



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

BIELLA

Periodo ispettivo dal **01.07.2018** al **31.03.2023**
Data ispettiva **01.04.2023**
Accesso in sede dal **04.07.2023** al **11.07.2023**

Ispettore Generale

Dott. Pier Marco Salassa

Dirigenti Ispettori

Dott.ssa Carla Angelica Maffi

Dott.ssa Maria Cosima Monaco

Direttori amministrativi Ispettori

Dott.ssa Marina Fornasero

Dott. Alessandro Vecchio

Funzionario Unep Ispettore

Dott. Daniele Ferlini

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO	9
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI	9

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	11
3.1. Dislocazione degli immobili sede dell'ufficio giudiziario e funzionalità degli stessi.....	11
3.2. Tutela della riservatezza dei dati e gestione degli archivi	12
3.3. Attività della Conferenza permanente per il funzionamento degli uffici giudiziari del circondario (d.p.r. 18/8/2015 n. 133)	17
3.4. Incontri con il Presidente della Corte di Appello, il Procuratore Generale presso la Corte di Appello e i Rappresentanti dell'Avvocatura.....	18
3.5. Modalità di esercizio del controllo sull'attività dei giudici di pace	19
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	20
4.1. Magistrati.....	20
4.1.1. Composizione della pianta organica dei magistrati	20
4.1.2. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse.....	20
4.1.3. Organizzazione dell'Ufficio.....	21
4.1.3.1. Ufficio per il Processo	29
4.1.4. Considerazioni sul rapporto tra magistrati in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio	34
4.2. Personale amministrativo	36
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse	36
4.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo	36

4.2.3. Considerazioni sul rapporto tra personale amministrativo in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio	50
4.3. Altro personale	52
5. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	54
5.1. SETTORE CIVILE	55
5.1.1. Affari contenziosi	64
a. procedimenti ordinari.....	64
b. procedimenti speciali ordinari (esclusi accertamenti tecnici preventivi)	65
c. procedimenti per accertamento tecnico preventivo	66
d. controversie agrarie	67
e. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace	68
f. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	70
g. affari civili contenziosi in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea	70
h. totale movimenti del contenzioso civile ordinario	70
h.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	73
i. controversie individuali di lavoro	74
j. controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatorie.....	75
k. procedimenti speciali settore lavoro.....	76
l. accertamenti tecnici preventivi – settore lavoro	77
m. totale delle controversie in materia di lavoro e di previdenza e di assistenza obbligatorie	78
m.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	81
5.1.2. Affari civili non contenziosi	81
a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio	81
a.1. affari di volontaria giurisdizione (esclusi i procedimenti non contenziosi in materie di imprese, altri affari non contenziosi, tutele, curatele, amministrazioni di sostegno, eredità giacenti ed altri affari del giudice tutelare)	81
a.2. altri affari del giudice tutelare diversi da tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno	82
a.3. altri affari di volontaria giurisdizione	83
a.4. affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	83

b. tutele	83
c. curatele	84
d. amministrazioni di sostegno	84
e. eredità giacenti	85
f. totale dei movimenti degli affari civili non contenziosi	86
f.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	89
5.1.3. Procedure concorsuali	89
a. istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	89
b. procedure fallimentari	91
c. procedure di concordato preventivo	94
d. altre procedure	95
e. totale dei movimenti delle procedure concorsuali	97
e.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	99
5.1.4. Esecuzioni civili	99
a. procedure di espropriazione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica	99
a.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	102
b. procedimenti di espropriazione immobiliare	103
b.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	105
5.1.5. Rilevazione e incidenza delle misure di risoluzione delle controversie con modalità conciliative: conciliazioni, mediazioni e negoziazioni assistite	106
5.1.6. Conclusioni	106
5.2. SETTORE PENALE	135
5.2.1. Giudice per le indagini preliminari e Giudice dell'udienza preliminare	135
5.2.1.a. <i>incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria</i>	144
5.2.2. Dibattimento, Prevenzione e Riesame	144
a. Tribunale in composizione monocratica	144
a.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	150
b. Tribunale in composizione collegiale	151
b.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	156
c. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace ...	156
c.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	159
d. Corte di Assise	159
d.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	159
e. Incidenti di esecuzione	159

e.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	161
f. Misure di prevenzione.....	161
f.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	161
g. Tribunale in sede di riesame di misure cautelari	161
g.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	162
5.2.3. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti.....	162
a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi	165
b. Processi con detenuti	167
5.2.4. Conclusioni	169
6. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	176
6.1. Stato dell'informatizzazione e applicativi in uso	176
6.2. Sito internet	181
6.3. Magistrato di riferimento per l'informatica	181
6.4. Rapporti con il C.I.S.I.A.	181
7. PROCESSO CIVILE TELEMATICO	182
7.1. Ambito di applicazione	182
8. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI NEL PROCESSO PENALE	183
9. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI	185
9.1. Convenzioni e protocolli risultanti dal questionario, stipulati dall'ufficio con realtà territoriali pubbliche e private.....	185
9.1.1. valutazioni.....	185
9.2. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dell'attività giurisdizionale.....	185
9.2.1. valutazioni.....	187
9.3. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dei servizi di cancelleria.....	187
9.3.1. valutazioni.....	188
10. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	189
10.1. Rilievi precedenti e stato di regolarizzazione	189
10.2. Prescrizioni precedenti e stato di regolarizzazione	191
10.3. Raccomandazioni precedenti e stato di regolarizzazione	191
11. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	192
11.1. Eccellenze di rendimento (eliminazione arretrato, riduzione delle pendenze e riduzione dei tempi di definizione).....	200

PARTE SECONDA - PROCURA DELLA REPUBBLICA

12. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	201
12.1. Dislocazione degli immobili sede dell'ufficio giudiziario e funzionalità degli stessi.....	201
12.2. Tutela della riservatezza dei dati e gestione degli archivi	202
12.3. Attività della Conferenza permanente per il funzionamento degli uffici giudiziari del circondario (d.p.r. 18/8/2015 n. 133)	205
12.4. Incontri con il Presidente della Corte d'Appello, il Procuratore Generale presso la Corte di Appello e i Rappresentanti dell'Avvocatura.....	205
13. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	206
13.1. Magistrati	206
13.1.1. Composizione della pianta organica dei magistrati.....	206
13.1.2. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse	207
13.1.3. Organizzazione dell'Ufficio.....	207
13.1.4. Considerazioni sul rapporto tra magistrati in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio	217
13.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO.....	218
13.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse	218
13.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo	218
13.2.3. Considerazioni sul rapporto tra personale amministrativo in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio	223
13.3. Sezione di polizia giudiziaria	225
13.4. Altro personale.....	228
14. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITÀ E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	230
14.1. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21.....	230
14.2. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis.....	234
14.3. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44.....	238

14.4. Affari iscritti nel registro mod. 45	241
14.5. Procedure di esecuzione penale anche con riferimento alla demolizione delle opere edilizie abusive.....	243
14.6. Attività svolta in materia di misura di prevenzione	249
14.7. Attività svolta nel settore civile	251
14.8. Conclusioni	253
14.8.a. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di segreteria	258
15. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	259
15.1. Stato dell'informatizzazione e applicativi in uso	259
15.2. Sito internet	260
15.3. Magistrato di riferimento per l'informatica	261
15.4. Rapporti con il C.I.S.I.A.	261
16. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI	262
17. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI	263
17.1. Convenzioni e protocolli risultanti dal questionario, stipulati dall'ufficio con realtà territoriali pubbliche e private	263
17.1.1. valutazioni	263
17.2. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziario nell'ambito dell'attività giurisdizionale.....	264
17.2.1. valutazioni	265
17.3. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dei servizi di cancelleria	265
17.3.1. valutazioni	267
18. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	268
18.1. Rilievi precedenti e stato di regolarizzazione	268
18.2. Prescrizioni precedenti e stato di regolarizzazione	269
18.3. Raccomandazioni precedenti e stato di regolarizzazione	269
19. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	270
19.1. Eccellenze di rendimento (eliminazione arretrato, riduzione delle pendenze e riduzione dei tempi di definizione)	275

PARTE TERZA – U.N.E.P.

20. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	276
20.1. Dislocazione degli uffici e funzionalità degli stessi	276
21. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO.....	279
22. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	280
23. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	281
23.1. Descrizione di buone prassi eventualmente riscontrate nella gestione dei servizi.	281
23.2. Indicazione di eventuali eccellenze di rendimento riscontrate.	281
24. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	282
24.1. Rilievi precedenti e stato di regolarizzazione	282
24.2. Prescrizioni precedenti e stato di regolarizzazione.....	282
24.3. Raccomandazioni precedenti e stato di regolarizzazione	282
25. CONCLUSIONI	283

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

Le operazioni in sede, per l'ispezione ordinaria al Tribunale, alla Procura della Repubblica ed all'Ufficio N.E.P. di Biella, hanno avuto inizio il giorno 4 luglio 2023 e si sono concluse in data 11 luglio 2023. L'accesso in loco è stato preceduto da una fase ispettiva "da remoto", iniziata in data 19 giugno 2023 e terminata in data 3 luglio 2023, ed è stato seguito da un periodo di attività ispettiva "da remoto", per l'ulteriore esame di atti e documenti, iniziata in data 14 luglio 2023 e terminata in data 20 luglio 2023.

L'attività di verifica ha riguardato il periodo dal 1° luglio 2018 al 31 marzo 2023, per un totale di 57 mesi.

La precedente ispezione ordinaria aveva avuto luogo, con accesso ispettivo in loco, dal 18 settembre 2018 al 5 ottobre 2018 ed aveva avuto ad oggetto il periodo dal 1° luglio 2013 al 30 giugno 2018, per complessivi 60 mesi.

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

L'organigramma funzionale e la conseguenziale ripartizione dei servizi tra i componenti della delegazione ispettiva sono di seguito riportate:

- Capo della delegazione ispettiva, Ispettore Generale **dott. Pier Marco Salassa**, direzione dell'attività ispettiva, coordinamento generale dell'istruttoria ispettiva, coordinamento della redazione della relazione ispettiva conclusiva, redazione della tabella informatizzata relativa ai giorni di permanenza dei componenti l'équipe nella sede ispettiva, determinazioni sulle segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva, sulle richieste di regolarizzazione e sulle prescrizioni, eventuali denunce di danno erariale, redazione delle segnalazioni relative ai ritardi nel compimento di atti

delle funzioni e scarcerazioni oltre il termine, redazione delle "osservazioni generali" della relazione ispettiva e revisione delle proposte di relazione;

- Dirigente Ispettore **dott.ssa Maria Cosima Monaco**, verifica di tutti i servizi amministrativi del Tribunale;

- Direttore amministrativo ispettore **dott.ssa Marina Fornasero**, verifica di tutti i servizi penali del Tribunale;

- Direttore amministrativo ispettore **dott. Alessandro Vecchio**, verifica di tutti i servizi civili del Tribunale;

- Dirigente Ispettore **dott.ssa Carla Angelica Maffi**, verifica di tutti i servizi della Procura della Repubblica;

- Funzionario UNEP Ispettore **dott. Daniele Ferlini**, verifica di tutti i servizi dell'Ufficio N.E.P.

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

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

3.1. DISLOCAZIONE DEGLI IMMOBILI SEDE DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO E FUNZIONALITÀ DEGLI STESSI

Il Tribunale di Biella ha sede nel Palazzo di Giustizia di Biella, sito in via Marconi n. 28, angolo via Repubblica, nel quale sono dislocati anche la Procura della Repubblica e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Biella.

Il Palazzo, costruito nei primi del '900, si trova a ridosso del centro storico cittadino e si compone di quattro piani fuori terra ed un piano seminterrato. L'interno si sviluppa su piani poligonali e gli uffici sono distribuiti lungo i lati, con accesso da un ballatoio ad archi che si affaccia su un ampio atrio interno coperto.

I piani sono collegati, oltre che da ampie rampe di scale, da n. 2 moderni ascensori.

Si accede al fabbricato dall'ingresso principale pedonale posto in via Marconi n. 28, servito anche da una rampa per le persone diversamente abili.

Vi sono poi due accessi carrai, uno su via Marconi e l'altro su via della Repubblica, riservati alla Polizia Giudiziaria ed ai Capi degli Uffici.

All'ingresso principale è presente il personale della vigilanza armata, munita di metal detector "a bussola", il quale dispone di un locale vigilanza posto all'interno dell'edificio, nelle immediate vicinanze dell'ingresso del Palazzo.

Nel locale vigilanza sono installati i monitor di controllo collegati alle videocamere a circuito chiuso dislocate all'interno e all'esterno del Palazzo di Giustizia.

La sicurezza è garantita anche da un impianto di allarme antintrusione.

L'edificio è di proprietà del Comune di Biella ed è utilizzato dall'amministrazione giudiziaria a titolo di comodato gratuito.

Il Tribunale di Biella occupa parte del seminterrato e del piano terreno ed i primi due piani sopraelevati (primo e secondo dello stabile).

I locali del piano seminterrato sono adibiti ad archivio principale. Il Tribunale di Biella ha in dotazione anche un altro archivio in un immobile sito nel Comune di Varallo Sesia (VC), concesso dalla Direzione Regionale del Demanio nel 2017.

Al piano terra si trovano le cancellerie civili e l'aula di udienza civile e penale; al primo piano vi sono le stanze dei giudici togati ed onorari, la sala server, le aule d'udienza (collegiale e Gip/Gup) e l'aula di ascolto protetto per i minori; al secondo piano sono collocate le cancellerie penali, gli uffici del Presidente e della segreteria della Presidenza, alcune stanze di giudici onorari ed i locali del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Non è previsto nell'atrio del Tribunale un punto di accoglienza informativo. Utili indicazioni orientative per l'utenza sono contenute in un totem collocato a piano terra in posizione visibile dove sono indicati i piani in cui sono collocate le cancellerie ed il numero delle stanze.

Per ulteriori dettagli, si rinvia al contenuto del *"Questionario informativo in materia di edilizia e sicurezza per Tribunale, Procura della Repubblica e U.N.E.P."*, del *"Questionario informativo - Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – Parte pubblica"* e del *"Questionario informativo - Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – Parte riservata"*, compilati dal Capo dell'Ufficio ed allegati agli atti ispettivi.

L'immobile appare in buone condizioni di conservazione e manutenzione e in perfette condizioni igieniche, cosicché, nel complesso, la struttura appare ampiamente adeguata e decorosa, sia per il personale che per l'utenza.

Tutti gli uffici sono apparsi dislocati in maniera funzionale allo svolgimento dell'attività giudiziaria.

Anche la dotazione degli arredi e dei beni strumentali, seppure in gran parte risalente nel tempo, è apparsa adeguata alle esigenze dell'Ufficio.

3.2. TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI E GESTIONE DEGLI ARCHIVI

Con riferimento alle misure adottate per evitare la dispersione o la conoscenza incondizionata di dati o notizie riservate, il Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha precisato quanto segue:

<<Si è provveduto a rendere edotti i magistrati circa la necessità di anonimizzare i provvedimenti civili riguardanti la salute, la famiglia, lo status, i minori, provvedimento tuttora vigente.

In materia penale si è provveduto ad espungere dai ruoli di udienza affissi alla porta dell'aula i nominativi degli imputati>>.

In relazione alle modalità di conservazione dei documenti contenenti dati sensibili o giudiziari, trattati per l'ordinaria attività amministrativa e gestionale, il Presidente del Tribunale ha riferito quanto segue:

<<... sono esistenti casseforti ed armadi chiusi a chiave per la custodia di fascicoli e documenti contenenti dati sensibili e giudiziari>>.

Per quanto riguarda la regolazione degli accessi agli uffici con maggiore affluenza del pubblico, il Presidente del Tribunale ha evidenziato che:

<<... nel settore esecuzioni mobiliari è stato attivato un servizio di prenotazione on line per le udienze di ppt; per il settore volontaria giurisdizione si sono suddivisi gli orari per l'accesso alla cancelleria per gli utenti qualificati (ct per asseverazioni perizie etc.) e redazione di atti notori, atti di rinuncia all'eredità ed inventari con orari diversificati>>.

Nel confermare quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, si espongono di seguito alcune considerazioni scaturenti da quanto osservato durante l'accesso in sede sul *modus operandi* degli addetti ai servizi.

La custodia e conservazione dei fascicoli e dei singoli documenti viene gestita in conformità alle norme processuali e alla normativa sulla protezione dei dati personali per evitare l'accesso ai dati e alle notizie riservate da parte di soggetti non autorizzati.

Il personale amministrativo conserva gli atti in modo da non esporre i dati alla vista dei non addetti ai lavori (persone non autorizzate). In particolare, l'allontanamento del personale dagli uffici, comporta sempre la chiusura della porta; le scrivanie degli operatori sono sistemate in modo da non rendere accessibile i dati dei fascicoli e degli atti ivi collocati e i monitor dei p.c. sono orientati in modo che non siano visibili a terzi i dati visualizzati.

Sono state adottate misure per regolare gli accessi nelle cancellerie con maggior affluenza di pubblico, nello specifico nel settore esecuzioni mobiliari dove è stato attivato un servizio di prenotazione on line per le udienze di ppt. Risulta gradita la prenotazione degli appuntamenti con l'utenza.

Per il settore di volontaria giurisdizione sono stati suddivisi gli orari per l'accesso alla cancelleria per gli utenti qualificati (consulenti tecnici, per le asseverazioni di perizie etc.) e per la redazione di atti notori, atti di rinuncia all'eredità ed inventari con orari diversificati.

Non è presente nell'atrio del Tribunale un punto di accoglienza informativo per l'utenza, ma semplicemente un totem con l'indicazione dei piani in cui sono collocate le cancellerie, le aule ed il numero delle stanze.

Le informazioni vengono rilasciate nelle singole cancellerie ai soggetti legittimati e autorizzati, sono escluse le informazioni telefoniche.

La richiesta di copia da parte degli interessati viene lavorata dagli addetti all'ufficio. Le fotocopiatrici sono collocate nei corridoi del Palazzo di Giustizia ed il loro uso è limitato al personale amministrativo.

Le fotocopie e la scansione dei documenti vengono eseguite con modalità tali da scongiurare rischi di violazione della riservatezza, in particolare l'addetto vigila sulle operazioni di riproduzione onde evitare che "terzi" possano, anche inavvertitamente, prendere conoscenza di dati riservati. Per quanto riguarda il rilascio di copia nel settore civile la copia è rilasciata dal SICID, gli interessati possono inviare le richieste via mail, mentre per il settore penale le richieste di copia sono inviate tramite richieste cartacee o con PEO/ PEC ed i pagamenti sono effettuati sia in maniera telematica sia con contrassegni.

I fascicoli del personale di magistratura ed amministrativo sono tenuti in modalità cartacea presso la Segreteria amministrativa ivi comprese le cartelle sanitarie e sono tenuti separati in armadi chiusi a chiave, gestiti esclusivamente dal personale amministrativo ivi addetto.

I magistrati sono stati edotti ad anonimizzare i provvedimenti civili riguardanti la salute, la famiglia, lo status, i minori.

Con riferimento al settore penale si evidenzia quanto segue.

È stato constatato che gli atti ed i fascicoli sono conservati all'interno delle cancellerie o in armadi posti nei corridoi, ma chiusi a chiave; nel corso della permanenza in sede non sono stati notati assembramenti di pubblico o situazioni lesive del diritto alla privacy dei soggetti che accedono per informazioni e consultazione di atti. Il front-office è diffuso ed il personale può agevolmente esercitare il dovuto controllo nel corso della consultazione degli atti da parte dei difensori.

Nel corso della verifica in loco sono state rilevate importanti criticità in ordine alla gestione delle richieste in materia di intercettazioni telefoniche ed ambientali: le prassi erranee adottate sin dal PM non assicurano la necessaria riservatezza. Per il Tribunale è stata elevato formale rilievo ispettivo, mentre analoga criticità è stata trattata anche nell'ambito dell'ispezione presso la Procura della Repubblica di Biella: si rinvia alla relazione riservata.

Durante la permanenza in sede è stato verificato che sui ruoli dei processi trattati, affissi alle porte delle aule d'udienza, sono omesse le generalità degli imputati. Una delle aule d'udienza (la n. 36 al primo piano) è adiacente a sala di attesa per i detenuti, mentre l'aula 26 a piano terreno ne è priva. L'accesso alle sale di attesa avviene in parte attraverso scale e passaggi riservati, in parte con transito in corridoi aperti al pubblico.

Quanto al settore civile, è stato rilevato, in particolare, che nei corridoi antistanti alla cancelleria vi sono n. 7 armadi, di cui n. 3 non dotati di chiave, contenenti fascicoli di volontaria giurisdizione definiti degli anni 2017, 2018, 2019, 2020. In corso di ispezione la Presidente del Tribunale ha dato disposizioni per dotare tali armadi di idoneo sistema di chiusura, che consenta di tutelare la riservatezza dei dati contenuti nei fascicoli.

Per quanto riguarda l'accesso ai sistemi informatici ogni utente è autorizzato dall'amministrazione a operare con propria password in base ai servizi cui è addetto.

Ogni utente è dotato di pc e tutte le postazioni sono inserite in ADN con user id e password necessaria per accedere alla postazione.

Per quanto concerne la gestione dell'archivio, è stata segnalata una grave carenza di spazi nell'archivio della sede centrale del Tribunale di Biella.

Nel piano interrato -1 sono collocati, in sei locali di dimensioni limitate, gli archivi del Tribunale di cui due assegnati al settore civile e quattro al settore penale.

I locali sono disposti lungo due corridoi alquanto stretti, perché, addossate alle pareti, sono state collocate scaffalature metalliche in cui sono stati riposti faldoni inerenti decreti ingiuntivi del Tribunale e fascicoli del giudice del lavoro di data alquanto remota.

I due locali dedicati al settore civile risultano di 278,20 mt lineari, i quattro locali riservati al settore penale risultano di 318,4 mt lineari, per un totale complessivo di 596,40 mt lineari.

Alla gestione vi sono addetti rispettivamente due ausiliari. Risulta nominato anche un coordinatore delle unità addette all'archivio cui i responsabili delle cancellerie devono rivolgersi per le necessità delle proprie unità produttive concernenti l'archiviazione degli atti e dei procedimenti.

In base a quanto visionato i locali sono prossimi alla saturazione.

Sono dotati di un impianto antincendio e di luci di sicurezza (diverse luci, tuttavia, risultavano non funzionanti al momento dell'accesso), non sono dotati di impianto telefonico, né di videosorveglianza. Sono presenti finestre in tutti i locali munite di inferriata. Nei locali vi sono tracce gravi di umidità lungo le pareti ed il soffitto.

All'interno nei locali vi sono archivi rotanti elettrificati e la manutenzione, secondo quanto riferito dagli addetti, è continua.

Rinvenuti estintori in numero sufficiente, revisionati di recente.

I fascicoli archiviati sono contenuti, in parte, in appositi faldoni in base all'anno di iscrizione e in base alla materia. L'ordine maggiore è stato rinvenuto nel settore civile, dove sono stati rinvenuti fascicoli riposti in perfetto ordine negli archivi rotanti in base alla materia e all'anno.

I fascicoli più remoti risalgono al 1998 ad eccezione dei fascicoli dell'ex Pretura di Biella.

Nel secondo locale del settore civile hanno trovato collocazione anche i registri dello stato civile di ben 83 Comuni, di epoca remota, non consultati da vario tempo, riposti in parte negli archivi rotanti e in parte giacenti lungo i corridoi per terra. Tali registri occupano tanto spazio all'interno dell'archivio ed anche lungo le pareti del corridoio dove sono stati riposti suddivisi nominativamente per Comune.

La situazione più grave, tuttavia, è stata rinvenuta nei locali destinati alla custodia e conservazione dei fascicoli penali.

Sono stati rinvenuti numerosissimi scatoloni dove sono stati riposti fascicoli penali sia lungo i corridoi di congiunzione dei locali che all'interno dei locali stessi.

All'esterno delle scatole è stato indicato il numero dei fascicoli, il numero di registro generale e l'anno di riferimento.

Nel quarto locale sempre dedicato al settore penale i fascicoli risultano invece riposti a terra, senza alcuna scatola e senza alcuna indicazione e la loro collocazione sistematica è riposta solo nella memoria dell'unico ausiliario che se ne occupa.

Tale situazione, è stato riferito dal coordinatore dell'archivio, è dovuta in parte alla saturazione degli spazi in diversi archivi rotanti ed in parte al fatto che in diversi altri archivi rotanti i fascicoli non sono stati ordinati al loro interno per carenza di personale amministrativo che potesse essere d'aiuto all'unico ausiliario addetto.

L'unico ausiliario addetto al settore penale è contestualmente adibito anche ad altri servizi nel corso della giornata lavorativa, fra cui la gestione della posta e l'attività all'interno delle cancellerie.

Difficoltosa quindi si rivela la ricerca dei fascicoli per le cancellerie e per le richieste degli utenti, senza contare la grave spendita di tempo da parte del personale per la loro ricerca.

Secondo quanto riferito dal coordinatore dell'archivio, nel corso del 2023 l'Ufficio ha cercato di risolvere il problema della saturazione degli spazi con lo smaltimento dei fascicoli di parte ai sensi e per gli effetti dell'art. 2961 c.c., anche in virtù della Convenzione stipulata dal Tribunale con l'UEPE di Biella Vercelli e la Cooperativa Orso Blu di Biella, con la quale sono stati impiegati, per il solo settore civile, in attività di supporto al personale di ruolo dell'amministrazione giudiziaria, i soggetti ammessi alla prova ed in esecuzione dei lavori di pubblica utilità (in particolare: sistemazione archivio con relativo scarto degli atti da inviare all'Archivio di Stato, movimentazione materiale librario, documenti, oggetti e fascicoli; fotocopiatura di atti amministrativi, fascicolazione copie degli atti civili – vedasi convenzione allegata).

Ciò spiega la differente situazione rinvenuta nell'archivio fra il settore civile e quello penale.

A ciò si aggiunge che nel quinquennio l'ufficio, per carenza di personale, non ha dato luogo ad alcuna attività di scarto degli atti d'archivio, nonostante la nomina della Commissione.

Secondo quanto riferito vi sono state nel tempo riunioni periodiche della Commissione Archivi, i cui membri nel frattempo si sono avvicendati, come da decreto di nomina della Corte d'Appello di Torino.

L'ufficio ha in dotazione anche un altro archivio in un immobile sito nel Comune di Varallo Sesia (VC) concesso dalla Direzione Regionale del Demanio nel 2017 dove sono stati riposti tutti i procedimenti più risalenti (fascicoli civili e penali ex pretura dall'anno 1979 al 1988).

Dal verbale del sopralluogo effettuato in data 10/11/2022 dalla Commissione di Sorveglianza sull'Archivio del Tribunale di Biella nel predetto immobile, acquisito agli atti ispettivi, risulta quanto segue:

<<All'interno dell'edificio tutto il materiale ivi depositato è distribuito su due piani, il piano terra e il piano interrato.

Il piano terra si presenta in buone condizioni e non si rilevano segni di effrazione o altre anomalie, vi è un impianto di allarme, ma non è funzionante, perché l'edificio è privo di energia elettrica, motivo per cui tutti gli impianti dell'edificio non sono funzionanti.

Al piano interrato, invece, i locali sono in stato di semi abbandono, in alcune stanze vi sono alcuni detriti (calcinacci e vetri); almeno 4/5 finestre presentano vetri rotti e alcuni scatoloni presentano sulla superficie macchie rossastre di sostanza non meglio identificabile.

Alcune finestre, inoltre, presentano, il meccanismo di chiusura malfunzionante e, quindi, sono facilmente apribili anche dall'esterno>>.

All'esito del sopralluogo, la Commissione di Sorveglianza sull'Archivio ha auspicato, all'unanimità "... l'immediato trasferimento del materiale di archivio presso una sede più idonea".

In relazione alle criticità rilevate negli archivi dell'Ufficio, è stata instaurata in corso di verifica apposita interlocuzione con il Presidente del Tribunale, per la quale si rinvia a quanto riferito nella relazione riservata.

3.3. ATTIVITÀ DELLA CONFERENZA PERMANENTE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI DEL CIRCONDARIO (D.P.R. 18/8/2015 N. 133)

Ci si riporta a quanto riferito alla lettera C) del "Questionario informativo - Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP - Parte pubblica", allegato agli atti ispettivi.

Al questionario sono stati allegati i verbali delle varie sedute della conferenza permanente.

Dai verbali allegati al questionario sembra che non siano state tenute sedute della conferenza permanente nell'anno 2019.

3.4. INCONTRI CON IL PRESIDENTE DELLA CORTE DI APPELLO, IL PROCURATORE GENERALE PRESSO LA CORTE DI APPELLO E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA

In data 7/07/2023 il Magistrato Ispettore Generale – Capo Équipe ha avuto un colloquio telefonico con il Presidente della Corte di Appello di Torino, dott. Edoardo Barelli Innocenti, il quale non ha segnalato particolari criticità del Tribunale di Biella, al di là della carenza di personale, sia amministrativo che di magistratura. A tale proposito, ha evidenziato che per il Tribunale di Biella si è fatto ricorso alle tabelle infradistrettuali, in particolare, per l'ufficio GIP/GUP, con applicazione infradistrettuale di un magistrato per sei mesi, per almeno due giorni a settimana. Ha inoltre sottolineato l'abnegazione del personale in servizio presso il Tribunale di Biella nello svolgimento del proprio lavoro.

In data 10/07/2023 il Magistrato Ispettore Generale – Capo Équipe ha avuto un colloquio telefonico con il Procuratore Generale della Repubblica di Torino, dott. Francesco Saluzzo, il quale non ha segnalato particolari problematiche nel funzionamento della Procura della Repubblica di Biella ed anzi ha sottolineato l'impegno del Procuratore della Repubblica di Biella, dott.ssa Teresa Angela Camelio, nell'organizzazione e nella gestione dell'Ufficio.

In data 10/07/2023 il Magistrato Ispettore Generale – Capo Équipe ha avuto un incontro con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Biella, Avv. Franco Enoch, accompagnato dal Segretario Avv. Stefano Fulcheri e dal Consigliere Avv. Giorgio Triban.

L'Avv. Franco Enoch ha innanzitutto sottolineato l'esistenza di ottimi rapporti di collaborazione sia con il Presidente del Tribunale che con il Procuratore della Repubblica, nell'ottica di un dialogo costruttivo che ha portato alla stipulazione di vari protocolli operativi.

Con particolare riferimento all'attività del Tribunale, ha evidenziato, quanto al settore civile, l'esistenza di qualche arretrato nell'ambito delle controversie in materia di lavoro, che però l'Ufficio sta smaltendo e, quanto al settore penale, l'effettuazione di udienze preliminari con un numero eccessivo di processi da trattare.

Ha poi riferito dell'esistenza di qualche arretrato nell'ambito dei procedimenti di liquidazione del patrocinio a spese dello Stato, in relazione al quale è stato siglato un apposito protocollo che prevede la collaborazione di due Avvocati presso la Cancelleria.

In generale, il rappresentante dell'Avvocatura biellese ha lamentato che la principale criticità degli uffici giudiziari di Biella è la carenza di personale.

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

Secondo quanto riferito dal Capo dell'Ufficio alla lettera G del "Questionario informativo - Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – Parte pubblica", allegato agli atti ispettivi, il controllo sull'attività dei Giudici di Pace viene effettuato da parte del Presidente del Tribunale per il tramite del personale applicato e del Presidente di Sezione a ciò delegato.

Inoltre, vengono tenute riunioni periodiche.

Da ultimo, sono state svolte alcune riunioni esplicative ed organizzative in merito alle problematiche connesse all'informatizzazione del settore civile dell'Ufficio del Giudice di Pace di Biella.

Il Presidente del Tribunale ha sottolineato che presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Biella è attualmente in servizio un unico Giudice di Pace, oltre a due GOP applicati dal Tribunale. A ciò va aggiunto che presso il predetto Ufficio è in servizio un unico operatore a fronte di n. 6 dipendenti amministrativi in organico.

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

4.1. MAGISTRATI

4.1.1. Composizione della pianta organica dei magistrati

Alla data ispettiva dell'1/04/2023, la pianta organica del Tribunale di Biella presenta un organico di n. 12 magistrati togati, di cui n. 1 posto di Presidente di Tribunale, n. 1 posto di Presidente di Sezione e n. 10 posti di Giudice.

Alla predetta data, risultano in servizio presso il Tribunale di Biella un totale di n. 11 magistrati togati, di cui il Presidente di Tribunale, n. 1 Presidente di Sezione e n. 9 Giudici, con una scopertura complessiva dell'8,3%.

Sono previsti, altresì, in pianta organica n. 6 posti di giudice onorario, interamente coperti a data ispettiva; ad essi si aggiungono n. 2 unità in soprannumero, per un totale di n. 8 giudici onorari in servizio presso l'Ufficio, con un esubero pari al 33,3%.

Rispetto alla precedente data ispettiva (1/07/2018), la pianta organica dei magistrati togati, così come la carenza di organico sono rimasti invariati, con la differenza che nella precedente ispezione la scopertura di organico riguardava il posto di Presidente del Tribunale, mentre nella presente verifica interessa un posto di Giudice.

Invariata è rimasta anche la pianta organica dei giudici onorari, così come l'integrale copertura della stessa, ma risultano aumentate le unità effettivamente in servizio, per via dei n. 2 giudici onorari in soprannumero.

I magistrati togati alternatisi nella sede nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 18. Tra i magistrati alternatisi nella sede, solamente n. 4 hanno svolte le funzioni di Giudice per l'intero periodo ispettivo, a riprova che l'Ufficio è interessato ad un significativo *turn over*.

I giudici onorari avvicendatisi nell'Ufficio nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 8, dei quali n. 6 hanno esercitato le funzioni per l'intero periodo in verifica.

4.1.2. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse

Nel periodo in esame (1° luglio 2018 – 31 marzo 2023) le funzioni di Presidente del Tribunale di Biella sono state svolte, fino al 4/07/2028 come facente funzioni e a

decorrere dal 5/07/2018 come titolare, dalla dott.ssa Paola Rava, in servizio alla data dell'accesso ispettivo (4/07/2023).

4.1.3. Organizzazione dell'Ufficio

A data ispettiva l'organizzazione dell'Ufficio si fonda sulla tabella per il triennio 2020-2022 e sulle successive variazioni tabellari, documenti tutti allegati alla relazione preliminare del Presidente del Tribunale.

Sulla base dei documenti organizzativi in vigore, il Tribunale di Biella è articolato in **due sezioni: una Sezione Civile** ed **una Sezione Promiscua**.

Alla **Sezione Civile** sono assegnati il Presidente di Sezione e n. 4 giudici togati, nonché n. 5 giudici onorari.

La Sezione Civile si occupa della trattazione degli affari in materia di:

- diritto di famiglia, adozioni, successioni e divisioni (ad eccezione delle divisioni che scaturiscono in seno alle procedure esecutive immobiliari);
- diritto commerciale, bancario e societario;
- sezione specializzata agraria;
- diritto del lavoro e della previdenza;
- contenzioso civile (ad eccezione delle cause in materia fallimentare, esecuzioni immobiliari e mobiliari);
- locazioni;
- provvedimenti monitori e relative cause di opposizione;
- giudice tutelare, interdizioni, inabilitazioni ed amministrazioni di sostegno;
- procedimenti cautelari e d'urgenza, appelli sentenze Giudice di Pace nelle materie di cui sopra e di sanzioni amministrative;
- volontaria giurisdizione;
- giudice del registro;
- opposizione ad ordinanza ingiunzione;
- cause elettorali.

Alla **Sezione Promiscua** sono assegnati il Presidente del Tribunale e n. 6 giudici togati (di cui n. 1 vacante), nonché n. 3 giudici onorari.

La Sezione Promiscua si occupa della trattazione degli affari in materia di:

- dibattimento penale monocratico e collegiale;
- appelli sentenze Giudice di Pace in materia penale;
- convalide di arresto e contestuali giudizi direttissimi;
- GIP/GUP;
- esecuzione penale e misure di prevenzione;
- riesame delle misure cautelari reali;

- procedure concorsuali ivi compresi le cause connesse ed i procedimenti di sovraindebitamento;
- procedure esecutive immobiliari e mobiliari;
- procedimenti cautelari e d'urgenza nelle materie di cui sopra;
- provvedimenti in materia di immigrazione.

L'assegnazione alla sezione civile di quattro giudici più il presidente di sezione, a fronte dell'assegnazione alla sezione promiscua di sei giudici, oltre al Presidente del Tribunale, è giustificata dal fatto che la sezione promiscua comprende, come si è visto, oltre alle materie penali, le procedure concorsuali ed esecutive, immobiliari e mobiliari, e che tra i giudici assegnati alla sezione promiscua sono compresi i due magistrati addetti alle funzioni GIP-GUP (in ordine ai quali non è possibile costituire una sezione autonoma), per cui i giudici assegnati al dibattimento monocratico sono due, considerate in generale le esigenze di funzionalità dell'ufficio in relazione alle ridotte dimensioni dello stesso.

L'assegnazione delle materie ai giudici viene effettuata secondo un criterio soggettivo in relazione alle singole materie che compongono le rispettive competenze, previo concorso interno e – se necessario, in caso di modifiche - con relativa variazione tabellare.

L'assegnazione dei procedimenti avviene come di seguito indicato, preferibilmente con criterio numerico e, ove ciò non sia possibile, secondo quanto riportato nelle note esplicative di cui *infra* e come modificato dalla variazione tabellare 20.12.2022 e 24.02.2023:

PRESIDENTE DEL TRIBUNALE E PRESIDENTE DELLA SEZIONE PROMISCUA: dott.ssa PAOLA RAVA (Giudice A)

- Dirigenza dell'Ufficio con tutte le connesse attività giurisdizionali e amministrative della struttura e del personale;
- distribuzione del lavoro tra i giudici (ivi compresi i GOP) in tutte le materie fatte salve le assegnazioni delle cause in materia civile, che saranno a cura del presidente di sezione;
- gestione personale UNEP;
- dibattimento penale monocratico a esaurimento, presidente del collegio penale, compreso riesame, in alternanza con la dott.ssa Tortora (a seguito di trasferimento dott.ssa Ferretti), supplenza ruolo GIP – GUP di secondo livello;
- supplente dibattimento penale (compresi giudizi direttissimi) di primo livello;
- coordinamento settore procedure concorsuali ed esecuzioni;
- presidenza collegio procedure concorsuali;
- coordinamento e controllo MOT penali;

- coordinatore ufficio giudice di pace con delega al presidente di sezione;
- supplente Giudice Delegato alle procedure concorsuali di secondo livello.

PRESIDENTE DELLA SEZIONE CIVILE: dott. Andrea Carli (Giudice B)

- giudice delegato per separazioni e divorzi congiunti, coordinamento e scambio di informazioni ed esperienze tra i magistrati della sezione ed in particolare tra i magistrati assegnati al settore della famiglia;
- giudice delegato per il 50% delle cause in materia di famiglia (concernenti figli nati fuori dal matrimonio, modifica delle relative condizioni, modifica delle condizioni di divorzio e modifica delle condizioni di separazione), numeri dispari;
- giudice delegato per le cause di separazione e divorzio contenziosi (numeri 1, 2, 3, 4 e 5);
- giudice dell'attuazione dei provvedimenti in materia di famiglia;
- presidenza collegio civile, societario, cautelare, volontaria giurisdizione, sezione agraria, lavoro;
- riunioni cause connesse;
- presidenza collegio procedure concorsuali su eventuale delega del presidente del tribunale;
- supplenza e collaborazione con la presidenza per verificare l'andamento dei servizi ed accertare eventuali disfunzioni o carenze di produttività;
- coordinamento e controllo MOT civili;
- presidente vicario;
- coordinatore ufficio giudice di pace su delega del presidente del tribunale;
- coordinatore tirocini formativi su delega del presidente del tribunale;
- 1/6 decreti ingiuntivi a rotazione (escluso lavoro) + 1/6 art. 492 *bis*;
- Provvedimenti di autorizzazione alle notifiche per pubblici proclami;
- Al presidente di sezione dott. Andrea Carli viene delegata l'assegnazione dei procedimenti ex art. 492 *bis* cpc.

GIUDICE: dott.ssa Arianna Pisano (Giudice C) – sezione promiscua - D.M. 8.6.2012

- G.I.P. – G.U.P. in alternanza (settimanale) Giudice F (ex Saccone) e relative esecuzioni;
- giudizi direttissimi a turno per il fine settimana in concomitanza con il turno G.I.P.;
- Presidenza collegio penale in alternanza con dott.ssa Ferretti e dott.ssa Rava, in caso di loro incompatibilità;

GIUDICE: dott. Emanuele Migliore (Giudice D) – sezione civile - D.M. 8.6.2012

- Cause civili (ruolo pari) del vecchio ruolo ad esaurimento in materia di obbligazioni e contratti, responsabilità professionale, responsabilità extracontrattuale, possessorie, donazioni, successioni e divisioni, famiglia, adozioni e diritti della personalità, appelli al giudice di pace per materia;
- 30% cause ordinarie di nuova assegnazione (numeri 1,2,3), inclusi appelli GdP per materia, nonché opposizioni all'esecuzione (e agli atti esecutivi ove non incompatibile) immobiliare con esclusione della materia bancaria;
- opposizioni a sanzioni amministrative, opposizione all'esecuzione su provvedimenti ruolo Saccone, ove non incompatibile;
- Componente Collegio civile, famiglia e cautelari, volontaria giurisdizione;
- Applicato sezione promiscua per 50% esecuzioni immobiliari (ruolo dispari) e relative opposizioni, cause di merito a rotazione con la dott.ssa Marrapodi e il dott. Chemollo e cause connesse;
- 1/6 decreti ingiuntivi a rotazione (escluso lavoro) + 1/6 492 bis;
- Cautelari e reclami in genere a rotazione, incluse le cause possessorie e di nunciazione;
- 1/3 volontaria giurisdizione non contenziosa (per lo più collegiale);
- relatore collegio reclami cautelari (contro provvedimenti dell'altro G.Es.) in materia di esecuzioni immobiliari ove non incompatibile;
- usucapioni speciali.

GIUDICE (E): dott. Adriano Bollani (subentrato nel ruolo ex dott.ssa Ferretti) - D.M. 02.03.2021

- Componente collegio penale compreso riesame;
- Ruolo penale monocratico;
- Appelli al Giudice di Pace;
- Giudizi direttissimi a turno con la dott.ssa Tortora e con i G.I.P. per i fine settimana.

GIUDICE: (ruolo vacante ex dott.ssa Eleonora Carla Elena Saccone) (Giudice F) – sezione promiscua

- G.I.P. – G.U.P. in alternanza con la dott.ssa Pisano (settimanale) e relative esecuzioni (da febbraio 2021);
- giudizi direttissimi a turno per il fine settimana in concomitanza con il turno G.I.P.;
- ruolo penale monocratico a esaurimento;
- componente collegio penale, compreso riesame, a esaurimento;
- giudizi direttissimi a turno;
- 50 % esecuzioni immobiliari (ruolo pari); relative opposizioni fase cautelare;

- relatore collegio reclami cautelari (contro provvedimenti dell'altro G.Es.) in materia di esecuzioni immobiliari.

GIUDICE: dott.ssa Francesca Marchese (Giudice G) – sezione civile - D.M. 18.01.2016

- 70% Cause di lavoro e previdenziali (R.G. numeri 4,5,6,7,8,9,0);
- opposizione ad ordinanze ingiunzione in materia lavoristica; ATP in materia lavoristica;
- Componente e relatore collegio agraria;
- 70 % decreti ingiuntivi in materia di lavoro e previdenza (R.G. numeri 4,5,6,7,8,9,0);
- 50% degli ATP previdenziali ex art. 445 bis c.p.c., numero dispari.

GIUDICE: dott.ssa Francesca Marrapodi (Giudice H) – sezione civile - D.M. 03.02.2017

- Cause civili (ruolo dispari) del vecchio ruolo ad esaurimento in materia di obbligazioni e contratti, responsabilità professionale, responsabilità extracontrattuale, possessorie, donazioni, successioni e divisioni, famiglia, adozioni e diritti della personalità, appelli al giudice di pace per materia nonché opposizioni all'esecuzione immobiliare a rotazione con esclusione della materia bancaria;
- 30% cause ordinarie di nuova assegnazione (numeri 4,5,6), inclusi appelli GdP per materia, nonché opposizioni all'esecuzione (e agli atti esecutivi) immobiliare con esclusione della materia bancaria e cause di opposizione in materia di PSS;
- giudice delegato nelle cause di separazione e divorzi contenziosi (numeri 9 e 0);
- giudice dell'attuazione dei provvedimenti in materia di famiglia;
- Componente Collegio civile, famiglia, e cautelari, volontaria giurisdizione;
- 1/6 decreti ingiuntivi a rotazione (escluso lavoro) + 1/6 492 bis;
- cautelari e reclami in genere a rotazione, incluse le cause possessorie e di nunciazione;
- 1/3 volontaria giurisdizione non contenziosa (per lo più collegiale);
- 50% cause relative ai decreti di liquidazione dei compensi a carico dello Stato, anche in materia di patrocinio, cause pari.

GIUDICE: dott.ssa Maria Donata Garambone (Giudice I) – sezione promiscua – D.M. 07.02.2018

- 50% ruolo in materia concorsuale (pari);
- giudice del registro;
- cause civili contenziose in materia bancaria;
- opposizioni all'esecuzione immobiliare in materia bancaria;
- 1/6 decreti ingiuntivi a rotazione (escluso lavoro) + 1/6 492 bis;

- cautelari e reclami in genere a rotazione;
- referente informatico settore civile.

