione delle **sentenze di assoluzione** nel dibattimento e verificato il rapporto con il totale delle sentenze depositate; la percentuale oscilla negli anni tra il 36% ed il 43%.

Questi i dati del report per anno:

Ufficio del Giudice per il Dibattimento

Anno 2017

Sentenze di Assoluzione	Sentenze Depositate	Percentuale
269	640	42,03%

Anno 2018

Sentenze di Assoluzione	Sentenze Depositate	Percentuale
639	1.479	43,2%

Anno 2019

Sentenze di Assoluzione	Sentenze Depositate	Percentuale
459	1.062	43,2%

Anno 2020

Sentenze di Assoluzione	Sentenze Depositate	Percentuale
336	916	36,7%

Anno 2021

Sentenze di Assoluzione	Sentenze Depositate	Percentuale
427	1.151	37,09%

Anno 2022

Sentenze di Assoluzione	Sentenze Depositate	Percentuale
126	332	38%

Si rappresenta che i dati sopra riportati, relativi alle sentenze di assoluzione, sono stati estratti dai modelli 314 M e C. I dati relativi alle sentenze depositate sono stati estratti dal prospetto obbligatorio TO 14_15.

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

Per quanto riferito dal Presidente del Tribunale, nel programma di gestione sono indicate le priorità e le modalità per raggiungere gli obiettivi di trattazione celere dei processi e il rispetto dei termini. Per il dettaglio si rinvia al superiore paragrafo 5.2.1.1.

Si riporta, inoltre, uno stralcio delle indicazioni contenute nel progetto per l'UPP che danno conto delle valutazioni dello stato di tempi di definizione e delle prospettive alla stregua dell'impiego delle nuove risorse.

“Quanto al settore penale le rilevazioni ministeriali registrano, alla data del 31/12/2019 una pendenza complessiva di n. 4.397 procedimenti, ridotta a n. 4.307 procedimenti alla data del 31/12/2020 ed ulteriormente ridotta a n. 4.105 procedimenti alla data del 30/6/2021, con un maggiore incremento di riduzione relativo al settore collegiale. Il disposition time, tuttavia, ha visto un andamento lievemente negativo, atteso che, al 31/12/2020 si registrava un incremento rispetto al 2019 del 41%, passando da 368 a 518; alla data del 30/6/2021 si registrava un aumento rispetto al 2019 del 7% (passando da 368 a 393); si evidenzia che i tempi medi di definizione per questo Tribunale si collocano al secondo posto tra i Tribunali del distretto.

Va, tuttavia, osservato che nel corso del 2021 si è registrato un trend costantemente crescente in ordine alla produttività nel settore collegiale e monocratico, con una riduzione delle pendenze rispetto al 2019 rispettivamente del 32% e del 5%.

Procedimenti penali pendenti

Distretto	Sede di corte di appello	Anno 2019				Anno 2020				I semestre 2021											
		pendenti totale	di cui: sezione ordinaria	di cui: sezione assise	di cui: sezione minorenni	pendenti totale	di cui: sezione ordinaria	di cui: sezione assise	di cui: sezione minorenni	var pendenti tot vs 2019	var sezione ordinaria vs 2019	var sezione assise vs 2019	var sezione minorenni vs 2019	pendenti totale	di cui: sezione ordinaria	di cui: sezione assise	di cui: sezione minorenni	var pendenti tot vs 2019	var sezione ordinaria vs 2019	var sezione assise vs 2019	var sezione minorenni vs 2019
MESSINA	MESSINA	1.916	1.901	1	14	1.472	1.458	5	9	-23%	-23%	400%	-36%	1.008	981	5	22	-47%	-40%	400%	57%
Totale nazionale		263.319	260.946	659	1.714	271.640	269.237	608	1.795	3%	3%	-8%	5%	261.069	258.797	557	1.715	-1%	-1%	-15%	0%

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019				Anno 2020				I semestre 2021											
		pendenti totale	di cui: collegiale (assise+fi b)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP	pendenti totale	di cui: collegiale (assise+fi b)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP	var pendenti tot vs 2019	var pendenti collegiale vs 2019	var pendenti monocratico vs 2019	var pendenti GIP-GUP vs 2019	pendenti totale	di cui: collegiale (assise+fi b)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP	var pendenti tot vs 2019	var pendenti collegiale vs 2019	var pendenti monocratico vs 2019	var pendenti GIP-GUP vs 2019
MESSINA	MESSINA	5.669	276	3.130	2.263	6.551	281	3.581	2.689	16%	2%	14%	19%	6.620	288	3.749	2.583	17%	4%	20%	14%
MESSINA	BARCELONA POZZO DI GOTTO	4.930	137	3.129	1.664	4.510	139	3.084	1.277	-9%	1%	-1%	-23%	4.246	129	3.132	985	-14%	-6%	0%	-41%
MESSINA	PATTI	4.397	237	3.300	860	4.307	182	3.274	851	-2%	-23%	-1%	-1%	4.150	160	3.120	870	-6%	-32%	-5%	1%
Totale nazionale		1.152.240	29.788	605.399	517.053	1.185.957	30.753	637.302	517.902	3%	3%	5%	0%	1.163.704	31.841	626.918	504.945	1%	7%	4%	-2%

Disposition time penale

Distretto	Sede di corte di appello	Anno 2019	Anno 2020		I semestre 2021	
		DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
MESSINA	MESSINA	228	244	7%	151	-34%
Totale nazionale		835	1.188	42%	815	-2%

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019	Anno 2020		I semestre 2021	
		DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
MESSINA	MESSINA	249	382	53%	269	8%
MESSINA	BARCELONA POZZO DI GOTTO	491	590	20%	467	-5%
MESSINA	PATTI	368	518	41%	393	7%
Totale nazionale		392	516	32%	400	2%

Mediante l'inserimento degli addetti all'ufficio per il processo deve rendersi più celere ed agevole il raggiungimento degli obiettivi fissati dal PNRR e, ove possibile, superarli.

Per il conseguimento di detto obiettivo è necessario che gli addetti all'ufficio per il processo forniscano un contributo fattivo alla fase della produzione.

Sul punto è evidente che la capacità definitoria dell'ufficio è condizionata: 1) dalla capacità di studio del fascicolo da parte del magistrato; 2) dal tempo necessario allo svolgimento dell'attività istruttoria; 3) dal tempo necessario alla stesura dei provvedimenti. Gli addetti all'ufficio per il processo possono essere impiegati secondo i principi normativi sopra richiamati.

Deve ritenersi che l'attività realmente idonea ad aumentare la capacità produttiva dell'ufficio non potrà che essere quella di delegare agli addetti all'ufficio per il processo la predisposizione delle bozze di provvedimento, sulla base delle indicazioni fornite dal giudice, il quale, verificata l'adeguatezza della bozza, provvederà ad adottarla. In tal modo, sgravando parzialmente il magistrato dell'onere di redigere integralmente una parte dei provvedimenti, si può addivenire ad un aumento della produttività.

Inoltre, si ritiene che non si debba necessariamente concentrare l'attività degli addetti all'ufficio per il processo esclusivamente su procedimenti costituenti arretrato. Invero, l'inserimento degli addetti all'ufficio per il processo deve essere idoneo a determinare un aumento della capacità dell'ufficio, nel suo complesso, a incidere sull'arretrato. In tal senso è irrilevante se l'addetto all'ufficio per il processo venga impiegato direttamente su procedimenti costituenti arretrato, o su procedimenti o procedure non costituenti arretrato, liberando, però, da tali incombenze il magistrato, il quale potrà impiegare maggiormente le proprie risorse al fine di abbattimento dell'arretrato."

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

Dal confronto tra i dati raccolti all'esito della precedente ispezione e quelli nel corso della presente, emerge un aumento della produttività, nel monocratico e collegiale, mentre una contrazione negli appelli avverso sentenze del giudice di pace (TO_15).

Nella precedente ispezione erano stati mediamente definiti ogni anno n. 1027 procedimenti di attribuzione monocratica, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio, sono stati definiti mediamente ogni anno n. 1083 procedimenti, con un aumento di produttività del 5,5%.

Anche il raffronto dei dati relativi al dibattimento collegiale mostra un andamento positivo; nella precedente ispezione, infatti, era stata rilevata la definizione media annua di n. 50 processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono pari ad n. 62 con un incremento del 23,8%.

Invece, per i processi di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace, nella precedente verifica era stata rilevata la definizione media annua di n. 45 processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono aumentate a n. 28 processi con un decremento di produttività del 37%.

I dati sopra riportati sono riassunti nel prospetto che segue.

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE PENALE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/07/2012	30/06/2017	01/07/2017	31/03/2022	
Mesi:	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
PROVVEDIMENTI					
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE					
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	5.135	1.027,0	5.146	1.083,2	5,5%
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	229	45,8	137	28,8	- 37,0 %
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	250	50,0	294	61,9	23,8 %
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	304	60,8	358	75,4	23,9 %
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	702	140,4	755	158,9	13,2 %

Il confronto, invece, tra i flussi e dunque tra le pendenze ad inizio periodo e quelle alla fine dello stesso, dà conto, nell'attuale periodo, di una riduzione delle pendenze in tutti i settori (a fronte di un aumento, in tutti i settori, nel periodo della precedente ispezione): il dato è la conseguenza, da un lato, di una riduzione delle sopravvenienze e, dall'altro, di un aumento delle definizioni (nel settore monocratico e collegiale). Il risultato è, quindi, buono, nonostante sia ancora da smaltire un cospicuo numero di procedimenti remoti (come sopra individuati).

I dati sono riassunti e dettagliati nel prospetto che segue.

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE PENALE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/07/2012	30/06/2017	01/07/2017	31/03/2022	
Mesi:	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
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	2.390		3.549		
Sopravvenuti	6.571	1.314,2	4.681	985,3	-25,0%
Esauriti	5.404	1.080,8	5.440	1.145,1	5,9%
Pendenti finali	3.557		2.790		
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	40		30		
Sopravvenuti	232	46,4	136	28,6	-38,3%
Esauriti	241	48,2	151	31,8	-34,1%
Pendenti finali	31		15		
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A					
Pendenti iniziali	120		234		
Sopravvenuti	383	76,6	255	53,7	-29,9%
Esauriti	273	54,6	344	72,4	32,6%
Pendenti finali	230		145		
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	10		26		
Sopravvenuti	718	143,6	767	161,5	12,4%
Esauriti	702	140,4	752	158,3	12,7%
Pendenti finali	26		41		
ANNOTAZIONI (spazio riservato al Tribunale - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					

Va, comunque, osservato che i dati della precedente ispezione non sono pienamente sovrapponibili e integralmente confrontabili con quelli dell'attuale ispezione in quanto il periodo di osservazione è inferiore (57 mesi contro i 60 del precedente).

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

Alla data del 31.03.22 l'Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari è composto da tre magistrati che esercitano sia le funzioni di GIP che di GUP (uno di essi ha un carico minore essendo impegnato anche nella sezione dibattimentale).

Gli affari sono assegnati in base ai criteri automatici di rotazione tabellarmente prestabiliti con disposizioni presidenziali. Si richiama a tal proposito quanto già indicato nel paragrafo 4.1.3.

A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

Dai prospetti obbligatori convalidati (*TO_14-15*) emerge come l'Ufficio ha raggiunto risultati ragguardevoli, abbattendo notevolmente le pendenze a fine periodo.

Infatti, per il mod. 20, rispetto agli iniziali n. **5.918**, i pendenti finali sono n. 697 (n. **681** reali). La riduzione delle pendenze reali è stata, quindi, del **88,49%**. Il numero dei procedimenti esauriti è stato sempre superiore al numero dei procedimenti sopravvenuti con un picco nel 2018.

Per i procedimenti del registro "ignoti" da n. **1.482** a n. **13** finali.

nel periodo	dal	01/07/2017				al	31/03/2022	mesi	57,0			
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)	
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE												
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.A												
Pendenti iniziali	5.918	5.094	1.481	764	763	729			5.918			
Sopravvenuti	861	2.199	2.587	2.149	2.235	512			10.543	2.219,3		
Esauriti	1.685	5.813	3.304	2.150	2.269	544			15.764	3.318,3		
Pendenti finali	5.094	1.480	764	763	729	697			697		681	

1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. F											
Pendenti iniziali	1.482	35	31	89	19	10			1.482		
Sopravvenuti	801	1.710	1.488	1.457	1.589	401			7.446	1.567,4	
Esauriti	2.248	1.714	1.430	1.527	1.598	398			8.915	1.876,6	
Pendenti finali	35	31	89	19	10	13			13		13
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE											
Pendenti iniziali	6	1	7	7	6	1			6		
Sopravvenuti	35	126	90	86	63	13			413	86,9	
Esauriti	40	120	90	87	68	9			414	87,1	
Pendenti finali	1	7	7	6	1	5			5		5
ANNOTAZIONI (spazio riservato al Gip/Gup - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):											
IL30.06.2022 - MODELLO 7: modificato dato reale pendenti finali n. 681 in luogo dell'errato 683											

B. Andamento dell'attività definitoria

Di seguito si riporta il prospetto riepilogativo dei provvedimenti definitivi depositati dai magistrati addetti all'Ufficio nel periodo oggetto di verifica.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
PROVVEDIMENTI											
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE											
1. SENTENZE DEPOSITATE	115	157	146	142	134	38			732	154,1	734
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	1.570	5.656	3.158	2.008	2.135	506			15.033	3.164,4	
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	40	120	90	87	68	9			414	87,1	

Le tabelle che seguono, tratte dai prospetti TO_9, invece, danno conto dell'attività definitoria suddivisa per aree di provvedimenti (sentenze, decreti di archiviazione, provvedimenti interlocutori).

Procedimenti definiti con sentenza

SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL LAVORO SVOLTO DALL'UFFICIO										
Periodo di ISPEZIONE ORDINARIA: dal		01/07/2017		al		31/03/2022		Mesi:	57,0	
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)	19	32	31	32	38	8		160	33,7
1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	17	35	29	24	35	8		148	31,2
1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	25	40	31	41	34	6		177	37,3
1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	-	16	14	15	14	5		64	13,5
1.e. Altre sentenze	depositate (deposito motivazione)	54	34	41	30	14	12		185	38,9
1.f - Totale sentenze depositate		115	157	146	142	135	39		734	154,5
<i>1.f.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		77	111	95	79	80	22		464	97,7

Nel periodo ispettivo sono state depositate n. 734 sentenze.

Tra queste, le sentenze di non luogo a procedere (177) rappresentano il 24,11% del totale, mentre sono pari al 21,79% le pronunce emesse a seguito di rito abbreviato, infine al 20,16% quelle ai sensi dell'art. 444 cod. proc. pen.

Sono 64 le declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della messa alla prova di cui alla legge n. 67/2014.

Di seguito, invece, i prospetti degli altri provvedimenti definitivi e dei cautelari emessi dall'Ufficio GIP/GUP nel periodo, suddivisi per anno.

Procedimenti conclusi con decreto di archiviazione
e con altri provvedimenti definitivi

Provvedimenti interlocutori/cautelari

SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL LAVORO SVOLTO DALL'UFFICIO									
Periodo di ISPEZIONE ORDINARIA: dal	01/07/2017		al		31/03/2022		Mesi:	57,0	
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI e GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE									
2. Provvedimenti interlocutori									
2.a. Convalide di arresto/fermo	10	16	40	38	41	5		150	31,6
2.b. Misure cautelari personali	59	173	117	161	128	25		663	139,6
2.c. Misure cautelari reali	42	59	55	34	30	2		222	46,7
2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)	1	25	18	11	13	1		69	14,5
2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)	-	6	4	-	3	-		13	2,7
2.f. Altri provvedimenti interlocutori	179	290	293	204	224	140		1.330	280,0
3. Giornate d'udienza	82	207	208	111	149	49		806	169,7
<p>Punto 1.g "Decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art.415 c.p.p.)": vanno esclusi: - i procedimenti iscritti su registro mod. 44 e pervenuti con elenco dagli organi di polizia (ex 415 co.4 e art.107bis delle Disposizioni di attuazione del c.p.p.); - eventuali decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato relativi a procedimenti iscritti su mod.45.</p> <p>Punto 1.h "Altri decreti di archiviazione (ex art. 411 c.p.p.)" : si devono conteggiare tutti i provvedimenti previsti da questo articolo (mancanza di condizioni di procedibilità, estinzione del reato, ecc.) e NON solo quindi quelli che nella statistica M317GIP/GUP presentano tale riferimento al codice ("per altro motivo (art.411)").</p> <p>Punto 2.d Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)" e Punto 2.e" Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)": i dati vanno rintracciati nelle "Altre richieste" o mediante registri di comodo; qualora il dato non sia rilevabile occorre indicare "nr".</p> <p>N.B.: tutte le eventuali attività non ricomprese nelle suddette voci possono essere eventualmente indicate esclusivamente nel campo "Annotazioni".</p>									

C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Rispetto ai flussi di definizione analizzati, il numero delle sentenze dichiarative della estinzione del reato per intervenuta prescrizione, in totale **n. 60**, ha una incidenza modesta, pari all' **8,17%** rispetto al numero complessivo delle sentenze emesse nel periodo (prospetto RT_10) -peraltro il trend è confortante, atteso che la metà delle sentenze è riferibile al 2017-.

Il numero dei decreti di archiviazione per prescrizione (solo reg. noti), essendo pari a n. 417, risulta di minore consistenza percentuale, il **3,80%** dei n. 10.947 complessivi decreti di archiviazione nel registro noti.

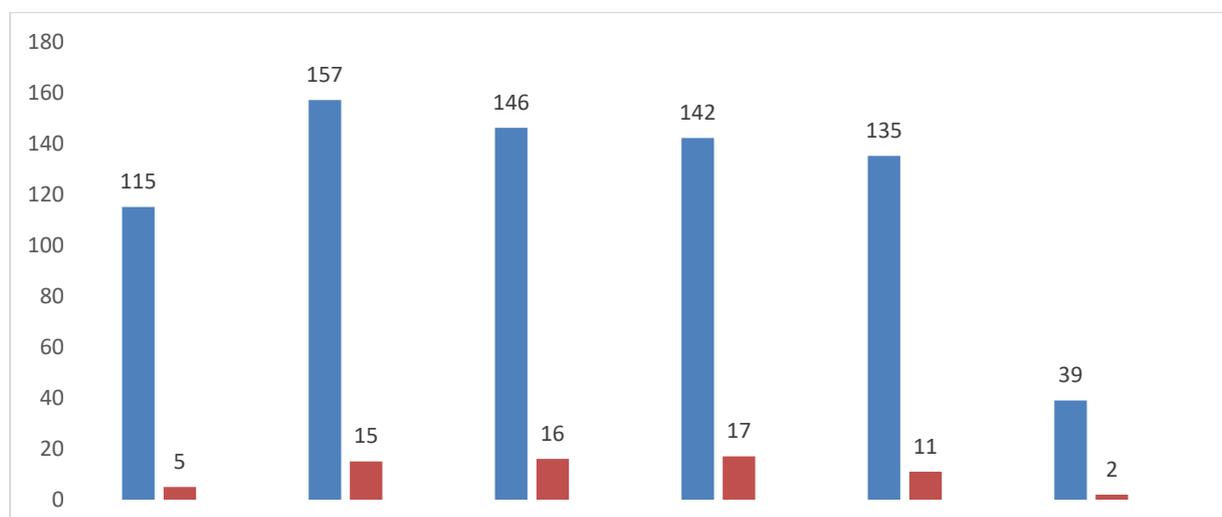
Tale dato tuttavia, non può essere ritenuto espressione dell'andamento dell'Ufficio GIP-GUP, in quanto subisce il flusso di richieste dell'Ufficio del Pubblico Ministero; nello specifico il dato ricavabile dalle query T3a1 e T3a2 pare assolutamente tranquillizzante sui tempi di definizione dei procedimenti presso l'ufficio Gip/Gup, atteso che risulta un solo pendente da oltre un anno, mentre i rimasti pendenti si riferiscono prevalentemente ai primi anni del periodo ispettivo.

Dal prospetto che segue si evince il numero complessivo delle sentenze e dei decreti di archiviazione per prescrizione suddivisi per anno.

SENTENZE DI PRESCRIZIONE							
UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
GIP/GUP	31	6	4	9	9	1	60
DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE							
UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
GIP/GUP	8	183	115	48	45	18	417

Sentenze di assoluzione

Nel periodo di interesse ispettivo la sezione ha emesso complessivamente **734** sentenze. Di queste, quelle di assoluzione sono state **66**, pari all'**8,6%** del totale complessivo.



Negli anni interi in verifica non si evidenziano particolari scostamenti; non del tutto significativo, in termini assoluti, il dato relativo agli anni 2017 e 2022 poiché l'osservazione ispettiva è limitata nel primo caso ad un semestre e nel secondo ad un solo trimestre.

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

I dati fin qui riportati danno atto che l'ufficio GIP-GUP ha esaurito completamente il carico di lavoro sopravvenuto, anzi si è registrata una notevole riduzione delle pendenze a fine periodo.

L'analisi delle queries di riferimento, inoltre, dà conto che nel corso degli anni si è mantenuta una produttività costante comprovata dagli indici che si riportano infra. Anche i tempi medi di definizione mostrano un andamento decrescente.

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

I criteri generali sono indicati nell'omologo paragrafo previsto per il settore dibattimentale; in particolare, per il settore Gip/Gup sono state individuate le seguenti modalità per ridurre i tempi di trattazione:

- A) trattare e definire in seno all'Ufficio GIP/GUP i procedimenti a carico di detenuti curando di non far mai scadere i termini di fase delle misure cautelari nelle more della trattazione delle udienze preliminare o della definizione dei procedimenti con riti alternativi;*
- B) adottare con tempestività le decisioni sulle richieste di misure cautelari personali e reali e comunque, laddove gravose ovvero a carico di molti indagati per varie imputazioni e con compendio probatorio importante, entro 6 mesi dalla richiesta, sempre tenendo conto del carico complessivo sul ruolo del magistrato designato; entro giorni 15 se richieste relative ai reati contro la persona (in particolare per lo stalking e i maltrattamenti);*
- C) fissare le udienze preliminari entro 6 mesi dalla richiesta di rinvio a giudizio e comunque prima della scadenza dei termini di fase se a carico di imputati sottoposti a misura cautelare; con una notazione: siffatto obiettivo è ormai perseguibile posto che l'Ufficio dispone e disporrà almeno per un congruo periodo di personale amministrativo idoneo per numero e mansioni (recente è l'immissione in servizio di due cancellieri esperti e di un assistente giudiziario);*

D) *concludere le udienze preliminari entro l'anno dalla prima udienza, salvo ciò non sia possibile per impedimenti delle parti, sospensioni obbligatorie per legge o per richieste avanzate dalle stesse difese e salvo quanto sopra detto per i procedimenti con imputati sottoposti a misura cautelare;*

D1) digitalizzare, sempre in funzione della fruizione delle funzioni dell'applicativo TIAP, i fascicoli assegnati ai G.u.p.;

E) *rispettare almeno tendenzialmente i termini indicati nel dispositivo per il deposito della motivazione delle sentenze emesse a carico di imputati liberi e detenuti; con riguardo a questi ultimi curando che non vengano mai a scadere i termini di fase;*

F) *definire le opposizioni avverso le richieste di archiviazione nel termine (peraltro ordinario) di mesi di 3 mesi, salvo che debba darsi priorità ad affari più urgenti pendenti sul ruolo."*

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Sono trattati con priorità i procedimenti con misura cautelare, fin dalla richiesta di applicazione che deve essere esaminata con celerità. Le modalità sono indicate nei programmi di gestione.

Scadenario delle misure cautelari

In merito alle misure adottate dalla sezione per il monitoraggio dei termini di durata massima della custodia cautelare e delle differenti misure cautelari coercitive si rappresenta quanto segue.

L'ufficio non è dotato di uno scadenario cartaceo; tale, infatti, non può definirsi un registro informale -in uso nella cancelleria del Gip- sul quale sono annotati solo i riferimenti del procedimento e la data di esecuzione della misura. Non indicati dunque né i termini di fase, né gli aggiornamenti (revoche o sostituzioni) della misura in atto.

Il controllo dei termini di scadenza è dunque affidato esclusivamente al riscontro materiale effettuato tramite i sotto-fascicoli per l'esecuzione provvisoria che la cancelleria custodisce presso di sé sino alla cessazione della misura o all'esito della richiesta definitiva del pubblico ministero. Al loro interno sono ordinatamente allegati tutti gli atti afferenti la misura.

I termini di scadenza sono annotati sul Sicp, la cui partizione della banca dati misure cautelari è apparsa alla verifica di norma correttamente implementata.

Nel periodo, comunque, non risultano emessi provvedimenti di scarcerazione per decorrenza dei termini di durata massima dei termini custodiali, né oltre tale data (come evidenziato su prospetto RT_9a).

Inoltre, il dott. Eugenio Aliquò, MAGRIF del settore penale, ha riferito che, ai fini del puntuale adempimento delle prescrizioni concernenti il controllo sulla scadenza delle misure cautelari in corso nella fase GIP-GUP, a far data dal 12.07.2022, in aggiunta alle ordinarie modalità di annotazione cartacea e tenuta dello scadenziario SICP, è stata istituita una cartella condivisa, contenente apposito file *Excel*, in cui vengono annotate secondo precisi criteri oggettivi (n. RGNR", n. RG. GIP, nome e cognome dell'indagato/imputato, data esecuzione misura e sue sostituzioni/modificazioni) le singole misure applicate dai magistrati del suddetto Ufficio.

Tale cartella e la sua modalità di condivisione consentiranno il controllo incrociato, fra i magistrati addetti all'Ufficio e il personale amministrativo, sulla scadenza delle misure in corso nella fase GIP-GUP, in particolare, consentendo un diuturno monitoraggio sui termini di fase della singola misura applicata in relazione ad ogni eventuale mutamento della natura di essa (ad es. da custodiale a non custodiale, con l'applicazione del raddoppio del termine di fase delle indagini preliminari ex art. 308 c.p.p.).

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

Di seguito si riportano gli indici medi di ricambio, smaltimento e variazione delle pendenze relativi all'ufficio GIP-GUP, calcolati solo sugli anni interi ricadenti nel periodo.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE
147,6%	45,8%	-85,7%	Modello 20 (noti GIP/GUP)

Nel prospetto appresso, invece, gli indici sono sviluppati anno per anno.

Indice di RICAMBIO	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	264,3%	127,7%	100,0%	101,5%
Indice di SMALTIMENTO	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	79,7%	81,2%	73,8%	75,7%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	-70,9%	-48,4%	-0,1%	-4,5%

L'indice di ricambio è sempre superiore a 100 (notevolmente nei primi due anni); l'indice di smaltimento in media per ciascun anno considerato è inferiore a 100, la variazione percentuale delle pendenze presenta un indice negativo (particolarmente nel primo biennio).

5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote

Tempi medi

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

Anno	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	Media
2017	3.495	330	1.140	684	2.539
2018	3.148	340	865	196	2.462
2019	1.425	217	267	168	1.112
2020	29	263	340	182	123
2021	13	262	431	301	117
2022	24	193	466	238	136

In **grassetto** evidenziati i numeri più alti e i più bassi, per ciascun tipo di provvedimento.

Dall'analisi dei dati sopra riportati appare evidente una costante riduzione della media dei tempi complessivi di esaurimento degli affari, pur se si riscontra un aumento nelle definizioni con i riti alternativi nell'anno 2021 e nel primo trimestre del 2022.

Quanto ai procedimenti con richiesta di archiviazione, l'ufficio ne ha progressivamente normalizzato i tempi, notevolmente elevati nel triennio 2017-2019 e decisamente più bassi negli anni successivi. Ciò è imputabile all'attività di smaltimento dell'arretrato, che nel corso della precedente verifica era stato rilevato come non fisiologico ed afferente prevalentemente a richieste di archiviazione da evadere. Ed infatti nel triennio sopra indicato la sezione ha esaurito un volume di fascicoli decisamente più elevato della media e non direttamente correlato all'aumento delle sopravvenienze, complessivamente stabili nel periodo.

Giacenza media

La giacenza media dei procedimenti innanzi al GIP/GUP, considerando i soli anni interi del periodo ispettivo è riportata nella tabella che segue e vede, in linea con i dati sopra esposti, una costante riduzione dall'anno 2019.

Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2018	2019	2020	2021
Modello 20 (noti GIP/GUP)	10,0	4,6	4,3	4,0

Di seguito si riporta il dato relativo alla giacenza media relativa all'intero periodo ispettivo.

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)
Modello 20 (noti GIP/GUP)	12,5

Procedure remote

1. Pendenti a data ispettiva

Dalla estrazione informatica, risulta n. 1 procedimento con richieste definitive (richiesta di archiviazione) al GIP pendenti da oltre un anno dalla data di iscrizione (cfr. query standardizzata T3a.2).

Alla data della verifica -da estrazione informatica- sono risultati pendenti in udienza preliminare da oltre 2 anni n. 16 procedimenti (come da query standardizzata T3a.4).

Sono state estratte ed elencate sul prospetto T3a.6, distinte per magistrato assegnatario, complessivamente, n. 6 richieste di archiviazione iscritte sul Reg. Mod. 20 'noti' pendenti da oltre 180 giorni.

Da estrazione informatica sono risultate pendenti n. 1 richieste interlocutorie (una richiesta misura cautelare), iscritte da oltre 90 giorni ed elencate nella query T3a.7, distinte per magistrato assegnatario.

2. Rimasti pendenti e definiti

Sono stati attestati n. 4.709 procedimenti definiti, nel periodo, dopo oltre un anno dalla data della richiesta in fase di indagini preliminari e, in particolare, n. 48 richieste di decreto penale di condanna, 2 richieste di NLP ex art. 129 c.p.p., n. 4.658 richieste di archiviazione (query T3a.1). La situazione, per come sopra già esplicitato, si riferisce esclusivamente al primo biennio, prima della radicale attività definitiva operata dall'ufficio.

Infine, n. 37 procedimenti sono stati definiti in udienza preliminare dopo oltre due anni dalla data della richiesta (query T3a.3).

Ufficio del Giudice per le indagini preliminari

Conclusivamente l'ufficio ha esaurito dopo oltre un anno dalla ricezione della domanda 6.170 procedimenti, dei quali 4.709 nei confronti di noti e 1.462 contro ignoti; con assoluta prevalenza trattasi di richieste di archiviazione. A data ispettiva un unico fascicolo è pendente da oltre un anno.

Ufficio del giudice per l'udienza preliminare

Quanto alle pendenze nella fase dell'udienza preliminare, sono rimasti pendenti per oltre due anni 37 fascicoli, mentre a data ispettiva i procedimenti pendenti da oltre due anni sono 16.

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

La precedente ispezione ha riguardato un periodo non perfettamente omogeneo rispetto al periodo preso in esame dall'attuale verifica (60 mesi il primo, 57 l'attuale).

Secondo i dati rilevati nella precedente ispezione, nel corso del precedente periodo ispettivo erano stati mediamente definiti ogni anno n. 2130 procedimenti a mod. 20 (noti), mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio sono stati definiti mediamente ogni anno n. 3318 procedimenti, con un considerevole aumento della produttività media annua pari a +55,7%.

Non estratto, per il precedente periodo, il flusso degli ignoti.

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE PENALE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/07/2012	30/06/2017	01/07/2017	31/03/2022	
Mesi:	60,0		57,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. A					
Pendenti iniziali	5.153		5.918		
Sopravvenuti	11.436	2.287,2	10.543	2.219,3	-3,0%
Esauriti	10.654	2.130,8	15.764	3.318,3	55,7%
Pendenti finali	5.935		697		
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. F					
Pendenti iniziali			1.482		
Sopravvenuti			7.446	1.567,4	
Esauriti			8.915	1.876,6	
Pendenti finali			13		
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	9		6		
Sopravvenuti	306	61,2	413	86,9	42,1%
Esauriti	279	55,8	414	87,1	56,2%
Pendenti finali	36		5		

Come si può notare dal sottostante prospetto il numero medio delle sentenze emesse nel periodo attuale è 154 contro le precedenti 324, con diminuzione del **52,4%**; in crescita netta gli altri provvedimenti definitivi (**+75,1%**) e quelli relativi ad incidenti di esecuzione (**+56,2%**).

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE PENALE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2012	al 30/06/2017	dal 01/07/2017	al 31/03/2022	
Mesi:	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
PROVVEDIMENTI					
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	1.620	324,0	732	154,1	- 52,4%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	9.034	1.806,8	15.033	3.164,4	75,1%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	279	55,8	414	87,1	56,2%

Va però osservato che i dati della precedente ispezione non sono sovrapponibili e integralmente confrontabili con quelli dell'attuale ispezione per quanto già precisato al paragrafo 5.2.1.7.

5.2.3. Conclusioni

Ufficio Gip/Gup

Presso l'Ufficio **GIP**, quanto ai flussi, si è registrata una particolare attività definitiva nel primo biennio che ha consentito non solo di affrontare adeguatamente le sopravvenienze, ma anche di eliminare le pendenze (anche remote) che si erano accumulate nel precedente periodo ispettivo.

Nel raffronto con la precedente ispezione, inoltre, risultano notevolmente aumentati i procedimenti esauriti (con i sopravvenuti solo lievemente diminuiti).

Tendenti a diminuire sensibilmente i tempi di definizione delle procedure innanzi al GIP.

Monitorate ed in numero non consistente le procedure remote secondo le estrazioni delle queries sopra riportate.

Le sentenze di assoluzione in percentuale rappresentano l'8,6% di quelle emesse nel periodo.

Ufficio Dibattimento

Si registra, complessivamente in tutte le articolazioni del **dibattimento** (TO_15), quanto ai flussi, tra le pendenze ad inizio periodo e quelle alla fine dello stesso, una riduzione delle pendenze (con buone percentuali di decremento pari al 21% per il monocratico ed al 38% per il collegiale).

Nel raffronto tra i dati raccolti all'esito della precedente ispezione e quelli nel corso della presente, emerge un aumento della produttività, nel monocratico e collegiale, mentre una contrazione negli appelli avverso sentenze del giudice di pace (TO_15).

Quanto ai tempi medi di definizione, in entrambe le partizioni del dibattimento si riscontra una tendenza "al rialzo": infatti, l'andamento dei dati presso l'ufficio del dibattimento mostra in notevole aumento la durata dei procedimenti di rito monocratico (da 937 gg. nel primo anno in verifica a 1364 gg. nell'ultimo); analogo l'andamento per i procedimenti di rito collegiale (da 805 gg. nel primo anno in verifica a 1367 nell'ultimo). Risulta, così, anomala la durata media, quasi uguale, tra monocratico e collegiale, con i tempi del primo addirittura superiori nel 2021, nonostante sia notorio che i procedimenti collegiali richiedano una fase istruttoria e decisionale più complessa di quelli monocratici.

I pendenti remoti ed i definiti ultra quadriennali danno una percentuale che oscilla in media nel periodo tra il 23% ed il 32%: ne consegue che, seppure non pochi, i procedimenti appaiono sufficientemente monitorati.

Le sentenze di assoluzione nel dibattimento restituiscono un rapporto, con il totale delle sentenze depositate, che oscilla in percentuale negli anni tra il 36% ed il 43%.

Deve rilevarsi la notevole differenza tra la percentuale di assoluzioni nel dibattimento (circa il **40%**), rispetto a quella che si riscontra presso l'Ufficio GIP/GUP (circa il **9%**), con numeri assoluti comunque più bassi.

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

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

Per tale ragione, l'Ispettorato Generale ha ritenuto doveroso, nel quadro degli accertamenti ispettivi, svolgere verifiche intese alla ricognizione dei costi di gestione degli uffici giudiziari e, più in generale, le spese di funzionamento dei singoli uffici.

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

6.1. SPESE

Nel periodo oggetto di monitoraggio, il Tribunale di Patti ha registrato spese per complessivi euro **7.399.409,15**; nei successivi paragrafi si riporta il relativo dettaglio.

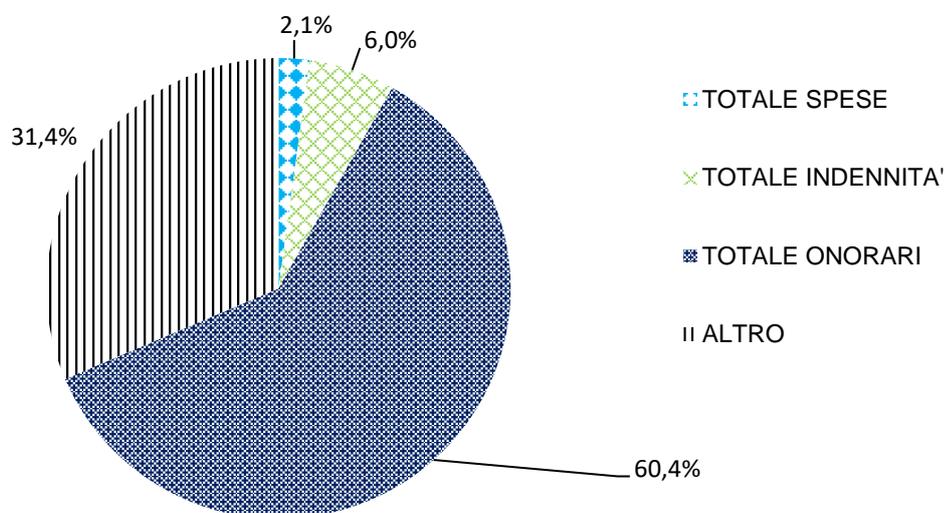
6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Nella sotto riportata tabella (fonte query T1a.3 - Prospetto riepilogativo delle spese iscritte nel registro delle spese anticipate) sono indicate, in dettaglio, le somme per le spese anticipate per ogni voce di spese, onorari e indennità, al netto di oneri previdenziali e IVA.

Le somme complessivamente iscritte nel registro delle spese anticipate e riportate nel prospetto T1a.3 relative al Tribunale di Patti, sono pari a complessivi euro 6.274.145,46 (al netto) a cui sono da aggiungersi euro 2.652.462,91 per iva ed euro 223.032,18 per oneri previdenziali per complessivi **euro 9.149.640,55**.

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

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



Fonte: T1a.3 (query standardizzate)

Tabella riassuntiva (al netto- fonte T1a.21)

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Spese	18.735,80	61.252,13	35.805,18	23.106,03	47.297,19	9.356,90	195.553,23
Indennità	61.655,65	126.952,69	115.470,94	84.612,52	121.636,11	39.416,28	549.744,19
Onorari	313.522,77	1.166.868,53	1.156.464,44	912.549,68	1.597.943,87	381.498,75	5.528.848,04
totale	393.914,22	1.355.073,35	1.307.740,56	1.020.268,23	1.766.877,17	430.271,93	6.274.145,46

Iscrizioni nel registro delle spese anticipate		Totale	Media annua
TOTALE SPESE		195.553,23	41.158,23
SPESE	di cui 1.1 viaggio (col. 14)	19.107,48	4.021,56
	di cui 1.2 sostenute per lo svolgimento dell'incarico (col 15)	94.918,80	19.977,63
	di cui 1.8 stampa (col. 21)	-	-
	di cui "Altre spese" (coll. 16, 17, 18, 19, 20 e 22)	81.526,95	17.159,03
TOTALE INDENNITA'		549.744,19	115.705,05
INDENNITA'	di cui 1.11 custodia (col. 24)	5.549,53	1.168,01
	di cui 1.12 spettanti a magistrati onorari ed esperti (col 25)	543.861,13	114.466,83
	di cui 1.13 spettanti a giudici popolari (col. 26)	-	-
	di cui "Altre indennità" (coll. 23 e 27)	333,53	70,20
TOTALE ONORARI		5.528.848,04	1.163.660,52
ONORARI	di cui 1.15 agli ausiliari del magistrato (col. 28)	476.942,47	100.382,42
	di cui 1.18 ai difensori (col. 31)	5.048.644,33	1.062.591,71
	di cui "Altri onorari" (coll. 29 e 30)	3.261,24	686,40
(*) Le colonne si riferiscono al modello di rilevazione 1/A/SG		2.875.495,09	605.207,47
TOTALE		9.149.640,55	1.925.731,26

Spese iscritte nel registro delle spese anticipate	Totale	MEDIA	Perc
TOTALE SPESE	195.553,23	41.158,23	2,1%
TOTALE INDENNITA'	549.744,19	115.705,05	6,0%
TOTALE ONORARI	5.528.848,04	1.163.660,52	60,4%
ALTRO	2.875.495,09	605.207,47	31,4%
	9.149.640,55	1.925.731,26	100%

- **spese** pari ad **euro 195.553,23**, per lo svolgimento di incarichi di periti, C.T.U. o altri ausiliari,
- **indennità: tot. euro 549.744,19**, di cui le indennità spettanti a magistrati onorari (GOP) ed esperti sono pari ad un tot. di euro 543.861,13;
- **onorari: tot. euro 5.528.848,04**, di cui euro 5.048.644,33 spettanti ai difensori ed euro 476.942,47 agli ausiliari del magistrato.

Le considerazioni che seguono, invece, fanno riferimento alla somma delle spese anticipate, al netto di oneri previdenziali e iva.

Dal quadro che precede risulta evidente che gli importi notevolmente più consistenti rispetto alla somma netta oggetto anche della tabella riassuntiva e corrispondente a quella inserita nella query T1a.21 dall'ufficio, corrisposti nel periodo ispettivo, sono andati a compensare gli onorari, con percentuale pari all'88,12 del totale.

L'8,76 è stato impiegato per il pagamento delle indennità e il 3,12 % è stato impiegato per il pagamento spese.

Il dato è sintomatico delle tipologie di spese più ricorrenti e consistenti, che – così come risulta dalla query t1a.3 - sono quelle pagate ai difensori effetto del ricorso delle parti, sempre più esteso, anche nel settore civile, all’istituto del patrocinio a spese dello Stato: detta spesa infatti (di euro 5.048.644,33 pari all’ 80,47% del totale netto) presenta un trend non omogeneo nel corso degli anni: generalmente stabile sino al 2019, in calo nell’anno pandemico e poi in crescita notevole negli anni 2021 e – dal valore del primo trimestre – 2022.

Molto più modesta, ma comunque consistente (euro 476.942,47 pari al 7,60% del totale netto), è risultata la spesa impiegata per remunerare le prestazioni degli ausiliari del magistrato. Detta spesa ha raggiunto il picco nell’anno 2021.

La spesa per indennità è stata invece impiegata in prevalenza per compensare l’attività dei giudici onorari (GOT). Per questi ultimi la spesa è infatti stata pari ad euro 538.815,89 (fonte T1a.3) con un andamento pressoché regolare ad eccezione dell’anno 2020 ove si registrano importi inferiori anche a causa delle sospensioni delle udienze dovute alla legislazione emergenziale pandemica.

Di più modesta incidenza le altre tipologie di spesa.

6.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per materiale di consumo – afferenti al solo tribunale - sono pari complessivamente ad euro 105.599,17 (fonte query t1a.22 di cui euro 52.311,36 per materiale di cancelleria ed euro 53.287,81 indicate sotto la voce “Altro”) come meglio specificate nella tabella che segue:

Tabella riassuntiva

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	6.331,6	11.414,17	7.164,63	13.153,02	14.247,94	52.311,36
spese per materiale di facile consumo: toner	5.186,06	6.823,03	4.459,13	1.892,62	4.881,33	23.242,17
spese per materiale di facile consumo: altre spese: CARTA PER FOTOCOPIE	6.556,54	5.100,23	6.188,76	6.221,62	5.978,49	30.045,64
Totale	18.074,20	23.337,43	17.812,52	21.267,26	25.107,76	105.599,17
Per l’anno 2022 al 31.03.2022 non sono state pagate spese per le causali in tabella						

L'andamento delle spese appare in progressivo aumento nell'ultimo triennio: non sono stati segnalati fabbisogni non soddisfatti.

Nel particolare:

Le spese per materiale di facile consumo inerenti la cancelleria, assai varie per tipologia di prodotti acquistati, hanno mantenuto nel tempo un andamento simile, con un lieve incremento negli ultimi due anni, per quanto riferito dall'ufficio, dovuto alle nuove assunzioni di personale, un maggiore accredito complessivo di fondi anche in ragione dell'aumento dei prezzi imputabili alla crisi pandemica. Una certa flessione è stata registrata solo nel 2019.

Le spese per materiale di facile consumo inerenti toner hanno avuto un andamento complessivamente omogeneo per ogni anno considerato, ad eccezione di una consistente flessione nell'anno 2020, imputabile alla riduzione delle attività giurisdizionali complessivamente considerate a causa della crisi pandemica.

Le spese per materiale di facile consumo inerenti carta per fotocopie, i cui costi sono imputabili ad autonomo capitolo di bilancio 1451.21, appaiono pressoché omogenee negli anni nonostante l'incremento di personale del 2020 e 2021.

6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Le spese relative al lavoro straordinario elettorale ammontano per l'intero periodo oggetto di monitoraggio ad euro 2.607.95, con una media annua di euro 548.90 (fonte query t1a.21).

L'andamento delle spese appare non omogeneo negli anni.

Nell'enucleare detta spesa che appare esigua, l'ufficio ha attestato di aver fatto riferimento ai dati comunicati dalla segreteria di presidenza alla corte di appello di Messina che ne gestisce l'effettivo pagamento ed agli importi da questa liquidati per le relative prestazioni.

Gli importi evidentemente variano in ragione del personale impegnato, del numero e della tipologia di competizioni elettorali, sicché la comparazione tra i diversi anni non può dare alcun apprezzabile risultato statistico.

L'andamento della spesa è riportato nella tabella che segue.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
spese per lavoro straordinario elettorale	360,81	1.197,01	0,00	552,43	497,70	0,00	2.607,95

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

Al momento della verifica Tribunale di Patti disponeva di due autovetture, tutte dichiarate viaggianti.

N. ord.	tipo autovettura	targa	blindata/non blindata
1	FIAT PUNTO	DL906DF	NON BLINDATA
2	FIAT BRAVO	DL988ZN	NON BLINDATA

Nel periodo risulta essere stata utilizzata sino al 19/12/2018 la BMW320I, targata DA123XK – autovettura protetta - dismessa giusta determinazione del superiore ministero della Giustizia prot. M.dg.DOG. 04.08.2020.0126750.U con consegna alla Corte di appello in data 08/10/2020.