GIUDICE: dott.ssa Francesca Tortora (Giudice L) – sezione promiscua - D.M. 12.02.2019

- ruolo penale monocratico;
- appelli al Giudice di Pace;
- componente collegio penale compreso riesame;
- giudizi direttissimi a turno con il dott. Bollani (Giudice E);
- in alternanza con il Giudice C (dott.ssa Pisano) e il Giudice F (ruolo ex Saccone, attualmente Giudice A dott.ssa Rava in sostituzione), turno direttissime e gip nei fine settimana; alternanza per giudizi direttissimi nel fine settimana anche con il dott. Bollani (Giudice E);
- referente informatico settore penale.

GIUDICE: dott.ssa Margherita Cerizza (Giudice M) – sezione civile - D.M. 12.02.2019

- 30% (RG con numero finale 1,2,3) nuove assegnazioni ruolo lavoro, ATP lavoro, opposizioni decreti ing. Lavoro, cautelari e reclami ruolo lavoro;
- 30% decreti ingiuntivi ruolo lavoro (RG con numero finale 1,2,3);
- un quarto delle cause lavoro ex ruolo Marchese;
- componente sezione agraria;
- cautelari e reclami civile/lavoro;
- componente collegio famiglia/civile per camera di consiglio settimanale;
- 1/6 decreti ing. ordinari + 1/6 492 bis;
- interdizioni;
- giudice delegato nelle cause di separazione e divorzi contenziosi (numeri 6, 7 e 8);
- giudice dell'attuazione dei provvedimenti in materia di famiglia;
- giudice delegato per il 50% delle cause in materia di famiglia (concernenti figli nati fuori dal matrimonio, modifica delle relative condizioni, modifica delle condizioni di divorzio e modifica delle condizioni di separazione), numeri pari;
- 1/3 volontaria giurisdizione non contenziosa (per lo più collegiale);
- vigilanza e coordinamento Giudice Tutelare;
- 50% degli ATP previdenziali ex art. 445 bis c.p.c., numero pari;
- Amministrazioni di sostegno contrassegnate dal numero finale 5 aperte fino al 21 luglio 2021 e tutte le amministrazioni di sostegno contrassegnate dai numeri finali 3,7 e 9.

GIUDICE: dott. Enrico Chemollo (Giudice N) – sezione promiscua - D.M. 12.02.2019

- 50% ruolo in materia concorsuale (numeri dispari);
- 40% cause ordinarie di nuova assegnazione (non famiglia) inclusi appelli GdP e opposizioni a sanzioni amministrative, opposizioni all'esecuzione (e agli atti esecutivi) immobiliare con esclusione della materia bancaria (7,8,9,0) e cause di opposizione in materia di PSS;
- cause ordinarie (ex ruolo Migliore) (2018-2019-2020);
- 1/6 decreti ing. ordinari + 1/6 492 *bis*;
- cautelari e reclami in generale a rotazione, incluse le cause possessorie e di nunciazione;
- componente collegio penale compreso riesame quale primo supplente (in caso di impedimento o incompatibilità dei giudici componenti il collegio penale Giudice A - RAVA – Giudice E - BOLLANI – Giudice L - TORTORA);
- 50% cause relative ai decreti di liquidazione dei compensi a carico dello Stato, anche in materia di patrocinio, cause dispari.

L'assegnazione dei procedimenti ai **giudici onorari** avviene secondo quanto di seguito precisato:

GOP dott. Pietro Brovarone (Giudice O) - sezione civile

Stante il distacco del GOP dott. Brovarone presso il Ministero della Giustizia, il ruolo del GOP viene modificato come segue:

- fascicoli tutele, eredità giacenti, procedimenti art. 320 c.c. il cui n. di ruolo termina con il n. 2, nonché i primi 30 fascicoli in corso di amministrazione di sostegno aventi quale numero di ruolo finale n. 2.

GOP dott.ssa Iolanda Villano (Giudice P) - sezione promiscua

- penale monocratico a citazione diretta (con le esclusioni di cui *infra*);
- esecuzioni mobiliari (R.G. 2-3-4-5-6); relative opposizioni e cause di merito incrociate con la dott.ssa D'Ettore, ivi comprese le opposizioni a precetto ad esclusione della materia bancaria;
- pignoramento presso terzi a settimane alterne;
- opposizioni a convalida di sfratto;
- Fascicoli tutele, eredità giacenti, successioni, ruolo V.G., già pendenti sul ruolo Brovarone: n. 3 (stante il distacco del GOP dott. Brovarone presso il Ministero della Giustizia)

Quale applicata alla sezione civile:

- ruolo giudice tutelare e volontaria giurisdizione anche collegiale (V.G nn. 2, 3, 4, 5 e 6).
- ruolo civile: prove delegate (R.G. nn. 2, 3, 4, 5 e 6);
- convalida TSO.

GOP dott.ssa Antonella D'Ettorre (Giudice Q) - sezione civile

- Prove delegate (R.G. nn. 7-8-9-0-1);
- ruolo quale giudice tutelare e volontaria giurisdizione anche collegiale (V.G. nn. 7-8-9-0-1);
- convalida TSO;
- sfratti e cause rito locatizio;
- opposizione a decreti ingiuntivi (ruolo pari) al di sotto di euro 50.000,00, escluse le materie bancarie;
- cause civili di valore inferiore ad € 50.000, escluse le materie bancarie e nei limiti della competenza per materia (ruolo pari);
- cause condominiali;
- Fascicoli tutele, eredità giacenti, successioni, ruolo V.G., già pendenti sul ruolo Brovarone: n. 1 (stante il distacco del GOP dott. Brovarone presso il Ministero della Giustizia)

Quale applicata alla sezione promiscua:

- esecuzioni mobiliari (R.G. nn. 7-8-9-0-1); relative opposizioni e cause di merito comprese le opposizioni a precetto ad esclusione della materia bancaria;
- pignoramento presso terzi a settimane alterne.

GOP dott.ssa Rita Buccetti (Giudice R) — settore civile

- cause civili già assegnate alla stessa prima della sospensione dal servizio ad esaurimento;
- cause civili di nuova assegnazione in materia di diritti reali e responsabilità ex artt. 2043,2049,2050 c.c. e segg;
- amministrazioni di sostegno di nuova assegnazione (4 e 5);
- opposizioni a decreto ingiuntivo, ruolo dispari, di valore inferiore ad € 50.000,00, esclusa la materia bancaria;
- Cause civili di opposizione all'esecuzione già assegnate al dott. Brovarone (stante il distacco del GOP dott. Brovarone presso il Ministero della Giustizia).

GOP dott.ssa Vincenza Puglisi (Giudice S) – sezione civile sezione promiscua

- Applicata alla sezione promiscua: Penale monocratico a citazione diretta a esaurimento;

- Amministrazioni di sostegno relativamente ai fascicoli contrassegnati dai numeri finali n. 1, n. 2 (ad eccezione di quelli specificamente assegnati al dott. Brovarone), n. 4 (pendenti fino al 21.07.2021), n. 6, n. 8 e n. 0 - (stante il distacco del GOP dott. Brovarone presso il Ministero della Giustizia).

GOP dott.ssa Maria Cristina Cossu (Giudice T) — sezione promiscua settore civile

- quale componente dell'Ufficio per il Processo per il Settore Esecuzioni Immobiliari, coadiuverà i giudici professionali nell'attività preparatoria di cui all'art. 10, comma 10, del D.Lgs. n. 116 del 2017 e fungerà da supplente nella medesima materia.

GOP dott.ssa Giulia Carvoli (Giudice U) - nuovo regime

- quale componente dell'Ufficio per il Processo coadiuverà i giudici professionali nell'attività preparatoria di cui all'art. 10, comma 10, del D.Lgs. n. 116 del 2017 e sarà delegata allo svolgimento di attività istruttoria.

GOP dott. Paolo BO (Giudice V) - nuovo regime

- quale componente dell'Ufficio per il Processo coadiuverà i giudici professionali nell'attività preparatoria di cui all'art. 10, comma 10, del D.Lgs. n. 116 del 2017 e sarà delegato allo svolgimento di attività istruttoria.

4.1.3.1. Ufficio per il Processo

L'Ufficio per il Processo è stato costituito già con decreto presidenziale del 30/03/2021 prot. 593/21 ed è stato oggetto di successivi provvedimenti organizzativi inseriti in apposite variazioni tabellari, allegate agli atti ispettivi, in relazione all'ingresso di vari soggetti a vario titolo.

Nel presente paragrafo, senza entrare nello specifico delle tabelle organizzative dell'Ufficio, si forniscono informazioni sulla struttura dell'Ufficio del Processo, sugli obiettivi ed i compiti assegnati ad ogni unità per l'attività di ausilio ai magistrati togati e per il loro coordinamento, come da ultimo determinati con provvedimento inserito nell'ultima variazione tabellare riepilogativa del 24/02/2023.

L'Ufficio per il processo del Tribunale di Biella è composto da tutti i magistrati togati e non, da tutti i funzionari che prestano servizio presso le Cancellerie e la Segreteria della Presidenza (inclusi i due funzionari addetti all'ufficio per il processo di cui agli artt. 11 e seguenti del Decreto Legge 80/2021 - convertito con modificazioni con Legge n. 113/2021), dai tirocinanti ex art. 73 del D.L. n. 69 del 2013 e dai tirocinanti

ammessi alla formazione a norma dell'art. 37, comma 5, del D.L. n. 98 del 2011, non presenti al momento della verifica ispettiva.

Tale struttura ha il compito di svolgere tutte le attività di ausilio allo svolgimento del lavoro giudiziario (preparazione e ricerca per la soluzione degli affari, stesura di provvedimenti semplici e seriali, supporto per l'efficiente utilizzo dei sistemi informatici, coordinamento e monitoraggio dei depositi telematici, rilevazione delle problematiche derivanti dall'adozione delle nuove tecnologie e di nuovi modelli organizzativi, supporto ai servizi di cancelleria e, quanto ai giudici onorari e ai tirocinanti, redazione delle minute dei provvedimenti).

Lo svolgimento di queste attività ha l'obiettivo concreto di agevolare il lavoro dei magistrati e dei funzionari al fine di consentire la definizione di un maggior numero degli affari e ridurre il carico dell'arretrato.

L'ufficio del processo presenta un deficit dovuto alla grave carenza di personale amministrativo di cui soffre il Tribunale di Biella, valutabile nella misura dell'organico pari al 46,2%.

A fronte di n. 13 figure apicali previste in organico ne sono presenti in servizio solo n. 7.

Inoltre, a fronte dei n. 15 addetti per l'Ufficio per il Processo previsti per il Tribunale di Biella dal decreto ministeriale 28 settembre 2021 (*"Determinazione della pianta organica del personale amministrativo a tempo determinato addetto all'ufficio del processo"*), emesso ai sensi degli artt. 11 e seguenti del D.L. 80/2021 (convertito con modificazioni con Legge n. 113/2021), solo tre unità hanno preso effettivamente servizio.

Tale situazione, secondo quanto indicato nella relazione preliminare del Presidente del Tribunale, lascia intuire che sarà difficile prevedere nel breve periodo un aumento dello smaltimento degli affari.

Due delle funzionarie immesse in servizio presso l'ufficio del processo sono adibite allo svolgimento dei compiti sopra descritti, una in prevalenza nella sezione promiscua (con specifico riferimento al dibattimento penale e al G.I.P.) e l'altra in prevalenza nella sezione civile (con specifico riferimento al settore contenzioso e di volontaria giurisdizione).

Entrambe dovranno occuparsi del monitoraggio dei dati statistici, dell'implementazione tecnologica e dei servizi amministrativi.

Con riferimento ai settori dell'Ufficio nei quali la struttura è costituita, alle risorse che ne fanno parte ed alle attività assegnate ad ogni unità, si osserva quanto segue.

Tre sono i settori in cui opera l'Ufficio per il Processo: l'Ufficio per il Processo per il settore civile e lavoro, l'Ufficio per il Processo settore esecuzioni immobiliari e l'Ufficio per il Processo settore penale.

In sintesi, le attività previste per i funzionari, per il personale amministrativo interno e per i magistrati togati, secondo quanto predisposto dal Presidente del Tribunale, sono le seguenti:

1) - Ufficio per il Processo per il settore civile e lavoro

Coordinatore dell'UPP settore civile e lavoro è il Presidente di Sezione dott. Carli.

All'Ufficio per il Processo sono assegnati i giudici professionali (il dott. Carli, il dott. Migliore, la dott.ssa Marchese, la dott.ssa Marrapodi, la dott.ssa Garambone, la dott.ssa Cerizza e il dott. Chemollo), i giudici onorari "vecchio ordinamento", un giudice onorario "nuovo regime" a tempo pieno (il dott. Bo), un giudice onorario "nuovo regime" in via prevalente (la dott.ssa Carvoli), l'addetta per l'UPP dott.ssa Fazzari, oltre al personale amministrativo costituito dal dott. Ventriglia e dalla sig.ra Avandero (assistente giudiziario e cancelliere addetti, rispettivamente, alla Cancelleria civile e di volontaria giurisdizione).

All'interno dell'Ufficio per il Processo i giudici onorari sono delegati allo svolgimento di attività istruttoria e coadiuvano i giudici professionali nell'attività preparatoria di cui all'art. 10, comma 10, del D. Lgs. n. 116 del 2017; il personale amministrativo cura tutti gli adempimenti di cancelleria relativi ai procedimenti assegnati ai magistrati professionali e onorari componenti il settore in oggetto.

Nell'organizzazione dell'ufficio per il processo, in particolare, la dott.ssa Carvoli svolge l'attività prevalentemente in relazione alle cause di lavoro (ed in via eventuale e residuale, anche nel contenzioso civile) con un prevedibile impegno di circa due giorni settimanali, sotto la supervisione del magistrato togato dott.ssa Cerizza.

Il dott. Bo svolge l'attività prevalentemente in relazione alle cause di contenzioso civile con un prevedibile impegno di circa due/tre giorni settimanali, sotto la supervisione del giudice togato dott. Chemollo.

La dott.ssa Fazzari, quale funzionaria addetta all'Ufficio per il Processo, è adibita a funzioni di raccordo fra i giudici e le cancellerie, fornendo ausilio allo svolgimento del lavoro giudiziario (cura delle attività preparatorie e stesura di provvedimenti semplici e seriali in prevalenza nel settore delle cause di famiglia e di volontaria giurisdizione), garantendo supporto per l'utilizzo efficiente dei sistemi informatici e occupandosi del monitoraggio dei depositi telematici (anche in relazione dell'eliminazione delle c.d. false pendenze), della rilevazione dei dati statistici, dell'implementazione dei servizi tecnologici e delle banche dati e fornendo, ove necessario, supporto ai servizi di cancelleria.

Pertanto, l'unico Funzionario UPP assegnato al settore civile svolge sia attività di diretto supporto alla giurisdizione che di ausilio alla cancelleria.

In particolare, si rileva che lo stesso ha inizialmente effettuato un lavoro di evasione dei fascicoli interrotti del contenzioso civile, il che ha comportato la ri-assegnazione dei fascicoli dei magistrati non più in servizio e la segnalazione ai magistrati nuovi assegnatari dei fascicoli per i quali risultava decorso il termine di cui all'art. 305 c.p.c. Alla data dell'accesso ispettivo in loco i fascicoli interrotti del contenzioso ordinario risalenti risultavano evasi, mentre era in corso la gestione dei fascicoli interrotti del settore lavoro/previdenza. Quanto ai procedimenti sospesi, il Funzionario UPP ha effettuato una selezione tra i procedimenti sospesi ex art. 295 c.p.c. e i procedimenti sospesi in esito a procedure di opposizione di esecuzione o di terzo (questi ultimi sono stati evasi dopo aver verificato l'esito del relativo giudizio di merito).

Oltre ai fascicoli interrotti/sospesi, il Funzionario UPP svolge la propria attività nel "settore famiglia", effettuando la gestione dei calendari e delle fissazioni di udienza, l'assistenza in udienza al magistrato, la preparazione della stessa, preparazione di bozze di provvedimenti, il raccordo dei relativi procedimenti con le incombenze di cancelleria, i controlli per il passaggio in giudicato, la trasmissione agli ufficiali dello stato civile.

In ordine alla quantificazione dell'attività effettivamente espletata, si rileva che l'Ufficio non ha attuato alcuna forma di monitoraggio dell'attività svolta; pertanto, non sono stati forniti dati in merito.

2) - Ufficio per il Processo per il Settore Esecuzioni Immobiliari

Coordinatore dell'UPP settore Esecuzioni Immobiliari è il dott. Migliore.

Vi sono assegnati due giudici professionali addetti secondo tabelle al settore in questione, un giudice onorario (dott.ssa Cossu), oltre alla dott.ssa Tronnolone, funzionario addetta alla cancelleria del medesimo settore.

All'interno dell'Ufficio per il Processo il giudice onorario coadiuva i giudici professionali nell'attività preparatoria di cui all'art. 10, comma 10, del D. Lgs. n. 116 del 2017; il personale amministrativo cura tutti gli adempimenti di cancelleria relativi ai procedimenti assegnati ai magistrati professionali e onorari componenti il settore in oggetto.

3) - Ufficio per il Processo per il settore penale

Coordinatore dell'UPP settore penale è la Presidente del Tribunale dott.ssa Rava.

All'Ufficio per il Processo sono assegnati i giudici professionali (ora la dott.ssa Rava – Giudice A, la dott.ssa Pisano – Giudice C, il dott. Bollani – Giudice E, il Giudice F – ex dott.ssa Saccone e la dott.ssa Tortora – Giudice L), i giudici onorari "vecchio ordinamento", un giudice onorario "nuovo regime" in via parziale (la dott.ssa Carvoli), gli addetti per l'UPP dott.ssa Peveraro e dott. Diego Naticchi, la tirocinante ex art. 73

del D.L. n. 69 del 2013 (dott.ssa Erika Forlini), oltre alla dott.ssa Naturale e alla dott.ssa Cannazza (funzionari amministrativi addetti alle relative Cancellerie).

All'interno dell'Ufficio per il Processo il giudice onorario la dott.ssa Carvoli coadiuva i giudici professionali nell'attività preparatoria di cui all'art. 10, comma 10, del D. Lgs. n. 116 del 2017; il personale amministrativo cura tutti gli adempimenti di cancelleria relativi ai procedimenti assegnati ai magistrati professionali e onorari componenti il settore in oggetto.

La dott.ssa Carvoli è previsto che svolga la propria attività prevalentemente in relazione al settore del dibattimento penale, con un impegno di circa un giorno settimanale, sotto la supervisione del magistrato togato dott.ssa Tortora.

Il dott. Diego Naticchi (di recente assunzione in quanto in servizio dal 22.06.2022), quale addetto all'Ufficio per il Processo, è adibito a funzioni di raccordo fra i giudici e le cancellerie (prevalentemente del G.I.P./G.U.P.), fornendo ausilio allo svolgimento del lavoro giudiziario (quali attività preparatorie e stesura dei provvedimenti semplici e seriali in prevalenza nel settore G.I.P./G.U.P.) e supporto per l'utilizzo efficiente dei sistemi informatici, per il monitoraggio e la rilevazione dei dati statistici, l'implementazione dei servizi tecnologici e le banche dati, nonché ai servizi di cancelleria e amministrativi.

La dott.ssa Peveraro, quale addetta all'Ufficio per il Processo di cui agli artt. 11 e seguenti del Decreto Legge 80/2021 (convertito con modificazioni con Legge n. 113/2021), è adibita a funzioni di raccordo fra i giudici e le cancellerie (sia del dibattimento che del G.I.P), fornendo ausilio allo svolgimento del lavoro giudiziario, in particolare con riferimento alle attività preparatorie ed alla stesura di provvedimenti semplici e seriali nel settore del dibattimento penale, fornendo supporto all'efficiente utilizzo dei sistemi informatici nel monitorare e rilevare dati statistici, nell'implementare i servizi tecnologici e delle banche dati, nonché ai servizi di cancelleria e amministrativi.

La dott.ssa Forlini, nella qualità di tirocinante ex art. 73 del D.L. n. 69 del 2013, si occuperà nel settore del dibattimento penale, dell'attività preparatorie dell'udienza, dello studio di fascicoli assegnati dal magistrato, delle ricerche di giurisprudenza e di dottrina, e della verifica della trasmissione, da parte della cancelleria, dei fascicoli di tutte le cause iscritte nel ruolo d'udienza, della verifica della completezza degli atti e dei documenti del fascicolo d'ufficio e del loro riordino, della preparazione della "scheda del procedimento" con la sintesi dell'oggetto della controversia, delle questioni preliminari e di merito, dell'attività già svolta, oltre alla redazione di bozze dei provvedimenti come concordato con il magistrato di riferimento, il tutto sotto la supervisione del magistrato togato dott.ssa Tortora.

Si precisa che non è stato possibile effettuare una valutazione in termini di risultato per l'operato nell'affiancamento ai magistrati del personale addetto all'Ufficio per il Processo, per la scarsità numerica di tale personale.

A tale proposito, si riportano le osservazioni formulate dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare:

<<... si può osservare che, anche se l'affiancamento ai magistrati di persone preparate e motivate (come i tirocinanti ex art. 73 d.l. n. 69 del 2013 e funzionari UPP) è senz'altro utile nel miglioramento delle modalità e dei tempi di trattazione dei processi, vista la scarsità numerica (3 funzionari UPP in luogo dei previsti 15) non è possibile, allo stato, valutare in termini di risultato il loro operato.

Non si può non rilevare come i funzionari UPP siano a tempo determinato e che la cessazione del loro incarico certamente comporterà la disfunzionalità in termini di apporto di efficienza all'ufficio, certamente non recuperabile con l'inserimento eventuale di altre persone.

Certamente utile è l'apporto dei gop>>.

4.1.4. Considerazioni sul rapporto tra magistrati in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio

Si può certamente affermare, stante la presenza continuativa di soli quattro giudici togati durante il periodo ispettivo, che l'Ufficio è interessato da un *turn over* di significativa consistenza.

La circostanza, evidentemente, ha comportato l'emissione di numerosi provvedimenti di variazione tabellare dovuti a inserimento di nuovi giudici e adattamento dell'attività alle forze presenti.

Le scoperture hanno avuto particolare incidenza nel settore penale.

A tale proposito, nella relazione preliminare il Presidente del Tribunale ha precisato quanto segue:

<<... la situazione dell'organico dell'ufficio nel periodo in considerazione è stata particolarmente problematica; fino al 2019 l'organico a seguito dei vari trasferimenti (fine 2018 Pipicelli – anche collegio penale, Passerini – GIP/GUP -; 2019 Liberti, Pavoni - anche collegio penale) si è ridotto a sei magistrati su un organico di dodici; solo nella seconda metà del 2019 ha preso possesso il presidente di sezione dott. Andrea Carli; a ciò si sono aggiunte due assenze per maternità Saccone (dib.) da maggio 2019 a febbraio 2020; Garambone (anche collegio penale) – che ha preso possesso il 5.4.2019 – da novembre 2019 a settembre 2020.

I tre mot assegnati hanno preso possesso, solo, due in data 5 novembre 2020 e una nel febbraio 2021.

Nel periodo si sono verificate inoltre ulteriori assenze per maternità (Saccone - prima dib. penale, poi GIP/GUP - da febbraio a settembre 2021), Marchese, Marrapodi, Pisano (GIP/GUP).

Infine, due magistrati assegnati al settore penale hanno ottenuto il trasferimento ad altri uffici dal 4 settembre 2022 (Saccone - GIP/GUP; Ferretti - dib. Penale).

Solo in data novembre 2022 ha preso possesso il nuovo MOT assegnato al dibattimento penale Adriano Bollani>>.

Il problema ha riguardato anche il settore civile, in particolare sotto il profilo delle assenze per congedi parentali e di maternità dei giudici togati e della sospensione dalle funzioni di due giudici onorari.

A tale proposito si riporta quanto riferito dal Presidente della Sezione Civile, dott. Andrea Carli, come riportato nella relazione preliminare del Presidente del Tribunale:

<<... nel periodo in considerazione la sezione civile ha potuto contare su un ridotto apporto lavorativo di alcuni magistrati togati, posto che la, la dott.ssa Marchese è stata assente sin dal 25 maggio 2021 poiché in congedo per maternità e la dott.ssa Marrapodi è stata assente sin dal 13 giugno 2021 poiché in congedo per maternità, oltre ad altri periodi di assenza per malattia e congedi parentali.

A ciò si aggiunga che dal 1° aprile 2021 sono stati sospesi dalle funzioni due giudici onorari ovvero la dott.ssa Buccetti (la quale era assegnataria esclusivamente di fascicoli in materia civile) e il dott. Brovarone (il quale era assegnatario, oltre che di vari fascicoli in materia penale, anche di fascicoli in materia di volontaria giurisdizione, giudice tutelare e opposizioni all'esecuzione). Ora i due giudici onorari in questione, autorizzati a rientrare in servizio, possono svolgere solamente una minima parte del lavoro in precedenza loro assegnato, data la concomitante attività quali direttori presso uffici di altri circondari.

Le circostanze sopra evidenziate hanno inevitabilmente rallentato la produttività della sezione civile nel periodo in oggetto>>.

In generale, il Presidente del Tribunale, con riferimento alla relazione tra organici e funzionalità dell'Ufficio, ha osservato quanto segue:

<<... fattori assolutamente negativi quali la persistente carenza di personale ed il continuo turn-over dei magistrati creano disservizi e sacche di arretrato difficilmente recuperabili in breve tempo, essendo fenomeni che richiedono per il loro superamento stabilità e continuità, finora insussistenti presso questo ufficio>>.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse

Le funzioni di dirigente amministrativo del Tribunale di Biella sono state svolte per lunghi periodi, nel periodo di interesse ispettivo, dal Presidente del Tribunale, con l'ausilio di un assistente giudiziario.

Il posto di dirigente amministrativo, infatti, è stato vacante dal 1° luglio 2018 sino al 20 gennaio 2019.

Dal 21 gennaio 2019 al 13 settembre 2020 è stata in servizio la **dott.ssa Gioia Filomena Di Muccio**, che contemporaneamente ha ricoperto il ruolo di reggente al Tribunale di Novara per tutto il periodo.

A seguito del trasferimento della dott.ssa Di Muccio al Tribunale di Novara in data 14 settembre 2020, il posto di dirigente amministrativo del Tribunale di Biella è rimasto vacante, fatta eccezione di un altro breve periodo dal 21 ottobre 2020 al 19 aprile 2021, in cui il suddetto dirigente ha ricevuto l'incarico di reggenza al Tribunale di Biella.

Alla data di verifica ispettiva, il posto era ancora vacante.

Pertanto, come già detto, le funzioni della dirigenza amministrativa, ivi inclusa la gestione del personale, sono state svolte dal Presidente del Tribunale, con l'ausilio di un assistente giudiziario e solo con decorrenza dal 2021 anche con l'ausilio di un direttore amministrativo, cui si è aggiunto, in data 21/11/2022 un funzionario tecnico di amministrazione.

4.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo

L'attuale pianta organica del Tribunale di Biella prevede n. 39 unità di personale amministrativo, così ripartite: n. 1 Dirigente Amministrativo, n. 2 Direttori Amministrativi, n. 10 Funzionari Giudiziari, n. 6 Cancellieri, n. 11 Assistenti Giudiziari, n. 3 Operatori Giudiziari, n. 2 Conducenti di Automezzi e n. 4 Ausiliari.

Alla data ispettiva risultano effettivamente in servizio n. 21 unità, oltre a n. 5 unità in soprannumero, tutte appartenente alla medesima amministrazione, come emerge dalla lettura del prospetto TO_01.

La composizione della pianta organica, la copertura dei posti e la percentuale di copertura sono riportate nella tabella seguente:

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO".. (per maggiori dettagli <i>si vedano le istruzioni</i>)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO	VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")			DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministra-zione o Ente a qualsiasi titolo		TOTALE	di cui in part time	TOTALE	%	TOTALE
MAGISTRATI											
Presidente del Tribunale	1	1	-	-	-	1		-	0,0%	-	0,0%
Presidente di Sezione	1	1	-	-	-	1		-	0,0%	-	0,0%
Giudici	10	9	-	-	-	9		1	10,0%	-1	-10,0%
GIUDICI TOGATI (Totale)	12	11	-	-	-	11		1	8,3%	-1	-8,3%
G.O.A. - G.O.T. - G.O.P.	6	6	-	2	-	8		-	0,0%	2	33,3%
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	1	-	-	-	-	-	-	1	100,0%	-1	-100,0 %
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	2	1	-	-	-	1	-	1	50,0%	-1	-50,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		-	-	-	-	-	-				
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	10	6	-	1	-	7	1	4	40,0%	-3	-30,0%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	6	3	-	-	-	3	-	3	50,0%	-3	-50,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	11	6	2	-	-	6	-	3	27,3%	-5	-45,5%
Assistente Giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B2		-	-	-	-	-	-				

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	3	2	-	-	-	2	-	1	33,3%	-1	-33,3%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-	-	-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	2	1	-	-	-	1	-	1	50,0%	-1	-50,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	4	2	-	-	-	2	-	2	50,0%	-2	-50,0%
Altre figure tecnico amministrazione	-	-	-	2	-	2	-	-	NC	2	NC
Altre figure operatore data entry	-	-	-	2	-	2	-	-	NC	2	NC
Altre figure											
TOTALE	39	21	2	5	-	26	1	16	41,0%	-13	-33,3%
						Percentuale in part-time		3,8%			
Stagisti/tirocinanti in servizio						2					
Addetti all'Ufficio per il processo previsti e in servizio	15					3					

L'indice di scopertura tra le unità previste in pianta organica (n. 39) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 23), di cui peraltro n. 2 in servizio effettivo presso altro Ufficio, è pari al 41,0%.

Considerando, invece, le n. 5 unità di personale in soprannumero, tutte appartenenti alla medesima amministrazione, e non tenendo conto di n. 2 unità di personale in servizio presso altro Ufficio, ne deriva che le unità in servizio effettivo nell'Ufficio sono n. 26, con un indice di scopertura pari al 33,3%.

Rispetto all'epoca della precedente verifica ispettiva, la pianta organica risulta invariata, mentre vi è stata una riduzione del numero di unità effettivamente in servizio, atteso che alla data dell'1/07/2018 vi erano n. 31 unità di personale in servizio, comprese n. 5 unità in soprannumero, mentre alla data ispettiva attuale le unità di personale in servizio effettivo sono n. 26, comprese n. 5 unità in soprannumero. La riduzione è pari al 19,2%.

Alla data ispettiva dell'1/04/2023, vi è solo n. 1 unità di personale ammessa a svolgere la propria attività in regime di part-time, pari ad una incidenza del 3,8% del personale effettivamente in servizio.

Pertanto, a data ispettiva, risultano in servizio effettivo presso il Tribunale di Biella n. 26 unità di personale, così ripartite: n. 1 direttore amministrativo Area III, n. 7 funzionari giudiziari area III, di cui un funzionario UNEP area III applicato ininterrottamente nel periodo oggetto di ispezione, n. 3 cancellieri esperti Area II, n. 8 assistenti giudiziari Area II (di cui n. 2 assegnati temporaneamente presso altri uffici giudiziari, quindi solo n. 6 effettivamente presenti), n. 2 operatori giudiziari Area II, n. 2 tecnici di amministrazione Area II, n. 2 unità operatori data entry, n. 1 conducente automezzi Area II e n. 2 ausiliari, Area I.

Alle predette unità si uniscono n. 3 funzionari UPP area III (a tempo determinato), portando a n. 29 le unità di personale amministrativo in servizio effettivo presso l'Ufficio, a data ispettiva, ed alleviando in parte la copertura di organico.

Come già ricordato, n. 4 delle predette unità di personale (n. 2 tecnici di amministrazione Area II e n. 2 unità operatori data entry) sono in posizione soprannumeraria.

Inoltre, alla data di accesso ispettivo risultano in servizio n. 2 stagisti ex art. 73 D.L. n. 69/2013.

Relativamente ai profili organizzativi, si riporta di seguito la tabella riassuntiva dell'organizzazione dei servizi all'interno dell'Ufficio a data ispettiva, con l'indicazione dei nominativi e delle qualifiche del personale addetto ai vari servizi, per come emerge dalla lettura del prospetto TO_11:

TRIBUNALE ORDINARIO DI			
BIELLA			
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E PERSONALE AD ESSI ASSEGNATO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA			
Data di inizio della verifica ispettiva:	<u>01/04/2023</u>	Data osservazione:	31/03/2023
DIRIGENTE:			
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
SEGRETERIA AFFARI GENERALI - PROTOCOLLO - UFFICIO PERSONALE - SEGRETERIA DELLA PRESIDENZA - UFFICIO ACQUISTI (UFFICIO ECONOMATO - UFFICIO CONTRATTI - MANUTENZIONE)	1	CARUSO Paola	direttore
	2	LOMETTI Stefano	funzionario giudiziario
	3	CHIORINO Marianna	tecnico di amm.ne
	4	MAZZUCCO Anna Maria	assistente giudiziario
	5	VENTRIGLIA Vincenzo	assistente giudiziario
RECUPERO CREDITI	1	RUSO Alessandra	funzionario giudiziario
	2	NATURALE Marianna	funzionario giudiziario
	3	LOMETTI Stefano	funzionario giudiziario
	4	GARRAPA Leonardo	ausiliario
SPESE DI GIUSTIZIA	1	DE VINCENTIS Silvana	funzionario giudiziario
	2	NICOLAI Patrizia	tecnico di amm.ne
	3	GARRAPA Leonardo	ausiliario
PATROCINIO A SPESE DELLO STATO	1	ROMBOLA' Mariarosa	funzionario giudiziario

	2	NICOLAI Patrizia	tecnico di amm.ne
	3	GARRAPA Leonardo	ausiliario
CORPI DI REATO	1	RUSO Alessandra	funzionario giudiziario
	2	ROMBOLA' Mariarosa	funzionario giudiziario
	3	MIELE Gaetano	conducente automezzi
CONSEGNATARIO	1	VENTRIGLIA Vincenzo	assistente giudiziario
	2	TRONNOLONE Maria Antonietta	funzionario giudiziario
Servizi Civili			
CANCELLERIA CIVILE CONTENZIOSO ORDINARIO - LAVORO PREVIDENZA E DECRETI INGIUNTIVI	1	VENTRIGLIA Vincenzo	assistente giudiziario
	2	TRONNOLONE Maria Antonietta	funzionario giudiziario
	3	FAZZARI Eleonora	Funzionario UPP
	4	MERCANDINO Anna Rosa	operatore giudiziario
	5	MEMEO Claudia	operatore giudiziario
	6	FINATTI Susanna	ausiliario
	7	AVANDERO Lucia	cancelliere esperto
	8	NOVIELLO Manuela	cancelliere esperto
	9	LANZA Chiara	assistente giudiziario
	10	PULIZZI Giorgio	operatore data entry
FALLIMENTARE E PROCEDURE CONCURSUALI - ESECUZIONI CIVILI	1	TRONNOLONE Maria Antonietta	funzionario giudiziario
	2	FINATTI Susanna	ausiliario
	3	AVANDERO Lucia	cancelliere esperto
	4	NOVIELLO Manuela	cancelliere esperto
	5	LANZA Chiara	assistente giudiziario

VOLONTARIA GIURISDIZIONE	1	AVANDERO Lucia	cancelliere esperto
	2	NOVIELLO Manuela	cancelliere esperto
	3	LANZA Chiara	assistente giudiziario
	4	VENTRIGLIA Vincenzo	assistente giudiziario
	5	FINATTI Susanna	ausiliario
Servizi Penali			
CANCELLERIA DIBATTIMENTALE	1	CANNAZZA Gabriella	funzionario giudiziario
	2	NATURALE Marianna	funzionario giudiziario
	3	PEVERARO Giada	Funzionario UPP
	4	MUSICO' Rocco	assistente giudiziario
	5	LAVISCIO Andrea	assistente giudiziario
	6	LO GIUDICE Mauro	operatore data entry
CANCELLERIA GIP GUP	1	NATURALE Marianna	funzionario giudiziario
	2	LOMETTI Stefano	funzionario giudiziario
	3	NATICCHI Diego	funzionario UPP
	4	SCHEPICI Mario Antonio	cancelliere esperto
	5	CAFASSO Danilo	assistente giudiziario
Altri servizi			
SERVIZIO CORRISPONDENZA POSTE ITALIANE	1	RUSSO Alessandra	funzionario giudiziario
	2	GARRAPA Leonardo	ausiliario
	3	MEMEO Claudia	operatore giudiziario
	4	MERCANDINO Anna Rosa	operatore giudiziario
	5	FINATTI Susanna	ausiliario

UFFICIO STATISTICHE - BANCHE DATI (SETTORE PENALE)	1	CANNAZZA Gabriella	funzionario giudiziario
	2	PEVERARO Giada	Funzionario UPP
UFFICIO STATISTICHE - BANCHE DATI (SETTORE GIP-GUP)	1	NATURALE Marianna	funzionario giudiziario
	2	NATICCHI Diego	funzionario UPP
UFFICIO STATISTICHE - BANCHE DATI (SETTORE CIVILE)	1	VENTRIGLIA Vincenzo	assistente giudiziario
	2	FAZZARI Eleonora	funzionario UPP
UFFICIO STATISTICHE - BANCHE DATI (SETTORE PROCEDURE CONCORSUALI ED ESECUZIONI CIVILI)	1	TRONNOLONE Maria Antonietta	funzionario giudiziario
	2	FAZZARI Eleonora	Funzionario UPP
CONDUCENTE AUTOMEZZI	1	MIELE Gaetano	conducente automezzi
ADDETTI UFFICIO PER IL PROCESSO			
	1	FAZZARI Eleonora	funzionario UPP
	2	NATICCHI Diego	funzionario UPP
	3	PEVERARO Giada	funzionario UPP
TIROCINANTI ex artt. 73 D.L. 69/13 e 37, co. 11, D.L. 98/2011 e successive modificazioni			
	1	FORLINI Erika	TIROCINANTE
	2	PAVESI Chiara	TIROCINANTE

Alla descrizione dell'organizzazione dei servizi nei settori amministrativo, penale e civile in cui il personale risulta assegnato, va premesso il dato fondamentale che ogni singola unità è assegnataria di più servizi formalizzati in specifici ordini di servizio e agisce in settori diversi da quello di appartenenza per garantire il funzionamento di tutti i servizi.

Infatti, se da un punto di vista formale, secondo quanto riportato nell'organigramma di cui al prospetto TO_11 sopra esposto, i servizi risultano tutti coperti, nella realtà ogni unità è titolare di due o più servizi, a cui si aggiunge che la carenza di personale anche presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Biella, che ha in organico un solo operatore giudiziario, costringe funzionari e cancellieri del Tribunale ad

essere applicati a rotazione presso il suddetto ufficio, per l'effettuazione dei servizi nel settore di competenza, alcuni per 6 ore al giorno, altri per due giorni a settimana.

Stessa applicazione per un giorno a settimana presso l'Ufficio del Giudice di Pace spetta ai due ausiliari.

Tanto premesso, l'organizzazione dei servizi del Tribunale di Biella può essere sinteticamente descritto come segue:

a) Settore Amministrativo

Fanno parte di tale settore i seguenti uffici:

- 1) la Segreteria degli Affari generali, l'ufficio del personale, la Segreteria di Presidenza, l'ufficio acquisti.
- 2) Vi sono assegnati un direttore amministrativo, un funzionario giudiziario (assegnato anche all'ufficio GIP/GUP collaborante per le statistiche di segreteria), un tecnico di amministrazione con decorrenza dal 21.11.2022, e due assistenti giudiziari (uno dei quali svolge funzioni di coordinamento alla cancelleria del contenzioso civile, risulta assegnato al comitato per l'aggiornamento dell'Albo dei consulenti tecnici e periti, al coordinamento degli archivi oltre che a presiedere le udienze collegiali penali assistenza alle udienze presidenziali di diritto di famiglia e ad altri ulteriori servizi).
- 3) Il personale neo assunto e assegnato all'ufficio del personale non è ancora autonomo nella gestione delle proprie mansioni che, allo stato, vengono svolte con l'ausilio dell'assistente giudiziario con più anzianità di servizio, che vanta maggiore esperienza nel settore e che ha coadiuvato il Presidente nella gestione del personale ed in altre delicate competenza nel quinquennio.
- 4) L'Ufficio Recupero Crediti cui sono assegnati tre funzionari di cui uno già addetto alla Segreteria di presidenza e all'Ufficio GIP/GUP) ed un ausiliario.
- 5) L'Ufficio Spese di Giustizia cui sono assegnati un funzionario giudiziario (in malattia al momento della verifica) un tecnico di amministrazione ed un ausiliario.
- 6) Ufficio Patrocinio a spese dello Stato: vi è addetto un funzionario, un tecnico di amministrazione (lo stesso che è in servizio presso l'ufficio spese di giustizia) ed un ausiliario.
- 7) L'Ufficio Corpi di reato: vi sono addetti due funzionari (uno dei quali responsabile dell'Ufficio recupero crediti e l'altro già addetto all'ufficio patrocinio a spese dello Stato) ed un conducente automezzi che presta servizio nei momenti di pausa del servizio principale.
- 8) L'Ufficio del consegnatario cui sono addetti il cancelliere titolare del settore civile e di lavoro e di diversi altri servizi, oltre ad un funzionario responsabile delle

cancellerie procedure concorsuali, esecuzioni mobiliari ed immobiliari e gestore del Mod. I.

b) Settore Civile

Il settore è costituito:

- 1) dalla cancelleria civile contenzioso ordinario - lavoro e previdenza e decreti ingiuntivi: addetti n. 10 unità di personale amministrativo, di cui un funzionario UPP, un funzionario giudiziario (lo stesso che è assegnatario della cancelleria fallimentare, procedure concorsuali ed esecuzioni civili), un cancelliere già assegnatario di altri servizi (consegnatario, comitato albo consulenti e periti, coordinatore degli archivi, assistenza alle udienze ed altro ancora), due operatori giudiziari, due cancellieri esperti, un operatore data entry a tempo determinato e un assistente giudiziario.
- 2) La cancelleria fallimentare e procedure concorsuali - esecuzioni civili: vi sono addette n. 5 unità, le stesse che già prestano la loro attività presso la cancelleria civile.
- 3) L'ufficio di Volontaria Giurisdizione, cui sono addette n. 5 unità (le stesse che si occupano dei servizi della cancelleria civile).

Con particolare riferimento all'organizzazione delle cancellerie civili si riferisce quanto segue.

Le cancellerie del settore civile sono ubicate al piano terra del Palazzo di Giustizia.

Le cancellerie del contenzioso/lavoro sono sviluppate su 4 stanze. La prima è occupata da 1 Cancelliere esperto, responsabile delle cancellerie contenzioso e lavoro/previdenza, che si occupa, in particolare, della gestione dei decreti ingiuntivi, della pubblicazione delle sentenze, delle formule esecutive anche telematiche (fino all'anno 2022), di tutti i servizi della cancelleria lavoro/previdenza, dell'ufficio innovazione (con adempimenti statistici, coordinamento con i Magistrati, predisposizione di udienze penali con registrazione previste dalla riforma Cartabia, contatti con COA). La seconda stanza è occupata da 1 Operatore *data entry* (entrato in servizio il 30.6.2023), che coadiuva il Cancelliere esperto nella gestione della cancelleria lavoro/previdenza. La terza stanza è occupata da 1 Funzionario UPP (l'unico assegnato all'intero settore civile), che si occupa dei procedimenti in materia di famiglia, sia seguendo le indicazioni del Presidente di sezione nella predisposizione di bozze di provvedimenti (le sentenze tramite l'uso della *consolle*) che – prevalentemente - svolgendo attività di supporto alla cancelleria, prestando assistenza in udienza (redigendo verbali in modalità cartacea) e provvedendo allo svolgimento degli adempimenti collegati. La quarta stanza è occupata da 2 Operatori giudiziari, che svolgono attività afferente alla gestione dei fascicoli

telematici (prevalentemente atti del PCT), e da 1 Ausiliario, che si occupa della movimentazione/archiviazione dei fascicoli di tutto il settore civile.

La cancelleria volontaria giurisdizione è in una sola stanza, occupata da 2 Cancellieri esperti, che gestiscono l'attività di cancelleria senza una netta distinzione tra loro.

Le cancellerie delle esecuzioni civili e delle procedure concorsuali sono articolate su 3 stanze.

La prima è assegnata al Funzionario giudiziario, responsabile delle cancellerie, e a 1 dipendente della società Aste giudiziarie in linea, che coadiuva il Funzionario nella gestione delle procedure concorsuali.

La seconda è occupata da 1 dipendente della società Astalegale.net, che coadiuva il Funzionario nella gestione delle procedure esecutive immobiliari.

La seconda è occupata da 1 Assistente giudiziario, che coadiuva il Funzionario nella gestione delle procedure esecutive mobiliari.

La distribuzione degli uffici appare funzionale.

c) Settore Penale

Nel settore penali vi sono addetti due funzionari dell'ufficio del processo.

Il settore è suddiviso in due cancellerie, quella del GUP /GUP e quella del dibattimento.

- 1) Sono n. 6 le unità addette alla cancelleria dibattimentale: due funzionari, un funzionario UPP, due assistenti giudiziari ed un operatore data entry. Uno dei due funzionari è addetto anche alla cancelleria GIP/GUP.
- 2) Cancelleria del GIP/GUP, i cui addetti sono n. 5 di cui due funzionari, un funzionario UPP un cancelliere esperto ed un assistente giudiziario.

Va ulteriormente rilevato che i funzionari già responsabili di alcuni servizi complessi, hanno competenza autonoma in altri specifici settori: il funzionario dell'Ufficio recupero crediti e dei corpi di reato gestisce il servizio di corrispondenza con l'ausilio di ausiliari e di operatori giudiziari; il funzionario dell'ufficio dibattimento gestisce la banca dati per l'ufficio statistiche del settore penale insieme con la funzionaria dell'UPP; il funzionario dell'ufficio GIP/GUP gestisce la banca dati relativa a tale settore con il funzionario UPP ivi assegnato; il cancelliere del settore civile gestisce la banca dati insieme al terzo funzionario UPP.

Con particolare riferimento all'organizzazione delle cancellerie penali si riferisce quanto segue.

I servizi dell'Ufficio del Giudice per le Indagini e l'Udienza Preliminare sono così ripartiti:

- il funzionario anziano, responsabile dell'ufficio GIP/GUP, attende al deposito ed alla attestazione di irrevocabilità delle sentenze, svolge le attività connesse alla cancelleria impugnazioni (ricezione atti, notifiche e comunicazioni, predisposizione dei fascicoli per l'invio al Giudice di seconda istanza); si occupa della esecuzione dei provvedimenti del Giudice dell'Esecuzione; notifica inoltre i decreti di liquidazione dei soli periti, cura le statistiche relative alla cancelleria GIP-GUP ed attende al servizio FUG per tutto il settore penale;
- il funzionario recentemente immesso in servizio cura tutti gli adempimenti connessi ai procedimenti pervenuti con richiesta di decreto penale (dalla protocollazione alla esecuzione) ivi compresi quelli connessi all'opposizione; si occupa delle richieste di proroga delle indagini;
- il funzionario UPP predispone le minute dei provvedimenti semplici (decreti penali, ordinanze del Giudice dell'Esecuzione, decreti di archiviazione sia noti che ignoti), riceve e deposita gli atti; iscrive i procedimenti e scarica le ordinanze del G.E. sul registro SIGE e, quanto ai procedimenti definiti con decreto di archiviazione, si occupa dell'esecuzione delle statuizioni sui reperti; cura il servizio delle rogatorie. Presta inoltre assistenza alle udienze GIP-GUP;
- il cancelliere esperto e l'assistente giudiziario (rispettivamente per la Dr.ssa. Rey e la Dr.ssa Rava) si occupano della protocollazione e della fascicolazione dei procedimenti assegnati e prestano assistenza alle udienze GIP-GUP del Giudice di riferimento curando gli adempimenti successivi; attendono alle notifiche dei decreti disponenti il giudizio ordinario ed immediato, formano i fascicoli da trasmettere al Giudice del Dibattimento a seguito di rinvio a giudizio ordinario o immediato, collaborano al servizio delle rogatorie, curano le notifiche di provvedimenti vari ed autorizzazioni, svolgono attività di front-office.

Tutto il suddetto personale (eccetto l'ausiliario assegnato all'area penale) opera con ampi margini di interscambiabilità ed assicura le attività prioritarie ed urgenti anche se inerenti a servizio diverso da quello di assegnazione.

I servizi inderogabili ed urgenti nella giornata del sabato sono svolti da funzionari e cancellieri in servizio presso l'Ufficio in compresenza con una unità (funzionari, cancellieri o assistenti) assegnata al settore GIP-GUP: i turni sono predisposti da un assistente addetto al settore civile con cadenza mensile/bimestrale.

I turni di reperibilità durante i festivi sono invece predisposti dal funzionario anziano del settore GIP-GUP assicurando la presenza di un funzionario/cancelliere e di un assistente.

Come rappresentato dal Funzionario responsabile, nel corso del periodo oggetto di verifica si è verificato un elevato turn-over di personale con molteplici avvicendamenti di unità nelle varie cancellerie: ciò ha comportato indubbie difficoltà di gestione dei

servizi a scapito della continuità dei processi di lavoro, della omogeneità e del consolidamento delle prassi.

Con riferimento all'**Ufficio del Giudice per il Dibattimento – Tribunale del Riesame – Misure di prevenzione**, si rileva che dal 2018 all'ottobre 2019 la cancelleria è stata affidata ad un funzionario poi posto in quiescenza, quindi dal 1° ottobre 2019 al febbraio 2021 la responsabilità è stata affidata al funzionario anziano preposto al GIP-GUP.

All'atto della verifica è responsabile della settore un Funzionario (trasferito a Biella all'inizio del 2021) che cura direttamente l'esecuzione di tutte le sentenze collegiali e monocratiche, il servizio delle impugnazioni, i servizi afferenti al Giudice dell'Esecuzione ed al Tribunale del Riesame.

Operano nella cancelleria altre 4 unità: un funzionario AUPP, due assistenti, un operatore data entry.

- Gli assistenti giudiziari attendono alla protocollazione dei fascicoli, alle notifiche dei decreti di fissazione udienza, agli adempimenti post-udienza (scarico delle udienze, notifiche provvedimenti anche in materia di misure ed autorizzazioni); prestano assistenza alle udienze e svolgono attività di front-office.
- L'operatore collabora allo sportello, si occupa dello smistamento dei fascicoli, della indicizzazione degli atti, della loro scansione con inserimento nel TIAP, della protocollazione dei fascicoli, dell'inserimento delle liste testi e dei seguiti negli incarti processuali, della annotazione delle sentenze di II grado sotto la sorveglianza del responsabile.

Anche presso la cancelleria dibattimentale il personale è ampiamente interscambiabile.

Un ausiliario è assegnato a tutta l'area penale per movimentazione fascicoli e ricerche atti in archivio.

Presso il settore, sin dall'1.6.2021 opera una unità esterna che, a seguito di nota DGSIA 1479.U del 21.4.2021, nell'ambito del progetto di strutturazione delle banche dati penali, si occupa della scansione ed acquisizione in TIAP degli atti e dei procedimenti penali.

Tutte le cancellerie penali sono collocate al piano secondo del Palazzo di Giustizia (raggiungibile attraverso ampio scalone e con due capienti ascensori) e si affacciano su largo corridoio che rende agevole la movimentazione dei fascicoli e la comunicazione tra i diversi settori. Gli uffici, non dotati di impianti di condizionamento, sono risultati ampi e decorosi, anche se potrebbero essere migliorati gli arredi. Gli spazi a disposizione sono apparsi idonei e sufficienti.

Si indicano nel prospetto sottostante le assenze extra-feriali del personale amministrativo, distinte per anno e per motivo, così come calcolate dall'Ufficio.

MOTIVO	(1.07.2018)	2019	2020	2021	2022	31.03.2023	TOTALE
Per malattia	303	340	332	645	244	70	1.934
Permessi e altre assenze retribuite	71	224	168	66	113	48	690
Permessi ex L. 104/92 a giorni	90	165	272	123	131	36	817
Sciopero	0	0	0	0	0	0	0
Assenze non retribuite	0	0	0	0	255	0	255
Infortunio	0	4	71	27	16	0	118
Terapie salvavita	0	0	0	0	0	0	0
Art. 42 c. 5 D. Lgs. 151/01	0	0	0	9	56	16	81
TOTALE	464	733	843	870	815	170	3.895

Nel periodo le assenze extra-feriali sono state complessivamente di **n. 3.895** giorni, con una perdita annua media di **n. 819,8** 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. 3,3** unità di personale.

L'incidenza *pro capite* delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato è pari a n. 149,8 giorni per ogni unità di personale (totale delle assenze extra feriali pari a n. 3.895 giorni / unità di personale in servizio effettivo pari a n. 26 unità) con una incidenza annuale di circa n. 31,5 giorni per ogni unità.

Si osserva che il maggior numero di assenze è dovuto a malattia (n. 1.934 giorni), seguito dai permessi ex L. 104/92 (n. 819).

Appare pertanto evidente che sul funzionamento dei servizi dell'Ufficio, oltre alla carenza di personale di per sé rilevante, hanno avuto un gran peso anche i seguenti fattori nel quinquennio di interesse: l'applicazione della L. 104/92 a n. 8 unità (n. 1 unità beneficia dei permessi per sé stessa, nella misura della riduzione di n. 2 ore al giorno e n. 7 unità ne beneficiano per assistenza a familiari e parenti) e la malattia del personale che ha inciso per n. 1.934 giorni di assenza nel periodo oggetto di ispezione.

4.2.3. Considerazioni sul rapporto tra personale amministrativo in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio

L'indice di scopertura del personale effettivamente in servizio, pari al 33,3%, risulta alto e costituisce elemento di forte criticità.

Si evidenzia la carenza, oltre che della figura professionale del dirigente amministrativo (- 100%), anche delle unità appartenenti ai profili professionali di direttore amministrativo (presenti un solo direttore a fronte di una pianta organica che ne prevede due, carenza valutabile nella misura percentuale del - 50%), mentre sono n. 4 le unità mancanti di funzionario giudiziario (previste n. 10 unità nella pianta organica, sono presenti in servizio solo n. 6 unità e la percentuale di scopertura è valutata nella misura del -30%).

Inoltre, sono carenti le figure professionali non solo di cancellieri (previste in pianta organica n. 6 unità, effettivamente presenti n. 3 unità, con percentuale di scopertura pari al 50%), ma anche di assistenti giudiziari (previsti in pianta organica n. 11 unità, effettivamente presenti solo n. 6 unità, la carenza è di n. 5 unità e la percentuale di scopertura è del 45,5%), di operatori giudiziari (presenti solo due unità sulle tre previste nella pianta organica, carenza del -33,3%), di conducenti automezzi (presente una unità su due previste in pianta, carenza - 50%) e di ausiliari (presenti due sui quattro previsti nell'organico, carenza valutata nella misura percentuale del - 50%).

Come si vede, la scopertura riguarda sia le figure apicali (dirigente, direttori, funzionari), sia le altre qualifiche, le quali tutte soffrono di scoperture severe.

Il **rapporto unità amministrative/magistrati** esprime un indice pari a **3,25**, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato più di tre unità di personale; tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio, compresi i GOP, ai quali come si è visto sono assegnati non trascurabili incarichi, ed i funzionari UPP, esclusi i tirocinanti, l'indice predetto scende a **1,5**.

Pare quindi che il rapporto ora in argomento esprima una situazione di grave affanno per la gestione dei servizi di cancelleria.

Invero, le carenze di organico sopra menzionate comportano inevitabili conseguenze in termini di ricaduta sul lavoro delle cancellerie.

Innanzitutto, la carenza di personale ha come conseguenza che il servizio di *front office* per l'utenza viene svolto per tutti gli uffici dalle ore 9,00 alle ore 10.30 dal lunedì al venerdì.

Tale orario iniziato durante l'emergenza sanitaria è stato mantenuto anche successivamente.

Secondo quanto riferito dagli addetti risultano assicurati la ricezione degli atti urgenti e/o in scadenza. Il tutto con l'assenso del locale Consiglio dell'Ordine degli avvocati.

Risultano assicurati nella giornata di sabato i presidi per i servizi penali e civili.

L'analisi della funzionalità dei servizi e dell'organizzazione è stata effettuata tenendo presente i carichi di lavoro e le statistiche di ogni servizio alla luce dei dati emersi nella verifica quinquennale.

La valutazione sull'adeguatezza dell'organico presso l'ispezionato Ufficio è negativa.

Si registrano situazioni di sottodimensionamento che hanno inciso fortemente sulla funzionalità e l'efficienza di alcuni servizi, in primis presso l'ufficio FUG e la gestione del Registro Mod. 42 dove sono state rilevate criticità nell'attività di annotazione, aggiornamento del SICP, nella redazione delle rassegne e delle pendenze.

Con il continuo pensionamento del personale, non interamente rimpiazzato, il numero del personale è assolutamente insufficiente per assicurare servizi di primaria importanza.

Apprezzabile è lo spirito di sacrificio e l'abnegazione dimostrata da tutto il personale per fornire un servizio efficiente della giustizia al cittadino.

L'organico effettivo risulta attualmente insufficiente, in quanto le competenze legate all'introduzione dei sistemi operativi rendono difficoltoso svolgere la totalità delle mansioni, proprio per la complessità delle stesse. Attualmente il personale garantisce i servizi con il criterio previsto negli ordini di servizio di sostituzione nelle ipotesi di assenza.

La criticità maggiore si riscontra infatti nella difficoltà che l'ufficio incontra in caso di malattia di qualche addetto, nelle ipotesi di assenza dal servizio degli addetti per ferie e ogni altro tipo di assenza anche non programmabile, per la gestione dei servizi.

Fonte di criticità è l'assegnazione di una pluralità di servizi in capo ai funzionari, i quali sono chiamati ad occuparsi di diverse attività durante la giornata, senza possibilità di approfondimento delle questioni di carattere giuridico e pertanto si cerca di mandare avanti solo le pratiche giornaliere.

Ciò fa venir meno la preparazione specialistica nel settore.

La carenze delle figure professionali ha impedito anche l'attività di riordino e sistemazione dell'archivio penale, settore che ha manifestato forti criticità, che sono state oggetto di apposita interlocuzione con il Capo dell'Ufficio in corso di ispezione, oltre al fatto che pur essendo stata nominata la Commissione scarto atti d'archivio la mancanza di personale nel quinquennio ha impedito che venissero realizzate le attività

di catalogazione e scarto degli atti che avrebbero permesso di recuperare spazio nei locali destinati ad archivio e consentito il riordino dei fascicoli penali allo stato inseriti in scatoloni.

Attualmente, il recupero dei fascicoli per gli atti d'ufficio dall'archivio comporta difficoltà e spendita di molto tempo proprio per il fatto che gli stessi non risultano ordinati e/o catalogati, ma collocati alla rinfusa in grossi scatoloni anziché nei prescritti armadi rotanti e/o nelle scaffalature metalliche.

Alla situazione descritta deve aggiungersi che vi sono diversi funzionari di nuova nomina, tecnici di amministrazione e operatori di data entry, assegnati ai servizi, che devono ancora completare la formazione iniziale e sono carenti di formazione specifica nei settori cui sono stati assegnati e per i quali dovrebbero essere organizzati corsi di formazione.

Le considerazioni che precedono e gli esiti della verifica ispettiva fanno ritenere adeguata, per consistenza numerica e distribuzione delle qualifiche professionali, la pianta organica prevista di n. 39 unità, ma insufficiente l'attuale parziale copertura effettiva, limitata a n. 26 unità, delle quali n. 5 unità in posizione soprannumeraria.

4.3. ALTRO PERSONALE

Alla data dell'1/04/2023 erano presenti presso il Tribunale di Biella n. 2 tirocinanti ex art. 73, D.L. 69/2013.

Nell'intero periodo ispettivo si sono alternati complessivamente n. 6 tirocinanti ex art. 73, D.L. 69/2013.

Non vi sono stati tirocinanti ex art. 37 D.L. 98/2011.

Nel prospetto che segue si riepilogano i dati relativi agli stage formativi presso il Tribunale di Biella.

TIPOLOGIA	2018	2019	2020	2021	2022	2023
ex art. 73 D.L. 69/2013	1	-	-	1	1	3
ex art. 37 co 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni	-	-	-	0	0	0
TOTALE STAGISTI ALTERNATISI OGNI ANNO:	1	-	-	1	1	3

Per far fronte alla grave carenza di personale, sono state stipulate nel 2021 due convenzioni: una con Astalegale.Net S.p.a., che ha fornito n. 2 unità di personale, addette rispettivamente alla cancelleria esecuzioni immobiliari e a quella delle procedure

concorsuali, e una con AsteGiudiziarie Online S.p.a., che ha fornito n. 1 unità di personale per la cancelleria dell'esecuzione mobiliare (unità che al momento della verifica in sede era assente per maternità).

In data 20/07/2021 è stata sottoscritta la Convenzione di Tirocinio Extracurricolare di inserimento/reinserimento lavorativo con l'Agenzia Piemonte Lavoro CPI di Biella per l'attivazione di tirocini extracurricolari con lo scopo di favorire l'arricchimento del bagaglio di conoscenze, l'acquisizione di competenze professionali e l'inserimento o reinserimento lavorativo.

Nel quinquennio sono stati attivati n. 6 tirocini della durata di 6 mesi con orario part-time, finanziati dal Comune di Biella, svolti dal 22/07/2021 al 22/01/2022. Successivamente previa sottoscrizione di convenzioni analoghe, sono stati attivati n. 2 tirocini della durata di 6 mesi con orario part-time, finanziati dalla Provincia di Biella, svolti nel periodo dal 17/03/2022 al 16/09/2022, oltre a n. 4 tirocini della durata di 6 mesi con orario part – time, finanziati dal Comune di Biella, svolti dal 14/09/2022 al 13/03/2023.

L'Ufficio ha provveduto ad inserire personale esterno in regime di Lavori Socialmente Utili (LSU) in forza di convenzione con l'Ente UEPE.

Il suddetto personale è stato utilizzato a supporto degli ausiliari per il riordino degli archivi del solo settore civile del Tribunale.

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

Per ciascun settore, laddove possibile, verranno indicate e valutate:

- differenza percentuale tra pendenze iniziali e finali; va precisato che le percentuali in aumento o diminuzione delle pendenze finali tengono conto del dato reale, salvo che sia diversamente indicato;
- raffronto con i dati della precedente ispezione, laddove comparabili;
- indicatori ministeriali e, in particolare, *clearance rate*;
- tempi medi di durata effettiva, pendenze remote, e, ove prevista, durata prevedibile/*disposition time* nonché, ove possibile per singolo settore, produttività;
- dati complessivi sui ritardi nel deposito dei provvedimenti;
- organizzazione e andamento dell'Ufficio, tenendo conto di quanto previsto dagli atti organizzativi (tabelle, programmi di gestione, progetto relativo all'UPP, altri provvedimenti significativi);
- incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.

È necessario, per maggiore chiarezza di lettura, riportare le definizioni degli indici ministeriali:

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

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

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

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

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

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

5.1. SETTORE CIVILE

Dalla lettura del programma di gestione ex art. 37 D.L. 98/2011, emerge innanzitutto che il Tribunale di Biella è caratterizzato da un "continuo *turn over*" del personale di magistratura, *"... determinato (anche) dalla posizione geografica della città difficilmente raggiungibile con i mezzi pubblici e dal notevole carico di lavoro sia quantitativo che qualitativo trattandosi di città ad alto insediamento industriale soprattutto in ambito tessile che ha subito pesanti conseguenze da una crisi economica che, allo stato, pare non essere terminata"*.

Ciò determina *"... la continua necessità di sostituzioni e riassegnazioni, con conseguente dispendio di energie per riorganizzare tutto il lavoro relativo ai vari ruoli e delle connesse attività preparatorie e consequenziali (ricalendarizzazione delle udienze, nuove distribuzioni delle cause per udienza e così via) e assenza di qualsiasi stabilità"*.

Altra criticità che viene segnalata è *"... la mancanza del personale amministrativo, che permane, ed è particolarmente grave per quanto riguarda l'ufficio del giudice di pace, che deve essere coperto con applicazioni del personale del tribunale"*.

L'obiettivo individuato per il settore civile è quello della *"... riduzione dell'arretrato con previsione per il futuro di allineamento del programma di smaltimento a quanto richiesto dalla legge Pinto (e cioè lo smaltimento delle cause ultratriennali)"*, già adottato nei precedenti programmi di gestione, ma non ancora interamente raggiunto.

Ad esso si aggiunge quello di definire un numero di procedimenti tendenzialmente analogo a quello delle sopravvenienze e quello di mantenere la durata media dei processi relativi alle cause di contenzioso ordinario entro il triennio o poco oltre.

Il criterio dei *"first in first out"*, già adottato negli anni precedenti, è temperato, nei procedimenti civili ordinari, dalla valutazione dell'importanza qualitativa di eventuali cause nuove (valore della causa, natura degli interessi in gioco); tale criterio porta all'inevitabile conseguenza dell'allungamento della durata delle cause più nuove.

I magistrati di fatto nella calendarizzazione dei loro impegni seguono un doppio binario.

Per quanto riguarda le procedure esecutive e concorsuali, viene evidenziato che l'obiettivo della riduzione dei tempi delle procedure, in parte già raggiunto, risulta *"... particolarmente difficoltosi in questo settore, considerate da un lato le condizioni del mercato immobiliare locale, che rendono assai difficoltosa la vendita degli immobili se non a prezzi molto bassi, che non coprono il credito e neanche le spese di procedura, e dunque a condizioni antieconomiche, e, dall'altro, l'aumento dell'esercizio dell'azione esecutiva immobiliare anche per crediti esigui"*.

Si sottolinea comunque che le procedure concorsuali pendenti da oltre sei anni sono pressoché tutte in fase di chiusura, ad eccezione di alcune di difficile definizione a causa della pendenza di giudizi in corso e della difficoltà di realizzazione dell'attivo specie in presenza di beni immobili (ad es. capannoni industriali).

L'obiettivo primario, nel predetto settore, continua ad essere la riduzione dei tempi delle procedure concorsuali e delle esecuzioni, anche se a discapito degli interessi economici delle procedure stesse.

Gli obiettivi di rendimento del settore fallimenti ed esecuzioni sono così individuati: *"1) Rinnovo dell'invito ai curatori fallimentari ed ai commissari a chiudere i procedimenti più risalenti (anche rinunciando ad impugnare cause di dubbio esito) ed a relazionare sulle ragioni della durata. 2) Interventi mirati nella gestione delle procedure esecutive, anche mediante la fissazione di udienze dedicate in caso di prezzi bassi e sollecitazione della definizione delle procedure stesse in caso di palese antieconomicità, convocazione dei delegati [...]. Il presidente controlla l'andamento delle statistiche e delle procedure più risalenti mediante relazioni periodiche da parte dei magistrati addetti, che provvedono alla convocazione dei curatori, commissari, nonché delegati interessati alle procedure in questione"*.

Si sottolinea, inoltre, che *"i giudici delegati e addetti alle esecuzioni immobiliari (con le difficoltà incontrate nel periodo a seguito delle assenze e dei trasferimenti dei precedenti titolari dei ruoli) hanno portato avanti il programma di abbattimento dell'arretrato, anche attraverso la predisposizione di circolari per l'adozione di buone pratiche, relativamente al controllo dell'attività dei delegati in tema di riparto del ricavato delle vendite ed alla regolamentazione delle procedure; è stato ridotto l'arretrato dei fascicoli in attesa di fissazione udienza ex art. 569 c.p.c. Permane un continuo monitoraggio delle procedure. Uguali disposizioni sono state impartite ai GOP in punto procedure mobiliari risalenti, ruolo loro attribuito tabellarmente attesi i problemi di organico"*.

Con riferimento ai criteri di priorità, il programma di gestione vigente si esprime nei termini che seguono: *"Dal punto di vista qualitativo si è deciso di continuare a*

seguire il metodo del doppio binario per le cause più nuove privilegiando le cause di risarcimento di notevole valore soprattutto per responsabilità professionale, appelli giudice di pace (per cui in generale vale il biennio) cause in cui è parte un fallimento per cui vale la nuova formulazione dell'art. 43 L.F, e per il bancario una indicazione che non consenta l'aumento del seriale con invito alla più celere definizione delle cause di separazione e divorzio giudiziale. Detti criteri qualitativi costituiscono criteri di priorità".

Con riferimento ai provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti e le misure adottate per incrementare la produttività o per smaltire l'arretrato, il Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, quanto al settore civile ordinario, richiama la relazione del Presidente della Sezione Civile, inserita anche nel programma di gestione, nei termini che seguono:

<<[...] grazie alla proficua e costante attività organizzativa - consistita soprattutto nel confronto tra i magistrati e con le categorie di professionisti coinvolte (Ordine degli avvocati, personale di cancelleria etc.) e concretizzatasi in varie riunioni, redazione di protocolli di intesa e note esplicative, nonché nella continua opera di coordinamento e di controllo per verificare il buon andamento della gestione degli affari anche al fine di apportare gli opportuni correttivi - il settore civile del Tribunale ha costantemente definito un numero di procedimenti maggiore rispetto a quello dei fascicoli pervenuti.

In particolare, poi, dall'analisi comparativa comunicata dal Ministero si evince che nel settore civile il Tribunale di Biella ha riportato il più alto indice di smaltimento di tutti i Tribunali del distretto sia per l'anno 2021 sia per il primo semestre del 2022, con un costante e progressivo aumento dell'indice in questione, come riportato nella tabella riassuntiva qui di seguito trascritta.

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019			Anno 2020			Anno 2021			I semestre 2022		
		iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR
TORINO	TORINO	22.369	20.719	0,93	17.066	15.594	0,91	16.923	19.259	1,14	8.930	9.823	1,10
TORINO	ALESSANDRIA	3.124	3.156	1,01	2.518	2.503	0,99	2.489	2.981	1,20	1.504	1.551	1,03
TORINO	AOSTA	962	995	1,03	881	820	0,93	960	1.094	1,14	487	503	1,03
TORINO	ASTI	2.831	3.069	1,08	2.421	2.251	0,93	2.655	3.061	1,15	1.314	1.472	1,12
TORINO	BIELLA	1.136	1.310	1,15	885	900	1,02	887	1.134	1,28	431	599	1,39
TORINO	CUNEO	2.609	2.789	1,07	2.243	2.003	0,89	2.084	2.439	1,17	1.060	1.426	1,35
TORINO	IVREA	3.309	3.325	1,00	2.772	2.764	1,00	2.975	3.284	1,10	1.484	1.611	1,09
TORINO	NOVARA	2.180	2.593	1,19	1.725	1.569	0,91	1.838	2.256	1,23	958	1.017	1,06
TORINO	VERBANIA	1.305	1.340	1,03	1.015	1.278	1,26	1.005	1.141	1,14	559	519	0,93
TORINO	VERCELLI	1.760	1.989	1,13	1.279	1.508	1,18	1.264	1.443	1,14	673	872	1,30
Totale nazionale		950.242	1.009.125	1,06	746.550	769.440	1,03	795.252	905.235	1,14	427.102	488.646	1,14

Si tratta di un risultato senza dubbio straordinario, anche alla luce delle attuali (ancorché croniche) carenze di organico del personale dipendente (la cui scopertura è di circa il 50%) nonché delle numerose assenze (per maternità o altro) dei magistrati.

Peraltro, si consideri che la maggior parte dei magistrati in servizio presso il Tribunale di Biella con funzioni di giudice civile svolge anche diverse funzioni in diversi settori (basti pensare ai processi penali, al diritto del lavoro, ai fallimenti, alle esecuzioni, alla volontaria esecuzione e a tutto quello che non è compreso nei numeri di cui sopra). Anzi una delle più rilevanti difficoltà è proprio quella di doversi occupare contemporaneamente di più affari (talvolta molto diversi fra loro), spesso anche di natura urgente e talvolta in modo pressoché 'invisibile' per le statistiche.

Proprio per quanto sopra esposto, dunque, l'eccellente risultato riportato nell'ambito dei flussi di smaltimento delle cause civili assume un valore ancor più significativo e rende merito a tutti coloro i quali, nonostante le quotidiane difficoltà, hanno collaborato con dedizione e competenza a tale scopo.

L'attività della sezione è rimasta organizzata secondo le regole indicate nel calendario giudiziario, con lo svolgimento di (almeno) una camera di consiglio settimanale e con lo svolgimento di (almeno) una riunione mensile di coordinamento per affrontare e condividere, di concerto fra tutti i magistrati, le più importanti e delicate questioni processuali e sostanziali comuni.

Per le assegnazioni, seguendo i criteri tabellari in uso, le cause di contenzioso ordinario e di volontaria giurisdizione sopravvenienti vengono raggruppate e rimesse con cadenza settimanale dalla presidente del Tribunale al presidente di sezione per le relative assegnazioni ai singoli giudici e vengono quindi a questi assegnate secondo il criterio tabellare.

Altro dato positivo riguarda i tempi di fissazione e di definizione delle cause urgenti e dei procedimenti speciali, con particolare riferimento alle cause in materia di famiglia, ai decreti ingiuntivi, alle azioni cautelari e ai reclami.

Nonostante le notevoli difficoltà sopra rimarcate, in materia di diritto di famiglia, tutte le udienze presidenziali sono fissate a due/tre mesi dal deposito del ricorso, quanto alle separazioni consensuali e ai divorzi congiunti, e a circa tre/quattro mesi per quanto riguarda i procedimenti di natura contenziosa.

La prima udienza in materia di figli nati al di fuori del matrimonio è fissata normalmente al massimo entro tre/quattro mesi dal deposito del ricorso.

A tal proposito sottolineo che si tratta di un risultato certamente soddisfacente a fronte di una media nazionale decisamente meno efficiente, considerato che presso molti tribunali ben più strutturati di quello biellese le fissazioni della prima udienza in caso di procedimenti contenziosi avvengono in tempi ben più lunghi.

Analogamente, si rileva che tutti i procedimenti monitori instaurati nel corso del periodo in considerazione sono stati prontamente trattati (spesso con specifiche richieste di integrazioni) e definiti, sia in ambito civile ordinario, sia nell'ambito del diritto del lavoro.

Altrettanto dicasi per i procedimenti di natura cautelare e per i reclami collegiali, la cui trattazione e definizione è avvenuta in tempi da ritenersi comunque celeri, e ciò anche durante la sopravvenuta situazione pandemica.

Tutto quanto sopra riportato evidenzia una buona produttività del settore civile di questo tribunale, considerate le difficoltà del periodo emergenziale, la grave carenza di personale amministrativo e le assenze dei magistrati..."

Si riportano inoltre i dati comunicati dal Ministero della Giustizia in data 21 marzo 2023 nell'ambito del monitoraggio integrato "UPP e impatti del PNRR sul funzionamento degli uffici giudiziari" del distretto di Torino, da cui risulta che la variazione della pendenze del settore civile del Tribunale tra il 2019 e il 2022 ha registrato una diminuzione del 26,5%.

Ciò premesso, si rileva che vengono periodicamente controllate le false pendenze (ad es. in materia di usucapioni speciali), così come gli Atp al fine dell'estinzione del giudizio in caso di conciliazione.

Frequenti i controlli per l'estinzione delle tutele in caso di decesso o maggior età del tutelato al fine di evitare false pendenze.

Al riguardo del settore fasce deboli, per tutto il periodo di riferimento, si sono tenute riunioni trimestrali con rappresentanti del foro locale, i servizi sociali e altri soggetti del territorio (Provincia di Biella, ASL, servizio di Neuropsichiatria infantile) per cercare di individuare e risolvere nel contraddittorio tra gli interessati problematiche ricorrenti a riguardo di soggetti deboli e minori.

Detta prassi, in atto da tempo, ha avuto riscontro molto positivo, con la stipulazione di intese e protocolli.

Va detto ancora che è ottimo il funzionamento del processo civile telematico anche grazie all'apporto ed alla disponibilità del locale Consiglio dell'Ordine.

Oltre a ciò, vanno richiamate le buone prassi di organizzazione nel settore civile.

Sono state elaborate le seguenti buone prassi.

Le buone prassi organizzative ed innovative hanno riguardato innanzitutto la gestione della sezione nel difficile periodo emergenziale causato dalla recente pandemia, soprattutto durante le fasi di cd. lockdown.

In relazione a ciò, grazie al continuo contatto 'da remoto' (utilizzando soprattutto Microsoft Teams e, nei casi più urgenti, anche il telefono) tra il sottoscritto e la presidente del tribunale, tra il sottoscritto e tutti i giudici della sezione (togati ed onorari), tra il sottoscritto e i funzionari amministrativi addetti alla sezione e tra il

sottoscritto e i rappresentanti (presidente e delegati) del locale Consiglio dell'Ordine degli avvocati, sono state stipulate varie convenzioni e sono state adottate varie prassi organizzative tra cui:

il provvedimento del 28 luglio 2020 recante le linee interpretative relative alla legge di conversione del d.l. n. 34/2020, (l. n. 77/2020, in vigore dal 19 luglio) al comma 4 dell'art. 221, che ha modificato l'art. 83 d.l. n. 18/2020 (all n. 2).

A tal proposito, considerato che la norma in questione, di immediata applicazione e con durata inizialmente prevista fino al 31 ottobre 2020, avrebbe potuto prestarsi a differenti opzioni interpretative con il rischio di comprometterne l'efficace applicazione, previa consultazione con il locale Ordine degli avvocati è stato emesso il provvedimento in oggetto proprio al fine di consentire una applicazione pratica della disposizione di legge, considerate anche le difficoltà derivanti dal periodo emergenziale di lockdown;

il PROTOCOLLO PER LA REGOLAMENTAZIONE DELLE MATERIE CIVILI NELLA CD. FASE 2" concordato tra il Tribunale di Biella e il Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Biella e sottoscritto in data 8 maggio 2020;

i protocolli del 24 marzo 2020 e del 24 aprile del 2020 recanti i modelli per l'introduzione della trattazione scritta.

A tal proposito, segnalo in particolare che gli ottimi rapporti di collaborazione con il Consiglio dell'Ordine degli avvocati hanno consentito più volte di giungere a stipulare convenzioni e ad elaborare modelli organizzativi con il reciproco apporto anche in tempi ristrettissimi, circostanza determinante per far fronte con prontezza alle numerose e talvolta imprevedibili difficoltà da affrontare durante il periodo emergenziale.

In secondo luogo, nell'ambito dell'attività di coordinamento della sezione sono state ideate, programmate, sperimentate ed attuate diverse prassi organizzative ed innovative (tutte previamente concordate con i giudici della sezione, previo concerto con il Consiglio dell'Ordine degli avvocati, con gli altri organismi di volta in volta interessati e con i funzionari amministrativi del tribunale).

Da tali prassi sono scaturiti alcune convenzioni ed alcuni provvedimenti organizzativi tra i quali segnalo:

le disposizioni inerenti alle modalità di deposito telematico di documenti costituiti da files audio e video nei processi civili.

Si tratta delle disposizioni adottate al fine di risolvere il problema della non producibilità attraverso la piattaforma telematica dei files con contenuti audio e video; a tal proposito, sentiti i referenti informatici del presidio CISIA presso la Corte d'Appello di Torino, in seguito all'apposita riunione sezionale del 18 aprile 2023, consultato il locale Consiglio dell'Ordine degli avvocati e sentiti i funzionari di Cancelleria, ho adottato le misure condivise al fine di consentire la produzione di tali files nel rispetto del principio del contraddittorio e preservando l'integrità e la genuinità degli stessi documenti;

La convenzione "CTU BREVE AL FINE DEI PROVVEDIMENTI URGENTI E PROVVISORI NELLE CAUSE DI SEPARAZIONE DIVORZIO" sottoscritta dal Tribunale di Biella, dall'Ordine degli Psicologi del Piemonte e dal Consiglio dell'ordine degli avvocati di Biella.

A tal proposito segnalo che, dopo una intensa fase preparatoria di circa un anno, si è giunti alla sottoscrizione di un testo condiviso il quale si prevede, in buona sostanza, che nelle cause di crisi familiare, qualora sussista l'esigenza di una decisione urgente e si ritenga necessario il parere di un esperto, le parti possano richiedere concordemente l'espletamento di una CTU cd. breve (ovvero della durata indicativa di tre settimane, prevedendo modalità snelle di nomina del CTU e prevedendo altresì che il parere di quest'ultimo possa essere reso oralmente in sede di udienza)...>>.

Quanto al settore delle esecuzioni, il Presidente del Tribunale ha richiamato la relazione del magistrato addetto alla materia, come segue:

<<[...] Dal mese di marzo 2021 è ufficialmente costituito l'ufficio del processo per il settore esecuzioni immobiliari, composto da un GOP, peraltro non applicato in via esclusiva a tale settore, oltre al personale di cancelleria.

L'ufficio del processo in questo settore ha comportato, formalmente recependo le modalità operative già in atto presso questo Tribunale dal mese di febbraio del 2020, che al predetto magistrato onorario è stato assegnato da ciascun GE togato, assegnatario del fascicolo, lo svolgimento di parte dell'attività di udienza, in particolare le udienze fissate per gli incombenti di cui all'art. 569 c.p.c. e, in generale, le udienze di minore complessità come si vedrà poco oltre, con conseguente sensibile sgravio dei magistrati titolari, non assegnatari in via esclusiva e prevalente del solo ruolo esecutivo immobiliare; si è poi proceduto, previa sempre interlocuzione tra i magistrati togati e il magistrato onorario, a concordare le attività, di natura sostanzialmente interlocutoria, delegate al magistrato onorario, quali a titolo esemplificativo la verbalizzazione il più possibile completa di tutte le istanze delle parti, formulate dalle parti nel corso dell'udienza, ivi compresa la verifica di eventuali possibilità conciliative, e a curare e implementare l'adozione, per tutte le tipologie di udienza, in particolare per quelle più significative del settore (quali ad esempio le udienze ex art. 569 c.p.c.), dei modelli di verbale predisposti dal CSM, ufficio studi esecuzioni immobiliari, sempre riservato ogni successivo provvedimento al giudice titolare, al quale il fascicolo è dalla cancelleria riassegnato e inserito al programma consolle in modo pressoché automatico all'esito di ciascuna udienza svoltasi innanzi al magistrato onorario.

Si segnala a questo proposito che, in linea con quanto già suggerito dalle "buone prassi nel settore delle esecuzioni immobiliari – linee guida" formulate dal CSM in data 11.10.2017, al momento del conferimento della delega al magistrato onorario per lo svolgimento delle udienze di prima comparizione, il magistrato togato provvede a

evidenziare, per iscritto o anche solo oralmente, al magistrato onorario le eventuali criticità più significative da segnalare alle parti; sono invece usualmente tenute dal magistrato togato le udienze di più alta complessità (es. ammissioni alla conversione del pignoramento, questioni in materia di esecuzione esattoriale, controversie distributive ex art. 512 c.p.c. e le prime udienze nell'ambito delle opposizioni ex art. 615, comma secondo, c.p.c. e 617 c.p.c.).

Ancora nella prospettiva di un contenimento delle attività e di un'efficace gestione del ruolo, è stato altresì previsto, sempre nell'ambito delle funzioni demandate all'Ufficio per il processo del settore esecuzioni immobiliari, che il magistrato onorario, delegato come visto principalmente per la sola attività di udienza, possa in ogni caso fissare in autonomia innanzi a sé le eventuali udienze di tipo interlocutorio (ad esempio a fronte di un'espressa richieste delle parti di rinvio per la pendenza di serie trattative), senza altro passaggio al giudice titolare, la cui attività è limitata in questo caso all'apposizione di un semplice "visto agli atti" telematico al verbale di udienza, stante comunque la riassegnazione, all'esito di ciascuna udienza delegata, del fascicolo sul ruolo del magistrato togato, che verrà invece inserito in seguito dalla cancelleria sul ruolo di udienza del magistrato onorario, di regola qualche giorno prima della data dell'udienza di rinvio già calendarizzata da quest'ultimo.

La costituzione dell'Ufficio del processo nel settore esecuzioni immobiliari ha poi rappresentato un valido strumento per ridurre al minimo le criticità conseguenti a possibili impedimenti temporanei dei giudici titolari, in particolare per la trattazione delle udienze usualmente non delegate per la loro complessità al magistrato onorario; la possibilità per ciascun magistrato togato di assegnare comunque in via temporanea al magistrato onorario lo svolgimento di ulteriore attività di udienza ha infatti consentito un sensibile snellimento per ciò che concerne l'attività della cancelleria, limitata in questo caso alla mera comunicazione alle parti del provvedimento del magistrato togato di delega al magistrato onorario per l'udienza, e un contenimento dei tempi del procedimento esecutivo, posto che nella maggior parte dei casi si è potuto mantenere ferma la medesima data di udienza in precedenza fissata dal magistrato titolare.

L'utilizzo in funzione di ausilio dell'Ufficio del processo avrà ragionevolmente una sempre maggiore importanza nella complessiva definizione del contenzioso in esame, anche a fronte dell'assegnazione dell'intero ruolo a un unico giudice a far data dal 5.9.2022.

A far tempo dal mese di giugno del 2021 sono operative le nuove modalità di affidamento della gestione delle vendite telematiche, anche al fine di dare piena attuazione al principio della "rotazione temperata" degli incarichi di gestore vendite telematiche espresso dalla nota circolare del CSM in data 23 maggio 2018.

Tale nuova modalità di gestione è stata preceduta da numerosi incontri, svoltisi nel mese di maggio 2021 con i rappresentanti delle società maggiormente rappresentative del distretto, nel corso dei quali si è altresì proceduto a predisporre nuovi modelli di ordinanze di delega ex art. 591 bis c.p.c., tenuto conto sia delle indicazioni del CSM, ufficio studi del settore esecuzioni immobiliari, sia delle esigenze, di carattere essenzialmente più pratico evidenziate dai predetti referenti delle società gestrici delle vendite telematiche.

Quanto all'applicazione concreta del criterio della rotazione temperata degli incarichi, in relazione al periodo in esame caratterizzato dall'assegnazione a due soli giudici del ruolo esecuzioni immobiliari e ritenuta la non praticabilità di diversi criteri, l'affidamento della gestione delle vendite telematiche e la distribuzione tra le due società individuate come maggiormente rappresentative è stata rimessa al singolo giudice dell'esecuzione secondo un criterio pressoché automatico e alternato e con previsione di verifiche periodiche dell'effettiva pari distribuzione degli incarichi tra i gestori.

Nell'ottica poi di rendere maggiormente appetibili le vendite esecutive immobiliari, in ragione anche della notoria stagnazione del mercato immobiliare biellese, si è stabilito, sempre di concerto con la Presidente del Tribunale, i giudici del settore e i referenti delle predette società, di disporre un affiancamento di entrambi i gestori per quanto concerne il servizio di pubblicità commerciale ex art. 490 c.p.c. in ogni singola procedura, senza eccessivi aggravii per le parti creditrici, analogamente a quanto già operante in altri Tribunali del distretto.

Tutte le predette novità sono state poi oggetto di un webinar nel mese di luglio 2021 per un'ampia diffusione e conoscenza tra tutti gli operatori del settore (professionisti delegati, esperti e difensori).

Sempre nell'ottica di una velocizzazione dei procedimenti nella fase di fissazione dell'udienza ex art. 569 c.p.c. è in fase di sperimentazione una nuova modalità operativa che demanda al custode nominato con il decreto di fissazione d'udienza ex art. 569 c.p.c. un controllo sul rispetto dei termini legislativamente previsti a pena di inefficacia del pignoramento, con espresso invito all'immediata comunicazione al GE di tutte le problematiche riscontrate; tale attività consentirà una presumibile contrazione dei tempi nella fissazione delle udienze, tenuto conto che l'unico giudice assegnatario del ruolo esecutivo immobiliare è comunque assegnatario anche di un ruolo civile ordinario e applicato, ancorché solo in supplenza, al collegio penale ...>>.

Infine, il Capo dell'Ufficio ha evidenziato un'apprezzabile riduzione dell'arretrato nel settore esecuzioni immobiliari e una notevole attività di impulso nella definizione delle procedure concorsuali più risalenti.

5.1.1. Affari contenziosi

a. procedimenti ordinari

Flussi

Nel periodo ispettivo si è assistito ad un andamento delle sopravvenienze che vede il suo picco nell'anno 2019, mentre negli anni successivi esse sono gradualmente diminuite.

Le definizioni sono sempre state superiori alle sopravvenienze, tranne che nel 2020, con una punta massima nel 2019.

La conseguenza è la consistente **diminuzione delle pendenze**, che passano dalle **n. 1.525** iniziali alle **n. 836** finali reali, con un calo percentuale pari al **45,18%**.

Nella tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, vengono evidenziati i flussi del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	1.525	1.487	1.392	1.425	1.155	872	1.525			
Sopravvenuti	476	910	751	678	621	200	3.636	765,4		
Esauriti	514	1.005	718	948	904	231	4.320	909,3		
Pendenti finali	1.487	1.392	1.425	1.155	872	841	841		849	836

Anche all'esito della precedente ispezione, gli affari del contenzioso ordinario civile avevano registrato una significativa riduzione delle pendenze, pari al 12,2%.

Procedimenti remoti

Nella tabella che segue (query T2a.1) sono indicate le cause civili di primo grado definite in oltre tre anni, pari al 22,2% del totale.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
1	2018	254	51	20,1
2	2019	446	86	19,3
3	2020	273	55	20,1
4	2021	491	105	21,4
5	2022	432	117	27,1
6	2023	122	35	28,7
	TOTALE GENERALE	2.018	449	22,2

Di tali procedimenti, n. 2 risultano definiti con sentenza dopo oltre 10 anni.

I procedimenti che risultano pendenti da oltre tre anni sono il 20,0% del totale, come da tabella che si riporta.

N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 3 anni	%
836	167	20,0

Non risultano procedimenti pendenti da oltre 10 anni dall'iscrizione.

Dall'esame dei n. 15 fascicoli pendenti da più tempo alla data ispettiva del 1° aprile 2023, effettuato anche durante l'accesso al registro SICID durante la fase ispettiva da remoto, non sono emerse stasi processuali ingiustificate, risultando tutte le procedure adeguatamente movimentate e, in alcuni casi, definite con deposito della sentenza.

Tempi medi

Nella tabella che segue sono indicati i tempi medi delle cause ordinarie del settore contenzioso nel periodo ispettivo.

TRIBUNALE DI BIELLA (registro C)		2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Affari civili contenziosi - I grado (punti 1.1, 1.6, 1.7)	Numero	490	946	683	922	879	217	4.137
Ruolo "Affari contenziosi" - I° grado (NO Sub)	Durata TOTALE	315.828	546.753	485.338	578.555	638.450	151.168	2.716.092
	Durata MEDIA (gg.)	644,5	578,0	710,6	627,5	726,3	696,6	656,5

Come si può notare, i tempi medi di definizione si mantengono al di sotto dei due anni per tutto il periodo di interesse ispettivo. La durata media complessiva è pari a giorni **656,5**.

Si evidenzia un *trend* in aumento dei tempi medi di definizione, che sono passati da giorni 644,5 del 2018 a giorni 696,6 del 2023.

Un aumento della tempistica si registra anche rispetto ai dati emersi all'esito della precedente ispezione, che aveva registrato un tempo medio di definizione di giorni 534,84.

b. procedimenti speciali ordinari (esclusi accertamenti tecnici preventivi)

Flussi

Le sopravvenienze, in questo ambito, hanno avuto un andamento altalenante, con un aumento nel 2019, seguito da una consistente riduzione negli anni 2020 e 2021 e poi da un successivo aumento a partire dal 2022.

Le definizioni, dopo un picco massimo raggiunto nel 2019, hanno avuto una significativa riduzione nel 2020 e 2021, per poi tornare a risalire lievemente.

Nel periodo di interesse ispettivo, le definizioni sono state superiori alle sopravvenienze nel 2019, 2021 e 2023, mentre nelle altre annualità sono state di poco inferiori.