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi sono pari ad euro 13.828,64 con una media annua di euro 2.910.52 (fonte query T1a.22):

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	CAP. 1451.30 € 66,88 Revisione € 30,5 Manutenzione Cap. 1451.20 € 400,00 TELEPASS € 580 Carburante TOT. € <u>1077,38</u>	CAP. 7211.1 € 700,01 MANUTENZIONE CAP. 1451.30 € 226,89 MANUTENZIONE E REVISIONE CAP. 1451.20 € 300,00 TELEPASS N. 30 FUEL CARDS € 1.500,00 TOT. € <u>2.726,90</u>	CAP. 1451.20 € 400,00 (TELEPASS) CAP. 7211.1 € 382,21 MANUTENZIONE N. 45 FUEL CARDS € 2.250,00 TOT. € <u>3.032,21</u>	CAP. 1451.20 € 520,78 (TELEPASS + SANIFICAZIONE) CAP. 1451.30 € 308,38 MANUTENZIONE E REVISIONE N. 20 FUEL CARDS € 1.000 TOT. € 1.829,16	CAP. 1451.20 € 900,00 TELEPASS CAP. 1451.30 € 1.262,99 MANUTENZIONE N. 50 FUEL CARDS € 2.500,00 TOT. € <u>4.662,99</u>	N. 10 FUEL CARDS € 500,00	13.828,64

Le voci di spese relative agli automezzi sono quelle imputabili ai capitoli di bilancio 1451.30 e 7211.1 per manutenzione e revisione, quelle imputabili al capitolo 1451.20 per canoni telepass e quelle relative al consumo di carburante mediante buoni sino al 2019 e successivamente fuel cards.

Fatta eccezione per le spese fisse di revisione, le altre voci sono variabili in ragione dei km percorsi ovvero delle esigenze contingenti derivanti dalle necessità di manutenzione: evidentemente anche in ragione di queste variabili l'andamento non appare omogeneo per ogni anno tenuto conto, peraltro, dell'aumento del costo del carburante e considerata una flessione nel totale nell'anno 2020, imputabile, verosimilmente, alla riduzione delle attività istituzionali durante l'emergenza sanitaria pandemica da covid 19.

I costi indicati dall'ufficio nel presente prospetto differiscono dal riepilogo per le spese per la gestione del servizio automezzi (ove è indicata la spesa utilizzata) in quanto qui si sono considerati annualmente non i consumi effettuati, ma la voce di spesa fatturata (esborso effettivo) soprattutto per l'acquisto delle fuel cards.

6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

Le spese per contratti di somministrazione –afferenti a tutto il Palazzo di Giustizia– sono state determinate dall'Ufficio in euro 355.366,48 con una media annua di euro 74.794.23 (fonte T1a.23).

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE €
Contratti di somministrazione	34.501,96	66.081,52	85.853,68	65.723,75	78.387,07	24.818,50	355.366,48

Queste, dettagliatamente, le spese da contratti di somministrazione dichiarate dal Tribunale:

Anni spese da contratti da somministrazione	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
ACQUA	6.596,78 + IVA 10%	1.925,50 + IVA 10%	0,00	2.093,72 + IVA 10%	N.D.	N.D.	10.616,00
ENERGIA ELETTRICA	26.087,54 + IVA	52.483,21 + IVA	57.412,16 + IVA	54.114,32 + IVA	64.888,46 + IVA	12.510,22 + IVA COSTI GEN – FEB	267.495,91
FORNITURA GAS	1.817,64 + IVA	11.672,81 + IVA	28.441,52 + IVA	9.515,71 + IVA	13.498,61 + IVA	12.308,28 + IVA COSTI GEN – FEB	77.254,57

In ordine alle spese per somministrazione si evidenzia quanto segue:

quanto all'utenza idrica, l'ufficio ha dichiarato che l'ente impositore non ha provveduto in maniera costante alla fatturazione, ed invero, solo negli anni 2020 – 2021 e 2022 ha provveduto alla richiesta degli importi per i periodi pregressi dal 2018; inoltre i consumi per gli anni 2019 e 2020 sono stati fatturati cumulativamente. Non risultano, invece, ancora fatturati i consumi per gli anni 2021 e 2022;

quanto alla fornitura di energia elettrica l'andamento negli anni dei costi appare sostanzialmente assimilabile, pur con qualche differenza, imputabile anche al cambio di gestori del servizio. Allo stato, la fornitura avviene sulla base di adesione a convenzione consip e oda sul mepa della corte d'appello: la convenzione in atto è quella consip 18 lotto 16, per la durata di dodici mesi con decorrenza dal 12.02.2022;

in ordine alla fornitura di gas, l'ufficio ha evidenziato che non è stata possibile una esatta quantificazione suddivisa per anno degli importi pagati in quanto gli stessi sono stati fatturati cumulativamente per periodo (es. 2016 – 2018 o 2018 – 2019) senza specifica degli importi per singoli periodi: si sono, pertanto, rendicontati i periodi cumulativi riferiti a più anni secondo il principio di anno di esercizio e di avvenuto pagamento (ciò spiegherebbe anche perché gli importi del 2019 sono più elevati di quelli 2018 e 2017). L'importo rilevato del 2017 risulta, sensibilmente inferiore, in quanto riferito al solo secondo semestre e i consumi del bimestre da dicembre 2017 a gennaio 2018 non risultano distinti e sono stati, pertanto, cumulativamente conteggiati per l'anno di esercizio 2018. Inoltre, il periodo 02.05.2016–30.06.2018 fatturato da enigas e luce (fatt. p180018705 del 10.08.2019 per € 15.884,34) ed il periodo 01.07.2018 – 31.01.2019 (fatt. p19004894 per l'importo di € 5.187,78) sono stati conteggiati nell'anno di esercizio 2019. Allo stato, la fornitura avviene sulla base di oda n. 6464021 su piattaforma mepa, in adesione a convenzione Consip gas naturale 13 lotto 11 per gli uffici giudiziari distrettuali della città di Patti per la durata di dodici mesi con decorrenza dal 01.03.2022.

6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Le spese per contratti di telefonia mobile e fissa sono state determinate dall'Ufficio in euro 31.586,64 (fonte T1a.23) con una media annua di euro 6.648,06.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
<i>Spese telefonia</i>	TIM SPA 2.044,43	TIM SPA 6.912,40	TIM SPA 7.151,55	TIM SPA € 6.737,40	TIM S.P.A € 5.799,48	TIM S.P.A.€ 2.941,38	31.586,64

L'andamento della spesa si rileva sostanzialmente costante.

Per quanto riferito dall'ufficio, le spese di telefonia così come indicate si riferiscono unicamente alle linee fisse in uso al tribunale. I costi sono stati rilevati per anno di competenza e non in ragione della data di pagamento, posto che per le annualità più risalenti (2017 – 2018 - 2019) il pagamento è stato fatturato dal gestore anche in esercizi successivi, sicché l'eventuale rilevazione secondo il principio di cassa non avrebbe reso conoscibile la quantificazione delle spese per singolo anno. Tutti i nulla osta contengono, comunque, una analitica indicazione delle fatture da saldare.

6.1.7. Spese per contratti di locazione

Non risulta alcuna spesa per contratti di locazione sostenuta in via esclusiva per il Tribunale, non avendo l'Ufficio dichiarato di avere in locazione alcun locale esterno al Palazzo di Giustizia di Patti, di proprietà comunale e concesso in comodato d'uso gratuito.

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

Le spese collegate ai contratti di manutenzione, facchinaggio e pulizia per il funzionamento e la gestione ordinaria dell'Ufficio ammontano complessivamente ad euro 60.282,13 con una media annua di euro 12.687,62.

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento della spesa ora in considerazione (fonte T1a.23).

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
spese da contratti di manutenzione edile ed impiantistica	8.335,28	2.449,03	7.300,39	7.208,78	5.201,29	0,00	30.494,77
spese di facchinaggio e pulizia	1.950 + 13.920 = 15.870 + IVA	680 + 900 = 1.580,00 + IVA	1.780,00 + 900,00 = 2.680,00 + IVA	2.895,96 + 990,00 = 3.885,96 + IVA	4.702,1 + 1.000 = 5.702,1 + IVA	69,30 + IVA	29.787,36
Totale	24.205,28	4.029,03	9.980,39	11.094,74	10.903,39	69,30	60.282,13

Nelle spese per manutenzione edile ed impiantistica si sono considerate tutte le spese per lavori e componenti relativi agli interventi di piccola manutenzione eseguiti sull'immobile ovvero sugli impianti e di cui al capitolo di bilancio 1550. Tenuto conto della vetustà dell'immobile e delle criticità emerse, i suddetti interventi sono stati determinati da esigenze estemporanee e guasti ai quali si è dovuto rimediare con immediatezza sostenendo costi, spesso, per importi esigui e con il ricorso a piccole e medie imprese operanti sul territorio.

Nelle spese di facchinaggio e pulizia sono state considerate le spese per il facchinaggio e per interventi di pulizia straordinaria ovvero derattizzazione o deblattizzazione, nonché quelle per manutenzione del verde ed interventi di sanificazione da covid 19 eseguiti dal 2020 e tutti con imputazione al medesimo capitolo di bilancio 1550 (minuta gestione). Non sono stati conteggiati gli importi del contratto di pulizia degli uffici stipulato a livello distrettuale dalla Corte di appello e con canone bimestrale pari ad euro

4.200 per tutti gli uffici giudiziari della Città di Patti in quanto i costi sono fatturati dall'appaltatore direttamente alla Corte di appello di Messina.

L'ufficio ha altresì dichiarato che tali spese sono state regolarmente gestite dalla Conferenza permanente.

6.1.9. Spese per custodia edifici e reception

Le spese collegate a tali servizi -afferenti a tutto il Palazzo di Giustizia- ammontano complessivamente ad euro 491.975.71 con una media annua di euro 103.546, 47 (fonte T1a.23).

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
spese per custodia edifici e reception	111.321,86	105.094,28	96.719,29	92.603,86	86.236,42	0,00	491.975,71

Le spese di custodia dell'edificio sono regolamentate dalla convenzione stipulata con il comune in data 02/02/2016, negli anni prorogata e tuttora in vigore. A data ispettiva non era ancora pervenuta l'autorizzazione ministeriale per l'anno 2022.

Gli importi sono corrisposti sulla base dei relativi rendiconti approvati dalla conferenza permanente come da verbali di riunione.

6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

I contratti in questione, riguardanti il periodo di interesse ispettivo, sono stati gestiti dalla Procura di Patti. Le spese di sorveglianza armata e vigilanza rientrano, infatti, nell'ambito di competenza del Procuratore della Repubblica per le sue specifiche attribuzioni in materia di sicurezza per l'intero palazzo di giustizia.

Il contratto per l'acquisizione del servizio è stato stipulato il 30.12.2016 dal Procuratore Generale di Messina con La sicurezza S.r.l., il servizio è eseguito dal cessionario del ramo di azienda ETNA Police S.r.l. che garantisce il controllo dell'accesso del pubblico, l'apertura e chiusura giornaliera degli accessi al palazzo di giustizia nonché l'attività di vigilanza.

Il servizio è erogato dal lunedì al venerdì dalle ore 7,00 alle ore 20,00 ed il sabato dalle ore 8,00 alle 14,00.

È prevista una reperibilità h. 24 per il sopravvenire di particolari esigenze.

Il contratto è stato prorogato da ultimo con nota del 6.10.2021 dalla competente Direzione Generale delle risorse materiali fino al 31.12.2022 alle condizioni originariamente stabilite.

6.1.11. Altre spese

Nella voce "altre spese" sono state indicate quelle postali sottoriportate (come da query T1a.22), nonché quelle relative al materiale igienico sanitario indicate nella query T1a.23.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
altre spese MATERIALE IGIENICO - SANITARIO	600,41	3.650,96	2.999,98	26.783,82	8.463,83	0,00	42.499,00
Totale	600,41	3.650,96	2.999,98	26.783,82	8.463,83	0.00	42.499,00
Spese postali	3.354,35	7.061,49	4.848,74	2.956,47	3.073,16	223,76	21.517,97
Totale generale	3.954,76	10.712,45	7.848,72	29.740,29	11.536,99	223,76	64.016,97

Le spese per materiale igienico sanitario hanno subito un incremento nell'anno 2020 a causa della emergenza sanitaria pandemica da covid 19 con imputazione, al capitolo di bilancio 1451.14 per materiale igienico sanitario, anche di voci di spesa prima assenti, quali dispenser da muro, gel lavamani e dispositivi di protezione individuali (mascherine ffp2) il cui prezzo solo nel 2021 è stato calmierato ex lege, con applicazione, peraltro, di aliquota iva agevolata del 5%, mentre inizialmente era considerevolmente più elevato. Anche le forniture di sapone e rotoloni di carta per mani sono state incrementate al fine di osservare per quanto possibile le disposizioni e raccomandazioni emanate *ex lege* durante l'emergenza sanitaria per contrastare e prevenire la diffusione del contagio da covid 19.

Le spese postali sono quelle pagate per il tribunale di Patti e comunicate dalla Corte di appello per fatture da luglio 2017 a gennaio 2022: l'andamento non è costante negli anni e si evince un notevole rialzo nell'anno 2018.

6.1.12. Riepilogo delle spese

Di seguito il prospetto riassuntivo delle spese sostenute dall'Ufficio.

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate (al netto)	6.274.145,46
2	Spese per materiale di consumo	105.599,17
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	2.607,95
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	13.828,64
5	Spese per contratti di somministrazione	355.366,48
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	31.586,64
7	Spese per contratti di locazione	0,00
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	60.282,13
9	Spese per custodia edifici e reception	491.975,71
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	0,00
11	Altre spese	64.016,97
totale		7.399.409,15

Si evidenzia che la spesa di gran lunga più consistente (84,79% del totale) è quella anticipata dall'Erario (senza la maggiorazione degli importi aggiuntivi degli oneri previdenziali e fiscali pari ad euro € 2.875.495,09) meglio specificata nella tabella riassuntiva esposta al paragrafo 6.1. e riportata, nel riepilogo che precede.

Il totale complessivo della spesa riepilogata, maggiorata anche di tali importi porterebbe la spesa complessiva ad **euro 10.274.904,24.**

In quanto spesa "anticipata" potrebbe essere successivamente recuperata, ricorrendo le condizioni previste dal D.M. 115/2002, in quasi tutte le sue componenti, con l'eccezione di quelle c.d. non ripetibili.

Se si considerano tuttavia gli importi delle somme recuperate (query T1b.7) per recupero crediti del settore civile e di quello penale, meglio riportati nel paragrafo seguente, si deduce che si tratta di eventualità assai remota.

Di importo notevolmente inferiore tutte le altre spese, tra le quali si segnalano, per una certa consistenza, quelle per custodia edifici e reception, nonché quelle relative ai contratti di somministrazione che sono sostenute per l'intero Palazzo di Giustizia.

6.2. ENTRATE

Complessivamente il totale delle entrate del Tribunale di Patti è pari ad **euro 8.432.105,80** così come di seguito riepilogate.

Il prospetto che segue rappresenta le entrate affluite all'Ufficio:

ENTRATE/ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
somme devolute Depositi Giudiziari-FUG	9.533,78	13.615,41	445,01	1970,43	148.685,77	1699,72	175.950,12
somme devolute FUG	//	486.046,38	297.754,00	38.352,49	264.384,87	94,33	1086.632,07
recupero crediti CIVILE	16.751,05	30.639,41	25824,05	5336,11	1878,72	1032,09	81.461,43
recupero crediti PENALE	34.212,88	45.421,04	75.666,28	32.987,47	35.024,42	5116,87	228.428,96
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID	166.106,50	340.220,55	531.011,79	467.723,00	451.349,10	136.137,80	2092.548,74
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC	57.564,06	105.400,00	83.199,00	55.514,00	70.046,00	12.415,00	384.138,06
anticipazioni forfetarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SICID	82.431,00	170.802,00	172.719,00	150.255,00	155.817,00	39.636,00	771.660,00
anticipazioni forfetarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC	7830,00	13.257,00	12.150,00	10.046,07	12.126,00	2403,00	57.812,07
imposta di registro nelle procedure civili SICID	325.039,95	366.597,74	278.671,80	160.671,14	185.706,25	24.674,00	1341.360,88
imposta di registro nelle procedure SIECIC	202.255,25	538.649,50	427.669,47	275.052,50	492.957,00	182.521,86	2119.105,58

imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'	1568,00	2480,00	2560,00	2304,00	3568,00	992,00	13.472,00
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIATE	32,00	336,00	528,00	400,00	464,00	128,00	1888,00
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI	32,00	80,00	16,00	16,00	32,00	//	176,00
diritti di copia nel settore penale	3012,10	1671,50	1332,27	1972,50	6280,81	1764,62	16.033,80
somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG	//	//	1300,00	//	//	120,00	1420,00
altre risorse confluite nel FUG PENALE	//	//	667,65	//	//	285,00	952,65
risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia	//	//	24,57	//	//	59040,87 di cui 6246,37 settore penale	59065,44
totale	906.368,57	2115.216,53	1.911.538,89	1.202.600,71	1.828.319,94	468061,16	8.432.105 ,80

Il dato corrisponde alle risultanze della query T1b.6.

L'esame delle entrate del periodo evidenzia che le fonti di entrata più alte sono costituite dalle imposte di registro (con particolare riferimento alle procedure gestite in sicid e siecic) e dai contributi unificati, in particolare da quelli versati nei procedimenti civili ordinari. Consistenti appaiono anche gli importi inerenti le devoluzioni al fug che danno atto di una notevole ed attenta attività dell'ufficio nella gestione di detto servizio.

Carenti gli introiti relativi alle vendite dei corpi di reato, ipotesi verificatesi solo in due annualità.

Relativamente all'attività di recupero crediti, dall'esame comparato della query T1b.7 e T1b.6 emerge che il totale delle somme iscritte nel periodo da recuperare è pari ad euro 5.769.421,75. Nel periodo risultano recuperate complessive euro 309.890,39 (pari al 5,37% del totale) di cui euro 51461,43 relative a crediti nel settore civile ed euro 228.428,96 per crediti nel settore penale. Il dato non appare soddisfacente.

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

La procedura di riscossione delle spese di giustizia coinvolge diverse unità organizzative del Tribunale.

Innanzitutto, le cancellerie, onerate, ove sussista titolo per il recupero, di trasmettere all'ufficio recupero crediti la sentenza e/o il titolo da cui sorge il credito, il foglio notizie debitamente compilato e ogni atto utile all'identificazione del debitore e alla determinazione dell'ammontare della somma da recuperare.

L'altra unità organizzativa è l'ufficio Recupero crediti che si occupa della protocollazione della nota A per il settore penale o A1 per quello civile e della trasmissione ad Equitalia per l'apertura della partita di credito e della iscrizione a ruolo. Il recupero crediti è gestito, tanto per il settore civile che per quello penale, da un Direttore e un Cancelliere Esperto che è addetto anche ad altri servizi.

Da una verifica sul registro informatico, a data ispettiva risultano pendenti 9 note G.

Nel periodo in esame l'ufficio ha effettuato n. **3.832** protocollazioni in SIAMM e precisamente 2819 note A e 1013 note A1.

Per quanto riguarda il recupero delle somme iscritte si rimanda al seguente prospetto (*query* T1b.6 e T1b.7):

SOMME ISCRITTE							
	2017 II SEM	2018	2019	2020	2021	2022 I TRIM	TOTALE
Totale somme iscritte da recuperare per crediti (€)	556.701,36	1.940.000,83	1.479.338,38	529.201,70	938.451,13	325.728,35	5.769.421,75
SOMME RECUPERATE							
Recupero crediti nel settore civile (somme recuperate per crediti iscritti)	16.751,05	30.639,41	25.824,05	5.336,11	1.878,72	1.032,09	81.461,43
Recupero crediti nel settore penale (somme recuperate per crediti iscritti)	34.212,88	45.421,04	75.666,28	32.987,47	35.024,42	5.116,87	228.428,96
TOTALE Somme recuperate per crediti iscritti (€)	50.963,93	76.060,45	101.490,33	38.323,58	36.903,14	6.148,96	309.890,39

I dati indicati mostrano come solo una percentuale esigua dei crediti iscritti viene recuperata. Tale percentuale è, nel quinquennio, pari al 5,37%.

Tempi

I tempi di espletamento della procedura incidono, evidentemente, sulla riscossione del credito.

Per la rilevazione dei tempi medi, riguardo alle diverse fasi della procedura, si è assunto come parametro la tempistica delle prime dieci partite di credito penali, delle prime tre partite con cumulo e delle prime 7 partite civili per ciascun anno, come rilevata e comunicata dallo stesso ufficio recupero crediti con tabella agli atti.

	Tempi medi da ricezione atti U.R.C. alla registrazione al prot. note A e A1	Tempi medi da data prot. note a data di ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia	Tempi medi da ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia a data iscrizione mod 3/SG	Tempi medi da data iscrizione mod 3/SG a data iscrizione ruolo
2017 II sem	53	0	223	87
2018	99	0	134	63
2019	86	0	207	63
2020	51	0	211	9
2021	50	0	685	4
2022 I trim	137	0	180	1
Totale	79	0	273	37

Per quanto concerne l'attività dell'ufficio recupero crediti la rilevazione mostra chiaramente i tempi non solleciti della lavorazione delle pratiche pervenute all'ufficio, fino alla protocollazione ed invio delle note A o A1.

A ciò si aggiungono i tempi, non riportati in tabella, ma che sono stati calcolati con riferimento al medesimo campione, che intercorrono tra la irrevocabilità del titolo e il pervenimento dello stesso all'ufficio recupero crediti, in media pari a 386 giorni.

Si nota che nel corso della precedente ispezione, con riferimento al servizio di recupero crediti era stato rilevato: *"I tempi di protocollazione non sono assolutamente regolari e solleciti"* e ancora *"La verifica sulla campionatura visionata nel settore penale ha consentito di accertare che non sempre i tempi sono risultati solleciti, nel rispetto delle*

disposizioni di cui all'art. 227 ter del d.p.r. n. 115/02, anche a causa della non tempestiva trasmissione della documentazione finalizzata al recupero da parte delle cancellerie interessate; la media dei tempi di trasmissione dei fogli delle notizie dalle cancellerie, a seguito di passaggio in giudicato del titolo, all'ufficio recupero crediti – nei trenta fascicoli esaminati – è pari a 210 giorni”.

Considerato che le problematiche sono rimaste immutate, ed addirittura peggiorate, è stata suggerita l'adozione di idonee misure organizzative che garantiscano tempi di lavorazione delle pratiche in linea con le disposizioni normative (art. 227 ter TUSG) prevedendo, al contempo, un monitoraggio periodico sull'esito delle soluzioni adottate allo scopo di individuare idonee misure integrative e/o correttive. Occorre, inoltre, verificare se il ritardo riguardi tutte le cancellerie o solo alcuni settori al fine di identificare i fattori di sofferenza e le eventuali motivazioni al fine di apprestare soluzioni idonee.

Il contenimento dei tempi, infatti, è di fondamentale importanza per assicurare la riscossione dei crediti riguardanti sia le spese processuali che le pene pecuniarie. Per raggiungere tale risultato occorre incidere sia sui tempi impiegati dalle cancellerie per l'invio degli atti da cui sorge il credito all'ufficio recupero crediti, sia su quelli di lavorazione da parte di quest'ultimo.

È evidente, però, che la regolarizzazione non può essere solo formale; nel rapporto di normalizzazione della precedente ispezione, a proposito del rilievo in questione, si legge *“Servizio regolarizzato Questo ufficio recupero, ai fini del rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente, ha provveduto con specifica nota trasmessa per e-mail il 21-11-2018, a richiedere al responsabile dell'area penale di adottare iniziative finalizzate a una maggiore sollecitudine nell'invio dei fogli notizie da parte delle cancellerie interessate”.*

La regolarizzazione del servizio, per essere tale, deve concretizzarsi in una riduzione dei tempi oggettivamente misurabile e misurata. Per il resto si rinvia alla relazione sui servizi amministrativi.

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Struttura informatica

Per quanto riferito nella relazione preliminare del presidente del Tribunale, il palazzo di Giustizia di Patti è dotato di una rete LAN costituita attualmente di n. 4 armadi di rete compreso il centro Stella, posizionato in un locale tecnico posto al secondo piano presso i locali della Procura della Repubblica di Patti.

All'interno oltre al citato Armadio, sono presenti 2 Rack, uno che contiene tutte le apparecchiature per le comunicazioni con il mondo esterno, Router, Firewall etc. ed un altro che contiene tutta la infrastruttura per il progetto CIT dell'archivio riservato, progetto finalizzato alle intercettazioni per la Procura di Patti.

L'accesso alla suddetta Sala avviene tramite sensori Biometrici (impronte digitali) e singoli dispositivi RFID (badge) in dotazione al personale autorizzato.

Gli Armadi Piano (1° e -1) sono posizionati nei corridoi per raccordare tutti i punti rete esistenti del vecchio cablaggio (del 2000 circa) e sono stati ultimamente ammodernati con incremento di punti rete doppi richiesti dall'ufficio per via dell'aumento delle postazioni di lavoro.

È stato previsto un ammodernamento di tutto il cablaggio passivo (cavi di rete e fibra ottica) e componenti attive (Switch di Piano e di Centro Stella) per il rifacimento di tutte le Pdl realizzate con i cavi in categoria 5 a nuovi cavi e punti rete doppi in cat.6A.

Ogni postazione di lavoro accede tramite autenticazione ADN e quindi supervisionata dall'amministratore di sistema, agli applicativi in uso e ai servizi di rete.

Dotazioni personale

Si è altresì riferito che i Magistrati togati e i GOT sono stati dotati di un pc portatile con cui lavorano prevalentemente da casa e in ufficio collegati alla LAN, attraverso la Consolle del Magistrato per quanto riguarda l'area CIVILE.

Tutte le postazioni di lavoro degli addetti dell'UPP hanno ricevuto, come da fornitura, pc portatili che sono regolarmente utilizzati sia in rete Locale che da casa.

Attualmente viene utilizzato un NAS (Network Area Storage) interno alla LAN che permette la condivisione di cartelle e dati. Si sta procedendo alla migrazione presso i server di SharePoint nazionali.

Stato e aggiornamenti delle infrastrutture

In specifiche relazioni rese ed acquisite agli atti ispettivi, redatte dai Magrif, è stata segnalata la necessità di aggiornamento dei PC portatili dei magistrati, nonché

l'acquisizione di nuovi hardware fissi da destinare ai nuovi cancellieri esperti ed addetti all'ufficio per il processo che ne risultano sprovvisti.

Nelle ultime forniture sarebbero stati implementati gli accessi tramite tunneling per l'utilizzo degli applicativi PENALI e attraverso servizi di accesso remoto con autenticazione tramite smart card, agli applicativi amministrativi (Protocollo e SIAMM) e penali SNT per l'utilizzo da casa, attività svolta prevalentemente durante le giornate lavorative di smart-working.

Si è anche riferito che nell'aula di udienza dell'ufficio GIP (AULA C) è stato, inoltre, installato un sistema di Videoconferenza per l'ascolto dei testimoni a distanza tramite Videocamera Polycom e software Teams, progetto sperimentale curato dalla DGSIA, utilizzato prevalentemente durante il periodo della Pandemia.

L'aula A è stata recentemente ammodernata con il sistema di videoconferenza MVC per l'audizione degli imputati a distanza.

Tutte le postazioni di lavoro sono state sostituite con nuovi pc di ultima fornitura (HP Prodesk G4) con sistema operativo Windows 10: è stato segnalato che numerosi scanner sono fuori garanzia e l'ufficio ne avrebbe richiesto la sostituzione. Alcune postazioni contengono stampanti multifunzione.

La Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati (DGSIA) con nota prot. DGSIA n. 28766.U del 10.09.2020, relativa al Progetto Migrazione a Windows 10, ha predisposto l'aggiornamento del sistema operativo di tutte le postazioni di lavoro (pdl) che lo consentano, da Microsoft Windows 7 a Microsoft Windows 10; in quanto il primo sistema operativo non è più supportato, né aggiornato, risultando pericoloso sotto il profilo della sicurezza informatica. Attualmente presso la sede, per quanto riferito dal magrif civile, tutte le postazioni migrabili attraverso la Consolle di gestione di Microsoft sono state aggiornate.

Applicativi in uso

L'ufficio utilizza, per quanto riferito, tutti gli applicativi ministeriali.

Per quanto riguarda gli **applicativi** dei servizi **amministrativi**, oltre ai software del Recupero Credito e Spese di Giustizia SIAMM, SeritSicilia REND@WEB, Equitalia Servizi, vengono utilizzati gli applicativi Ministeriali come il Protocollo Script@, Acquisti in rete PA, DGSTAT, INPS.

Si evidenzia che è stato assicurato il costante utilizzo dei programmi ministeriali previsti come AssenzeNet e Sciopnet nonché gli applicativi Perlapa e Gedap.

Non sempre risulta telematica l'acquisizione dei certificati di malattia attraverso la piattaforma dedicata: l'ufficio dovrà ordinariamente provvedervi.

Utilizzata altresì regolarmente la piattaforma intranet del CSM unitamente a cosmap e Valeri@ per i Magistrati.

Ai fini della rilevazione delle presenze e a corredo dei flussi di inizio e fine attività, impiegato l'applicativo denominato "distrettuale KAIROS": la gestione è prevalentemente cartacea pur se tutti i dipendenti vi hanno accesso per il loro profilo ai soli fini di verifica e monitoraggio delle posizioni.

Si è suggerito all'ufficio di adoperarsi affinché si proceda all'auspicabile passaggio al nuovo sistema centralizzato Time Management, modulo del Sistema Unico del Personale (SUP) - già ampiamente diffuso dal DGSIA - con funzionalità specifiche che assolvono tutte le necessità proprie della rilevazione presenze e assenze, per la fruizione di istituti di diversa natura, quali ferie o permessi, e gestione di profili orari elastici e flessibili e consentono una gestione informatizzata di tutte le procedure stesse.

Deve segnalarsi, come attestato dal magistrato civile nella propria relazione agli atti ispettivi, ma anche come verificato, che l'ufficio non utilizza il programma ministeriale cd GECO per la gestione dei beni. Si è invitato l'ufficio, già in corso di ispezione, ad attivare con urgenza tale sistema nella forma evolutiva prevista da specifiche circolari della Ragioneria Territoriale, al fine di assicurare la corretta gestione dei beni del consegnatario. A causa della mancata adozione del sistema non è risultata correttamente gestita neanche la contabilità inerente i servizi degli automezzi.

A tale proposito, si evidenzia una non corretta implementazione del sistema SIAMM automezzi di cui si riferisce più dettagliatamente nella relazione dei servizi, con particolare riferimento alla gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie che non sono correttamente ivi annotate.

Non sono riferiti programmi informatici di formazione c.d. domestica.

Si precisa, altresì, che gli applicativi del **settore civile** in uso sono SICID (Sistema Informativo Contenzioso Civile Distrettuale) e SIECIC (Sistema Informativo Esecuzioni Civili e Concorsuali). Tutte le postazioni di lavoro sono state sostituite con nuovi pc di ultima fornitura (HP Prodesk G4), con sistema operativo Windows 10 e scanner che sono fuori garanzia; l'ufficio ha richiesto la sostituzione e si attendono nuove forniture. In alcune postazioni sono stati sostituiti dalle stampanti Multifunzione.

Inoltre, per tutto il settore civile (contenzioso ordinario, lavoro/previdenza, volontaria giurisdizione, esecuzioni e fallimenti) non sono in uso registri informatici, ad uso locale, sostitutivi del Sicid e/o del Siecic, né registri cartacei di cui al d.m. 264/2000. Ad eccezione del registro mod. 17 d.m. 264/2000, registro degli affari amministrativi utilizzato per le asseverazioni delle perizie.

Inoltre, dalla relazione dicembre 2021 del Magistrato, dott.ssa Alacqua, si rileva lo stato dei progetti per il PCT.

"In data 1 dicembre 2020, è stato da me svolto un incontro virtuale tramite teams, di approfondimento dell'uso di consolle e teams per l'udienza, cui hanno partecipato i Magistrati del Tribunale (togati ed onorari).

Nel mese di febbraio 2021, dall'interlocuzione telematica svolta con i colleghi del settore civile, sono emersi bisogni di intervento modificativo su Consolle, inoltrati al RID.

Sono ulteriormente proseguiti i progetti in materia di PCT.

Tramite FORMEZ, sono stati fatti corsi specifici sull'uso della Consolle e dei registri di cancelleria, cui hanno partecipato in diverse sessioni i magistrati (togati e GOP) ed il personale amministrativo.

E' stato avviato il progetto di bonifica dell'anagrafica dei ctu e dei Professionisti delegati alle vendite.

Si è pure concluso - tramite Astalegale - l'iter relativo alla gestione, tramite prenotazione telematica, degli accessi anche in tempo reale, presso le cancellerie e le aule d'udienza. Sempre tramite Astalegale, sta per essere messo in uso il programma TELEGRAM, con funzione comunicativa e per regolare l'accesso in udienza in tempo reale.

Ha anche avuto inizio il progetto di bonifica dei dati erroneamente inseriti sui registri di cancelleria e delle false pendenze, tramite le indicazioni fornite dal singolo Magistrato alle cancellerie di riferimento.

E' in fase di conclusione la predisposizione di un Protocollo per l'uso della Consolle del P.M. con la Procura.

Si è richiesta l'attivazione della Consolle di udienza.

È stato installato - a richiesta di alcuni Magistrati - il pacchetto ispettori."

Quanto alla sezione penale sono specificamente utilizzati i seguenti applicativi.

SICP: l'applicativo ministeriale è utilizzato per la gestione dei registri generali penali. Ne costituiscono partizione:

Consolle: consente l'estrazione delle statistiche ministeriali, il monitoraggio dei flussi di lavoro del magistrato e la visualizzazione delle informazioni presenti su Sicp.

Portale Deposito Atti Penali: per il deposito ad opera delle parti di atti e documenti; l'ufficio riferisce che gli atti che pervengono con maggior frequenza riguardano le istanze di revoca misura, liste testi ed impugnazioni.

Arescore\Siris: per l'elaborazione di specifiche statistiche.

SNT: l'applicativo per le notifiche telematiche; non si sono evidenziate criticità nel suo utilizzo.

S.I.C: le schede per il casellario giudiziale ed i fogli complementari vengono compilati informaticamente con accesso diretto al casellario centrale, secondo le modalità stabilite dal d.P.R. n.313\2002.

SIDET: l'applicativo consente di acquisire la posizione giuridica aggiornata del detenuto mediante l'accesso banca dati dell'amministrazione penitenziaria.

SIGE: il servizio degli incidenti di esecuzione è stato informatizzato con l'adozione di tale applicativo. La verifica ne ha evidenziato la corretta tenuta.

TIAP: l'applicativo consente la digitalizzazione di atti e documenti. Attualmente la sezione provvede alla scansione delle intercettazioni e degli atti afferenti le misure cautelari.

SIAMM: utilizzabile per la prenotazione a debito dell'imposta di registro, del contributo unificato e dei diritti di cui all'art. 30 del Testo Unico Spese di Giustizia nelle ipotesi di sentenze penali con condanna al risarcimento del danno.

DIFENSORIUfficio.IT: è il sito attraverso il quale viene fornito alla sezione il nominativo dei difensori d'ufficio, ipotesi particolarmente frequente soprattutto nei fascicoli con richiesta di emissione di decreto penale.

AGI: è il modulo in uso per le rogatorie estere ed i mandati di arresto europei.

Registri Cartacei

Allo stato non è prevista l'informatizzazione dei seguenti registri che quindi continuano ad essere tenuti in forma cartacea:

- Mod.27, patrocinio a spese dello stato
- Registro intercettazioni.

Erroneamente dismesso il registro Mod.39, rogatorie passive interne, che l'ufficio aveva ritenuto sostituito dall'applicativo Agi. La circostanza è stata oggetto di rilievo ispettivo.

Posta

Si è riferita la regolare utilizzazione delle caselle di posta elettronica ordinaria per le comunicazioni interne e caselle di posta elettronica certificata per comunicazioni ufficiali esterne.

Tutte le caselle di posta elettronica ordinaria (PEO) sono state migrate nel cloud di Office 365 di Microsoft. Nei giorni della verifica in loco è in corso la migrazione delle caselle di posta elettronica certificata.

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Non rilevate particolari criticità. Per le irregolarità riscontrate nella tenuta e nell'aggiornamento di alcuni registri informatici si è proceduto con autonome segnalazioni prescrittive al Capo dell'ufficio.

Non vi sono registri gestiti in modalità cartacea, ad eccezione di quelli sopra richiamati.

Non sono utilizzati programmi informatici di formazione domestica.

7.3. SITO INTERNET

Il sito internet www.tribunale.patti.giustizia.it realizzato da Aste Legali (<https://www.astalegale.net/>) viene periodicamente aggiornato dagli addetti della società stessa. Sarebbe auspicabile che l'ufficio inserisse autonomamente almeno gli aggiornamenti dei contenuti.

Per quanto riferito, Astalegale, in qualità di provider, gestisce a titolo gratuito il sito Internet ufficiale del Tribunale, costruito in base alle specifiche indicate dall'Ufficio, periodicamente sottoposto agli aggiornamenti previsti dal D.G.S.I.A. in materia di siti web, giusta Circolare del 19/04/2010, oltre che rispettoso dei criteri indicati, per tutti i siti web delle P.A., dal codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7/03/2005, n°82, integrato e modificato dal Decr. Lgs. 4/04/2006 n. 159, ed in conformità alle circolari URSIA n. 7267/00 del 23/10/2000 e n. 2683/01 del 28/03/2001, DGSIA n. 5162/02 del 2/07/2002, n. 1357/03 del 6/03/2003, n. 2450/03 del 14/04/2003, 6515/04 del 7/05/2004, n. 27420 del 17/12/2004, nonché dalla Legge 4/2004 volta a favorire l'accesso ai contenuti da parte dei soggetti diversamente abili, con logo CNIPA.

Nel sito sono reperibili le informazioni relative alle indicazioni logistiche, orari di apertura al pubblico, organigramma dei magistrati e del personale amministrativo, i recapiti telefonici delle cancellerie e gli indirizzi di posta ordinaria e certificata.

Non implementata la sezione dedicata alla modulistica.

Dalla schermata iniziale, inoltre, è possibile accedere allo sportello telematico degli appuntamenti.

Disponibile, infine, l'elenco degli enti convenzionati per l'espletamento dei lavori di pubblica utilità.

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

I Magistrati di riferimento per l'informatica, così come indicati nella relazione presidenziale, sono:

- dott.ssa Concetta Daniela Loredana Alacqua, per il settore civile, rinnovata per un biennio con decreto del 23/10/2020;
- dott. Eugenio Aliquò per il settore penale, nominato per un triennio con decreto del 1° dicembre 2020.

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

Il CISIA competente per territorio è quello di Messina. Presso il Tribunale di Patti vi è un presidio CISIA dove è in servizio un assistente informatico.

Le risorse disponibili per l'assistenza tecnica contano di una sola unità una volta a settimana con interventi prevalentemente da remoto; gli interventi sugli applicativi avvengono previa apertura di un ticket di segnalazione, che avviene tramite mail o numero verde.

La risorsa appare insufficiente per il carico di lavoro presente, tanto da rivelarsi essere elemento di forte criticità.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

In riferimento a quanto disposto dal Signor Capo dell'Ispettorato generale con nota 17.3.2014 prot. 3005.U, avente ad oggetto "Processo civile telematico - attuazione - monitoraggi - delibera CSM 5.3.2014 prot. N. 20/IN/2014 ", si riferisce quanto segue.

8.1. ATTUAZIONE

Uso di consolle

Secondo quanto riferito dal Presidente "Sono in fase di studio ed elaborazione dei progetti con FORMEZ PA per la formazione sia dei magistrati sia del personale di cancelleria in ordine alle seguenti tematiche: per i magistrati implementazione uso della consolle, con particolare riferimento alle esecuzioni e fallimenti; uso avanzato di word; consolle udienza civile; cruscotto presidente; pacchetto ispettori; uso programma EXCEL."

"Tra il 2020 ed il 2021 si sono svolti vari incontri di approfondimento, mediante applicativo TEAMS, per l'uso di Consolle e dello stesso applicativo TEAMS per l'udienza, cui hanno partecipato i Magistrati del Tribunale, togati ed onorari."

Uso della PEC

Le cancellerie civili eseguono gli adempimenti ex art. 136 c.p.c., tramite il sistema informatico Sicid/Siecic che consente la comunicazione alle parti costituite mediante p.e.c.

La trasmissione di documenti, tra le pubbliche amministrazioni, avviene in genere, mediante la posta elettronica certificata e, presso il tribunale civile, sono attivate le seguenti caselle di posta:

- civile.tribunale.patti@giustiziacert.it

- lavoro.tribunale.patti@giustiziacert.it
- fallimentare.tribunale.patti@giustiziacert.it

Sul punto il presidente del tribunale ha anche riferito "Mezzo di comunicazione e divulgazione in uso nell'ufficio, posta elettronica certificata e comunicazioni telematiche. Le comunicazioni mediante posta elettronica certificata e le comunicazioni telematiche all'interno dell'Ufficio o con Uffici esterni sono normalmente utilizzate in ogni settore."

Uso delle comunicazioni e notificazioni telematiche

Tramite le estrazioni dal pacchetto ispettori sono stati redatti i seguenti prospetti.

TRIBUNALE DI PATTI-MISTRETTA COMUNICAZIONI e NOTIFICAZIONI TELEMATICHE dal 1.7.2017 al 31.3.2022			
SICID (contenzioso, lavoro, volontaria giurisdizione)			
COMUNICAZIONI e NOTIFICAZIONI TELEMATICHE			
ANNO	COMUNICAZIONI	NOTIFICAZIONI	Totale complessivo
2017	46.678	17.463	64.141
2018	87.680	35.087	122.767
2019	82.318	27.210	109.528
2020	135.442	9.808	145.250
2021	147.480	10.442	157.922
2022	44.522	1.889	46.411
Totale complessivo	544.120	101.899	646.019

TRIBUNALE DI PATTI-MISTRETTA COMUNICAZIONI e NOTIFICAZIONI TELEMATICHE dal 1.7.2017 al 31.3.2022				
SIECIC (esecuzione mobiliare, esecuzione immobiliare, procedure concorsuali)				
COMUNICAZIONI e NOTIFICAZIONI TELEMATICHE				
ANNO	COMUNICAZIONI	NOTIFICAZIONI	INFOCAMERE	Totale complessivo
2017	25.031	2.884	0	279.15
2018	53.907	8.805	0	62.712
2019	42.537	6.561	0	49.098
2020	42.481	9.296	0	51.777
2021	40.362	9.183	0	49.545
2022	12.399	4.880	0	17.279
Totale complessivo	216.717	41.609	0	258.326

Stato di attuazione del PCT

Lo stato di applicazione del processo telematico e i risultati ottenuti trovano riscontro nelle statistiche relative ai depositi telematici di cui al prospetto che segue, elaborato tramite i report forniti dal pacchetto ispettori.

TRIBUNALE DI PATTI-MISTRETTA P.C.T. - ATTI TELEMATICI PERVENUTI NELLE CANCELLERIE CIVILI PERIODO ISPETTIVO DAL 1/7/2017 al 31/3/2022								
ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALI
Cancelleria civile contenzioso	Atti di parte	6.109	12.756	15.635	19.657	30.072	9.014	93.243
	Atti del professionista	296	566	654	841	1.150	342	3.849
	Atti del magistrato	2.924	6.047	8.239	17.356	22.928	6.373	63.867
	Verbali d'udienza	1.711	2.782	5.473	2.391	3.198	1.104	16.659
Cancelleria lavoro	Atti di parte	6.088	12.214	13.290	20.726	22.728	6.651	81.697
	Atti del professionista	2.319	3.603	3.608	5.087	5.138	1.258	21.013
	Atti del magistrato	762	5.513	7.686	18.876	20.891	5.874	59.602
	Verbali d'udienza	395	272	10	945	1.708	602	3.932
Cancelleria volontaria giurisdizione	Atti di parte	318	791	1.006	1.114	1.707	520	5.456
	Atti del professionista	3	14	22	12	17	6	74
	Atti del magistrato	672	1.858	1.733	1.852	2.446	765	9.326
	Verbali d'udienza	9	12	25	151	467	135	799
Cancelleria esecuzioni civili mobiliari	Atti di parte	998	2.023	2.091	2.386	2.751	1.169	11.418
	Atti del professionista	17	24	28	18	10	14	111
	Atti del delegato	79	199	157	96	183	55	769
	Atti del custode	13	13	12	9	8	5	60
	Atti del magistrato	523	1.134	1.720	2.712	2.757	1.194	10.040
	Verbali d'udienza	0	0	0	0	0	0	0
Cancelleria esecuzioni civili immobiliari	Atti di parte	1.113	2.325	1.835	1.865	2.476	693	10.307
	Atti del professionista	368	922	597	453	438	151	2.929
	Atti del delegato	912	1.695	1.456	1.122	1.265	398	6.848
	Atti del custode	244	612	459	421	485	166	2.387
	Atti del magistrato	1.930	3.948	3.400	3.711	4.280	1.479	18.748
	Verbali d'udienza	0	0	0	0	0	0	0
Cancelleria fallimentare	Atti di parte	236	445	519	605	725	153	2.683
	Atti del professionista	136	201	189	140	149	48	863
	Atti del curatore	1.689	2.716	2.643	1.923	2.352	606	11.929
	Atti del magistrato	757	1.121	1.242	2.609	3.723	1.113	10.565
	Verbali di udienza	0	0	0	0	0	0	0

	Totale Atti di parte	14.862	30.554	34.376	46.353	60.459	18.200	204.804
	Totale Atti professionista	3.139	5.330	5.098	6.551	6.902	1.819	28.839
Totali	Totale Atti ausiliario	2.937	5.235	4.727	3.571	4.293	1.230	21.993
	Totale magistrato	7.568	19.621	24.020	47.116	57.025	16.798	172.148
	Totale Verbali udienza	2.115	3.066	5.508	3.487	5.373	1.841	21.390

Segue il prospetto degli atti inviati dal PM.:

TRIBUNALE DI PATTI-MISTRETTA RIEPILOGO DEGLI ATTI TELEMATICI (SICID-SIECIC) ATTI DEL PM dall'1.7.2017 al 31.3.2022							
TIPOLOGIA REGISTRO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale complessivo
SICID	0	0	465	2.451	3.732	1.083	7.731
SIECIC	0	0	12	98	143	85	338
Totale complessivo	0	0	477	2.549	3.875	1.168	8.069

e dei pagamenti telematici:

TRIBUNALE DI PATTI-MISTRETTA RIEPILOGO DEGLI ATTI TELEMATICI (SICID-SIECIC) PAGAMENTI TELEMATICI dall'1.7.2017 al 31.3.2022							
TIPOLOGIA REGISTRO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale complessivo
SICID	103	240	260	732	1.597	440	3.372
SIECIC	11	26	81	194	349	114	775
Totale complessivo	114	266	341	926	1.946	554	4.147

Registri in uso

Come risulta dal portale servizi telematici del Ministero della Giustizia nella parte dedicata all'ufficio del Tribunale di Patti, la cancelleria civile ha in uso il registro informatico Sicid (registro cognizione contenzioso, lavoro, volontaria giurisdizione) dal 22.11.2010 ed il registro informatico Siecic (registro cognizione esecuzioni e fallimenti) dal 1.1.2008.