Conseguentemente, si è assistito ad un **calo delle pendenze**, che sono passate da n. 94 iniziali a n. 55 finali (dato reale), con una riduzione percentuale del **41,48%**.

Nella tabella che segue, estratta dal prospetto TO_12, vengono evidenziati i flussi del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	94	111	70	104	68	82	94			
Sopravvenuti	499	1.087	824	716	783	219	4.128	868,9		
Esauriti	482	1.128	790	752	769	227	4.148	873,1		
Pendenti finali	111	70	104	68	82	74	74		71	55

Tempi medi

La tabella che segue rileva i tempi medi di definizione dei procedimenti di cui al presente paragrafo nel periodo ispettivo.

TRIBUNALE DI BIELLA (registro C)		2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Procedimenti speciali(C) (punto 1.2)	Numero	481	1.129	791	750	771	227	4.149
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	14.231	27.580	34.605	37.683	36.356	5.785	156.240
	Durata MEDIA (gg.)	29,6	24,4	43,7	50,2	47,2	25,5	37,7

Come si può osservare, i tempi si sono mantenuti sotto i due mesi per tutti gli anni di interesse ispettivo; nel 2018, 2019 e 2023 il tempio medio è stato inferiore ad un mese.

c. procedimenti per accertamento tecnico preventivo

Flussi

In questo segmento di attività le sopravvenienze si sono mantenute tendenzialmente stabili, con modeste oscillazioni tra un anno e l'altro.

Le definizioni sono state superiori alle sopravvenienze solo negli anni 2020 e 2019.

Nel complesso le pendenze sono passate da n. 17 iniziali a n. 20 finali, con un **incremento** percentuale del **17,64%**. Si tratta, peraltro, di numeri che, in termini assoluti, non appaiono particolarmente significativi.

Nella tabella che segue, estratta dal prospetto TO_12, vengono evidenziati i flussi del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	17	20	26	22	23	34	17			
Sopravvenuti	14	31	25	28	31	5	134	28,2		
Esauriti	11	25	29	27	20	19	131	27,6		
Pendenti finali	20	26	22	23	34	20	20		20	20

Tempi medi

Nella tabella sottostante vengono riportati i tempi medi di definizione degli accertamenti tecnici preventivi nel periodo ispettivo.

TRIBUNALE DI BIELLA (registro C)		2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
ATP (Contenzioso) (punto 1.3)	Numero	12	24	29	26	24	16	131
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	2.457	6.079	8.774	6.939	5.918	4.563	34.730
	Durata MEDIA (gg.)	204,8	253,3	302,6	266,9	246,6	285,2	265,1

Come si può notare, i tempi medi oscillano tra i sette mesi circa del 2018 ed i dieci mesi del 2020, passando per i nove mesi del 2021 e 2023, gli otto mesi nel 2019 e 2022.

Il tempo medio complessivo dell'intero periodo è pari a giorni 265,1 (circa nove mesi).

d. controversie agrarie

Flussi

In questo ambito, l'attività appare assai modesta, tenuto conto che nell'arco dell'intero periodo ispettivo sono sopravvenute complessivamente solamente n. 5 nuove procedure (n. 2 nel 2018 e n. 3 nel 2021), a fronte di una pendenza residua pari a n. 1 procedimento.

Si assiste ad una equivalenza tra sopravvenienze e definizioni, con mantenimento della pendenza iniziale.

Nella tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, sono evidenziati i flussi del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	1	3	1	1	3	1	1			
Sopravvenuti	2	-	-	3	-	-	5	1,1		
Esauriti	-	2	-	1	2	-	5	1,1		
Pendenti finali	3	1	1	3	1	1	1		1	1

Tempi medi

Nella tabella sottostante vengono riportati i tempi medi di definizione delle controversie agrarie nel periodo ispettivo.

TRIBUNALE DI BIELLA (registro C)		2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Controversie agrarie (punto 1.4)	Numero	2	0	0	1	2	0	5
Ruolo "Controversie agrarie" - Ruolo "Agraria" (NO Sub)	Durata TOTALE	1.086	0	0	125	581	0	1.792
	Durata MEDIA (gg.)	543,0	-	-	125,0	290,5	-	358,4

Si può notare che, a parte nell'anno 2018, in cui le definizioni hanno richiesto un tempo medio di circa un anno e mezzo, negli altri anni interessati da sopravvenienze i tempi medi di definizione hanno superato di poco i 4 mesi (2021) ovvero sono stati di poco inferiori ai 10 mesi (2022). La media complessiva nel periodo è di giorni 358,4.

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

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze sono andate aumentando fino al 2020 e 2021, per poi calare significativamente. Dal canto loro le definizioni, quasi sempre pari o superiori alle nuove iscrizioni, a parte nell'anno 2020, sono progressivamente cresciute.

Nel complesso le pendenze sono passate da n. 27 iniziali a n. 10 finali, con una **riduzione** percentuale del **62,96%**.

Nella tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, sono evidenziati i flussi del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	27	26	26	32	32	10	27			
Sopravvenuti	2	8	15	15	6	1	47	9,9		
Esauriti	3	8	9	15	28	1	64	13,5		
Pendenti finali	26	26	32	32	10	10	10		10	10

Procedimenti remoti

Nella tabella che segue è riportato il numero di procedimenti di secondo grado definiti in oltre due anni.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 2 anni	%
1	2018	1	0	0,0%
2	2019	7	1	14,3%
3	2020	7	3	42,9%
4	2021	13	0	0,0%
5	2022	21	2	9,5%
6	2023	-	-	-
	TOTALE GENERALE	49	6	12,2%

Secondo quanto risulta dalla query T2a.4, i procedimenti di secondo grado pendenti da oltre due anni hanno un'incidenza percentuale del 30,0%, come da tabella che si riporta.

N. totale pendenti	N° pendenti da oltre 2 anni	%
10	3	30,0%

Tempi medi

Nella tabella che segue sono indicati i tempi medi di definizione dei procedimenti di secondo grado nel periodo ispettivo.

TRIBUNALE DI BIELLA (registro C)		2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Affari civili contenziosi - II grado (punto 1.5)	Numero	3	8	9	15	28	1	64
Ruolo "Affari contenziosi" - Appelli (NO Sub)	Durata TOTALE	2.600	8.223	10.748	11.241	19.061	328	52.201
	Durata MEDIA (gg.)	866,7	1027,9	1194,2	749,4	680,8	328,0	815,6

Come si può notare, i tempi medi sono stati superiori ai due anni nel 2018 e 2021, di poco inferiori a tale soglia nel 2022 e inferiori ad un anno nel 2023. La massima durata media dei procedimenti è stato raggiunto nel 2020, in cui essi hanno superato i tre anni, seguito dal 2019 in cui i tempi si sono attestati di poco al di sotto di tale soglia.

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

Ipotesi non prevista.

g. affari civili contenziosi in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea

Ipotesi non prevista.

h. totale movimenti del contenzioso civile ordinario

Flussi

Nel complesso, il settore ha visto un considerevole calo delle pendenze, considerato che in tutti gli anni di interesse ispettivo, tranne che nel 2020, le definizioni sono stati superiori alle sopravvenienze. Si è pertanto passati da **n. 1.664** pendenze iniziali a **n. 922** pendenze finali (dato reale), con una riduzione percentuale del **44,59%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, evidenzia i flussi aggregati dell'intero settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	1.664	1.647	1.515	1.584	1.281	999	1.664			
Sopravvenuti	993	2.036	1.615	1.440	1.441	425	7.950	1.673,4		
Esauriti	1.010	2.168	1.546	1.743	1.723	478	8.668	1.824,6		
Pendenti finali	1.647	1.515	1.584	1.281	999	946	946		951	922

Confronto con la precedente ispezione

Nella tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_13, è rappresentato il confronto tra i flussi del settore contenzioso della precedente ispezione e di quella attuale.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	dal 01/07/2018	al 31/03/2023	
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	1.743		1.525		
Sopravvenuti	5.759	1.151,8	3.636	765,4	-33,6%
Esauriti	5.973	1.194,6	4.320	909,3	-23,9%
Pendenti finali	1.529		841		
1.2) Procedimenti speciali (esclusi ATP-cod. oggetto=012.001, 012002, 012003 e 052.001)					
Pendenti iniziali	99		94		
Sopravvenuti	7.317	1.463,4	4.128	868,9	-40,6%
Esauriti	7.315	1.463,0	4.148	873,1	-40,3%
Pendenti finali	101		74		
1.3) Accertamenti tecnici preventivi (ATP - cod. oggetto=012.001, 012002, 012003 e 052.001)					
Pendenti iniziali	17		17		
Sopravvenuti	127	25,4	134	28,2	11,0%
Esauriti	125	25,0	131	27,6	10,3%
Pendenti finali	19		20		

1.4) Controversie agrarie					
Pendenti iniziali	2		1		
Sopravvenuti	8	1,6	5	1,1	-34,2%
Esauriti	9	1,8	5	1,1	-41,5%
Pendenti finali	1		1		
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace					
Pendenti iniziali	120		27		
Sopravvenuti	134	26,8	47	9,9	-63,1%
Esauriti	227	45,4	64	13,5	-70,3%
Pendenti finali	27		10		
1.6) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali					
Sopravvenuti					
Esauriti					
Pendenti finali					
1.7) Sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'unione europea (D.L. 17 febbraio 2017, N.13 - convertito con L. 13 aprile 2017, N.46 - entrato in vigore il 18/2/2017)					
Pendenti iniziali					
Sopravvenuti					
Esauriti					
Pendenti finali					
1.TOTALE AFFARI CONTENZIOSI					
Pendenti iniziali	1.981		1.664		
Sopravvenuti	13.345	2.669,0	7.950	1.673,4	-37,3%
Esauriti	13.750	2.750,0	8.668	1.824,6	-33,7%
Pendenti finali	1.576		946		

Si può notare, rispetto al periodo ispettivo precedente, un generalizzato calo delle sopravvenienze, ad eccezione degli accertamenti tecnici preventivi, ed una correlata diminuzione delle definizioni.

Indici

La tabella che segue, invece, rappresenta, per i soli anni interi, l'andamento degli indici nel settore.

Indice di RICAMBIO	2019	2020	2021	2022
Contenzioso civile	110,6%	94,9%	138,5%	149,0%
Indice di SMALTIMENTO	2019	2020	2021	2022
Contenzioso civile	41,7%	33,3%	44,8%	51,4%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2019	2020	2021	2022
Contenzioso civile	-6,4%	2,7%	-18,4%	-25,8%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2019	2020	2021	2022
Contenzioso civile	18,5	23,4	19,4	16,2

Come si può osservare, l'indice di ricambio è sempre superiore al 100%, tranne che nel 2020, il che evidenzia la capacità dell'Ufficio di affrontare le sopravvenienze ed erodere l'arretrato.

L'indice di smaltimento sempre inferiore al 50%, tranne che nel 2022, evidenzia, invece, che l'Ufficio soffre ancora di una significativa presenza di arretrato.

h.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Non si sono riscontrati gravi disallineamenti tra attività giurisdizionale e di cancelleria di supporto, né si è riscontrato significativo arretrato nelle attività di cancelleria (pur rilevandosi n. 48 sentenze per le quali non è documentata l'avvenuta trascrizione e in ordine alle quali la Presidente del Tribunale, in corso di ispezione, ha emesso una disposizione di servizio per la regolarizzazione).

Le cancellerie hanno dato supporto all'attività giurisdizionale, sopperendo con impegno alla importante carenza di personale.

Inoltre, le cancellerie hanno avuto supporto, dalla presenza di personale esterno presente nell'Ufficio in forza di protocolli e convenzioni.

Ora può ritenersi che l'Ufficio possa far fronte alla carenza del personale di cancelleria con l'apporto delle nuove risorse, quali il Funzionario UPP e l'Operatore di *data entry*.

Qualche carenza è emersa nella corretta implementazione degli applicativi, anche in tale ambito la Presidente del Tribunale ha emesso un ordine di servizio in corso di ispezione.

i. controversie individuali di lavoro

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze sono andate gradualmente aumentando a partire dal 2019, mentre le definizioni sono sempre state inferiori alle sopravvenienze, tranne che nel 2019 e nel 2023.

Si è assistito, quindi, ad un aumento delle pendenze, che sono passate da n. 217 iniziali a n. 331 finali (dato reale), con un **incremento** percentuale del **52,53%**.

La tabella che segue, tratta dal prospetto statistico TO_12, evidenzia i flussi del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	217	264	244	265	312	342	217			
Sopravvenuti	78	109	125	177	205	66	760	160,0		
Esauriti	31	129	104	130	175	75	644	135,6		
Pendenti finali	264	244	265	312	342	333	333		336	331

Tempi medi

La tabella che segue illustra i tempi medi di definizione delle cause di lavoro nel periodo ispettivo.

TRIBUNALE DI BIELLA (registro L)		2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Controversie in materia di pubblico impiego e lavoro privato (punto 2.1)	Numero	31	129	102	130	171	71	634
	Durata TOTALE	19.269	103.807	90.988	92.362	119.872	43.401	469.699
	Durata MEDIA (gg.)	621,6	804,7	892,0	710,5	701,0	611,3	740,9

Come si può notare, i tempi di definizione rimangono costantemente sotto i due anni, tranne che nel 2019 e 2020, dove si avvicinano ai due anni e mezzo.

j. controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatorie

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze del periodo ispettivo hanno avuto un andamento altalenante, con aumento nel 2019, seguito da un progressivo calo nel 2020 e 2021 e, quindi, da una nuova risalita nel periodo successivo. Le definizioni sono state superiori alle sopravvenienze negli anni 2018, 2020, 2021 e 2023, e di poco inferiori negli altri anni.

Le pendenze sono passate da n. 182 iniziali a n. 132 finali (dato reale), con una **riduzione** percentuale del **27,47%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, evidenzia i flussi del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	182	181	184	176	142	146	182			
Sopravvenuti	22	62	49	29	49	12	223	46,9		
Esauriti	23	59	57	63	45	22	269	56,6		
Pendenti finali	181	184	176	142	146	136	136		136	132

Tempi medi

Nella tabella che segue si riportano i tempi medi di definizione delle cause di previdenza e assistenza obbligatorie nel periodo ispettivo.

TRIBUNALE DI BIELLA (registro L)		2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie (punto 2.2)	Numero	26	58	56	62	42	23	267
	Durata TOTALE	16.092	58.919	61.337	52.285	55.433	32.692	276.758
	Durata MEDIA (gg.)	618,9	1015,8	1095,3	843,3	1319,8	1421,4	1036,5

Come si può notare, i tempi di definizione sono andati aumentando, passando da poco più di un anno e mezzo del 2018 a quasi quattro anni del 2023. La media complessiva è pari a poco meno di tre anni (giorni 1.036,5).

k. procedimenti speciali settore lavoro

Flussi

Anche in questo ambito le sopravvenienze del periodo ispettivo hanno avuto un andamento altalenante, con un aumento nel 2019, seguito da una riduzione nel 2020 e 2021 e, quindi, da una nuova risalita nel periodo successivo. Le definizioni sono state sempre pari o superiori alle sopravvenienze, tranne che nel 2018, dove sono state di poco inferiori.

Conseguentemente, le pendenze hanno registrato un calo consistente, passando da n. 170 iniziali a n. 39 finali (dato reale), con una **riduzione** percentuale del **77,05%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, evidenzia i flussi del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	170	171	107	80	61	49	170			
Sopravvenuti	104	215	107	108	144	44	722	152,0		
Esauriti	103	279	134	127	156	44	843	177,4		
Pendenti finali	171	107	80	61	49	49	49		50	39

Tempi medi

Nella tabella che segue vengono riportati i tempi medi di definizione dei procedimenti speciali in materia di lavoro nel periodo ispettivo.

TRIBUNALE DI BIELLA (registro L)		2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Procedimenti speciali(L) (punto 2.3)	Numero	104	277	133	127	155	43	839
	Durata TOTALE	13.247	65.670	50.786	29.945	42.817	7.531	209.996
	Durata MEDIA (gg.)	127,4	237,1	381,8	235,8	276,2	175,1	250,3

Come si può notare, i tempi medi rimangono tutti sotto l'anno, ad eccezione dell'anno 2019, in cui essi lo hanno superato (sia pure di poco). Il tempo medio minimo è stato rilevato nell'anno 2018, poco oltre i quattro mesi. La media complessiva dell'intero periodo è di poco più di otto mesi (giorni 250,3).

I. accertamenti tecnici preventivi – settore lavoro

Flussi

In questo ambito le definizioni, con andamento altalenante sono quasi sempre state superiori alle sopravvenienze, anch'esse altalenanti, ad eccezione dell'anno 2019.

Il risultato è che le pendenze sono passate da n. 57 iniziali a n. 16 finali (dato reale), con una **riduzione** percentuale del **71,92%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, evidenzia i flussi del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	57	55	61	36	29	22	57			
Sopravvenuti	27	58	19	33	42	5	184	38,7		
Esauriti	29	52	44	40	49	10	224	47,2		
Pendenti finali	55	61	36	29	22	17	17		17	16

Tempi medi

Nella tabella che segue vengono riportati i tempi medi di definizione degli accertamenti tecnici preventivi in materia di lavoro.

TRIBUNALE DI BIELLA (registro L)		2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
ATP(L) (punto 2.4)	Numero	29	50	41	36	42	9	207
	Durata TOTALE	9.571	15.839	14.379	14.781	13.756	2.606	70.932
	Durata MEDIA (gg.)	330,0	316,8	350,7	410,6	327,5	289,6	342,7

Come si può notare, i tempi medi rimangono sempre sotto l'anno, tranne che nel 2021, dove sono stati di poco superiori. La media complessiva del periodo è pari a poco più di undici mesi (giorni 342,7).

m. totale delle controversie in materia di lavoro e di previdenza e di assistenza obbligatorie

Flussi

Il settore lavoro, nel suo complesso, ha visto una **riduzione** delle pendenze, che sono passate da n. 626 iniziali a n. 518 finali (dato reale), con un calo percentuale del **17,25%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, evidenzia i flussi aggregati dell'intero settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	626	671	596	557	544	559	626			
Sopravvenuti	231	444	300	347	440	127	1.889	397,6		
Esauriti	186	519	339	360	425	151	1.980	416,8		
Pendenti finali	671	596	557	544	559	535	535		539	518

Confronto con la precedente ispezione

Nella tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_13, è rappresentato il confronto tra i flussi del settore della precedente ispezione e di quella attuale.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/07/2013	30/06/2018	01/07/2018	31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
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	306		217		
Sopravvenuti	669	491,3	760	160,0	-67,4%
Esauriti	731	536,9	644	135,6	-74,7%
Pendenti finali	244		333		

2.2) Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie - Sono esclusi i procedimenti speciali					
Pendenti iniziali	82		182		
Sopravvenuti	349	256,3	223	46,9	-81,7%
Esauriti	269	197,6	269	56,6	-71,3%
Pendenti finali	162		136		
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)					
Pendenti iniziali	50		170		
Sopravvenuti	1.311	962,8	722	152,0	-84,2%
Esauriti	1.184	869,5	843	177,4	-79,6%
Pendenti finali	177		49		
2.4) Procedimenti speciali - Accertamenti Tecnici Preventivi (ATP-cod. oggetto=210.014)					
Pendenti iniziali	76		57		
Sopravvenuti	226	166,0	184	38,7	-76,7%
Esauriti	247	181,4	224	47,2	-74,0%
Pendenti finali	55		17		
2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
Pendenti iniziali	514		626		
Sopravvenuti	575	422,3	1.889	397,6	-5,8%
Esauriti	872	640,4	1.980	416,8	-34,9%
Pendenti finali	217		535		

Rispetto al precedente periodo ispettivo si può osservare un generalizzato e consistente calo delle sopravvenienze, con correlata riduzione delle definizioni.

Nelle controversie individuali di lavoro la riduzione delle sopravvenienze si accompagna ad una riduzione percentualmente superiore delle definizioni, con conseguenze riduzione della produttività complessiva.

Indici

Si riportano ora gli indici ministeriali, aggregati per il settore lavoro e previdenza, esclusi i procedimenti speciali, calcolati con riferimento ai soli anni interi.

Indice di RICAMBIO	2019	2020	2021	2022
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	109,9%	92,5%	93,7%	86,6%
Indice di SMALTIMENTO	2019	2020	2021	2022
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	30,5%	26,7%	29,8%	31,1%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2019	2020	2021	2022
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-3,8%	3,0%	2,9%	7,5%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2019	2020	2021	2022
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	29,6	31,6	27,3	24,2

Come si può notare, l'indice di ricambio è superiore a 100% solo nel 2018, mentre l'indice di smaltimento è sistematicamente inferiore a 50%, il che significa che l'Ufficio, per la maggior parte del periodo di interesse ispettivo, ha risentito del peso dell'arretrato.

Procedimenti remoti

Nella tabella che segue sono riportati i tempi superiori ai tre anni di definizione dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza nel periodo ispettivo, che incidono percentualmente in misura pari al 39,4%.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
1	2018	11	3	27,3
2	2019	134	80	59,7
3	2020	131	77	58,8
4	2021	165	34	20,6
5	2022	190	59	31,1
6	2023	79	27	34,2
TOTALE GENERALE		710	280	39,4

Non si registrano procedimenti definiti dopo oltre dieci anni dall'iscrizione.

Quanto alle cause di lavoro e previdenza pendenti da oltre tre anni a data ispettiva, esse si assestano sul 9,7% del totale delle pendenze, come da tabella che si riporta.

N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 3 anni	%
518	243	9,7

Non vi sono pendenze ultradecennali.

Appare evidente, quindi, che vi è stato un notevole svecchiamento del ruolo, stante l'importante lavoro di definizione di procedimenti ultratriennali e la contenuta percentuale, a data ispettiva, di pendenze remote.

m.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Si rinvia a quanto già osservato al paragrafo h.1. con riferimento al contenzioso civile ordinario.

5.1.2. Affari civili non contenziosi

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

a.1. affari di volontaria giurisdizione (esclusi i procedimenti non contenziosi in materie di imprese, altri affari non contenziosi, tutele, curatele, amministrazioni di sostegno, eredità giacenti ed altri affari del giudice tutelare)

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze sono cresciute nel 2019 per poi diminuire nel periodo successivo. Le definizioni hanno sempre superato le sopravvenienze, tranne che nel 2019 e 2020.

Il risultato è che le pendenze sono passate da **n. 159** iniziali a **n. 80** finali (dato reale), con una **riduzione** percentuale del **49,68%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, evidenzia i flussi del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	159	186	226	177	165	151	159			
Sopravvenuti	199	309	228	241	242	66	1.285	270,5		
Esauriti	172	269	277	253	256	80	1.307	275,1		
Pendenti finali	186	226	177	165	151	137	137		137	80

Tempi medi

La tabella che segue riporta i tempi medi di definizione dei procedimenti di cui al paragrafo nel periodo ispettivo.

TRIBUNALE DI BIELLA (registro V)		2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Volontaria G. (punto 3.1 del TO_12)	Numero	171	269	277	256	255	85	1.313
Registro "V" (NO Sub; NO "Giudice tutelare"; NO "Eredità giacenti"; NO "Stragiudiziali")	Durata TOTALE	18.512	40.812	70.465	51.893	43.986	17.746	243.414
	Durata MEDIA (gg.)	108,3	151,7	254,4	202,7	172,5	208,8	185,4

Come si può notare, i tempi medi, partendo da circa tre mesi e mezzo nel 2018, salgono fino ad oltre otto mesi del 2020, per poi scendere a circa 7 mesi del 2023. Il tempo medio complessivo è pari a circa sei mesi (giorni 185,4).

a.2. altri affari del giudice tutelare diversi da tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze hanno avuto un andamento altalenante, crescendo nel 2019 e 2021 e calando negli altri periodi. Le definizioni hanno seguito analogo andamento e sono state superiori alle sopravvenienze negli anni 2019, 2022 e 2023 e di poco inferiori nel 2018, 2020 e 2021.

Ciononostante, le pendenze sono passate da n. 55 iniziali a n. 9 finali (dato reale), con una consistente **riduzione** percentuale dell'**83,63%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, evidenzia i flussi del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	55	57	39	42	49	41	55			
Sopravvenuti	86	174	149	203	156	57	825	173,7		
Esauriti	84	192	146	196	164	81	863	181,7		
Pendenti finali	57	39	42	49	41	17	17		17	9

a.3. altri affari di volontaria giurisdizione

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze e definizioni si sono sostanzialmente eguagliate, con lo stesso andamento altalenante fino al 2019 e ascendente negli anni successivi.

Le pendenze sono passate da n. 58 iniziali a n. 53 finali (dato reale), con una **riduzione** percentuale dell'**8,62%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, evidenzia i flussi del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	58	76	67	103	88	89	58			
Sopravvenuti	1.103	2.136	1.691	2.920	2.844	668	11.362	2.391,7		
Esauriti	1.085	2.145	1.655	2.935	2.843	679	11.342	2.387,4		
Pendenti finali	76	67	103	88	89	78	78		79	53

a.4. affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese

Ipotesi non prevista.

b. tutele

Flussi

Le tutele pendenti, nel periodo di interesse ispettivo, sono passate da n. 530 iniziali a n. 477 finali (dato reale), con una **riduzione** percentuale del **10,0%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, evidenzia i flussi del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	530	533	518	485	486	476	530			
Sopravvenuti	27	54	36	48	41	16	222	46,7		
Esauriti	24	69	69	47	51	17	277	58,3		
Pendenti finali	533	518	485	486	476	475	475		477	477

c. curatele

Flussi

Le curatele vedono sopravvenienze modestissime (n. 3) nel periodo, così come modestissime sono state le definizioni (n. 2), a riprova del carattere sempre più residuale di tale istituto.

Le pendenze sono passate da n. 40 iniziali a n. 41 finali (dato reale).

d. amministrazioni di sostegno

Flussi

Le amministrazioni di sostegno aperte nel periodo hanno sistematicamente superato il numero di quelle definite.

La conseguenza è che le pendenze sono passate da n. 460 iniziali a n. 640 finali, con un **aumento** percentuale del **39,13%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, evidenzia i flussi del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	EDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	460	505	592	631	652	646	460			
Sopravvenuti	65	145	132	138	117	23	620	130,5		
Esauriti	20	58	93	117	123	25	436	91,8		
Pendenti finali	505	592	631	652	646	644	644		644	644

Va precisato che nell'ambito delle procedure di amministrazione di sostegno, come anche in quelle di tutela e curatela, 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'amministrato, nell'incapace e nell'inabilitato 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 e, soprattutto, dell'amministrazione di sostegno, con conseguente aumento dei relativi procedimenti presso i Tribunali.

Pertanto, l'aumento delle pendenze finali di tali procedimenti appare unicamente sintomatica di un incremento del carico di lavoro gravante sull'Ufficio, la cui gestione appare sostanzialmente adeguata.

e. eredità giacenti

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze, altalenanti, hanno sempre superato le definizioni, anch'esse altalenanti, tranne che nel 2023.

Conseguentemente le pendenze sono passate da n. 89 iniziali a n. 133 finali (dato reale), con un **aumento** percentuale del **49,43%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, evidenzia i flussi del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	89	93	99	110	125	140	89			
Sopravvenuti	9	20	19	26	27	4	105	22,1		
Esauriti	5	14	8	11	12	10	60	12,6		
Pendenti finali	93	99	110	125	140	134	134		134	133

f. totale dei movimenti degli affari civili non contenziosi

Flussi

Il settore, nel suo complesso, ha visto un modesto aumento di pendenze, passate da n. 1.391 iniziali a n. 1.437 finali (dato reale), con un **aumento** percentuale del **3,3%**. Come si è visto, tale crescita è dovuta essenzialmente all'aumento delle amministrazioni di sostegno.

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, evidenzia i flussi aggregati del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	1.391	1.490	1.580	1.590	1.606	1.584	1.391			
Sopravvenuti	1.489	2.838	2.258	3.576	3.427	834	14.422	3.035,8		
Esauriti	1.390	2.748	2.248	3.560	3.449	892	14.287	3.007,4		
Pendenti finali	1.490	1.580	1.590	1.606	1.584	1.526	1.526		1529	1437

Confronto con la precedente ispezione

Nella tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_13, è rappresentato il confronto tra i flussi del settore della precedente ispezione e di quella attuale.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	dal 01/07/2018	al 31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
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	65		159		
Sopravvenuti	2.003	400,6	1.285	270,5	-32,5%
Esauriti	1.911	382,2	1.307	275,1	-28,0%
Pendenti finali	157		137		

3.2) Altri affari del "Giudice tutelare" - sono escluse le "Tutele", "Curatele" ed "Amministrazioni di sostegno"					
Pendenti iniziali	38		55		
Sopravvenuti	1.024	204,8	825	173,7	-15,2%
Esauriti	1.007	201,4	863	181,7	-9,8%
Pendenti finali	55		17		
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	22		58		
Sopravvenuti	3.325	665,0	11.362	2.391,7	259,6%
Esauriti	3.277	655,4	11.342	2.387,4	264,3%
Pendenti finali	70		78		
3.4) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali	-				
Sopravvenuti	-	-			
Esauriti	-	-			
Pendenti finali	-				
4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")					
Pendenti iniziali	443		530		
Sopravvenuti	463	92,6	222	46,7	-49,5%
Esauriti	376	75,2	277	58,3	-22,5%
Pendenti finali	530		475		
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")					
Pendenti iniziali	46		40		
Sopravvenuti	4	0,8	3	0,6	-21,1%
Esauriti	10	2,0	2	0,4	-79,0%
Pendenti finali	40		41		
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")					
Pendenti iniziali	212		460		
Sopravvenuti	547	109,4	620	130,5	19,3%
Esauriti	299	59,8	436	91,8	53,5%
Pendenti finali	460		644		
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")					
Pendenti iniziali	67		89		
Sopravvenuti	95	19,0	105	22,1	16,3%
Esauriti	73	14,6	60	12,6	-13,5%
Pendenti finali	89		134		
3÷7.TOTALE AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO					
Pendenti iniziali	893		1.391		
Sopravvenuti	7.461	5.479,4	14.422	3.035,8	-44,6%
Esauriti	6.953	5.106,3	14.287	3.007,4	-41,1%
Pendenti finali	1.401		1.526		

Rispetto ai dati della precedente ispezione, si osserva una diminuzione delle sopravvenienze in quasi tutti i settori, con correlata riduzione delle definizioni. Fanno eccezione gli altri affari di volontaria giurisdizione, che registrano un aumento esponenziale sia delle sopravvenienze che delle definizioni, e le amministrazioni di sostegno, che evidenziano un aumento delle sopravvenienze ed un aumento molto più ampio delle definizioni. Un caso a parte è rappresentato dalle eredità giacenti che registrano, da un lato, un aumento delle sopravvenienze e, dall'altro, una diminuzione delle definizioni.

Indici

La tabella che segue rappresenta l'andamento degli indici aggregati nel settore, con le esclusioni indicate, calcolati per i soli anni interi.

Indice di RICAMBIO	2019	2020	2021	2022
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	87,1%	121,5%	105,0%	105,8%
Indice di SMALTIMENTO	2019	2020	2021	2022
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	54,3%	61,0%	60,5%	62,9%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2019	2020	2021	2022
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	21,5%	-21,7%	-6,8%	-8,5%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2019	2020	2021	2022
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	8,7	9,7	8,4	7,7

Come si può notare, l'indice di ricambio è sopra il 100% per quasi tutti gli anni di interesse ispettivo, il che significa che l'Ufficio è in grado di affrontare le sopravvenienze ed erodere in parte l'arretrato. L'indice di smaltimento, ampiamente sopra il 50% per tutti gli anni di interesse ispettivo, dimostra che l'Ufficio non risente di particolare arretrato in questo settore.

Tempi medi

La tabella che segue evidenzia i tempi medi di definizione di tutto il registro V.

TRIBUNALE DI BIELLA (registro V)		2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Volontaria G.(TOTALE)	Numero	1.389	2.753	2.262	3.570	3.452	896	14.322
Tutto il registro "V"	Durata TOTALE	105.759	330.877	324.824	362.149	365.975	126.483	1.616.067
	Durata MEDIA (gg.)	76,1	120,2	143,6	101,4	106,0	141,2	112,8

Come si può notare, vi è un aumento dei tempi medi dal 2018 fino al 2020, in cui i tempi vengono quasi raddoppiati (da circa due mesi e mezzo a quasi cinque mesi) per assistere poi ad un calo nel 2021 e 2022 (poco più di tre mesi) e ad un ulteriore aumento nel 2023 (quasi cinque mesi). Il tempo medio complessivo è pari a circa quattro mesi (giorni 112,8).

All'esito della verifica del servizio relativo ai procedimenti volontaria giurisdizione aventi ad oggetto amministrazioni di sostegno, tutele, curatele ed eredità giacenti, sono emerse alcune carenze nell'attività di controllo e monitoraggio, stante la presenza di numerosi fascicoli per i quali non risultava svolta attività da oltre un anno alla data ispettiva (1/04/2023), in relazione alle quali è stata instaurata apposita interlocuzione con il Presidente del Tribunale, per la quale si rinvia a quanto esposto nella relazione riservata.

f.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Si rinvia a quanto già osservato al paragrafo h.1. con riferimento al contenzioso civile ordinario.

5.1.3. Procedure concorsuali

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

Flussi

In questo ambito sono state azzerate le pendenze, passate da n. 13 iniziali a n. 0 finali (dato reale), con una **riduzione** percentuale del **100,0%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, evidenzia i flussi del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	13	6	10	11	5	2	13			
Sopravvenuti	15	44	21	25	13	-	118	24,8		
Esauriti	22	40	20	31	16	1	130	27,4		
Pendenti finali	6	10	11	5	2	1	1		1	-

Confronto con la precedente ispezione

La tabella che segue, estratta dal prospetto TO_13, effettua il confronto tra i flussi della precedente ispezione con quella attuale.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	dal 01/07/2018	al 31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
8. PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza					
Pendenti iniziali	27		13		
Sopravvenuti	399	79,8	118	24,8	-68,9%
Esauriti	413	82,6	130	27,4	-66,9%
Pendenti finali	13		1		

Si può notare che nel periodo attuale sono diminuite sia le sopravvenienze, sia le definizioni, rispetto al precedente periodo ispettivo.

Procedimenti remoti

Come risulta dalla query T2f.1 non vi sono procedure prefallimentari definite dopo oltre due anni dall'iscrizione, né vi sono a data ispettiva istanze di fallimento pendenti da oltre due anni (query T2f.2).

Tempi medi

La tabella che segue evidenzia i tempi medi di definizione delle istanze di fallimento nel periodo ispettivo.

TRIBUNALE DI BIELLA registro SIECIC		2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	Numero	21	41	20	31	16	1	130
	Durata TOTALE (giorni)	1.676	3.511	2.077	4.045	1.419	231	12.959
	Durata MEDIA (giorni)	79,8	85,6	103,9	130,5	88,7	231,0	99,7

Come si può notare, i suddetti tempi evidenziano un *trend* in aumento, passando da circa due mesi e mezzo del 2018 a circa 8 mesi del 2023. L'aumento del tempo medio di definizione è stato costante, con l'eccezione dell'anno 2022, che ha visto una temporanea riduzione a circa tre mesi.

b. procedure fallimentari

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze sono andate calando a partire dal 2019 fino ad azzerarsi nel 2023 hanno avuto andamento altalenante. Le definizioni sono state sempre superiori alle sopravvenienze, tranne nel 2020, in cui sono state di poco inferiori.

Nel complesso le pendenze sono passate da n. 232 iniziali a n. 134 finali, con una **riduzione** percentuale del **42,24%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, evidenzia i flussi del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	232	221	208	211	169	147	232			
Sopravvenuti	10	26	7	11	4	-	58	12,2		
Esauriti	21	39	4	53	26	13	156	32,8		
Pendenti finali	221	208	211	169	147	134	134		135	134

Confronto con la precedente ispezione

La tabella che segue, estratta dal prospetto TO_13, effettua il confronto tra i flussi della precedente ispezione con quella attuale.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	dal 01/07/2018	al 31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
8.2) Procedure fallimentari					
Pendenti iniziali	241		232		
Sopravvenuti	162	32,4	58	12,2	-62,3%
Esauriti	169	33,8	156	32,8	-2,8%
Pendenti finali	234		134		

Si può notare che, rispetto al precedente periodo ispettivo, a fronte di una notevole diminuzione delle sopravvenienze, vi è stata una minima diminuzione delle definizioni, segno evidente di una aumentata produttività dell'Ufficio nel settore.

Procedimenti remoti

I fallimenti **definiti in oltre sei anni** dalla data della dichiarazione rappresentano il **58%** del totale delle definizioni, come da tabella che segue (T2f.3).

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 6 anni	%
1	2018	21	9	42,9%
2	2019	39	25	62,5%
3	2020	4	0	0,0%
4	2021	53	33	60,0%
5	2022	26	13	43,3%
6	2023	13	11	78,6%
TOTALE GENERALE		156	91	58,0%

Tale dato conferma che vi è stato un rilevante abbattimento delle pendenze remote.

I fallimenti pendenti da oltre sei anni a data ispettiva rappresentano il 52,0% del totale dei pendenti, come da tabella che segue (T2f.4).

N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 6 anni	%
134	70	52,0%

Sono risultate **n. 31** procedure fallimentari **pendenti da oltre 10 anni**, pari al **23,0%** della pendenza.

In relazione a tali procedimenti e, in particolare a n. 20 tra questi, tra i quali sono emersi casi di fallimenti non movimentati nell'ultimo anno e casi in cui il curatore non aveva depositato la relazione di aggiornamento richiesta dal Giudice Delegato, è stata inviata apposita nota informativa al Presidente del Tribunale, per la quale si rinvia a quanto riferito nella relazione riservata.

Secondo gli esiti della precedente ispezione, su una rassegna complessiva di n. 236 fallimenti non ancora definiti, n. 87 procedure risultavano pendenti da oltre sei anni, con un'incidenza percentuale del 36,9%.

Si può quindi affermare che, rispetto al precedente periodo ispettivo, il ruolo dei fallimenti si è ridotto in termini di pendenze ed è stato anche in gran parte svecchiato, anche se l'Ufficio risente ancora del peso dell'arretrato.

Tempi medi

Nella tabella che segue sono riportati i tempi medi di definizione dei fallimenti nel periodo ispettivo.

TRIBUNALE DI BIELLA registro SIECIC		2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
8.2) Procedure fallimentari	Numero	21	40	4	55	30	13	163
	Durata TOTALE (giorni)	51.417	135.794	6.071	170.108	76.710	39.457	479.557
	Durata MEDIA (giorni)	2448,4	3394,9	1517,8	3092,9	2557,0	3035,2	2942,1

Come si può notare, i tempi medi hanno sempre superato i termini di ragionevole durata dei processi ai sensi della legge 89/2001 (c.d. legge Pinto), essendo sempre superiori ai sei anni, tranne che nel 2020, nel quale i tempi sono scesi a poco più di quattro anni. Il tempo medio complessivo per l'intero periodo è pari ad oltre otto anni (giorni 2.942,1).

Tali tempi medi vanno però coordinati con i risultati ottenuti, in quanto, come si è visto, vi è stato un rilevante abbattimento delle pendenze più remote, che necessariamente fa alzare i tempi medi di definizione, apportando, tuttavia, un considerevole beneficio al servizio nel suo complesso.

c. procedure di concordato preventivo

Flussi

Nell'ambito in esame le sopravvenienze sono state minime e concentrate unicamente tra il 2019 e il 2021, accompagnate da definizioni uguali o maggiori delle stesse.

Il risultato è l'azzeramento delle pendenze, che all'inizio del periodo ammontavano ad un solo procedimento, con una **riduzione** percentuale del **100,0%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, evidenzia i flussi del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	1	1	-	3	2	-	1			
Sopravvenuti	-	3	3	2	-	-	8	1,7		
Esauriti	-	4	-	3	2	-	9	1,9		
Pendenti finali	1	-	3	2	-	-	-		-	-

Confronto con la precedente ispezione

La tabella che segue, estratta dal prospetto TO_13, effettua il confronto tra i flussi della precedente ispezione con quella attuale.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	dal 01/07/2018	al 31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
8.3) Concordati preventivi					
Pendenti iniziali	4		1		
Sopravvenuti	37	7,4	8	1,7	-77,2%
Esauriti	40	8,0	9	1,9	-76,3%
Pendenti finali	1		-		

Si può notare, rispetto al precedente periodo ispettivo, che le sopravvenienze sono molto diminuite, così come le definizioni. Tuttavia, si tratta comunque di numeri modesti.

Pendenze remote

Nessun concordato risulta definito in oltre tre anni dall'iscrizione (query T2f.7) e nessuno risulta pendente da oltre tre anni (query T2f.7).

Tempi medi

Nella tabella che segue sono evidenziati i tempi medi di definizione dei concordati preventivi nel periodo ispettivo.

TRIBUNALE DI BIELLA registro SIECIC		2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
8.3) Concordati preventivi	Numero	0	4	0	2	3	0	9
	Durata TOTALE (giorni)	0	1.004	0	626	3.208	0	4.838
	Durata MEDIA (giorni)	-	251,0	-	313,0	1069,3	-	537,5

Come si può notare, i tempi medi sono andati aumentando, passando dai circa 8 mesi del 2019, ai circa dieci mesi e mezzo del 2021 e fino ai quasi tre anni del 2022. Il tempo medio complessivo del periodo è pari a circa un anno e mezzo (giorni 537,5).

d. altre procedure

Flussi

Nel periodo, le amministrazioni straordinarie non hanno visto sopravvenienze, né definizioni e hanno, pertanto, mantenuto la pendenza di n. 1 procedura. Tale procedura pende da oltre sei anni (query T2f.10).

Sono pervenuti solamente n. 4 ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis L.F.; non ve erano di già pendenti all'inizio del periodo ispettivo. Tutti le sopravvenienze sono state definite e non residuano pendenze.

Quanto ai ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n. 3/2012), vi è stato un andamento decisamente crescente delle sopravvenienze e delle definizioni, ma le seconde sono state inferiori alle prime nel 2022 e 2023, cosicché le pendenze sono salite da n. 0 iniziali a n. 25 finali. Si tratta, tuttavia, di numeri di scarsa entità assoluta.

Le tabelle che seguono, estratte dal prospetto statistico TO_12, evidenziano i flussi del settore.

Amministrazioni straordinarie

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	1	1	1	1	1	1	1			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-		
Esauriti	-	-	-	-	-	-	-	-		
Pendenti finali	1	1	1	1	1	1	1		1	1

Ricorso per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis L.F.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	-	1	-	-	-	-	-			
Sopravvenuti	1	1	-	-	2	-	4	0,8		
Esauriti	-	2	-	-	2	-	4	0,8		
Pendenti finali	1	-	-	-	-	-	-		-	-

Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (L. 3/2012)

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	-	1	4	11	21	25	-			
Sopravvenuti	1	3	7	12	6	-	29	6,1		
Esauriti	-	-	-	2	2	-	4	0,8		
Pendenti finali	1	4	11	21	25	25	25		26	25

Confronto con la precedente ispezione

La tabella che segue, estratta dal prospetto TO_13, effettua il confronto tra i flussi della precedente ispezione con quella attuale.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	dal 01/07/2018	al 31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
8.4) Amministrazioni straordinarie					
Pendenti iniziali	1		1		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	1		1		
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis L.F.					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	4	0,8	NC
Esauriti	-	-	4	0,8	NC
Pendenti finali	-		-		
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n. 3/2012)					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	29	6,1	NC
Esauriti	-	-	4	0,8	NC
Pendenti finali	-		25		

Si può notare che la situazione delle amministrazioni straordinarie è rimasta immutata, mentre il settore dei procedimenti in materia di omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis L.F. e della composizione di crisi da sovraindebitamento costituisce una novità del periodo ispettivo in esame.

e. totale dei movimenti delle procedure concorsuali

Flussi

L'andamento del settore vede una significativa **diminuzione** delle pendenze, che passano da n. 247 iniziali a n. 160 finali (dato reale), con una riduzione percentuale del **35,22%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, evidenzia i flussi aggregati del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	247	231	223	237	198	175	247			
Sopravvenuti	27	77	38	50	25	-	217	45,7		
Esauriti	43	85	24	89	48	14	303	63,8		
Pendenti finali	231	223	237	198	175	161	161		163	160

Confronto con la precedente ispezione

Nella tabella che segue è rappresentato il confronto tra i flussi del settore della precedente ispezione e di quella attuale.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	dal 01/07/2018	al 31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
8. TOTALE PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
Pendenti iniziali	273		247		
Sopravvenuti	598	119,6	217	45,7	-61,8%
Esauriti	622	124,4	303	63,8	-48,7%
Pendenti finali	249		161		

Complessivamente, il settore ha visto una notevole flessione delle sopravvenienze. Anche le definizioni sono diminuite, ma in misura percentualmente minore, con conseguente maggiore produttività dell'Ufficio nel settore.

Indici

La tabella che segue rappresenta l'andamento degli indici aggregati nel settore, calcolati per i soli anni interi.

Indice di RICAMBIO	2019	2020	2021	2022
Procedure concorsuali	136,4%	23,5%	232,0%	266,7%
Indice di SMALTIMENTO	2019	2020	2021	2022
Procedure concorsuali	17,4%	1,7%	23,1%	15,6%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2019	2020	2021	2022
Procedure concorsuali	-5,3%	6,1%	-14,6%	-10,4%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2019	2020	2021	2022
Procedure concorsuali	68,3	254,3	61,4	101,2

Come si può notare, l'indice di ricambio è superiore al 100% solo in tre anni (2019, 2021 e 2022), ma in quei casi lo supera di molto, mentre nel 2020 esso è significativamente inferiore al 100%. Coordinando l'indice con altri dati si può, comunque, affermare che l'Ufficio è in grado di fronteggiare le sopravvenienze ed erodere in parte l'arretrato.