L'ufficio non ha in uso alcun *programma informatico c.d. domestico*, né utilizza registri cartacei di cui al d.m. 264/2000, ad eccezione del mod. 17 d.m. 264/2000 (registro degli atti amministrativi) per l'iscrizione delle istanze di asseverazione di perizia.

Dalla lettura delle schede SIT (C1_C2_C3_C4), non è emerso nulla di rilevante.

Attivazione del processo civile telematico

I servizi telematici attivati sono:

- 1) l'avvio delle comunicazioni telematiche (art. 136 c.p.c. dal 1.6.2012);
- 2) il deposito telematico degli atti di parte dal 15.7.2013 (atti e documenti di parte), dal 25.5.2015 (atti introduttivi del giudizio);
- 3) la consultazione on line dei registri Sicid e Siecic dal 31.5.2012;
- 4) l'accettazione della ricevuta telematica dal 1.3.2013.

Alla luce di quanto osservato, si ritiene che il p.c.t. sia pienamente operativo.

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

Sono state ritualmente inoltrate le informazioni richieste dal C.S.M. in sede di monitoraggio di cui alla delibera del 5.3.2014 n. 20/2014.

In particolare, dal paragrafo 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), pag. 119 della precedente relazione ispettiva, risulta *"L'Ufficio ha ottemperato alla delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 5 marzo 2014, pratica 20/IN/2014, avente ad oggetto "Monitoraggio e studio delle problematiche attuative del Processo civile telematico" trasmettendo le informazioni richieste in data 15.4.2014"*.

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

Nulla da rilevare.

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

Sufficienti gli strumenti materiali e formativi e dell'assistenza riferiti dall'ufficio. Né l'Ispettore, che ha verificato i servizi civili, ha segnalato carenze nelle dotazioni informatiche del settore civile.

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

Non sono state individuate criticità e/o prassi elusive circa l'attuazione del processo civile telematico.

Impatto del p.c.t. sull'ufficio

Va segnalato che la normativa (decreto legge n. 228/2021 art. 16, convertito in legge m. 15/2022) ha prorogato al 31 dicembre 2022, le seguenti disposizioni: obbligo di pagamento telematico del contributo unificato, obbligo di deposito telematico di tutti gli atti civili, compresi gli atti introduttivi, trattazione scritta per le udienze civili, udienze da remoto, con possibilità per il magistrato di collegarsi da luogo diverso dal proprio ufficio, giuramento del C.T.U. attraverso strumenti telematici, formula esecutiva telematica per i decreti ingiuntivi, le sentenze e altri provvedimenti affini, pertanto ciò dovrebbe consentire una diminuzione dell'afflusso di pubblico professionale (avvocati e altri professionisti) presso le cancellerie, permettendo alle stesse una maggiore attenzione al processo telematico.

Va, infine, riferito che la tenuta del fascicolo anche su supporto cartaceo (vedi punto 2 circolare 23 ottobre 2015 - Adempimenti di cancelleria relativi al Processo Civile Telematico), induce le cancellerie a provvedere alla stampa degli atti e dei provvedimenti e di fatto non ha ancora consentito una significativa dematerializzazione dei fascicoli processuali.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

Dal mese di dicembre 2014 è stato avviato l'utilizzo del Sistema di Notifiche Telematiche Penali SNT, introdotto dall'art. 4 del D.L. 29/12/2009 n. 193 e disciplinato dall'art. 16, comma 9, lett. c) bis del D.L. n. 179/2012, regolamentato dalla circolare del Ministero Giustizia, Dipartimento per gli Affari di Giustizia, D.G.S.I.A. dell'11 dicembre 2014: le notifiche e le comunicazioni telematiche nell'ambito penale a persona diversa dall'imputato sarebbero state eseguite attraverso lo strumento della posta elettronica certificata, nei procedimenti dinanzi al Tribunale e alle Corti d'Appello.

Il citato art. 16, comma 9, lett. c) bis del D.L. n. 179/12 stabilisce che le *notificazioni e comunicazioni a persona diversa dall'imputato a norma degli artt. 148, comma 2 bis, 149, 150 e 151, comma 2, c.p.p.* siano eseguite attraverso lo strumento della Posta Elettronica Certificata.

Detto sistema, obbligatorio dal 15 dicembre 2014, consente di notificare e comunicare documenti riguardanti procedimenti penali agli Avvocati, agli Uffici Giudiziari, ad altre Pubbliche Amministrazioni, al Carcere ed alla Polizia Giudiziaria, tramite una casella di Posta Elettronica Certificata.

9.1. ATTUAZIONE

All'atto della verifica, la notifica per posta elettronica risulta ampiamente entrata a regime.

Tale sistema è previsto per le notifiche a tutti i soggetti coinvolti nel procedimento diversi dall'imputato e presenti sul Registro Generale degli Indirizzi Elettronici gestito dal Ministero della Giustizia, che contiene gli indirizzi di posta elettronica certificata degli avvocati e degli altri professionisti iscritti ad un ordine professionale (circolare 11/12/14 n. 168810/U).

Dal controllo dei fascicoli processuali del Tribunale di Patti è emerso che il sistema è utilizzato con sistematicità.

Si comunicano i dati forniti dal CISIA in ordine alle notifiche effettuate tramite SNT dal settore penale (dibattimento) del Tribunale di Patti nel periodo 1/7/2017 – 31/3/2022:

Periodo	Mail					Deposito			Notifiche e comunicazioni		
	Totali	Notifiche e comunicazioni	In attesa	Errore Consegna	Superamento tempo massimo attesa	Totali	Errori consegna non depositati	deposito senza mail	notifiche + depositi	Comunicazioni	Totali
01-07-2017 - 31-12-2017	3.305	3.303	0	2	0	0	2	0	991	2.312	3.303
01-01-2018 - 31-12-2018	7.496	7.487	0	8	1	0	8	0	2.500	4.987	7.487
01-01-2019 - 31-12-2019	4.614	4.581	0	30	3	0	30	0	2.195	2.386	4.581
01-01-2020 - 31-12-2020	9.624	9.591	0	25	8	1	25	1	7.820	1.772	9.592
01-01-2021 - 31-12-2021	3.592	3.583	0	9	0	0	9	0	2.133	1.450	3.583
01-01-2022 - 31-03-2022	730	730	0	0	0	0	0	0	419	311	730
01-07-2017 - 31-03-2022	29.361	29.275	0	74	12	1	74	1	16.058	13.218	29.276
TOTALE	29.361	29.275	0	74	12	1	74	1	16.058	13.218	29.276

L'elaborazione statistica che individua il numero totale delle notifiche e comunicazioni inviate nel periodo ispettivo, con distinta indicazione di quelle non andate a buon fine, per l'ufficio Gip, invece, ha dato i seguenti esiti.

Ufficio interessato	Totale mail trasmesse	Errore di consegna
Ufficio GIP GUP	38.333	86

La percentuale degli errori di consegna è dunque pari allo 0,2% del totale delle comunicazioni inviate, evidentemente molto esigua; l'applicativo è quindi divenuto, nel corso del tempo, di semplice utilizzo.

9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

Non sono state segnalate particolari difficoltà operative iniziali, né rilevate omissioni, ritardi o prassi elusive.

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

Sufficienti gli strumenti materiali, le iniziative formative e i servizi di assistenza forniti all'ufficio. Non sono state riferite particolari difficoltà tecnico-operative nell'adozione di detto strumento.

10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Non sono state rilevate "best practices" in senso stretto -fondate su progettazione e programmazione ufficiale e susseguente segnalazione alla sedi competenti ministeriali con destinazione di fondi aggiuntivi- anche se sono stati indicati convenzioni e protocolli, stipulati dall'ufficio, che contengono modalità di svolgimento di attività giurisdizionali o amministrative che ne agevolano la realizzazione.

I protocolli più significativi, che risultano allegati, sono:

- a) Protocollo per le udienze civili a trattazione scritta (24.4.2020);
- b) Protocollo per le udienze civili mediante collegamento da remoto (24.4.2020);
- c) Protocollo per la celebrazione delle udienze penali mediante collegamento da remoto (17.4.2020);
- d) Protocollo per la digitalizzazione degli atti dibattimentali penali, nei processi collegiali;
- e) Protocollo "verba volant" per la verbalizzazione telematica delle udienze (9.4.2020).

L'ufficio non ha riferito sull'impatto degli stessi nell'organizzazione degli uffici e sui loro eventuali benefici, limitandosi ad allegare gli stessi alla relazione preliminare.

Con riguardo al settore amministrativo non sono state rilevate buone prassi da segnalare.

Nel periodo monitorato, l'ufficio ha riferito, inoltre, di aver stipulato le seguenti convenzioni per il miglior funzionamento dell'Ufficio:

- I. Convenzione con il Comune di Patti, risalente all'anno 2016, rinnovata ogni anno, per lo svolgimento di attività di custodia, telefonia, riparazione e manutenzione ordinaria; la Convenzione è stata sempre autorizzata annualmente dal Ministero della Giustizia.
- II. Convenzione con Astalegale.net S.p.a., risalente all'anno 2014 e rinnovata ogni anno, per la gestione del sito internet del Tribunale, il supporto alle attività di digitalizzazione e scansione dei fascicoli del settore esecuzione e fallimenti, l'attività di assistenza tecnica anche mediante sistemi applicativi informatici, il coordinamento e la programmazione della pubblicità legale nel settore delle vendite esecutive e concorsuali e per tutte le attività connesse alle aste telematiche. Si è segnalata la grande utilità resa all'ufficio da tali unità che costituiscono un sicuro sostegno per la generale gestione dei servizi di cui trattasi. Non esibita autorizzazione ministeriale.
- III. Convenzione con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Patti per la realizzazione del progetto di digitalizzazione degli atti processuali del settore penale, stipulata il 1° marzo 2021 per i processi collegiali. Non esibita autorizzazione ministeriale.
- IV. L'ufficio infine ha dato evidenza di 5 unità distaccate dal comune che svolgono attività presso le cancellerie in virtù di protocollo di intesa fra il tribunale ed il comune, approvato dalla giunta comunale il 5/11/2015. L'ufficio non ha esibito alcuna comunicazione al Ministero che si ritiene invece necessaria.

10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

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

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Si riportano le tabelle contenenti i rilievi sollevati durante la precedente ispezione e l'eventuale regolarizzazione.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Settore e paragrafo della relazione	Rilievo	REGOLARIZZAZIONE
1. Personale	Il registro del personale non risulta tenuto con ordine e completezza.	SI
	I fascicoli personali dei magistrati e del personale amministrativo, esaminati a campione, uno per qualifica professionale, non sono tutti indicizzati.	SI
	Nei fascicoli non sempre sono stati rinvenuti i fogli matricolari.	NON SEMPRE
	Non risulta utilizzato il tesserino di riconoscimento dal personale che svolge attività con il pubblico.	SI
1.1 Personale orario	Si rileva l'elevata percentuale di personale che usufruisce dell'orario articolato su cinque giorni di 7.12 ore.	SI
1.2 Personale Assenze	In caso di assenze per malattie che si verificano nelle giornate immediatamente precedenti e successive a quelle non lavorative, l'ufficio non dispone la visita fiscale sin dal primo giorno.	NON SEMPRE
	Per le assenze che incidono sul trattamento economico, l'ufficio in caso di malattia di durata compresa nei 15 giorni, non risultano comunicate le giornate dall'undicesimo al quattordicesimo giorno	SI
1.3 Personale registro infortuni	Mancata acquisizione della quietanza di pagamento per risarcimento danni da incidente a causa di terzi.	NO
2.a. Spese pagate dall'Erario	Le annotazioni sul foglio delle notizie, compilato in modalità cartacea, non sempre vengono effettuate con regolarità dal personale addetto alle cancellerie al momento in cui nasce la spesa.	SI
2.a.1. Registro delle spese pagate dall'Erario	L'informatizzazione del servizio delle spese di giustizia non esime dalla verifica periodica dei registri, mediante riscontro mensile di regolarità.	SI
2.a.2. Voci di Spesa	Da un capillare controllo delle liquidazioni oggetto di campionatura per i giudici onorari, si è evidenziata una indennità di udienza corrisposta in più ad un giudice onorario con mandato 312/2012 Mod. 1/A/SG ed una indennità non riconosciuta per altro GOT con mandato 962/2014 Mod. 1/A/SG.	SI COME ATTESTATO NEL RAPPORTO DI NORMALIZZAZIONE
2.a.3. Spese pagate dall'Erario nel settore penale	Non sempre documentate le spese rimborsate. Nei casi in cui l'ausiliario risulta autorizzato ad avvalersi di collaboratore tecnico (cfr.: 523/2014, 595/2015, 7/2017 mod. 1/A/SG), non appaiono regolarmente richiamati ed applicati gli artt. 50 e 56 T.U.S.G., né sono evincibili gli elementi che consentono di riscontrare la congruità della somma corrisposta.	NO
2.a.3. Spese pagate dall'Erario nel settore penale	Nel caso della liquidazione agli interpreti la documentazione acquisita agli atti dell'Ufficio Spese di Giustizia è parziale, non sempre sono allegati le copie dei verbali di udienza per parametrare la liquidazione alla prestazione espletata.	SI
2.a.3. Spese pagate dall'Erario nel settore penale	Rinvenuta una liquidazione (234/2017 Mod. 1/A/SG SIAMM) relativa all'utilizzo del mezzo aereo non supportata dagli idonei titoli di viaggio, in quanto è presente in atti il biglietto di andata ma non quello di ritorno.	SI COME ATTESTATO NEL RAPPORTO DI NORMALIZZAZIONE

2.a.3. Spese pagate dall'Erario nel settore penale	<p>È stata individuata una liquidazione errata nella parte dispositiva rispetto alla parte motiva, per cui, anziché €. 750,00 già indicati nel corpo del provvedimento, è stato liquidato l'importo di €. 977,00, probabilmente a causa di un refuso di redazione del provvedimento (cfr.: 254/2013 mod.1/A/SG).</p> <p>Dal campione esaminato, sia in ambito penale, sia in ambito civile, non appare mai evidenziata la presenza del requisito, previsto dall'art. 80 d.P.R. 115/2002, della previa iscrizione del difensore negli elenchi degli avvocati per il patrocinio a spese dello Stato, istituiti presso i consigli dell'ordine di riferimento, cui è subordinato il diritto alla liquidazione del compenso per l'attività svolta, né risulta sempre desumibile dalla documentazione giustificativa allegata alla liquidazione.</p>	<p>SI COME ATTESTATO NEL RAPPORTO DI NORMALIZZAZIONE</p> <p>SI</p>
2.a.4. Spese pagate dall'Erario nel settore civile	<p>Tra gli ordini di pagamento è stata rilevata una liquidazione disposta nel periodo a favore di consulente del magistrato (cfr.: 305/2013 Mod. 1/A/SG), in cui l'Ufficio ha posto a carico dell'erario il pagamento integrale dell'onorario e delle spese a favore del consulente per la perizia immobiliare espletata e non delle sole spese ammesse a rimborso, ai sensi dell'art. 131 T.U.S.G. La spesa in questione, erroneamente anticipata, è stata annotata sul foglio notizie telematico SIAMM ma non ancora recuperata.</p> <p>Rintracciate altre 6 liquidazioni emesse a favore di consulenti di magistrato e posti erroneamente a carico dell'Erario (cfr.: 6/2013, 1007/2014, 1008/2014, 309/2014, 154/2014, 175/2014 mod. 1/A/SG).</p>	<p>SI COME ATTESTATO NEL RAPPORTO DI NORMALIZZAZIONE.</p> <p>Le procedure dei mandati citati non sono ancora definite e l'ufficio dovrà monitorarle e relazionare in sede di normalizzazione ispettiva.</p>
2.a.4. Spese pagate dall'Erario nel settore civile	<p>Nel settore degli affari civili contenziosi e non contenziosi il foglio notizie non è compilato ed estratto dal SIAMM, ma annotato su un foglio cartaceo, unitamente alle altre spese prenotate o anticipate.</p>	<p>SI</p>
2.b. Spese prenotate a debito	<p>Si rileva che la vigilanza debba essere espletata da un soggetto diverso dal funzionario responsabile del servizio.</p>	<p>SI</p>
4. Depositi giudiziari	<p>Per i libretti non iscritti al Mod. I, come evidenziato nella nota allegata alla richiesta standardizzata T1d.2, per procedere alla devoluzione delle somme depositate (nonostante sia decorso il termine di cinque anni dalla definizione del procedimento di riferimento) è necessario curare degli adempimenti di cancelleria non espletati, che vanno eseguiti con sollecitudine.</p>	<p>SI</p>
5.c. Fondo Unico Giustizia	<p>Le comunicazioni ad Equitalia Giustizia sono state effettuate alla predetta società tramite fax, in violazione delle disposizioni di cui all'art. 47 del D.lgs. n. 82/2005 ed art. 14 comma 1 bis del d.l. n. 69/2013, mediante la modulistica di riferimento (cfr.: 3/2010, 1/2014); recentemente oltre al fax si è aggiunta la comunicazione per posta elettronica all'indirizzo fondounicogiustizia@equitaliagiustizia.it</p>	<p>SI</p>
7. Trascrizione delle vendite con patto di riservato dominio	<p>Utilizzo della numerazione progressiva all'infinito nel registro cartaceo Mod. 37.</p>	<p>SI</p>
8. Albo dei consulenti tecnici e dei periti	<p>L'albo dei periti non è stato tenuto distinto dall'albo dei consulenti tecnici. Mai posta in uso la funzione del SICID nella parte relativa alla volontaria giurisdizione - Anagrafe Consulenti, ovvero il "Portale Albo Periti e Consulenti Tecnici" che prevede la gestione automatizzata con la estensione ai magistrati dell'ufficio e direttori di area per il controllo relativo alle nomine.</p>	<p>NO</p>

Recupero crediti

PARAGRAFO RELAZIONE	RILIEVO	REGOLARIZZAZIONE
RECUPERO CREDITI	Mancata redazione, a fine anno, delle rassegne numeriche delle pendenze del servizio recupero crediti per l'intero periodo sottoposto a verifica	NO
	Alla data finale di verifica ispettiva risultano 21 partite di credito per cui è stata chiesta da Equitalia giustizia S.p.A. l'integrazione documentale per errori o incongruenze dei dati presenti negli atti trasmessi dall'ufficio, con l'invio alla cancelleria del "Mod. G" (la più datata risale al 20.4.2016)	SI
	I tempi di protocollazione non sono assolutamente regolari e solleciti; dal prospetto redatto e acquisito agli atti (cfr: T1b.1)	NO
	Non tempestiva trasmissione della documentazione finalizzata al recupero da parte delle cancellerie interessate.	NO
	Non tempestiva trasmissione del titolo passato in giudicato a seguito di pronuncia della Corte D'Appello di Messina.	SI
	Si rileva il mancato annullamento delle partite di credito per imputati irreperibili, riportate pendenti nel relativo prospetto (cfr: T1b.2)	NO

Cose sequestrate

PARAGRAFO RELAZIONE	RILIEVO	REGOLARIZZAZIONE
5. COSE SEQUESTRATE 5.b. Depositare presso l'Ufficio	Rintracciati sei corpi di reato di valore pendenti relativi a procedimenti penali definiti senza emissione del provvedimento di destinazione del bene (cfr.: T1f.4)	SI
	Il ricavato della vendita dei corpi di reato sia di valore sia ordinari, previa iscrizione al FUG, è stato versato dopo oltre un mese dall'aggiudicazione al concessionario; In entrambi i casi si rileva che la comunicazione del Mod. E a Equitalia è stata inoltrata con notevole ritardo, in data 30.06.2017 (cfr.: T1f.2)	SI

SERVIZI CIVILI

SERVIZI CIVILI		
Settore e paragrafo	Oggetto	Non Sanati Parzialmente Sanati
1. AFFARI CIVILI CONTENZIOSI E IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIA		Negativo
1. AFFARI CIVILI CONTENZIOSI E IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIA. 1.c. Provvedimenti 1.c.1. Sentenze	A data ispettiva risultavano n. 15 sentenze in attesa di trascrizione da oltre novanta giorni dalla pubblicazione per il periodo 01.07.12/31.12.15 e n. 5 in attesa di trascrizione dopo oltre 120 giorni per il periodo 01.01.16/30.06/17 (cfr. query T2a.7)	L'ufficio ha provveduto alla trascrizione di 1 sentenza. Le altre 19 non sono trascrivibili per cause non imputabili alla cancelleria. Vedi nota ufficio su SharePoint
2. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO - TUTELE - CURATELE - AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO - SUCCESSIONI - NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO		Negativo
3. ESECUZIONI CIVILI 3.a. Esecuzioni mobiliari, presso terzi o di altra natura 3.b. Espropriazioni immobiliari		Negativo

Procedure Concorsuali

Settore relazione dell'Ispettore addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
4.a. Registri fallimenti	Dall'anno 2014 la cancelleria non redige annualmente la rassegna numerica delle procedure pendenti prescritta dal d.m. 01/12/2001, obbligatoria anche per i registri informatici. Raccomandazione dell'ispettore: L'Ufficio avrà cura di estrarre le rassegne numeriche degli affari pendenti alla fine di ogni anno (v. istruzioni sulla tenuta dei registri allegate al d.m. 01.12.2001) (pag. 158 r.i.)	SANATO
4. a.1. Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai c.t.u., ai legali, ai curatori, ai commissari e ai liquidatori fallimentari	Dal controllo ispettivo è emerso che, a causa di errori nell'esecuzione dello scarico del provvedimento di liquidazione, il registro degli incarichi non evidenzia i compensi liquidati ai professionisti.	SANATO

4.b. Sentenze dichiarative del fallimento	Non risulta annotato sulle sentenze il numero di presa in carico dell'imposta di registrazione nel registro informatico 2/A/SG SIAMM.	SANATO
	Non eseguite sulle sentenze dichiarative del fallimento le annotazioni relative alla esecuzione degli adempimenti previsti dall'art. 17 della Legge Fallimentare.	SANATO
4.c.1. Istanze di apertura procedure concorsuali	Nelle procedure prefallimentari depositate da Riscossione Sicilia S.p.a., non è stata rinvenuta la nota delle spese di procedura	SANATO
4.c.2. Fallimenti	Gli atti dei fascicoli delle procedure fallimentari esaminati, non numerati né indicizzati (art. 36 disp. att. cod. proc. civ), non sempre sono inseriti in ordine cronologico.	SANATO
	Non compiutamente osservate le disposizioni sulla tenuta dei fascicoli dettate dall'art. 90 del r.d. n. 267/42, nella nuova formulazione introdotta dall'art. 76 d.lgs n. 5/06, in forza del quale il fascicolo va suddiviso in sotto cartelle tematiche contenenti atti afferenti le diverse fasi; in altri fascicoli pur essendo prevista una suddivisione degli atti in sottocartelle, non sempre la stessa è avvenuta per atti omogenei.	SANATO
	Dal controllo ispettivo è emerso che in alcuni fascicoli iscritti nel periodo ispettivo, nel foglio delle notizie non sono annotate le spese di spedizione per le notificazioni richieste d'ufficio e/o le indennità di trasferta degli ufficiali giudiziari, come previsto dall'art. 146, comma 3, del D.P.R. 115/02 (cfr. circolare Ministero della Giustizia - Dipartimento per gli Affari di Giustizia del 26 giugno 2003 n. 9).	SANATO
	Il pagamento delle spese processuali con i fondi ricavati dalla liquidazione dell'attivo (art. 144, comma 4 t.u.s.g.), in molti casi non risulta assicurato appena vi sono liquidità.	SANATO
	Non sempre rinvenuto nei fascicoli visionati il programma di liquidazione.	SANATO
	Non sempre depositate con regolarità le relazioni periodiche successive (art. 33 u.c. l.f.), o i rapporti riepilogativi;	SANATO
	Dai mandati di pagamento emessi dal Giudice Delegato non risulta che, all'atto del pagamento, il curatore abbia provveduto ad effettuare la ritenuta d'acconto sui compensi erogati, da lui invece dovuta quale sostituto d'imposta (art. 23 D.P.R. n. 600/73, modificato dall'art. 37, 1° c. d.l. 4 luglio 2006 n. 223).	SANATO
	A data ispettiva risultano circa 30 fogli complementari da trasmettere al Casellario Giudiziale per le sentenze dichiarative del fallimento antecedenti l'entrata in vigore della nuova legge fallimentare	SANATO

	Con riferimento al campione fallimentare n. 460 (fall. 6/2000), la partita non risulta riscossa nonostante il fallimento sia stato chiuso per ripartizione dell'attivo il 28/10/2016. Da un elenco informale predisposto dall'Ufficio è emerso che, a data ispettiva, vi sono n. 151 partite di credito afferenti a fascicoli fallimentari con attivo, parzialmente o completamente non riscosse.	SANATO
4.c.3. Concordati preventivi Rilievo	Non correttamente annotato il compenso liquidato al commissario giudiziale	SANATO

SERVIZI PENALI

Gip/Gup

Rilievi precedente ispezione	Sanati\ No\Parzialmente
Ufficio del Giudice per le indagini preliminari	
1.b.1. Sentenze Gli originali delle sentenze non sono rilegati	Nulla da rilevare
1.b.1. Sentenze Sistematicamente omessa l'indicazione della data di prescrizione del reato	Nulla da rilevare
1.b.2. Decreti penali di condanna Non esibita alcuna rassegna numerica dei decreti non esecutivi alla fine di ogni anno	Sanato
1.b.2. Decreti penali di condanna Gli originali non sono rilegati	Nulla da rilevare
1.c. Fascicoli Non viene inserita nel fascicolo processuale la rendicontazione del concessionario	Sanato
1.c. Fascicoli I tempi medi per la compilazione dell'estratto esecutivo sono stati di 34 giorni, per l'iscrizione al SIC di 55, per l'invio del foglio delle notizie all'ufficio recupero crediti di 86.	Sanato
1.c. Fascicoli Il foglio delle notizie di cui all'art. 280 T.U.S.G., redatto manualmente e non desunto direttamente dal sistema informatico SIAMM.	Sanato
1.e. Rogatorie Mai riportati, nella relativa colonna del registro, gli estremi della raccomandata /assicurata relativa alla restituzione	Nulla da rilevare
1.d. Giudice dell'esecuzione Mancata informatizzazione del servizio (Prescrizione)	Sanato

Dibattimento

Settore relazione dell'Ispettore addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
2.b. Sentenze Pag. 195	gli originali non sono rilegati	NON SANATO
2.c. Fascicoli Pag. 197	Non è indicata la data di prescrizione del reato.	SANATO
Pag. 197	Il foglio delle notizie è gestito ancora esclusivamente in modalità cartacea.	SANATO
Pag. 197	nelle sentenze di n.d.p. per oblazione l'ufficio non attende la rendicontazione da parte del concessionario, considerando acquisite le somme con la produzione del Mod. F23, nonostante il rilievo della precedente verifica ispettiva.	SANATO
2.e. Registro di deposito delle dichiarazioni e degli atti relativi a provvedimenti pendenti davanti ad altre autorità giudiziarie (Mod. 24) pag. 200	Non annotata nella colonna 6 del registro il n.ro della raccomandata /assicurata relativa alla trasmissione all'autorità competente (v. pag. 200)	SANATO

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Va dato preliminarmente atto che, nel corso dell'ispezione, svolta in modo ottimale, il Presidente, i magistrati e il personale amministrativo hanno offerto una costante e fattiva collaborazione, sia nella fase preistruttoria, che in quella in presenza.

Sotto il profilo dell'**edilizia giudiziaria**, l'immobile (realizzato negli anni settanta) ha locali ed uffici che possono ritenersi adeguati allo svolgimento delle attività espletata, pur se sembrerebbero non sufficienti e, per alcuni versi, non idonei. Sono stati, infatti, segnalati dalla dirigenza, oltre ad alcuni interventi sulla struttura esterna, anche insufficienze con particolare riferimento all'area penale dibattimentale, Gip-Gup e della Sezione Lavoro. Per i locali destinati ad archivio, invece, sono state verificate alcune criticità che possono compromettere sia la sicurezza del personale, che la funzionalità del servizio: si è proceduto con autonoma prescrizione.

L'organico dei **magistrati** togati del Tribunale di Patti (19) presenta a data ispettiva una scoperta di due unità; il turn over ne ha visti alternare, nel periodo ispettivo, 24 (gli onorari presenti sono 8 su 9 in pianta).

Per quanto riguarda il **personale amministrativo**, la dotazione in pianta è costituita da 66 unità compreso il dirigente amministrativo, di cui 56 presenti a data ispettiva (comprese 6 unità in soprannumero), con scoperta del 22,7% senza tener conto di queste ultime, 15,2% comprendendo i soprannumerari. La scoperta risulta fisiologica e non mostra criticità, anche in ragione delle recenti assegnazioni di n. 25 unità di addetti all'ufficio per il processo (per il dettaglio delle vacanze si rinvia al paragrafo dedicato). Nel

complesso, l'organizzazione del personale e la ripartizione dei servizi appare razionale e funzionale, con alcune sofferenze soltanto per i servizi post-dibattimento, corpi di reato e recupero crediti e settore amministrativo contabile (sottodimensionati); da implementare anche il settore dibattimentale e quello delle procedure concorsuali e esecuzioni mobiliari.

Quanto all'attività giurisdizionale nel settore **civile**, per i **flussi**, in quasi tutti i settori del contenzioso, le definizioni hanno superato, nel quinquennio in verifica, le sopravvenienze; fanno eccezione le cause di previdenza e assistenza obbligatoria dove tale rapporto è invertito. Infatti, complessivamente, le pendenze di tutti gli affari contenziosi (procedimenti ordinari, procedimenti speciali ordinari, accertamenti tecnici preventivi, controversie agrarie e appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace) registrano una riduzione, passando da n. 6873 affari pendenti all'inizio del periodo a n. 5787 pendenze finali (dato reale), con decremento delle pendenze di n. 1.086 procedimenti, pari al 15,80%. Nella sezione lavoro si evidenzia, invece, la particolare incidenza, sul numero totale degli affari trattati, delle controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatoria, passate da 5639 a 7983 (dato reale), mentre risultano ridotti i pendenti in materia di pubblico impiego e di lavoro privato (da 771 a 397). I flussi dei procedimenti esecutivi mobiliari mostrano un decremento delle pendenze finali che si attestano a n. 543 (reali) rispetto alle iniziali n. 615; analogo risultato per le procedure immobiliari, con riduzione delle pendenze, da 680 a 546 (reali). Anche le procedure concorsuali mostrano una riduzione delle pendenze, da 261 a 161 (dato reale).

Nel **raffronto con la precedente ispezione**, in quasi tutti i settori si è realizzata una diminuzione delle sopravvenienze, con eccezione degli affari in materia di lavoro e previdenza, volontaria giurisdizione e amministrazioni di sostegno (dove si sono incrementate). A tale riduzione è corrisposto un analogo decremento delle definizioni, anche se in misura inferiore e ne è conseguito dunque un diffuso abbattimento delle pendenze: in quasi tutti i settori, infatti, le definizioni hanno superato nel quinquennio in verifica le sopravvenienze. Il numero delle sentenze definitive pubblicate nel periodo oggetto di verifica è diminuito rispetto a quello del quinquennio precedente nei settori lavoro e fallimentare; risulta incrementato, invece, nel contenzioso ordinario e nella volontaria giurisdizione.

Il buon andamento complessivo è confermato dagli **indici statistici**: l'indice di ricambio, leggermente negativo, si attesta al 99% e dà quindi atto che l'ufficio nel complesso ha smaltito un numero di procedimenti pressoché uguale ai sopravvenuti; l'indice di smaltimento, di converso, mostra una percentuale del 26,6%; l'indice di variazione percentuale delle pendenze attesta un lieve aumento del +1,5%.

Per quanto riguarda le **pendenze remote**, i dati più significativi sono nel settore del contenzioso civile ordinario, dove la percentuale dei pendenti oltre i 4 anni è pari al 42,3%

del totale, oltre a quello delle esecuzioni immobiliari, con i pendenti da oltre 4 anni, pari al 57,9% del totale dei pendenti e quello dei fallimenti dove i pendenti remoti sono pari al 59%. Tuttavia, in tutti i settori sopra analizzati, seppur i procedimenti di risalente iscrizione registrano una notevole consistenza (tranne che in materia di volontaria giurisdizione ed esecuzioni mobiliari), la cospicua corrispondente percentuale di definizione (spesso più alta) consente di valutare positivamente la tendenza a ridurre la pendenza.

I **tempi medi** di definizione sono piuttosto alti nel settore degli affari civili contenziosi di primo grado, con tempi medi di definizione del periodo di circa 5 anni (1936 gg.), con il picco a 2088 giorni nel 2020 e minimo nel primo trimestre 2022 (1782 gg.); più alti quelli per i procedimenti di secondo grado (oltre cinque anni -1991 gg-), con andamento in crescita e picco nel primo trimestre 2022 (2347 gg.) e trend quindi in negativo, ma significativo della definizione di un maggior numero di procedimenti vetusti. Nel settore lavoro i tempi sono inferiori ai tre anni (1021 gg) per le cause in materia di pubblico impiego e lavoro privato, con trend decrescente e minimo, nel primo trimestre 2022, di 769 gg.; tempi più lunghi per il settore previdenza con media di circa 4 anni (1383 gg.) e anche qui un trend decrescente con picco, nel primo trimestre 2022, di 1033 gg. Anomala la durata superiore delle cause previdenziali rispetto a quelle di lavoro, notoriamente più complesse. Non particolarmente rassicuranti i dati nel settore delle procedure fallimentari, in cui il tempo medio di definizione per il periodo è di oltre tredici anni -5224 gg- (anche se nel primo trimestre 2022 l'andamento sembra in decrescita -4213 gg.-). Nel settore delle esecuzioni mobiliari, in cui il tempo medio di definizione del periodo è poco superiore ad un anno, ad un andamento decrescente nel primo triennio, ne è corrisposto uno crescente dal 2020, per giungere a circa 2 anni (639 gg.) nel primo trimestre del 2022. Analogo l'andamento per le esecuzioni immobiliari dove la media è di 2901 gg. (circa 8 anni) con minimo nel 2019 (2005 gg.) e picco nel primo trimestre 2022 a 3442 gg. Anche in questi casi il dato può essere significativo della definizione di un maggior numero di procedimenti vetusti nell'ultimo periodo. Si deve, tuttavia, precisare che il dato valutato in termini complessivi non può essere ritenuto espressivo dell'andamento dell'Ufficio. La durata media del processo è, infatti, influenzata sia dall'allungamento o dalla contrazione dei tempi di definizione dei processi, sia dalla incrementata attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione. In questo ultimo caso, infatti, risulterà una dilatazione dei tempi di definizione ed un contestuale abbattimento delle pendenze remote.

Complessivamente, dunque, positivo l'andamento della giurisdizione nella sezione civile.

Per il settore **penale**, presso l'Ufficio **GIP/GUP**, quanto ai **flussi**, si è registrata una particolare attività definitoria nel primo biennio che ha consentito non solo di affrontare adeguatamente le sopravvenienze, ma anche di eliminare drasticamente (-88,49%) le pendenze (anche remote) che si erano accumulate nel precedente periodo ispettivo.

Nel **raffronto** con la precedente ispezione, inoltre, risultano notevolmente aumentati i procedimenti esauriti (con i sopravvenuti solo lievemente diminuiti).

Tendenti a diminuire sensibilmente i **tempi di definizione** delle procedure innanzi al GIP. Monitorate ed in numero non consistente le procedure remote secondo le estrazioni delle queries riportate nel paragrafo dedicato.

In tutte le articolazioni del **dibattimento**, quanto ai **flussi**, tra le pendenze ad inizio periodo e quelle alla fine dello stesso, emerge complessivamente una riduzione delle pendenze (con buone percentuali di decremento pari al 21% per il monocratico ed al 38% per il collegiale).

Nel **raffronto** tra i dati raccolti all'esito della precedente ispezione e quelli nel corso della presente, emerge un aumento della produttività, nel monocratico e collegiale, mentre una contrazione negli appelli avverso sentenze del giudice di pace.

Quanto ai **tempi medi** di definizione, in entrambe le partizioni del dibattimento si riscontra una tendenza "al rialzo": infatti, l'andamento dei dati presso l'ufficio del dibattimento mostra in notevole aumento la durata dei procedimenti di rito monocratico (da 937 gg. nel primo anno in verifica a 1.364 gg. nell'ultimo); analogo l'andamento per i procedimenti di rito collegiale (da 805 gg. nel primo anno in verifica a 1.367 nell'ultimo). Risulta, così, singolare la durata media, quasi uguale, tra monocratico e collegiale, con i tempi del primo addirittura superiori nel 2021, nonostante sia notorio che i procedimenti collegiali richiedano una fase istruttoria e decisionale più complessa di quelli monocratici.

I **pendenti remoti**, ed i definiti ultraquadriennali, danno una percentuale che oscilla in media nel periodo tra il 23% ed il 32%: ne consegue che, seppure non pochi, i procedimenti appaiono sufficientemente monitorati.

Le sentenze di assoluzione nel dibattimento si attestano in un rapporto, con il totale delle sentenze depositate, che oscilla in percentuale negli anni tra il 36% ed il 43%. Deve rilevarsi la notevole differenza tra la percentuale di assoluzioni nel dibattimento (circa il 40%), rispetto a quella che si riscontra presso l'Ufficio GIP/GUP (circa il 9%), con numeri assoluti comunque più bassi.

La verifica del settore penale mostra, così, una differente risposta nell'area Gip/Gup dove si è registrata un notevole abbattimento delle pendenze, rispetto a quella dell'area dibattimentale dove, nonostante la riduzione delle pendenze, rimangono piuttosto alti i tempi medi di definizione (specie per il monocratico) e i processi remoti.

I **servizi** di cancelleria e amministrativi si sono rivelati sostanzialmente privi di particolari criticità, con eccezione di quelli relativi alle modalità di gestione delle cose sequestrate e custodite presso l'ufficio (mod. 41) ed agli adempimenti successivi al deposito delle sentenze penali (con le conseguenti annotazioni sul registro informatico), la

cui regolarizzazione è stata, comunque, già disposta mediante apposite prescrizioni, con indicazione delle iniziative e degli accorgimenti necessari per superarle.

Risulta sufficiente il livello di **informatizzazione** ed adeguato l'uso degli applicativi informatici da parte del personale: sono stati posti in uso gli applicativi ministeriali con la dismissione dei modelli cartacei non più utilizzabili.

Quanto al rapporto **spese/entrate**, il saldo delle voci prese in esame nel periodo ispettivo, secondo quanto certificato dai responsabili nelle queries di riferimento, risulta positivo (se non si calcola l'incidenza degli oneri fiscali e previdenziali); l'analisi delle entrate del periodo evidenzia, peraltro, che le fonti di entrata più cospicue sono costituite da imposte di registro (specie per le procedure gestite in sicid e siecic) e dai contributi unificati (in particolare quelli versati nei procedimenti civili ordinari); consistenti anche gli importi inerenti le devoluzioni al fug, che danno atto di una notevole ed attenta attività dell'ufficio nella gestione di detto servizio; bassa la percentuale dei crediti recuperati rispetto alle somme iscritte.

Non sono state rilevate **buone prassi** in senso stretto, anche se sono stati segnalati convenzioni e protocolli, stipulati dall'ufficio, che contengono modalità di svolgimento di attività giurisdizionali o amministrative che ne agevolano la realizzazione (protocolli per udienze, digitalizzazione atti, gestione sito web, etc. ...; per una migliore descrizione si rinvia al paragrafo dedicato).

L'attività del Tribunale di Patti è, dunque, caratterizzata da notevole impegno della dirigenza, dei magistrati e del personale amministrativo; in quasi tutti i settori della giurisdizione sono stati conseguiti buoni risultati, con riduzione delle pendenze e graduale smaltimento dei procedimenti vetusti (con le sole eccezioni del settore previdenziale, dove sono aumentate le pendenze finali, e del monocratico penale, dove risaltano i tempi medi non contenuti); anche i servizi amministrativi e l'informatizzazione, nel loro insieme, appaiono curati.

La valutazione complessiva della *performance* del tribunale, diretto con encomiabile competenza e dedizione dal Presidente, è sicuramente positiva, essendo emersa la buona capacità dell'ufficio di rispondere, nei limiti delle possibilità, alla domanda di giustizia del territorio.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – EX SEZIONE DISTACCATA

13. PREMESSA

Ipotesi non ricorrente.

PARTE SECONDA - PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Patti è collocata al secondo ed ultimo piano del Palazzo di Giustizia di Patti, sito in via Molino Croce n. 1.

Trattasi di immobile a due elevazioni fuori terra - che al suo interno ospita il Tribunale penale e civile e la Procura della Repubblica - di proprietà comunale, concesso in comodato gratuito al Ministero della Giustizia.

Più precisamente, al piano terra vi sono gli ingressi riservati all'utenza, al personale amministrativo ed ai magistrati, nonché le principali aule di udienza civile e penale; una scala centrale porta al primo piano ove si trova il Tribunale penale e civile, al secondo piano si trovano gli uffici della Procura; in particolare, giunti al secondo piano, la scala introduce ad un atrio molto ampio dal quale si diramano due ampi corridoi. Nel corridoio di sinistra sono ubicate la sala Front Office - Commessi - TIAP - Avviso 415 bis cpp, le singole segreterie dei pubblici ministeri, l'ufficio Dibattimento, l'ufficio Archiviazioni, l'ufficio Affari civili e Giudice di Pace, l'ufficio C.I.T., l'ufficio del Personale, l'ufficio Iscrizioni - Portale NDR, l'ufficio Spese di Giustizia, quindi la stanza del procuratore e quelle dei cinque sostituti procuratori.

Nel corridoio di destra sono collocati l'ufficio Ricezione Atti, le diverse Sezioni di Polizia Giudiziaria (Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza, Corpo Forestale - Regione Sicilia), l'ufficio Esecuzione, l'ufficio Casellario Giudiziale - Carichi Pendenti ed infine la sala server ed ascolto delle intercettazioni.

Il Procuratore ha riferito, e la delegazione ispettiva ha effettivamente riscontrato, come *"La dislocazione degli uffici e dei servizi appare nel suo complesso funzionale ed ispirata a criteri di razionalità e proficua utilizzazione degli spazi disponibili"*, benché il Procuratore abbia aggiunto come vi sia *"l'esigenza sempre crescente di nuovi locali ove*

allocare i servizi di nuova generazione, non sempre agevolmente soddisfatta da un edificio risalente ai primi anni '80".

L'immobile versa in buone condizioni generali di igiene e di manutenzione, grazie alle opere straordinarie autorizzate dal Ministero nel 2022 in seguito alle ripetute segnalazioni della Conferenza Permanente a loro volta compulsate da ripetuti episodi di cadute dall'alto di parte dei cornicioni perimetrali, calcinacci e di consistenti porzioni di intonaco.

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Gli arredi risultano adeguati e funzionali alle esigenze dell'Ufficio.

Al riguardo il Capo dell'ufficio ha riferito, anzi, che il mobilio ed i beni strumentali in uso all'ufficio sono in ottime condizioni, anche perché, per la quasi totalità, di recente acquisizione, precisando come in prima persona abbia *"cercato di occuparsi pressoché quotidianamente della corretta manutenzione dell'ufficio e del rinnovo delle sue dotazioni. In particolare, ha richiesto ed ottenuto, da parte del Ministero della Giustizia, nuove forniture di armadi metallici, scaffalature, scrivanie, apparecchi informatici, apparecchi telefonici, condizionatori, dal momento che le dotazioni preesistenti risultavano antichate e fatiscenti, costituendo, in alcuni casi, una vera e propria fonte di pericolo per l'integrità fisica del personale amministrativo. Per altro verso, ha proceduto alla dismissione di numerose classi di beni mobili ormai fuori uso (apparecchi informatici, climatizzatori, armadi ed altre suppellettili, libri e riviste, veicoli, etc.)."*

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro

Nominate le figure di riferimento previste dalla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs.81/2008).

In particolare, a data ispettiva, svolge le funzioni di medico competente il dott. Giuseppe SCAFFIDI, con decorrenza dal 21.9.2020; l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è stato conferito all'arch. Santo Rocco Giovanni DI SALVO, con decorrenza dal 21.9.2020.

In corso di verifica sono state rinnovate le designazioni di Incaricato dell'attuazione delle misure di primo soccorso (nota prot. 56 del 8.7.2022) e di Incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi (nota prot. 55 del 8.7.2022). Contestualmente, si è proceduto a richiedere all'ufficio formazione presso la Corte di Appello di Messina l'attivazione di specifici percorsi formativi per le figure di cui sopra.

In corso di verifica si è proceduto, altresì, in ottemperanza alle previsioni di cui all'art. 36 del D.lgs. 81/08, ad informare i lavoratori sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro (nota prot. 57 del 8.7.2022) mediante divulgazione di opuscolo appositamente elaborato.

In data 20.7.2022 è stata effettuata dalla RSU, eletta ad aprile del 2022, la designazione del RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).

Redatto in data 11.2.2019 il D.V.R. documento di valutazione dei rischi, integrato il 15.4.2020 con gli aggiornamenti connessi alla "Gestione emergenza agente biologico coronavirus". Il documento è stato revisionato il 10.5.2022 unitamente al piano di Emergenza ed evacuazione; le prove di evacuazione non sono state realizzate.

Effettuata la valutazione del rischio stress lavoro correlato con esito "Rischio non rilevante".

Con riferimento al rischio incendi, l'ufficio è dotato di estintori CO2 la cui manutenzione periodica non risultava effettuata alla scadenza prestabilita (marzo 2022).

Dal DVR risulta che l'impianto antincendio non funziona, pertanto, come precisato nella relazione preliminare del Capo dell'ufficio, il palazzo di giustizia di Patti risulta sfornito del certificato di prevenzione incendi.

L'accesso ai corridoi principali su cui insistono le stanze del personale e dei magistrati sono delimitate da porte tagliafuoco.

Infortunati, tipologia e casistica

Nel periodo in esame si sono registrati due infortuni sul lavoro, di modesta entità.

- Il primo, che ha riguardato un operatore giudiziario, ha comportato l'assenza ininterrotta dal lavoro (per infortunio) dal 10.12.2018 al 3.5.2019, per la durata complessiva di gg. 144.
- Il secondo, che ha riguardato un funzionario giudiziario, ha comportato l'assenza ininterrotta dal lavoro (per infortunio) dal 19.11.2020 al 22.1.2021, per la durata complessiva di gg. 59.

Sorveglianza Sanitaria

Nel corso del periodo oggetto di ispezione, è stata svolta regolare attività di sorveglianza sanitaria, ad eccezione del periodo di emergenza sanitaria durante il quale le visite periodiche sono state sospese.

L'incarico di Medico del Lavoro con apposita convenzione, comune per Procura e Tribunale, in data 28.7.2017 è stato affidato al dott. BELLIA; successivamente, con la convenzione stipulata in data 21.9.2020, tuttora in corso, l'incarico è stato affidato al dott. Giuseppe SCAFFIDI.

Con riferimento alla prevenzione del rischio da contagio Covid19 sono stati adottati sin dal momento dell'insorgenza della emergenza sanitaria diversi provvedimenti con cui il

personale è stato invitato ad adottare comportamenti finalizzati al limitare il diffondersi del virus (distanziamento, igienizzazione mani, ecc.); è stato ridimensionato l'orario di apertura al pubblico; è stato contingentato l'afflusso degli avvocati anche mettendo a disposizione le caselle di posta certificata per il deposito di atti; è stato istituito un presidio unico per le attività urgenti fino all'11 maggio 2020.

Parte del personale è stato esonerato dal servizio ex art. art. 87 comma 3 D.L. 18/2020 per un totale di giorni 65.

In data 4.6.2020, con l'ausilio di personale dell'esercito, è stata eseguita la sanificazione del palazzo.

Utilizzando gli stanziamenti finalizzati si è proceduto all'acquisto di materiale igienico sanitario e ai dispositivi di protezione (mascherine chirurgiche ed FFP2) che sono stati distribuiti al personale.

Acquistate, ed ancora in uso in alcune postazioni di lavoro, le barriere parafiato.

Attivati i programmi di lavoro agile emergenziale dando preferenza al personale identificato come fragile. Non risultano dichiarazioni di "fragilità" del personale con riferimento al rischio di contagio Covid- 19 effettuate dal medico competente.

Il Procuratore ha elencato, in ordine cronologico, i provvedimenti adottati dall'Ufficio, con una sintetica indicazione del loro contenuto e delle misure di volta in volta adottate.¹²

¹² *"In data 27.2.2020 veniva emanata apposita direttiva, con cui si raccomandava a tutti i magistrati, il personale amministrativo e l'utenza esterna di attenersi scrupolosamente alle indicazioni diramate con circolari del Ministero della Giustizia e del Ministero della Salute.*

In data 10.3.2020, a seguito del Decreto Legge 8.3.2020 n.11 - Misure straordinarie per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID 19 e contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria -, veniva emanato ordine di servizio, con cui si adottava una serie di misure organizzative dirette ad evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati fra le persone, nel rispetto delle indicazioni igienico sanitarie fornite da Ministero della Salute e dal Ministero della Giustizia; in particolare, si disponeva una limitazione generale degli orari di apertura al pubblico di tutti gli uffici.

In data 10.3.2020, a seguito del Decreto Legge di cui sopra ed all'esito della riunione svoltasi fra i capi degli Uffici Giudiziari del distretto, veniva emanato ordine di servizio con cui si invitavano i magistrati dell'ufficio a valutare l'opportunità di rinviare tutte le attività in materia di indagini preliminari non avente natura indifferibile ed urgente e che comportassero la presenza di avvocati e di parti processuali, nonché a valutare la possibilità di svolgere presso la propria abitazione tutta l'attività lavorativa che non imponesse la necessaria presenza in ufficio.

In data 10.3.2020, a seguito del Decreto Legge e della riunione di cui sopra, veniva emanato ordine di servizio con cui si disponeva che l'ufficio dibattimento provvedesse alla contro citazione dei testimoni citati per tutte le udienze calendarizzate dal 9 al 22 marzo 2020 e rinviate di ufficio.

In data 11.3.2020 veniva emanato ordine di servizio con cui si disponevano ulteriori misure organizzative dirette ad evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati fra le persone; in particolare, si prevedevano e specificavano ulteriori limitazioni degli orari di apertura al pubblico degli uffici; si prevedeva, inoltre, a causa del periodo di emergenza sanitaria, la possibilità per i difensori di trasmettere nomine, memorie, istanze ed altre comunicazioni mediante posta elettronica all'indirizzo penale.procura.patti@giustiziacert.it.

In data 13.3.2020, a seguito del Decreto Legge di cui sopra e del D.P.C.M. dell'11.3.2020, veniva emanato ordine di servizio con cui si predisponesse in ufficio un presidio unico diretto ad assicurare il funzionamento dei soli servizi essenziali, composto da cinque unità di personale amministrativo e dal magistrato di turno (oltre al procuratore); contestualmente, si invitava il personale amministrativo, nei giorni in cui non sarebbe stato di presidio, a fruire di lavoro agile (previa presentazione di domanda e relativo progetto, che sarebbe stato ammesso nei limiti della sua concreta possibilità di attuazione), nonché dei residui istituti della genitorialità (congedo parentale), del riposo compensativo, delle eccedenze orarie, etc., con avviso che, in mancanza dei

requisiti per fruire di uno di tali istituti, il personale sarebbe stato posto in ferie d'ufficio, attingendo a partire dalle ferie maturate nell'anno 2019.

In data 19.3.2020, a seguito del Decreto Legge 17.3.2020 n. 18 ("Misure di protezione del Servizio Sanitario Nazionale e di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID 19"), ed in particolare del relativo art. 87, si disponeva che il personale amministrativo nei giorni in cui non sarebbe stato di presidio e non in condizione di fruire di lavoro agile, una volta esauriti i suddetti istituti della genitorialità, del riposo compensativo, etc, nonché le ferie di ufficio relative all'anno 2019, qualora assente, sarebbe stato considerato come in servizio, ai sensi del citato art. 87 comma III D.L. 18/2020.

In data 17.4.2020 veniva concluso il protocollo fra il Tribunale di Patti, la Procura della Repubblica ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, in materia di svolgimento a distanza delle udienze penali a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID 19; il protocollo, in vigore a partire dal 20.4.2020, veniva prorogate successivamente fino al 30.6.2020.

In data 30.3.2020 veniva emanato ordine di servizio con cui si predisponava un turno di servizio dei magistrati per il periodo 30 marzo - 30 aprile 2020, destinato a garantire l'assolvimento, anche da remoto, delle udienze e dei provvedimenti urgenti ed indifferibili; si disponeva, altresì, che i magistrati non impegnati nel turno di cui sopra, se non in ferie, dovessero considerarsi comunque in servizio, in quanto impegnati nello smaltimento del lavoro già introitato e dell'eventuale arretrato, nonché nello studio e nella preparazione dei fascicoli e degli affari di futura trattazione, nonché in attività di formazione, anche a livello decentrato e da remoto; si invitava, infine, i magistrati dell'ufficio in possesso di ferie maturate e non godute nell'anno 2020 o anche in anni precedenti, eccedenti il numero di gg. 20, ad usufruire di tali ferie o, in alternativa, a presentare progetti di smaltimento delle stesse.

In data 15.4.2020, con apposita nota, veniva richiesto al responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Procura di provvedere alla integrazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, ai fini della individuazione delle misure di prevenzione e contenimento della infezione da Covid 19, ai sensi del D.L.vo 81/2008, del D.L. 23.2.2020 n. 6, nonché della circolare del Ministero della Salute del 22.2.2020.

In data 23.4.2020, con apposita nota, veniva richiesto al Sindaco di Patti di eseguire una attività urgente di sanificazione dell'intero Palazzo di Giustizia di Patti a seguito emergenza COVID-I 9, ai sensi dell'art. 2 I comma ("Misure igienico - sanitarie in ambito comunale") della Ordinanza Contingibile e Urgente n. 6 del 19.3.2020 del Presidente della Regione Siciliana; l'attività di sanificazione veniva eseguita in data 4.6.2020, con l'ausilio di personale dell'esercito.

In data 28.4.2020, veniva emanato ordine di servizio con cui si disponeva, a partire dal 12 maggio 2020, il rientro e lo svolgimento in ufficio dell'attività lavorativa da parte dei magistrati, a seguito dello spirare, a partire da quella data, della sospensione legale dei termini nei procedimenti civili e penali, così come disposta dalla normativa vigente.

In data 5.5.2020, con apposita nota, veniva richiesto al medico competente in materia di sicurezza sul posto di lavoro, di proseguire ed implementare la sorveglianza sanitaria periodica dell'ufficio, anche ai fini della individuazione delle misure di contenimento, prevenzione e protezione da infezione derivante da Covid 19, ai sensi del D.L. vo 81/2008, del D.L. 23.2.2020 n. 6, nonché della circolare del Ministero della Salute del 22.2.2020 e circolare del DOG - Ministero della Giustizia del 2.5.2020.

In data 7.5.2020, veniva emanato ordine di servizio con cui si disponeva, a partire dal 12 maggio e fino al 31 maggio 2020, la ripresa graduale delle attività lavorativa in ufficio (c.d. "fase due"), in modo da assicurare, da un lato, il ritorno progressivo alla ordinaria attività giurisdizionale, dall'altro, il rispetto di adeguati livelli di tutela della salute e della sicurezza dei magistrati, del personale amministrativo e degli utenti; si disponeva la proroga dei precedenti progetti individuali di lavoro in modalità smart-working già concordati con il personale amministrativo.

In data 11.6.2020 veniva emanato ordine di servizio con cui si disponeva, a parziale modifica del precedente provvedimento ad 7.5.2020, l'aumento a 24 ore settimanali di lavoro da svolgersi da parte del personale amministrativo, con effetto a partire dal 15 giugno e fino al 30 giugno 2020.

In data 25.6.2020 veniva emanato ordine di servizio con cui si disponeva, a parziale modifica del precedente provvedimento del 7.5.2020, l'aumento a 30 ore settimanali di lavoro da svolgersi da parte del personale amministrativo, con effetto a partire dal 29 giugno c fino al 4.7.2020; venivano confermate, per il resto, tutte le precedenti disposizioni già dettate in materia di prevenzione del contagio e della diffusione del virus.

In data 29.6.2020 veniva emanato ordine di servizio con cui si disponeva il rientro integrale in servizio di tutto il personale amministrativo, con contestuale presenza in ufficio secondo i rispettivi, precedenti orari di lavoro, a partire dal 6 luglio 2020, fatte salve eventuali deroghe in materia di lavoratori in condizioni di "particolare fragilità".

In data 9.7.2020, con provvedimento motivato, veniva disposta l'esenzione dal servizio, ai sensi dell'art. 87 comma III del Decreto Legge 17.3.2020 n. 18 e succ. modificazioni, di quel personale amministrativo incaricato di svolgere attività per loro intrinseca natura non suscettibili di essere eseguite in modalità "lavoro agile".

In data 19.10.2020 veniva emanato ordine di servizio contenente disposizioni urgenti in materia di funzionamento dell'ufficio e di prevenzione del rischio di diffusione dell'infezione, a seguito della rilevata positività di un soggetto appartenente

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La delegazione ispettiva, durante l'accesso in sede, ha riscontrato che i fascicoli processuali sono custoditi nelle segreterie o nelle stanze dei pubblici ministeri e, allorché collocati negli armadi posizionati lungo i corridoi, questi sono chiusi a chiave.

Per quanto concerne il trattamento dei dati contenuti in documenti cartacei si è osservato che la documentazione di competenza delle varie unità organizzative è custodita sempre all'interno degli uffici che sono, quindi, presidiati dal personale.

I fascicoli del personale di magistratura ed amministrativo sono allocati in armadi all'interno delle stanze in uso all'ufficio del personale.

La documentazione riguardante il personale (istanze di malattie, congedi), contenenti dati sensibili, sono trattati solo dal personale addetto e sono riposte all'interno di cartelle

ad una sezione di P.G., sottoposto al tampone. Veniva dunque disposta, in via cautelativa, la sospensione immediata dell'attività dell'ufficio, con contestuale chiusura dei locali nelle more del compimento delle attività di sanificazione e della effettuazione dei tamponi su tutto il personale.

In data 7.12.2020 veniva emanato ordine di servizio contenente ulteriori disposizioni urgenti in materia di prevenzione del rischio di diffusione dell'infezione da Covid 19, nonché nuove disposizioni organizzative sul funzionamento dell'ufficio. Con specifico riferimento alle disposizioni organizzative in attuazione dell'art. 24 del D.L. n. 137 del 28.10.2020, si stabiliva che le istanze, le memorie e le comunicazioni provenienti dai difensori e gli atti di nomina dei difensori di fiducia relativi ad attività precedenti la notifica del provvedimento ex art. 415 bis c.p.p., potessero essere ricevute all'indirizzo di posta elettronica deposito.attipenaliprocura.patti@giustiziacerit.it, già pubblicato sul Portale Servizi Telematici del Ministero della Giustizia.

In data 14.12.2020 veniva stilata specifica tabella - graduatoria dei lavoratori fragili presenti in ufficio e successivamente, venivano approvati alcuni progetti di lavoro agile nei confronti di nove unità di personale amministrativo.

In data 12.10.2021, in esecuzione del D.P.C.M. del 12.10.2021 contenente "Linee guida in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid-19 da parte del personale", ai sensi dell'art. 1 comma V del Decreto Legge n. 127 del 21/9/2021, si stabiliva che la verifica del possesso del "Green Pass" nei confronti del personale amministrativo dell'Ufficio sarebbe avvenuto esclusivamente mediante ricorso all'applicativo "Noi PA", con cadenza quotidiana ed in modo capillare (e non più a campione).

In data 14.10.2021, in esecuzione del D.L. n. 127 del 21.9.2021 in materia di introduzione dell'obbligo del green pass, il quale, fra l'altro, stabiliva che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni era quella svolta "in presenza", si disponeva che a, partire dalla medesima data, il personale della Procura di Patti avrebbe svolto la propria prestazione lavorativa esclusivamente in presenza.

In data 10.12.2022, in esecuzione del Decreto Legge n. 1 del 7 gennaio 2022, ai fini dell'accesso nel palazzo di giustizia, si stabiliva l'obbligo di controllo e di esibizione del certificato green pass anche nei confronti degli avvocati, consulenti, periti e ausiliari del magistrato.

In data 17.2.2022, in ossequio delle ultime e più recenti disposizioni del DOG. - Ministero Giustizia, venivano nuovamente approvati alcuni progetti di lavoro agile nei confronti di cinque unità di personale amministrativo, aventi durata fino al 31.3.2022, data in cui era prevista la cessazione dello stato di emergenza.

In data 5.4.2022 e 29.4.2022 tali convenzioni di lavoro agile sono state prorogate fino a tutto il mese di maggio.

In data 2.5.2022, in ossequio della circolare del Ministero della Giustizia - DOG del 29.4.2022, della ordinanza del Ministro della Salute del 28.4.2022 e della circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29.4.2022, si è disposto la prosecuzione dell'obbligo di utilizzo delle mascherine FFP2 da parte dei magistrati, del personale amministrativo e della polizia giudiziaria, all'interno dell'ufficio di Procura e per tutta la durata dell'orario di lavoro, fino al 15 giugno 2022, fatte salve nuove e diverse disposizioni ministeriali".

in modo da evitare che soggetti non autorizzati possano averne conoscenza anche accidentalmente.

Le schede relative alla sorveglianza sanitaria sono custodite dal medico competente.

Per quanto riguarda il pubblico sono stati istituiti dei punti di accesso dedicati: presso il casellario, presso l'ufficio ricezione atti e presso il front-office in modo da garantire da un lato la privacy di chi consulta, e dall'altro la segretezza di eventuali atti investigativi. Strategica per la tutela della privacy anche la collocazione degli altri due uffici che si occupano sistematicamente della ricezione del pubblico, nell'atrio di accesso, prima delle porte di accesso ai due corridoi dove sono allocati gli uffici operativi della Procura, ovvero quello destinato alle segreterie e le stanze dei magistrati e quello delle stanze della P.G., entrambi quindi al di fuori del percorso dell'utenza.

Al riguardo, nella precedente verifica ispettiva era stato rilevato che *"Il Casellario non ha servizio di sportello e, non essendo prevista una zona di garanzia della privacy, è possibile l'accesso indiscriminato ai locali"*. Il problema era reso ancora più rilevante dalla circostanza che il casellario condivideva, e condivide tutt'ora, parte dei locali con l'ufficio esecuzione penale. Come risulta dal rapporto di regolarizzazione è stato creato uno sportello destinato esclusivamente alle richieste di certificazioni del casellario e carichi pendenti.

Anche alla luce di alcuni rilievi mossi nel corso della precedente ispezione ministeriale con nota prot. 88 del 10.10.2018 e prot. 61 del 15.12.2020 il capo dell'ufficio ha impartito in materia di privacy incisive disposizioni finalizzate a garantire modalità corrette nel trattamento dei dati di pertinenza dell'ufficio.

In particolare, con il primo provvedimento del 2018 il Procuratore ha raccomandato di:

- *"mantenere un ordine rigoroso ed accurato all'interno delle segreterie, in modo da evitare che esse risultassero ingombre di atti e fascicoli, con conseguenti rischi di accessi non consentiti ai c.d. "dati sensibili";*
- *custodire i fascicoli in fase di indagine esclusivamente nelle stanze dei singoli magistrati;*
- *mantenere i fascicoli in fase di indagine nelle singole segreterie per il tempo strettamente indispensabile per la registrazione di provvedimenti e per gli altri adempimenti necessari e consequenziali;*
- *custodire nelle segreterie i fascicoli in fase di lavorazione e che li devono necessariamente stazionare (fascicoli con avviso di fine indagine ex art. 415 bis cpp; quelli con decreto di citazione emesso, in attesa delle relative notifiche; quelli con avviso alla P.O. della richiesta di archiviazione, etc.) con la massima diligenza e comunque riponendoli all'interno degli appositi armadi metallici, i quali devono rimanere sempre chiusi, a maggior ragione una volta terminato l'orario di lavoro;*

- *adottare ogni possibile cautela idonea a scongiurare il rischio di accesso ai dati sensibili da parte di terzi non autorizzati, evitando accuratamente che l'utenza potesse circolare liberamente nelle segreterie, senza un adeguato e preventivo controllo;*
- *mantenere un ordine rigoroso e razionale all'interno di ogni singolo fascicolo, ordinando tutta la documentazione in stretta successione cronologica, numerandolo progressivamente in ogni singola pagina, munendolo di indice accurato ed esaustivo, nonché spillando e cucendo ogni singolo procedimento, quanto meno al momento della redazione dell'avviso ex art. 415 bis cpp, in modo da evitare lo smarrimento accidentale o la sottrazione di singoli atti dal fascicolo stesso (cfr. ordine di servizio del 10.10.2018)".*

Ha poi precisato il Procuratore come, da un lato, già alla fine del 2018 ha provveduto ad acquisire nuove forniture di armadi metallici e scaffalature a chiusura ermetica in modo da assicurare una custodia ottimale di tutti i fascicoli, e dall'altro, ha istituito per l'Ufficio Esecuzione e Casellario uno specifico sportello per l'utenza, così eliminando il rischio di dispersione dei dati sensibili e il pericolo di pregiudizio per il segreto di ufficio derivante dall'accesso diretto agli uffici da parte dell'utenza, come accadeva prima della istituzione dello sportello.

Con l'ordine di servizio n.61 prot. in data 15.12.2020 il Procuratore ha reiterato alcune delle disposizioni già impartite con il precedente ordine di servizio del 10.10.2018, raccomandando a tutto il personale, una volta concluso l'orario di lavoro, di attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni:

- *"chiudere sempre la porta della propria stanza;*
- *chiudere ermeticamente tutti gli armadi collocati nel corridoio o nelle proprie stanze;*
- *chiudere le finestre delle proprie stanze e del corridoio principale;*
- *lasciare pulito ed in ordine il tavolo in legno collocato nel corridoio, destinato alla consultazione dei fascicoli da parte degli avvocati;*
- *non lasciare incustoditi nel corridoio i carrelli contenenti i fascicoli di udienza, riponendoli temporaneamente, se del caso, nella stanza dell'ufficio dibattimento o in quella dell'archivio dibattimento; etc. (cfr. ordine di servizio del 15.12.2020).".*

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il parco macchine a data ispettiva è costituito da un'autovettura blindata Volkswagen Passat, targata FK094XJ (trattasi in realtà, di vettura in dotazione alla Procura Generale di Messina ed assegnata al OMISSIS in quanto sottoposto a misura di protezione di 3° livello

di rischio), e da due autovetture ordinarie: una Fiat Punto, targata DL825DF ed una Alfa Romeo 159, targata EDJ926GJ.

Entrambe le vetture ordinarie non sono di fatto utilizzate per mancanza di personale con qualifica di Conducente di automezzi e in ogni caso, per quanto riferito, si tratta di vetture immatricolate nel 2007 che sono in pessimo stato d'uso. Per l'Alfa Romeo 159 è stata avviata la procedura per la rottamazione.

Nel periodo l'ufficio ha avuto anche la disponibilità di una vettura BMW, targata CT737RC rottamata nel 2018.

Tutte le autovetture sono custodite nel cortile interno del palazzo di giustizia di Patti, recintato, illuminato e dotato di videocamere di sorveglianza. L'auto blindata Volkswagen Passat targata FK094XJ, in uso al OMISSIS, invece, viene custodita presso la Questura di Messina.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Il Procuratore ha riferito che nel periodo ispettivo ha sottoscritto con i principali comuni esistenti nel circondario (Patti, Capo d'Orlando, Brolo, S. Agata di Militello, Torrenova, Capri Leone, Tortorici, etc.) altrettanti, specifici protocolli di intesa in materia di accesso da parte della Procura di Patti agli Uffici Anagrafe di ciascuno di tali comuni (accesso e consultazione on line alla banca dati dell'Anagrafe e dello Stato Civile dei Comuni, con estrazione e fruizione di tali dati, in vista dei propri adempimenti normativi e delle proprie finalità istituzionali).

14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

14.7.1. 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.

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

Il Procuratore ha riferito che la Conferenza Permanente, istituita con D.P.R. 18 agosto 2015, n. 133, si è svolta con regolarità nel corso dei vari anni del periodo ispettivo e *"in piena sintonia con il Presidente del Tribunale di Patti"*.

Elenco delle riunioni tenute, con indicazione sommaria del relativo oggetto

Nel quinquennio in esame si sono svolte le seguenti riunioni:

- *"Riunione della Conferenza Permanente del 7.4.2017 vertente su: proroga della convenzione con il comune di Patti per lo svolgimento di attività di custodia, riparazione e manutenzione ordinaria del Palazzo di Giustizia; fornitura e installazione di nuova caldaia e smaltimento del vecchio impianto.*
- *Riunione della Conferenza Permanente dell'11.4.2017 vertente su: intitolazione di un'aula del Tribunale all'avvocato Carmelo Pirri.*
- *Riunione della Conferenza Permanente del 29.5.2017 vertente su: gravi disservizi relativi alla fornitura del servizio di pulizia del Palazzo di Giustizia di Patti; inadeguatezza strutturale dei locali adibiti ad archivio, nel piano seminterrato del Palazzo di Giustizia di Patti; richiesta di parere in ordine ad interventi di manutenzione straordinaria presso gli uffici giudiziari di Sant'Angelo di Brolo.*
- *Riunione della Conferenza Permanente del 30.3.2018 vertente su: valutazione preventivi per fornitura di un tornello di accesso ai locali del Palazzo di Giustizia di Patti; installazione telecamera per controllo parcheggi interni e valutazione del preventivo.*
- *Riunione della Conferenza Permanente del 18.5.2018 vertente su: verifica periodica regolare esecuzione servizio di pulizia.*
- *Riunione della Conferenza Permanente del 7.3.2019 vertente su: esame documentazione valutazione rischi e relazione tecnica; collaudo impianto elettrico ed impianto antincendio (certificazioni).*
- *Riunione della Conferenza Permanente del 15.4.2019 vertente su: richiesta del sindaco del comune di Patti di utilizzo di tre stanze presso i locali dell'ufficio del Giudice di Pace di Patti, da destinare ad uffici periferici.*

- *Riunione della Conferenza Permanente del 9.5.2019 vertente su: smaltimento rifiuti: preventivo della società PIECO srl.*
- *Riunione della Conferenza Permanente del 20.5.2019 vertente su: riorganizzazione dei parcheggi interni del Palazzo di Giustizia di Patti.*
- *Riunione della Conferenza Permanente dell'1.8.2019 vertente su: segnalazione del dr. Molina - intitolazione aula di udienza al dr. Antonio Scaffidi; rendiconto delle spese sostenute per il mantenimento degli uffici giudiziari di Patti dall'1.1.2018 al 31.12.2018.*
- *Riunione della Conferenza Permanente del 6.5.2020 vertente su: scadenza del contratto dei servizi di gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; manutenzione e sicurezza dei locali; pitturazione dei corridoi; sanificazione dei locali; situazione dei locali adibiti ad archivio: necessità di provvedere alle attività di scarto degli atti di archivio del Palazzo di Giustizia di Patti; assicurazione del procuratore di aver già provveduto alle operazioni di scarto degli atti di pertinenza del suo ufficio.*
- *Riunione della Conferenza Permanente del 9.10.2020 vertente su: utilizzazione dei locali dell'ex Tribunale di Mistretta come aule scolastiche dell'IIS "A. Manzoni" di Mistretta.*
- *Riunione della Conferenza Permanente del 16.4.2021 vertente su: esame del rendiconto delle spese sostenute per il mantenimento degli Uffici Giudiziari dall'1.1.2020 al 31.12.2020; richiesta di distacca personale avente la qualifica di ausiliario in vista del prossimo pensionamento del sig. Orlando Franco; richiesta di aggiornamento sullo stato della procedura relativa all'intervento di somma urgenza ai sensi dell'art. 163 del D.Lgs 50/2016 per la sostituzione della caldaia allocato presso la centrale termica; richiesta di aggiornamento sullo stato della procedura relativa all'intervento di sommo urgenza ai sensi dell'art. 163 D.Lgs50/2016 per la messa in sicurezza dei cornicioni perimetrali e degli intonaci dei prospetti.*
- *Riunione della Conferenza Permanente del 28.5.2021 vertente su: modifica alla convenzione per lo svolgimento di servizi di custodia, telefonia, riparazione e manutenzione di impianti, stipulata il 2 dicembre 2016 tra il Tribunale di Patti, la Procura della Repubblica di Patti ed il Comune di Patti, così come da indicazioni del Dirigente Amministrativo dr. Antonino Ciccia con nota prot. 207 del 14/05/2021, già trasmessa alle autorità in indirizzo; richiesta di proroga della Convenzione per l'anno 2021, integrata con le modifiche che si riterrà di apportare; indicazione di altro nominativo di personale comunale avente la qualifica di ausiliario, in sostituzione del Sig. Orlando Franco, prossimo al pensionamento.*
- *Riunione della Conferenza Permanente del 21.12.2021 vertente su: richiesta di proroga della convenzione per lo svolgimento dei servizi di custodia, telefonia, riparazione e manutenzione degli impianti stipulata il 2.12.2016 tra il Tribunale di Patti,*

la Procura della Repubblica di Patti e il comune di Patti per l'anno 2022; individuazione del fabbisogno manutentivo per il triennio 2023-2025 da inserire sul SIGEG entro il 9.1.2022, come da nota del Ministero delle Giustizia del 29.11.2021; modalità di sollecito degli interventi di manutenzione straordinaria già inseriti nel PTIM per il triennio precedente; proposta al COA di Patti per la stipula di una convenzione che preveda l'utilizzo di personale esterno da utilizzare per la ricerca di fascicoli in archivio, nelle more dell'assegnazione di personale addetto da parte del Ministero o del Comune di Patti; richiesta al Sindaco in merito all'utilizzazione del residuo di mutuo di euro 70.000, acceso dal Comune di Patti per la manutenzione del Palazzo Giustizia; esame della nota del Dirigente amministrativo n. prot. 444 del 19/10/2021 avente ad oggetto: "Acquisto divise per il sig. Antonio Gatane, dipendente del Comune di Patti, addetto ai servizi portineria."

- *Riunione della Conferenza Permanente del 24.1.2022 vertente su: richiesta di proroga della convenzione per lo svolgimento servizi di custodia, telefonia, riparazione e manutenzione di impianti, stipulata il 2 dicembre 2016 tra il Tribunale di Patti, la Procura della Repubblica di Patti ed il Comune di Patti per l'anno 2022.*
- *Riunione della Conferenza Permanente del 21.3.2022 vertente su: approvazione del rendiconto delle spese sostenute per il mantenimento degli uffici giudiziari dall'1.1.2021 al 31.12.2021; attività di manutenzione del Palazzo di Giustizia alla luce della nuova convenzione "Consip Facility Management - lotto 18".*

Attività di rilievo svolta nel periodo ispettivo con indicazione di eventuali interventi straordinari

La Commissione Permanente, nel corso degli anni, oltre ad occuparsi della ordinaria manutenzione, ha cercato di affrontare con particolare impegno le gravi problematiche del Palazzo di Giustizia, manifestatesi in particolare a partire dal 2019 con la caduta dall'alto di parte dei cornicioni perimetrali, calcinacci e di consistenti porzioni di intonaco. Inoltre, ha "più volte segnalato agli organi competenti (D.O.G., Provveditorato Interregionale Opere Pubbliche Sicilia e Calabria, Agenzia del Demanio - Manutentore Unico) come gli impianti elettrici, di riscaldamento ed antincendio dell'intero palazzo di giustizia di Patti non risultassero più conformi alle normative vigenti in materia, con grave pregiudizio per l'incolumità e la sicurezza degli utenti".

Il Procuratore ha riferito che "Il Ministero, nel corso dell'anno 2022, a seguito di tali sollecitazioni, ha finalmente autorizzato gli urgenti lavori di manutenzione straordinaria, così come richiesti".

La ulteriore, gravissima, problematica relativa allo stato fatiscente e pericoloso in cui si trovano gli archivi, benché ripetutamente affrontata in sede di Conferenza Permanente e benché oggetto di specifica prescrizione nella precedente ispezione, non è stata risolta.

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

Per la descrizione dei contenuti degli incontri, si rinvia al corrispondente paragrafo della relazione del Tribunale (par. 3.8.).

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

15.1. MAGISTRATI

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo oggetto di ispezione le funzioni di capo dell'ufficio sono state ricoperte dalla dott.ssa **Rosa RAFFA** dal 1.7.2017 al 22.12.2017, data in cui è decaduta dall'incarico di procuratore, per decorrenza del doppio quadriennio.

Successivamente, a partire dal 23.12.2017 e fino al 26.7.2018, le funzioni di capo dell'ufficio sono state svolte dal dott. **Giuseppe COSTA**, magistrato distrettuale requirente applicato presso la Procura di Patti, in quanto magistrato più anziano.

Infine, a partire dal 31.7.2018 ad oggi, l'incarico di Procuratore della Repubblica è ricoperto dal dott. **Angelo Vittorio CAVALLO**.

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica dei magistrati prevede **sei** magistrati (cinque sostituti procuratori ed il procuratore); a data ispettiva erano in servizio 5 magistrati togati (dott.ri Alessandro LIA; Alice PARIALO'; Andrea APOLLONIO, Federica URBAN, Antonietta ARDIZZONE), oltre al Procuratore della Repubblica.

Alla data della verifica in loco l'ufficio è a pieno organico in quanto sono in servizio cinque sostituti procuratori ed il procuratore.

Sono previsti, altresì, in pianta organica n. **7** posti di vice procuratore onorario (VPO), e a data ispettiva risultavano in servizio **sette** magistrati onorari.

Il personale di magistratura risulta pertanto con una copertura pari al 100%.

Quanto esposto è riassunto nel seguente prospetto (fonte *PT_01_02*).

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI PATTI SITUAZIONE DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA											
Inizio virtuale ispezione:		01/04/2022		Data osservazione (fine periodo ispettivo):				31/03/2022			
QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	TOTALE	di cui in part time	TOTALE	%	TOTALE	%
MAGISTRATI											
Procuratore della Repubblica	1	1	-	-	-	1		-	0,0%	-	0,0%
Procuratore Aggiunto	-	-	-	-	-	-		-	NC	-	
Sostituto Procuratore	5	5	-	-	-	5		-	0,0%	-	0,0%
TOTALE	6	6	-	-	-	6		-	0,0%	-	0,0%
V.P.O.	7	7	-	-	-	7		-	0,0%	-	0,0%

Magistrati che si sono alternati nella sede nel periodo ispettivo, con indicazione della scopertura media dell'organico

Il Capo dell'Ufficio ha riferito che l'Ufficio "nel periodo di riferimento, ha sofferto frequenti scoperture di organico ed ha goduto della situazione di pieno organico solo per brevi, sporadici periodi"¹³.

¹³ Ha quindi precisato i periodi di scopertura, specificando che sono stati applicati i seguenti magistrati:

- "il dott. **Giuseppe COSTA**, con funzioni di magistrato distrettuale requirente, per un periodo dall'1.11.2017 al 26.7.2018; costui, in tale periodo, quale magistrato più anziano, ha ricoperto anche le funzioni di procuratore f.f.; il dott. COSTA, inoltre, sempre in qualità di magistrato distrettuale requirente, è stato applicato per un periodo discontinuo (dal 5.10.2017 al 22.3.2019), ai fini dello svolgimento della sola attività di udienza;
- il dott. **Vito DI GIORGIO**, procuratore aggiunto presso la procura di Messina, per un periodo dal 23.10.2020 al 29.10.2020, al fine di sostituire lo scrivente nelle sue funzioni di procuratore di Patti e dirigente dell'ufficio, in quanto risultato positivo al Covid - 19 (gli altri magistrati dell'ufficio, nel medesimo periodo, sono stati posti in isolamento, a titolo precauzionale).

Effettivamente nel periodo, alla Procura di Patti si sono alternati n. 11 magistrati togati.

Inoltre, la pianta organica non prevede il ruolo del Dirigente amministrativo per cui il Procuratore oltre ad occuparsi dell'organizzazione dell'attività giudiziaria e del personale di magistratura (art. 1 L. 240/06) ha in carico le funzioni proprie del dirigente, che comprendono la gestione del personale amministrativo e l'organizzazione dei servizi (art. 2 L. 240/06).

Le assenze extra feriali dei magistrati hanno avuto una incidenza minima; infatti, il numero medio annuo di assenze nel periodo risulta di 90,3 giornate, pari a 0,36 unità di personale assente per ciascun anno o frazione di anno, del periodo in verifica, come riportato nei prospetti e nel grafico seguenti:

ASSENZE EXTRAFERIALI MAGISTRATI TOGATI							
ANNO	2017 II sem.	2018	2019	2020	2021	2022 I trim.	TOT.
TOT. GG.	140	34	30	74	92	90	460
N. magistrati in servizio	6	6	6	7	6	6	
Incidenza media pro capite	23,33	5,6	5	12,33	15,33	15	11,59

	giorni (gg.)	%
Totale giorni di presenza in organico	9.114	100,0%
Giorni di assenza extraferiale	460	5,0%
Giorni di assenza per applicazione	-	0,0%
Giorni residui (giorni lavorativi, ferie e festività)	8.654	95,0%

Nel periodo ispettivo (1.7.2017 - 31.3.2022), oltre ai magistrati sopra indicati, hanno svolto le funzioni di sostituto procuratore presso l'ufficio ulteriori quattro magistrati (dott.ri Luca MELIS; Maria MILIA; Francesca BONAZINGA, Giorgia ORLANDO), poi trasferitisi presso altra sede.

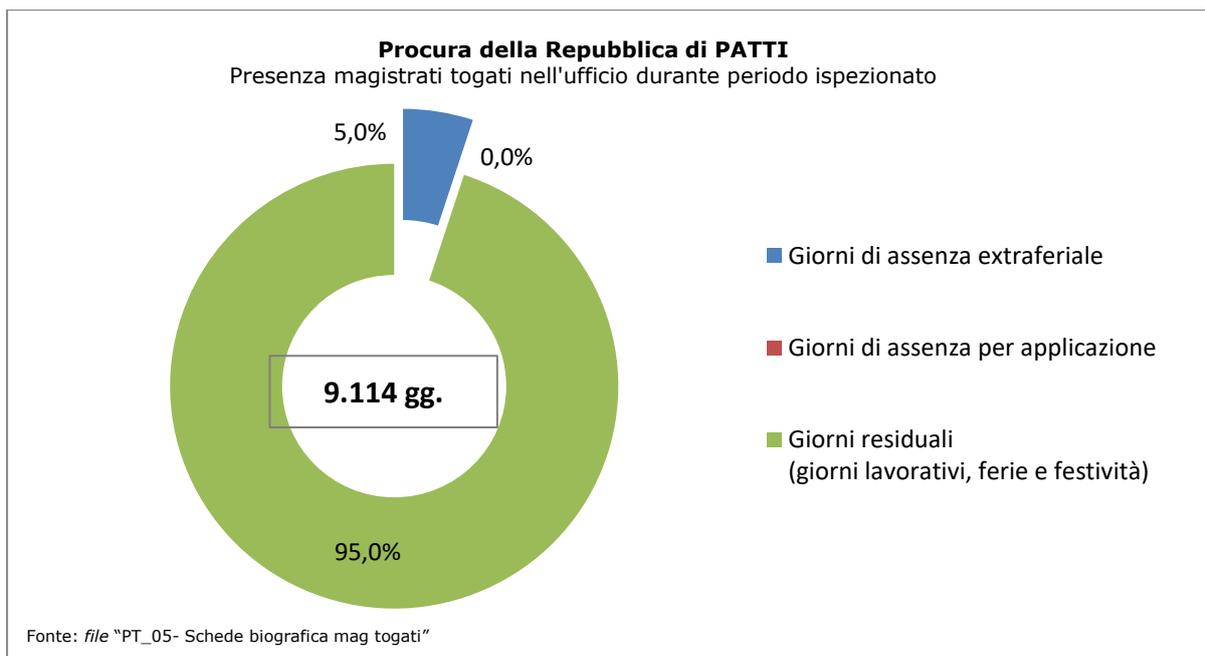
La scopertura media dell'organico nell'intero periodo in esame è stata pari ad almeno il 20%, considerato che alla data 31.7.2018 erano presenti tre sostituti procuratori, su un organico complessivo di sei (5 sostituti più il procuratore).

In data 05.04.2019 l'ufficio ha raggiunto la piena dotazione organica di magistrati in servizio (sei unità su sei), con l'entrata in servizio di due M.O.T. (dott.ri APOLLONIO e URBAN).

La condizione di pieno organico ha però avuto breve durata in quanto, in data 5.6.2020, uno dei sostituti in servizio (dott.ssa ORLANDO) ha ottenuto il trasferimento presso altro ufficio, determinando nuovamente la scopertura di una unità.

In data 18.11.2020 la Procura di Patti ha raggiunto nuovamente la piena dotazione organica (sei unità su sei), per effetto dell'entrata in servizio di un nuovo M.O.T. (dott.ssa ARDIZZONE), che ha colmato la precedente scopertura.

Dopo poco meno di un anno, però, a partire dall'1.10.2021, l'ufficio ha registrato l'assenza della collega per ultima arrivata (dott.ssa ARDIZZONE), in congedo di maternità e dunque in esenzione totale dalle attività lavorative.”.



15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Nel corso del periodo ispettivo (1.7.2017 - 31.3.2022) sono stati adottati tre successivi provvedimenti organizzativi.

In data 16.5.2018 il procuratore della Repubblica f.f. (dott. Giuseppe COSTA) ha adottato il provvedimento n. 607/2018 di conferma del precedente progetto organizzativo n. 333/2015, emesso in data 3.3.2015 dal procuratore pro - tempore (dr.ssa RAFFA).

Il procuratore della Repubblica in carica, dr. Angelo Vittorio Cavallo, in data 21.2.2019 ha emesso il progetto organizzativo per gli anni 2019 - 2021 e in data 10.3.2021 ha emesso il nuovo progetto organizzativo per gli anni 2021 - 2023, attualmente in vigore.

L'ultimo progetto organizzativo ha subito due variazioni, rispettivamente in data 22.7.2021 e 24.2.2022 in occasione della nomina dei Magistrati di riferimento per l'Informatica ai quali è stato riconosciuto per il rispettivo periodo l'esonero parziale dall'attività giurisdizionale ordinaria nella misura del 20%, ai sensi dell'art. 6 II comma della circolare C.S.M. in materia.

Dall'esame del progetto organizzativo, i compiti del Procuratore della Repubblica risultano i seguenti:

- la titolarità e rappresentanza dell'Ufficio;
- i provvedimenti inerenti la direzione dell'Ufficio;
- i rapporti con gli altri Uffici Giudiziari;
- i provvedimenti relativi al personale di magistratura ed al suo stato giuridico;
- la gestione del personale amministrativo;

- le informative e la corrispondenza diretta con gli Uffici Superiori;
- le iscrizioni, assegnazioni, co-assegnazioni;
- l'apposizione di visti e prestazioni di assenso, secondo i criteri fissati nel protocollo organizzativo;
- l'individuazione delle linee direttive e di coordinamento delle attività di indagine in generale; l'individuazione dei criteri di priorità nella trattazione degli affari;
- la verifica periodica della distribuzione dei carichi di lavoro;
- la disciplina dell'attività dei V.P.O.;
- la indizione di riunioni periodiche fra i magistrati dell'ufficio;
- la elaborazione di protocolli investigativi ed organizzativi;
- la circolazione delle informazioni relative al funzionamento dell'ufficio;
- la trattazione del settore delle intercettazioni;
- la sicurezza dei locali dell'Ufficio;
- la trattazione delle pratiche relative all'informatizzazione dell'Ufficio;
- i rapporti con le Organizzazioni Sindacali;
- la titolarità dei rapporti con gli organi di informazione.;
- la materia della esecuzione penale;
- la materia civile ed amministrativa.

È altresì previsto che il procuratore riservi a sé stesso una percentuale di lavoro giudiziario non inferiore al 10%, e in effetti il Procuratore provvede alla iscrizione e qualificazione giuridica di tutte le notizie di reato pervenute, alla definizione dei Mod. 45, Mod. 46, Mod. 21, Mod. 21 bis e Mod. 44, si occupa dell'intera materia dell'esecuzione penale, degli affari civili – amministrativi e della negoziazione assistita. Vanno altresì considerate le funzioni di dirigenza, anche amministrativa, svolte dal medesimo, atteso che la pianta organica non prevede la figura del Dirigente, e va considerato infine che la pianta organica non prevede Procuratori Aggiunti e che il Procuratore non ha delegato alcun servizio o settore ad altri magistrati dell'Ufficio.

Attività di Monitoraggio

Presso la Procura di Patti, oltre ai sistemi di rilevazione dei procedimenti con il termine delle indagini scaduto di cui si dirà infra, nel paragrafo 16.2.3, è operativo un sistema di rilevazione mensile delle misure cautelari in scadenza che consente di monitorare le misure cautelari pendenti, evitando il superamento dei relativi termini di fase.

Inoltre, a partire dal giugno 2019, opera un sistema di rilevazione semestrale dei beni in sequestro ed affidati in custodia a terzi. In pratica, l'ufficio, ogni semestre, rileva e trasmette a ciascun magistrato un elenco di beni tuttora in sequestro ed affidati in custodia a terzi, così come risultanti dalle annotazioni del registro Mod. 42, con invito a controllare tali risultanze e a provvedere nel più breve tempo possibile alla restituzione del bene, ove

opportuno; tutto ciò in modo da evitare inutili aggravii di spesa. Contestualmente, ciascun magistrato viene invitato a vigilare affinché la rispettiva segreteria adempia a tutte le incombenze di carattere amministrativo relative a tali beni (annotazioni nel relativo registro, etc.) e agli aggiornamenti in ordine all'avvenuta restituzione.

Struttura dell'ufficio

Presso la Procura di Patti non sono previsti dipartimenti destinati alla trattazione di specifici affari, né gruppi specializzati per materia. Il Procuratore ha spiegato che la scelta organizzativa della promiscuità è stata dettata dalla forte "mobilità" che caratterizza l'Ufficio ove, ciclicamente, si realizzano vacanze di organico che nel caso di settori specializzati si riverbererebbero sulle relative materie che andrebbero quindi riassegnate a magistrati "appartenenti" però ad altri e diversi gruppi di lavoro. E ciò andrebbe, da un lato, a vanificare, di fatto, la scelta della "specializzazione" dei singoli magistrati, e dall'altro a creare ritardi nella definizione dei singoli procedimenti, in contrasto con l'obiettivo della ragionevole durata del processo, anche nella fase investigativa e con quello del corretto, puntuale e uniforme esercizio dell'azione penale.

15.1.4. Assegnazione degli affari

Il vigente progetto organizzativo prevede che l'assegnazione di tutti i procedimenti (Mod. 21, Mod. 44, Mod. 45) avvenga sulla base di criteri oggettivi e prestabiliti, dettati in via generale ed astratta e destinati ad operare in maniera automatica (criterio già introdotto presso l'ufficio con ordine di servizio del Procuratore in data 15.10.2018). Detti criteri sono assicurati tramite l'utilizzo delle specifiche funzionalità S.I.C.P. che da un lato evitano assegnazioni "individualizzate" e dall'altro è in grado di calcolare eventuali percentuali di esonero.

Allo scopo di assicurare una effettiva ed equa distribuzione del carico di lavoro complessivo fra tutti i magistrati, è previsto un monitoraggio periodico delle sopravvenienze e dei carichi di lavoro di tutti i sostituti, in modo da evitare possibili squilibri dovuti ad eventuali "anomalie" o comunque disfunzioni del sistema di assegnazione automatica.

Il progetto organizzativo prevede che possono essere adottati, in relazione a specifiche e contingenti esigenze di funzionalità dell'ufficio, meccanismi di interruzione o di sospensione nelle assegnazioni dei procedimenti, in relazione a periodi di congedo straordinario o di assenza dal servizio per lunga durata, di applicazioni continuative presso altre Procure.