L'indice di smaltimento, di molto inferiore al 50%, evidenzia che l'Ufficio risente ancora del peso dell'arretrato.

e.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Si rinvia a quanto già osservato al paragrafo h.1. con riferimento al contenzioso civile ordinario.

5.1.4. Esecuzioni civili

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

Flussi

Nel settore, l'andamento delle sopravvenienze e delle definizioni ha evidenziato un calo nel 2020, seguito da un progressivo aumento negli anni successivi.

Le definizioni sono state pari o superiori alle sopravvenienze solo 2018, 2019 e 2021.

Il risultato è che le pendenze sono passate da n. 139 iniziali a n. 209 finali (dato reale), con un **incremento** percentuale del **50,35%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, evidenzia i flussi aggregati del settore.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	139	120	120	142	121	187	139			
Sopravvenuti	289	600	464	485	578	160	2.576	542,2		
Esauriti	308	600	442	506	512	141	2.509	528,1		
Pendenti finali	120	120	142	121	187	206	206		211	209

Confronto con la precedente ispezione

Nella tabella che segue, estratta dal prospetto TO_13, è rappresentato il confronto tra i flussi del settore della precedente ispezione e di quella attuale.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	dal 01/07/2018	al 31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
9. ESECUZIONI CIVILI					
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica					
Pendenti iniziali	430		139		
Sopravvenuti	5.525	1.105,0	2.576	542,2	-50,9%
Esauriti	5.277	1.055,4	2.509	528,1	-50,0%
Pendenti finali	678		206		

Rispetto al precedente periodo ispettivo, le esecuzioni di questo tipo sono diminuite di circa la metà, sia in termini di sopravvenienze che in termini di definizioni.

Indici

La tabella che segue, invece, rappresenta l'andamento degli indici nel settore, calcolati per i soli anni interi.

Indice di RICAMBIO	2019	2020	2021	2022
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	100,0%	95,3%	104,3%	88,6%
Indice di SMALTIMENTO	2019	2020	2021	2022
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	83,3%	75,7%	80,7%	73,2%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2019	2020	2021	2022
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	0,0%	18,3%	-14,8%	54,5%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2019	2020	2021	2022
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	2,4	3,5	3,2	3,4

Come si può notare, l'indice di ricambio è pari o superiore al 100% nel 2019 e 2021, mentre è inferiore a tale soglia nel 2020 e 2022.

Valutato l'indice unitamente ad altri dati, si può affermare che l'Ufficio è stato solo parzialmente in grado di fronteggiare le sopravvenienze ed erodere l'arretrato.

Pertanto, l'indice di smaltimento, sempre ampiamente superiore a 50% evidenzia che l'Ufficio è riuscito ad eliminare gran parte dell'arretrato.

Procedure remote

Le esecuzioni mobiliari definite in oltre tre anni dall'iscrizione rappresentano solamente l'1,0% del totale delle definizioni, come da tabella che segue (query T2d.3).

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 3 anni	%
1	2018	308	11	4%
2	2019	600	11	2%
3	2020	442	4	1%
4	2021	506	5	1%
5	2022	512	6	1%
6	2023	141	0	0%
TOTALE GENERALE		2.509	37	1%

Risultano n. 22 esecuzioni mobiliari definite dopo oltre 10 anni (T2d.5), pari allo 0,87% delle definizioni.

Le esecuzioni mobiliari e in forma specifica pendenti da oltre tre anni a data ispettiva rappresentano solamente il 4% del totale, come da tabella che segue (query T2d.4).

N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 3 anni	%
209	8	4%

Risultano pendenti n. 3 esecuzioni mobiliari da oltre dieci anni (T2d.6), pari all'1,43% delle pendenze.

Secondo gli esiti della precedente ispezione, su una rassegna complessiva di n. 857 fascicoli, n. 62 procedure risultavano pendenti da oltre tre anni, con un'incidenza percentuale pari al 7,2%.

Si può quindi affermare che il ruolo di tali esecuzioni è stato ridotto in modo importante e svecchiato in modo altrettanto importante, sia in termini assoluti, sia in termini percentuali.

L'Ufficio è riuscito sostanzialmente a liberarsi dell'arretrato, del quale non risente più.

Tempi medi

Nella tabella che segue vengono evidenziati i tempi medi di definizione delle esecuzioni di cui al paragrafo nel periodo ispettivo.

TRIBUNALE DI BIELLA registro SIECIC		2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specificata	Numero	282	563	429	486	415	125	2300
	Durata TOTALE (giorni)	45.420	67.455	65.235	53.135	48.263	17.770	297.278
	Durata MEDIA (giorni)	161,1	119,8	152,1	109,3	116,3	142,2	129,3

Come si può notare, i tempi medi rimangono abbondantemente sotto i termini di ragionevole durata del processo di cui alla L. 89/2001, che in questo settore sono indicati in tre anni. La media complessiva del periodo è pari a poco più di tre mesi (giorni 129,3).

a.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Si rinvia a quanto già osservato al paragrafo h.1. con riferimento al contenzioso civile ordinario.

b. procedimenti di espropriazione immobiliare

Flussi

In questo ambito le sopravvenienze hanno avuto andamento altalenante, con un picco nel 2021. Anche le definizioni, che le hanno sempre sopravanzate, hanno avuto medesimo andamento, con un picco nel 2020.

La conseguenza è che le pendenze sono passate da n. 665 iniziali a n. 296 finali (dato reale), con una **riduzione** percentuale del **55,48%**.

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_12, evidenzia i flussi del settore, anno per anno.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	665	649	606	461	429	308	665			
Sopravvenuti	71	112	102	186	95	30	596	125,5		
Esauriti	87	155	247	218	216	46	969	204,0		
Pendenti finali	649	606	461	429	308	292	292		301	296

Confronto con la precedente ispezione

Nella tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_13, è rappresentato il confronto tra i flussi del settore della precedente ispezione e di quella attuale.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	dal 01/07/2018	al 31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
9. ESECUZIONI CIVILI					
9.2) Espropriazioni immobiliari					
Pendenti iniziali	911		665		
Sopravvenuti	1.107	221,4	596	125,5	-43,3%
Esauriti	1.340	268,0	969	204,0	-23,9%
Pendenti finali	678		292		

Rispetto alla precedente ispezione, si può osservare una consistente diminuzione delle sopravvenienze. Anche le definizioni sono diminuite, ma in misura di gran lunga inferiore alla diminuzione delle sopravvenienze, il che appare indice di aumentata produttività dell'Ufficio nel settore.

Tempi medi

La tabella che segue evidenzia, invece, i tempi medi di definizione delle procedure esecutive immobiliari nel periodo ispettivo.

TRIBUNALE DI BIELLA registro SIECIC		2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
9.2) Espropriazioni immobiliari	Numero	84	139	196	164	196	47	826
	Durata TOTALE (giorni)	131.382	246.713	398.583	361.630	306.473	93.986	1.538.767
	Durata MEDIA (giorni)	1564,1	1774,9	2033,6	2205,1	1563,6	1999,7	1862,9

Come si può notare, i tempi medi superano sistematicamente i tre anni previsti dalla L. 89/2001 per la ragionevole durata del processo. Essi, infatti, vanno da un massimo di circa sei anni (nel 2021) ad un minimo di circa quattro anni e tre mesi.

Tali tempi medi vanno però coordinati con i risultati ottenuti, in quanto, come appresso si vedrà, vi è stato un considerevolissimo abbattimento delle pendenze più remote, che necessariamente fa alzare i tempi medi di definizione, apportando, tuttavia, un considerevole beneficio al servizio nel suo complesso.

Indici

La tabella che segue rappresenta l'andamento degli indici nel settore, calcolati per i soli anni interi.

Indice di RICAMBIO	2019	2020	2021	2022
Esecuzioni immobiliari	138,4%	242,2%	117,2%	227,4%
Indice di SMALTIMENTO	2019	2020	2021	2022
Esecuzioni immobiliari	20,4%	34,9%	33,7%	41,2%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2019	2020	2021	2022
Esecuzioni immobiliari	-6,6%	-23,9%	-6,9%	-28,2%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2019	2020	2021	2022
Esecuzioni immobiliari	57,2	37,2	26,8	28,8

Come si può notare, l'indice di ricambio è sempre largamente superiore al 100%. Ciò significa che l'Ufficio è in grado di fronteggiare le sopravvenienze ed erodere le pendenze. Tuttavia, l'indice di smaltimento sistematicamente inferiore al 50% evidenzia che l'Ufficio risente ancora dell'arretrato.

Procedimenti remoti

Le espropriazioni immobiliari definite in oltre tre anni nel periodo rappresentano il 49,0% del totale delle definite, come da tabella che segue (T2e.3).

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 3 anni	%
1	2018	87	34	39%
2	2019	155	80	52%
3	2020	247	126	51%
4	2021	218	99	45%
5	2022	216	109	50%
	2023	46	31	67%
TOTALE GENERALE		969	479	49%

Tale dato conferma che vi è stato un rilevante abbattimento delle pendenze remote.

Le espropriazioni immobiliari pendenti da oltre tre anni a data ispettiva rappresentano invece il 42% del totale, come da tabella che segue (query T2e.4).

N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 3 anni	%
296	123	42%

Di queste, n. 27 pendono da oltre dieci anni (T2e.06).

Risulta quindi confermato il peso dell'arretrato sull'attività dell'Ufficio.

b.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Si rinvia a quanto già osservato al paragrafo h.1. con riferimento al contenzioso civile ordinario.

5.1.5. Rilevazione e incidenza delle misure di risoluzione delle controversie con modalità conciliative: conciliazioni, mediazioni e negoziazioni assistite

Nel periodo di interesse ispettivo non sono stati iscritti procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio. Tali procedimenti, pertanto, non hanno avuto alcun impatto sui flussi del Tribunale.

Le modalità conciliative di definizione delle liti, per quanto riguarda il contenzioso ordinario, non appaiono di portata particolarmente significativa, atteso che nel periodo risultano essere stati emessi n. 99 verbali di conciliazione, ad una media annua di 20,8, rispetto a n. 8.668 definizioni, sulle quali le conciliazioni hanno un'incidenza dell'1,14%.

Più significativa appare la modalità conciliativa nel settore lavoro, nel quale sono stati sottoscritti n. 166 verbali di conciliazione, ad una media annua di n. 34,9. Considerato che nel settore lavoro e previdenza vi sono state, complessivamente, n. 1.980 definizioni, l'incidenza percentuale delle conciliazioni giudiziali si assesta sull'8,38% del totale delle definizioni.

Ovviamente, a questi dati andrebbero aggiunte tutte quelle ipotesi in cui le parti hanno scelto modalità transattive mediante scritture private e semplice abbandono della causa attraverso la mancata comparizione o la rinuncia esplicita; si tratta, tuttavia, di dati non rilevati, cosicché il fenomeno conciliativo in senso ampio non è esattamente quantificabile.

A tale proposito, si riporta di seguito quanto riferito dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare:

<<Pochi risultati hanno portato le procedure di degiurisdizionalizzazione (vedasi a proposito dei risultati della mediazione il riferimento nelle varie relazioni per l'anno giudiziario), mentre particolarmente efficace è risultata l'attività di conciliazione delle cause in materia familiare attuata e promossa dal presidente della sezione civile dott. Carli>>.

5.1.6. Conclusioni

Complessivamente il settore civile del Tribunale di Biella non esprime criticità di particolare rilievo e, anzi, nella maggior parte degli ambiti di attività appare avere avuto ottime *performance* e, in alcuni casi, eccellenze di rendimento.

Invero, i dati sopra riportati confortano sulla capacità dell'Ufficio di rispondere in modo adeguato alla domanda di giustizia.

Gli **indici** di smaltimento e di ricambio consentono di rilevare, in generale, una adeguata attività definitoria dei procedimenti civili: l'indice di ricambio medio per l'intero periodo in esame è pari al **109,5%** e l'indice di smaltimento medio è del **50,1%**.

Nella tabella che segue sono riportati gli indici aggregati per tutto il periodo ispettivo, divisi settore per settore.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi)¹
121,1%	40,1%	-41,8%	contenzioso civile	17,6	11,6
94,7%	29,5%	9,7%	controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	29,0	30,7
104,0%	77,8%	-47,6%	procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	3,1	2,0
103,4%	59,8%	-18,8%	non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	7,9	6,9
159,8%	14,1%	-23,1%	procedure concorsuali	85,7	59,7
96,9%	79,0%	55,8%	espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	3,6	4,4
168,9%	27,0%	-52,5%	esecuzioni immobiliari	35,0	17,7
109,5%	50,1%	-32,0%	TOTALE	11,6	8,8

Invero, in quasi tutti i settori l'indice di ricambio medio è superiore al 100%, ad eccezione del lavoro e delle espropriazioni mobiliari, in cui è di poco inferiore.

Tale dato esprime la capacità dell'Ufficio di fronteggiare le sopravvenienze e, in vari casi, di erodere l'arretrato.

Pertanto, nell'ambito del contenzioso civile, delle procedure concorsuali e delle esecuzioni immobiliari l'indice di smaltimento medio rimane inferiore al 50%, segno che

¹Capacità di esaurimento, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a ZERO: indica il tempo in mesi che l'ufficio impiegherebbe ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nel caso non ci fossero nuove iscrizioni. E' pari a: (pendenze finali del periodo)/(media mensile esauriti).

tali settori, benché manifestino una buona capacità di affrontare le sopravvenienze ed erodere le pendenze, soffrono ancora di una significativa presenza di arretrato.

Non risentono invece dell'arretrato i procedimenti speciali e ATP, i procedimenti non contenziosi e le espropriazioni mobiliari.

Nel settore lavoro vi è un deficit sia dell'indice di ricambio medio (inferiore al 100%) che dell'indice di smaltimento medio (inferiore al 50%), il che significa che l'Ufficio, per la maggior parte del periodo di interesse ispettivo, ha risentito particolarmente del peso dell'arretrato.

I dati numerici che si sono analizzati nei paragrafi che precedono evidenziano che nell'ambito del settore civile, nel suo complesso, è stato assicurato un *trend* produttivo più che adeguato, come tale suscettibile di fronteggiare le sopravvenienze e di aggredire gli affari giacenti.

Si apprezza, in particolare, che nella maggior parte delle articolazioni del settore civile è stato garantito una riduzione anche notevole delle pendenze.

In particolare, eccellono, in termini di **smaltimento delle pendenze**:

- i procedimenti contenziosi civili, che vedono, nel complesso, una diminuzione delle pendenze pari al 44,59%. Tra questi, particolarmente significativa è la riduzione delle pendenze registrata nell'ambito del contenzioso ordinario (-45,18%), dei procedimenti speciali (-41,48%) e degli appelli avverso sentenze del Giudice di Pace (-62,96%).
- Le procedure concorsuali, che vedono, nel complesso, una diminuzione delle pendenze pari al 35,22%. Tra questi, particolarmente significativa è la *performance* delle procedure prefallimentari e dei concordati preventivi, che vedono un azzeramento delle pendenze, nonché delle procedure fallimentari, che evidenziano una riduzione delle pendenze pari al 42,24%.
- Le espropriazioni immobiliari, che vedono una diminuzione delle pendenze pari al 55,48%.

Anche il settore lavoro, nel suo complesso, registra una riduzione delle pendenze pari al 17,25%.

In particolare, pur a fronte di un consistente aumento delle pendenze delle controversie individuali di lavoro (+52,53%), vi è stato una notevole riduzione delle pendenze delle controversie in materia di previdenza ed assistenza obbligatorie (-27,47%), dei procedimenti speciali (-77,05%) e degli ATP (-71,92%).

I procedimenti non contenziosi evidenziano, nel complesso, un aumento modestissimo delle pendenze (+3,3%). Tuttavia, va evidenziato che vi è stata una riduzione notevole delle pendenze nell'ambito dei procedimenti di volontaria giurisdizione (-49,68%) e degli altri affari del Giudice Tutelare (-83,63%), oltre che degli altri affari di Volontaria Giurisdizione (-8,62%) e delle tutele (-10%). A fronte di ciò, vi

è stato un notevole incremento delle pendenze delle amministrazioni di sostegno (+39,13%) e delle eredità giacenti (+49,43%).

Tale incremento, peraltro, non appare preoccupante, né con riferimento alle amministrazioni di sostegno, per le quali si rinvia a quanto già osservato al paragrafo 5.1.2., lett. d. Amministrazioni di sostegno, né per le eredità giacenti, trattandosi di numeri non elevati e adeguatamente gestibili dall'Ufficio, tenuto anche conto che, in entrambi i casi, è stato registrato un significativo aumento delle sopravvenienze rispetto alla precedente ispezione, come più avanti meglio si dirà.

Neppure preoccupante appare l'aumento delle pendenze registrato nell'ambito delle espropriazioni mobiliari (+50,35%), tenuto conto che, come più avanti meglio si dirà, in tale settore l'Ufficio, rispetto alle risultanze della precedente ispezione, è riuscito sia a ridurre considerevolmente le pendenze, sia a svecchiare notevolmente il ruolo, liberandosi sostanzialmente delle pendenze remote.

Rispetto alla precedente ispezione, si rileva un calo delle sopravvenienze in quasi tutti i settori, anche in misura consistente, con correlata diminuzione delle definizioni.

Nell'ambito del contenzioso ordinario, fanno eccezione gli ATP, che registrano un aumento delle sopravvenienze dell'11%, con correlato aumento del 10,3% delle definizioni.

Nell'ambito dei procedimenti non contenziosi, fanno eccezione gli altri affari di volontaria giurisdizione, che registrano un aumento esponenziale sia delle sopravvenienze (+259,6%) che delle definizioni (+264,3), e le amministrazioni di sostegno, che evidenziano un aumento delle sopravvenienze (+19,3%), ed un aumento molto più ampio delle definizioni (+53,5%). Un caso a parte è rappresentato dalle eredità giacenti che registrano, da un lato, un aumento delle sopravvenienze (+16,3%) e, dall'altro, una diminuzione delle definizioni (-13,5%).

Si evidenzia che in quasi tutti i casi le definizioni sono diminuite in misura inferiore rispetto alle sopravvenienze e, in alcuni settori (procedure concorsuali, e in particolare, procedure fallimentari, nonché espropriazioni immobiliari), in misura di gran lunga inferiore, segno evidente di una aumentata produttività dell'Ufficio.

Le **pendenze remote** appaiono numericamente contenute nell'ambito del contenzioso ordinario (20%), del lavoro (9,7%) e delle espropriazioni mobiliari (4,0%), mentre più consistenti si presentano nell'ambito delle procedure fallimentari (52,0%) e delle espropriazioni immobiliari (42,0%), e comunque adeguatamente monitorate e dovute a cause non riconducibili a scarsa diligenza dei magistrati o a gravi deficit organizzativi dell'Ufficio.

Infatti, intensa è stata l'attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione in tutti i settori, conformemente agli obiettivi del programma di gestione ex art. 37 L. 111/2011, e in particolare nell'ambito delle procedure fallimentari e delle esecuzioni immobiliari, che hanno visto la definizione dei procedimenti di più risalente iscrizione nella misura, rispettivamente, del 58,0% e del 49,0%, con conseguente svecchiamento del ruolo, confermato anche dal confronto con i dati emersi nella precedente ispezione, anche se nei predetti settori permane il peso dell'arretrato.

Anche il settore lavoro ha visto la definizione di un grande numero di procedimenti di remota iscrizione, pari al 39,4% del totale delle definizioni. Anche qui vi è stato un notevole svecchiamento del ruolo, stante l'importante lavoro di definizione di procedimenti ultratriennali e la contenuta percentuale, a data ispettiva, di pendenze remote.

Non si sono riscontrati gravi disallineamenti tra attività giurisdizionale e di cancelleria di supporto, né si è riscontrato significativo arretrato nelle attività di cancelleria. Invero, le cancellerie hanno dato supporto all'attività giurisdizionale, sopperendo con impegno alla importante carenza di personale.

Inoltre, le cancellerie hanno potuto contare sul supporto del personale esterno presente nell'Ufficio in forza di protocolli e convenzioni, nonché, da ultimo, delle nuove risorse messe a disposizione, quali il Funzionario UPP e l'Operatore di *data entry*, che hanno ora consentito all'Ufficio di far fronte alla carenza del personale amministrativo.

I **tempi medi** di definizione dei procedimenti rimangono al di sopra dei termini previsti per la ragionevole durata del processo (L. 89/2001 c.d. legge Pinto) con riferimento agli appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace, ai procedimenti fallimentari ed alle esecuzioni immobiliari. Va detto, tuttavia, che per tali settori la considerevole riduzione delle pendenze remote ha necessariamente portato all'innalzamento dei tempi medi.

Gli altri settori, invece, rispettano i tempi di ragionevole durata del processo (contenzioso ordinario, lavoro e previdenza, esecuzioni mobiliari).

I dati relativi ai tempi medi di definizione dei processi civili, suddivisi per tipologia ed espressi in giorni, sono riassunti nel seguente prospetto.

Contenzioso ordinario	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Ruolo "Affari contenziosi" - I° grad	644,5	578,0	710,6	627,5	726,3	696,6	656,5
Affari civili contenziosi - II grado	866,7	1027,9	1194,2	749,4	680,8	328,0	815,6
Ruolo "Controversie agrarie"	543,0	-	-	125,0	290,5	-	358,4
Ruolo "Procedimenti speciali"	204,8	253,3	302,6	266,9	246,6	285,2	265,1

Lavoro/previdenza	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
pubblico impiego e lavoro privato	621,6	804,7	892,0	710,5	701,0	611,3	740,9
previdenza e di assistenza	618,9	1015,8	1095,3	843,3	1319,8	1421,4	1036,5
Procedimenti speciali	127,4	237,1	381,8	235,8	276,2	175,1	250,3
ATP	330,0	316,8	350,7	410,6	327,5	289,6	342,7
Volontaria giurisdizione							
Affari VG	108,3	151,7	254,4	202,7	172,5	208,8	185,4
Tutto il registro VG	76,1	120,2	143,6	101,4	106,0	141,2	112,8
Procedure concorsuali							
Istanze fallimento	79,8	85,6	103,9	130,5	88,7	231,0	99,7
Procedure fallimentari	2448,4	3394,9	1517,8	3092,9	2557,0	3035,2	2942,1
Concordati preventivi	-	251,0	-	313,0	1069,3	-	544,3
Amministrazioni straordinarie	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Esecuzioni mobiliari	161,1	119,8	152,1	109,3	116,3	142,2	129,3
Esecuzioni immobiliari	1564,1	1774,9	2033,6	2205,1	1563,6	1999,7	1862,9

La tabella che segue riporta i **tempi medi di deposito delle sentenze** emesse nel settore civile dall'Ufficio nel periodo di interesse ispettivo.

ANNO DEPOSITO SENTENZA	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
1a_ordinarie	251	425	265	494	433	113	1.981
tempo deposito TOTALE	3952	9986	6590	16316	14823	4115	55.782
tempo medio deposito sentenze (gg.)	15,7	23,5	24,9	33,0	34,2		28,2
1abis_lavoro	4	28	15	9	18	3	77
tempo deposito TOTALE	-	1.148	-	35	-	-	1.183
tempo medio deposito sentenze (gg.)	0,0	41,0	0,0	3,9	0,0		15,4
1b_agraria	-	-	-	1	2	-	3
tempo deposito TOTALE	-	-	-	-	-	-	0
tempo medio deposito sentenze (gg.)	-	-	-	0,0	0,0		0,0
1c_Lavoro_Previdenza	10	136	131	165	190	75	707
tempo deposito TOTALE	74	300	186	157	-	-	717
tempo medio deposito sentenze (gg.)	7,4	2,2	1,4	1,0	0,0		1,0

ANNO DEPOSITO SENTENZA	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
1d_Volontaria_Giurisdizione	2	2	8	6	5	3	26
tempo deposito TOTALE	1	-	464	78	505	7	1.055
tempo medio deposito sentenze (gg.)	0,5	0,0	58,0	13,0	101,0		40,6
1f_sent_fallimentare	10	28	7	14	7	-	66
tempo deposito TOTALE	887	2.335	1.152	1.779	475	-	6.628
tempo medio deposito sentenze (gg.)	88,7	83,4	164,6	127,1	67,9		100,4

Come si può notare, i tempi medi di deposito delle sentenze sono tutti conformi ai termini previsti per i vari settori.

I pochi e modesti ritardi rilevati nelle sentenze emesse dai giudici, sia togati che onorari, hanno avuto una consistenza non allarmante e, complessivamente, una incidenza irrilevante sul totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo.

Per quanto riguarda gli **obiettivi stabiliti dal PNRR**, va evidenziato che con riferimento iniziale al 2019, l'**arretrato civile** è stato ridotto del 2,9%, mentre il **disposition time** è diminuito del 23,8%.

Per migliori dettagli, e per verificare l'andamento dei due parametri menzionati, ci si richiama alla tabella sottostante e alle relative spiegazioni.

ANNO (o frazione di anno)	Arretrato civile[1]	Variazione percentuale Arretrato civile	Disposition time[2]	Variazione percentuale Disposition Time
	(n. fascicoli ultratriennali)	(baseline 2019)	(gg)	(baseline 2019)
2019	518		535	
2020	569	9,80%	779	45,60%
2021	605	16,80%	544	1,70%
2022	503	-2,90%	408	-23,80%

Fonte dati: KIT STATISTICO

[1] Si considera l'arretrato come definito dalla legge 24 marzo 2001, n. 89, nota come "legge Pinto": per il tribunale, sono considerati "arretrato" tutti i procedimenti pendenti da oltre tre anni di area SICID (Affari civili contenziosi, Controversie agrarie, Controversie in materia di lavoro, previdenza, assistenza obbligatoria; Affari di volontaria giurisdizione, Procedimenti speciali e sommari), con l'esclusione della materia del Giudice Tutelare, dell'Accertamento Tecnico Preventivo in materia previdenziale (ATP) e dell'attività di "ricevimento e verbalizzazione di dichiarazione giurata"; per la corte di appello, sono considerati "arretrato" tutti i procedimenti pendenti da oltre due anni.

L'aggregato civile considerato è quello indicato dalla CEPEJ, che contiene i procedimenti di: Affari civili contenziosi (con l'esclusione delle separazioni e dei divorzi consensuali), Controversie agrarie, Controversie in materia di lavoro, previdenza, assistenza obbligatoria (inclusi gli speciali e gli ATP) e Istanze di fallimento. Per la Corte d'Appello è compresa anche l'equa ripartizione.

[2] L'indicatore disposition time è 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

Appare utile anche un esame dei dati relativi al **clearance rate**.

Come è noto, il clearance rate è la misura utilizzata a livello europeo per monitorare, in ogni periodo di riferimento, la capacità dei sistemi giudiziari e dei singoli uffici, di smaltire i procedimenti sopravvenuti. Esso misura il rapporto tra procedimenti definiti e procedimenti sopravvenuti (CR =Definiti / Sopravvenuti).

Il clearance rate, quindi, è un indicatore della performance degli uffici laddove valori superiori all'unità (ovvero al 100%) indicano che sono stati definiti più procedimenti di quanti ne siano sopravvenuti con una conseguente riduzione dell'arretrato. Al contrario, valori al di sotto dell'unità (ovvero del 100%) indicano che il numero dei definiti è minore del numero dei procedimenti sopravvenuti e pertanto si verifica un aumento delle pendenze.

Si riportano di seguito le estrazioni del clearance rate di tutto il periodo, elaborate dall'Ufficio e suddivise tra registri SICID e SIECIC.

SICID

III trimestre 2018

Ufficio	Ruolo	Iscritti 2016	Definiti 2016	Iscritti 2017	Definiti 2017	Iscritti gen. set. 2018	Definiti gen. set. 2018
Tribunale Ordinario di Biella	AFFARI CONTENZIOSI	1.190	1.259	1.049	1.233	687	765
	LAVORO	457	410	362	418	243	215
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	70	110	68	61	50	20
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	960	877	893	914	696	635
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	1.444	1.460	1265	1.228	791	792
	TOTALE AREA SICID	4.121	4.116	3.637	3.854	2.467	2.427
Clearance rate (definiti / iscritti)		1,00		1,06		0,98	

VARIAZIONE

Ufficio	Ruolo	Pendenti al 31/12/2015	Pendenti al 30/09/2018	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	TOTALE AREA SICID	2.920	2.635	-9,8%

IV trimestre 2018

Ufficio	Ruolo	Iscritti 2016	Definiti 2016	Iscritti 2017	Definiti 2017	Iscritti 2018	Definiti 2018
Tribunale Ordinario di Biella	AFFARI CONTENZIOSI	1.190	1.259	1.049	1.233	935	1.042
	LAVORO	457	410	362	418	367	310
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	70	110	68	61	60	39
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	960	877	893	914	878	834
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	1.444	1.460	1.265	1.228	1.065	1.040
	TOTALE AREA SICID	4.121	4.116	3.637	3.854	3.305	3.265
Clearance rate (definiti / iscritti)		1,00		1,06		0,99	

VARIAZIONE

Ufficio	Ruolo	Pendenti al 31/12/2015	Pendenti al 31/12/2018	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	TOTALE AREA SICID	2.920	2.633	-9,8%

2019

I TRIMESTRE

FLUSSI

Ufficio	Ruolo	Iscritti 2017	Definiti 2017	Iscritti 2018	Definiti 2018	Iscritti gen - mar 2019	Definiti gen - mar 2019
Tribunale Ordinario di Biella	AFFARI CONTENZIOSI	1.049	1.233	935	1.042	210	284
	LAVORO	362	418	367	310	69	107
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	68	61	60	39	22	9
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	893	914	878	834	226	198
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	1.265	1.228	1.065	1.040	275	322
	TOTALE AREA SICID	3.637	3.854	3.305	3.265	802	920
Clearance rate (definiti / iscritti)		1,06		0,99		1,15	

VARIAZIONE

Ufficio	Ruolo	Pendenti al 31/12/2016	Pendenti al 31/03/2019	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	TOTALE AREA SICID	2.859	2.505	-12,4%

II TRIMESTRE

FLUSSI

Ufficio	Ruolo	Iscritti 2017	Definiti 2017	Iscritti 2018	Definiti 2018	Iscritti 1° sem 2019	Definiti 1° sem 2019
Tribunale Ordinario di Biella	AFFARI CONTENZIOSI	1.049	1.233	935	1.042	444	513
	LAVORO	362	418	367	310	164	187
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	68	61	60	39	35	16
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	893	914	878	834	521	466
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	1.265	1.228	1065	1.040	583	608
	TOTALE AREA SICID	3.637	3.854	3.305	3.265	1.747	1.790
Clearance rate (definiti / iscritti)		1,06		0,99		1,02	

VARIAZIONI

Tribunale Ordinario di Biella	TOTALE AREA SICID	2.859	2.555	-10,6%
----------------------------------	-------------------	-------	-------	--------

III TRIMESTRE

FLUSSI

Ufficio	Ruolo	Iscritti 2017	Definiti 2017	Iscritti 2018	Definiti 2018	Iscritti gen - set 2019	Definiti gen - set 2019
Tribunale Ordinario di Biella	AFFARI CONTENZIOSI	1.049	1.233	935	1.042	619	635
	LAVORO	351	407	358	302	224	284
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	79	72	69	47	42	29
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	893	914	878	834	711	670
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	1.265	1.228	1065	1.040	789	814
	TOTALE AREA SICID	3.637	3.854	3.305	3.265	2.385	2.432
Clearance rate (definiti / iscritti)		1,06		0,99		1,02	

VARIAZIONI

Tribunale Ordinario di Biella	TOTALE AREA SICID	2.859	2.538	-11,2%
----------------------------------	-------------------	-------	-------	--------

IV TRIMESTRE
FLUSSI

Ufficio	Ruolo	Iscritti 2017	Definiti 2017	Iscritti 2018	Definiti 2018	Iscritti 2019	Definiti 2019
Tribunale Ordinario di Biella	AFFARI CONTENZIOSI	1.050	1.235	935	1.045	852	926
	LAVORO	351	410	357	302	324	403
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	79	74	69	48	61	58
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	893	915	878	834	914	865
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	1.265	1.229	1065	1.041	1.118	1.151
	TOTALE AREA SICID	3.638	3.863	3.304	3.270	3.269	3.403
Clearance rate (definiti / iscritti)		1,06		0,99		1,04	

VARIAZIONI

Ufficio	Ruolo	Pendenti al 31/12/2016	Pendenti al 31/12/2019	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SICID</i>	2.859	2.432	-14,9%

2020
I TRIMESTRE
FLUSSI

Ufficio	Ruolo	Iscritti i 2018	Definiti i 2018	Iscritti i 2019	Definiti i 2019	Iscritti i gen - mar 2020	Definiti i gen - mar 2020
Tribunale Ordinario di Biella	AFFARI CONTENZIOSI	935	1.045	852	926	177	162
	LAVORO	357	302	324	403	82	66
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	69	48	61	58	22	9
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	878	834	914	865	171	179
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	1.065	1.041	1.118	1.151	258	222
	TOTALE AREA SICID	3.304	3.270	3.269	3.403	710	638

Clearance rate (definiti / iscritti)	0,99	1,04	0,90
---	-------------	-------------	-------------

VARIAZIONI

Ufficio	Ruolo	Pendenti al 31/12/2017	Pendenti al 31/03/2020	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SICID</i>	2.590	2.496	-3,6%

II TRIMESTRE

FLUSSI

Ufficio	Ruolo	Iscritti 2018	Definiti 2018	Iscritti 2019	Definiti 2019	Iscritti 1° sem 2020	Definiti 1° sem 2020
Tribunale Ordinario di Biella	AFFARI CONTENZIOSI	935	1.045	852	926	333	246
	LAVORO	357	302	324	403	121	107
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	69	48	61	58	38	17
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	878	834	914	865	287	288
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	1.065	1.041	1118	1.151	438	405
	TOTALE AREA SICID	3.304	3.270	3.269	3.403	1.217	1.063
Clearance rate (definiti / iscritti)		0,99		1,04		0,87	

VARIAZIONI

Ufficio	Ruolo	Pendenti al 31/12/2017	Pendenti al 30/06/2020	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	TOTALE AREA SICID	2.590	2.577	-0,5%

III TRIMESTRE

FLUSSI

Ufficio	Ruolo	Iscritti 2018	Definiti 2018	Iscritti 2019	Definiti 2019	Iscritti gen - set 2020	Definiti gen - set 2020
Tribunale Ordinario di Biella	AFFARI CONTENZIOSI	935	1.045	852	926	507	361
	LAVORO	357	302	324	403	179	161
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	69	48	61	58	42	34
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	878	834	914	865	519	511
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	1.065	1.041	1118	1.151	637	604
	TOTALE AREA SICID	3.304	3.270	3.269	3.403	1.884	1.671
Clearance rate (definiti / iscritti)		0,99		1,04		0,89	

VARIAZIONI

Ufficio	Ruolo	Pendenti al 31/12/2017	Pendenti al 30/09/2020	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	TOTALE AREA SICID	2.590	2.633	1,7%

IV TRIMESTRE
FLUSSI

Ufficio	Ruolo	Iscritti 2018	Definiti 2018	Iscritti 2019	Definiti 2019	Iscritti 2020	Definiti 2020
Tribunale Ordinario di Biella	AFFARI CONTENZIOSI	935	1.045	852	926	731	681
	LAVORO	357	302	324	403	230	228
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	69	48	61	58	48	52
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	878	834	914	865	777	784
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	1.065	1.041	1.118	1.151	849	815
	TOTALE AREA SICID	3.304	3.270	3.269	3.403	2.635	2.560
Clearance rate (definiti / iscritti)		0,99		1,04		0,97	

VARIAZIONI

Ufficio	Ruolo	Pendenti al 31/12/2017	Pendenti al 31/12/2020	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SICID</i>	2.590	2.488	-3,9%

2021
I TRIMESTRE
FLUSSI

Ufficio	Ruolo	Iscritti 2019	Definiti 2019	Iscritti 2020	Definiti 2020	Iscritti gen - mar 2021	Definiti gen - mar 2021
Tribunale Ordinario di Biella	AFFARI CONTENZIOSI	852	926	731	681	176	308
	LAVORO	324	403	230	228	80	74
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	61	58	48	52	6	28
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	914	865	777	784	244	277
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	1.118	1.151	849	815	204	192
	TOTALE AREA SICID	3.269	3.403	2.635	2.560	710	879
Clearance rate (definiti / iscritti)		1,04		0,97		1,24	

VARIAZIONI

Ufficio	Ruolo	Pendenti al 31/12/2018	Pendenti al 31/03/2021	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SICID</i>	2.622	2.319	-11,6%

II TRIMESTRE

FLUSSI

Ufficio	Ruolo	Iscritti 2019	Definiti 2019	Iscritti 2020	Definiti 2020	Iscritti gen - giu 2021	Definiti gen - giu 2021
Tribunale Ordinario di Biella	AFFARI CONTENZIOSI	852	926	731	681	364	534
	LAVORO	324	403	230	228	151	157
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	61	58	48	52	13	48
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	914	865	777	784	491	519
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	1118	1.151	849	815	424	438
	TOTALE AREA SICID	3.269	3.403	2.635	2.560	1.443	1.696
Clearance rate (definiti / iscritti)		1,04		0,97		1,18	

VARIAZIONI

Ufficio	Ruolo	Pendenti al 31/12/2018	Pendenti al 30/06/2021	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	TOTALE AREA SICID	2.622	2.233	-14,8%

III TRIMESTRE

FLUSSI

Ufficio	Ruolo	Iscritti 2019	Definiti 2019	Iscritti 2020	Definiti 2020	Iscritti gen - set 2021	Definiti gen - set 2021
Tribunale Ordinario di Biella	AFFARI CONTENZIOSI	852	926	731	681	486	697
	LAVORO	324	403	230	228	215	216
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	61	58	48	52	18	53
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	914	865	777	784	657	674
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	1118	1.151	849	815	575	595
	TOTALE AREA SICID	3.269	3.403	2.635	2.560	1.951	2.235
Clearance rate (definiti / iscritti)		1,04		0,97		1,15	

VARIAZIONI

Ufficio	Ruolo	Pendenti al 31/12/2018	Pendenti al 30/09/2021	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	TOTALE AREA SICID	2.622	2.203	-16,0%

IV TRIMESTRE
FLUSSI

Ufficio	Ruolo	Iscritti 2019	Definiti 2019	Iscritti 2020	Definiti 2020	Iscritti 2021	Definiti 2021
Tribunale Ordinario di Biella	AFFARI CONTENZIOSI	852	926	731	681	673	929
	LAVORO	324	403	230	228	283	259
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	61	58	48	52	31	62
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	914	865	777	784	851	870
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	1118	1.151	849	815	744	774
	TOTALE AREA SICID	3.269	3.403	2.635	2.560	2.582	2.894
Clearance rate (definiti / iscritti)		1,04		0,97		1,12	

VARIAZIONI

Ufficio	Ruolo	Pendenti al 31/12/2018	Pendenti al 31/12/2021	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	TOTALE AREA SICID	2.622	2.175	-17,0%

2022
I TRIMESTRE
FLUSSI

Ufficio	Ruolo	Iscritti 2020	Definiti 2020	Iscritti 2021	Definiti 2021	Iscritti gen - mar 2022	Definiti gen - mar 2022
Tribunale Ordinario di Biella	AFFARI CONTENZIOSI	731	681	673	929	168	233
	LAVORO	230	228	283	259	60	33
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	48	52	31	62	5	6
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	777	784	851	870	192	196
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	849	815	744	774	176	176
	TOTALE AREA SICID	2.635	2.560	2.582	2.894	601	644
Clearance rate (definiti / iscritti)		0,97		1,12		1,07	

VARIAZIONI

Ufficio	Ruolo	Pendenti al 31/12/2019	Pendenti al 31/03/2022	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	TOTALE AREA SICID	2.432	2.164	-11,0%

II TRIMESTRE

FLUSSI

Ufficio	Ruolo	Iscritti 2020	Definiti 2020	Iscritti 2021	Definiti 2021	Iscritti gen - giu 2022	Definiti gen - giu 2022
Tribunale Ordinario di Biella	AFFARI CONTENZIOSI	731	681	673	929	329	542
	LAVORO	230	228	283	259	116	93
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	48	52	31	62	23	12
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	777	784	851	870	409	422
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	849	815	744	774	374	340
	TOTALE AREA SICID	2.635	2.560	2.582	2.894	1.251	1.409
Clearance rate (definiti / iscritti)		0,97		1,12		1,13	

VARIAZIONI

Ufficio	Ruolo	Pendenti al 31/12/2019	Pendenti al 30/06/2022	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	TOTALE AREA SICID	2.432	2.052	-15,6%

III TRIMESTRE

FLUSSI

Ufficio	Ruolo	Iscritt i 2020	Definit i 2020	Iscritt i 2021	Definit i 2021	Iscritt i gen - set 2022	Definit i gen - set 2022
Tribunal e Ordinari o di Biella	AFFARI CONTENZIOSI	731	681	673	929	446	731
	LAVORO	230	228	283	259	238	163
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	48	52	31	62	34	19
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	777	784	851	870	596	594
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	849	815	744	774	550	504
	TOTALE AREA SICID	2.635	2.560	2.582	2.894	1.864	2.011
Clearance rate (definiti / iscritti)		0,97		1,12		1,08	

VARIAZIONI

Ufficio	Ruolo	Pendenti al 31/12/2019	Pendenti al 30/09/2022	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	TOTALE AREA SICID	2.432	2.075	-14,7%

IV TRIMESTRE

FLUSSI

Ufficio	Ruolo	Iscritti 2020	Definiti 2020	Iscritti 2021	Definiti 2021	Iscritti 2022	Definiti 2022
Tribunale Ordinario di Biella	AFFARI CONTENZIOSI	731	681	673	929	595	960
	LAVORO	230	228	283	259	348	326
	PREVIDENZA E ASSISTENZA	48	52	31	62	49	41
	AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	777	784	851	870	845	828
	PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	849	815	744	774	813	788
	TOTALE AREA SICID	2.635	2.560	2.582	2.894	2.650	2.943
Clearance rate (definiti / iscritti)		0,97		1,12		1,11	

VARIAZIONI

Ufficio	Ruolo	Pendenti al 31/12/2019	Pendenti al 31/12/2022	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	TOTALE AREA SICID	2.432	1.916	-21,2%

SIECIC

III TRIMESTRE 2018

FLUSSI

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2016	Definiti 2016	Iscritti 2017	Definiti 2017	Iscritti gen - set 2018	Definiti gen - set 2018
Tribunale Ordinario di Biella	ESECUZIONI MOBILIARI	661	801	183	211	487	560
	ESECUZIONI IMMOBILIARI	172	198	47	105	124	205
	ISTANZE DI FALLIMENTO	59	69	11	9	30	29
	FALLIMENTI	28	44	5	7	14	29
	ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI	9	6	0	1	1	4
	TOTALE AREA SIECIC	929	1.118	246	333	656	827
Clearance rate		1,20		1,35		1,26	

VARIAZIONI PENDENTI

Ufficio	Macro materia	Pendenti al 31/12/2015	Pendenti al 30/09/2018	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	TOTALE AREA SIECIC	1.308	1.072	-18,0%

**IV TRIMESTRE
2018**

FLUSSI

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2016	Definiti 2016	Iscritti 2017	Definiti 2017	Iscritti 2018	Definiti 2018
Tribunale Ordinario di Biella	ESECUZIONI MOBILIARI	661	801	183	211	650	741
	ESECUZIONI IMMOBILIARI	172	198	47	105	148	256
	ISTANZE DI FALLIMENTO	59	69	11	9	38	40
	FALLIMENTI	28	44	5	7	18	44
	ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI	9	6	0	1	2	4
	TOTALE AREA SIECIC	929	1.118	246	333	856	1.085

Clearance rate	1,20	1,35	1,27
-----------------------	-------------	-------------	-------------

**VARIAZIONI
PENDENTI**

Ufficio	Macro materia	Pendenti al 31/12/2015	Pendenti al 31/12/2018	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SIECIC</i>	1.308	1.025	-21,6%

I TRIMESTRE 2019

FLUSSI

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2016	Definiti 2016	Iscritti 2017	Definiti 2017	Iscritti gen - set 2018	Definiti gen - set 2018
Tribunale Ordinario di Biella	ESECUZIONI MOBILIARI	183	211	650	741	169	158
	ESECUZIONI IMMOBILIARI	47	105	148	256	26	44
	ISTANZE DI FALLIMENTO	11	9	38	40	13	9
	FALLIMENTI	5	7	18	44	6	6
	ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI	0	1	2	4	2	2
	TOTALE AREA SIECIC	246	333	856	1.085	216	219
Clearance rate		1,35		1,27		1,01	

VARIAZIONI PENDENTI

Ufficio	Macro materia	Pendenti al 31/12/2015	Pendenti al 30/09/2018	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SIECIC</i>	1.333	1.033	-22,5%

**II TRIMESTRE
2019**

FLUSSI

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2017	Definiti 2017	Iscritti 2018	Definiti 2018	Iscritti I sem 2019	Definiti I sem 2019
Tribunale Ordinario di Biella	ESECUZIONI MOBILIARI	183	211	650	741	333	323
	ESECUZIONI IMMOBILIARI	47	105	148	256	51	120
	ISTANZE DI FALLIMENTO	11	9	38	40	23	19
	FALLIMENTI	5	7	18	44	12	16
	ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI	0	1	2	4	3	3
	TOTALE AREA SIECIC	246	333	856	1.085	422	481

Clearance rate	1,35	1,27	1,14
-----------------------	-------------	-------------	-------------

*VARIAZIONI
PENDENTI*

Ufficio	Macro materia	Pendenti al 31/12/2016	Pendenti al 30/06/2019	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SIECIC</i>	1.333	993	-25,5%

**III TRIMESTRE
2019**

FLUSSI

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2017	Definiti 2017	Iscritti 2018	Definiti 2018	Iscritti gen-set 2019	Definiti gen-set 2019
Tribunale Ordinario di Biella	ESECUZIONI MOBILIARI	183	211	650	741	444	441
	ESECUZIONI IMMOBILIARI	47	105	148	256	80	144
	ISTANZE DI FALLIMENTO	11	9	38	40	30	26
	FALLIMENTI	5	7	18	44	16	24
	ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI	0	1	2	4	6	5
	TOTALE AREA SIECIC	246	333	856	1.085	576	640
Clearance rate		1,35	1,27	1,11			

*VARIAZIONI
PENDENTI*

Ufficio	Macro materia	Pendenti al 31/12/2016	Pendenti al 30/09/2019	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SIECIC</i>	1.333	992	-25,6%

**IV TRIMESTRE
2019**

FLUSSI

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2017	Definiti 2017	Iscritti 2018	Definiti 2018	Iscritti 2019	Definiti 2019
Tribunale Ordinario di Biella	ESECUZIONI MOBILIARI	661	804	650	742	595	610
	ESECUZIONI IMMOBILIARI	172	198	148	258	99	159
	ISTANZE DI FALLIMENTO	59	69	38	40	44	41
	FALLIMENTI	28	44	18	44	26	39
	ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI	9	6	2	4	7	7
	TOTALE AREA SIECIC	929	1.121	856	1.088	771	856
Clearance rate		1,21		1,27		1,11	

*VARIAZIONI
PENDENTI*

Ufficio	Macro materia	Pendenti al 31/12/2016	Pendenti al 31/12/2019	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SIECIC</i>	1.333	970	-27,2%

**I TRIMESTRE
2020**

FLUSSI

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2018	Definiti 2018	Iscritti 2019	Definiti 2019	Iscritti gen-mar 2020	Definiti gen-mar 2020
Tribunale Ordinario di Biella	ESECUZIONI MOBILIARI	650	742	595	610	146	122
	ESECUZIONI IMMOBILIARI	148	258	99	159	20	32
	ISTANZE DI FALLIMENTO	38	40	44	41	5	9
	FALLIMENTI	18	44	26	39	4	0
	ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI	2	4	7	7	2	1
	TOTALE AREA SIECIC	856	1.088	771	856	177	164
Clearance rate		1,27		1,11		0,93	

*VARIAZIONI
PENDENTI*

Ufficio	Macro materia	Pendenti al 31/12/2017	Pendenti al 31/03/2020	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SIECIC</i>	1.180	993	-15,8%

**II
TRIMESTRE
2020**

FLUSSI

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2018	Definiti 2018	Iscritti 2019	Definiti 2019	Iscritti gen-giu 2020	Definiti gen-giu 2020
Tribunale Ordinario di Biella	ESECUZIONI MOBILIARI	650	742	595	610	205	184
	ESECUZIONI IMMOBILIARI	148	258	99	159	31	82
	ISTANZE DI FALLIMENTO	38	40	44	41	5	9
	FALLIMENTI	18	44	26	39	4	0
	ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI	2	4	7	7	2	1
	TOTALE AREA SIECIC	856	1.088	771	856	247	276
Clearance rate		1,27		1,11		1,12	

**VARIAZIONI
PENDENTI**

Ufficio	Macro materia	Pendenti al 31/12/2017	Pendenti al 31/12/2020	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SIECIC</i>	1.180	952	-19,3%

**III TRIMESTRE
2020**

FLUSSI

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2018	Definiti 2018	Iscritti 2019	Definiti 2019	Iscritti gen-sett 2020	Definiti gen-sett 2020
Tribunale Ordinario di Biella	ESECUZIONI MOBILIARI	650	742	595	610	316	301
	ESECUZIONI IMMOBILIARI	148	258	99	159	47	124
	ISTANZE DI FALLIMENTO	38	40	44	41	14	9
	FALLIMENTI	18	44	26	39	4	0
	ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI	2	4	7	7	4	1
	TOTALE AREA SIECIC	856	1.088	771	856	385	435
Clearance rate		1,27		1,11		1,13	

**VARIAZIONI
PENDENTI**

Ufficio	Macro materia	Pendenti al 31/12/2017	Pendenti al 31/12/2020	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SIECIC</i>	1.180	948	-19,7%

**IV TRIMESTRE
2020**

FLUSSI

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2018	Definiti 2018	Iscritti 2019	Definiti 2019	Iscritti 2020	Definiti 2020
Tribunale Ordinario di Biella	ESECUZIONI MOBILIARI	650	742	595	610	458	447
	ESECUZIONI IMMOBILIARI	148	258	99	159	69	243
	ISTANZE DI FALLIMENTO	38	40	44	41	21	20
	FALLIMENTI	18	44	26	39	7	4
	ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI	2	4	7	7	4	1
	TOTALE AREA SIECIC	856	1.088	771	856	559	715
Clearance rate		1,27		1,11		1,28	

*VARIAZIONI
PENDENTI*

Ufficio	Macro materia	Pendenti al 31/12/2017	Pendenti al 31/12/2020	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SIECIC</i>	1.180	862	-26,9%

**I TRIMESTRE
2021**

FLUSSI

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2019	Definiti 2019	Iscritti 2020	Definiti 2020	Iscritti gen- mar 2021	Definiti gen- mar 2021
Tribunale Ordinario di Biella	ESECUZIONI MOBILIARI	595	610	458	447	121	128
	ESECUZIONI IMMOBILIARI	99	159	69	243	23	62
	ISTANZE DI FALLIMENTO	44	41	21	20	6	8
	FALLIMENTI	26	39	7	4	2	12
	ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI	7	7	4	1	1	1
	TOTALE AREA SIECIC	771	856	559	715	153	211
Clearance rate		1,11		1,28		1,38	

*VARIAZIONI
PENDENTI*

Ufficio	Macro materia	Pendenti al 31/12/2018	Pendenti al 31/03/2021	Variazion e
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SIECIC</i>	1.022	827	-19,1%

**II TRIMESTRE
2021**

FLUSSI

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2019	Definiti 2019	Iscritti 2020	Definiti 2020	Iscritti gen- giu 2021	Definiti gen- giu 2021
Tribunale Ordinario di Biella	ESECUZIONI MOBILIARI	595	610	458	447	258	291
	ESECUZIONI IMMOBILIARI	99	159	69	243	42	118
	ISTANZE DI FALLIMENTO	44	41	21	20	16	16
	FALLIMENTI	26	39	7	4	6	30
	ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI	7	7	4	1	2	2
	TOTALE AREA SIECIC	771	856	559	715	324	457

Clearance rate	1,11	1,28	1,41
-----------------------	-------------	-------------	-------------

**VARIAZIONI
PENDENTI**

Ufficio	Macro materia	Pendenti al 31/12/2018	Pendenti al 30/06/2021	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SIECIC</i>	1.022	776	-24,1%

**III
TRIMESTRE
2021**

FLUSSI

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2019	Definiti 2019	Iscritti 2020	Definiti 2020	Iscritti gen- set 2021	Definiti gen- set 2021
Tribunale Ordinario di Biella	ESECUZIONI MOBILIARI	595	610	458	447	359	393
	ESECUZIONI IMMOBILIARI	99	159	69	243	74	145
	ISTANZE DI FALLIMENTO	44	41	21	20	22	24
	FALLIMENTI	26	39	7	4	9	41
	ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI	7	7	4	1	2	2
	TOTALE AREA SIECIC	771	856	559	715	466	605

Clearance rate	1,11	1,28	1,30
-----------------------	-------------	-------------	-------------

**VARIAZIONI
PENDENTI**

Ufficio	Macro materia	Pendenti al 31/12/2018	Pendenti al 30/09/2021	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SIECIC</i>	1.022	803	-21,4%

**IV TRIMESTRE
2021**

FLUSSI

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2019	Definiti 2019	Iscritti 2020	Definiti 2020	Iscritti gen-set 2021	Definiti gen-set 2021
Tribunale Ordinario di Biella	ESECUZIONI MOBILIARI	595	610	458	447	479	508
	ESECUZIONI IMMOBILIARI	99	159	69	243	86	220
	ISTANZE DI FALLIMENTO	44	41	21	20	25	31
	FALLIMENTI	26	39	7	4	11	54
	ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI	7	7	4	1	5	4
	TOTALE AREA SIECIC	771	856	559	715	606	817

Clearance rate	1,11	1,28	1,35
-----------------------	-------------	-------------	-------------

**VARIAZIONI
PENDENTI**

Ufficio	Macro materia	Pendenti al 31/12/2018	Pendenti al 30/09/2021	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SIECIC</i>	1.022	746	-27,0%

**I TRIMESTRE
2022**

FLUSSI

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2020	Definiti 2020	Iscritti 2021	Definiti 2021	Iscritti gen-mar 2022	Definiti gen-mar 2022
Tribunale Ordinario di Biella	ESECUZIONI MOBILIARI	458	447	479	508	156	135
	ESECUZIONI IMMOBILIARI	69	243	86	220	26	65
	ISTANZE DI FALLIMENTO	21	20	25	31	6	5
	FALLIMENTI	7	4	11	54	2	4
	ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI	4	1	5	4	2	3
	TOTALE AREA SIECIC	559	715	606	817	192	212

Clearance rate	1,28	1,35	1,10
-----------------------	-------------	-------------	-------------

**VARIAZIONI
PENDENTI**

Ufficio	Macro materia	Pendenti al 31/12/2019	Pendenti al 31/03/2022	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SIECIC</i>	970	733	-24,4%

II
TRIMESTRE
2022
FLUSSI

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2020	Definiti 2020	Iscritti 2021	Definiti 2021	Iscritti gen-giu 2022	Definiti gen-giu 2022
Tribunale Ordinario di Biella	ESECUZIONI MOBILIARI	458	447	479	508	311	292
	ESECUZIONI IMMOBILIARI	69	243	86	220	47	124
	ISTANZE DI FALLIMENTO	21	20	25	31	12	11
	FALLIMENTI	7	4	11	54	5	8
	ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI	4	1	5	4	3	6
	TOTALE AREA SIECIC	559	715	606	817	378	441
Clearance rate		1,28		1,35		1,17	

*VARIAZIONI
PENDENTI*

Ufficio	Macro materia	Pendenti al 31/12/2019	Pendenti al 30/06/2022	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SIECIC</i>	970	697	-28,1%

III
TRIMESTRE
2022
FLUSSI

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2020	Definiti 2020	Iscritti 2021	Definiti 2021	Iscritti gen-set 2022	Definiti gen-set 2022
Tribunale Ordinario di Biella	ESECUZIONI MOBILIARI	458	447	479	508	445	387
	ESECUZIONI IMMOBILIARI	69	243	86	220	65	161
	ISTANZE DI FALLIMENTO	21	20	25	31	13	15
	FALLIMENTI	7	4	11	54	7	22
	ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI	4	1	5	4	3	6
	TOTALE AREA SIECIC	559	715	606	817	533	591
Clearance rate		1,28		1,35		1,11	

*VARIAZIONI
PENDENTI*

Ufficio	Macro materia	Pendenti al 31/12/2019	Pendenti al 30/09/2022	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SIECIC</i>	970	709	-26,9%

**IV
TRIMESTRE
2022**
FLUSSI

Ufficio	Macro materia	Iscritti 2020	Definiti 2020	Iscritti 2021	Definiti 2021	Iscritti 2022 (*)	Definiti 2022 (*)
Tribunale Ordinario di Biella	ESECUZIONI MOBILIARI	458	447	479	508	573	514
	ESECUZIONI IMMOBILIARI	69	243	86	220	75	217
	ISTANZE DI FALLIMENTO	21	20	25	31	13	16
	FALLIMENTI	7	4	11	54	7	30
	ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI	4	1	5	4	4	7
	TOTALE AREA SIECIC	559	715	606	817	672	784
Clearance rate		1,28		1,35		1,17	

**VARIAZIONI
PENDENTI**

Ufficio	Macro materia	Pendenti al 31/12/2019	Pendenti al 31/12/2022(*)	Variazione
Tribunale Ordinario di Biella	<i>TOTALE AREA SIECIC</i>	970	660	-32,0%

L'esame dei dati di cui ai prospetti precedenti conferma la capacità dell'Ufficio di affrontare le sopravvenienze e di eliminare l'arretrato. Infatti, con riferimento all'area SICID, nella maggior parte dei casi il clearance rate è pari o superiore ad 1 e si assiste comunque ad una pressoché costante diminuzione delle pendenze. Nell'ambito dell'area SIECIC la situazione è ancora più positiva atteso che il clearance rate è pressoché costantemente superiore ad 1 e che vi è una costante diminuzione delle pendenze.

Di seguito, si riportano i dati sulla **produttività** dell'Ufficio nel settore civile, come risulta dal prospetto statistico TO_09.

TRIBUNALE ORDINARIO														
DI														
BIELLA														
SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL LAVORO SVOLTO DALL'UFFICIO														
Periodo di ISPEZIONE ORDINARIA:			dal		01/07/2018		al		31/03/2023		Mesi:		57,0	
ANNI			2018	2019	2020	2021	2022	2023		TOTALE		MEDIA ANNUA		
SETTORE CIVILE														
1. Sentenze														
1.a. ordinarie		depositate*	268	430	270	503	446	116		2.033		427,9		
		di cui con motivazione contestuale	68	101	79	94	118	21		481		101,2		

1.abis. ordinarie (rito lavoro)	depositate*	19	28	22	12	16	4		101	21,3
	di cui con motivazione contestuale	9	21	21	10	16	2		79	16,6
1.b in materia agraria	depositate*	-	-	-	-	2	-		2	0,4
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-		-	-
1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	depositate*	10	136	131	165	190	75		707	148,8
	di cui con motivazione contestuale	10	136	131	164	190	75		706	148,6
1.d. in materia di volontaria giurisdizione	depositate*	2	2	8	6	5	2		25	5,3
	di cui con motivazione contestuale	-	-	1	-	-	-		1	0,2
1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese	depositate*	-	-	-	-	-	-		-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-		-	-
1.f. in materia di procedure concorsuali	depositate*	10	28	7	14	7	17		83	17,5
1.g - Totale sentenze depositate		309	624	438	700	666	214		2.951	621,2
<i>1.g.1 di cui sentenze parziali</i>		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>6</i>	<i>5</i>	<i>3</i>		21	4,4
1.g.2 - di cui con motivazione contestuale		87	258	232	268	324	98		1.267	266,7
2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)										
2.a. Ordinanze - "Rito sommario"		149	278	207	225	201	79		1.139	239,8
2.b. Decreti ingiuntivi		382	915	536	578	621	183		3.215	676,7
2.c. Verballi di conciliazione		9	28	14	18	27	3		99	20,8
2.d. Provvedimenti cautelari		32	63	31	89	96	56		367	77,3
2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)		425	825	1.109	1.082	1.000	274		4.715	992,5
2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso		405	764	610	671	707	187		3.344	703,9
3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)										
3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"		-	1	1	3	3	-		8	1,7
3.b. Decreti ingiuntivi		80	195	78	94	122	37		606	127,6
3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi		26	47	34	31	30	8		176	37,0
3.d. Verballi di conciliazione		26	60	30	23	16	11		166	34,9
3.e. Provvedimenti cautelari		4	2	5	5	11	1		28	5,9
3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)		157	166	177	88	127	51		766	161,2
3.g. Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza		96	110	97	105	105	37		550	115,8
4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)										
4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)		396	852	796	893	820	266		4.023	846,8
4.b. Giornate d'udienza settore non contenzioso		234	525	431	357	438	101		2.086	439,1

5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali									
5.a. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione		226	465	347	388	340	108	1.874	394,5
5.b. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione		27	43	92	43	-	-	205	43,2
5.c. Giudice delle esecuzioni	5.c.1 - Ordinanze di vendita	10	8	14	34	30	7	103	21,7
	5.c.2.- Ordinanze di delega alla vendita	175	233	90	160	168	51	877	184,6
5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento		2	4	4	13	10	-	33	6,9
5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	1	3	-	2	2	-	8	1,7
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	15	11	12	15	10	1	64	13,5
5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)		1.791	1.167	554	1.785	1.207	232	6.736	1.417,9
5.g. Provvedimenti di esdebitazione		-	1	-	1	3	-	5	1,1
5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali		95	194	197	226	260	215	1.187	249,9

Per completare il quadro della produttività in termini dinamici si riporta di seguito il prospetto TO_13 nella parte in cui confronta il numero di sentenze emesse nella precedente ispezione e quello dell'ispezione attuale.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/07/2013	30/06/2018	01/07/2018	31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
SENTENZE PUBBLICATE					
SENTENZE DEFINITIVE					
1) ORDINARIE, IN MATERIA DI AGRARIA; 3) VOLONTARIA G.	2.822	564,4	2.090	439,9	-22,1%
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	529	105,8	710	149,5	41,3%
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE					
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	153	30,6	67	14,1	-53,9%
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	3.504	700,8	2.867	603,5	-13,9%

SENTENZE PARZIALI					
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	47	9,4	21	4,4	-53,0%
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	3.551	710,2	2.888	607,9	-14,4%

Si può notare che vi è stato un significativo incremento nella pubblicazione di sentenze nel periodo di interesse ispettivo, rispetto al precedente, nel settore lavoro, previdenza ed assistenza obbligatorie (+41,3%), mentre negli altri settori vi è stata una consistente diminuzione, con particolare incidenza in materia fallimentare.

Complessivamente, il deposito delle sentenze è diminuito del 13,9% rispetto alle risultanze della precedente ispezione.

Si osserva, per concludere, che le **procedure di negoziazione assistita e conciliative** del settore civile ordinario non paiono avere avuto significativa incidenza sull'andamento delle definizioni, mentre più rilevanti sono state le conciliazioni formalizzate davanti al giudice del lavoro, che hanno rappresentato l'8,38% delle definizioni del settore.

Da ultimo, con riferimento alle iniziative adottate dall'Ufficio per **l'attuazione del D. Lgs. n. 149/2022 (cd "Riforma Cartabia")**, si osserva quanto segue.

Il Presidente della sezione civile ha elaborato nuovi modelli di decreto di fissazione udienza, tenendo conto delle previsioni dei nuovi artt. 473-bis (ad es., n. 1, n. 14, n. 15, n. 51). Sono state altresì introdotte le seguenti disposizioni *"Invita le parti, qualora il passaggio in giudicato di una precedente sentenza fra le parti rappresenti una condizione di procedibilità, ad allegare e documentare il passaggio in giudicato della precedente sentenza. Invita le parti, in caso di presenza di figli minorenni delle parti, a produrre la documentazione comprovante il rapporto di filiazione (con indicazione della maternità e della paternità). Invita le parti ad indicare le generalità del/dei soggetto/i stabilmente convivente/i con il genitore che abbia richiesto il collocamento del minore presso di sé, specificando i rapporti intercorrenti con il minore e allegando e documentando il consenso di tale/i soggetto/i in ordine alla stabile convivenza con il minore. Invita le parti ad indicare i motivi secondo cui l'ascolto del minore possa essere ritenuto opportuno ovvero inopportuno"*.

Per quanto riguarda l'organizzazione dei ruoli dei magistrati assegnatari del settore (secondo variazione tabellare) sono stati predisposti i calendari d'udienza, tenendo conto dei procedimenti (ad es., modifiche delle condizioni di separazione/divorzio) migrati in data 16.06.2023 dal ruolo SICID - volontaria giurisdizione a quello SICID - contenzioso ordinario.

In data 6.06.2023, nel verbale della riunione mensile della sezione civile, è stato redatto un *vademecum* per gli adempimenti di cancelleria, suddiviso per fascicoli di

famiglia, interdizioni/amministrazioni di sostegno, eredità giacenti/esecutori testamentari, rettifica atti stato civile, autorizzazione vendita beni ereditari intestati a minori, opposizione a decreto ingiuntivo, depositi di *file* audio o video, istanze cautelari o urgenti, reclami.

In data 4.04.2023 il comitato per la tenuta dell'albo CTU, a seguito della modifica dell'art. 13 disp. att. cod. proc. civ., ha deliberato l'istituzione delle nuove categorie di consulenti: neuropsichiatria infantile, psicologia dell'età evolutiva, psicologia giuridica o forense.

In data 29.06.2023 è stato costituito l'elenco dei mediatori familiari ai sensi degli artt. 12-*bis* e 12-*ter* disp. att. cod. proc. civ., introdotti dal D. Lgs. n. 149/22.

Con riferimento alle procedure esecutive immobiliari, il Giudice dell'esecuzione nell'ordinanza di nomina dello stimatore dispone che, a norma del novellato art. 173-*bis*, comma 3, disp. att. cod. proc. civ., terminata la relazione, lo stimatore invii copia ai creditori (procedenti e intervenuti) e al debitore (a quest'ultimo al domicilio eventualmente eletto ai sensi dell'art. 492 c.p.c. ovvero, in difetto, presso la cancelleria del giudice) a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento almeno 30 giorni prima dell'udienza fissata ai sensi dell'art. 569 c.p.c. (salvo il preventivo consenso del creditore all'inoltro via e-mail); nel caso in cui il debitore sia domiciliato in cancelleria, ne invii copia in cancelleria per via telematica, inserendola come allegato e indicando nel frontespizio la dicitura "copia per il debitore" ai sensi dell'art. 173-*bis*, comma 3, disp. att. cod. proc. civ. Inoltre, il Giudice dell'esecuzione, nell'ordinanza di vendita, dispone che sia tenuto, entro il termine di un anno dall'emissione dell'ordinanza stessa, un numero di esperimenti di vendita non inferiori a tre, secondo quanto previsto dall'art. 591-*bis*, comma 1, cod. proc. civ., come mod. dal d.lgs. n. 149/2022.

5.2. SETTORE PENALE

5.2.1. Giudice per le indagini preliminari e Giudice dell'udienza preliminare

Flussi

I flussi di lavoro dell'Ufficio **GIP/GUP** mostrano un significativo incremento delle pendenze con riferimento ai procedimenti iscritti al **Mod. 20 "Noti"**.

Infatti, nel periodo di interesse ispettivo, le pendenze finali sono passate da n. **502** procedimenti pendenti all'inizio del periodo ispettivo ad una pendenza finale di

n. **855** procedimenti (dato reale); l'aumento delle pendenze, calcolato sul dato reale, è, in termini assoluti pari a **n. 353** procedimenti e, in percentuale, pari al **70,31%**.

Movimento giudice per le indagini preliminari e giudice per l'udienza preliminare
Registro Generale (mod. 20 "Noti")

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	502	554	763	720	1.014	1.038	502		
Sopravvenuti	669	1.538	1.447	1.758	1.610	481	7.503	1.579,4	
Esauriti	617	1.329	1.490	1.464	1.586	681	7.167	1.508,6	
Pendenti finali	554	763	720	1.014	1.038	838	838		855

Analogo, ma in misura molto più ampia, appare l'andamento dei procedimenti iscritti a **Mod. "Ignoti"**.

Infatti, nel periodo di interesse ispettivo, le pendenze finali sono passate da **n. 89** procedimenti pendenti all'inizio del periodo ispettivo ad una pendenza finale di **n. 3.029** (dato reale); l'aumento delle pendenze, calcolato sul dato reale, è, in termini assoluti pari a **n 2.942** procedimenti e, in percentuale, pari al **3.381,6%**.

Movimento giudice per le indagini preliminari e giudice per l'udienza preliminare
Registro Generale (mod. "Ignoti")

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	87	531	445	850	608	4.100	87		
Sopravvenuti	1.243	2.483	1.423	2.324	4.403	217	12.093	2.545,5	
Esauriti	799	2.569	1.018	2.566	911	154	8.017	1.687,5	
Pendenti finali	531	445	850	608	4.100	4.163	4.163		3.029

Con riferimento alle pendenze finali dei procedimenti mod. "Ignoti", va precisato che è stata registrata una forte discrasia tra il dato informatico (n. 4.163) e il dato reale (n. 3.029), essendo risultati falsi pendenti ben n. 1.134 procedimenti. Analoghe discrasie, più o meno significative, sono state evidenziate anche negli altri registri in uso all'Ufficio GUP/GUP. In corso di verifica, il Presidente del Tribunale ha dettato disposizioni per la completa bonifica dei registri informatici entro il 31/12/2023.

Indici

Nella tabella sottostante vengono riportati gli indici relativi all'attività del GIP/GUP (esclusivamente modello 20 noti), calcolati per i soli anni interi.

L'Ufficio GIP/GUP non sembra in grado di fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze, come evidenziato dall'indice di ricambio, che è stato sempre inferiore al 100%, tranne che nel 2020, mentre non sembra risentire di un particolare peso di arretrato, come dimostrato dall'indice di smaltimento sistematicamente superiore al 50%.

La tabella che segue illustra gli indici rilevati anni per anno.

Indice di RICAMBIO	2019	2020	2021	2022
Modello 20 (noti GIP/GUP)	86,4%	103,0%	83,3%	98,5%
Indice di SMALTIMENTO	2019	2020	2021	2022
Modello 20 (noti GIP/GUP)	63,5%	67,4%	59,1%	60,4%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2019	2020	2021	2022
Modello 20 (noti GIP/GUP)	37,7%	-5,6%	40,8%	2,4%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2019	2020	2021	2022
Modello 20 (noti GIP/GUP)	5,6	6,1	6,5	7,8

Tempi medi

Di seguito si riportano i dati dei tempi medi di definizione degli affari del GIP/GUP, calcolati per i soli anni interi.

2019

M317GIP/GUP (sezione C)	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	780	16	164	39	999
da 6 mesi a un anno	115	31	30	31	207
da 1 a 2 anni	1	52	41	22	116
oltre 2 anni	0	4	2	1	7
Totale	896	103	237	93	1329
Durata media	50	438	205	285	124

2020

M317GIP/GUP (sezione C)	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	871	9	100	35	1015
da 6 mesi a un anno	243	16	50	22	331
da 1 a 2 anni	52	28	23	16	119
oltre 2 anni	2	10	6	7	25
Totale	1168	63	179	80	1490
Durata media	164	512	242	329	197

2021

M317GIP/GUP (sezione C)	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	897	1	99	98	1095
da 6 mesi a un anno	38	21	51	24	134
da 1 a 2 anni	17	59	38	42	156
oltre 2 anni	2	37	19	21	79
Totale	954	118	207	185	1464
Durata media	70	648	378	378	199

2022

M317GIP/GUP (sezione C)	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	866	2	115	93	1076
da 6 mesi a un anno	79	12	29	28	148
da 1 a 2 anni	143	52	48	31	274
oltre 2 anni	5	53	13	17	88
Totale	1093	119	205	169	1586
Durata media	140	849	329	374	243

**Durata media
Tribunale Gip/Gup
intero periodo**

Archiviazioni	111
Rinvii a giudizio	632
Riti alternativi	287
Altro	353
TOTALE	193

Dall'esame dei tempi medi anno per anno e settore per settore, si può constatare che essi sono in aumento in tutte le categorie di provvedimenti, anche in misura notevole.

Infatti, dal 2019 al 2022 i tempi medi di definizione sono quasi triplicati per le archiviazioni, passando a gg. 50 del 2019 a giorni 140 del 2022, e quasi raddoppiati per i rinvii a giudizio, passando da gg. 438 del 2019 a giorni 849 del 2022.

Con riferimento all'intero periodo, la durata media dei procedimenti è pari a giorni 193 (circa sei mesi e mezzo). Per quanto riguarda i riti alternativi, la durata media complessiva è inferiore ad un anno (giorni 287), mentre quella dei rinvii a giudizio è di circa un anno e nove mesi (giorni 632).

Produttività

La tabella che segue, estratta dal prospetto TO_09, rappresenta l'insieme dei provvedimenti emessi dal GIP/GUP nel periodo di interesse ispettivo, anno per anno e nel complesso.

ANNI		2018	2019	2020	2021	2022	2023		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)	17	45	31	59	63	23		238	50,1
1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	69	163	111	110	114	35		602	126,7
1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	4	11	15	40	35	32		137	28,8
1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	7	5	5	12	15	2		46	9,7
1.e. Altre sentenze	depositate (deposito motivazione)	6	7	8	27	19	20		87	18,3
1.f - Totale sentenze depositate		103	231	170	248	246	112		1.110	233,7
<i>1.f.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		77	171	79	147	166	75		715	150,5

1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")	124	219	373	332	441	169		1.658	349,0
1.h. Altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 c.p.p., 415 c.p.p., ecc.)	206	525	649	424	475	239		2.518	530,0
1.i. Decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod.44	799	2.560	1.016	2.566	911	154		8.006	1.685,2
Totale archiviazioni	1.129	3.304	2.038	3.322	1.827	562		12.182	2.564,3
1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)	24	46	60	116	122	30		398	83,8
1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)	28	75	55	134	120	12		424	89,3
1.l. Decreti di giudizio immediato	5	20	22	15	17	2		81	17,1
2. Provvedimenti interlocutori									
2.a. Convalide di arresto/fermo	15	28	46	49	69	7		214	45,0
2.b. Misure cautelari personali	94	175	178	169	163	18		797	167,8
2.c. Misure cautelari reali	8	5	8	43	8	1		73	15,4
2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)	2	2	-	1	15	3		23	4,8
2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)	NC	NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC
2.f. Altri provvedimenti interlocutori	319	272	271	340	419	109		1.730	364,2
3. Giornate d'udienza	100	196	198	221	275	33		1.023	215,3

Procedimenti remoti

L'elenco dei procedimenti (richieste in fase di indagini preliminari, di archiviazione, di decreto penale di condanna e di applicazione concordata della pena) **rimasti pendenti al G.I.P. per più di 1 anno** dalla data della richiesta ha registrato solamente **n. 127** casi, con tempi di definizione, calcolati dalla data della richiesta, compresi tra un minimo di 368 e un massimo di 1.295 giorni (query T3a.01).

L'elenco dei procedimenti (richieste in fase di indagini preliminari, di archiviazione, di decreto penale di condanna e di applicazione concordata della pena) **pendenti al G.I.P. da oltre 1 anno** dalla data della richiesta ha registrato solamente **n. 165** casi (query T3a.02).

L'elenco dei procedimenti **rimasti pendenti in udienza preliminare per più di 2 anni** dalla data della richiesta alla data di definizione ha registrato solamente **n. 123** casi, con tempi di definizione compresi tra un minimo di 734 e un massimo di 2.230 giorni (query T3a.03).

L'elenco dei procedimenti **pendenti in udienza preliminare da oltre 2 anni** dalla data della richiesta ha registrato solo **n. 44** casi.

Sulle pendenze remote non sono state rilevate specifiche criticità separatamente trattate, né sono state inviate separate segnalazioni al Capo dell'Ispettorato.

Non risulta siano state emesse sentenze in ritardo rilevante.

Dichiarazioni di prescrizione

La tabella che segue riporta le sentenze di prescrizione pronunciate dal GIP/GUP negli anni di interesse ispettivo.

SENTENZE DI PRESCRIZIONE							
UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
GIP/GUP	0	3	1	1	5	3	13

L'andamento di tali tipologie di pronunce presenta un *trend* in tendenziale aumento, rimanendo comunque caratterizzato da numeri molto ridotti.

Si può constatare che il numero complessivo è assai modesto, costituendo l'1,17% del complesso delle sentenze pronunciate dal settore (n. 1.110, come da prospetto TO_09).

La tabella che segue riguarda, invece, i decreti di archiviazione per prescrizione.

DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE							
UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
GIP/GUP	6	41	17	10	43	14	131

L'andamento dei decreti di prescrizione è altalenante, con consistenti aumento nel 2019 e 2022 e corrispondenti cali negli altri anni.

L'incidenza percentuale dei n. 131 decreti di archiviazione per prescrizione è del 3,13%, se si considerano solo le archiviazioni del registro noti (pari a 4.176, come da prospetto TO_09), mentre scende all'1,07% se si considerano le archiviazioni nel loro complesso, comprensive degli ignoti (n. 12.182, come da prospetto TO_09).

Sentenze di assoluzione

La tabella che segue illustra il numero di sentenze di assoluzione (n. 154) rispetto al totale delle sentenze emesse dal GIP/GUP, aventi incidenza percentuale del 6,35%.

	TOTALE SENTENZE DEPOSITATE NEL PERIODO (Dato reale)	SENTENZE DI ASSOLUZIONE	PERCENTUALE
GIP/GUP	1.085	62	6%

Incidenti di esecuzione

Gli incidenti di esecuzione del settore, nel periodo ispettivo, hanno avuto un andamento altalenante, con una impennata nel 2019, seguita da un calo significativo nel 2020 e da un progressivo aumento nel 2021 e 2022, con successiva riduzione nel 2023.

L'Ufficio non è riuscito ad assorbire interamente le sopravvenienze, con conseguente aumento delle pendenze, che sono passate da n. 20 procedure pendenti all'inizio del periodo ispettivo a n. 79 pendenze finali (dato reale), con un incremento percentuale pari al 295,0%.

La tabella che segue, estratto dal prospetto statistico TO_14, riporta i dati di flusso anno per anno.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	21	20	49	48	42	119	21		
Sopravvenuti	63	249	92	135	255	23	817	172,0	
Esauriti	64	220	93	141	178	38	734	154,5	
Pendenti finali	20	49	48	42	119	104	104		79

Dalle query T3a.17 risulta che gli incidenti di esecuzioni definiti nel settore GIP/GUP in oltre un anno dall'iscrizione sono risultati n. 24, che si riducono a n. 18 tenuto conto di n. 5 procedure iscritte per errore e di un procedimento riunito.

Dalla query T3a.18 emerge che non vi sono incidenti di esecuzione pendenti a data ispettiva da oltre un anno dall'iscrizione. Infatti, delle n. 10 procedure segnalate, n. 8 risultano iscritte per errore e per n. 2 è già stato provveduto in altri procedimenti.

Confronto con la precedente ispezione

Si riporta l'estratto del prospetto TO_15, che effettua una comparazione tra i flussi della precedente ispezione con quelli attuali.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	dal 01/07/2018	al 31/03/2023	
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	2.242		502		
Sopravvenuti	9.657	1.931,4	7.503	1.579,4	-18,2%
Esauriti	11.228	2.245,6	7.167	1.508,6	-32,8%
Pendenti finali	671		838		
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.F					
Pendenti iniziali	NR		87		
Sopravvenuti	NR	NC	12.093	2.545,5	NC
Esauriti	NC	NC	8.017	1.687,5	NC
Pendenti finali	NR		4.163		
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	15		21		
Sopravvenuti	1.056	211,2	817	172,0	-18,6%
Esauriti	1.054	210,8	734	154,5	-26,7%
Pendenti finali	17		104		

Per quanto riguarda il mod. 20 "Noti" e gli incidenti di esecuzione, si può osservare che, rispetto alla precedente ispezione, vi è una diminuzione sia delle sopravvenienze, sia delle definizioni, con correlata diminuzione delle definizioni, peraltro in misura superiore alla riduzione delle nuove iscrizioni, mentre per gli ignoti il dato non è confrontabile, non essendo stato rilevato alla precedente ispezione.

La tabella che segue, invece, sempre estratta dal prospetto TO_15, riguarda il confronto tra la produttività del settore nel periodo ispettivo precedente, confrontata con quella del periodo attuale.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	dal 01/07/2018	al 31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
PROVVEDIMENTI					
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	1.539	307,8	1.085	228,4	-25,8%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	9.365	1.873,0	5.377	1.131,8	-39,6%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	1.053	210,6	734	154,5	-26,6%

Si può notare, rispetto alla precedente ispezione, un considerevole calo sia delle sentenze e degli altri provvedimenti definitivi, sia dei provvedimenti relativi agli incidenti di esecuzione.

5.2.1.a. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Si rinvia a quanto osservato al successivo paragrafo a.1. con riferimento ai procedimenti monocratici.

5.2.2. Dibattimento, Prevenzione e Riesame

a. Tribunale in composizione monocratica

Flussi

Il segmento di attività in esame ha visto un notevole aumento delle sopravvenienze nell'anno 2019 e un successivo graduale calo negli anni seguenti. Le definizioni sono state sempre superiori alle nuove iscrizioni.

Il risultato è che le pendenze sono passate da n. 2.704 iniziali a n. 1.985 finali (dato reale), con **una riduzione del 26,59%**.

La tabella che segue, estratto dal prospetto statistico TO_14, riporta i dati di flusso anno per anno.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	2.704	2.385	2.288	2.191	2.094	2.038	2.704		
Sopravvenuti	219	888	751	672	647	212	3.389	713,4	
Esauriti	538	985	739	697	703	246	4.089	860,7	
Pendenti finali	2.385	2.288	2.300	2.166	2.038	2.004	2.004		1.985

Indici

Nella tabella sottostante vengono riportati gli indici relativi all'attività del Tribunale in composizione monocratica, calcolati per i soli anni interi.

Indice di RICAMBIO	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito monocratico)	110,9%	98,4%	119,9%	119,8%
Indice di SMALTIMENTO	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito monocratico)	30,1%	24,3%	27,1%	27,6%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito monocratico)	-4,1%	0,5%	-5,8%	-5,9%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito monocratico)	30,4	37,5	36,8	36,0

Si può notare che l'indice di ricambio è stato ampiamente superiore al 100% nel 2019, 2021 e 2022, mentre è di poco inferiore a tale soglia nel 2020.

Valutato l'indice unitamente ad altri dati, si può affermare che l'Ufficio, complessivamente, è stato in grado di fronteggiare le sopravvenienze ed erodere l'arretrato.

Peraltro, l'indice di smaltimento, sempre ampiamente inferiore al 50%, evidenzia che il settore monocratico soffre del peso dell'arretrato.

Produttività

La tabella che segue indica il numero di sentenze monocratiche di primo grado emesse nel periodo ispettivo, anno per anno e in totale (con media annua).

ANNI		2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.a. Sentenze monocratiche (escluse le sentenze di appello a sentenze giudice di pace)	depositate (deposito motivazione)	509	953	722	785	745	242	3.956	832,7

I restanti provvedimenti definitivi, nell'impossibilità di scorporare quelli emessi dal settore monocratico e collegiale, verranno riportati nelle conclusioni.

Tempi medi

La tabella che segue riporta i tempi medi di definizioni degli affari monocratici, calcolati per i soli anni interi.

2019

M314M (sezione D)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	66	16	82
da 6 mesi a un anno	88	5	93
da 1 a 2 anni	297	9	306
oltre 2 anni	502	2	504
Totale	953	32	985
Durata media	883	295	864

2020

M314M (sezione D)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	94	12	106
da 6 mesi a un anno	37	1	38
da 1 a 2 anni	165	2	167
oltre 2 anni	426	2	428
Totale	722	17	739
Durata media	934	241	918

2021

M314M (sezione D)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	65	8	73
da 6 mesi a un anno	73	5	78
da 1 a 2 anni	140	3	143
oltre 2 anni	507	5	512
Totale	785	21	806
Durata media	1009	435	994

2022

M314M (sezione D)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	70	13	83
da 6 mesi a un anno	61	4	65
da 1 a 2 anni	125	5	130
oltre 2 anni	489	8	497
Totale	745	30	775
Durata media	1077	441	1052

Durata media**DIBATTIMENTO (rito monocratico)****intero periodo**

Sentenze	970
Altro	359
TOTALE	952

I dati di cui sopra sono stati sintetizzati nella tabella che segue.

M314M (sezione D) rito MONOCRATICO	sentenze	altro	totale
2019	883	295	864
2020	934	241	918
2021	1009	435	994
2022	1077	441	1052
MEDIA COMPLESSIVA	970	359	952

Si può notare che i tempi medi di emissione delle sentenze sono cresciuti progressivamente e sistematicamente, passando da giorni 883 (circa due anni e cinque mesi) del 2019 a giorni 1.077 (poco meno di tre anni) del 2022.

Con riferimento all'intero periodo, la durata media dei procedimenti è pari a giorni 970 (circa due anni e otto mesi).

In definitiva, la durata media è rimasta sempre entro i tre anni previsti dalla legge Pinto.

Procedimenti remoti

I processi monocratici **definiti in primo grado in oltre tre anni** sono stati **n. 1.469**, che rappresentano il **35,9%** del totale dei definiti (**n. 4.089**).

La tabella che segue, estratta dalla query T3b.01, rappresenta anno per anno la situazione delle definizioni ultratriennali.

ANNO di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale processi in primo grado definiti	Numero totale dei processi definiti in primo grado dopo oltre 3 anni	%
2018	Trib. monocratico	538	149	27,7
2019	Trib. monocratico	985	276	28,0
2020	Trib. monocratico	739	262	35,5
2021	Trib. monocratico	806	312	38,7
2022	Trib. monocratico	775	331	42,7
2023	Trib. monocratico	246	139	56,5
totale nel periodo	Trib. monocratico	4089	1469	35,9

I processi monocratici **pendenti da oltre tre anni** a data ispettiva sono **n. 547**, che rappresentano il **27,3%** del totale dei pendenti (2.004), come da tabella che segue, estratta dalla query T3b.02.

Rito/organo giurisdizionale	Numero totale dei processi in primo grado pendenti	Numero totale dei processi in primo grado pendenti da oltre 3 anni	%
Trib. monocratico	2004	547	27,3

In relazione ad alcuni ritardi rilevati nel deposito delle sentenze, è stata presentata apposita segnalazione al Capo dell'Ispettorato Generale.

Sentenze di prescrizione

La tabella che segue riporta il numero di sentenze monocratiche che hanno dichiarato la prescrizione nel periodo ispettivo, divise anno per anno (senza distinzioni tra sentenze di primo e secondo grado).

SENTENZE DI PRESCRIZIONE							
UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
TRIBUNALE Rito Monocratico	151	200	125	143	154	73	846

L'incidenza percentuale di tali pronunce, considerato un totale di sentenze emesse nel periodo pari a **n. 4.085** (in cui sono ricomprese anche le sentenze monocratiche di appello), estratta dal prospetto TO_09, è del **20,7%**.

Sentenze di assoluzione

La tabella che segue riporta il numero delle sentenze monocratiche di assoluzione (1.611), rispetto al totale delle sentenze emesse, con incidenza percentuale del **41,0%**.

	TOTALE SENTENZE DEPOSITATE NEL PERIODO (Dato reale)	SENTENZE DI ASSOLUZIONE	PERCENTUALE
MONOCRATICO	3.942	1.611	41%

Confronto con la precedente ispezione

La tabella che segue è estratta dal prospetto statistico TO_15 e confronta i dati di flusso dell'odierna ispezione e quella precedente.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	dal 01/07/2018	al 31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE					
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici Modello statistico M314M: Sez.A - Modello statistico M314M(sez.dist.): Sez.A					
Pendenti iniziali	2.242		2.704		
Sopravvenuti	5.829	1.165,8	3.389	713,4	-38,8%
Esauriti	5.345	1.069,0	4.089	860,7	-19,5%
Pendenti finali	2.726		2.004		

Si può notare che le sopravvenienze, rispetto alla precedente ispezione, sono diminuite; anche le definizioni hanno avuto la stessa sorte, ma nel complesso la riduzione della produttività è minore del calo delle sopravvenienze, in misura di circa la metà.

La tabella che segue, invece, sempre estratta dal prospetto TO_15, riguarda il confronto tra la produttività del settore nel periodo ispettivo precedente, confrontata con quella del periodo attuale.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/07/2013	30/06/2018	01/07/2018	31/03/2023	
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	5.157	1.031,4	3.942	829,8	-19,5%

Rispetto alla precedente ispezione, si assiste ad un significativo calo di produttività in termini di sentenze, pari a poco meno di un quinto del periodo precedente, a fronte di un calo delle sopravvenienze di circa il 40%.

a.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Alla luce della verifica e dall'esame dei dati statistici, si può concludere che il personale assegnato al settore penale sia sufficiente ad assolvere ai servizi di cancelleria conseguenti all'attività giurisdizionale, che non ha avuto alcuna incidenza negativa sui servizi di cancelleria espletati senza gravi anomalie.

Per quanto constatato *in loco*, il punto di maggiore criticità risiede nella mancanza di una professionalità capace di impartire direttive comuni ove necessario ed esercitare una incisiva azione di coordinamento tra le varie cancellerie (che al momento sembrano operare spesso a compartimenti stagni).

b. Tribunale in composizione collegiale

Flussi

In questo segmento di attività, le sopravvenienze hanno mostrato un trend in aumento per tutto il periodo di interesse ispettivo. Le definizioni, a parte nell'anno 2019, sono sempre state inferiori alle nuove iscrizioni e sono crollate nel 2020, verosimilmente per ragioni connesse alla pandemia da COVID-19 e relativa legislazione emergenziale, per poi risalire negli anni successivi, ma senza raggiungere i livelli precedenti al 2020.

Il risultato è che le pendenze sono passate da n. 84 iniziali a n. 97 finali, con un **aumento** percentuale del **15,47%**.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	84	85	64	75	87	90	84		
Sopravvenuti	18	21	20	32	33	16	140	29,5	
Esauriti	17	42	9	20	30	9	127	26,7	
Pendenti finali	85	64	75	87	90	97	97		97

Indici

Il settore collegiale presenta un indice di ricambio che supera il 100%, peraltro di gran lunga, solo nel 2019, che precipita al 45,0% nel 2020, per poi risalire negli anni successivi, ma mantenendosi al di sotto del 100%.

L'indice di smaltimento, a sua volta, superiore al 30% solo nel 2019, scende sotto il 20% nel 2020 e 2021, così evidenziando che il settore soffre il peso di un arretrato che, come si è visto con l'indice di ricambio, smaltisce con difficoltà.

La tabella che segue illustra gli indici rilevati anni per anno, calcolati con riferimento ai soli anni interi.

Indice di RICAMBIO	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito collegiale)	200,0%	45,0%	62,5%	90,9%
Indice di SMALTIMENTO	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito collegiale)	39,6%	10,7%	18,7%	25,0%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito collegiale)	-24,7%	17,2%	16,0%	3,4%
Giacenza media presso l'ufficio (mesi)	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito collegiale)	28,8	58,3	37,9	34,2

Produttività

La tabella che segue indica il numero di sentenze collegiali emesse nel periodo ispettivo, divise anno per anno, con il totale e la media annua.