Il progetto organizzativo riserva al Procuratore l'assegnazione dei singoli procedimenti. Di talché, si legge nella relazione, che ogni giorno lavorativo, ad esclusione del sabato, il Procuratore effettua il primo esame delle notizie di reato trasmesse tramite Portale N.d.R. o pervenute presso l'Ufficio Ricezione Atti, o comunque pervenute al suo esame. Il Procuratore valuta le singole notizie di reato; provvede alla loro qualificazione giuridica e compila la relativa scheda di iscrizione, selezionando l'opzione di "assegnazione automatica". La Segreteria Penale, nell'eseguire il provvedimento, seleziona l'apposito campo ed il sistema provvede ad indicare, in modo automatico, il nominativo del magistrato assegnatario, tenendo conto, come già detto, di eventuali percentuali di esonero o esubero a suo carico e della perequazione dei carichi di lavoro. In conclusione, la notizia di reato (Mod 21 o Mod. 44) o altro atto iscritto a Mod. 45, segue il già menzionato criterio S.I.C.P. di distribuzione automatica. Gli atti iscritti a Mod. 46, per i quali non può essere utilizzato il S.I.C.P., sono invece assegnati a rotazione e dunque in modo automatico, secondo un turno che garantisca l'equa distribuzione delle assegnazioni fra tutti i magistrati.

È previsto, inoltre, che nel caso di procedimenti di particolare delicatezza e/o complessità, al momento dell'assegnazione, il Procuratore può apporre sul fascicolo l'annotazione "*conferire*", a seguito del quale il magistrato assegnatario deve interloquire con il procuratore medesimo per mezzo di un breve, sintetico confronto; il procuratore può stabilire, in questo caso, in via assolutamente generale e non vincolante, "*i criteri cui il magistrato dovrà attenersi nell'esercizio della relativa attività*", ai sensi della disposizione normativa di cui all' art.2 comma 2 del Decreto Legislativo n. 106/2006, ferma restando, in ogni caso, l'autonomia del magistrato nelle sue scelte e decisioni finali.

Le rogatorie passive, nonché l'eventuale esecuzione di ordini europei di investigazione, di solito agevolmente esperibili anche mediante delega alla P.G., sono assegnati dal Procuratore al Sostituto che risulta in servizio di "turno esterno" il giorno in cui gli atti sono pervenuti in ufficio, salvo che sussistano connessioni con altri procedimenti già pendenti.

Al fine di garantire effettività al sistema di attribuzione automatica dei procedimenti, in tutti i casi in cui nel corso delle indagini (seguiti di informative di reato, verbali di dichiarazioni, intercettazioni di conversazioni, etc.) possano concretamente ipotizzarsi notizie di reato in relazione a fatti diversi da quelli per i quali già si procede, il P.M. ha l'obbligo di informare il Procuratore per le opportune determinazioni in ordine all'eventuale separata assegnazione della nuova notizia di reato, attraverso la consueta procedura automatica.

È previsto, anche a tal fine, lo svolgimento, con cadenza mensile, di riunioni organizzative di tutti i Magistrati della Procura, specificamente finalizzate allo scambio di notizie, informazioni e dati su questi aspetti, oltre che alla discussione delle più importanti innovazioni legislative e dei principali orientamenti giurisprudenziali.

Il provvedimento di iscrizione viene redatto direttamente dal Sostituto Procuratore di turno in tutti i casi di affari urgenti originati dal c.d. "turno esterno" (arresti, fermi, sequestri, intercettazioni di urgenza, etc.); successivamente, costituisce onere del Magistrato di turno informare il Procuratore della Repubblica delle iscrizioni relative a fatti di particolare gravità ed allarme sociale, secondo i criteri generali fissati in materia di turni per gli affari urgenti.

Fermo restando il criterio di assegnazione automatica il progetto organizzativo prevede alcune deroghe nel caso di collegamenti con precedenti fascicoli sul medesimo fatto, o su fatti connessi, o sullo stesso contesto per il quale sono già in corso indagini; possibile deroga è prevista per le situazioni di particolare urgenza, legate alle esigenze del turno esterno. In queste ipotesi è previsto che il Procuratore della Repubblica annoti le ragioni della deroga, con espressa, succinta motivazione, selezionando sulla apposita scheda di registrazione l'opzione di "assegnazione individuale". In questi casi, la Segreteria procede direttamente all'iscrizione ed il sistema S.I.C.P. tiene conto del procedimento incamerato, anche al fine delle successive assegnazioni automatiche.

L'assegnazione e la co-assegnazione conferiscono al magistrato la conduzione delle indagini e la determinazione degli esiti finali del procedimento, fatte salve le prerogative del Procuratore della Repubblica previste dalla legge e dalla citata circolare (art. 10, comma VII circolare CSM). Con l'atto di assegnazione o di co-assegnazione per la trattazione di un procedimento, il Procuratore della Repubblica può stabilire i criteri ai quali il magistrato deve attenersi nell'esercizio della relativa attività, che devono tendenzialmente ricollegarsi a quelli definiti in via generale, assumendo rispetto ad essi carattere attuativo o integrativo (art. 10, comma VIII circolare CSM).

Il Procuratore, inoltre, potrà co-assegnare a sé stesso, al ricorrere delle seguenti condizioni e criteri:

- particolare gravità ed allarme sociale del fatto delittuoso;
- refluenza delle questioni trattate con altri procedimenti assegnati ad altri magistrati dell'ufficio;
- esigenza di collegamento con altri uffici giudiziari.

Anche in questo caso, il Procuratore della Repubblica annota le ragioni e la necessità della co-assegnazione con espressa, succinta motivazione, nel pieno rispetto di quanto stabilito dall'art. 10 I comma della circolare C.S.M. del 17.12.2020. Anche in tale caso, la Segreteria procede direttamente all'iscrizione ed il sistema S.I.C.P. terrà conto del procedimento incamerato al fine delle successive, eventuali assegnazioni automatiche.

Allo scopo di evitare superflui spostamenti di fascicoli e conseguente aggravio del lavoro di segreteria, il Procuratore può trattare direttamente - previa auto assegnazione - i fascicoli iscritti nei registri Mod. 45 e Mod. 46 definibili in via amministrativa, senza alcuna ulteriore attività, con la trasmissione degli atti in archivio ovvero per competenza ad altra

Autorità Giudiziaria. Allo stesso modo, può trattare direttamente, e sempre previa auto assegnazione, i procedimenti iscritti nei registri Mod.21, 21 bis e 44, definibili immediatamente, senza alcuna altra attività di indagine, ed anche mediante trasmissione per competenza ad altra Autorità Giudiziaria. Anche in questo caso, il Procuratore della Repubblica annota le ragioni della auto-assegnazione con espressa, succinta motivazione, nel pieno rispetto di quanto stabilito dall'art. 10 I comma della circolare C.S.M. del 17.12.2020.

Assegnazione delle udienze

Il progetto organizzativo prevede che il servizio di udienza (sia dibattimentale, che davanti al G.I.P. - G.U.P.) sia svolto da tutti i Sostituti, secondo i tempi e i modi previsti dal calendario, redatto mensilmente dal Procuratore della Repubblica, previa intesa ed accordo con i sostituti; solo nel caso di disaccordo fra costoro, decide il procuratore. Il calendario è predisposto in modo da assicurare che la partecipazione alle udienze venga distribuita fra tutti i Sostituti della Procura in modo sostanzialmente uguale, tenendo conto del numero degli imputati e della gravità delle imputazioni e cercando, nei limiti delle concrete possibilità, di assegnare le udienze allo stesso magistrato che ha coordinato le indagini preliminari, soprattutto nei procedimenti di maggiore complessità.

Di regola è previsto che alle udienze collegiali penali siano assegnati sempre i Sostituti Procuratori Togati; che alle udienze monocratiche penali in relazione ai procedimenti previsti dall'art. 550 c.p.p. (su citazione diretta), siano assegnati i Vice Procuratori Onorari; che alle udienze monocratiche per procedimenti derivanti da udienza preliminare, siano di regola assegnati i Vice Procuratori Onorari, eccezione fatta per i delitti ex art. 590 sexies c.p., in materia di colpa medico - professionale, nonché per i delitti ex artt. 589 e 590 c.p. commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, con riferimento ai quali la presenza del Magistrato Togato deve ritenersi ora necessaria.

Alle udienze GIP e GUP sono assegnati sempre i Sostituti Procuratori Togati, come pure alle udienze civili collegiali e monocratiche.

Alle udienze innanzi al Giudice di Pace sono invece di regola assegnati i Vice Procuratori Onorari.

Modalità di svolgimento dei turni e trattazione degli affari urgenti

Il progetto organizzativo prevede che tutti i Sostituti Procuratori sono chiamati a sostenere il c.d. turno esterno, relativo agli affari urgenti della Procura. Nondimeno prevede anche meccanismi di esenzione dal turno nel caso di gravi motivi familiari o di prole inferiore a tre anni. In detti casi è previsto che al magistrato esentato dal turno esterno debba essere assegnato un maggior numero di udienze o, in alternativa, un maggior numero di procedimenti, sottraendoli dal ruolo di altri magistrati.

Il turno esterno è stabilito secondo un calendario mensile, redatto dal Procuratore della Repubblica, previa intesa ed accordo con i sostituti; nel caso di disaccordo decide il procuratore. Sono analiticamente specificate le attività di competenza del magistrato di turno e i criteri di assegnazione dei procedimenti che dal turno scaturiscono.¹⁴

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

A data ispettiva sono in servizio sette magistrati onorari (V.P.O.) su un organico complessivo di sette, dunque con dotazione organica al completo. I V.P.O. risultano tutti impiegati presso l'Ufficio di collaborazione del Procuratore istituito presso la Procura di Patti con provvedimento del Procuratore in data 12 novembre 2018, entrato in vigore il 3 dicembre 2018. L'Ufficio è stato creato con l'obiettivo di concentrare le notizie di reato di tipo seriale presso uno "staff" appositamente strutturato, in modo da consentirne la pronta definizione, con metodi seriali, realizzando economie di scala nella esecuzione di attività che altrimenti, compiute in modo individuale, potrebbero risultare lunghe o defatiganti.

¹⁴ "Il turno esterno ha durata tendenzialmente settimanale; esso decorre, precisamente, dalle ore 9,00 del lunedì fino alle ore 9,00 del lunedì successivo. Un turno di minore durata temporale, allo stato, non appare avere alcuna utilità pratica, tenuto conto anche delle esigenze pratiche ed aspettative dei sostituti.

Nell'ambito del turno, il Sostituto si occupa della convalida degli atti urgenti compiuti dalla P.G. (arresti, fermi, perquisizioni, sequestri), nonché di tutte le altre attività urgenti che si rendano necessarie d'iniziativa o su richiesta della P.G. (richieste di intercettazioni telefoniche e/o ambientali, decreti di intercettazioni di urgenza, atti autorizzativi in genere, ispezioni, perquisizioni, assunzione d'urgenza di informazioni testimoniali, etc.).

Il procedimento relativo ad arresto in flagranza o convalida di fermo viene incamerato dal P.M. di turno che sia stato telefonicamente avvisato dell'arresto o del fermo medesimo, a prescindere dall'orario di deposito degli atti e rimane sempre in carico a quest'ultimo.

L'assegnazione al P.M. di turno di affari urgenti (per es. sequestri) relativi a procedimenti per i quali non vi siano arresti in flagranza o fermi di P.G., segue rigidamente l'orario di deposito degli atti, a prescindere dagli avvisi telefonici o dalle disposizioni eventualmente date dal precedente Magistrato "turnista".

Fanno eccezione le ipotesi di avviso telefonico per delitti di omicidio, anche colposi, nei soli casi in cui il P.M. di turno sia comunque intervenuto sui luoghi, abbia emesso un qualsiasi provvedimento (per es. decreto di perquisizione e sequestro, decreto urgente intercettazione, acquisizione tabulati, etc.).

Nel caso di affari urgenti (per es. sequestri) relativi a procedimenti per i quali non vi siano arresti in flagranza o fermi di P.G., il procedimento viene incamerato dal P.M. di turno e rimane in carico a quest'ultimo.

Il provvedimento di iscrizione del procedimento, in tutti questi casi (arresti, fermi, sequestri, intercettazioni di urgenza, etc.), viene redatto direttamente dal Sostituto Procuratore di turno, così come già detto in precedenza.

In ogni caso, è fatto obbligo al Sostituto di turno di informare direttamente e con immediatezza il Procuratore di tutti i fatti di sangue, nonché di ogni altro fatto che presenti, comunque, carattere di gravità per le sue modalità, quantità e/o numero di persone coinvolte, o per il prevedibile impatto che potrebbe determinare nell'opinione pubblica.

Il Sostituto di turno si occupa, altresì, in caso di assenza del Procuratore, di tutti i provvedimenti in materia di esecuzione penale, dei pareri in relazione ai provvedimenti del Giudice di Sorveglianza, degli affari civili ed amministrativi urgenti. "(cfr. progetto organizzativo del 10.3.2021)".

L'Ufficio che opera sotto la direzione del Procuratore della Repubblica, si avvale dei VPO, del personale di segreteria, di personale delle sezioni di P.G., nonché di tirocinanti ai sensi dell'articolo 2 ultimo comma D. L.vo n. 116/2017. Si articola in due sezioni, delle quali una si occupa delle attività istruttorie e definitive dei procedimenti penali e l'altra si occupa delle attività relative alle udienze dibattimentali e in camera di consiglio, penali e civili.

Nel vigente progetto organizzativo sono previsti i compiti e le funzioni dei V.P.O. prevedendosi specificamente in un elenco tassativo i reati che possono essere loro assegnati. In realtà, ogni procedimento viene assegnato, con criterio automatico, ai Sostituti Procuratori, ma siccome ogni VPO è assegnato ad un sostituto, in automatico il procedimento è assegnato al V.P.O. abbinato a quel sostituto. Come ha scritto il Procuratore *"Si tratta, dunque, di una tipica attività di collaborazione, rispetto alla quale tutti i Sostituti Procuratori sono chiamati a svolgere una fondamentale funzione di verifica e controllo; in altre parole, in estrema sintesi, l'attività di ciascun V.P.O. dovrà essere svolta sotto la supervisione del Sostituto Procuratore, che controllerà sempre il suo operato"*. Infatti, i procedimenti di competenza dell'Ufficio di Collaborazione, una volta iscritti ed assegnati con procedura di assegnazione automatica al singolo magistrato togato non vengono trasmessi direttamente al magistrato onorario, ma sempre al P.M. togato titolare, il quale, ricevuto il procedimento, formula le direttive di trattazione e di definizione e consegna il fascicolo al magistrato onorario a lui specificatamente abbinato. Quest'ultimo predispone, quindi secondo le direttive ricevute, i relativi provvedimenti e sottopone il fascicolo così "esitato" al magistrato togato di riferimento, il quale, se condivide il lavoro svolto, appone la firma in calce al provvedimento definitivo, oppure alla delega di indagine.

Quanto all'attività dibattimentale, è previsto che si possano delegare ai magistrati onorari le funzioni di Pubblico Ministero nei seguenti casi:

- nell'udienza dibattimentale innanzi al Giudice di Pace;
- per gli atti previsti dagli artt. 15, 17 e 25 del D. L.vo 274/2000, innanzi al Giudice di Pace;
- nel procedimento in camera di consiglio di cui all'art. 127 c.p.p. e nei procedimenti di esecuzione di cui all'art. 655/2 c.p.p., sempre innanzi al Giudice di Pace;
- nell'udienza dibattimentale innanzi al Tribunale in composizione monocratica, compresi i processi provenienti da udienza preliminare, con l'esclusione dei procedimenti indicati dall'art. 17/3 del D. L.vo n. 116/2017 (ossia tutti i processi relativi ai delitti di cui agli artt. 589 e 590 c.p., commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, nonché i delitti di cui all'art. 590 sexies c.p. - c.d. "colpe medico - professionali");
- procedimenti di convalida dell'arresto e contestuale giudizio direttissimo davanti al Tribunale in composizione monocratica di cui all'art. 558 cpp;

- nel procedimento in camera di consiglio di cui all'art. 127 c.p.p.

Il Procuratore della Repubblica redige il calendario mensile delle udienze in modo da favorire la continuità della presenza in dibattimento del medesimo PM onorario in relazione a procedimenti di ritenuta complessità (per numero di imputati, di testi e documentazione da esaminare); a tal fine il V.P.O. segnala sullo statino d'udienza la sua disponibilità ad essere ulteriormente delegato per le udienze di rinvio.

Le deleghe per l'attività di udienza svolta dai V.P.O. innanzi al Giudice di Pace ed al Tribunale in composizione monocratica sono emesse dal Procuratore, mentre la delega alla partecipazione ai giudizi da celebrarsi con rito direttissimo, per ragioni di speditezza e celerità, è conferita dal Sostituto Procuratore di turno, titolare del procedimento da definirsi con rito direttissimo.

Quanto ai criteri per la liquidazione dell'attività diversa da quella di udienza, il Procuratore di Patti ha adottato il criterio dell'autocertificazione temperato con quello dei c.d. "tempi medi di produttività" dei Magistrati Onorari. Pertanto, con specifico riferimento all'attività di predisposizione dei provvedimenti definitori ex artt. 16 e 17 D. L.vo 116/2017, in osservanza del predetto criterio temperato ha stabilito che:

- *"per la redazione di provvedimenti definitori (richieste di archiviazione, richieste di decreto penale, decreto di citazione diretta, richieste di rinvio a giudizio) di n. 6 procedimenti iscritti a Mod. 21, il tempo adeguato stimato è di 5 ore (nell'attività di cui sopra è compresa, laddove richiesta, la redazione della relativa lista testi);*
- *per la redazione di provvedimenti definitori (richieste di archiviazione, decreto di citazione diretta) di n. 12 procedimenti iscritti a Mod. 21 Bis, il tempo adeguato stimato è di 5 ore (nell'attività di cui sopra è compresa, laddove richiesta, la redazione della relativa lista testi).*
- *per la redazione di richieste di archiviazione di procedimenti iscritti a Mod. 44 (compresi i Mod. 44 - Giudice di Pace), il tempo adeguato stimato è di 5 ore per n. 20 procedimenti.*
- *per la redazione di eventuali deleghe di indagini nell'ambito di 20 procedimenti iscritti a Mod. 21 o Mod. 21 Bis, il tempo adeguato stimato è di 5 ore".*

Ha poi previsto che laddove le richieste di liquidazione dovessero attestare un tempo di redazione inferiore a quello predefinito "saranno esitate nel loro, effettivo, minore importo. Non saranno liquidati le disponibilità, né, come già detto, lo studio dei procedimenti da trattare in udienza, né il mero studio dei procedimenti definiti o comunque trattati, come nei punti che precedono".

È previsto che l'autocertificazione mensile contenga il numero dei procedimenti trattati, il modello di registrazione (Mod. 21, Mod. 21 bis o Mod. 44), il tempo impiegato (espressa in periodi di 5 ore o frazioni di h. 2.30) e la dichiarazione di non aver percepito, per lo stesso periodo, altre indennità.

L'autocertificazione deve poi essere vistata, sia dal Sostituto titolare dei procedimenti, sia dal Procuratore ed infine depositata presso l'Ufficio Spese di Giustizia.

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

La pianta organica non prevede la figura del Dirigente amministrativo, di talché - ai sensi degli articoli 1-4 del d.lgs. 240/2006, delle circolari del Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei servizi in tema di individuazione delle competenze dei magistrati capi degli uffici giudiziari e dei dirigenti amministrativi preposti all'ufficio e della delibera del CSM 11 novembre 2009 - le funzioni dirigenziali amministrative vengono svolte dal Procuratore della Repubblica il quale, infatti, ha adottato i provvedimenti per l'organizzazione del lavoro del personale.

Nell'attività di coordinamento e gestione del personale amministrativo il Capo ufficio è stato in precedenza adjuvato dal direttore, dott. Dario CARLINO (direttore amministrativo A3F4), deceduto in data 7.3.2022, e attualmente dalla dott.ssa Sandra CASELLA (direttore amministrativo A3F4). Invero, con provvedimento in data 13.5.2022 il Procuratore ha attribuito in via interinale tutti i compiti svolti in precedenza dal dott. CARLINO alla dott.ssa Sandra CASELLA, avente pari qualifica di direttore amministrativo e in pari data ha chiesto al Procuratore Generale l'applicazione temporanea di un ulteriore funzionario, con analoga qualifica. Il Procuratore Generale in accoglimento ha disposto l'applicazione temporanea di una unità in servizio presso la Procura di Barcellona P.G., per un giorno a settimana, per il mese di giugno 2022.

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La vigente pianta organica (B.U. n. 14 del 31.7.2015 e successivi ampliamenti) prevede 24 unità di personale, di cui n. 2 direttori amministrativi di terza area, n. 4 funzionari giudiziari, n. 4 Cancellieri Esperti di seconda area, n. 3 Assistenti Giudiziari di seconda area, n. 4 operatori giudiziari di seconda area, n. 3 conducenti di automezzi e n. 4 Ausiliari di prima area.

Al 31.3.2022 erano n. 23 i dipendenti effettivamente in servizio, di cui 3 unità in sovrannumero rispetto alle singole qualifiche (2 funzionari giudiziari ed 1 operatore giudiziario), con una scopertura complessiva del 4,2%.

Nessuna unità di personale svolge attività in part-time.

L'ufficio attraversa una fase di transizione verso un nuovo modello organizzativo ancora *in nuce*. Nel mese di marzo 2022, infatti, è venuto improvvisamente a mancare il Direttore responsabile della gran parte dei servizi amministrativi per cui, nell'immediatezza, come innanzi detto, il Procuratore ha riassegnato all'unico Direttore in servizio, la dott.ssa Casella, tutti i compiti prima suddivisi tra le due unità di area III.

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

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	T O T A L E	di cui in part time	T O T A L E	%	T O T A L E	%
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	-
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	2	-	-	-	-	-	-	1	50,0%	-1	-50,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		1	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	-
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	4	4	-	2	-	6	-	-	0,0%	2	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	4	4	-	-	-	4	-	-	0,0%	-	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	3	1	-	-	-	1	-	-	0,0%	-	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		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	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	4	4	-	1	-	5	-	-	0,0%	1	25,0%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	3	-	-	-	-	-	-	3	100,0%	-3	-100,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	4	4	-	-	-	4	-	-	0,0%	-	0,0%
Altre figure (_____)											
Altre figure (_____)											
Altre figure (_____)											
TOTALE	24	20	-	3	-	23	-	4	16,7%	-1	-4,2%

L'organico dei direttori ha una copertura del **50%**, quello dei funzionari giudiziari è in sovrannumero, ma la scopertura maggiore si riscontra nel ruolo dei conducenti di automezzi (100%).

La copertura complessiva è così del **16,7%** se si ha riguardo al numero totale del personale presente, senza tener conto del personale in soprannumero. Tale percentuale di copertura è contenuta su livelli più modesti (il **4,2%**) se si considera il personale effettivo. Se la copertura dei direttori può dirsi in qualche modo compensata dal soprannumero dei funzionari, la copertura dei conducenti di automezzi rimane una forte criticità per lo spostamento di fascicoli o anche di personale.

Struttura organizzativa – Distribuzione dei servizi

Allo stato manca una separata articolazione tra i vari settori, invero, come ha rilevato la Dirigente con funzioni ispettive che ha verificato i servizi, "il personale svolge compiti

eterogenei senza che sia possibile una netta distinzione tra le diverse aree di competenza (civile, penale ed amministrativo).”.

È stato esibito l'ordine di servizio prot. n. 65 del 2021 con il quale sono stati individuati i compiti e le attività assegnati a ciascuna unità di personale in servizio.

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

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI <u>PATTI</u> ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E PERSONALE AD ESSI ASSEGNATO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA			
Data di inizio della verifica ispettiva:		<u>01/04/2022</u>	Data osservazione: <u>31/03/2022</u>
DIRIGENTE:			
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
Ufficio del Personale (Magistrati e Personale amministrativo); Vice procuratori Onorari; Spese di Ufficio, Servizio automezzi, spese di giustizia; Servizio statistiche. Questi servizi erano curati da Carlino Dario, direttore, deceduto il 7/3/2022, dal 15/11/2021 con la collaborazione di Giordano Maria Teresa.	1	Casella Sandra	Direttore
	2	Giordano Maria Teresa	Cancelliere Esperto
	3	Maiorana Fabrizio	Cancelliere Esperto
Protocollo La ricezione degli atti che pervengono tramite protocollo avviene nell'ufficio che si occupa della ricezione degli atti che, in generale, vengono inviati a questa Procura o depositati (Muscarà Maria e Marzullo Mariella si alternano nella sostituzione di Vitanza Rosa in caso di assenza di quest'ultima). La protocollazione in uscita o interna normalmente è curata dal personale che si occupa di amministrazione.	1	Casella Sandra	Direttore
	2	Vitanza Rosa	Funzionario Giudiziario
	3	Muscarà Maria	Funzionario Giudiziario
	4	Marzullo Mariella	Cancelliere Esperto
Servizio GECCO - Servizio gestione beni dell'Ufficio	1	Maiorana Fabrizio	Cancelliere Esperto
	2	Vitanza Rosa	Funzionario Giudiziario
Archivio e TIAP Archivio: I fascicoli archiviati sono riposti in faldoni in ordine di anno e numerazione.	1	Casella Sandra	Direttore
	2	Mangione Antonino	Ausiliario
	3	Sansiveri Calogero	Ausiliario
	4	Triscari Maria	Ausiliario

Servizi Penali			
Segreterie dei Magistrati Ogni unità di personale addetto si occupa della Segreteria di un Magistrato Sostituto Procuratore (ad eccezione di Princiotta Marcello che cura anche i fascicoli del Procuratore della Repubblica) e precisamente dei fascicoli/procedimenti relativi ai modelli 21, 44, 21 bis e 45; stampa delle notizie di reato e degli atti successivi urgenti.	1	Ridolfo Rosa	Funzionario Giudiziario
	2	Princiotta Marcello	Funzionario Giudiziario
	3	Caiola Gianluca	Assistente Giudiziario
	4	Maio Giuseppe	Assistente Giudiziario
	5	Fonti Maria Rita	Assistente Giudiziario
Ufficio Iscrizione (Giordano Maria Teresa e Sidoti Giuseppa) Tale Ufficio provvede, in particolare, alla stampa delle notizie di reato e degli atti successivi (non urgenti) che pervengono tramite il Portale NdR ed alle iscrizioni dei procedimenti. Ufficio CIT - Servizio Intercettazioni (Princiotta Marcello, Maiorana Fabrizio e Maio Giuseppe) Misure di Prevenzione; Servizio FUG; Beni in custodia presso terzi; Rogatorie (Maiorana Fabrizio)	1	Giordano Maria Teresa	Cancelliere Esperto
	2	Sidoti Giuseppa	Operatore giudiziario
	3	Princiotta Marcello	Funzionario Giudiziario
	4	Maiorana Fabrizio	Cancelliere Esperto
	5	Maio Giuseppe	Assistente Giudiziario
Ufficio Dibattimento Tribunale monocratico e collegiale I fascicoli del dibattimento monocratico sono tenuti perlopiù in appositi armadi distinti per Magistrato (del Tribunale) ed in faldoni distinti per udienza. I fascicoli del dibattimento collegiale sono allocati in apposita stanza, ordinati in faldoni distinti per udienza.	1	Savio Rosalia	Funzionario Giudiziario
	2	Portera Anna Maria	Operatore giudiziario
	3	Sansiveri Calogero	Ausiliario
	4	Vitale Antonina	Ausiliario
Ufficio dibattimento Giudice di Pace (Muscarà Maria e Marzullo Mariella) I fascicoli sono tenuti in appositi armadi ed in faldoni distinti per udienza. Ufficio adempimenti per archiviazioni (Tavilla Antonina e Melina Francesca).	1	Muscarà Maria	Funzionario Giudiziario
	2	Marzullo Mariella	Cancelliere Esperto
	3	Tavilla Antonina	Operatore giudiziario
	4	Melina Francesca	Operatore giudiziario
Servizi Civili			
SICID. Amministrazione di sostegno; Volontaria Giurisdizione; Istanze di Fallimento; Negoziazione Assistita; questi ultimi servizi sono gestiti ancora con registri cartacei. I fascicoli, relativi a procedimenti con udienze, sono raccolti in ordine di data di udienza.	1	Casella Sandra	Direttore
	2	Muscarà Maria	Funzionario Giudiziario
	3	Marzullo Mariella	Cancelliere Esperto
Esecuzioni			
Pene detentive, pene sospese, misure di sicurezza, pene sostituite, conversioni di pene pecuniarie. Demolizioni di immobili abusivi (Registro cartaceo Procura della Repubblica di Patti ed ex Procura della Repubblica di Mistretta). Medesimo team incaricato di svolgere i servizi dell'Esecuzione, dell'Ufficio Locale del Casellario Giudiziale e delle Apostille/Legalizzazioni, in due stanze comunicanti (con organizzazione interna nello svolgimento delle mansioni).	1	Casella Sandra	Direttore
	2	Porcello Sebastiana	Funzionario Giudiziario
	3	Papalia Alessia	Cancelliere Esperto
	4	Lofaro Gaetano	Operatore giudiziario
ALTRI SERVIZI - Stagisti/tirocinanti in servizio - La Dott.ssa Marta La Monica collabora con il PM Dott.ssa Federica Urban	1	La Monica Marta	Stagista

Effettivamente, come innanzi già detto, il personale svolge compiti eterogenei, anzi, *"In generale, può dirsi che tutte le unità di personale sono addette all'area penale e che poi, due di queste svolgono, in aggiunta, anche compiti attinenti al settore civile e tre delle medesime unità, svolgono ulteriori compiti attinenti al settore amministrativo.*

Parimenti, l'unico direttore in servizio svolge compiti concernenti tutti e tre gli ambiti di attività.

Pertanto, "È auspicabile che il nuovo modello organizzativo, pur tenendo conto delle piccole dimensioni dell'ufficio, individui aree omogenee di competenze da assegnare alle unità organizzative in cui l'ufficio sarà articolato, in modo da mantenere e anzi migliorare gli standard di efficienza raggiunti in questi anni dall'ufficio".

Assenze extraferiali

Le assenze extra feriali del personale amministrativo per l'intero periodo ammontano a n. **2.357 giorni** (query P4a.1) ed hanno usufruito mensilmente dei permessi ex legge n. 104/1992 n. 5 dipendenti. Si evidenzia, con riferimento ai permessi e alle altre assenze retribuite un significativo aumento in corrispondenza dell'insorgere dell'emergenza sanitaria; l'ufficio ha fatto ricorso all'esenzione dal servizio ex art. 87 comma 3 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, per 65 giorni.

Il prospetto di seguito riportato indica il numero delle assenze e le relative cause.

ASSENZE EXTRAFERIALI							
MOTIVO	2017 I sem.	2018	2019	2020	2021	2022 I trim.	TOTALE
Per malattia	44	132	134	161	233	103	807
Permessi e altre assenze retribuite	13	30	47	149	53	16	308
Permessi ex L.104/92	45	136	147	143	69	0	540
Sciopero	0	0	8	0	0	0	1
Assenze non retribuite	0	0	0	24	0	2	26
Infortunio	0	21	123	38	21	0	203
Terapie salvavita	5	13	13	13	12	3	59
Art.42 co 5 d. lgs. 151/01	0	15	12	329	50	0	406
TOTALE	107	347	484	857	438	124	2357

La perdita annua media, ovvero il numero medio dei giorni di assenza nel periodo ispezionato è pari a n. **496,1** 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. **1,97** unità di personale (cfr. query P4a.1).

Di seguito la tabella che riassume i dati indicati.

P - PROCURA DELLE REPUBBLICA DI PATTI									
P4a.1 - Prospetto riepilogativo annuale del numero dei giorni di assenza extra-feriali per il personale amministrativo*									
periodo dal		1/7/17	al		31/03/2022				
TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale giorni di assenza	numero medio giorni di assenza nel periodo ispezionato	numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno nel periodo ispezionato
N° totale dei giorni di assenza extraferiali	107	347	484	857	438	124	2.357	496,1	1,97

15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Sono istituite, presso l'Ufficio, quattro aliquote di Polizia Giudiziaria: Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza, Corpo Forestale.

L'organico, il numero e le eventuali vacanze risultano dalla tabella di seguito riportata:

FORZE dell'ORDINE	ORGANICO	PRESENTI nel 2022	VACANTI nel 2022
Aliquota Carabinieri	4	4	0
Aliquota Polizia di Stato	6	5	1
Aliquota G. di F.	3	0	3
Aliquota Corpo Forestale	2	2	0
<i>Totale</i>	<i>15</i>	<i>11</i>	<i>4</i>

Ciascuna Sezione di P.G., come di consueto, svolge le indagini delegate da parte dei Pubblici Ministeri. Le deleghe alle Sezioni di P.G., tendenzialmente, vengono attribuite secondo le competenze specifiche di ciascuna Forza dell'Ordine. È previsto che ciascuna Aliquota, con cadenza trimestrale, trasmetta al Procuratore della Repubblica un elenco delle rispettive deleghe in carico, al fine di consentire un controllo ed un eventuale riequilibrio dei carichi di lavoro.

Ciascun magistrato, inoltre, si avvale, nello svolgimento delle proprie indagini, della collaborazione specifica di un componente delle Sezioni di P.G., che lo coadiuva e lo assiste in modo continuativo.

15.4. ALTRO PERSONALE

15.4.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno. Tirocini formativi ai sensi degli artt. 37 D.L. n. 98 del 2011 e 73 D.L. n. 69 del 2013, con indicazione dei criteri di utilizzo dei tirocinanti - stagisti.

Negli anni del periodo ispettivo sono stati presenti in ufficio **stagisti** ex articolo 73 d.l. n. 69/2013 (cfr. query P4a.2) come da tabella che segue:

P - PROCURA DELLE REPUBBLICA DI PATTI						
P4a.2 - Prospetto riepilogativo annuale del numero di stagisti (ex art. 73 D.L. 69/2013 e ex art. 37 co 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni) alternatisi in ogni anno del periodo ispezionato						
fonte del dato: cartacea/informatica						
ULTIMO QUINQUENNIO						
periodo dal 01/07/2017 al 31/03/2022						
TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022
ex art. 73 D.L. 69/2013	0	0	0	2	3	1
ex art. 37 co 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni						
TOTALE STAGISTI ALTERNATISI OGNI ANNO:	0	0	0	2	3	1

A data ispettiva è presente n. 1 stagista.

Nel periodo ispettivo, presso la Procura della Repubblica di Patti hanno svolto il tirocinio formativo ai sensi della normativa sopra indicata, a seguito di regolari bandi pubblicati sul sito web della Procura di Patti, complessivamente **n. tre stagisti** (dott.ri Giuseppe OTTAVIO, Eloisa CAIOLA e Marta LA MONICA). I primi due hanno concluso il proprio tirocinio formativo rispettivamente nel mese di ottobre e novembre 2021, mentre quello della dott.ssa LA MONICA è ancora in corso di svolgimento.

Ognuno di tali stagisti è stato affiancato ad un magistrato togato (rispettivamente, i sostituti URBAN, APOLLONIO ed ARDIZZONE), in modo che costoro potessero seguire ogni aspetto del lavoro del singolo magistrato, affiancandolo sia nelle attività di ufficio che nell'attività di udienza. Ciascun stagista, sempre sotto la direzione ed il controllo del proprio tutor, ha così partecipato ad attività istruttorie, redatto minute di provvedimenti, partecipato ad udienze innanzi al Giudice di Pace, al Gip - Gup, al Giudice Monocratico ed al Tribunale collegiale. Costoro, inoltre, sempre sotto la direzione ed il controllo del tutor di riferimento, durante il periodo dello stage, hanno fatto parte dell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore, redigendo minute di provvedimenti in tale specifico ambito. Ciascun tirocinante, infine, ha partecipato all'attività di formazione, studio ed approfondimento scientifico, diretta e coordinata dal proprio tutor. L'esperienza, fino a questo momento, si

è rivelata assai utile e proficua, tanto per gli stagisti, quanto per l'ufficio ed i singoli magistrati: i tirocinanti hanno avuto la possibilità di praticare preziose "esperienze sul campo", i magistrati, dal canto loro, hanno avuto la possibilità di sperimentare ed affinare le proprie capacità di direzione e coordinamento del lavoro altrui.

Progetti di formazione svolti nel periodo ispettivo con scuole di formazione e Università ed indicazione del numero dei progetti in corso alla data ispettiva e dei criteri di utilizzo dei partecipanti

Nel periodo di riferimento non sono stati conclusi progetti con scuole di formazione o Università.

Unità di personale esterno utilizzato sulla base di altre convenzioni e compiti loro assegnati

Nel periodo di riferimento non sono state concluse convenzioni di tal tipo.

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

Per quanto riguarda il personale di magistratura, la dotazione organica risulta adeguata a sostenere il complessivo carico di lavoro derivante dal territorio di competenza.

Il Tribunale di Patti invero è classificato piccolo, con un bacino di utenza di 144.310 abitanti, per il quale la pianta organica prevede n. 6 pubblici ministeri - compreso il Procuratore - e n. 19 giudici. A data ispettiva, risultano in servizio 6 pubblici ministeri e quindi con piena copertura dei posti previsti nella pianta organica.

Anche alla luce del lavoro che l'Ufficio è riuscito a svolgere nel periodo esaminato, l'organico appare adeguato.

Quanto al personale amministrativo, come innanzi detto, l'indice di scoperta effettiva (cioè tenendo conto delle tre unità in soprannumero) è pari al 4,2% rispetto alla pianta organica, ma escludendo le unità in soprannumero l'indice sale al 16,7%, sempre rispetto alla pianta organica. In particolare, si registra una scoperta del 50% nel ruolo dei direttori e una scoperta del 100% nei conducenti di automezzi.

Nondimeno, il numero dei dipendenti appare adeguato al carico di lavoro dell'Ufficio. Infatti, si è valutata come "ottimale" la dotazione organica, essendo coperti tutti i profili previsti in pianta organica, fatta eccezione per il profilo dei conducenti di automezzi e per il profilo dei direttori, come innanzi detto.

Peraltro, mentre la scoperta dei conducenti di automezzi lascia sprovvisto l'ufficio del servizio di trasporto di persone o documenti, creando evidenti difficoltà organizzative,

la scopertura dei direttori, può ritenersi compensata dalla presenza in soprannumero di funzionari giudiziari. Invero, i funzionari giudiziari appartengono alla medesima III area a cui appartengono i direttori, quindi hanno le stesse funzioni di direzione e coordinamento di unità organizzative e di controllo di attività di importanza rilevante. Nondimeno, si è sottolineata la criticità, rilevandosi come *“L’analisi organizzativa, in atto, per quanto sopra detto, mostra l’assenza di una figura di coordinamento che coadiuvi il Procuratore nella direzione dell’ufficio con riferimento ai diversi ambiti di attività (penale, civile ed amministrativo) ed in particolare nella gestione, anche organizzativa, delle risorse umane”*.

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

Nel presente paragrafo si illustreranno le evidenze acquisite in relazione alla produttività dell’ufficio. Verranno analiticamente esaminati i dati desumibili dai prospetti convalidati dall’ufficio.

16.1. CARICHI DI LAVORO (PENDEnze ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA) E FLUSSI (MOVIMENTI DEGLI AFFARI PENDENTI AD INIZIO DEL PERIODO ISPETTIVO, SOPRAVVENUTI, ESAURITI, PENDENTI A FINE PERIODO)

16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

L’analisi complessiva, dei flussi di lavoro e del movimento degli affari, rivela una produttività dell’Ufficio molto buona, da cui è derivata una altrettanto significativa generale riduzione delle pendenze che ha raggiunto il 60,5% in meno nel settore del registro modello 21 e addirittura il 90,1% in meno nel settore delle iscrizioni a modello 45.

Si rappresenta di seguito la variazione delle pendenze dell’ufficio nei singoli settori.

REGISTRO/SEZIONE	pendenti iniziali	pendenti finali	Variazione %
Noti (mod. 21)	1.831	723	-60,5%
Noti (mod. 21bis)	340	211	-37,9%
Ignoti (mod. 44)	910	765	-15,9%
FNCR (mod. 45)	476	47	-90,1%
MISURE DI PREVENZIONE	-	10	NC

Nei paragrafi che seguono sono riportati i dati relativi al movimento degli affari e ai provvedimenti emessi dall'Ufficio requirente nei diversi settori, in base ai prospetti obbligatori PT10-11, PT07 ter e PT07 bis convalidati definitivamente.

A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

Il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è di **n. 12.346** affari (media annua di **2.598,8**).

Nel raffronto tra le iscrizioni ed il numero delle definizioni, emerge che l'ufficio non soltanto è stato in grado di fronteggiare i volumi di affari sopravvenuti, ma è riuscito anche ad aggredire quelli pregressi, tanto che i procedimenti definiti nel periodo sono **13.454** (con una media annua di **n. 2.832**).

L'analisi dei flussi mostra che a partire dal 2018, in tutti gli anni verificati i fascicoli esauriti sono stati sempre maggiori rispetto ai fascicoli sopravvenuti.

All'inizio del periodo i fascicoli pendenti erano infatti n. **1.831**, mentre alla fine del periodo sono n. **723 (dato reale n. 711)**, con un notevole tasso di decremento, pari a **60,5%**. 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)

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI PATTI									
AFFARI PENALI									
nel periodo dall'1/07/2017 al 31/03/2022 mesi 57,0									
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
PROCEDIMENTI PENALI									
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez. A									
Pendenti iniziali	1.831	2.172	1.869	1.258	1.096	781	1.831		
Sopravvenuti	1.436	2.750	2.698	2.465	2.439	558	12.346	2.598,8	
Esauriti	1.095	3.053	3.309	2.627	2.754	616	13.454	2.832,0	
Pendenti finali	2.172	1.869	1.258	1.096	781	723	723		711

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 a partire dal 2018 l'ufficio ha definito un numero di fascicoli sempre superiore ai sopravvenuti: le sopravvenienze nel periodo sono infatti **n. 1.996** (media annua di **n. 420,1**), mentre le definizioni sono **n. 2.125** (media annua pari a **447,3**).

I fascicoli sono, quindi, passati da una pendenza iniziale di **n. 340** a quella finale di **n. 211** (dato reale), con una significativa percentuale di decremento del **- 37,9%**.

I dati completi sono esposti nel seguente prospetto.

Registro notizie di reato contro noti (mod. 21 bis)

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI <u>PATTI</u>									
nel periodo dal 01/07/2017 al 31/03/2022 - Mesi 57,0									
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
PROCEDIMENTI PENALI									
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	340	379	373	321	327	253	340		
Sopravvenuti	275	432	400	370	448	71	1.996	420,1	
Esauriti	236	438	452	364	522	113	2.125	447,3	
Pendenti finali	379	373	321	327	253	211	211		211

C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Anche con riferimento ai procedimenti contro ignoti si registra una diminuzione delle pendenze.

Infatti, a fronte di una pendenza iniziale di **n. 910** procedimenti e della sopravvenienza nel periodo di **n. 11.555 fascicoli** (media annua di **n. 2.432,3**), l'Ufficio ha definito **n. 11.700** fascicoli (media annua **2.462,8**), portando la pendenza finale a **765** affari (dato reale), con un decremento rispetto alla pendenza iniziale di **n. 145** fascicoli, pari, in percentuale al **-15,9%** come si evince dal seguente prospetto.

Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
PROCEDIMENTI PENALI									
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez. B									
Pendenti iniziali	910	1.044	1.056	1.108	834	791	910		
Sopravvenuti	1.194	2.411	2.420	2.399	2.552	579	11.555	2.432,3	
Esauriti	1.060	2.399	2.368	2.673	2.595	605	11.700	2.462,8	
Pendenti finali	1.044	1.056	1.108	834	791	765	765		765

D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Gli affari iscritti nel registro mod. 45 registrano una elevatissima diminuzione delle pendenze ed infatti a fine periodo risultano **n. 47** (dato reale) procedimenti contro i **n. 476** iniziali, con un decremento pari a **-90,1%**.

Rispetto a **n. 7.386** sopravvenienze (media annua **di 1.554,7**), le definizioni sono state **n. 7.815** (media annua **1.645**).

Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45)

nel periodo dal		01/07/2017		al		31/03/2022		mesi		57,0	
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)		
PROCEDIMENTI PENALI											
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez. C											
Pendenti iniziali	476	547	418	28	32	52	476				
Sopravvenuti	726	2.145	1.865	1.162	1.240	248	7.386	1.554,7			
Esauriti	655	2.274	2.255	1.158	1.220	253	7.815	1.645,0			
Pendenti finali	547	418	28	32	52	47	47		47		

E. Procedure di esecuzione penale

Nel periodo monitorato sono stati iscritti complessivamente n. **1.411** procedimenti di esecuzione di provvedimenti irrevocabili (media annua di 297), con una pendenza reale finale all'inizio dell'ispezione di **n. 4** procedimenti.

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. **673** (media annua 141,7), quelle pendenti *stricto sensu* finali reali risultano n. **1**.

Passando all'esecuzione delle pene pecuniarie (modello 36), nello stesso periodo, sono sopravvenute n. **716** procedure (media annua n. 150,7), di cui nessuna nel 2017, n. 237 nell'anno 2018 e n. 241 nell'anno 2019 (ciò a seguito dell'emanazione della circolare ministeriale del 4 agosto 2017 prot. 147874 che per evitare il rischio della prescrizione ha disposto l'attivazione - con scadenze prestabilite - della procedura di conversione delle pene pecuniarie già iscritte a ruolo e per le quali non era pervenuta dal concessionario la dichiarazione di inesigibilità), 40 nell'anno 2020, n. 170 nel 2021 e 16 nel 2022.

Le procedure pendenti *stricto sensu* finali reali sono n. **16**.

Quanto all'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di Pace (mod. 36 bis), sanzioni cd. para-detentive, nel periodo ispettivo risultano n. 4 sopravvenienze e nessuna pendenza finale.

Circa l'esecuzione delle misure di sicurezza (mod. 38) le procedure sopravvenute sono n. **18** (media annua 3,8), pendenti finali reali **n. 3**.

Si riporta il prospetto con tutti i dati nel dettaglio.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
ESECUZIONE									
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)									
Sopravvenuti	73	196	181	104	87	32	673	141,7	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						1	1		1
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36									
Sopravvenuti	-	237	241	40	170	28	716	150,7	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						16	16		-
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod. 36 bis - in uso dal 1/1/2002)									
Sopravvenuti	-	-	-	4	-	-	4	0,8	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						-	-		-
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38									
Sopravvenuti	2	4	1	6	4	1	18	3,8	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						3	3		3
5. TOTALE ESECUZIONI									
Sopravvenuti	75	437	423	154	261	61	1.411	297,0	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						20	20		4
ANNOTAZIONI (spazio riservato alle ESECUZIONI - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):									

16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis

Come già anticipato, l'apprezzabile attività definitoria della Procura della Repubblica di Patti ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

Complessivamente, dei n. **14.342** procedimenti sopravvenuti (media annua 3.018,9) a carico di persone note (mod. 21 e mod. 21 bis), l'Ufficio ne ha **smaltiti n. 15.579** (media annua 3.279,3).

Dal 2018, in ogni anno del periodo in verifica risultano smaltiti più procedimenti di quanti ne siano stati incamerati, e ciò anche negli anni 2020 e 2021, nonostante le difficoltà derivanti dalla pandemia.

In ogni caso, le pendenze iniziali erano pari a n. 2.171 procedimenti e quelle finali reali sono n. 922, con un tasso percentuale di decremento di **-57,6%**.

Si riporta il quadro completo dei dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI									
Pendenti iniziali	2.171	2.551	2.242	1.579	1.423	1.034	2.171		
Sopravvenuti	1.711	3.182	3.098	2.835	2.887	629	14.342	3.018,9	
Esauriti	1.331	3.491	3.761	2.991	3.276	729	15.579	3.279,3	
Pendenti finali	2.551	2.242	1.579	1.423	1.034	934	934		922

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. **10.735** con una media annua di n. **2.259,7** richieste.

L'andamento si rileva dalla tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE								
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)	52	404	571	509	641	86	2.263	476,4
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)	788	1.747	1.178	1.521	1.419	231	6.884	1.449,1
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.)	23	81	372	424	562	126	1.588	334,3
Totale Archiviazioni (B)	863	2.232	2.121	2.454	2.622	443	10.735	2.259,7

Le richieste di archiviazione per **prescrizione** sono state, nel periodo monitorato, n. **280** di cui n. 250 per il registro modello unico; n. 25 per il mod. 44 e n. 5 per il registro mod. 21 *bis*. Può osservarsi l'incidenza -irrisoria- delle richieste di archiviazione per prescrizione (n. 280 su totale 10.735, pari al **2,6%**).

Si riporta lo schema illustrativo dell'andamento delle richieste di archiviazione per prescrizione. -fonte prospetto RT-11

Dall'1/07/2017 al 31/03/2022							
RICHIESTE DI DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE*							
REGISTRO	ANNI						TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
Mod. Unico	4	79	66	40	45	16	250
Mod. 21 bis	2	2	1	0	0	0	5
Mod. 44	1	11	4	5	3	1	25

Le richieste di archiviazione per **tenuità del fatto**, invece, sono state nel periodo monitorato, complessivamente **n. 547** pari all' **8,4%** delle richieste di archiviazione (n. 6.486, 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 del 01/04/2022.

P2a.13				
-- Numero totale annuo delle richieste di archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto (d.lgs. n. 28 del 16/03/2015) e rapporto percentuale con il totale delle richieste di archiviazione nel medesimo periodo (limitatamente al registro mod.21)				
alla data ispettiva dell'1/04/2022				
N. ord.	Anno	N° totale richieste di archiviazione	N° richieste archiv. per particolare tenuità fatto	%
1	2017	380	24	6,3%
2	2018	1456	131	9,0%
3	2019	1585	138	8,7%
4	2020	1334	88	6,6%
5	2021	1434	143	10,0%
6	2022	297	23	7,7%
7				-
TOTALE GENERALE:		6486	547	MEDIA: 8,4%

Nei prossimi paragrafi, da **b.** ad **h.**, sono riportati i dati relativi alle altre modalità di definizione degli affari e nella tabella del paragrafo **I**, quelli relativi alle richieste interlocutorie che, pur non determinando la definizione degli affari, hanno comunque richiesto 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. **1.236** (media annua 260,2).

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.)	101	265	326	254	228	62	1.236	260,2

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

I decreti di citazione diretta a giudizio nel periodo sono pari a n. **2.473** (media annua n. 520,6).

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO								
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	263	484	567	481	551	127	2.473	520,6

D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace

Nessun dato è riportato per le autorizzazioni alla citazione a giudizio innanzi al Giudice di Pace, come risulta dal prospetto PT_07 che segue: ciò in quanto l'estrazione rileva esclusivamente i dati dalle singole schede del lavoro togati (PT_06) o onorari (PT_06bis), mentre tale tipologia di definizione è inserita, in nota, nelle schede del lavoro onorari.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO								
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs 274/2000)	-	-	-	-	-	-	-	-

E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

Le presentazioni e citazioni per il giudizio direttissimo nel periodo sono pari a n. **247** (media annua 52).

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO								
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449, 566, 558 c.p.p.)	60	72	56	34	21	4	247	52,0

F. Richieste di giudizio immediato

Le richieste di giudizio immediato nel periodo sono pari a n. **122** (media annua 25,7).
Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO								
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	9	14	35	34	26	4	122	25,7

G. Richieste di decreto penale

Le richieste di decreto penale nel periodo sono pari a n. **2.406** (media annua 506,5).
Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO								
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	306	577	626	430	367	100	2.406	506,5

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. **31** (media annua 6,5).

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO								
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	1	10	6	6	8	-	31	6,5

Infine, si riporta il dato totale dell'esercizio dell'azione penale con un numero complessivo nel periodo pari a n. **6.515** (media annua 1.371,4).

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE								
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO								
Totale esercizio azione penale (A)	740	1.422	1.616	1.239	1.201	297	6.515	1.371,4

I. Richieste interlocutorie

Tra le richieste interlocutorie, nel periodo, il numero complessivo di richieste di misure cautelari personali sono pari a n. **247**, con una media annua pari a 52 richieste; le misure cautelari reali, pari a n. **233**, con una media annua di 49; impugnazioni pari a n. **45**, con media annua di 9,5, e, infine, richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni, pari a n. **949**, con media annua di n. 199,8 richieste.

Nel prospetto che segue sono riportati tutti i dati nel dettaglio.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE								
2. ALTRI PROVVEDIMENTI E RICHIESTE INTERLOCUTORIE								
2.a. Richieste di convalida arresto / fermo	10	17	38	36	37	8	146	30,7
2.b. Richieste di misure cautelari personali	13	45	64	62	46	17	247	52,0
2.c. Richieste di misure cautelari reali	34	65	58	37	33	6	233	49,0
2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)	132	194	198	206	187	32	949	199,8
2.e. Impugnazioni	-	7	15	9	12	2	45	9,5

In ordine allo scadenario delle misure cautelari, il Direttore con funzioni ispettive delegato alla verifica, ha riferito che "Le segreterie non hanno in dotazione alcun registro

scadenario per il controllo della scadenza dei termini custodiali; per come riferito, ogni pubblico ministero utilizzerebbe un proprio sistema di monitoraggio”.

In realtà il Procuratore ha scritto nella relazione preliminare che è operativo “*un sistema di rilevazione mensile delle misure cautelari in scadenza che consente di monitorare le misure cautelari pendenti, evitando il superamento dei relativi termini di fase*”, di cui si è già detto nel paragrafo 15.1.3 relativo agli atti di organizzazione dell’Ufficio.

Inoltre, il Procuratore ha riferito della prassi, da tempo instaurata presso l’ufficio, di comunicare in tempo reale - tramite una chat comune tra il procuratore e tutti i sostituti, creata mediante l’applicativo WhatsApp - le notizie rilevanti relative alle attività svolte nel corso del turno esterno (arresti, fermi, sequestri di particolare rilievo, etc.) oltre ai risultati dell’udienza preliminare e dibattimentale, nonché eventuali, connessi adempimenti urgenti.

Al riguardo il Procuratore ha riferito che “*la prassi appare molto utile soprattutto in materia di eventuali aggravamenti di misura cautelari, in quanto consente al PM titolare della medesima misura di conoscere in tempo reale eventuali violazioni delle prescrizioni imposte da quel provvedimento e chiedere, di conseguenza, un aggravamento della misura stessa nei confronti del relativo indagato (si pensi, per esempio, ai casi di violazione del divieto di avvicinamento irrogato nei confronti di un soggetto indagato per il reato di stalking e già destinatario di tale misura)*”. Ma ne ha sottolineato l’utilità anche perché “*permette di conoscere, al di là e con molto anticipo rispetto alla semplice consultazione dei consueti statini di udienza, l’esito di udienze o processi di particolare rilevanza e di approntare gli eventuali rimedi (appelli o altre incombenze, quale deposito di atti, citazione urgente di testimoni, etc.)*”.

16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

Nella materia delle misure di prevenzione, nel periodo ispettivo, risultano **n. 55** richieste con una media annua di n. 11,6; nessun parere e nessuna impugnazione, come da prospetto che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE								
4. MISURE DI PREVENZIONE								
4.a. Richieste	7	19	10	7	5	7	55	11,6
4.b. Pareri	-	-	-	-	-	-	-	-
4.c. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-	-	-

Attività di udienza

Infine, si evidenzia che nel periodo in esame i sostituti hanno partecipato a n. 1.144 giornate di udienza, di cui n. 1045 di udienza penale (con una media annua di 220) e n. 99 di udienze civili, con media annua di 22,8.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE								
ATTIVITA' DI UDIENZA								
N. Giornate di udienza settore penale	94	178	185	241	285	62	1.045	220,0
N. Giornate di udienza settore civile	1	8	25	25	28	12	99	20,8

Le complessive udienze penali sono pari a n. 3.487 (media annua 734,0) a cui hanno partecipato tutti i magistrati dell'Ufficio, compresi i VPO.

ATTIVITA' DI UDIENZA								
N. Giornate di udienza settore penale	481	742	698	663	715	188	3.487	734,0
N. Giornate di udienza settore civile	1	8	25	25	28	12	99	20,8

16.1.4. Attività svolta nel settore civile

Quanto all'attività svolta nel settore civile, nel periodo in esame, sono state promosse n. **51** cause civili e non è stata presentata alcuna impugnazione.

Le udienze civili a cui hanno partecipato i magistrati dell'Ufficio sono state invece n. **99** (media annua 20,8).

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE								
a. Cause civili promosse	1	18	17	6	8	1	51	10,7
b. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-	-	-
ATTIVITA' DI UDIENZA								
N.° Giornate di udienza settore civile	1	8	25	25	28	12	99	20,8

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

Come rilevabile dai dati innanzi esposti, nel periodo oggetto della verifica, la Procura di Patti ha fatto registrare una performance ottima.

Tutte le pendenze risultano sensibilmente ridotte, con un picco nei procedimenti iscritti a mod. 45 (-90,1%), seguito dai procedimenti iscritti a mod. 21 (-60,5%) e a seguire la riduzione nei registri noti -mod. 21bis (-37,9%) e quella nei registri mod. 44 (-15,9%).

I dati sopra riportati sui flussi e quelli che seguono sulla tempistica media di definizione dei procedimenti, oltre agli alti indici di smaltimento e di ricambio, che si riportano nel paragrafo che segue, danno atto di un ottimo andamento dell'attività definitiva dell'ufficio in tutte le modalità di trattazione dei fascicoli.

A. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale

L'indice di ricambio si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze negli anni interi del periodo di interesse ispettivo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100 indica che la capacità definitiva del corpo magistrati riesce a evadere completamente le

nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato).

L'indice di smaltimento del carico di lavoro, si ottiene, invece, rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma delle pendenze iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi del periodo di interesse ispettivo e, se maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche il c.d. arretrato.

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

In termini complessivi, nella Procura di Patti, l'indice di ricambio è del **108%**, quello di smaltimento è del **68,1%** e quello di variazione delle pendenze è di **-54,4%**.

In definitiva, l'ufficio ha manifestato un'ottima capacità di definizione degli affari correnti, dimostrando anche di poter incidere efficacemente sull'arretrato abbattendo in misura apprezzabile le pendenze.

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.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	REGISTRO GENERALE / SEZIONE	Giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	Capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (espressa in mesi)
113,4%	61,7%	-64,0%	Modello 21 "Noti"	6,5	3,2
107,6%	56,1%	-33,2%	Modello 21bis "Noti G.di P."	9,0	6,8
102,6%	71,9%	-24,2%	Modello 44 "Ignoti"	4,5	3,8
107,7%	80,3%	-90,5%	Modello 45 "F.N.C.R."	2,2	0,4
78,9%	73,8%	1200,0%	Misure di prevenzione	6,7	13,9
108,0%	68,1%	-54,4%	TOTALE	5,0	3,0

Parimenti il quadro riepilogativo relativo alla giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi) e quello relativo alla capacità di esaurimento nell'ipotesi di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi) danno conto della elevata produttività dell'Ufficio.

Nel caso della Procura di Patti, la giacenza media presso l'ufficio, la quale indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico all'ufficio, è pari a mesi 5, mentre la capacità di esaurimento, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a zero, la quale indica il tempo, in mesi, che l'ufficio impiegherebbe ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nel caso non ci fossero nuove iscrizioni è pari a mesi tre. I dati, quindi, confermano i risultati

positivi dell'Ufficio in quanto mostrano tempi contenuti di giacenza media e una ragguardevole capacità di esaurimento.

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 21 (noti)	111,0%	122,6%	106,6%	112,9%
Modello 21bis (noti GdP)	101,4%	113,0%	98,4%	116,5%
Modello 44 (ignoti)	99,5%	97,9%	111,4%	101,7%
Modello 45 (FNCR)	106,0%	120,9%	99,7%	98,4%
Misure di prevenzione	82,6%	80,0%	100,0%	58,3%
TOTALE	105,4%	113,5%	106,7%	106,1%
	Indice di SMALTIMENTO			
	2018	2019	2020	2021
Modello 21 (noti)	62,0%	72,5%	70,6%	77,9%
Modello 21bis (noti GdP)	54,0%	58,5%	52,7%	67,4%
Modello 44 (ignoti)	69,4%	68,1%	76,2%	76,6%
Modello 45 (FNCR)	84,5%	98,8%	97,3%	95,9%
Misure di prevenzione	79,2%	60,0%	46,7%	35,0%
TOTALE	68,7%	75,5%	74,8%	79,0%
	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE			
	2018	2019	2020	2021
Modello 21 (noti)	-14,0%	-32,7%	-12,9%	-28,7%
Modello 21bis (noti GdP)	-1,6%	-13,9%	1,9%	-22,6%
Modello 44 (ignoti)	1,1%	4,9%	-24,7%	-5,2%
Modello 45 (FNCR)	-23,6%	-93,3%	14,3%	62,5%
Misure di prevenzione	400,0%	60,0%	0,0%	62,5%
TOTALE	-10,2%	-26,8%	-15,6%	-17,7%
	Giacenza media (mesi)			
	2018	2019	2020	2021
Modello 21 (noti)	8,5	6,3	5,6	4,4
Modello 21bis (noti GdP)	10,5	9,9	10,7	7,3
Modello 44 (ignoti)	5,3	5,5	4,7	3,8
Modello 45 (FNCR)	2,7	1,3	0,3	0,4
Misure di prevenzione	1,7	5,9	13,9	13,4
TOTALE	6,0	5,0	4,6	3,7

16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

L'analisi dei prospetti dei tempi di definizione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari dà conto di una buona tempistica nel periodo ispettivo, anche se per le archiviazioni dei mod. 21bis e per l'inizio azione penale (in entrambi i settori) vi è un aumento dei tempi di definizione dell'ultimo anno rispetto al primo del periodo ispettivo.

Si riporta di seguito il prospetto analitico dei tempi medi di definizione dei procedimenti iscritti a mod. 21 e mod. 21 bis, espressi in giorni e suddivisi per tipologia di atto definitorio, come estrapolato dai rilievi statistici (M 313PU).

Tempi medi di definizione dei mod. 21 espressi in giorni

anno	Richiesta archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Media
2017	136	181	79	153
2018	268	287	112	258
2019	261	317	141	273
2020	180	347	114	240
2021	110	275	56	164
2022	98	285	80	171

Tempi medi di definizione dei mod. 21 bis espressi in giorni

anno	Richiesta archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Media
2017	119	309	123	235
2018	140	290	128	209
2019	162	488	164	326
2020	140	499	111	320
2021	190	428	153	269
2022	179	343	69	223

16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

La gestione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari non risente di stasi processuali, né di gravi ritardi, anzi il dato degli **attualmente pendenti** oltre il termine monitorato è irrisorio in quanto pari a 7, di cui n. 4 iscritti a mod. 21 e n. 3 iscritti a mod. 44.

Si riporta nei paragrafi seguenti il riepilogo dei procedimenti rimasti pendenti o ancora pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre tre anni durante il periodo ispettivo, compresa la pendenza oltre i 4 ed i 5 anni (rilevazioni standardizzate P2a.4 e P2a.5).

A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti

Relativamente alle pendenze remote, dall'esame delle richieste standardizzate (*query* P2a.4 e P2a.5) è emerso che i procedimenti rimasti pendenti per oltre tre anni nella fase delle indagini preliminari sono stati complessivamente n. 1.575.

In particolare, sono rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre 3 - 4 - 5 anni, e poi definiti, n. 1.214 procedimenti contro noti (mod. 21) e n. 361 procedimenti contro ignoti (mod. 44).

Nessun procedimento iscritto a mod 21 bis (giudice di pace) e/o iscritto a mod.45 risulta che sia rimasto pendente nella fase delle indagini preliminari prima della definizione per oltre 3 - 4 - 5 anni.

I dati (tratti dalla *query* P2a.4) sono riportati nella seguente tabella.

Mod. 21	1.214
Mod. 21 bis	0
Mod.44	361
Mod. 45	0

Poiché nel periodo di interesse il totale complessivo dei fascicoli definiti è pari a 35.094, ne deriva che la percentuale dei fascicoli con definizione ultra triennale è del 4,4%.

B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

A data ispettiva sono risultati ancora pendenti, nella fase delle indagini preliminari da oltre tre anni n. 7 procedimenti, di cui n. 4 iscritti a mod. 21 e n. 3 iscritti a mod. 44.

I dati (tratti dalla *query* P2a.5) sono riportati nella seguente tabella.

Mod. 21	4
Mod. 21 bis	0
Mod.44	3
Mod. 45	0

Si fornisce di seguito il dettaglio dei n. 7 procedimenti ancora pendenti alla data ispettiva.

pendenti	Da 3 a 4 anni	Da 4 a 5 anni	Oltre 5	Tot.
Mod.21	1	1	2	4
Mod.44	3	0	0	3
Mod.21 bis	0	0	0	0
Mod.44	0	0	0	0

16.2.2. Casi di avocazione

Nel periodo oggetto di verifica ispettiva nessun procedimento è stato avocato dalla Procura Generale di Messina.

16.2.3. Indagini scadute

Si riportano di seguito le modalità con le quali l'ufficio in ispezione svolge il monitoraggio sulla scadenza dei termini per le indagini preliminari:

- oltre alle consuete statistiche comparate con cadenza trimestrale, relative a tutti i magistrati dell'ufficio, sono operativi ulteriori sistemi di rilevazione ed in particolare:
- è operativo a partire dal giugno - luglio 2018 un sistema di rilevazione mensile dei procedimenti penali Mod. 21 scaduti ed astrattamente suscettibili di avocazione ex art. 412/I comma cpp da parte del Procuratore Generale, con contestuale comunicazione ex artt. 407 comma 3 bis al P.G. entro il giorno 5 di ogni mese. Nel quadriennio di riferimento non si sono registrati procedimenti "scaduti" ai sensi artt. 407 co. 3 bis c.p.p., tali da dover essere comunicati al P.G. e quindi da legittimare il suo intervento ex art. 412 c.p.p.

- Opera altresì, dal giugno - luglio 2018, un sistema di rilevazione quadrimestrale per i procedimenti Mod. 21, Mod. 44, Mod. 45, Mod. 21 Bis pendenti e risalenti nel tempo; in pratica, ogni quadrimestre, l'ufficio trasmette a ciascun magistrato un elenco aggiornato dei procedimenti Mod. 21, Mod. 44, Mod. 45, Mod. 21 Bis pendenti in capo a ciascuno, con l'invito a provvedere ad una sollecita definizione di quelli più risalenti nel tempo, soprattutto quelli eventualmente iscritti oltre il biennio precedente.
- Opera, infine, un sistema di rilevazione trimestrale che segnala al P.G. le notizie di reato iscritte con ritardi superiori a 60 giorni. Nel quadriennio in valutazione nessuna notizia di reato è stata segnalata al Procuratore Generale per la ritardata iscrizione in quanto, come ha riferito il Procuratore *"la totalità delle notizie di reato viene ormai iscritta in tempi rapidissimi, non oltre la settimana dalla loro ricezione in ufficio"*.
- Da giugno 2019 è operativo anche un sistema di rilevazione semestrale della pendenza dei Mod. 45. In concreto, ogni semestre, l'ufficio verifica i procedimenti Mod. 45 pendenti, nonché il numero dei relativi passaggi a Mod. 21 o Mod. 44 e comunica tale dato al procuratore generale.

L'estrazione statistica elaborata dall'ufficio tramite la query di Siris ha restituito gli esiti che di seguito si riportano:

Mod. 21: i fascicoli con i termini delle indagini scaduti sono **124**, il dato rappresenta il **17%** del totale dei procedimenti effettivamente pendenti, ma va precisato che per gran parte di tali procedimenti il termine è scaduto nel primo trimestre dell'anno 2022.

Mod. 21 bis: la rilevazione riguarda **76** procedimenti, dunque il **36%** delle pendenze e anche in questo caso per la metà, circa, dei fascicoli la scadenza si riferisce al primo trimestre dell'anno 2022.

Mod. 44: i fascicoli con i termini scaduti sono complessivamente **288**, il **37,6%** delle pendenze.

Il Direttore con funzioni ispettive che ha elaborato i dati, ha tuttavia precisato che il dato non può considerarsi certo *"poiché è stato possibile escludere dal totale solo i procedimenti che a data ispettiva si trovavano nella fase di avviso 415 bis del codice di rito, ma non quelli, ad esempio, con richiesta di citazione a giudizio o per i quali è in corso la notifica alla parte offesa ai sensi dell'art.408 del medesimo codice"*.

Tale ultima precisazione -che inevitabilmente inquina il dato statistico innanzi evidenziato- letta alla luce del fatto che nel periodo non si sono registrati casi di avocazione, consente di considerare assolutamente non allarmanti i sopraindicati dati, che già non appaiono particolarmente significativi nel rapporto percentuale con il numero dei definiti per ciascun registro.

16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

Tempi dell'esecuzione penale

Per quanto concerne la verifica della tempestività del servizio, con riferimento ai procedimenti relativi all'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili, dalla statistica SIEP si è accertato quanto segue; ad esplicitazione dell'analisi si riportano i dati estrapolati tramite richieste standardizzate.

Tempi tra passaggio in giudicato e ricezione dell'estratto esecutivo (art. 28 reg. esec. c.p.p.) sono riportati nella "query" standardizzata P2b.2.

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo									
TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO	2017	2018	2019	2020	2021		TOTALE	%	
ENTRO 5 GIORNI	6	24	19	6	3	3	61	9,00%	
ENTRO 20 GIORNI	39	97	71	41	34	16	298	43,95%	
ENTRO 30 GIORNI	6	9	27	5	2	1	50	7,37%	
ENTRO 60 GIORNI	1	10	16	4	6	0	37	5,46%	
ENTRO 90 GIORNI	6	4	9	11	7	2	39	5,75%	
OLTRE 90 GIORNI	16	52	39	42	34	10	193	28,47%	
TOTALE	74	196	181	109	86	32	678	100,00%	
rapporto percentuale ritardi oltre 90	22%	27%	22%	39%	40%	31%	28%		

Si è rilevato che per buona parte dei casi (il 28,47%) sono intercorsi più di 90 gg. tra la data di passaggio in giudicato e quella di ricezione dell'estratto esecutivo, mentre solo in una bassa percentuale (9%) gli estratti sono pervenuti entro 5 gg. Evidentemente tale situazione, sicuramente non conforme alle disposizioni vigenti in materia (art. 28 regolamento per l'esecuzione c.p.p.), è riferibile all'attività del Tribunale, essendo nella disponibilità di quest'ultimo il fascicolo, fino alla trasmissione e, dunque, all'arrivo degli atti in Procura.

Tempi tra ricezione dell'estratto ed iscrizione del procedimento di esecuzione

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo								
TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE	2017	2018	2019	2020	2021		TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	73	190	180	106	84	30	663	97,79%
ENTRO 20 GIORNI	1	5	1	0	3	2	12	1,77%
ENTRO 30 GIORNI	0	0	0	2	0	0	2	0,29%
ENTRO 60 GIORNI	0	1	0	0	0	0	1	0,15%
ENTRO 90 GIORNI	0	0	0	0	0	0	0	-
OLTRE 90 GIORNI	0	0	0	0	0	0	0	-
TOTALE	74	196	181	108	87	32	678	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	-	-	-	-	-	-	-	

Nella tabella sopra riportata si rileva che tra la ricezione dell'estratto esecutivo e l'iscrizione nel registro informatico SIEP da parte dell'Ufficio esecuzione della Procura, i tempi sono in linea con le disposizioni in materia, atteso che il **97,79%** dei casi risulta iscritto **entro 5 giorni**, l'**1,77%** entro 20 giorni, lo **0,29%** entro 30 giorni e lo **0,15%** entro 60 giorni.

Tempi tra iscrizione del fascicolo ed emissione dell'ordine di esecuzione e sospensione

TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	6	20	16	6	13	8	69	14%
ENTRO 20 GIORNI	2	5	6	8	8	14	43	9%
ENTRO 30 GIORNI	2	1	3	8	9	1	24	5%
ENTRO 60 GIORNI	21	28	7	31	25	0	112	23%
ENTRO 90 GIORNI	19	71	111	21	1	0	223	46%
OLTRE 90 GIORNI	2	2	1	6	2	0	13	3%
TOTALE	52	127	144	80	58	23	484	100%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	4%	2%	1%	8%	3%	-	3%	

Analogamente, nella fase ancora successiva, cioè tra iscrizione ed emissione dell'ordine di esecuzione o sospensione, i tempi appaiono abbastanza ragionevoli: su un totale di n. **484** estratti esecutivi pervenuti nel periodo dall'ufficio giudicante, n. **69** (14%)

sono stati trasmessi entro i 5 giorni dalla data di irrevocabilità; **n. 43** (9%) entro 20 giorni; **n. 24** (5%) entro 30 giorni; **n. 112** (23%) entro 60 giorni; **n. 223** (46%) entro 90 giorni; **e soltanto n. 13** (3%) oltre i 90 giorni.

A data ispettiva non c'erano estratti esecutivi da iscrivere, né esecuzione di pene detentive non sospese non iniziate da oltre 90 giorni.

Demolizioni

Le attestazioni fornite dalla cancelleria (P2c.7 e P2c.8), riportano n. 32 procedure definite e n. 97 procedure in corso (di cui n.32 iscritte dalla soppressa Procura della Repubblica di Mistretta); successivamente n. 2 procedimenti (i fascicoli n.ri 17 e 18) sono stati definiti in seguito alla demolizione del manufatto.

Quanto alle procedure definite, l'archiviazione del fascicolo è avvenuta per demolizione o per la intervenuta concessione in sanatoria. Un fascicolo invece risulta trasmesso per competenza alla Procura Generale di Messina.

Quanto alle procedure in corso indicate dall'Ufficio nella richiesta standardizzata P2c.8, si è appurato *"che in alcuni casi la procedura si è protratta a causa dei tempi occorsi all'amministrazione comunale per valutare l'eventuale esistenza di prevalente interesse pubblico sull'immobile al fine della sua acquisizione (nel fascicolo n. 3\1998 ex Mistretta, peraltro, le valutazioni del consiglio comunale sono ancora in corso e nel 2019 è stata nominata una commissione ad hoc); ove presente delibera favorevole del consiglio comunale (v. nn. 1 e 2\1999 ex Mistretta) la procura ha chiesto informazioni sullo stato della procedura di acquisizione, mentre in caso di inesistenza di pubblico interesse le amministrazioni comunali hanno assegnato le risorse per attuare l'intervento di demolizione e conferito incarico professionale per la redazione del progetto esecutivo (v. n. 6\1998 ex Mistretta e n. 14\2003 procura Patti)".*

Complessivamente però il servizio risulta adeguatamente gestito e ben monitorato. Infatti, è stato accertato che la segreteria provvede con periodicità – e con precisione e puntualità - a predisporre un prospetto riepilogativo sullo stato dei procedimenti in corso di esecuzione che sottopone all'attenzione del procuratore della Repubblica. Ciò consente al magistrato assegnatario di avere una visione d'insieme ed aggiornata delle procedure pendenti e di adottare, per quanto possibile, le iniziative di pertinenza.

16.4 TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

La verifica sui fascicoli esibiti e l'analisi delle specifiche rilevazioni standardizzate non hanno evidenziato rilevanti ritardi nella iscrizione delle notizie di reato. Invero, nel periodo di interesse ispettivo le notizie di reato relative ai registri Modello 21 e 21 *bis* iscritte dopo

oltre 60 giorni dalla loro ricezione sono state solo n. 18 – pari, dunque, allo 0,1% delle sopravvenienze - pur se con un ritardo medio di 300 giorni, come risulta dalla seguente tabella (*query P2a.10*).

				Data notizia reato (gg/mm/aaaa)	Data iscrizione (gg/mm/aaaa)	Numero giorni intercorsi	Numero giorni oltre i 60
1	mod21	1414/2019	388 cp 2° comma	30/01/2019	15/07/2019	166	106
2	mod21	1980/2019	697 cp	24/06/2015	26/09/2019	1555	1495
3	mod 21	221/2020	dpr 2001 n° 380	13/08/2019	04/02/2020	175	115
4	mod 21	2511/2019	Art. 372 cp	10/10/2019	12/12/2019	63	3
5	mod 21	2284/2019	Artt. 582 - 585 cp	08/08/2019	08/11/2019	92	32
6	mod 21	373/2020	Art. 326 cp	21/05/2019	19/02/2020	274	214
7	mod 21	108/2020	Art. 640 cp	14/01/2019	16/01/2020	367	307
8	mod 21	503/2022	DLG 74/2000	27/04/2021	29/03/2022	336	276
9	mod 21	1030/2020	Dpr 380/2001	19/03/2020	08/06/2020	81	21
10	mod 21	1161/2020	570 cp	31/03/2020	29/06/2020	90	30
11	mod 21	1107/2020	Art. 4 L.110/75	15/04/2020	18/06/2020	64	4
12	mod 21	1674/2020	artt. 582-583 cp	13/09/2019	10/09/2020	363	303
13	mod 21	2311/2020	393 cp	15/09/2020	18/12/2020	94	34
14	mod 21	2314/2020	artt. 479 - 48 cp	09/10/2020	18/12/2020	70	10
15	mod 21	189/2021	D.L. 81/2008	12/07/2019	02/02/2021	571	511
16	mod 21	22/2021	Art. 624 cp	20/05/2020	05/01/2021	230	170
17	mod 21	23/2021	art. 368 cp	12/05/2020	05/01/2021	238	178
18	mod 21	850/2021	art .612 comma II cp	04/10/2019	04/05/2021	578	518

In ogni caso, a data ispettiva l'Ufficio ha recuperato interamente il ritardo in quanto dalla specifica richiesta standardizzata (*query P2a.1*) nessuna notizia di reato, né atti non costituenti notizia di reato, risultavano ancora da iscrivere da oltre 60 giorni.

16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

La precedente ispezione ha riguardato un periodo di 60 mesi (dall'uno luglio 2012 al 30 giugno 2017), questa ispezione ha invece riguardato un periodo di 57 mesi (dall'uno luglio 2017 al 31.03.2022).

Il raffronto – in termini di medie annue – tra i dati di flusso dei due periodi mostra una riduzione sia delle sopravvenienze che delle definizioni nei procedimenti contro noti

(mod. 21 e 21 bis); i procedimenti iscritti a mod. 44 parimenti sono diminuiti sia in ordine alle sopravvenienze, sia in ordine alle definizioni. I procedimenti iscritti a mod. 45 invece hanno visto una riduzione nei sopravvenuti (-1,5%) e un aumento nelle definizioni (+7,2%).

La capacità di smaltimento dell'ufficio è quindi nettamente migliorata, come si evince dal 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 sopravvenienze, sia in ordine alla esecuzione delle pene detentive, sia in ordine alle pene pecuniarie (Mod. 36), sia infine in ordine alle misure di sicurezza (Mod. 38). Complessivamente, le sopravvenienze nelle esecuzioni hanno registrato una variazione in aumento del **203,7%**.

Si riportano i relativi dati (desunti dal prospetto PT_11, tratti dai registri informatici).

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE					
DI					
PATTI					
RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2012	al 30/06/2017	dal 01/07/2017	al 31/03/2022	
Mesi:	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
PROCEDIMENTI PENALI					
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez. A					
Pendenti iniziali	2.965		1.831		
Sopravvenuti	15.956	3.191,2	12.346	2.598,8	-18,6%
Esauriti	17.104	3.420,8	13.454	2.832,0	-17,2%
Pendenti finali	1.817		723		
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	694		340		
Sopravvenuti	3.239	647,8	1.996	420,1	-35,1%
Esauriti	3.492	698,4	2.125	447,3	-36,0%
Pendenti finali	441		211		

3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI					
Pendenti iniziali	3.659		2.171		
Sopravvenuti	19.195	3.839,0	14.342	3.018,9	-21,4%
Esauriti	20.596	4.119,2	15.579	3.279,3	-20,4%
Pendenti finali	2.258		934		
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez. B					
Pendenti iniziali	2.375		910		
Sopravvenuti	13.874	2.774,8	11.555	2.432,3	-12,3%
Esauriti	15.319	3.063,8	11.700	2.462,8	-19,6%
Pendenti finali	930		765		
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez. C					
Pendenti iniziali	292		476		
Sopravvenuti	7.891	1.578,2	7.386	1.554,7	-1,5%
Esauriti	7.671	1.534,2	7.815	1.645,0	7,2%
Pendenti finali	512		47		
ANNOTAZIONI (spazio riservato ai PROCEDIMENTI PENALI - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					
ESECUZIONE					
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)					
Sopravvenuti	472	94,4	673	141,7	50,1%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		1		
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36					
Sopravvenuti	13	2,6	716	150,7	5696,7%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		16		
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)					
Sopravvenuti	1	0,2	4	0,8	321,0%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		-		
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38					
Sopravvenuti	3	0,6	18	3,8	531,5%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		3		
5. TOTALE ESECUZIONI					
Sopravvenuti	489	97,8	1.411	297,0	203,7%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione			20		
ANNOTAZIONI (spazio riservato alle ESECUZIONI - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					

ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	12		-		
Sopravvenuti	55	11,0	63	13,3	20,6%
Esauriti	67	13,4	57	12,0	-10,5%
Pendenti finali	-		6		
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	1	0,2	3	0,6	215,7%
Esauriti	1	0,2	-	-	-100,0%
Pendenti finali	-		3		
3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	1	0,2	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		1		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	12		-		
Sopravvenuti	56	11,2	67	14,1	25,9%
Esauriti	68	13,6	57	12,0	-11,8%
Pendenti finali	-		10		
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICA, REVOCA O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	4		-		
Sopravvenuti	8	1,6	3	0,6	-60,5%
Esauriti	12	2,4	3	0,6	-73,7%
Pendenti finali	-		-		
2. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		

3. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICHE, REVOCHE O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	4		-		
Sopravvenuti	8	1,6	3	0,6	-60,5%
Esauriti	12	2,4	3	0,6	-73,7%
Pendenti finali	-		-		
ANNOTAZIONI (spazio riservato alle ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					
AFFARI CIVILI					
Cause civili promosse (M313PU: punto 3D)	3	0,6	13	2,7	356,1%
ANNOTAZIONI (spazio riservato agli AFFARI CIVILI - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					

NOTA: "NR" = "Dato Non Rilevabile"
"NC"= "Formula Non Calcolabile (sono presenti dati non rilevabili)"

16.6. PRODUTTIVITÀ

Si è già rappresentato (si veda paragrafo 15.1.) come nel periodo di verifica ispettiva l'Ufficio ha avuto la capacità di abbattere in termini apprezzabili le pendenze, fronteggiando i volumi di affari sopravvenuti ed aggredendo anche gli affari pregressi. L'indice di variazione delle pendenze è infatti sempre negativo, in ogni settore e, complessivamente, si è registrato un aumento di tutti gli indici di produttività, come testimoniato dai positivi indici di ricambio e smaltimento, in alcuni casi in modo marcato, e dai contenuti tempi medi di definizione.

Dalle statistiche quindi si ricava che l'Ufficio ha avuto una produttività molto buona. Peraltro, non sono stati rilevati deficit di produttività, né ritardi nella definizione dei procedimenti, né, infine, sono emerse ipotesi di scarcerazione oltre i termini di fase delle indagini preliminari, di talché, può dirsi che l'attuale assetto organizzativo dell'Ufficio appare costituire idoneo presidio.

La produttività dell'ufficio, nel periodo ispettivo, è raccolta e sintetizzata nella tabella PT.07ter che riproduce i dati relativi al lavoro complessivo dei magistrati in servizio nel periodo in considerazione.

SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL LAVORO SVOLTO DAI MAGISTRATI DELL'UFFICIO									
Periodo di ISPEZIONE ORDINARIA: dal	01/07/2017			31/03/2022			Mesi:	57,0	
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
INDAGINI PRELIMINARI E COGNIZIONE									
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)	101	265	326	254	228	62		1.236	260,2
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	263	484	567	481	551	127		2.473	520,6
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs.274/2000)	-	-	-	-	-	-		-	-
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449, 566, 558 c.p.p.)	60	72	56	34	21	4		247	52,0
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	9	14	35	34	26	4		122	25,7
1.f. Richiesta di decreto penale (ex art.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	306	577	626	430	367	100		2.406	506,5
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	1	10	6	6	8	-		31	6,5
Totale esercizio azione penale (A)	740	1.422	1.616	1.239	1.201	297		6.515	1.371,4
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)	52	404	571	509	641	86		2.263	476,4
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)	788	1.747	1.178	1.521	1.419	231		6.884	1.449,1
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.)	23	81	372	424	562	126		1.588	334,3
Totale Archiviazioni (B)	863	2.232	2.121	2.454	2.622	443		10.735	2.259,7
1.l. Altri provvedimenti definitivi (Noti, Noti GdP, Ignoti) (C)	825	2.517	2.391	1.674	2.048	629		10.084	2.122,6
TOTALE (A+B+C)	2.428	6.171	6.128	5.367	5.871	1.369		27.334	5.753,7
2. ALTRI PROVVEDIMENTI E RICHIESTE INTERLOCUTORIE									
2.a. Richieste di convalida arresto / fermo	10	17	38	36	37	8		146	30,7
2.b. Richieste di misure cautelari personali	13	45	64	62	46	17		247	52,0
2.c. Richieste di misure cautelari reali	34	65	58	37	33	6		233	49,0
2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)	132	194	198	206	187	32		949	199,8
2.e. Impugnazioni	-	7	15	9	12	2		45	9,5

N.B.: Si evidenzia che:
- per la rilevazione degli **"Altri provvedimenti definitivi"** di cui al **punto 1.i.** si seguano le istruzioni inserite nel **prontuario del PT_06**; essi comprendono "Fascicolo avvocato alla Procura Generale", "Fascicolo trasferito per competenza", "Contrasto tra PM", "Passato ad altro registro", "Sentenza ex art.129", "Ricorso al GdP", "Fascicolo unito", "Fascicolo annullato".
- qualora i dati relativi alle **"Richieste di misure cautelari personali"** di cui al **punto 2.b.** siano rilevati con la STATISTICA COMPARATA DI CONSOLLE, essi non includono le misure c.d. "non custodiali";
- qualora i dati relativi alle **"Richieste di misure cautelari reali"** di cui al **punto 2.c.** siano rilevati con la STATISTICA COMPARATA DI CONSOLLE, essi includono anche il c.d. "probatorio", oltre al "preventivo" e al "conservativo".

ANNOTAZIONI (max 250 caratteri):

Le richieste di misure cautelari personali, comprensive anche di quelle non custodiali, risultano: n°139 anno 2017; n°73 anno 2018; n°126 anno 2019; n°109 anno 2020; n°90 anno 2021; n°13 anno 2022.

3. ESECUZIONE PENALE

3.a. per pene detentive ai sensi art. 656 c.p.p.	45	150	165	99	77	30		566	119,1
3.b. per misure di sicurezza ai sensi art. 658 c.p.p.	2	4	1	5	4	-		16	3,4
3.c. per pene pecuniarie ai sensi art. 660 c.p.p.	-	158	120	92	169	27		566	119,1
3.d. per pene accessorie ai sensi art. 662 c.p.p.	4	27	44	18	29	12		134	28,2
3.e. per pene sostitutive ai sensi art. 661 c.p.p.	4	5	18	6	11	8		52	10,9
3.f. in esecuzione di provvedimenti del giudice di sorveglianza	51	136	152	108	145	59		651	137,0
3.g. unificazione di pene concorrenti (art. 663 c.p.p.) e computo pene espiate senza titolo (art. 657, c.2, c.p.p.)	17	39	60	34	38	13		201	42,3
3.h. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-		-	-
TOTALE	123	519	560	362	473	149		2.186	460,1

4. MISURE DI PREVENZIONE

4.a. Richieste	7	19	10	7	5	7		55	11,6
4.b. Pareri	-	-	-	-	-	-		-	-
4.c. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-		-	-

SETTORE CIVILE

a. Cause civili promosse	1	18	17	6	8	1		51	10,7
b. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-		-	-

ATTIVITA' DI UDIENZA

N.° Giornate di udienza settore penale	481	742	698	663	715	188		3.487	734,0
N.° Giornate di udienza settore civile	1	8	25	25	28	12		99	20,8

N.B.: Si evidenzia che:

- qualora i dati relativi alle **"N.° Giornate di udienza settore penale"** e alle **"N.° Giornate di udienza settore civile"** di cui alla sezione **"ATTIVITA' DI UDIENZA"** siano rilevati con la STATISTICA COMPARATA DI CONSOLLE, essi potrebbero essere sovrastimati in quanto la COMPARATA estrae il numero e non le giornate di udienza.

ANNOTAZIONI (max 250 caratteri):

Il dato delle cause civili riportato nel modello PT_10-11 è quello risultante dai modelli 313PU, ma è un dato che viene inserito manualmente (extra sicip) e in molti periodi il dato non è stato inserito. Nel prospetto PT_06-07, invece, è stato riportato il dato reale.

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

L'art. 6 del D.L.132/2014, convertito dalla L. 162/2014, ha introdotto nel nostro ordinamento la **convenzione di negoziazione**, con cui i coniugi, assistiti da almeno un avvocato per parte, possono conseguire una soluzione consensuale di separazione personale, cessazione degli effetti civili del matrimonio, scioglimento del matrimonio e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio.

Il Procuratore di Patti ha riservato a sé l'intera materia della negoziazione assistita.

Ha riferito il Procuratore che il registro dei provvedimenti in materia di negoziazione assistita è cartaceo e che "le iscrizioni, a partire dall'anno 2016 e fino a tutto 2021, sono state eseguite nel registro dei ricorsi in materia di Volontaria Giurisdizione; una volta esaurito tale parte del registro, dall'anno 2022, è stato utilizzato un separato registro cartaceo in materia di Negoziazione Assistita".

La segreteria forma un fascicolo per ogni procedimento, contenente copia dell'accordo ai sensi dell'art. 6, comma 2, legge n. 162 del 2014, l'eventuale documentazione ed il provvedimento del magistrato.

Le iscrizioni, nel periodo oggetto di verifica ispettiva sono riportate nel prospetto che segue.

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 II sem.	23	20	2
2	2018	18	17	0
3	2019	24	23	1
4	2020	39	32	1
5	2021	51	45	0
6	2022 I trim.	17	19	0
7				
TOTALE GENERALE		172	156	4
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			90,70%	2,33%

Così meglio specificate:

Oggetto	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Separazioni	11	13	14	23	26	6	93
Divorzi	12	5	10	16	25	11	79
Totale	23	18	24	39	51	17	172
Di cui, con figli minorenni o non autosufficienti	13	12	15	22	25	9	96

Dall'esame dei fascicoli è emerso che, in ossequio alla circolare del Ministero della Giustizia, DAG, del 21.6.2017 n. 120356, ove il provvedimento del Procuratore della Repubblica – di nulla osta o autorizzazione – sia stato emesso non in calce all'accordo sottoscritto dai coniugi/genitori, bensì con atto separato, l'originale del provvedimento emesso dalla Procura risulta conservato dalla segreteria dell'ufficio requirente.

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.

Innanzitutto, verranno esaminate le spese iscritte nel registro delle spese anticipate, poi si passerà all'esame delle singole spese.

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

Gli importi sono tutti espressi in euro.

17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Le somme iscritte nel registro delle spese anticipate e riportate nel prospetto P1a.3, sono pari a complessivi **euro 1.788.078** (compresi oneri previdenziali e IVA), di cui **euro 812.142** per spese.

Le voci che maggiormente incidono, sono, in ordine di grandezza: le spese per intercettazioni (euro 683.847,27) i compensi corrisposti agli ausiliari del magistrato (euro 379.597,33), e quelli corrisposti alla magistratura onoraria (euro 325.752,00).

Le spese per intercettazioni rappresentano il 44,61% degli esborsi complessivi.

Al fine di contenere tali spese l'ufficio ha fatto ricorso alla prassi dei c.d. listini; nel 2017, dopo una procedura negoziata a cui sono state invitate cinque ditte specializzate nel settore, la Procura della Repubblica di Patti ha stipulato il 30.3.2017 un contratto con la RPC servizi tecnologici s.p.a con cui è stato predeterminato il costo di ciascun servizio attinente l'attività di intercettazione (intercettazione telefonica, ambientale, telematica, veicolare ecc.) e la scontistica praticata per le operazioni di più lunga durata.

Dalla stipula del contratto non risultano revisioni dei costi.

Anche con riferimento alle spese di intercettazione si registra, nel 2020, anno dell'insorgenza della emergenza sanitaria, una significativa diminuzione.

Il primo trimestre del 2022 registra, invece, un aumento della voce di spesa che, però, deve essere valutato con riferimento all'intero esercizio finanziario.