ANNI		2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.d. Sentenze collegiali (attribuite al giudice relatore/estensore)	depositate (deposito motivazione)	14	40	9	18	27	8	116	24,4

I restanti provvedimenti, nell'impossibilità di scorporare il settore monocratico da quello collegiale, saranno indicati nelle conclusioni.

Tempi medi

La tabella che segue riporta i tempi medi di definizione degli affari collegiali.

2019

M314C (sezione C)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	0	2	2
da 6 mesi a un anno	0	0	0
da 1 a 2 anni	11	0	11
oltre 2 anni	29	0	29
Totale	40	2	42
Durata media	933	28	890

2020

M314C (sezione C)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	0	0	0
da 6 mesi a un anno	1	0	1
da 1 a 2 anni	5	0	5
oltre 2 anni	3	0	3
Totale	9	0	9
Durata media	706	0	706

2021

M314C (sezione C)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	0	2	2
da 6 mesi a un anno	4	0	4
da 1 a 2 anni	3	0	3
oltre 2 anni	11	0	11
Totale	18	2	20
Durata media	841	60	763

2022

M314C (sezione C)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	0	2	2
da 6 mesi a un anno	3	0	3
da 1 a 2 anni	3	0	3
oltre 2 anni	21	1	22
Totale	27	3	30
Durata media	1138		1024

Durata media
DIBATTIMENTO (rito collegiale)
intero periodo

Sentenze	953
Altro	25
TOTALE	888

I dati di cui sopra sono stati sintetizzati nella tabella che segue.

M314M (sezione C) rito COLLEGIALE	sentenze	altro	totale
2019	933	28	890
2020	706	0	706
2021	841	60	763
2022	1138		1024
MEDIA COMPLESSIVA (per i soli anni interi)	953	25	888

Per quanto riguarda le sentenze, si può notare una consistente riduzione dei tempi medi di definizione dal 2019 al 2020, un significativo aumento nell'anno 2021 ed un nuovo notevole aumento nell'anno 2022. In sostanza, i tempi medi sono passati da giorni 933 (circa due anni e sette mesi) del 2019 a giorni 1.138 (poco più di tre anni e un mese) del 2022.

Con riferimento all'intero periodo, la durata media dei procedimenti è pari a giorni 953 (poco più di due anni e sette mesi), quindi inferiore ai tre anni previsti dalla legge Pinto.

Procedimenti remoti

I procedimenti collegiali **definiti in oltre tre anni** nel corso del periodo ispettivo sono **n. 45** e rappresentano il **35,4%** del totale delle definizioni (**n. 127**).

La tabella che segue, estratta dalla query T3b.1, rappresenta anno per anno la situazione delle definizioni ultratriennali.

ANNO di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale processi in primo grado definiti	Numero totale dei processi definiti in primo grado dopo oltre 3 anni	%
2018	Trib. collegiale	17	6	35,3
2019	Trib. collegiale	42	12	28,6
2020	Trib. collegiale	9	1	11,1
2021	Trib. collegiale	20	6	30,0
2022	Trib. collegiale	30	15	50,0
2023	Trib. collegiale	9	5	55,6
totale nel periodo	Trib. collegiale	127	45	35,4

I processi collegiali **pendenti a data ispettiva da oltre tre anni** sono **n. 20**, che rappresentano il **20,6%** dei processi collegiali pendenti (**n. 97**), come da tabella che segue, estratta dalla query T3b.02.

Rito/organo giurisdizionale	Numero totale dei processi in primo grado pendenti	Numero totale dei processi in primo grado pendenti da oltre 4 anni	%
Trib. collegiale	97	20	20,6

In relazione ad alcuni ritardi rilevati nel deposito delle sentenze, è stata presentata apposita segnalazione al Capo dell'Ispettorato Generale.

Sentenze di prescrizione

La tabella che segue evidenzia le sentenze collegiali che hanno dichiarato la prescrizione dei reati, anno per anno.

SENTENZE DI PRESCRIZIONE							
UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
TRIBUNALE Rito Collegiale	1	0	0	0	0	0	1

Rispetto al totale delle sentenze collegiali emesse nel periodo (n. 116, dato TO_09), l'incidenza percentuale delle dichiarazioni di prescrizione è dello **0,86%**.

Sentenze di assoluzione

La tabella che segue evidenzia il numero di sentenze collegiali di assoluzione (**n. 49**) e la loro incidenza percentuale (**41,0%**) rispetto al totale delle sentenze emesse.

	TOTALE SENTENZE DEPOSITATE NEL PERIODO (Dato reale)	SENTENZE DI ASSOLUZIONE	PERCENTUALE
COLLEGALE	119	49	41%

Confronto con la precedente ispezione

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_15, confronta i dati di flusso della precedente ispezione con quella attuale.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	dal 01/07/2018	al 31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez.A					
Pendenti iniziali	59		84		
Sopravvenuti	146	29,2	140	29,5	0,9%
Esauriti	128	25,6	127	26,7	4,4%
Pendenti finali	77		97		

Si può notare una sostanziale stabilità delle sopravvenienze (interessate da un modestissimo incremento), accompagnato da un lieve aumento delle definizioni.

La tabella che segue, invece, sempre estratta dal prospetto TO_15, riguarda il confronto tra la produttività in termini di sentenze del settore collegiale nel periodo ispettivo precedente, confrontata con quella del periodo attuale.

Le modeste discrasie tra la tabella sulla produttività (TO_09) non è rilevante, essendo contenuta nel margine di tolleranza del 5%.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	dal 01/07/2018	al 31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
PROVVEDIMENTI					
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE					
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	121	24,2	119	25,0	3,5%

Come si può notare, nel settore collegiale vi è stato un lieve aumento nel deposito delle sentenze, rispetto al periodo precedente, pari al 3,5%.

b.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Si rinvia a quanto già osservato al paragrafo a.1. con riferimento ai procedimenti monocratici.

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

Flussi

Le sopravvenienze di questo segmento di attività sono piuttosto modeste e sono state agilmente fronteggiate dall'Ufficio, che ha ridotto le pendenze da n. 33 iniziali a n. 11 finali, con un **calo** percentuale del **66,66%**.

La tabella che segue, estratto dal prospetto statistico TO_14, riporta i dati di flusso anno per anno.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	33	24	56	31	57	20	33		
Sopravvenuti	2	59	8	42	7	1	119	25,0	
Esauriti	11	27	33	16	44	10	141	29,7	
Pendenti finali	24	56	31	57	20	11	11		11

Produttività

La tabella che segue (estratta dal prospetto statistico TO_09) indica le sentenze di appello avverso le sentenze del giudice di pace emesse nel periodo, anno per anno, con il totale e la media annua.

ANNI		2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.b. Sentenze monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace	depositate (deposito motivazione)	11	27	33	8	41	9	129	27,2

Gli altri provvedimenti, nell'impossibilità di scorporarli da quelli dei giudici di primo grado, saranno riportati nelle conclusioni.

Procedimenti remoti

I **procedimenti in grado di appello definiti in oltre due anni** nel periodo ispettivo sono stati **n. 25**, che rappresentano la percentuale del **17,7%** del totale dei definiti (**n. 141**).

La tabella che segue, estratta dalla query T3b.1, rappresenta anno per anno l'andamento delle definizioni ultrabiennali.

ANNO di definizione	Numero totale dei processi in grado di appello definiti	Numero totale dei processi in grado di appello definiti dopo oltre 2 anni	%
2018	11	0	0,0
2019	27	1	3,7
2020	33	2	6,1
2021	16	3	18,8
2022	44	18	40,9
2023	10	1	10,0
totale nel periodo	141	25	17,7

I **processi in grado di appello pendenti da oltre due anni** a data ispettiva sono **n. 3**, che rappresentano il **27,3%** delle pendenze totali (**n. 11**), come da tabella che segue, estratta dalla query T3b.02.

Numero totale dei processi in grado di appello pendenti	Numero totale dei processi in grado di appello pendenti da oltre 2 anni	%
11	3	27,3

Non risultano ritardi in relazione all'emissione delle sentenze.

Confronto con la precedente ispezione

La tabella che segue, estratta dal prospetto statistico TO_15, confronta i dati di flussi dell'odierna ispezione e quella precedente.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	dal 01/07/2018	al 31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE					
2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace					
Modello statistico M314M: Sez. F - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. F					
Pendenti iniziali	13		33		
Sopravvenuti	125	25,0	119	25,0	0,2%
Esauriti	105	21,0	141	29,7	41,3%
Pendenti finali	33		11		

Si può notare una sostanziale stabilità delle sopravvenienze, che hanno registrato un minimo aumento dello 0,2%, accompagnata da un notevole incremento delle definizioni, pari al 41,3%.

La tabella che segue, invece, sempre estratta dal prospetto TO_15, riguarda il confronto tra la produttività in termini di sentenze del settore collegiale nel periodo ispettivo precedente, confrontata con quella del periodo attuale.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	dal 01/07/2018	al 31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	95	19,0	133	28,0	47,3%

Vi è stato un evidente incremento del numero delle sentenze depositate rispetto alla precedente ispezione, pari al 47,3%.

c.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Si rinvia a quanto già osservato al paragrafo a.1. con riferimento ai procedimenti monocratici.

d. Corte di Assise

Ipotesi non ricorrente, in quanto il Tribunale di Biella non è sede di Corte d'Assise.

d.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Ipotesi non ricorrente.

e. Incidenti di esecuzione

In questo segmento di attività, le sopravvenienze hanno mostrato un trend in aumento per tutto il periodo di interesse ispettivo. Le definizioni sono state inferiori alle sopravvenienze negli anni 2018, 2019 e 2020 e superiori alle stesse nei successivi periodi.

Il risultato è che le pendenze sono passate da n. 4 iniziali a n. 39 finali, con un **aumento** percentuale dell'**875,0%**.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	4	25	48	90	66	52	4		
Sopravvenuti	58	87	90	103	106	26	470	98,9	
Esauriti	37	64	48	127	120	38	434	91,4	
Pendenti finali	25	48	90	66	52	40	40		39

Peraltro, si tratta di numeri modesti in termini assoluti.

Confronto con la precedente ispezione

La tabella che segue, estratta dal prospetto TO_15, confronta i dati di flusso dell'odierna ispezione e quella precedente.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	dal 01/07/2018	al 31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE					
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	45		4		
Sopravvenuti	261	52,2	470	98,9	89,5%
Esauriti	301	60,2	434	91,4	51,8%
Pendenti finali	5		40		

Come si può vedere, le sopravvenienze registrano un notevole aumento, accompagnato da un consistente aumento delle definizioni, peraltro in misura inferiore all'incremento delle iscrizioni.

La tabella che segue, invece, sempre estratta dal prospetto TO_15, riguarda il confronto tra la produttività in termini di sentenze del settore delle esecuzioni del dibattimento nel periodo ispettivo precedente, confrontata con quella del periodo attuale.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/07/2013	al 30/06/2018	dal 01/07/2018	al 31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
PROVVEDIMENTI					
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE					
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	300	60,0	435	91,6	52,6%

Si può osservare un significativo aumento delle definizioni nel periodo ispettivo attuale, rispetto a quello precedente.

e.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Si rinvia a quanto già osservato al paragrafo a.1. con riferimento ai procedimenti monocratici.

f. Misure di prevenzione

Il Tribunale di Biella non ha competenza sulle misure di prevenzione.

Come è noto, a seguito dell'entrata in vigore, in data 19 novembre 2017, della legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante modifiche al Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione (c.d. Codice Antimafia), di cui al D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, ma anche al codice penale ed alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni, la competenza per le misure di prevenzione di nuova applicazione è passata dal Tribunale del capoluogo di Provincia al Tribunale Distrettuale, pertanto, a partire da tale data le sopravvenienze presso il Tribunale di Biella di tali procedimenti sono venute meno.

L'Ufficio ha definito nel 2018 un'unica procedura per l'applicazione delle misure di prevenzione personali, che costituiva pendenza iniziale del periodo. A data ispettiva, le pendenze finali sono pari a zero.

f.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Si rinvia a quanto già osservato al paragrafo a.1. con riferimento ai procedimenti monocratici.

g. Tribunale in sede di riesame di misure cautelari

Si riportano, nelle tabelle che seguono, i dati relativi ai flussi che hanno interessato il riesame delle misure cautelari reali.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	-	4	3	3	4	1	-		
Sopravvenuti	6	14	17	15	11	1	64	13,5	
Esauriti	2	15	17	14	14	2	64	13,5	
Pendenti finali	4	3	3	4	1	-	-		-

Come si vede, l'Ufficio è stato in grado di definire tutte le procedure iscritte nel corso del periodo ispettivo. Non si registrano pendenze.

g.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Si rinvia a quanto già osservato al paragrafo a.1. con riferimento ai procedimenti monocratici.

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

Nella relazione preliminare, il Presidente del Tribunale di Biella ha premesso che, pur a fronte della già evidenziata particolare problematicità della situazione dell'organico del personale di magistratura nel settore penale, *"... l'ufficio riesce con un grande sforzo a contenere nel settore dibattimentale la formazione di ulteriore arretrato mediante il sostanziale smaltimento delle sopravvenienze dell'anno e lo smaltimento dei processi più risalenti, trend che pare costante ed anzi in positivo incremento per quanto riguarda le sentenze emesse nel settore dibattimentale, ed a far fronte all'attività nel settore GIP – GUP, anche con l'impiego, in ausilio, della sottoscritta presidente e di altro giudice, nonché tramite il ricorso ad applicazioni, come tali temporanee, per fronteggiare le assenze nel settore GIP/GUP per trasferimento e maternità (i due ruoli per tali motivi risultano entrambi scoperti).*

Nonostante le difficoltà, particolare attenzione è stata prioritariamente prestata ai procedimenti con imputati sottoposti a misura cautelare e nessun rilevante problema si è verificato in merito a termini e scadenze delle misure".

Il Presidente del Tribunale ha, quindi, descritto i provvedimenti organizzativi finalizzati al rispetto dei termini ed alla tempestiva definizione dei processi penali come segue:

<<... mantenimento della circolare sui criteri di priorità nella trattazione dei processi penali, con indicazione di non trattare i processi per cui maturerà il termine di prescrizione entro il termine di diciotto mesi dalla prima udienza, salve le opportune deroghe in casi particolari; organizzazione di udienze tematiche per procedimenti a carattere seriale quali violazioni al codice della strada, in accordo con la locale procura, al fine di incentivare il ricorso a riti alternativi e, comunque, agevolare e velocizzare la trattazione dei procedimenti stessi; adozione di prassi "virtuose" quali abolizione – su accordo delle parti - dell'udienza di verifica del positivo espletamento dei lavori di pubblica utilità, qualora vi sia appunto accordo in assenza di alcun reale pregiudizio del

diritto di difesa, con consistente risparmio di tempi e adempimenti di cancelleria (notifiche, assistenza all'udienza, ecc.), nonché con evidente vantaggio per l'imputato in termini di celerità ed effettività dei benefici conseguenti all'espletamento del lavoro; utilizzazione dei g.o.p. nell'espletamento delle udienze a citazione diretta ovviamente nel rispetto delle attribuzioni di legge e delle concrete risorse, stante la cronica carenza di organico del tribunale; adozione di aree comuni, dei programmi telematici in dotazione (vedi anche programma notifiche penali telematiche SNT), in stretta collaborazione con il magistrato referente informatico; riunioni con l'UEPE e gli altri operatori interessati per uniformare procedure e prassi in tema di messa alla prova; istituzione sportello UEPE presso tribunale; predisposizione di calendario informatico per la gestione delle udienze (con fissazione di udienze dedicate per procedimenti a citazione diretta e da udienza preliminare, tenendo conto nelle fissazioni dei criteri di priorità nella trattazione, fissazioni ora regolate dal programma Giada 2) e di calendario scarcerazioni per il controllo delle scadenze delle misure cautelari; adozione da ultimo, come già detto, del programma Giada 2 per l'assegnazione automatica dei processi penali; intese per la stipulazione di un protocollo con l'ordine degli avvocati per la liquidazione dei compensi in materia di patrocinio a spese dello Stato e aggiornamenti; specifiche riunioni della sezione promiscua, oltre alle riunioni bimestrali delle due sezioni riunite del tribunale, al fine di impartire disposizioni, diffondere e condividere prassi "virtuose", nonché commentare novità legislative e giurisprudenziali; sono allo studio e sono previste a breve nuove disposizioni, in accordo con la procura e i giudici addetti, per la razionalizzazione e riduzione dell'arretrato.

Sono stati stipulati alcuni specifici protocolli quale quello per la gestione dei corpi di reato, condivisione delle disposizioni in materia di braccialetto elettronico con la locale Procura, incontri periodici con UEPE per messa alla prova ed in materia di misure sostitutive; protocollo con la Procura per velocizzare gli adempimenti in relazione alla nuova disposizione di cui all'art. 442, comma 2 bis, c.p.p.

Nel periodo dell'emergenza sanitaria sono stati adottati tutti i relativi protocolli COVID in accordo con la Procura ed il Consiglio dell'Ordine degli avvocati (cfr. da ultimo Protocollo 12.1.2022)>>.

Con particolare riferimento al settore del Dibattimento, il Presidente del Tribunale ha precisato quanto segue:

<<... si sono adottati tempestivamente tutti i provvedimenti organizzativi e variazioni tabellari conseguenti alla necessità di riassegnazioni in caso di trasferimenti e assenze, nonché alle richieste di applicazioni per ovviare alle descritte criticità, in assenza della possibilità di ricorrere alle sostituzioni non essendovi nel distretto della Corte d'Appello di Torino magistrati distrettuali o destinati a ricoprire le piante organiche flessibili;

si premette, quanto alle caratteristiche dell'ufficio, che la criticità determinante è costituita dal continuo turn-over dei magistrati, che nel corso del tempo ha determinato la necessità di ricorrenti riassegnazioni e modifiche dei ruoli; ciò premesso, sono stati adottate alcune misure a fini deflattivi, in accordo con la locale Procura e l'Ordine degli Avvocati, già in parte sopra menzionate, quali: se possibile, considerata anche l'inadeguatezza dell'organico dei magistrati della Procura e le scoperture, la previsione della presenza all'udienza dello stesso pubblico ministero che ha seguito le indagini (laddove appunto è possibile), la fissazione di udienze dedicate per processi seriali (ad esempio codice della strada), eliminazione udienze per la valutazione dell'esito positivo del LPU, con contraddittorio solo cartolare, sollecitazioni ai difensori per l'acquisizione di atti col consenso delle parti, attribuzione e mantenimento di un ruolo proprio ai GOP, ove possibile, utilizzo dei tirocinanti, funzionari UPP e GOP in ausilio ai magistrati nell'ambito dell'ufficio del processo (pur con le criticità evidenziate in termini numerici), stipulazione di un protocollo con gli avvocati per le liquidazioni del patrocinio a spese dello Stato, nonché procedure concordate, ad esempio per la messa alla prova.

Vi è da ribadire che per le caratteristiche dell'ufficio, connotato – come già detto - da un tasso elevatissimo di ricambio dei giudici, viene meno il requisito essenziale per una risposta rapida ed efficiente alla domanda di giustizia, che è costituito dalla continuità e dalla stabilità dell'organico dei magistrati addetti.

Un effetto deleterio è conseguito altresì al trasferimento nel corso del tempo di tutti i giudici anziani, combinato con i divieti normativi di adibire i MOT a funzioni di GIP-GUP e, nel passato, anche a funzioni di giudice addetto alla trattazione dei procedimenti da udienza preliminare, per cui vi è stata la necessità di una continua riassegnazione di procedimenti e cambi di funzioni (seguiti dal pronto trasferimento dei giudici non appena raggiunto il triennio di permanenza nell'ufficio), con le immaginabili conseguenze in tema di organizzazione.

Altra criticità è conseguita all'emergenza sanitaria nel periodo COVID, che ha imposto il rinvio di numerosi procedimenti (al di là delle urgenze, regolarmente trattate e definite), con tempistiche anche lunghe, posto che – a fronte della sospensione dei termini di prescrizione per soli 64 giorni – il calendario dell'ufficio non consentiva spazi per la trattazione a breve di tali procedimenti.

Occorre evidenziare che, ciononostante, l'ufficio è riuscito a far fronte nel periodo (oltre che alla trattazione delle sopravvenienze) anche a dibattimenti collegiali complessi quali quelli trattati e definiti nel corso degli anni 2018 e 2019 concernenti reati in materia di criminalità organizzata (art. 416 bis c.p. ed altro) con imputati sottoposti a misure cautelari, e associazione a delinquere in materia di stupefacenti e sfruttamento della prostituzione, con numerosi imputati (procedimenti istruiti dalla DDA di Torino), conclusi con sentenze emesse rispettivamente in data 5.4.2019 e 21.2.2019.

Nel periodo va sottolineato l'incremento di procedimenti urgenti a c.d. "codice rosso", perlopiù con imputati sottoposti a misura cautelare, che necessitano per definizione di una celere trattazione e comportano a dibattimento tempi prolungati per la definizione, considerata la necessità della (sovente lunga e faticosa) audizione delle persone offese.

Problematico appare pertanto lo smaltimento dell'arretrato, anche per la difficoltà di prevedere udienze straordinarie, per la carenza di personale amministrativo, di aule attrezzate e di rappresentanti del PM.

Particolarmente problematico è stata inoltre la necessità di riassegnazione all'inizio dell'anno 2021 di circa 950 procedimenti penali costituenti il ruolo del GOP dott. Brovarone (a seguito del suo mutamento di funzioni) a carico dei due giudici togati addetti al settore penale dibattimentale, di cui uno ha preso possesso solo nel novembre 2020, con conseguenti immaginabili ricadute negative sul carico di lavoro dei giudici e sui tempi di trattazione dei procedimenti.

Va detto infine che, per quanto riguarda alcuni ritardi rilevati nel deposito delle sentenze, si rileva in primo luogo che a tale situazione è stato posto rimedio e attualmente non sussistono ritardi; detti ritardi sono riconducibili al carico di lavoro ed agli effetti conseguenti alle scoperture e difficoltà nel passato, come sopra descritte, che hanno determinato un sovraccarico di adempimenti e necessità di sostituzioni, oltre che ad alcune particolari situazioni personali dei giudici>>.

Per quanto riguarda nello specifico il settore GIP/GUP, il Presidente del Tribunale ha sottolineato, in particolare, che:

<<... si sono date indicazioni per la celere fissazione dei procedimenti in materia di codice della strada, per consentirne la definizione il più possibile rapida (solitamente con applicazione pena a pena sostituita con LPU) e consentire così l'effettiva fruizione del beneficio della riduzione del periodo di sospensione della patente di guida e revoca della confisca dell'auto, in relazione all'estinzione del reato>>.

a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi

Con riferimento ai criteri di priorità per la gestione e la definizione dei procedimenti penali, il programma di gestione ex art. 37 D.L. 98/2011 attualmente in vigore richiama i provvedimenti assunti dall'Ufficio in collaborazione con la locale Procura, che vedono in primo luogo prioritari i procedimenti di cui all'art. 132 bis disp. att. c.p.p., oltre ai procedimenti con imputati sottoposti a misure cautelari in scadenza.

Con apposito protocollo stipulato già in data 28 luglio 2016 dal Tribunale di Biella, dalla Procura della Repubblica di Biella e dall'Ordine degli Avvocati di Biella sono state

convenute linee guida in materia di "criteri di priorità e gestione dei flussi di affari e rapporti fra uffici giudicanti e requirenti".

I criteri di priorità nel settore penale sono stati individuati come segue:

<<**Reati collegiali**: per tale tipologia di reati, la cui gravità è stata già valutata ab origine dal legislatore, le fissazioni vengono effettuate, di concerto con il Procuratore della Repubblica, secondo i criteri di cui all'art. 132 bis disp. Att. c.p.p., rilevato che comunque i processi di cui alle lett. a), c) e d) molto spesso trovano definizione con riti alternativi in tempi brevi; particolare attenzione viene riservata in questo ambito ai reati sessuali e contro la pubblica amministrazione. Resta da valutare la concreta incidenza, a fronte della recente novella legislativa, del reato di omicidio stradale aggravato.

Reati da udienza preliminare: le fissazioni sono previste come da calendario stabilito in sede tabellare in udienze separate da quelle per i reati a citazione diretta, come da tabelle, e contemplano la trattazione con carattere di assoluta priorità dei reati di cui agli artt. 572 c.p., 612 bis c.p., 589, II e III c., c.p., oltre che dei reati a carico di imputati sottoposti a misure cautelari; particolare attenzione viene riservata ai procedimenti per violazioni fiscali nel cui ambito sono stati richiesti e adottati sequestri preventivi per equivalente per importi significativi;

Reati a citazione diretta: ferma restando l'adozione di udienze dedicate reati con carattere di serialità, nella fissazione delle udienze si terrà conto (come già viene fatto) dei criteri di cui all'art. 132 bis disp. att. c.p.p., con priorità ai reati di lesioni colpose da infortunio sul lavoro e colpe mediche, e alla luce delle indicazioni di urgenza che il p.m. ritiene di dover evidenziare in sede di richiesta di data udienza.

A questo proposito, evidenziandosi che si tratta dei reati a più alto rischio di prescrizione, il procuratore segnala che nella selezione dei procedimenti da trattare si tiene conto delle diverse opzioni processuali, tenuto conto della tipologia di reato, della prossimità del termine di prescrizione e della salvaguardia delle esigenze di tutela delle persone offese, evitando l'indiscriminata e indistinta richiesta di fissazione udienza, ferma restando la facoltà per il difensore di sollecitare la trattazione di quei procedimenti che presentino profili di delicatezza e urgenza anche in relazione alle persone offese>>.

Il Protocollo di cui sopra rinvia, altresì, "fatta salva ovviamente la peculiarità del singolo procedimento", alla circolare del Presidente della Sezione Penale del 12/04/2013, nella quale si prevede:

<<... che i procedimenti per reati in relazione ai quali, nei diciotto mesi dalla prima udienza dibattimentale dinanzi al giudice, maturi la prescrizione, vengano rinviati dai magistrati previa valutazione della gravità dei fatti, dell'allarme sociale dagli stessi provocato, e dell'interesse delle vittime e degli stessi imputati alla definizione del procedimento, interesse debitamente manifestato, e dei criteri di cui all'art. 132 bis disp. Att. c.p.p.; considerando che il termine di prescrizione va calcolato tenendo conto del

prolungamento dovuto alla sussistenza della recidiva e delle interruzioni già verificatesi, nonché di eventuali sospensioni per altri motivi>>.

Con successivo protocollo stipulato in data 18/05/2018 dal Tribunale di Biella e dalla Procura della Repubblica di Biella, ad integrazione e maggiore specificazione del protocollo del 28 luglio 2016, con particolare riferimento ai criteri di priorità, è stato convenuto tra gli Uffici quanto segue:

<<...

1. *non modificare il criterio delle priorità di trattazione, né per quanto riguarda i reati collegiali o monocratici da udienza preliminare, né quelli a citazione diretta ritenendo sufficiente quello legislativamente previsto ex art. 132 bis disp. att. c.p.p.*

[...]

4. *l'utilizzazione del criterio della prescrizione dovrà essere temperato e valutato in base*

alle nuove prescrizioni in materia, introdotte dalla c.d. legge Orlando, con riferimento ai reati commessi dopo il 3 agosto 2017;

[...]>>

Infine, con ulteriore protocollo del 31/05/2028, il Tribunale e la Procura della Repubblica di Biella, ad integrazione di quanto concordato in data 18/05/2018, hanno convenuto quanto segue:

*<<Nella formazione dei ruoli di udienza e nella trattazione dei relativi affari, hanno **priorità assoluta** i processi relativi ai reati di cui all'art. 132 bis disp. att. c.p.p.; e, **immediatamente a seguito di questi**, quelli di cui ai reati previsti e puniti dagli artt. 314 c. 1, 452 bis quater, 452 sexies, 590 sexies, 600, 601, 602, 648 bis, 648 ter, 648 ter 1 del codice penale; artt. 216 e 223 legge fallimentare; artt. 2 e 8 l. 74/2000 e art. 181 c. 1 bis lett. b) D. Lgs. 42/2004>>.*

b. Processi con detenuti

Non sono emerse particolari criticità nella gestione dei procedimenti con imputati detenuti.

In ordine alla gestione delle misure cautelari e del relativo scadenziario, sulla base delle verifiche ispettive effettuate, si precisa quanto segue.

Presso l'**Ufficio del Giudice per le Indagini preliminari**, per la verifica della gestione dello scadenziario informatico sono stati tratti a campione i procedimenti RG GIP nn. 997/19, 1048/20, 1455/21 e 1585/22: in tutti i procedimenti esaminati è stato creato il sotto-fascicolo delle misure cautelari nella partizione a ciò dedicata in SICP, che tuttavia non è stata sempre correttamente aggiornata anche con l'indicazione dei

termini di scadenza delle misure ed il puntuale inserimento dei provvedimenti modificativi.

Non sono state quindi compiutamente osservate le disposizioni di cui alla 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"*).

Formati altresì i sotto-fascicoli cartacei delle misure nei quali sono stati inseriti i provvedimenti inflittivi, modificativi o comunque incidenti sullo *"status libertatis"*: sulla copertina sono stati riportati il numero del registro delle notizie di reato, il nome/cognome dell'indagato, le date dell'ordinanza disponente la misura, la misura applicata, i successivi provvedimenti di modifica); non sempre riportata la scadenza del termine di fase indicata in separato provvedimento. I sotto-fascicoli sono stati conservati nei fascicoli processuali di solito contrassegnati apponendo una grata.

I Magistrati hanno inoltre tenuto ed aggiornato uno strumento di monitoraggio di formazione domestica (file Excel denominato *"lista scarcerazioni"*) posto in una cartella condivisa tra loro; il personale amministrativo vi ha accesso in sola lettura.

Sul file sono indicati: i numeri di RG NR e GIP, le generalità dell'indagato, la q.g.f, la tipologia e la decorrenza della misura, il termine di fase.

Per quanto riferito i Giudici (che hanno in toto l'onere della vigilanza sulle scadenze) non utilizzano la *"console"* in SICP (con la relativa funzione di allerta), ma il diverso strumento di monitoraggio autoprodotta sopra indicato.

A tale proposito, nella relazione preliminare il Presidente del Tribunale ha riferito quanto segue:

<<... è previsto un calendario scarcerazioni, vengono redatti sistematicamente gli ordini di scarcerazione provvisori e viene data naturalmente assoluta priorità alla trattazione dei procedimenti con indagati-imputati sottoposti a misure cautelari>>.

L'Ufficio ha attestato che nel periodo in verifica non sono state emesse ordinanze di scarcerazione oltre i termini massimi di custodia nel procedimento (come risulta in prospetto RT_09A) e che sono sempre rispettati i termini di fissazione dell'udienza di convalida dell'arresto.

Presso l'**Ufficio del Giudice per il Dibattimento**, da controllo a sondaggio effettuato sull'applicativo, è emerso che nella partizione dedicata al monitoraggio delle misure cautelari in SICP è stato creato il sotto-fascicolo delle misure. Per quanto constatato è stato aggiornato l'albero delle richieste e dei provvedimenti emessi, ma non sempre indicato il termine di fase per le misure non detentive: la cancelleria, infatti, forma e aggiorna il sottofascicolo cartaceo (conservato nel fascicolo processuale) sul quale non sempre è indicato il termine di scadenza della misura a cura del Giudice.

Quindi, non risulta osservato appieno quanto disposto dalla circolare del Ministero della Giustizia, DOG n.0032968.E del 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 tenuto altresì uno scadenziario autoprodotta su file Excel condiviso con i magistrati che hanno in toto la responsabilità sulla vigilanza ed il monitoraggio delle scadenze.

A tale proposito, nella relazione preliminare il Presidente del Tribunale ha riferito quanto segue:

<<... premesso che al dibattimento i processi con imputati detenuti sono quantitativamente pochi, essendo detti processi perlopiù definiti nella fase GIP-GUP, si è da tempo predisposto un apposito calendario scarcerazioni per la gestione dei processi con annotazione delle scadenze delle misure cautelari per termine di fase; vengono altresì redatti gli ordini di scarcerazione provvisori; alla trattazione di detti procedimenti viene data priorità, nelle fissazioni e nella celebrazione dei dibattimenti>>.

L'ufficio ha attestato che, nel periodo oggetto di verifica, vi è stata una sola ordinanza di scarcerazione per decorrenza dei termini massimi di custodia cautelare (prospetto RT_09B).

Dall'esame degli atti del procedimento è risultato che la scarcerazione dagli arresti domiciliari è stata eseguita con n. 7 giorni di ritardo (il 16/08/2021, anziché il 9/08/2021), tuttavia tale ritardo non è risultato addebitabile né al giudice, né alla cancelleria. Infatti, l'ordinanza di scarcerazione è stata emessa con ampio anticipo (10/02/2021) rispetto alla scadenza del termine massimo della misura cautelare (9/08/2021) ed è stata comunicata alla Questura di Biella per l'esecuzione, tramite SNT, già in data 10/02/2021. Pertanto, non si è ritenuto di fare ulteriori attività di approfondimento ispettivo.

5.2.4. Conclusioni

Preliminarmente alle conclusioni vanno di seguito riportati i dati aggregati rispetto alla produttività, agli indicatori ministeriali, ai tempi medi, al *disposition time*.

Produttività

La tabella che segue indica i dati di tutto il settore penale con riguardo alle sentenze complessivamente depositate nel periodo ed agli altri provvedimenti definitivi.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
PROVVEDIMENTI									
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE									
1. SENTENZE DEPOSITATE	103	231	167	248	235	101	1.085	228,4	1.110
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	461	979	1.194	1.032	1.190	521	5.377	1.131,8	
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	64	220	93	141	178	38	734	154,5	
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE									
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	509	953	722	785	745	228	3.942	829,8	3.975
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	11	27	33	16	39	7	133	28,0	130
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	17	40	9	18	27	8	119	25,0	119
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	29	34	17	23	33	5	141	29,7	
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	37	64	48	127	120	39	435	91,6	
MISURE DI PREVENZIONE									
1. DECRETI (che definiscono il giudizio)	1	-	-	-	-	-	1	0,2	
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI (che definiscono la modifica o revoca della misura)	1	-	-	-	-	-	1	0,2	

Indici

La tabella che segue riguarda gli indicatori ministeriali aggregati (tutto il periodo ispettivo) rispetto ai vari settori della sezione penale.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] ² (in mesi)
92,4%	68,5%	87,4%	modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)	6,3	8,5
111,7%	26,4%	-14,5%	modello 16 (rito monocratico)	34,4	29,6
95,3%	22,6%	5,9%	modello 16 (rito collegiale)	41,1	42,8
104,8%	79,3%	-60,0%	Tribunale del Riesame ³	2,7	1,5
NC	NC	NC	sezione misure di prevenzione ⁴	NC	NC
Ipotesi non prevista	Ipotesi non prevista	Ipotesi non prevista	modello 19 (Corte di Assise)	Ipotesi non prevista	Ipotesi non prevista
98,5%	43,2%	4,6%	TOTALE	16,0	16,3

Tempi medi

Le tabelle che seguono riguardano i tempi medi per i vari settori di attività, calcolati in modo aggregato per tutto il periodo ispettivo.

Durata media Tribunale Gip/Gup intero periodo

Archiviazioni	111
Rinvii a giudizio	632
Riti alternativi	287
Altro	353
TOTALE	193

²Capacità di esaurimento, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a ZERO: indica il tempo in mesi che l'ufficio impiegherebbe ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nel caso non ci fossero nuove iscrizioni. E' pari a: (pendenze finali del periodo)/(media mensile esauriti).

³Sono comprese sia le misure cautelari personali e reali, sia gli appelli.

⁴ Sono comprese sia le procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali, patrimoniali e miste, sia le procedure per la modifica o revoca.

Durata media
DIBATTIMENTO (rito monocratico)
intero periodo

Sentenze	970
Altro	359
TOTALE	952

Durata media
DIBATTIMENTO (rito collegiale)
intero periodo

Sentenze	953
Altro	25
TOTALE	888

Di seguito i medesimi dati distinti per ciascun anno intero:

GIP/GUP

M317GIP/GUP (sezione C)	archiviazioni	rinvii a giudizio	riti alternativi	altro	totale
2019	50	438	205	285	124
2020	164	512	242	329	197
2021	70	648	378	378	199
2022	140	849	329	374	243
MEDIA COMPLESSIVA	111	632	287	353	193

DIBATTIMENTO rito monocratico

M314M (sezione D) rito MONOCRATICO	sentenze	altro	totale
2019	883	295	864
2020	934	241	918
2021	1009	435	994
2022	1077	441	1052
MEDIA COMPLESSIVA	970	359	952

DIBATTIMENTO rito collegiale:

M314M (sezione C) rito COLLEGIALE	sentenze	altro	totale
2019	933	28	890
2020	706	0	706
2021	841	60	763
2022	1138		1024
MEDIA COMPLESSIVA (per i soli anni interi)	953	25	888

Disposition time

La tabella che segue riporta la variazione del disposition time, ovvero il tempo prevedibile di definizione dei procedimenti, sempre con dati aggregati, rispetto al 2019.

ANNO (o frazione di anno)	Disposition time[1] (gg)	Variazione percentuale <i>Disposition Time</i> (baseline 2019)
2019	503	-
2020	533	5,9%
2021	617	22,6%
2022	588	16,8%

Fonte dati: KIT STATISTICO

[1] L'indicatore disposition time è 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.

L'aggregato penale considerato è quello indicato dalla CEPEJ, che contiene i procedimenti relativi alle sezioni gip-gup autore noto (mod.20 registro generale degli uffici del giudice per le indagini preliminari presso i tribunali), dibattimento I grado (mod.16 registro generale dei tribunali in composizione collegiale e monocratica), dibattimento II grado (mod.7 bis registro delle impugnazioni davanti ai tribunali in composizione monocratica) e assise (mod.19 registro generale delle corti di assise).

Va evidenziato che con riferimento iniziale al 2019 il **disposition time** è aumentato del 16,8%.

Fatte le suddette premesse e completato il quadro dei dati raccolti, si deve concludere che il **settore penale dibattimentale** evidenzia un andamento complessivamente positivo.

Infatti, si è assistito ad una consistente diminuzione delle pendenze sia nell'ambito dei procedimenti monocratici (-26,59%), sia per quanto riguarda i procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace (-66,66%).

In tali ambiti, l'aumento di produttività dell'Ufficio trova conferma anche nel confronto con le risultanze dell'ispezione precedente, che evidenziano un aumento delle definizioni dei procedimenti di secondo grado pari al 41,3% e delle sentenze depositate pari al 47,3%, pur a fronte di una sostanziale stabilità delle sopravvenienze, mentre con riguardo ai procedimenti monocratici mostrano una riduzione delle definizioni che, tuttavia, è pari a circa la metà della diminuzione delle sopravvenienze, con conseguente aumento di produttività.

Non appare allarmante l'aumento delle pendenze registrato per i procedimenti collegiali (+15,47%) e per gli incidenti di esecuzione (+875,0%), trattandosi comunque di numeri modesti in termini assoluti.

Inoltre, il dato trova spiegazione nella circostanza che gli incidenti di esecuzione hanno registrato un notevole aumento delle sopravvenienze rispetto all'ispezione precedente (+89,5%), con corrispondente aumento consistente delle definizioni (+51,8%) e della produttività complessiva (+52,6%). Dal canto loro, anche i procedimenti collegiali, rispetto alla precedente ispezione, hanno visto un aumento, seppur molto più contenuto, delle definizioni (+4,4%) e della produttività complessiva (+3,5%), a fronte di un minimo aumento delle sopravvenienze (+0,9%).

Gli **indici ministeriali** confermano l'andamento sopra descritto, atteso che l'indice di ricambio è superiore al 100,0% per i procedimenti monocratici (111,7%) e di poco inferiore a tale soglia per i procedimenti collegiali (95,3%). In entrambi i casi l'indice di smaltimento è inferiore a 50,0%, segno che i predetti settori, benché manifestino una buona capacità di affrontare le sopravvenienze ed erodere le pendenze, soffrono ancora di una significativa presenza di arretrato.

Positive appaiono le risultanze relative ai **tempi medi** di definizione dei processi, i quali sono tutti al di sotto dei termini previsti per la ragionevole durata del processo (L. 89/2001 c.d. legge Pinto), anche se le tempistiche evidenziano un *trend* in aumento, come anche evidenziato dai dati relativi al *disposition time*.

Invero, i procedimenti definiti oltre i termini di ragionevole durata sono stati numerosi (35,9% per i procedimenti monocratici, 35,4% per i procedimenti collegiali e 17,7% per i procedimenti di secondo grado), così come consistenti appaiono ancora le pendenze remote in carico all'Ufficio (27,3% per i procedimenti monocratici, 20,6% per i procedimenti collegiali e 27,3% per i procedimenti di secondo grado).

Peraltro, i dati sulle sentenze di prescrizione non appaiono indicative di particolari criticità nella durata dei processi, apparendo tutto sommato fisiologici (20,7% per i procedimenti monocratici e 0,86% per quelli collegiali).

Si rileva, invece, una situazione di sofferenza dell'**Ufficio GIP/GUP**, che manifesta difficoltà nel fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze in tutti gli ambiti della sua attività.

Infatti, vi è stata un notevole aumento delle pendenze sia per i procedimenti iscritti a mod. 20 "Noti" (+70,31%), sia con riguardo a quelli iscritti a mod. "Ignoti" (+3.381,6%), sia in relazione agli incidenti di esecuzione (+295,0%).

Tuttavia, va positivamente rilevata la minima incidenza dei procedimenti remoti sull'attività dell'Ufficio e la sussistenza di tempi medi di definizione contenuti (complessivamente 193 giorni, per i riti alternativi 287 giorni e per i rinvii a giudizio giorni 632).

Anche la minima consistenza delle sentenze e dei decreti di prescrizione (rispettivamente 1,17% e 3,13%) è indicativa dell'assenza di particolari criticità nella durata dei procedimenti.

In sostanza l'Ufficio GIP/GUP non soffre minimamente di arretrato, lavorando sul corrente e con tempi contenuti.

Gli **indici ministeriali** confermano l'andamento sopra descritto, atteso che l'indice di ricambio è pari al 92,4%, mentre l'indice di smaltimento è pari al 68,5%, segno che l'Ufficio ha difficoltà ad affrontare le sopravvenienze, ma non soffre minimamente della presenza di arretrato.

Pertanto, la difficoltà dell'Ufficio GIP/GUP non pare ricollegabile ad una inadeguata organizzazione e gestione dell'Ufficio, né ad una scarsa laboriosità dei magistrati, sembrando più conseguenza dell'accentuato *turn-over* dei giudici nel periodo e nelle ricorrenti scoperture di organico dovute a trasferimenti o a maternità, puntualmente evidenziate nei programmi di gestione.

Con riferimento all'incidenza dell'attività giurisdizionale sui servizi di cancelleria, va osservato che il personale assegnato al settore penale appare sufficiente ad assolvere ai servizi di cancelleria conseguenti all'attività giurisdizionale, che non ha avuto, pertanto, alcuna incidenza negativa sui servizi di cancelleria espletati senza gravi anomalie.

Per quanto constatato *in loco*, il punto di maggiore criticità risiede nella mancanza di una professionalità capace di impartire direttive comuni ove necessario ed esercitare una incisiva azione di coordinamento tra le varie cancellerie (che al momento sembrano operare spesso a compartimenti stagni).

Non sono emerse particolari criticità nella gestione dei procedimenti con imputati detenuti. Sul punto si rinvia a quanto osservato al paragrafo 5.2.3. lett. b.

6. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

Con riferimento allo stato dell'informatizzazione, rinviando comunque a quanto rappresentato dal Presidente del Tribunale nel "*Questionario informativo – Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – parte pubblica*" allegato agli atti ispettivi, sulla base di quanto riscontrato e segnalato dagli ispettori incaricati della verifica dei servizi del Tribunale di Biella, si evidenzia quanto segue.

Lo stato dell'informatizzazione dell'Ufficio appare adeguato.

Ogni dipendente è dotato di una postazione personale dotata di connessione alla rete Internet e alla RUG.

Tutte le postazioni risultano inserite in ADN con user id e password necessaria per accedere alla postazione. La rete è interamente cablata e non comunica con l'isola WI-FI a disposizione del pubblico e gestita dall'ente locale. Ogni dipendente è stato dotato di lettore della CMG del Ministero della Giustizia per la firma digitale e/o per l'accesso da remoto ad alcuni servizi.

Quanto ai funzionari dell'UPP è stato loro assegnato una postazione dotata di PC fisso presso i rispettivi uffici della cancelleria penale/civile e del GIP/GUP.

Lo stato dell'informatizzazione ha ottenuto un'accelerazione nella realizzazione del fascicolo digitale penale e nell'avvio dell'attuazione della transizione digitale nelle attività di competenza dell'ufficio.

Il ricorso all'informatizzazione ha favorito, semplificato e modernizzato i processi di lavoro. Sono state valorizzate le competenze informatiche sia dei magistrati che del personale.