SPESE PER INTERCETTAZIONI	
2017 II sem.	€ 87.938,10
2018	€ 146.682,67
2019	€ 159.398,50
2020	€ 108.470,50
2021	€ 126.322,50
2022 I trim.	€ 55.035,00

Somme complessivamente iscritte nel registro delle spese anticipate senza oneri e iva

Anni	2017 II sem.	2018	2019	2020	2021	2022 I trim.	Totale
Spese	95.118,77	168.590,58	177.967,33	126.503,94	181.768,62	62.192,98	812.142,22
Indennità	23.884,00	73064,26	79.930,86	69.685,77	79.965,18	14471,84	341.001,91
Onorari	34.355,54	77.048,59	61.020,68	44.322,96	135.689,77	27.159,79	379.597,33
Totale	153.358,31	318.111,75	318.716,15	239.264,65	397.423,57	103.824,61	1.532.741,46

Iscrizioni nel registro delle spese anticipate		Totale	Media annua
TOTALE SPESE		€ 812.142	€ 6.912
SPESE	di cui 1.1 viaggio (col. 14)	€ 21.506	€ 183
	di cui 1.2 sostenute per lo svolgimento dell'incarico (col 15)	€ 101.759	€ 866
	di cui 1.3 straordinarie nel processo penale per intercettazioni (col 16)	€ 683.847	€ 5.820
	di cui 1.7 custodia (col 20)	€ 550	€ 5
	di cui "Altre spese" (coll. 17, 18, 19, 21 e 22)	€ 4.480	€ 38
TOTALE INDENNITA'		€ 341.002	€ 2.902
INDENNITA'	di cui 1.11 custodia (col. 24)	€ 13.214	€ 112
	di cui 1.12 spettanti a magistrati onorari (col 25)	€ 325.752	€ 2.772
	di cui 1.13 spettanti a giudici popolari (col. 26)	€ -	€ -
	di cui "Altre indennità" (coll. 23 e 24)	€ 2.035	€ 17
TOTALE ONORARI		€ 379.597	€ 3.231
ONORARI	di cui 1.15 agli ausiliari (col. 28)	€ 340.026	€ 2.894
	di cui 1.18 ai difensori (col. 31)	€ -	€ -
	di cui "Altri onorari" (coll. 26 e 30)	€ 39.571	€ 337
(*) Le colonne si riferiscono al modello di rilevazione 1/A/SG		€ 255.337	€ 2.173
TOTALE		€ 1.788.078	€ 15.218

Spese iscritte nel registro delle spese anticipate	Totale	MEDIA	Perc
TOTALE SPESE	€ 812.142	€ 6.912	45,4%
TOTALE INDENNITA'	€ 341.002	€ 2.902	19,1%
TOTALE ONORARI	€ 379.597	€ 3.231	21,2%
ALTRO	€ 255.337	€ 2.173	14,3%
	€ 1.788.078	€ 15.218	100%

17.1.2. Spese per materiale di consumo

Relativamente alle spese per materiale di facile consumo sono evidenziati i seguenti dati:

ANNI	2017 II sem.	2018	2019	2020	2021	2022 I trim.	TOTALE
Spese per materiale di facile consumo: cancelleria	1.818,42	3.382,73	6.419,39	5.221,45	7.648,53	-	24.490,52
Spese per materiale di facile consumo: toner	1.117,48	3.151,01	3.158,15	3.931,66	6.186,59	-	17.544,89
Spese per materiale di facile consumo: altre spese (stampati/materiale igienico sanitario ecc.)	1.476,89	2.316,04	1.795,20	4.620,78	6.431,37	304,00	16.944,28
TOTALE	4.412,79	8.849,78	11.372,74	13.773,89	20.266,49	304,00	58.979,69

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

Di seguito si riporta la tabella riassuntiva delle spese di manutenzione degli automezzi (manutenzione ordinaria e straordinaria- carburante – pedaggi autostradali).

ANNI	2017 II sem.	2018	2019	2020	2021	2022 I trim.	TOTALE
Spese per manutenzione ordinaria cap. 1451.30	1375,44	1.045,57	1.913,05	0	0	0	4.334,06
Spese per carburante cap. 1451.20	0	4.927,22	4.927,42	7.000,00	5.000,00	0	21.854,64
Altre spese (pedaggi- viaggi revisione)	417,84	1.005,44	1.408,43	1.648,39	1.622,06	217	6.319,16
TOTALE	1793,28	6978,23	8248,9	8648,39	6622,06	217	32.507,86

17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

I contratti di somministrazione per la fornitura di energia elettrica, acqua e gas riguardanti il periodo di interesse ispettivo sono stati gestiti dal Tribunale di Patti.

17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

I contratti di telefonia fissa e mobile, a seguito del subentro del Ministero della Giustizia nella gestione delle spese di funzionamento sono stati presi in carico dalla Procura Generale di Messina.

Anni	2017 II sem.	2018	2019	2020	2021	2022 I trim.	Totale
Telefonia fissa e mobile	1.770,420	4.342,80	6.447,61	1737,78	5.529,54	735,32	20.563,27

17.1.6. Spese per contratti di locazione

La Procura di Patti non dispone di spazi ulteriori fuori dal palazzo di giustizia.

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

Non risultano spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia.

17.1.8. Spese per custodia edifici e reception

Le Spese per contratti di locazione, per contratti di manutenzione edile e impiantistica, facchinaggio e di pulizia custodia edifici e reception sono state gestite dalla Conferenza permanente.

17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Le spese di sorveglianza armata e vigilanza rientrano nell'ambito di competenza del Procuratore della Repubblica per le sue specifiche attribuzioni in materia di sicurezza per l'intero palazzo di giustizia.

Il contratto per l'acquisizione del servizio è stato stipulato il 30.12.2016 dal Procuratore Generale di Messina con La sicurezza S.r.l.; il servizio è eseguito dal cessionario del ramo di azienda ETNA Police S.r.l. che garantisce il controllo dell'accesso del pubblico, l'apertura e chiusura giornaliera degli accessi al palazzo di giustizia, nonché l'attività di vigilanza.

Il servizio è erogato dal lunedì al venerdì dalle ore 7,00 alle ore 20,00 ed il sabato dalle ore 8,00 alle 14,00.

È prevista una reperibilità h. 24 per il sopravvenire di particolari esigenze.

Il contratto è stato prorogato da ultimo con nota del 6.10.2021 dalla competente Direzione Generale delle risorse materiali fino al 31.12.2022 alle condizioni originariamente stabilite.

Nel prospetto i costi nel periodo oggetto di verifica.

ANNI	2017 II sem.	2018	2019	2020	2021	2022 I trim.	Totale
Sorveglianza armata e vigilanza	34.976,20	68.713,27	80.602,77	75.467,70	75.626,27	17.021,55	352.407,76

17.1.10. Altre spese

Non sono indicate voci di spesa ulteriori rispetto a quelle sopra descritte.

17.1.11. Riepilogo delle spese

Si riportano di seguito le principali voci di spese, aggregate per tipologia, nel prospetto riassuntivo della seguente tabella:

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate (<u>al netto</u>)	1.532.741,46
2	Spese per materiale di consumo	58.979,69
3	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	32.507,86
4	Spese per contratti di somministrazione	0
5	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	20.563,47
6	Spese per contratti di locazione	0
7	Spese per contratti di manutenzione impianti di sicurezza	0
8	Spese per custodia edifici e reception	0
9	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	352.407,76
10	Altre spese	0
	TOTALE	1.997.200,24

17.2. ENTRATE

Per quanto riguarda le **entrate**, non risultano vendite di corpi di reato per cui le entrate consistono nelle somme derivanti dalla riscossione dell'imposta di bollo, diritti di copia e per il rilascio dei certificati del casellario e dei carichi pendenti, e dalle somme devolute al FUG nel periodo oggetto di ispezione, il cui ammontare è descritto nella seguente tabella tratta dalla query P1e.1.

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti)	19.258,22	43.071,64	44.889,19	34.701,03	40.766,09	10.100,32	192.786,49
Vendita da corpi di reato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	€ 0,00
Eventuali somme devolute al FUG	9.405,00	534.495,65	371.743,57	142.396,33	506.955,06	17.635,17	1.582.630,78
TOTALE	20.663,22	577.567,29	416.632,76	177.097,36	547.721,15	27.735,49	1.775.417,27

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Il livello di informatizzazione è apparso, nel complesso, soddisfacente sotto il profilo dei programmi utilizzati e dell'assistenza tecnica. Ed invero, nel corso della verifica è stato accertato che l'ufficio ha in uso tutti i principali applicativi ministeriali rilasciati dalla DGSIA, nonché lo strumento della posta elettronica, ordinaria e certificata, per le comunicazioni all'interno e all'esterno dell'ufficio, anche attraverso le diverse caselle PEC in uso.

Si è, infatti, verificato che, riguardo alla dotazione *hardware*, tutto il personale, di magistratura ed amministrativo, dispone di una postazione di lavoro costituita da computer da tavolo, stampante laser e/o multifunzione e scanner. Tutti i magistrati, tutti i VPO nonché gli amministrativi ammessi al lavoro agile dispongono anche di computer portatile.

Applicativi in uso

L'ufficio si avvale dei sistemi e programmi di seguito indicati.

Servizi amministrativi

Quanto agli applicativi in uso, nel settore amministrativo è utilizzato lo script@ per la protocollazione degli atti in entrata ed in uscita ma anche per l'assegnazione delle pratiche e per la diffusione di circolari e note pervenute tramite interoperabilità.

È poi utilizzato Kairos per la rilevazione delle presenze e per la gestione del personale amministrativo. Non risultava però attivata la funzionalità che permette di elaborare telematicamente le istanze che non richiedono l'allegazione di documentazione (ferie, festività soppresse, permessi ex art. 32 CCNL).

Per il personale di magistratura sono in uso VALERI@, per l'invio telematico al CSM dei dati sull'organizzazione dell'ufficio e sui magistrati e COSMAPP per la gestione delle proposte tabellari e organizzative.

Tutto il personale è dotato di indirizzo di posta istituzionale, mentre solo parte è abilitato alle PEC dell'ufficio, a seconda dell'attività svolta.

Sono attive sei caselle PEC dedicate ai vari servizi, una PEC istituita per il Deposito atti penali come previsto dall'art. 24 del Decreto-legge n.137/2020 ed infine, una PEC integrata nel sistema di protocollo Script@.

L'ufficio spese di giustizia si avvale di SIAMM per la gestione dei registri mod. 1/ASG e 2/ASG, per la compilazione del foglio notizie e, più in generale, per l'amministrazione delle spese di giustizia. Adoperata anche la partizione di SIAMM che riguarda gli automezzi mentre non è utilizzata la funzionalità di SIAMM che consente l'inoltro telematico delle istanze di liquidazione.

Per la ricezione delle fatture l'Ufficio spese di Giustizia si avvale di SICOG E INIT.

Per quanto riguarda le notifiche telematiche, viene utilizzato TIAP-document@ e cioè il sistema di posta certificata integrata in TIAP ed in via residuale, l'applicativo SNT. TIAP-document@ appare di più semplice gestione soprattutto laddove l'atto da notificare fa parte di un fascicolo processuale. In questi casi la preparazione della notifica è immediata e la ricezione dell'artefatto, che tiene luogo della relata, viene prodotto velocemente ed è automaticamente classificato e catalogato nell'ambito del procedimento di riferimento. In ambito amministrativo, gli applicativi citati sono utilizzati per le comunicazioni dei provvedimenti di liquidazione.

Per i certificati del casellario è in uso il SIC, mentre, per le comunicazioni di cui all'art. 335 c.p.p., è utilizzato il SIRIS.

Sono in uso anche i seguenti applicativi: SPT WEB – per le comunicazioni Assenze brevi e malattia, Scioperi (Assenzenet e Sciopnet); portale INPS per la consultazione attestati malattia, Punto Unico Visite Mediche; Piattaforma INAIL per le denunce di infortuni sul lavoro; ACQUISTI IN RETE PA per gli acquisti di beni e servizi; SICEG e GE.CO., ad eccezione del Registro di carico e scarico del materiale di facile consumo e degli oggetti fragili (Mod. 24), gestito ancora in modalità cartacea.

Servizi Penali

Gli applicativi, regolarmente implementati e correttamente utilizzati, nel settore penale sono i seguenti:

SICP del quale ne costituiscono partizione:

Consolle: consente l'estrazione delle statistiche ministeriali, il monitoraggio dei flussi di lavoro del magistrato e la visualizzazione delle informazioni presenti su Sicp;

Portale Deposito Atti Penali: per il deposito ad opera delle parti di atti e documenti;

Ares\Siris: per l'elaborazione di specifiche statistiche ed il rilascio di certificati.

SIC che consente l'estrazione del certificato penale dell'indagato e la compilazione dei fogli complementari. Ne costituisce partizione il casellario Europeo NJR.

SNT. Il suo utilizzo è risultato diffuso e corretto.

SIDET. L'applicativo consente la certificazione della posizione giuridica aggiornata del detenuto attraverso l'accesso diretto degli utenti abilitati alla banca dati dell'amministrazione penitenziaria. Se ne è riscontrato un uso costante, soprattutto nel settore delle esecuzioni penali, per l'opportuna verifica di eventuale periodo di custodia cautelare presofferta o espiazione di pene in corso derivanti da altro titolo.

PORTALE NOTIZIE DI REATO. È l'applicativo attraverso il quale le forze dell'ordine trasmettono in Procura le notizie di reato.

Al riguardo il Procuratore ha riferito di averlo introdotto il 15 settembre 2018 e che *"Il nuovo sistema ha prodotto ottimi risultati, avendo consentito l'inoltrare rapido e sicuro di*

tutte le comunicazioni notizie di reato da parte della P.G. presso l'ufficio di procura, il loro transito immediato nel sistema T.I.A.P., con notevole implementazione del fascicolo penale telematico e, dunque, una migliore efficienza complessiva del sistema".

Ciò in quanto "tramite il Portale N.d.R., la Fonte (Polizia Giudiziaria) ha la possibilità di redigere una "Annotazione Preliminare", con tutti i dati attinenti alla notizia di reato, e di trasmetterla in tempo reale alla Procura competente che, già ritrovandola all'interno del sistema informativo penale, può immediatamente iscriverla nel proprio Registro Generale. Successivamente, il Registro Generale inoltra al Portale N.d.R. tutte le informazioni relative alla iscrizione, come il numero di registro, la data di iscrizione del procedimento e, eventualmente, il magistrato assegnatario. Tramite il Portale "N.d.R.", la Fonte può anche trasmettere la documentazione in formato digitale, con la finalità di arricchire il patrimonio informativo del Sistema di Cognizione Penale e di popolare la relativa piattaforma documentale. Il tutto in linea con le più recenti direttive e circolari del C.S.M. in materia di organizzazione degli uffici giudiziari e di implementazione delle procedure di informatizzazione degli uffici".

In seguito alle modifiche introdotte dall'art. 24/1 del D.L. n. 137 del 28.10.2020 in materia di deposito di istanze, memorie e comunicazioni da parte dei difensori, il Procuratore di Patti, con circolare in data 1.2.21, ha reso operativo il Portale Deposito Atti Telematici disponendo, obbligatoriamente, tramite accesso a detto portale l'invio "di istanze, memorie e comunicazioni da parte dei difensori, successivamente alla notifica dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p., l'invio di istanze di opposizione all'archiviazione ex art. 410 cpp sempre da parte dei difensori, l'invio di denunce e querele da parte di costoro, nonché l'invio di nomina del difensore, rinuncia e revoca del mandato ex art. art. 107 del cpp, sempre da parte degli stessi".

Ha poi disposto "che il Segretario del singolo PM titolare del procedimento e destinatario della istanza, memoria o comunicazione da parte del difensore, quotidianamente, scarichi tali atti, consultando l'apposita finestra presente sul SICP (Portale Deposito Atti Telematici) e lo trasmetta ritualmente in visione al PM destinatario, per le valutazioni di quest'ultimo". Ed ha infine disposto la "irricevibilità" di istanze, memorie e comunicazioni mediante deposito materiale dell'atto in cartaceo presso la Segreteria.

Al riguardo il Procuratore ha aggiunto che "Anche questo nuovo sistema ha prodotto risultati assai soddisfacenti, avendo consentito, da parte dei difensori, l'inoltro rapido e sicuro degli atti sopra indicati presso l'ufficio di procura e, anche in questo caso, il loro transito immediato nel sistema T.I.A.P., con notevole implementazione del fascicolo penale telematico; dunque, con una migliore efficienza complessiva del sistema".

SIEP. È il Sistema Informativo dell'Esecuzione Penale nelle cui classi sono confluiti i precedenti registri cartacei relativi all'esecuzione delle pene.

SITMP. Ha sostituito il pregresso applicativo Sippi per la gestione delle misure di prevenzione.

TIAPDOCUMENT@. Consente la scansione degli atti processuali.

Al riguardo il Capo dell'ufficio ha riferito che, avendo di mira l'obiettivo finale di realizzare il c.d. "fascicolo penale telematico", per tutti i procedimenti penali pendenti presso l'Ufficio, ha introdotto il sistema T.I.A.P. in data 28.02.2019, previa sottoscrizione di apposito protocollo di intesa fra la Procura e l'Ordine degli Avvocati di Patti.

Si legge nella Relazione preliminare che all'inizio il sistema TIAP è stato introdotto soltanto per i fascicoli in fase di avviso di conclusione indagini ex art. 415 bis c.p.p. con un numero di pagine superiore a 80 (con esclusione dei soli fascicoli Mod. 21 bis), per i procedimenti in cui si doveva inoltrare richiesta al Gip di misure cautelari personali o reali e per i procedimenti in cui si doveva inviare copia degli atti al Tribunale del Riesame.

In una seconda fase, in data 1.3.2022, il sistema T.I.A.P. è stato esteso a tutti i procedimenti penali in fase di avviso ex art. 415 bis cpp, indipendentemente dal numero di pagine, nonché a tutti i procedimenti (Mod. 21 e Mod. 44) in cui vi era richiesta della parte offesa di avviso ex art. 408 c.p.c. in caso di richiesta di archiviazione da parte del P.M.

Quale modalità operativa il Procuratore ha disposto che la scansione del fascicolo *"deve avvenire obbligatoriamente prima che vengano inviate le notifiche di emissione di avviso ex art. 415 bis c.p.p., in modo da evitare che gli interessati avanzino richiesta di copia prima dell'avvenuta scansione e digitalizzazione. Analogamente, in caso di procedimenti per i quali si debba inoltrare richiesta al Gip di misure cautelari personali o reali, oppure debba disporsi l'invio al Tribunale del Riesame (a seguito di riesame o appello), il Segretario di ciascun P.M. individua tali fascicoli, controlla la completezza degli atti, effettuerà la relativa numerazione ed invia il procedimento all'ufficio TIAP, ove verrà effettuata la scansione e digitalizzazione in forma riservata. Eseguita la digitalizzazione da parte dell'ufficio T.I.A.P., il fascicolo rientra presso la Segreteria del singolo P.M. ed il relativo avviso di conclusione indagini può essere posto in notifica alle parti ed ai relativi difensori. L'avviso di conclusione indagini deve contenere, in calce, la dicitura espressa secondo cui gli atti potranno essere visualizzati esclusivamente presso l'ufficio T.I.A.P. da parte degli interessati, e soltanto in modalità digitalizzata, restando esclusa ogni possibilità di consultazione cartacea".* Una volta visionato il fascicolo l'interessato può richiederne *"copia su supporto informatico o cartaceo, pagando i relativi diritti e nel caso di richieste superiori a 150 pagine, le stesse vengono rilasciate agli interessati esclusivamente su supporto informatico".*

In conclusione, allo stato, *"l'ufficio ha inderogabilmente esteso il trattamento T.I.A.P. a tutte le seguenti categorie di procedimenti:*

- *tutti i procedimenti penali in fase di avviso ex art. 415 bis cpp, a prescindere dal numero di pagine (dunque anche se inferiori ad 80);*
- *tutti i procedimenti penali per i quali sia stata inoltrata al Gip richiesta di misura cautelare, personale o reale;*
- *tutti i procedimenti (Mod. 21 e Mod. 44) per i quali la persona offesa abbia espressamente richiesto di essere avvisata ai sensi dell'art. 408 cpp (con esclusione di tutti i procedimenti per il quali l'avviso di richiesta di archiviazione sia previsto ex lege)".*

PORTALE TRASCRITTORI: consente l'acquisizione diretta delle trascrizioni delle udienze nei casi in cui la redazione dei verbali sia stata redatta con la forma della stenotipia.

AGI. È il modulo da utilizzarsi per la gestione degli affari internazionali. A causa dell'improvviso decesso del cancelliere addetto al servizio tale applicativo, pur adottato, non è mai stato utilizzato. In corso di verifica la procura ha chiesto al competente Cisia il rilascio delle credenziali per il nuovo incaricato del servizio. Non riferiti comunque procedimenti da iscrivere sul registro.

Eventuale utilizzo di programmi informatici di formazione cd. domestica

La verifica ispettiva non ha evidenziato l'utilizzo di programmi non autorizzati.

Servizi e/o registri gestiti con modalità cartacea

In assenza della relativa modalità informatica sono ancora, necessariamente, gestiti in modalità cartacea i seguenti registri:

- Mod. 46, registro anonimi
- Mod. 37, registro intercettazioni
- Mod. 39, registro rogatorie passive.

Il Capo dell'Ufficio ha poi riferito che pur essendo in corso, *"quale generale linea tendenziale dell'ufficio, una progressiva dismissione dei registri gestiti in modalità cartacea, soprattutto con riferimento ai registri di nuova generazione"*, sono ancora in uso i seguenti:

"Registri di comodo:

- *Registro Demolizioni;*
- *Registro FUG - Fondo Unico Giustizia (in questo caso, l'ultima iscrizione in modalità cartacea risale al gennaio 2018; in epoca successiva il registro è stato inserito nel SICP);*
- *Registro Assenze Magistrati (in uso fino all'anno 2019);*
- *Registro Infortuni;*
- *Registro di Emergenza Protocollo;*

- *Registro di Volontaria Giurisdizione;*
- *Registro Interdizioni/Amministrazione di sostegno, Negoziazione assistita e Registro certificati negoziazione assistita;*
- *Registro Istanze di Fallimento;*
- *Registro trasmissione atti al Giudice civile ai sensi dell'art. 64 bis norme di attuazione del c.p.p.;*
- *Registro certificati carichi pendenti richiesti dai privati;*
- *Registro certificati ex art. 335 cpp."*

18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nel corso della istruttoria ispettiva non sono emerse criticità in ordine all'utilizzo dei registri informatici.

18.3. SITO INTERNET (ISTITUZIONE, ADEGUATEZZA E AGGIORNAMENTO)

Si è riscontrato che il sito web dell'ufficio è raggiungibile all'URL www.procuradipatti.it e che il sito contiene le consuete indicazioni logistiche, l'organigramma dei magistrati e del personale amministrativo. Nel sito si rinvencono solo gli indirizzi di posta elettronica ordinaria del personale amministrativo. Inoltre, tutte le altre sezioni di possibile interesse pubblico, quali "Modulistica" e "Come fare per" sono ancora in fase di realizzazione, rectius, e più precisamente, in fase di completamento della realizzazione, come risulta dalla consultazione del sito.

Il sito, è gestito da Astalegale.net SpA e si legge nella relazione preliminare che è "costantemente aggiornato" dal direttore amministrativo, dott.ssa CASELLA, "con la pubblicazione di tutte le direttive, circolari, bandi che rivestano un interesse pubblico o comunque un interesse per l'utenza. In esso, a solo titolo di esempio, sono stati inserite e pubblicate tutte le principali informazioni, disposizioni e direttive in materia di:

- *pianta organica, organigrammi e distribuzione dei compiti e servizi del personale amministrativo;*
- *pianta organica dei magistrati;*
- *emergenza da COVID-19;*
- *portale NDR;*
- *TIAP;*
- *Consolle Civile;*

- *Ufficio di Collaborazione del Procuratore;*
- *"Codice Rosso";*
- *modalità di presentazione delle denunce;*
- *bandi per tirocini formativi sensi degli artt. 37 D.L. n. 98 del 2011 e 73 D.L. n. 69 del 2013."*

PEC e PEO

Il mezzo utilizzato per le comunicazioni interne all'Ufficio è, di regola, quello della posta elettronica e tutto il personale è dotato di un proprio indirizzo di posta ordinaria.

Per le comunicazioni con l'esterno viene utilizzata la posta elettronica certificata e il Procuratore ha riferito che *"Allo stato risultano complessivamente:*

- *n. 6 caselle Pec dedicate ai vari servizi;*
- *n. 1 casella Pec dedicata al Portale Deposito atti penali;*
- *n. 1 casella Pec afferente all'applicativo Protocollo Script@. "*

Gli indirizzi di posta elettronica dell'ufficio sono i seguenti:

- procura.patti@giustizia.it
- penale.procura.patti@giustiziacert.it;
- depositoattipenali.procura.patti@giustiziacert.it (L'indirizzo è riservato esclusivamente alla ricezione di atti, documenti e istanze da parte dei difensori ai sensi dell'art. 24 D.L. n. 137/2020 e successive modificazioni.)

18.4 MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Nel periodo di riferimento hanno svolto le funzioni di MAGRIF dapprima il dott. Alessandro LIA (dal 31.12.2018 al 31.12.2021) e poi, una volta scaduto tale incarico, la dott.ssa Alice PARIALO', attuale MAGRIF per la Procura di Patti, nominata in data 25.1.2022, a seguito di apposito interpello fra tutti i magistrati dell'ufficio.

Ha riferito il Procuratore che per entrambi è stato previsto, come da circolari in materia, un esonero dal lavoro giudiziario pari al 20% del carico complessivo degli altri colleghi.

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

La Procura dipende dal CISIA di Palermo che ha un distaccamento con sede a Messina.

Nella Relazione preliminare non viene segnalata al riguardo alcuna criticità, si legge infatti, che *“L’ufficio si rapporta costantemente con il C.I.S.I.A. ai fini di una pronta risoluzione di tutte le problematiche di natura tecnica che di volta in volta si pongono; tutto ciò a seguito, in particolar modo, della introduzione dei nuovi e più recenti applicativi (TIAP, Portale, Consolle Civile, etc.). Il procuratore, unitamente al MAGRIF di riferimento, partecipa costantemente, in modalità da remoto, a tutte le riunioni ed agli incontri organizzati dal Ministero e dal DGSIA distrettuale”*.

Assistenza Tecnica Informatica E Sistemistica

L’assistenza sistemistica è assicurata da remoto e gli interventi sugli applicativi avvengono tramite servizio SPOC e apertura ticket, tramite mail o numero verde.

È prevista la presenza in sede di una unità di personale tecnico del CISIA di Messina, con funzioni di ADSI (amministratore dei servizi informativi) un giorno alla settimana.

Il Procuratore ha però segnalato che gli interventi richiesti *“non sempre appaiono tempestivi, dal momento che non è prevista una presenza giornaliera di tali operatori nel palazzo di giustizia. Analogamente, un unico assistente informatico C.I.S.I.A. assicura la sua presenza fisica per un solo giorno alla settimana”* aggiungendo, peraltro, che *“L’esperienza pratica ha dimostrato come non sempre gli interventi eseguiti da remoto siano pienamente efficaci e risolutivi in maniera definitiva”*.

19. ATTIVITA’ TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

19.1.1. Attuazione

Al riguardo il Capo dell’Ufficio ha riferito che *“Le notifiche telematiche penali vengono utilizzate in modo massivo e capillare dall’intero ufficio, con riferimento a tutti i settori operativi. Il relativo sistema, regolarmente attuato, ha dato prova di efficace funzionamento”*.

Dalla verifica effettuata si è riscontrato l’utilizzo corretto e diffuso del Sistema Notifiche Telematiche attraverso il quale è possibile effettuare telematicamente comunicazioni e notifiche con validità legale a persona diversa dall’imputato e tramite una

casella di posta PEC". E al fine di riferire sullo stato di attuazione di detto sistema e per valutare la idoneità di tale strumento, in corso di verifica è stato richiesto all'ufficio di procedere a un'elaborazione statistica con indicazione del numero totale delle comunicazioni inviate nel periodo ispettivo, con specificazione di quelle non andate a buon fine.

L'esito della elaborazione è riepilogato nel prospetto di seguito riportato:

Ufficio interessato	Totale mail trasmesse	Errore di consegna
<i>Procura PATTI</i>	<i>14.146</i>	<i>49</i>

Gli errori di consegna sono effettivamente esigui in quanto pari allo 0,3% del totale.

19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Adeguate le disposizioni organizzative adottate dall'Ufficio nel corso del tempo, attesi i risultati descritti al precedente paragrafo 19.1.1.

19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive

Nessuna significativa problematica è stata segnalata, né sono stati rilevati ritardi o prassi elusive.

19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio

Con specifico riguardo alle notifiche telematiche non sono state evidenziate significative situazioni di insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti dall'Ufficio. Nondimeno si richiama quanto sopra riportato in ordine alla scarsa assistenza tecnica segnalata dal Procuratore.

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Nulla in aggiunta a quanto innanzi riportato.

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Molteplici le iniziative assunte dal Procuratore al fine di migliorare l'efficienza e la qualità del servizio reso dall'Ufficio, alcune concernenti i servizi, altre invece l'attività giurisdizionale.

Quanto alle **buone prassi riguardanti i Servizi**, il Procuratore ha segnalato:

- 1) **Istituzione dell'Ufficio Unico Archiviazioni** al quale ha destinato tre unità di personale amministrativo, con lo specifico compito di evadere, in luogo delle segreterie dei singoli Pubblici Ministeri, tutte le attività inerenti all'archiviazione dei fascicoli iscritti a Mod. 21, Mod. 44 e 21 Bis. Detto Ufficio provvede al riordino del fascicolo da archiviare e quindi alla sua numerazione ed indicizzazione; alla consegna del fascicolo al T.I.A.P.; all'invio e alla notifica dell'avviso ex art. 408 cpp ed alle relative annotazioni al SICP; alla successiva esibizione del fascicolo in visione agli interessati dopo l'eventuale avviso ex art. 408 cpp; al rilascio materiale di copie ed altre attività connesse. Ha riferito il Procuratore che *"L'Ufficio Archiviazioni, sebbene di recente costituzione, [...], ha dato ottima prova di sé, da un lato, contribuendo a sgravare il lavoro delle singole segreterie, permettendo loro di concentrarsi sui procedimenti per i quali viene esercitata l'azione penale, dall'altro, ha incrementato il numero complessivo delle definizioni in questione (richieste archiviazioni), rendendo più omogenea e più standardizzata tale attività"*.

Effettivamente, indubbio appare il vantaggio in termini di produttività avendo in tal modo creato le condizioni per realizzare le c.d. economie di scala derivanti dalla specializzazione del personale addetto. È noto, infatti, come la ripetizione delle mansioni riduca i costi del lavoro in quanto diminuisce i tempi di lavorazione, diminuisce gli errori e favorisce invece il coordinamento fra le singole fasi del procedimento.

- 2) **Direttiva in materia di accesso al Portale Trascrizioni** con la quale ha *"disposto che ogni magistrato dell'ufficio debba utilizzare l'accesso al Portale Trascrizioni (sito <https://trascrizioni.giustizia.it>) ai fini dello studio e consultazione del contenuto del fascicolo del dibattimento ed in particolare delle trascrizioni delle deposizioni dei testimoni, etc."*. Anche in questo caso indubbio appare il vantaggio per l'Ufficio in quanto consente, come ha sottolineato il Procuratore *"un notevole risparmio in termini di energie lavorative (si pensi soltanto al lavoro dei commessi impegnati a prelevare ogni volta il fascicolo del dibattimento e poi a restituirlo al giudice) e, in definitiva, contribuiscono in modo determinante alla implementazione del c.d. fascicolo penale telematico"*.

- 3) **Protocolli di intesa tra la Procura di Patti e i principali Comuni del Circondario**, con i quali i vari Comuni hanno consentito l'accesso, la consultazione on line e l'estrazione dei dati conservati nella banca dati dell'Anagrafe e dello Stato Civile e necessari per le finalità istituzionali della Procura. Al riguardo si è verificato che tale protocollo consente all'ufficio di procura di accedere direttamente alla banca dati informatica degli archivi anagrafici e di stato civile evitando, dunque, di dover richiedere a dette amministrazioni, sia i certificati anagrafici degli indagati (necessari per la loro compiuta e corretta identificazione), che ulteriori informazioni anagrafiche ritenute necessarie nel corso delle indagini. In tal modo si ottiene non solo un evidente risparmio di tempo (l'acquisizione diretta è indubbiamente mezzo più celere rispetto a dover chiedere all'amministrazione comunale tali certificazioni ed attenderne la risposta), ma anche una maggiore tutela della segretezza (tali certificazioni sono infatti quasi sempre derivanti da una indagine in corso).

Quanto invece alle **Buone Prassi riguardanti l'attività giurisdizionale**, il Procuratore ha segnalato:

- 1) **Direttive in materia di indagini riguardanti reati non punibili ai sensi dell'art. 131 bis c.p.**

Ha riferito il Procuratore che *"In data 21.9.2018 [...] ha emanato apposita direttiva, indirizzata ai Sostituti dell'Ufficio, in materia di indagini riguardanti reati non punibili ai sensi dell'art. 131 bis c.p.*

Sul presupposto dello svolgimento presso la Corte di Appello del distretto di una serie di riunioni fra il Presidente della Corte medesima, il Procuratore Generale ed i Procuratori, dirette ad elaborare metodi e strategie finalizzate all'abbattimento del c.d. "carico di lavoro", ossia dirette ad ottenere una significativa riduzione del numero complessivo dei procedimenti penali pendenti, si è auspicato un utilizzo il più ampio possibile dell'art. 131 bis c.p. ("Esclusione della punibilità per particolare tenuità del fatto"), introdotto dalla D. L.vo n. 28/2015. In particolare tale strumento può essere proficuamente utilizzato in alcune ipotesi di reato, quali: falso nel patrocinio a spese dello Stato (art. 95 DPR 115/2002) quando, a fronte di una dichiarazione mendace o comunque lacunosa, il reddito effettivo sia inferiore al limite per l'ammissione al beneficio medesimo; evasione, quando l'imputato sia comunque rimasto nei pressi del luogo di sottoposizione alla misura, senza una effettiva volontà di sottrarsi alla stessa; falso commesso da privati, quando la falsa attestazione non abbia avuto conseguenze rilevanti; invasione di terreni o edifici, anche nelle ipotesi ex art. 639 bis cp, quando si tratti di occupazione del tutto temporanea o precaria, su un'area di modesta estensione; minaccia, violenza privata, esercizio arbitrario delle proprie ragioni, allorché la violenza o minaccia assumano contorni limitati o sfumati, o

meramente dimostrativi, o comunque rimangano senza serie conseguenze; molestie ex art. 660 cp, quando le stesse assumano contorni limitati o sfumati, o meramente dimostrativi, o comunque rimangano senza serie conseguenze; violazione delle misura di prevenzione episodiche e di marginale rilevanza; furto semplice, appropriazione indebita o truffa, con riferimento a beni di modesto valore. Tutto ciò al fine di razionalizzare il lavoro dell'Ufficio medesimo e di evitare un infruttuoso impegno su procedimenti che non appaiono, in alcun modo, suscettibili di essere definiti con sentenza di condanna".

2) Direttive in materia di indagini in materia di reati con termini di prescrizione prossimi alla scadenza

Con direttiva in data 10.9.2018 indirizzata ai Sostituti dell'Ufficio, il Procuratore ha evidenziato come numerosi Uffici di Procura, in caso di procedimenti riguardanti reati per i quali il termine di prescrizione, anche breve, venga a scadere nei due anni successivi, avanzino al Gip richiesta di archiviazione. Come ha precisato il Procuratore, *"ferma restando la piena autonomia di ciascun Sostituto"*, la direttiva è stata emanata allo scopo *"di razionalizzare il lavoro dell'ufficio e di evitare un infruttuoso impegno su procedimenti che non appaiono in alcun modo suscettibili di essere definiti con sentenza passata in giudicato, tenuto conto degli ordinari tempi di celebrazione dei giudizi"*.

3) Direttive in materia di persone scomparse, ai sensi della circolare n. 7608 del 22.11.2017 del Commissario Straordinario del Governo

"In data 24.10.2019 lo scrivente ha emanato apposita direttiva, indirizzata ai Sostituti dell'Ufficio, in materia di adempimenti da osservare in caso di indagini in materia di persone scomparse. In particolare, si è raccomandato, ai sensi della suddetta circolare, di individuare i casi allarmanti di scomparsa di persone, per le quali si ravvisi la necessità della repertazione, da parte degli Organi investigativi, della Polizia Scientifica e Reparti Operativi dell'Arma C.C., degli elementi identificativi dello scomparso e degli oggetti ad uso esclusivo dello stesso, allo scopo di ottenerne il D.N.A.. Appare dunque necessario, ogni qualvolta si verificano casi di soggetti scomparsi per i quali sia stato interessato l'Ufficio, che si proceda alla repertazione degli elementi identificativi dello scomparso e degli oggetti a lui in uso, al fine della successiva estrapolazione del relativo D.N.A.. I dati così ottenuti devono essere trasmessi all'Ufficio del Commissario Straordinario del Governo per le Persone Scomparse, ai fini dell'inserimento nella banca dati del DNA, di sua diretta competenza".

4) In data 6.12.2021, a seguito della entrata in vigore del decreto legislativo n. 188 dell'8.11.2021 ("Disposizioni per il compiuto adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni della direttiva U.E. 2016/343 sul rafforzamento di alcuni

aspetti della **presunzione di innocenza** e del diritto di presenziare al processo nei procedimenti penali”), il Procuratore ha emanato le **linee guida** cui devono attenersi l’ufficio di procura e tutte le forze di P.G., prevedendosi in particolare che:

- *“Il procuratore della repubblica è l’unico soggetto deputato a mantenere personalmente i rapporti con gli organi di informazione.*
- *Il procuratore della repubblica può, eventualmente, delegare a tale scopo un magistrato dell’ufficio, tramite delega specifica, conferita volta per volta in rapporto al singolo procedimento.*
- *Il procuratore della repubblica mantiene e i rapporti con gli organi di informazione esclusivamente tramite comunicati ufficiali oppure conferenze stampa.*
- *Il procuratore della repubblica procede alle conferenze stampa nei casi in cui il fatto oggetto della conferenza medesima rivestano particolare rilevanza pubblica.*
- *La determinazione del procuratore di procedere a conferenze stampa è assunta con atto motivato in ordine alle specifiche ragioni di pubblico interesse che la giustificano.*
- *Il procuratore della repubblica diffonde informazioni sui procedimenti penali quando ciò è strettamente necessario per la prosecuzione delle indagini oppure ricorrano altre specifiche ragioni di interesse pubblico.*
- *Il procuratore della repubblica diffonde informazioni sui procedimenti penali in modo da chiarire la fase in cui il procedimento pende (per es. in fase di indagini preliminari, dibattimento, giudizio di appello, etc.).*
- *Il procuratore della repubblica diffonde informazioni sui procedimenti penali in modo da assicurare, in ogni caso, il diritto della persona sottoposta ad indagini o dell’imputato a non essere indicato come colpevole, fino a quando tale colpevolezza non è stata accertata con sentenza o decreto penale di condanna irrevocabili.*
- *Il procuratore della repubblica diffonde informazioni sui procedimenti penali evitando di assegnare ai procedimenti pendenti denominazioni lesive della presunzione di innocenza: dunque denominazioni eccessivamente suggestive o che comunque lascino già intendere la definitiva colpevolezza degli indagati o la riprovevolezza morale delle condotte”.*

Molteplici poi sono le direttive di carattere interpretativo e/o di carattere operativo, con le quali il Procuratore - con peculiare tempestività - in occasione di novità legislative, ovvero in caso di rilevate criticità e disservizi, da un lato, ha interpretato le norme (primarie e/o secondarie) e dall’altro, ha puntualizzato e definito le modalità operative, di volta in volta, rivolte ai sostituti, alla P.G. ovvero al personale amministrativo, al fine di ottimizzare il complessivo assetto organizzativo dell’Ufficio. Si riporta di seguito l’elenco delle principali direttive:

1) Direttiva in materia di aggiornamenti evolutivi del SICP: in particolare, i nuovi attributi "Procedimento Prioritario Procura" e "Determinazione Pena Pecuniaria"

"In data 5.11.2021 ... apposita direttiva riguardante alcuni, recenti aggiornamenti evolutivi del SICP. A tale proposito, il D.O.G. ha di recente comunicato l'avvenuta esecuzione di una serie di modifiche evolutive sul SICP, introducendo e prevedendo, in particolare, due nuovi attributi/flags, ossia quello di "Procedimento Prioritario Procura" e quello di "Determinazione Pena Pecuniaria", fino a quel momento non previsti. Nella direttiva si è specificato che il nuovo attributo "Procedimento Prioritario Procura" è stato introdotto in RE.GE. WEB in omaggio alla nuova disciplina dell'avocazione (art. 1 comma 30 Legge 103/2017) ed in linea con quanto raccomandato nella delibera del CSM del 16.5.2018 sull'argomento, allo specifico scopo di contrassegnare i procedimenti penali di cui all'art. 132 bis disp. att. cpp e quelli così catalogati nei progetti organizzativi di ciascun singolo ufficio di procura, nonché al fine di poterli estrarre con apposita "query", al bisogno."

2) Direttive in materia di trasmissione delle comunicazioni notizie di reato da parte della P.G.

"In data 5.9.2018 ... apposita direttiva, indirizzata a tutte le Forze di P.G. operanti nel circondario, in materia di trasmissione delle comunicazioni notizie di reato. In particolare, si è raccomandato che le C.N.R. inviate dalla P.G.: 1) contengano sempre le complete generalità dei soggetti denunciati, senza elezione di domicilio e nomina difensore di fiducia; 2) indichino i reati che si ritengono commessi, con indicazione dei relativi articoli di legge violati, astenendosi, invece, dal redigere, nel corpo della medesima C.N.R., inutili "capi di imputazione", attività, quest'ultima, che non rientra fra le competenze della P.G.; 3) trasmettano, ai sensi dell'art. 107 bis Norme di Attuazione C.P.P., elenchi cumulativi mensili delle notizie di reato in precedenza raccolte a carico di ignoti, suddividendoli per identiche categorie di reato e differenziando, nell'ambito di tali tipologie di reato, le ipotesi nei quali la persona offesa abbia chiesto di essere avvisata, ex art. 408 II comma c.p.p. o i delitti per i quali è ora comunque previsto ex lege l'avviso ex art. 408 c.p.p.; 4) che gli organi di P.G., ogni qualvolta ritengano di avviare un'attività di indagine di iniziativa, la quale coinvolga un numero di soggetti (indagati) superiore a sette, informi preliminarmente l'Ufficio, ai fini di un necessario e preventivo coordinamento."

3) Direttive in materia di "immediata" trasmissione delle comunicazioni notizie di reato da parte della P.G.

"In data 28.9.2018 ... apposita direttiva, indirizzata a tutte le Forze di P.G. operanti nel circondario, in materia di immediata trasmissione delle c.n.r. da parte delle stesse."

In particolare, avendo constatato come, in talune circostanze, qualcuno dei suddetti organi avesse trattenuto presso il proprio ufficio, anche per diversi mesi e addirittura oltre l'anno, denunce/querele regolarmente presentate dai soggetti interessati, procedendo a svolgere indagini di iniziativa, in totale autonomia, senza contestualmente comunicare e trasmettere, in alcun modo, tali notizie di reato presso questo Ufficio, lo scrivente ha disposto come tutte le c.n.r. debbano essere necessariamente trasmesse da parte della P.G. in Procura senza ritardo, ai sensi dell'art. 347 cpp ("... la P.G., acquisita la notizia di reato, senza ritardo, riferisce al PM, per iscritto, gli elementi essenziali del fatto e gli altri elementi sino ad allora raccolti, indicando le fonti di prova e le attività compiute")."

4) Direttiva in materia di trasmissione delle c.n.r. riguardanti i reati urbanistici da parte della P.G.

"In data 2.10.2018 ... apposita direttiva, indirizzata a tutte le Forze di P.G. operanti nel circondario, in materia di trasmissione delle c.n.r. riguardanti i reati urbanistici. In particolare, avendo constatato come, in talune circostanze, qualcuno dei suddetti organi, in particolare Polizia Municipale ed Uffici Tecnici Comunali, dopo aver operato il sopralluogo su un immobile ed aver rilevato la commissione di un reato urbanistico, si fossero limitate a comunicare l'esito del sopralluogo al solo Ufficio Tecnico Comunale, senza trasmettere immediatamente la relativa notizia di reato in Procura, lo scrivente ha disposto come anche tali c.n.r. debbano essere necessariamente trasmesse in Procura senza ritardo, ai sensi dell'art. 347 cpp."

5) Direttive in materia di sospensione del reddito di cittadinanza

"In data 7.1.2021 ... apposita direttiva, indirizzata ai Sostituti dell'Ufficio, in materia di sospensione del reddito di cittadinanza, ai sensi della Legge 28 marzo 2019 n. 26 ("Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 28 gennaio 2019 n. 4, recante disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni"). In particolare, secondo quanto stabilito con circolare del Ministero della Giustizia, Dipartimento per gli Affari di Giustizia, riguardante gli adempimenti a carico degli Uffici Giudiziari in materia di sospensione del beneficio del reddito di cittadinanza, si raccomandava ai Sostituti di avanzare al Giudice competente apposita istanza di sospensione, al ricorrere delle condizioni per la revoca del beneficio. Ancora, sempre ai sensi della suddetta circolare, si ricordava che anche l'Ufficio di Procura deve formulare all'indagato, "...nel primo atto cui è presente", invito a dichiarare se goda del beneficio del reddito di cittadinanza. Si raccomandava, inoltre, la creazione di un apposito sottofascicolo anche nel fascicolo del PM, ove inserire, a cura del personale amministrativo, tutti gli atti relativi al reddito di cittadinanza (dichiarazione, revoca, sospensione, etc.)."

6) Direttive in materia di reati di competenza E.P.P.O. (Procura Europea)

"L'istituzione dell'Ufficio del Procuratore Europeo ha rappresentato una novità di assoluto rilievo nel panorama della giustizia penale ed è stata una tappa particolarmente significativa nei processi di rafforzamento della cooperazione giudiziaria a livello europeo. A tale proposito, in data 7.1.2021 si è emanata una prima direttiva, indirizzata ai Sostituti dell'Ufficio, in materia di reati di competenza E.P.P.O. In particolare, si ricordava ai Sostituti gli adempimenti a carico degli Uffici Requirenti Giudiziari in materia dell'ormai imminente sistema E.P.P.O., così come disposti con circolare del Ministero della Giustizia, Dipartimento per gli Affari di Giustizia. Dopo aver elencato i reati divenuti di competenza della Procura Europea ai sensi dell'art. 22 del Regolamento E.P.P.O., si ricordava, ai sensi dell'art. 24 comma 2 del medesimo regolamento, l'obbligo, a carico della autorità giudiziarie e di polizia degli Stati membri, di informare tale organismo, quando viene dato avvio ad una indagine su un reato di sua potenziale competenza, al fine di consentirgli di assumere le proprie determinazioni in merito ad una eventuale avocazione. Una volta avviato il funzionamento definitivo di E.P.P.O., tale meccanismo ha ormai iniziato ad operare in maniera continuativa, cosicché, attualmente, tutti gli uffici di Procura devono necessariamente fornire le prescritte informazioni ai P.E.D. (Procuratori Europei delegati), con riferimento ad ogni singolo procedimento di loro possibile competenza, redigendo apposita informativa, con il contenuto sopra indicato. In data 25.6.2021 ... ulteriore direttiva, a seguito della entrata a regime e della piena operatività della Procura Europea, a far data dall'1.6.2021. Nell'ambito di tale direttiva si è specificato il ruolo e le funzioni dei P.E.D. (Procuratori Europei delegati), i quali sono membri attivi delle procure o della magistratura dei rispettivi stati membri, pur applicandosi agli stessi il protocollo sui privilegi ed immunità dell'U.E. Nella medesima direttiva, inoltre, si è affrontato il delicato problema del riparto delle competenze fra le procura nazionali ed i P.E.D.

7) Introduzione del nuovo sistema del c.d. "Codice Rosso"

Plurime le direttive emanate in detta materia.

Ancor prima della Legge n.69/19 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 25 luglio 2019, il Procuratore di Patti, in data 20.11.2018 *"ha siglato con la Prefettura di Messina ed altre istituzioni un "Protocollo generale d'intesa interistituzionale per la Prevenzione e il Contrasto della violenza di genere nella città di Messina e provincia"*; in data 8.12.2018, ha varato un apposito "Protocollo Interno e Linee Guida sulle misure di contrasto alla violenza di genere", indirizzato ai sostituti del proprio Ufficio ed a tutte le Forze dell'ordine operanti nel circondario.

Altre specifiche direttive in materia sono state emanate in data 26.2.2019 e poi reiterate successivamente; in particolare, ha scritto il Procuratore in Relazione, *"si è raccomandato a tutte le Forze dell'Ordine di eseguire controlli accurati nei confronti dei*

soggetti sottoposti alla misura cautelare del divieto di avvicinamento, obbligo di dimora, divieto di dimora, nel caso di delitti ex artt. 571, 572, 612 bis c.p. e simili, al fine di evitare che tali soggetti possano continuare, nonostante la misura cautelare imposta dall'Autorità Giudiziaria, ad avvicinarsi o comunque frequentare la persona offesa e "tutelata" con tali modalità".

All'indomani della pubblicazione (in data 25.07.2019) in Gazzetta Ufficiale della Legge n. 69\2019, denominata "Codice Rosso" la quale ha richiesto l'immediatezza dell'intervento sia della P.G., sia del P.M., con provvedimento in data 2.8.2019 (Disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere), il Procuratore ha fornito "ai Sostituti Procuratori dell'Ufficio ed alla Polizia Giudiziaria, alcune importanti indicazioni operative, tramite apposite direttive".

Ha riferito il Procuratore che una ulteriore direttiva ("Legge 134/2021: modifica legislativa sulla violazione dei provvedimenti di allontanamento dalla casa familiare e di divieto di avvicinamento ai luoghi frequentati dalla persona offesa: arresto obbligatorio in flagranza") è stata emanata in data 12.10.2021, "a seguito delle più recenti modifiche introdotte nella materia ad opera della c.d. "Riforma Cartabia", con particolare riferimento all'arresto obbligatorio in flagranza nei casi di violazione dei provvedimenti di allontanamento dalla casa familiare e di divieto di avvicinamento ai luoghi frequentati dalla persona offesa".

Un'altra direttiva, ancora, ("Disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere: Legge n. 69 del 19.07.2019: c.d. "Codice Rosso"; indicazioni operative in materia civile. Compiuta attuazione del raccordo tra procedimento civile e procedimento penale.") è stata emanata in data 20.12.2021, diretta a sollecitare, ancora una volta, la puntuale attuazione dell'art. 64 bis delle norme di attuazione del c.p.p., in tema di trasmissione degli atti del procedimento penale al giudice civile, ai fini della decisione dei procedimenti di separazione personale dei coniugi o delle cause relative ai figli minori di età o all'esercizio della potestà genitoriale, nonché la scrupolosa osservanza dell'art. 609 decies c.p., riguardante lo specifico obbligo di comunicazione da parte del P.M. procedente per uno dei delitti previsti dagli articoli 600, 600 bis, 600 ter, 600 quinquies, etc. commessi in danno di minorenni, ovvero per il delitto previsto dall'art. 609 quater o per i delitti previsti dagli articoli 572 e 612 bis, se commessi in danno di un minorenne o da uno dei genitori di un minorenne in danno dell'altro genitore, nei confronti del Tribunale per i Minorenni".

Infine, in data 8.2.2022 il Procuratore ha emanato specifica direttiva in materia di misure di prevenzione inerenti i reati del "codice rosso" denominata "Direttive e prassi per le indagini in materia di contrasto ai reati in danno di vittime vulnerabili - reati del c.d. Codice Rosso - Misure di Prevenzione." Al riguardo il Procuratore ha scritto "come è noto il IV comma dell'art. 9 della Legge 69/2019 è intervenuto sull'art. 4 del D.Lgs. n.

159/11 (Codice Antimafia), estendendo anche al reato di cui all'art. 572 c.p. la disciplina già prevista per quello di cui all'art. 612bis c.p.; per effetto di tale modifica è ora applicabile anche all'indiziato del delitto di maltrattamenti ex art. 572 c.p. (in aggiunta a quello già previsto di cui all'art. 612 bis c.p.) la misura di prevenzione della sorveglianza speciale di pubblica sicurezza, cui può essere aggiunto, se le circostanze del caso lo richiedano, il divieto di soggiorno in uno o più comuni, diversi da quelli di residenza o di dimora abituale o in una o più regioni”.

Il procuratore ha infine segnalato alcuni **Protocolli di Intesa** sottoscritti con enti esterni al fine di creare positive sinergie, con evidenti ricadute sulla efficacia e sui tempi e quindi sulla qualità del servizio giustizia. In particolare, ha siglato i seguenti protocolli:

➤ **Protocollo di intesa in materia di "buone prassi per la piena applicazione del T.U. delle leggi in materia di tossicodipendenze ed il contrasto dei fenomeni legati ad altre forme di dipendenza e disagio minorile in ambito scolastico":**

In data 25.6.2020 il Procuratore, "sempre in rappresentanza del proprio Ufficio, ha sottoscritto un protocollo di intesa con la Prefettura di Messina, il Tribunale per i Minorenni e la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni, finalizzato allo sviluppo e al consolidamento di buone prassi per la piena applicazione del T.U. delle leggi in materia di tossicodipendenze ed al contrasto dei fenomeni legati ad altre forme di dipendenza e disagio minorile in ambito scolastico."

➤ **Protocollo di intesa in materia di attività di consulenza in ambito medico - legale:** In data 10.7.2018 il Procuratore, "in rappresentanza del proprio Ufficio, ha sottoscritto un protocollo di intesa con l'Università degli Studi di Messina per lo svolgimento di attività di consulenza in ambito medico - legale. Il protocollo è stato prorogato nel corso del 2022."

➤ **Protocollo di intesa in materia di attività di consulenza nell'ambito della geologia forense:** In data 10.10.2018 il Procuratore, "sempre in rappresentanza del proprio Ufficio, ha sottoscritto un protocollo di intesa con l'Università degli Studi di Messina per lo svolgimento di attività di consulenza nell'ambito della Geologia Forense."

➤ **Protocollo di intesa in materia di trasmissione da parte degli Uffici ASP - SPRESAL ed Ispettorato del Lavoro delle notizie di reato relative alla violazione delle norme sulla sicurezza del lavoro:** In data 15.11.2018 il Procuratore "ha sottoscritto un protocollo di intesa con gli Uffici ASP - SPRESAL ed Ispettorato del Lavoro, con compiti di polizia giudiziaria nell'ambito dei reati previsti dal D.l.vo 81/2008, in materia di trasmissione delle notizie di reato e degli accertamenti relativi alla violazione delle norme sulla sicurezza del lavoro."

- **Protocollo d'intesa in materia di accertamenti patrimoniali finalizzati alla confisca:** il Procuratore, "in rappresentanza del proprio Ufficio, in data 3.12.2021, ha sottoscritto con le Procure della Repubblica di Messina e di Barcellona P.G., la Procura Generale ed il Comando Regionale della Guardia di Finanza, uno specifico protocollo al fine di prevedere, in un ambito di reciproca collaborazione, ogni utile approfondimento, in particolare demandato al Nucleo di Polizia Economica G. di F., finalizzato all'accertamento economico finanziario della posizione dei condannati, nella prospettiva di garantire la più completa, possibile esecuzione dei provvedimenti di confisca nell'interesse dell'erario, nei casi previsti dalla legge."
- **Protocollo d'intesa in materia di proposte per l'applicazione delle misure di prevenzione, personali e patrimoniali, nei confronti dei soggetti previsti dall'art. 4 D.lgs. n. 159/2011:** il Procuratore, "in rappresentanza del proprio Ufficio, ha sottoscritto con le Procure della Repubblica di Messina e di Barcellona P.G. uno specifico protocollo in materia di misure di prevenzione, al fine di avviare un coordinamento fra i vari uffici nell'adozione delle relative richieste, avviare utili scambi informativi nelle fasi iniziali degli accertamenti, collegare gli sviluppi investigativi, coordinare la fase della presentazione della proposta, valutare l'eventualità di proposte congiunte, in modo da evitare possibili duplicazioni o sovrapposizioni di iniziative".

Conclusivamente va sottolineato che se per le direttive riguardanti l'organizzazione amministrativa dell'ufficio, per come strutturate, appare presumibile il vantaggio conseguente, pur non essendo esplicitato in concreto, differente è la valutazione per tutte le altre su riportate direttive (o protocolli), che attengono all'esercizio dell'attività giudiziaria, per le quali l'impatto nell'organizzazione dell'ufficio andrebbe verificato nel tempo (al di là del riflesso sulla già sperimentata buona produttività dell'ufficio).

20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Al riguardo nulla è stato segnalato.

21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nelle tabelle che seguono sono riportati i rilievi della precedente ispezione e l'intervenuta regolarizzazione.

Procura della Repubblica di Patti

Periodo ispettivo precedente (01.07.12 al 30.6.2017)

Servizi amministrativi e contabili

PARAGRAFO RELAZIONE	RILIEVO	REGOLARIZZAZIONE
1. Personale	Gli atti sono inseriti nei fascicoli personali non numerati e quasi mai indicizzati. Pag. 3-9	SI
	In caso di assenza per malattia nelle giornate immediatamente precedenti o successive a quelle non lavorative non disposta visita fiscale. Pag. 3-9	/
	Le malattie comprese tra 11 e 15 giorni non comunicate alla RTS per la trattenuta stipendiali. Pag. 3-9	SI
	Non fatta comunicazione alla Questura per due infortuni sul lavoro. Pag. 3-9	SI
2. Spese di giustizia	Non sempre rinvenuto (es. n. 138/15 mod. 1/A/SG) il sotto-fascicolo delle spese di giustizia. Pag.- 10-12	SI
	Non può dirsi svolto il controllo, da parte di un funzionario diverso da colui che svolge il servizio, circa la regolare tenuta dei registri. Pag. 10-12	SI
	Non utilizzata l'applicazione web che consente agli ausiliari del giudice di inviare le istanze di liquidazione. Pag. 10-12	NO
	La comunicazione alle parti non sempre risulta eseguita con l'avviso di conclusione delle indagini preliminari ex art. 415 bis c.p.p. pag. 13	NO
	L'avvenuto decorso del termine per proporre impugnazione non risulta attestato in calce a ciascun decreto. Pag. 13.	SI
	Casi di rimborso di spese documentate per dattilografia, fotocopie, stampa, telefono che sono ricomprese nell'onorario. Pag. 16	SI
	Non sempre (es. n. 489, 490/12 mod. 1/A/SG) risulta possibile accertare dal contenuto se l'occasione che ha dato luogo alla missione della PG sia riferita ad atti specificatamente delegati. Pag. 17	NO
3. Casellario	Il Casellario non ha servizio di sportello e, non essendo prevista una zona di garanzia della privacy, è possibile l'accesso indiscriminato ai locali. Pag. 19	SI
	Non risultano adottate specifiche misure di sicurezza per la custodia e l'eliminazione dei dati sensibili (fotocopie documenti). Pag. 23	SI

6. Cose sequestrate 6.a. Affidate in custodia a terzi	Non registrate al SICP tutte le partite precedentemente iscritte sul registro cartaceo e pendenti all'attivazione del SICP. Pag. 25	SI
	Non effettuata la rassegna con distinzione delle procedure per le quali c'è provvedimento definitivo in ordine alla destinazione del bene. Pag. 26	SI
	Rilevati alcuni ritardi superiori a sessanta giorni delle registrazioni successive al sequestro. Pag. 27	SI
	Non allegata copia del decreto di pagamento delle spese ed indennità ai custodi. Pag. 27	SI
	Non sempre complete le annotazioni (es. 11/15) delle eliminazioni. Pag. 27	SI
	Non tutti i reperti sono risultati iscritti nel mod.42 (es. liquidazione n. 442/15 mod. 1/A/SG). Pag. 28	SI

Servizi civili

PARAGRAFO RELAZIONE	RILIEVO	REGOLARIZZAZIONE
	Non risultano rilievi riguardanti i servizi civili	

Servizi penali

Rilievi precedente ispezione	Sanati \ No \ Parzialmente
Premessa Gli ambienti in cui sono allocate le segreterie sono insufficienti	Sanato
1. Indagini preliminari 1.a. notizie di reato Non risultano individuate le persone autorizzate all'immissione, cancellazione, variazione dei dati	Sanato
1. Indagini preliminari 1.a. Notizie di reato Nove fascicoli contro noti non rinvenuti	Sanato
1. Indagini preliminari 1.a. Notizie di reato Rassegna numerica dei procedimenti pendenti non completa della distinzione tra indagati liberi ed in stato di custodia cautelare	Sanato
1. Indagini preliminari 1.a. Notizie di reato Non effettuata ricognizione materiale dei fascicoli contro ignoti	Sanato
1. Indagini preliminari 1.a. Notizie di reato Rilevate tre false pendenze nei fascicoli contro ignoti	Sanato
1. Indagini preliminari 1.a. Notizie di reato Tre fascicoli non rinvenuti contro ignoti	Sanato
1. Indagini preliminari 1.b. Attività nei procedimenti davanti al GDP Non effettuata ricognizione materiale dei fascicoli	Sanato
1. Indagini preliminari 1.b. Attività nei procedimenti davanti al GDP Evidenziata una anomala pendenza di procedimenti molto remoti	Sanato

1. Indagini preliminari 1.c. atti non costituenti notizie di reato Sette fascicoli non rinvenuti	Sanato
1. Indagini preliminari 1.d. Denunce ed altri documenti anonimi Non compilate le rassegne annuali delle pendenze	Sanato
1. Indagini preliminari 1.d. Denunce ed altri documenti anonimi Anomala pendenza di iscrizioni remote	Sanato
1. Indagini preliminari 2. fascicoli Gli atti all'interno dei fascicoli sono inseriti disordinatamente e senza cucitura	Sanato
1. Indagini preliminari 2. fascicoli Non annotata in copertina la data di prescrizione dei reati	Nulla da rilevare
1. Indagini preliminari 2. fascicoli I fascicoli non sempre contengono i fogli delle notizie	Sanato
1. Indagini preliminari 2. fascicoli Non sempre rinvenuto l'elenco delle cose sequestrate	Sanato
1. Indagini preliminari 2. fascicoli Non sempre effettuati correttamente i scarichi sul Sicp	Sanato
1. Indagini preliminari 2. fascicoli Non sempre sollecitati i tempi di trasmissione dei procedimenti	Sanato
4. Misure di Prevenzione Non sempre sollecita la proposta di applicazione della misura di prevenzione o l'emissione del provvedimento di archiviazione	Nulla da rilevare
5. Rogatorie Al termine dell'anno non compilati i riepiloghi delle procedure pendenti, anche con attestazione negativa	Sanato
6. Esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali Non risultano individuate le persone autorizzate all'immissione, cancellazione, variazione dei dati	Sanato
6. Esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali 6.e. Demolizione delle opere abusivamente realizzate Rilevate procedure che richiederebbero un aggiornamento	Sanato

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

La Procura della Repubblica di Patti 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).

L'Ufficio ha, infatti, profuso elevato impegno, sia nelle fasi da remoto (fasi pre-ispettiva e post-ispettiva), sia durante la fase dell'accesso *in loco*, dedicata alla eventuale integrazione e/o rettifica dei dati ricevuti e/o all'accertamento e riscontro dei dati non rilevabili da remoto. Ha, quindi, recepito puntualmente le indicazioni della équipe ispettiva, collaborando in modo proficuo per approntare le rilevazioni statistiche e standardizzate e per la selezione della campionatura richiesta.

Ciò premesso, sotto il profilo della **organizzazione** del personale amministrativo, malgrado la lieve scopertura, l'impianto complessivo è apparso appropriato e la allocazione delle risorse nei diversi uffici è risultata oculata e razionale, e comunque idonea a garantire la uniformità nei flussi di lavoro.

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.

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 molto buono; sono, invero, esigui gli scostamenti percentuali tra pendenze reali e pendenze informatiche.

Quanto all'andamento dell'**attività giurisdizionale**, e ribadendo quanto già sopra precisato in ciascuno dei paragrafi dedicati ai flussi ed alla produttività, emerge che l'Ufficio non solo ha fronteggiato adeguatamente i volumi di affari sopravvenuti, ma ha anche aggredito, significativamente, gli affari pregressi, così riducendo notevolmente le pendenze.

Nel periodo ispezionato, i fascicoli esauriti superano, infatti, sempre e in tutti i settori, i fascicoli sopravvenuti, con conseguente tasso di decremento delle pendenze per i procedimenti iscritti a modello 21, a modello 21 bis, a modello 44 e a modello 45.

Tenuto conto dei dati dei prospetti in uso all'Ispettorato Generale, si è, quindi, registrato un generalizzato aumento di tutti gli indici di produttività, così come è risultata sollecita l'attività di definizione, evincibile dai contenuti tempi medi di giacenza.

Si sottolineano, dunque, l'impegno profuso dal personale amministrativo e la lodevole produttività dei magistrati dell'Ufficio, ben motivati e coordinati dal Procuratore della Repubblica il quale, sin dall'insediamento, individuate le criticità, ha rimodulato i servizi fissando termini per il loro superamento e monitorando i risultati. Con particolare dedizione e proficua **attività organizzativa**, ha quindi conferito un forte impulso, da un lato, per incrementare l'informatizzazione (così riducendo i tempi di lavorazione) e dall'altro per organizzare le risorse concentrando, ove è stato possibile, i servizi.

All'uopo ha redatto ed emanato molte direttive (di cui *supra*), ha sottoscritto protocolli di intesa con molti enti esterni, i cui diretti riflessi, in termini di incremento dell'efficacia dell'azione della Procura di Patti, sono dimostrati dai positivi risultati conseguiti sotto il profilo della produttività dell'Ufficio.

I rappresentanti locali dell'avvocatura, infine, non hanno riferito disservizi o problematiche legate al 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 sicuramente positivo sull'andamento generale dell'Ufficio.

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

L'ufficio UNEP di Patti ha la sede all'interno del Palazzo di Giustizia ove occupa dei locali sia al primo piano, sia a piano terra.

I locali situati al primo piano sono due stanze, di cui la prima adibita a Front – Office, con due postazioni di lavoro e due banchi ricezione/restituzione atti, dove sono state installate due paretine in plexiglass per prevenzione anticovid e la seconda ospita i funzionari UNEP, ognuno con la propria postazione di lavoro.

I locali dislocati a piano terra, in un cortile interno, in origine adibiti ad appartamento del custode, consistono in tre stanze, di cui una riservata alla dirigenza e nelle altre due dove trovano sistemazione gli ufficiali giudiziari e gli assistenti giudiziari.

I locali destinati all' UNEP sono sicuramente insufficienti ad ospitare tutte le postazioni di lavoro relative al personale previsto. Inoltre, l'ufficio UNEP condivide con il Tribunale un locale nel cortile interno adibito ad archivio, inadatto ad una reale conservazione di documenti, in quanto come riferito dal dirigente UNEP, ha continue infiltrazioni d'acqua.

Gli arredi sono ormai obsoleti e non risultano funzionali alle attività dell'ufficio.

L'ingresso del Tribunale, che consente l'accesso ai portatori di handicap, viene utilizzato anche dagli utenti per accedere al locale ricezione/restituzione atti in uso all' UNEP.

L'ufficio fruisce, negli orari di accesso del pubblico, del servizio di sicurezza effettuato per il Tribunale dalla soc. Etna police con sede in Catania.

Non sono installati allarmi antintrusione per la sicurezza.

L'ufficio UNEP, che ha competenza giuridica su 39 comuni oltre quello della sede, con un bacino d'utenza di circa 140.000 abitanti e, in osservanza del D.P.C.A. della Corte di Appello di Messina, svolge l'attività di ricezione atti dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle 10,30; mentre nelle giornate di sabato e prefestivi e gli ultimi tre giorni del mese solo atti urgenti, con orario dalle 09,00 alle 10,30.

L' UNEP ha in dotazione un armadio cassaforte marca Scalori & c di Mantova, essendo gli introiti non eccessivamente elevati e dovendo provvedere alle spese di spedizione degli atti di notifica e esecuzioni a richiesta di parte, i versamenti dell'incasso sul conto corrente postale intestato all'ufficio NEP avvengono con cadenza settimanale.

24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO

Si rappresenta che, a seguito della precedente ispezione presso l'ufficio UNEP del Tribunale di Patti avvenuta dal 19 settembre 2017 al 13 ottobre 2017 (riguardante i servizi svolti nell'ultimo quinquennio) dal 1° luglio 2012 al 30 giugno 2017), il Signor Ministro della Giustizia, con atto di incarico del 16 marzo 2018, prot. I/8 - 2018 (B) (GAB 0010123.U), disponeva lo svolgimento di una inchiesta amministrativa, con la quale il periodo di controllo era stato esteso a tutto il 28 febbraio 2018.

In conseguenza, la presente verifica ispettiva, giusta autorizzazione prot. m_dg.IGE.03/05/2022.0001509.ID del Capo dell'Ispettorato Generale in data 2 maggio 2022, ha esaminato i servizi e le attività svolte dall' UNEP presso il Tribunale di Patti dal 1° marzo 2018 al 31 marzo 2022.

Nell'arco del periodo in esame, la sorveglianza sull'ufficio UNEP di Patti è stata esercitata:

- dal Presidente del Tribunale dr. Bruno Finocchiaro a tutto il 31 ottobre 2018;
- dal Presidente ff. dr. Ugo Scavuzzo dal 1° novembre 2018 al 26 aprile 2020;
- ed in seguito e fino al 31 marzo 2022 dall'attuale Presidente dr. Mario Samperi.

Mentre la dirigenza dell'ufficio è stata affidata, fino al mese di gennaio 2019 alla sig. Maria Freni, nominata con P.D.G. del 30 aprile 2013; successivamente, le funzioni sono state assegnate, con provvedimento n. 14 del Presidente del Tribunale di Patti ff. dr. Ugo Scavuzzo del 30 gennaio 2019 prot. 30.U, al funzionario UNEP Angelo Fausto Napoli, nominato in seguito dirigente con P.D.G. del 11 febbraio 2019.

In corso di verifica, su richiesta del Dirigente UNEP, il Presidente del Tribunale con provvedimenti del 7 luglio 2022 ha proceduto:

- a) alla nomina del dirigente UNEP vicario, nella persona del dr. Giuseppe Giallombardo, così come previsto dal Min. Giustizia, Dir. Gen. Personale e Formazione che con nota 11 agosto 2005 n. VI/1180/03-1 ha indicato i criteri da seguire per la nomina del dirigente UNEP vicario, nell'ipotesi di temporanea assenza del titolare, ritenendo: *"pienamente condivisibile il parere espresso in nota dal presidente della Corte di Appello di ..., che individua nel capo dell'ufficio, e non nel dirigente UNEP, il titolare del potere di nomina. Infatti, non sembra che la designazione del dirigente supplente possa farsi rientrare in alcun modo tra i poteri di organizzazione e di ripartizione del lavoro propri del dirigente UNEP, ma piuttosto costituisce esercizio del potere di sorveglianza proprio del capo dell'ufficio"*;
- b) alla nomina, ai sensi dell'art. 105 D.P.R. 1229/59, dei preposti ai vari rami di servizio, nelle persone del dr. Giuseppe Giallombardo per il servizio notificazione e del dr. Pietro Franco Lembo per il servizio esecuzioni.

Il dirigente UNEP dr. Angelo Fausto Napoli ha rappresentato che l'ufficio ha in uso i seguenti conti correnti postali accesi presso la filiale Poste Italiane s.p.a. in via Garibaldi 10 in Patti:

- 1) conto corrente n. 84150408, appartenente alla gestione Freni che al momento ha saldo finale di euro 01,33, che l'attuale dirigente UNEP provvederà all'estinzione;
- 2) conto corrente n. 1045720321, ove confluiscono le percentuali liquidate dal Presidente della Corte di Appello di Messina ex art. 122 D.p.r. 1229/59; le somme introitate giornalmente dalle parti per atti di notifica e/o esecuzioni; le somme liquidate dagli istituti di credito per il servizio protesti; i mandati emessi mensilmente per l'indennità di trasferte prodotte; i compensi ex art. 122, 2 comma e i contrassegni del mod. E. Su detto conto può operare solo il dirigente UNEP.

Il Presidente del Tribunale, su richiesta del dirigente UNEP, ha emesso in data 22 giugno 2020 prot. 23/06/2020.0000150.I, ordine di servizio con il quale sono state disciplinate le attività interne e esterne del personale UNEP.

Nell'ufficio UNEP di Patti, essendoci una carenza nella qualifica di ufficiale giudiziario, le notifiche vengono espletate anche dai funzionari UNEP.

L'ufficio UNEP nel periodo oggetto di verifica è stato interessato da distacchi e assegnazioni temporanee da e ad altri uffici giudiziari, che qui di seguito si riportano:

✓ **distacchi da altro ufficio giudiziario:**

- l'assistente giudiziario sig.ra Catena Barbara in servizio al Tribunale di Messina è stato distaccata con P.D.G prot. 7569.ID del 9 giugno 2021 presso l'ufficio nep del Tribunale di Patti, per un anno a decorrere dal 5 luglio 2021;
- l'assistente giudiziario sig. Antonino Francesco Buemi in servizio all'ufficio nep del Tribunale di Caltagirone è stato distaccato con P.D.G prot. 11188.ID del 18 ottobre 2019 presso l'ufficio nep del Tribunale di Patti a decorrere dal 25 novembre 2019 al 24 novembre 2020, distacco prorogato con P.D.G. del 17 novembre 2020, fino al 24 novembre 2021;

✓ **distacchi ad altro ufficio giudiziario:**

- l'assistente giudiziario sig.ra Elena Frattagli in servizio presso l'ufficio nep presso il Tribunale di Patti è stata distaccata con P.D.G. 14E del 10 febbraio 2022 presso l'Archivio Notarile di Trapani, a decorrere dal 7 marzo 2022;
- l'assistente giudiziario sig.ra Stefania Giuffrè in servizio presso l'ufficio nep del Tribunale di Patti è stato distaccata con P.D.G prot. 7569.ID del 9 giugno 2021 al Tribunale di Messina, per un anno a decorrere dal 5 luglio 2021.

✓ **assegnazione art. 33 l. 104/1992 da altro ufficio giudiziario:**

- l'assistente giudiziario sig.ra Paola Maria Giacalone, in servizio presso l'ufficio del Giudice di Pace di Catanzaro, è stato distaccata con P.D.G del 3 agosto 2021 prot. 910 presso l'ufficio UNEP presso il Tribunale di Patti, a decorrere dal 27 settembre 2021.

✓ **assegnazione art. 42bis D.L. 151/2001 da altro ufficio giudiziario:**

- l'assistente giudiziario sig. Giuseppe Amerigo Scimemi in servizio presso il Tribunale di Treviso è stato distaccato con P.D.G del 17 luglio 2020 prot. 8974.Id presso l'ufficio UNEP presso il Tribunale di Patti, a decorrere dal 14 settembre 2020 al 13 settembre 2021.

Le piante organiche, pubblicate nei B.U. del Ministero della Giustizia n. 18 del 30 settembre 2020 e 19 del 15 ottobre 2020, prevedono n. **26** unità di personale (n. **11** funzionari UNEP, n. **6** ufficiali giudiziari e n. **9** assistenti giudiziari).

Alla data del 1° aprile 2022, erano presenti n. **15** unità, con una scopertura complessiva pari al **42,3 %**; in particolare, erano in servizio:

- n. 5 funzionari UNEP;
- n. 2 ufficiali giudiziari;
- n. 8 assistenti giudiziari.

Gli assistenti giudiziari in servizio presso l'ufficio UNEP, per la rilevazione degli orari di ingresso e di uscita, utilizzano un lettore *badge*, posto al primo piano del Palazzo di Giustizia, che avviene con l'utilizzo del programma "*Kairos*", collegato al PC in uso al Dirigente UNEP.

25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

L'ufficio UNEP presso il Tribunale di Patti, per il periodo oggetto di verifica non ha informatizzato i registri cronologici e i modelli E e F, pertanto, nel periodo di interesse ispettivo gli stessi sono stati posti in uso in modo cartaceo.

Si rappresenta che dal 1° luglio 2022, in corso di verifica, l'ufficio per l'informatizzazione dei cronologici e dei vari modelli ha posto in uso l'applicativo G.S.U. WEB la cui banca dati ed il periodico salvataggio di sicurezza è gestito da un server collocato presso il CISIA di Messina.

Questo programma prevede l'utilizzo di apposite password ed ID per ogni accesso da parte del dirigente UNEP e degli assistenti giudiziari. I privilegi attribuiti alle singole utenze sono stabiliti dal dirigente UNEP.

L'ufficio è collegato con la R.U.G. (rete unitaria giustizia), utile per lo scambio di dati e/o informazioni.

Per la contabilità l'ufficio utilizza l'applicativo S.W. Project - stipendi mediante inserimento manuale dei dati contabili.

Tutto il personale dispone di una casella di posta elettronica della rete giustizia; è risultata attribuita all'ufficio una casella PEC.

Le postazioni informatiche sono una per ogni componente l'Ufficio. I Pc collegati in rete sono 11. Le stampanti sono 10 (da assegnare alle postazioni di lavoro). I multifunzione non in rete sono 4. Inoltre, vi sono una multifunzione di rete, marca Kyocera e una stampante sempre Kyocera, con contratto di noleggio e assistenza.

Dal 1° luglio l'ufficio NEP utilizzerà l'applicativo distrettuale GSU, infatti, nei giorni della verifica in loco era in programma la formazione da parte del fornitore del servizio. Tutte le PDL dell'Ufficio NEP sono PC di ultima fornitura.

26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da segnalare.

27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Con riferimento alla normalizzazione dei rilievi riguardanti la precedente verifica ispettiva, l'attuale dirigente UNEP, ha inviato al Presidente del Tribunale a mezzo prot. 22/07/2021.0002288.E, per la trasmissione in via gerarchica agli Organi Superiori, un rapporto di normalizzazione, integrandolo con una successiva nota in data 06/12/2021 prot. 0000143.U.

Va, però, sottolineato che, a seguito dell'ispezione ordinaria del 2017, il Signor Ministro della Giustizia, con atto di incarico del 16 marzo 2018, prot. I/8 - 2018 (B) (GAB 0010123.U), ha disposto una inchiesta amministrativa con la quale si è esteso il periodo di verifica a tutto il 28 febbraio 2018.

Di seguito si riportano i prospetti dei rilievi della precedente verifica con indicazione dell'esito:

Ufficio NEP di Patti

Periodo ispezionato 1.03.2018/31.03.2021

Inizio ispezione da remoto il 20.06.2022 in sede dal 05.07.2022

Prospetto riepilogativo dei rilievi della precedente ispezione

Rilievi precedente ispezione ordinaria 2017 e inchiesta amministrativa 2018 (01.07.2012/28.02.2018)	Sanati Si/No/ Parzialmente
<p>Osservazioni Generali 1. Registri: non sono mai state fatte le assegnazioni delle figure dei preposti ai rami di servizio previste dall'art. 105 D.P.R. 15/12/1959 n. 1229; inoltre non è stata effettuata la nomina del Funzionario UNEP con mansioni di Vicario del Dirigente. pag. 365</p>	No
<p>Osservazioni Generali 1. Registri: non sono stati emessi ordini di servizio approvati dal Capo dell'Ufficio, da parte del dirigente UNEP in ordine alle sostituzioni del personale, all'assegnazione delle zone, alla ripartizione delle attività d'istituto anche in seguito alla modifica del territorio di attività. pag. 365</p>	Si
<p>CAPITOLO PRIMO 1. Registri: tutti i registri cronologici sono usati ancora in formato cartaceo. pag. 371</p>	No
<p>CAPITOLO PRIMO 1. Registri: i registri cronologici obbligatori ex art. 116 d.p.r. 1229/59 istituiti dall'ufficio sono stati quasi trovati privi della vidimazione di cui all'art.117 d.p.r. 1229/59. pag. 371</p>	Si
<p>CAPITOLO PRIMO 1. Registri: Omessi adempimenti ex artt. 120 (visto mensile) -121 (deposito in cancelleria) e 156 (trasmissione all'Agenzia delle Entrate dei registri d.p.r. 1229/59). pag. 371 e 372</p>	Si
<p>CAPITOLO PRIMO 1. Registri: Uso plurimo dei registri: il dirigente UNEP non ha mai richiesto al Presidente del Tribunale l'autorizzazione all'uso plurimo del registro modello D (protesti cambiari). pag. 373-374</p>	Si
<p>CAPITOLO PRIMO 1. Registri: Irregolare tenuta reg. 1/B/SG istituito ai sensi dell'art. 161, lett. a) d.p.r. 115/02 (Testo Unico Spese di Giustizia). pag. 375- 376</p>	Si
<p>CAPITOLO PRIMO 1. Registri: il reg. 2/B/SG, è stato istituito solamente a seguito della precedente verifica e quindi nel mese di marzo 2012. Dalla gestione Freni (Aprile 2013) detto registro è risultato sprovvisto di tutte le chiusure mensili, nonché delle comunicazioni alle cancellerie competenti (colonna 15 "<i>data della comunicazione o trasmissione alla cancelleria</i>"). pag. 376</p>	No
<p>CAPITOLO PRIMO 2. Servizi operativi – 2.a. notificazioni: in materia di privacy, introdotta dall'art. 174 del d. lgv. 196 del 30.06.2003 in ordine alla notificazione che non può essere eseguita a mani proprie del destinatario. pag. 376-377</p>	Si

<p>CAPITOLO PRIMO 2. Servizi operativi – 2.a. notificazioni: dall'esame degli atti in giacenza nei locali dell'UNEP, si è riscontrato che gli atti sono sprovvisti di specifica, data e sottoscrizione della stessa da parte dell'ufficiale giudiziario così come previsto dall'art. 118, comma 5, d.p.r. 1229/59. pag. 377</p>	Si
<p>CAPITOLO PRIMO 2. Servizi operativi – 2.a. notificazioni: si segnalano ritardi di circa 30 giorni nelle notifiche dei biglietti di cancelleria del Giudice di Pace e del Tribunale. pag. 377</p>	Si
<p>CAPITOLO PRIMO 2. Servizi operativi – 2.a. notificazioni: Ritardi notifiche penali. Pag. 377</p>	Si
<p>CAPITOLO PRIMO 2. Servizi operativi – 2.a. notificazioni: in materia di notificazione di atto di citazione in opposizione a decreto ingiuntivo non si è provveduto alla notifica alla cancelleria del Tribunale o del Giudice di Pace dell'avviso nelle forme previste dall'art. 645 cod. proc. civ. pag. 383</p>	No
<p>CAPITOLO PRIMO 2. Servizi operativi – 2.c. protesti: Omessa trasmissione dell'elenco dei protesti cambiari: è stato accertato che la dirigente Freni Maria non ha mai trasmesso alla Camera di Commercio di Messina gli elenchi mensili dei protesti cambiari degli anni 2014 (dal mese di aprile), 2015, 2016 e 2017 (fino a settembre). pag. 389</p>	Si
<p>CAPITOLO PRIMO 2. Servizi operativi – 2.c. protesti: Omessa trasmissione del rapporto di accertamento degli assegni protestati: è stato accertato che la dirigente Freni Maria non ha mai trasmesso alla Prefettura di Messina i rapporti di accertamento degli assegni protestati per l'applicazione della relativa sanzione amministrativa degli anni 2014 (dal mese di aprile), 2015, 2016 e 2017 (fino a settembre). pag. 390</p>	Si
<p>CAPITOLO SECONDO 1. Servizi contabili – 1.a. diritti e indennità: Stato mensile: si rappresenta che dal mese di aprile 2013 il dirigente UNEP Freni Maria non ha mai presentato lo stato mensile dei diritti al Capo dell'Ufficio, né apposto sui registri, immediatamente subito dopo l'ultima annotazione del mese precedente, la firma e il sigillo dell'ufficio nonché il visto di conformità sullo stato mensile così come previsto dall'art. 149 d.p.r. 1229/59. Nella fattispecie, i riepiloghi mensili dei diritti e delle indennità riscosse, non sono stati sottoposti all'approvazione del Capo dell'Ufficio (art. 149, comma 2°, d.p.r. 1229/59), né risultano allegati o riportati in calce alla chiusura di ciascun mese nel cronologico Mod. A come prescrive l'art. 18 della circolare del Ministero della Giustizia n. 5-28022/07-06 del 26/06/1962. L'allegazione o il riporto dei dati contabili è fondamentale per il Capo dell'Ufficio in sede di controllo della congruità dei dati. pag.393</p>	Si
<p>CAPITOLO SECONDO 1. Servizi contabili – 1.b. ordinativi di pagamento connessi ai servizi operativi: Mancata trasmissione alla Corte d'Appello di Messina della rendicontazione mensile (All. 5) di Poste Italiane spa con i mandati di pagamento ex art. 182 d.p.r. 115/02 (T.U. Spese di Giustizia). Pag. 395-396</p>	Si
<p>CAPITOLO SECONDO 1. Servizi contabili – 1.c. registri modelli E-F: I residui di deposito non richiesti dalle parti non sono stati raggruppati con cadenza mensile come previsto dall'art. 197 D.P.R. 115/02 e non sono stati versati mensilmente.</p>	No

In generale la tenuta del registro modello F è apparsa non conforme alla normativa. pag. 396 -397	
CAPITOLO TERZO 1. Servizi amministrativi – 1.c. percentuale per il fondo spese di ufficio: dall'analisi effettuata sulla gestione del fondo spese d'ufficio ex art. 146 d.p.r. 1229/59 dell'UNEP di Patti, sono state riscontrate diverse irregolarità. pag. 403	Si
CAPITOLO TERZO 2. Disposizioni tributarie – 2.a. tasso del 10%: il controllo delle ricevute di versamento F23 effettuate per la tassa del 10%, ex articolo 154 D.P.R. 15/12/59, modificato in parte con Legge 18/02/99, n. 28, con gli stati mensili a tutto il 28 febbraio 2018 ha evidenziato un mancato versamento complessivo (periodo 2013 – febbraio 2018) pari a euro 229,66.	Si
CAPITOLO TERZO 2. Disposizioni tributarie – 2.b. versamento del 16%: il controllo delle ricevute di versamento F23 effettuate per la quota del 16%, con circolare prot. n. 5/1902/035 del 27.05.1992, Direzione Generale degli Affari Civili e delle Libere Professioni- Ufficio V, con gli stati mensili a tutto il 28 febbraio 2018 ha evidenziato una posizione a credito (periodo 2013 – febbraio 2018) pari a euro 120,20.	Si
CAPITOLO QUARTO 1. Retribuzioni – 1.a. indennità integrativa: i versamenti dei diritti computabili, secondo le disposizioni dettate dalle circolari del Ministero della Giustizia – Ufficio VI, prot. VI-DOG/1894/035/09/2011/CA del 25 novembre 2011 – prot. VI-DOG/1986/035/09/2011/CA del 15 dicembre 2011 e prot. VI-DOG/909/035/09/2011/CA del 13 marzo 2012, sono risultati inferiori per il periodo 1°marzo 2013 – 28 febbraio 2018 per complessivi euro 79,49	No
CAPITOLO QUINTO 1. Ritenute e contributi – 1.a. IRPEF: dal controllo tra il dovuto e il versato per tale voce è emersa un'differenza per il periodo 1° marzo 2013 – 28 febbraio 2018, pari a euro 9.442,48	Si
CAPITOLO QUINTO 1. Ritenute e contributi – 1.a. Addizionali regionali e comunali: i versamenti delle ritenute operate a titolo di addizionale comunale, sino a quando sono state di competenza dell'Ufficio N.E.P. (dicembre 2014), sono stati complessivamente inferiori al dovuto nella misura di euro 190,97; i versamenti delle ritenute operate a titolo di addizionale regionale, sino a quando sono state di competenza dell'Ufficio N.E.P. (dicembre 2014), sono stati complessivamente inferiori al dovuto nella misura di euro 600,17.	Si
CAPITOLO QUINTO 1. Ritenute e contributi – 1.c. cassa pensione: dal controllo tra il dovuto e il versato per C.P.U.G., F.C. sono emerse delle differenze a credito per il periodo 1° marzo 2013 – 28 febbraio 2018, per la Cassa Pensione Ufficiali Giudiziari euro 2.040,81, e a debito per il Fondo di Credito di euro 186,80.	Si
CAPITOLO QUINTO 1. Ritenute e contributi – 1.c. cassa pensione: dalla verifica effettuata sulla documentazione prodotta è emerso il mancato invio mensile per via telematica dei dati della D.M.A. per tutto il periodo intercorrente dalla mensilità di luglio 2011 a dicembre 2014. Si fa presente che tale inadempienza era stata già segnalata nella precedente verifica ispettiva per il periodo intercorrente dal mese di luglio 2011 al mese di febbraio 2012. pag.413 - 414	No
CAPITOLO QUINTO 1. Ritenute e contributi – 1.c. cassa pensione: si è accertato che il dirigente UNEP, non ha fornito la prova dell'avvenuto inoltra alla Segreteria UNEP presso la Corte di Appello di Messina, della D.M.A. (ultima trasmissione riguarda quella di dicembre 2012, inviata il 15/1/2013). pag. 414	Si

<p>CAPITOLO QUINTO</p> <p>1. Ritenute e contributi – 1.d. Irap:</p> <p>l'UNEP presso il Tribunale di Patti al fine di consentire l'esatta e regolare liquidazione dell'imposta IRAP, non ha fornito la prova della trasmissione all'Ufficio Ragioneria presso la Corte d'Appello di Messina dei prospetti relativi agli emolumenti corrisposti al personale UNEP. pag. 415</p>	<p>Si</p>
<p>Sez. Sant'Agata di Militello</p> <p>dalla verifica ispettiva è stato riscontrato l'errato versamento della tassa erariale del 10% e del 16 % (artt. 138, 154 e 177 d.p.r. 1229/59) a seguito della rielaborazione contabile di tutti gli stati mensili. Inoltre, il dirigente non ha esibito tutte le ricevute di mod. F23. La somma complessiva di cui il dirigente deve fornire prova o deve versare all'erario è pari ad € 1.965,71 per la tassa del 10% ed € 276,82 per la tassa del 16% per gli anni 2012 e 2013 (fino al 13 settembre) per un importo complessivo di € 2.242,54. pag. 417</p>	<p>Si</p>
<p>Sez. Sant'Agata di Militello</p> <p>dalla verifica effettuata è emerso il mancato invio mensile per via telematica dei dati della D.M.A. per tutto il periodo intercorrente dalla mensilità di ottobre 2012 a quella di luglio 2013. Pag. 417</p>	<p>Si</p>

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

Il periodo di interesse ispettivo è stato travagliato per l'ufficio, con due differenti dirigenze alternatesi, sia nelle persone, che nel carattere operativo.

La prima quella del funzionario UNEP sig.ra Maria Freni a tutto il 31 gennaio 2019, è risultata una gestione che ha presentato molte criticità, sia nell'organizzazione del lavoro, che nelle attività operative.

Viceversa, l'attuale dirigente dr. Angelo Fausto Napoli ha posto attenzione alle molteplici anomalie riscontrate nel periodo precedente, cercando di applicare correttamente, nella gestione dell'ufficio UNEP, le normative e le circolari ministeriali vigenti.

Non può sottacersi che i vari distacchi del personale ad altri uffici giudiziari non hanno favorito una continuità per l'organizzazione dell'ufficio UNEP, ed hanno, anzi, contribuito a creare difficoltà sia nell'attribuzione, alle tre categorie presenti in ufficio, delle varie attività (interne e esterne) che l'ufficio NEP giornalmente svolge, sia nell'attività contabile, determinando alcune criticità che hanno inciso sulle modalità delle attività istituzionali.

Con riferimento alle irregolarità riscontrate, sono state impartite in corso di verifica le opportune istruzioni atte ad uniformare l'attività dell'ufficio al rispetto della normativa che ne regola il funzionamento.

Il dirigente UNEP è stato, inoltre, invitato a porre in essere le necessarie misure correttive per eliminare le irregolarità sopra evidenziate, con la diramazione di specifiche

disposizioni indirizzate a tutto il personale, con l'invito ad attenersi puntualmente e scrupolosamente a quanto previsto dalla normativa vigente.

Si ritiene, valutando le risultanze della verifica ispettiva, che l'efficienza possa essere recuperata, con un incisivo supporto del Capo dell'ufficio o del Magistrato delegato; soltanto con detto efficace sostegno (e con la presenza in sede di tutti i dipendenti attualmente in servizio) si potrà ricomporre il ciclo dell'efficienza, anche mediante una proficua e rinnovata organizzazione.

Le criticità rilevate, in alcuni casi (sette), hanno determinato l'adozione di prescrizioni ex art. 10 L. 12 agosto 1962 n. 1311.

L'Ispettore Generale
Maria Francesca Chiuri

L'Ispettore Generale capo équipe
Pasquale Sansonetti
(Firma digitale)