6.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Nel periodo oggetto di verifica, presso il Tribunale di Biella, sono stati in uso nel **SETTORE PENALE** i seguenti sistemi informatizzati ed applicativi telematici:

- l'applicativo SICP (versione 10.8.9 alla data del 31.3.23 e versione 10.11.3 del 30.6.2023 all'atto della verifica in sede), implementato il 15 settembre 2014. Per tutto il periodo in verifica il registro Mod. 31 (di deposito degli atti di impugnazione) è stato gestito mediante l'apposita funzionalità di SICP, mentre erroneamente l'Ufficio non vi ha iscritto i ricorsi/appelli del Tribunale del Riesame (gestiti su registro cartaceo). La cancelleria GIP-GUP utilizza anche la funzionalità "atti e documenti" con SICP add-in a Microsoft Word per

la creazione di bozze di verbali o avvisi di cancelleria in maniera automatizzata;

- i moduli SIRIS (ARES) per le ricerche e le elaborazioni delle query e la "console" penale;
- l'applicativo SIGE -sottosistema del sistema integrato SIES- (lato GIP e lato DIBATTIMENTO) utilizzato per tutto il periodo per la gestione dei procedimenti del Giudice dell'Esecuzione;
- l'utilizzo di SIPPI è stato abbandonato dopo la definizione, nell'anno 2018, dell'unico procedimento pendente alla data della precedente verifica (ed in assenza di sopravvenienze);
- il Sistema di Notifiche Telematiche S.N.T.;
- il SIC per l'inserimento delle schede e la consultazione del Casellario;
- il S.I.A.M.M. (per la prenotazione delle spese e l'estrazione dei fogli notizie);
- l'applicativo GIADA 2.0 (per l'assegnazione e fissazione automatica dei processi alle udienze dibattimentali) implementato dal dicembre 2022;
- facendo seguito alla nota DGSIA prot 14079.U del 21.4.2021 relativa al piano di dematerializzazione degli atti penali ed al loro caricamento, previa classificazione, sul sistema ministeriale TIAPdocument@ è stata assegnata una risorsa esterna addetta alla "tiapizzazione" degli atti;
- pur essendo stato siglato in data 19.11.2020 un Protocollo di intesa tra il Tribunale e la Procura, *TIAPdocument@-archivio intercettazioni* non è stato di fatto implementato; l'Ufficio ha gestito le richieste su registro cartaceo, ma le ha protocollate anche in SICP, dal momento che la locale Procura le ha informaticamente trasmesse alla stregua delle altre richieste interlocutorie. Alcune difficoltà tecniche hanno, quindi, impedito l'integrale dematerializzazione dei provvedimenti autorizzativi delle intercettazioni, che continuano ancora a svolgersi secondo modalità cartacee. Secondo quanto indicato dal personale addetto, l'avvicinarsi di diversi magistrati nella funzione di GIP e alcune configurazioni errate dei profili di accesso TIAP hanno impedito l'abbandono del sistema analogico.

Le cancellerie hanno accesso in consultazione ad applicativi di altre PA per la consultazione delle banche dati ed in particolare:

- in uso al Dibattimento il Portale per i verbali di udienza <https://trascrizioni.giustizia.it/PortaleTrascrittoriWeb/WebApp/login.hxt>;
- PST Portale dei Servizi Telematici sul sito del Ministero (utilizzato per l'annullamento dei pagamenti mediante PagoPa);
- SIDET (banca dati del DAP);
- WEBSTAT per l'inserimento delle statistiche ISTAT;

- sito www.nominadifensore.it - <https://difese.dcssrl.it/DIFESE-WEB> per le nomine dei difensori d'ufficio;
- Portale ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) sul sito del Ministero della Giustizia (anpr.giustizia.it) per la ricerca e l'estrazione di dati anagrafici: per l'accesso alcuni dipendenti sono stati abilitati dall'inizio del 2023.

L'autenticazione per l'accesso agli applicativi avviene mediante credenziali ADN: per tutta l'area penale attende alla gestione delle utenze (abilitazione e disattivazione) il Funzionario addetto al GIP.

Restano in formato cartaceo i registri per i quali non sono previsti programmi di gestione (ovvero il Repertorio degli atti soggetti a registrazione, i registri Mod. 24, 27 ed il Reg. Mod. 39). Erroneamente gestiti su registro cartaceo anche i procedimenti del Tribunale del Riesame che non sono stati protocollati nella apposita partizione di SICP.

Utilizzata la posta elettronica per le comunicazioni interne.

Per il settore penale sono attive le seguenti caselle di posta certificata:

- dibattimento.tribunale.biella@giustiziacert.it
- gipgup.tribunale.biella@giustiziacert.it

ed una casella di posta ordinaria:

- dibattimento.tribunale.biella@giustizia.it

Quanto al PDP Portale di Deposito degli Atti Penali (*art. 24 comma 4 del D.L. 137/2020*) è stata istituita sin dal 2020 la casella

- depositoattipenali.tribunale.biella@giustiziacert.it ”.

Nell'ambito del **SETTORE CIVILE** sono utilizzati gli applicativi ministeriali SICID e SIECIC.

Dall'esame delle varie schede SIT, non sono emerse difficoltà, da parte del personale di cancelleria, nell'utilizzo dei predetti applicativi.

Non sono stati rilevati registri non ufficiali in uso.

Di seguito si elencano i sistemi informatici utilizzati nel **SETTORE AMMINISTRATIVO**:

- **SIAMM**, il cui accesso è consentito a cancellieri e funzionari per la chiusura del foglio notizie, per le iscrizioni delle spese prenotate a debito e per le spese anticipate dallo Stato SIAMM Mod. 1 A/SG-SIAMM MOD:2A/SG-SIAMM MOD.3SG;
- **SIAMM Automezzi** utilizzato dai conducenti di automezzi per la gestione delle auto di servizio;
- **SICOGE** sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria;

- **Script@** (protocollo informatico e gestione documentale degli atti) utilizzato dalla segreteria amministrativa e del personale;
- **CONSOLLE IAA** per la gestione degli accessi ADN (integrazione per autorizzazione all'accesso ad internet ministero giustizia) utilizzato dalla segreteria amministrativa;
- **TIME MANAGEMENT** per la rilevazione informatica delle presenze/assenze del personale amministrativo;
- **COSMAPP**, collegamento al Consiglio Superiore Magistratura nuova applicazione per le tabelle, variazioni tabellari e gestione magistrati;
- **GEDAP** gestione assenze per permessi sindacali;
- **GE.CO** per l'Ufficio del consegnatario;
- **VALERIA** gestione magistrati CSM.

Oltre agli applicativi del Ministero della Giustizia sono attivi i collegamenti a banche dati e sistemi di altre Amministrazioni necessari per le attività istituzionali del Tribunale:

- **ASSENZE.NET** ora **NOIPA**;
- **GIUDICE NET**;
- **INAIL**;
- **INPS**;
- **WEBSTAT** per il caricamento della rilevazione mensile assenze del personale;
- **EQUITALIA GIUSTIZIA** per il diretto inserimento delle risorse vincolate al F.U.G. (Fondo Unico Giustizia);
- **INIT** programma avviato dalla Ragioneria Generale dello Stato finalizzato a rendere disponibile alle amministrazioni pubbliche un unico sistema informatico integrato a supporto dei processi contabili, che è andato a sostituire l'applicativo di gestione e controllo beni mobili patrimoniali dello Stato, il GE.CO, utilizzato dal consegnatario economo;
- **MEPA-CONSIP** piattaforma per gli acquisti in rete per la pubblica amministrazione;
- **NOIPA** piattaforma del Ministero del Tesoro per le comunicazioni delle assenze, degli scioperi, per le comunicazioni delle detrazioni sullo stipendio del personale e per la consultazione dei cedolini stipendiali, acquisizione del CUD e per comunicazioni;
- **PERLA.PA** per la raccolta dei dati sul personale amministrativo previsti dalla normativa vigente da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- **Onboarding** (nuovo sistema per gestione informatica del personale);
- **SIGEG** (funzioni IPER-PTIM-CENSIMENTO-GESTIONE).

L'Ufficio non ha attualmente in uso nessun programma non ministeriale (di formazione domestica).

Si rileva che sono state create le seguenti caselle di posta elettronica certificata P.E.C. per consentire il "flusso telematico" in entrata ed in uscita di atti e documenti inerenti sia i fascicoli processuali sia di tutti i servizi di segreteria giudiziaria:

- Presidente del Tribunale:
presidente.tribunale.biella@giustiziacert.it
- Ufficio Protocollo e affari generali amministrativi:
prot.tribunale.biella@giustiziacert.it
- cancellerie contenzioso civile -lavoro-decreti ingiuntivi-sentenze-volontaria giurisdizione:
contenziosocivile.tribunale.biella@giustiziacert.it
- cancelleria dibattimento penale:
dibattimento.tribunale.biella@giustiziacert.it
- cancelleria GIP/GUP:
gipgup.tribunale.biella@giustiziacert.it
- cancelleria fallimentare-esecuzioni mobiliari-esecuzioni immobiliari:
fallimentare.tribunale.biella@giustiziacert.it
- cancelleria spese di giustizia :
spesedigiustizia.tribunale.biella@giustiziacert.it
- cancelleria recupero crediti:
recuperocrediti.tribunale.biella@giustiziacert.it
- giudice di pace :
prot.gdp.biella@giustiziacert.it
- ufficio UNEP (notifiche /esecuzioni ufficiali giudiziari):
unep.tribunale.biella@giustiziacert.it

Viene utilizzato anche il **S.U.P.** (Sistema Gestione Unica del Personale del Ministero della Giustizia), che consente alle articolazioni territoriali di svolgere direttamente alcune funzioni di gestione del personale amministrativo.

La piattaforma **Microsoft TEAMS** viene utilizzata dai magistrati per la partecipazione in videoconferenza alle udienze, alle riunioni e per la partecipazione ai corsi di formazione.

6.2. SITO INTERNET

Il Tribunale ha in uso un sito web (www.tribunale.biella.giustizia.it), realizzato secondo le direttive impartite del Ministero della Giustizia, dove, oltre alle informazioni pubbliche sull'organizzazione, l'operatività dell'ufficio e sui servizi offerti all'utenza, vengono pubblicate nella home page tutte le news di interesse utili all'utenza.

L'Assistente Giudiziario dott. Vincenzo Ventriglia è l'attuale responsabile degli aggiornamenti del sito web in collaborazione con il gestore Astalegale.Net S.p.a., che si occupa dell'implementazione materiale dei dati.

Per ulteriori dettagli si rinvia a quanto riferito dal Capo dell'Ufficio nella lettera F) INFORMATIZZAZIONE del "*Questionario informativo – Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – parte pubblica*" allegato agli atti ispettivi.

6.3. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Alla data del 31 marzo 2023 (e sin dal 25 maggio 2022) il ruolo di MAGRIF per il settore penale è ricoperto dalla Dott.ssa Francesca Tortora. In precedenza, ha svolto le funzioni la Dottoressa Anna Ferretti, giusto provvedimento di nomina in data 29 maggio 2017 e successivo provvedimento di proroga del 26 aprile 2021.

Nel ruolo di MAGRIF per il settore civile si sono succeduti il dott. Emanuele Migliore, la dott.ssa M. Donata Garambone e la dott.ssa Francesca Marchese, secondo quanto indicato dal Capo dell'Ufficio nella lettera F) INFORMATIZZAZIONE del "*Questionario informativo – Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – parte pubblica*" allegato agli atti ispettivi.

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

Nulla di particolare è stato segnalato in merito ai rapporti con il C.I.S.I.A.

L'assistenza tecnico-informatica è gestita mediante apertura di ticket presso lo *Spocgiustizia* quindi mediante accesso al portale *helpdesk.giustizia.it*.

7. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

7.1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Non sono state rilevate criticità nell'utilizzo del PCT.

I magistrati sono dotati di *smartcard* e *consolle*. Le sentenze e i vari provvedimenti sono stati redatti prevalentemente in modalità telematica.

Sui tempi di lavorazione degli atti da parte delle cancellerie, non si rilevano gravi ritardi, anche se non in tutti gli anni i tempi di accettazione degli atti e dei provvedimenti sono stati tempestivi. Dall'esame delle nuove *query*, relative ai tempi medi di accettazione degli atti telematici, non risultano criticità importanti (una media di giorni 2 nell'area SICID e di giorni 1 nell'area SIECIC).

In relazione agli errori, in genere, la Cancelleria provvede a forzare l'accettazione del deposito, quando riesce a superare l'errore.

In relazione all'iscrizione dei professionisti a REGINDE e al conseguente invio degli atti telematici, non sono state rilevate omissioni.

Con riferimento al pagamento del contributo unificato, dall'anno 2020 sono nettamente prevalenti i pagamenti telematici, e dall'anno 2022 sono depositati esclusivamente in tale modalità.

Non rilevate anomalie nella trasmissione delle comunicazioni telematiche (in SICID è stato verificato lo stato "ottenuta ricevuta").

8. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI NEL PROCESSO PENALE

Nel **SETTORE PENALE** sono presenti i seguenti strumenti telematici: il programma Consolle penale; il SICP; SIRIS. Il registro mod. 42 è gestito interamente con il SICP, così il FUG.SNT per le notifiche; il SIDET per la ricerca dei detenuti presenti negli Istituti penitenziari nazionali, il SIES per l'iscrizione e la gestione degli incidenti di esecuzione (SIGE, Mod. 32). Con l'applicativo SICP sono trasmesse le sentenze alla Procura Generale. Presente NJR per il Casellario Europeo.

Per l'assegnazione della data e del giudice per le udienze dibattimentali, il Magrif del Tribunale ha provveduto a configurare l'applicativo **Giada 2** con le opportune variabili di pesatura previa adozione dei relativi provvedimenti organizzativi.

La richiesta e l'assegnazione della data dell'udienza avviene in tempo reale senza la necessità di intervento del Presidente per i procedimenti a citazione diretta; analogamente l'Ufficio utilizza **l'ADD - in SICP a Microsoft Word** per la creazione di bozze di verbali o avvisi di cancelleria in maniera automatizzata.

L'ufficio sta cercando di estendere l'applicativo anche alla cancelleria dibattimentale per velocizzare l'inserimento di dati di testata agli atti di cancelleria.

È in uso per funzionari e cancellieri l'accesso all'applicativo **SIC** come utenti validatori e per il personale con qualifica inferiore come utenze compilatrici di schede e di fogli complementari.

Dal 2023 alcuni dipendenti hanno accesso al servizio **ANPR** (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) per la ricerca e l'estrazione di dati anagrafici certificati.

Con riguardo al **TIAP**, si rileva che a seguito dell'attivazione del servizio da parte degli Uffici della Procura della Repubblica, è attiva la digitalizzazione integrale degli atti formanti il fascicolo per il dibattimento.

Al momento della verifica ispettiva la digitalizzazione degli atti dei fascicoli è pienamente attuata nella fase GIP-GUP grazie all'ausilio di una unità di personale esterna deputata esclusivamente alla scannerizzazione dei documenti.

Secondo quanto riferito dagli addetti, a partire da gennaio 2023 la cancelleria GIP/GUP ha iniziato a trasmettere il fascicolo alla cancelleria dibattimento attraverso l'applicativo PUD.

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

- **Stato di attuazione**

Il Tribunale di Biella, settore penale, ha adottato il sistema ministeriale di notificazioni e comunicazioni telematiche SNT per tutto il periodo in verifica.

Per quanto constatato il sistema è stato utilizzato diffusamente per le notifiche e comunicazioni ai soggetti presenti nella rubrica interna al sistema. I funzionari hanno riferito che il sistema *"si è dimostrato semplice e funzionale, di facile comprensione"*, ma hanno sottolineato che è *"caratterizzato dalla sua grande lentezza"*.

- **Idoneità degli strumenti materiali**

Gli stessi funzionari hanno evidenziato "l'insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali" dedicati allo scopo data la "carezza di scanner, stampanti ecc."

- **Numero delle comunicazioni inviate telematicamente distinte per anno**

Come si rileva dai reports estratti per i singoli anni in verifica, l'uso del sistema delle notificazioni penali telematiche risulta consolidato nel tempo.

Nel periodo le cancellerie penali hanno effettuato complessivamente n. 33.796 notifiche e comunicazioni, distinte per anno nel seguente quadro sintetico:

anni		2018 dall'1.7	2019	2020	2021	2022	2023 al 31.3	TOTALI
GIP/ GUP	notifiche/ comunicaz.	1.889	4.809	5.918	6.307	6.663	1.859	27.445
	di cui errori consegna	7	14	27	28	41	10	127
	superamento tempo	0	0	4	0	4	0	8
DIBATT. (*)	notifiche/ comunicaz.	1.036	1.372	1.552	923	1.008	460	6.351
	di cui errori consegna	5	5	0	1	7	3	21
	superamento tempo	0	1	5	0	0	0	6
TOT GEN	notifiche/ comunicaz.	2.925	6.181	7.470	7.230	7.671	2.319	33.796
	di cui errori di consegna	12	19	27	29	48	13	148
	superamento tempo	0	1	9	0	4	0	14

(*) NOTA: la casella Tribunale Biella – Dibattimento è utilizzata anche dalle cancellerie del Tribunale del Riesame.

9. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI

9.1. CONVENZIONI E PROTOCOLLI RISULTANTI DAL QUESTIONARIO, STIPULATI DALL'UFFICIO CON REALTÀ TERRITORIALI PUBBLICHE E PRIVATE

Per quanto riguarda i protocolli e convenzioni stipulate dall'Ufficio, si rinvia a quanto indicato dal Presidente del Tribunale nel "Questionario per la rilevazione delle best practices", allegato agli atti ispettivi.

Con riferimento al settore penale, l'Ispettore incaricato della verifica, ha evidenziato che presso la segreteria della Presidenza sono conservate le convenzioni stipulate con Comuni, Enti pubblici vari ed Associazioni che accolgono soggetti condannati a svolgere lavori di pubblica utilità o messi alla prova: l'elenco degli enti convenzionati ai sensi dell'art. 7 D.M. 26.03.2001, aggiornato al maggio 2023, è pubblicato sul sito del Tribunale (in *Home>Servizi al cittadino>Convenzioni svolgimento lavori pubblica utilità*) e viene periodicamente aggiornato.

Inoltre, tra il Tribunale e la Procura della Repubblica è stato siglato "*Protocollo sulla gestione dei beni in sequestro*" n. 139/I del 25.11.2021.

9.1.1. valutazioni

Può affermarsi che i protocolli, le convenzioni e le linee guida di cui sopra possono avere contribuito e/o possono contribuire e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

9.2. LE BUONE PRASSI INCIDENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO GIUDIZIARIA NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE

Si rinvia a quanto indicato dal Presidente del Tribunale nel "Questionario per la rilevazione delle best practices", allegato agli atti ispettivi.

Il Direttore Ispettore dott. Alessandro Vecchio, incaricato della verifica dei servizi civili, ha segnalato quale buone prassi del settore civile, incidenti sull'organizzazione dell'Ufficio nell'ambito dell'attività giurisdizionale, le seguenti:

a. la convenzione stipulata in data 22.02.2023 dal Tribunale di Biella con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Biella e l'Ordine degli Psicologi del Piemonte, avente ad oggetto la cd "ctu breve" nei procedimenti in materia di minorenni/famiglia, in cui sussistano motivi d'urgenza nell'adozione di provvedimenti da parte del Tribunale; è istituito un turno settimanale di reperibilità di consulenti, che si impegnano a presentarsi in udienza entro un'ora dalla chiamata del giudice per accettare l'incarico e prestare giuramento, è quindi fissata udienza entro 21 giorni, in cui vengono verbalizzati gli esiti delle operazioni peritali;

b. il protocollo operativo in tema di amministrazioni di sostegno stipulata in data 27.10.2021 tra Tribunale di Biella, ASL di Biella, consorzi IRIS e Cissabo, Comune di Biella, Provincia di Biella, con finalità di orientamento, accompagnamento e confronto tra i vari soggetti implicati nella fattispecie dell'istituto dell'amministrazione di sostegno.

Tale protocollo è il prodotto di tavoli di confronto indetti con gli operatori del territorio in materia di tutele e famiglie-minori, che hanno anche portato all'adozione di un albo di tutori e curatori volontari per adulti. I suddetti tavoli prevedono riunioni periodiche per la discussione e risoluzione di varie problematiche nel contraddittorio dei vari interessati.

Il Direttore Ispettore dott.ssa Marina Fornasero, incaricata della verifica dei servizi penali, non ha segnalato buone prassi nel settore penale, ad eccezione della costituzione dello sportello MAP.

Invero, in materia di messa alla prova è stato siglato un "Protocollo di intesa per l'istituzione di uno sportello MAP presso il Tribunale di Biella" (prot. n. 33/I/21 interno del 27.07.2021) sottoscritto dal Presidente del Tribunale, dal Direttore dell'U.E.P.E. di Vercelli e da rappresentante del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Biella per l'attivazione di uno "*sportello MAP*" che si propone di "*stabilire maggiore vicinanza e comunicazione tra UEPE, Tribunale, Avvocati ed Enti e Associazioni del territorio di competenza. Funge inoltre da raccordo tra gli attori coinvolti, sviluppando la comunicazione, individuando criticità e ipotizzando strategie procedurali più fluide e funzionali*": nello stesso Protocollo sono indicate le attività dello sportello, le modalità operative (orari di apertura, presenza di operatore del servizio Sociale ecc...), i risultati attesi ed i finanziamenti.

Il Dirigente Ispettore dott.ssa Maria Cosima Monaco, incaricata della verifica dei servizi amministrativi, ha sottolineato che è in uso tra i magistrati per quanto riguarda lo scadenziario delle misure cautelari un foglio EXCEL con la lista scarcerazioni per il controllo delle scadenze delle misure.

9.2.1. valutazioni

Come i protocolli/convenzioni, anche quelle che sono state indicate quali buone prassi incidenti sull'attività giurisdizionale possono avere contribuito e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

9.3. LE BUONE PRASSI INCIDENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO GIUDIZIARIA NELL'AMBITO DEI SERVIZI DI CANCELLERIA

Si rinvia a quanto esposto dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare e nel "Questionario per la rilevazione delle best practices", allegato agli atti ispettivi, che riportano in maniera esaustiva le iniziative che hanno consentito l'adozione di convenzioni, protocolli e buone prassi nell'Ufficio.

Inoltre, in via sintetica, si segnalano alcune prassi che, pur se non formalizzate in protocolli ufficiali, sono state adottate dall'Ufficio e contribuiscono a rendere più efficienti e funzionali i servizi civili e penali dell'Ufficio. Le suddette prassi sono relative all'ottimizzazione dei sistemi informatici.

Nel settore penale è in uso l'archiviazione digitale e la trasmissione telematica delle sentenze attraverso l'invio ai visti della Procura Generale tramite SICP.

I verbali delle udienze dibattimentali sono salvati in formato.doc e posti a disposizione della Procura.

Sono digitalizzati in TIAP i verbali redatti nei verbali dei processi GIP-GUP e a richiesta gli avvocati possono richiedere copia informatica degli stessi.

Sempre nel processo penale, è in corso la dematerializzazione degli atti processuali anche se ancora non vi sono nativi digitali i provvedimenti dei magistrati, ma gli stessi sono scannerizzati dagli originali analogici mediante TIAP. Sono invece accettati atti processuali nativi digitali delle parti.

Nel settore amministrativo contabile è stata attuata con il SIAMM la trasmissione on line delle istanze di liquidazione dei beneficiari con il quale si è contribuito a limitare l'accesso in cancelleria dei beneficiari.

Il Direttore Ispettore dott. Alessandro Vecchio, incaricato della verifica dei servizi civili, ha segnalato quale buona prassi del settore civile incidente sui servizi di cancelleria, l'apertura di uno sportello di prossimità nel comune di Viverone e di uno sportello di prossimità presso l'ufficio postale di Candelo, tuttavia alla data dell'accesso ispettivo *in loco* non risultavano ancora pervenuti atti all'Ufficio.

Il Direttore Ispettore dott.ssa Marina Fornasero, incaricato della verifica dei servizi penali, non ha segnalato buone prassi nel settore penale.

9.3.1. valutazioni

Come i protocolli/convenzioni, anche quelle che sono state indicate quali buone prassi incidenti sui servizi di cancelleria/segreteria possono avere contribuito e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

10. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

10.1. RILIEVI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi della precedente ispezione che risultano sanati, anche solo parzialmente.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Settore e paragrafo della relazione	Oggetto	Regolarizzazione
CAP. SERVIZI AMMINISTRATIVI - CONTABILI 1.2 assenze del personale	Non sempre è stata richiesta la visita fiscale per assenze per malattia nei giorni immediatamente precedenti o successivi a giorni non lavorativi.	SANATO
2.SPESE DI GIUSTIZIA CAP. SERVIZI AMMINISTRATIVI - CONTABILI 2.a.1 registro delle spese pagate dall'erario	Mancata iscrizione a SIAMM delle richieste di liquidazione al momento del deposito 823 decreti di liquidazione erano in attesa di essere iscritti a SIAMM alla data del 1.7.2018.In corso di verifica l'arretrato si è assestato a 771 decreti di liquidazione; 197 richieste di liquidazione inevase.	SANATO
CAP. SERVIZI AMMINISTRATIVI - CONTABILI 2.a.Spesse pagate dall'erario nel settore penale	Applicata erroneamente la riduzione di ¼ invece di 1/3 per il ritardo del completamento della prestazione secondo quanto stabilito dall'art. 52 T.U.S.G.	SANATO
CAP. SERVIZI AMMINISTRATIVI - CONTABILI 3.recupero crediti	Tre procedure del mod. 29 insinuate in una procedura fallimentare per le quali l'ufficio dovrà richiedere al G.E. l'emissione di ordinanza di estinzione per morte del debitore.	SANATO
4.DEPOSITI GIUDIZIARI	-Mancata redazione delle pendenze a fine anno -Depositi iscritti da data remota con mancata individuazione del provvedimento di destinazione delle risorse.	SANATO

CAP. SERVIZI AMMINISTRATIVI - CONTABILI	Pendenze di data remota -corpi di reato non rinvenuti-rinvenuti corpi di reato che risultavano dal registro già eliminati-	SANATO
5. Cose in sequestro	58 provvedimenti da eseguire per corpi di reato di valore (prospetto T1f.5) Per quelli ordinari: n. 79 in attesa di vendita, 20 munizioni e 59 armi da versare alla direzione di artiglieria	SANATO
	Non individuati i corpi di reato relativi a procedimenti definiti senza emissione di provvedimento di destinazione del bene (prospetti t1f.3-4 con dati non rilevati)	SANATO
5.b Depositare presso l'ufficio	Mancata vigilanza del Capo dell'Ufficio sul servizio cose sequestrate affidate a terzi e depositate presso terzi	SANATO
6.b FUG	11 risorse con provvedimenti da eseguire	SANATO
	7 risorse con provvedimento definitivo per i quali non è stato disposto sulle risorse	SANATO

SERVIZI CIVILI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
PAR. 1.B FASCICOLI LAVORO E PREVIDENZA	Non effettuati controlli ex art 71 d.P.R. n. 445 del 2000 nei casi di dichiarazione di esenzione dal versamento del contributo unificato.	Sì
PAR. 2.B.1 AFFARI NON CONTENZIOSI	Erronea iscrizione dei ricorsi in opposizione alle liquidazioni degli avvocati	Sì
PAR. 2.B.1 AFFARI NON CONTENZIOSI	Errata prenotazione a debito del contributo unificato al momento della chiusura	Sì
PAR. 4.C.2 FALLIMENTI	Carenti comunicazioni sui conti correnti	Parzialmente

SERVIZI PENALI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
1.UFFICIO DEL GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI		
1.a.Registri Generali		
	Il confronto con l'esito della ricognizione materiale ha evidenziato n. 162 falsi pendenti e 6 falsi definiti	SI ma reiterato

1.b. Provvedimenti 1.b.1. Sentenze	Per la gestione delle sentenze (e dei dati relativi a tali provvedimenti) è stato utilizzato il segmento del SICP, anche se contestualmente l'ufficio ha mantenuto il registro cartaceo Mod. 30. Detto registro dovrà essere dismesso. Il numero delle sentenze depositate, estratto dal SICP, si è discostato lievemente (-3) da quello accertato in corso di verifica, anche attraverso l'esame del registro cartaceo.	SI
	Formata la raccolta annuale degli originali, pur non rilegata, né corredata di indice cronologico	SI

10.2. PRESCRIZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Non sono state emesse prescrizioni in occasione della precedente verifica.

10.3. RACCOMANDAZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Non sono state formulate raccomandazioni con riguardo al Tribunale nel corso della precedente ispezione.

11. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Alla luce di quanto descritto nei paragrafi che precedono, può esprimersi un giudizio di sintesi sostanzialmente positivo sul Tribunale di Biella, trattandosi di Ufficio che non registra criticità operative di particolare rilievo, nonostante la grave carenza di organico del personale amministrativo e l'intenso turn over dei magistrati.

Infatti, dagli elementi acquisiti in sede ispettiva e dalle notizie riferite dal Presidente del Tribunale, è emerso che, per tutto il periodo oggetto di verifica, è stato assicurato il regolare svolgimento dell'attività funzionale propria del predetto Ufficio.

Quanto al profilo organizzativo, pare opportuno rilevare che i provvedimenti tabellari ed il funzionamento dell'attività giurisdizionale non mostrano segni di particolare criticità.

Il Tribunale di Biella è apparso, nel complesso, ben organizzato e l'attuale Presidente, che svolge anche le funzioni di Dirigente Amministrativo, stante la scopertura di tale figura professionale per lunghi periodi del periodo in esame, ha saputo assicurare con competenza ed autorevolezza il costante controllo sull'andamento dell'Ufficio e sulla funzionalità dei servizi.

L'Ufficio per il processo risulta costituito per il settore civile e lavoro, per il settore esecuzioni immobiliari e per il settore penale ed è composto da tutti i magistrati togati e non, da tutti i funzionari che prestano servizio presso le Cancellerie e la Segreteria della Presidenza (inclusi i funzionari addetti all'ufficio per il processo di cui agli artt. 11 e seguenti del Decreto Legge 80/2021 - convertito con modificazioni con Legge n. 113/2021), dai tirocinanti ex art. 73 del D.L. n. 69 del 2013 e dai tirocinanti ammessi alla formazione a norma dell'art. 37, comma 5, del D.L. n. 98 del 2011, non presenti al momento della verifica ispettiva.

Tale struttura ha il compito di svolgere tutte le attività di ausilio allo svolgimento del lavoro giudiziario (preparazione e ricerca per la soluzione degli affari, stesura di provvedimenti semplici e seriali, supporto per l'efficiente utilizzo dei sistemi informatici, coordinamento e monitoraggio dei depositi telematici, rilevazione delle problematiche derivanti dall'adozione delle nuove tecnologie e di nuovi modelli organizzativi, supporto ai servizi di cancelleria e, quanto ai giudici onorari e ai tirocinanti, redazione delle minute dei provvedimenti).

Lo svolgimento di queste attività ha l'obiettivo concreto di agevolare il lavoro dei magistrati e dei funzionari al fine di consentire la definizione di un maggior numero degli affari e ridurre il carico dell'arretrato.

Tuttavia, l'ufficio del processo presenta un deficit dovuto alla grave carenza di personale amministrativo di cui soffre il Tribunale di Biella, di cui più avanti meglio si dirà.

Inoltre, gli addetti all'UPP assegnati all'Ufficio sarebbero n. 15 unità, ma a data ispettiva solo n. 3 unità hanno preso effettivamente servizio.

A causa della scarsità numerica del personale addetto all'Ufficio per il Processo non è stato possibile effettuare una valutazione in termini di risultato del concreto apporto di tale struttura ai magistrati.

Quanto al **settore civile**, i dati acquisiti nel corso della verifica ispettiva mostrano che è stato assicurato un *trend* produttivo più che adeguato, come tale suscettibile di fronteggiare le sopravvenienze e di aggredire gli affari giacenti.

Gli **indici** di smaltimento e di ricambio consentono di rilevare, in generale, una adeguata attività definitoria dei procedimenti civili: l'indice di ricambio medio per l'intero periodo in esame è pari al **109,5%** e l'indice di smaltimento medio è del **50,1%**.

Si apprezza, in particolare, che nella maggior parte delle articolazioni del settore civile è stato garantito una riduzione anche notevole delle pendenze.

In particolare, eccellono, in termini di **smaltimento delle pendenze**:

- i procedimenti contenziosi civili, che vedono, nel complesso, una diminuzione delle pendenze pari al 44,59%. Tra questi, particolarmente significativa è la riduzione delle pendenze registrata nell'ambito del contenzioso ordinario (-45,18%), dei procedimenti speciali (-41,48%) e degli appelli avverso sentenze del Giudice di Pace (-62,96%).
- Le procedure concorsuali, che vedono, nel complesso, una diminuzione delle pendenze pari al 35,22%. Tra questi, particolarmente significativa è la *performance* delle procedure prefallimentari e dei concordati preventivi, che vedono un azzeramento delle pendenze, nonché delle procedure fallimentari, che evidenziano una riduzione delle pendenze pari al 42,24%.
- Le espropriazioni immobiliari, che vedono una diminuzione delle pendenze pari al 55,48%.

Anche il settore lavoro, nel suo complesso, registra una riduzione delle pendenze pari al 17,25%.

In particolare, pur a fronte di un consistente aumento delle pendenze delle controversie individuali di lavoro (+52,53%), vi è stato una notevole riduzione delle pendenze delle controversie in materia di previdenza ed assistenza obbligatorie (-27,47%), dei procedimenti speciali (-77,05%) e degli ATP (-71,92%).

I procedimenti non contenziosi evidenziano, nel complesso, un aumento modestissimo delle pendenze (+3,3%). Tuttavia, va evidenziato che vi è stata una riduzione notevole delle pendenze nell'ambito dei procedimenti di volontaria

giurisdizione (-49,68%) e degli altri affari del Giudice Tutelare (-83,63%), oltre che degli altri affari di Volontaria Giurisdizione (-8,62%) e delle tutele (-10%). A fronte di ciò, vi è stato un notevole incremento delle pendenze delle amministrazioni di sostegno (+39,13%) e delle eredità giacenti (+49,43%).

Tale incremento, peraltro, non appare preoccupante, né con riferimento alle amministrazioni di sostegno, per le quali si rinvia a quanto già osservato al paragrafo 5.1.2., lett. d. Amministrazioni di sostegno, né per le eredità giacenti, trattandosi di numeri non elevati e adeguatamente gestibili dall'Ufficio, tenuto anche conto che, in entrambi i casi, è stato registrato un significativo aumento delle sopravvenienze rispetto alla precedente ispezione.

Neppure preoccupante appare l'aumento delle pendenze registrato nell'ambito delle espropriazioni mobiliari (+50,35%), tenuto conto che in tale settore l'Ufficio, rispetto alle risultanze della precedente ispezione, è riuscito sia a ridurre considerevolmente le pendenze, sia a svecchiare notevolmente il ruolo, liberandosi sostanzialmente delle pendenze remote.

Rispetto alla precedente ispezione, si rileva un calo delle sopravvenienze in quasi tutti i settori, anche in misura consistente, con correlata diminuzione delle definizioni.

Nell'ambito del contenzioso ordinario, fanno eccezione gli ATP, che registrano un aumento delle sopravvenienze dell'11%, con correlato aumento del 10,3% delle definizioni.

Nell'ambito dei procedimenti non contenziosi, fanno eccezione gli altri affari di volontaria giurisdizione, che registrano un aumento esponenziale sia delle sopravvenienze (+259,6%) che delle definizioni (+264,3), e le amministrazioni di sostegno, che evidenziano un aumento delle sopravvenienze (+19,3%), ed un aumento molto più ampio delle definizioni (+53,5%). Un caso a parte è rappresentato dalle eredità giacenti che registrano, da un lato, un aumento delle sopravvenienze (+16,3%) e, dall'altro, una diminuzione delle definizioni (-13,5%).

Si evidenzia che in quasi tutti i casi le definizioni sono diminuite in misura inferiore rispetto alle sopravvenienze e, in alcuni settori (procedure concorsuali, e in particolare, procedure fallimentari, nonché espropriazioni immobiliari), in misura di gran lunga inferiore, segno evidente di una aumentata produttività dell'Ufficio.

Le pendenze remote appaiono numericamente contenute nell'ambito del contenzioso ordinario (20%), del lavoro (9,7%) e delle espropriazioni mobiliari (4,0%), mentre più consistenti si presentano nell'ambito delle procedure fallimentari (52,0%) e delle espropriazioni immobiliari (42,0%) e, comunque, adeguatamente monitorate e dovute a cause non riconducibili a scarsa diligenza dei magistrati o a gravi deficit organizzativi dell'Ufficio.

Infatti, intensa è stata l'attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione in tutti i settori, conformemente agli obiettivi del programma di gestione ex art. 37 L. 111/2011, e in particolare nell'ambito delle procedure fallimentari e delle esecuzioni immobiliari, che hanno visto la definizione dei procedimenti di più risalente iscrizione nella misura, rispettivamente, del 58,0% e del 49,0%, con conseguente svecchiamento del ruolo, confermato anche dal confronto con i dati emersi nella precedente ispezione, anche se nei predetti settori permane il peso dell'arretrato.

Anche il settore lavoro ha visto la definizione di un grande numero di procedimenti di remota iscrizione, pari al 39,4% del totale delle definizioni. Anche qui vi è stato un notevole svecchiamento del ruolo, stante l'importante lavoro di definizione di procedimenti ultratriennali e la contenuta percentuale, a data ispettiva, di pendenze remote.

Non si sono riscontrati gravi disallineamenti tra attività giurisdizionale e di cancelleria di supporto, né si è riscontrato significativo arretrato nelle attività di cancelleria. Invero, le cancellerie hanno dato supporto all'attività giurisdizionale, sopperendo con impegno alla importante carenza di personale.

Inoltre, le cancellerie hanno potuto contare sul supporto del personale esterno presente nell'Ufficio in forza di protocolli e convenzioni, nonché, da ultimo, delle nuove risorse messe a disposizione, quali il Funzionario UPP e l'Operatore di *data entry*, che hanno ora consentito all'Ufficio di far fronte alla carenza del personale amministrativo.

I **tempi medi** di definizione dei procedimenti rimangono al di sopra dei termini previsti per la ragionevole durata del processo (L. 89/2001 c.d. legge Pinto) con riferimento agli appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace, ai procedimenti fallimentari ed alle esecuzioni immobiliari. Va detto, tuttavia, che per tali settori la considerevole riduzione delle pendenze remote ha necessariamente portato all'innalzamento dei tempi medi.

Gli altri settori, invece, rispettano i tempi di ragionevole durata del processo (contenzioso ordinario, lavoro e previdenza, esecuzioni mobiliari).

I pochi e modesti ritardi rilevati nelle sentenze emesse dai giudici, sia togati che onorari, hanno avuto una consistenza non allarmante e, complessivamente, una incidenza irrilevante sul totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo.

Per quanto riguarda gli **obiettivi stabiliti dal PNRR**, va evidenziato che con riferimento iniziale al 2019, **l'arretrato civile** è stato ridotto del 2,9%, mentre il **disposition time** è diminuito del 23,8%.

Anche i dati relativi al **clearance rate** nel settore civile confermano la capacità dell'Ufficio di affrontare le sopravvenienze e di eliminare l'arretrato.

Per quanto riguarda il **settore penale**, si osserva che il **settore dibattimentale** evidenzia un andamento complessivamente positivo.

Infatti, si è assistito ad una consistente diminuzione delle pendenze sia nell'ambito dei procedimenti monocratici (-26,59%), sia per quanto riguarda i procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace (-66,66%).

In tali ambiti, l'aumento di produttività dell'Ufficio trova conferma anche nel confronto con le risultanze dell'ispezione precedente, che evidenziano un aumento delle definizioni dei procedimenti di secondo grado pari al 41,3% e delle sentenze depositate pari al 47,3%, pur a fronte di una sostanziale stabilità delle sopravvenienze, mentre con riguardo ai procedimenti monocratici mostrano una riduzione delle definizioni che, tuttavia, è pari a circa la metà della diminuzione delle sopravvenienze, con conseguente aumento di produttività.

Non appare allarmante l'aumento delle pendenze registrato per i procedimenti collegiali (+15,47%) e per gli incidenti di esecuzione (+875,0%), trattandosi comunque di numeri modesti in termini assoluti.

Inoltre, il dato trova spiegazione nella circostanza che gli incidenti di esecuzione hanno registrato un notevole aumento delle sopravvenienze rispetto all'ispezione precedente (+89,5%), con corrispondente aumento consistente delle definizioni (+51,8%) e della produttività complessiva (+52,6%). Dal canto loro, anche i procedimenti collegiali, rispetto alla precedente ispezione, hanno visto un aumento, seppur molto più contenuto, delle definizioni (+4,4%) e della produttività complessiva (+3,5%), a fronte di un minimo aumento delle sopravvenienze (+0,9%).

Gli **indici ministeriali** confermano l'andamento sopra descritto, atteso che l'indice di ricambio è superiore al 100,0% per i procedimenti monocratici (111,7%) e di poco inferiore a tale soglia per i procedimenti collegiali (95,3%). In entrambi i casi l'indice di smaltimento è inferiore a 50,0%, segno che i predetti settori, benché manifestino una buona capacità di affrontare le sopravvenienze ed erodere le pendenze, soffrono ancora di una significativa presenza di arretrato.

Positive appaiono le risultanze relative ai **tempi medi** di definizione dei processi, i quali sono tutti al di sotto dei termini previsti per la ragionevole durata del processo (L. 89/2001 c.d. legge Pinto), anche se le tempistiche evidenziano un *trend* in aumento, come anche evidenziato dai dati relativi al *disposition time*, che segnalano un aumento del 16,8% con riferimento iniziale al 2019.

Invero, i procedimenti definiti oltre i termini di ragionevole durata sono stati numerosi (35,9% per i procedimenti monocratici, 35,4% per i procedimenti collegiali e 17,7% per i procedimenti di secondo grado), così come consistenti appaiono ancora le pendenze remote in carico all'Ufficio (27,3% per i procedimenti monocratici, 20,6% per i procedimenti collegiali e 27,3% per i procedimenti di secondo grado).

Peraltro, i dati sulle sentenze di prescrizione non appaiono indicative di particolari criticità nella durata dei processi, apparendo tutto sommato fisiologici (20,7% per i procedimenti monocratici e 0,86% per quelli collegiali).

Si rileva, invece, una situazione di sofferenza dell'**Ufficio GIP/GUP**, che manifesta difficoltà nel fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze in tutti gli ambiti della sua attività.

Infatti, vi è stata un notevole aumento delle pendenze sia per i procedimenti iscritti a mod. 20 "Noti" (+70,31%), sia con riguardo a quelli iscritti a mod. "Ignoti" (+3.381,6%), sia in relazione agli incidenti di esecuzione (+295,0%).

Tuttavia, va positivamente rilevata la minima incidenza dei procedimenti remoti sull'attività dell'Ufficio e la sussistenza di tempi medi di definizione contenuti (complessivamente 193 giorni, per i riti alternativi 287 giorni e per i rinvii a giudizio giorni 632).

Anche la minima consistenza delle sentenze e dei decreti di prescrizione (rispettivamente 1,17% e 3,13%) è indicativa dell'assenza di particolari criticità nella durata dei procedimenti.

In sostanza l'Ufficio GIP/GUP non soffre minimamente di arretrato, lavorando sul corrente e con tempi contenuti.

Gli **indici ministeriali** confermano l'andamento sopra descritto, atteso che l'indice di ricambio è pari al 92,4%, mentre l'indice di smaltimento è pari al 68,5%, segno che l'Ufficio ha difficoltà ad assorbire le sopravvenienze, ma non soffre minimamente della presenza di arretrato.

Peraltro, la difficoltà dell'Ufficio GIP/GUP non pare ricollegabile ad una inadeguata organizzazione e gestione dell'Ufficio, né ad una scarsa laboriosità dei magistrati, sembrando più conseguenza dell'accentuato *turn-over* dei giudici nel periodo e nelle ricorrenti scoperture di organico dovute a trasferimenti o a maternità, puntualmente evidenziate nei programmi di gestione.

Con riferimento all'incidenza dell'attività giurisdizionale sui servizi di cancelleria, va osservato che il personale assegnato al settore penale appare sufficiente ad assolvere ai servizi di cancelleria conseguenti all'attività giurisdizionale, che non ha avuto, pertanto, alcuna incidenza negativa sui servizi di cancelleria espletati senza gravi anomalie.

Per quanto constatato *in loco*, il punto di maggiore criticità risiede nella mancanza di una professionalità capace di impartire direttive comuni ove necessario ed esercitare una incisiva azione di coordinamento tra le varie cancellerie (che al momento sembrano operare spesso a compartimenti stagni).

Non sono emerse particolari criticità nella gestione dei procedimenti con imputati detenuti.

Se i servizi propriamente giurisdizionali non hanno palesato problematicità di rilievo, attestandosi su un livello di qualità, nel complesso, soddisfacente, rimarcandosi che i pochi ritardi rilevati nel deposito dei provvedimenti giurisdizionali da parte dei giudici togati, in relazione ai quali è stata redatta separata segnalazione al Capo dell'Ispettorato, hanno avuto una consistenza non allarmante e, complessivamente, una incidenza irrilevante sul totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo, diversamente sono emerse diverse criticità nell'ambito dei servizi di cancelleria, nessuna delle quali, peraltro, ha richiesto interventi di tipo prescrittivo.

Va detto che l'indice di scopertura del personale effettivamente in servizio, pari al 33,3%, risulta alto e costituisce elemento di forte criticità.

Si evidenzia la carenza, oltre che della figura professionale del dirigente amministrativo (-100%), anche delle unità appartenenti ai profili professionali di direttore amministrativo (presenti un solo direttore a fronte di una pianta organica che ne prevede due, carenza valutabile nella misura percentuale del -50%), mentre sono n. 4 le unità mancanti di funzionario giudiziario (previste n. 10 unità nella pianta organica, sono presenti in servizio solo n. 6 unità e la percentuale di scopertura è valutata nella misura del -30%).

Inoltre, sono carenti le figure professionali non solo di cancellieri (previste in pianta organica n. 6 unità, effettivamente presenti n. 3 unità, con percentuale di scopertura pari al 50%), ma anche di assistenti giudiziari (previsti in pianta organica n. 11 unità, effettivamente presenti solo n. 6 unità, la carenza è di n. 5 unità e la percentuale di scopertura è del 45,5%), di operatori giudiziari (presenti solo due unità sulle tre previste nella pianta organica, carenza del -33,3%), di conducenti automezzi (presente una unità su due previste in pianta, carenza -50%) e di ausiliari (presenti due sui quattro previsti nell'organico, carenza valutata nella misura percentuale del -50%).

Come si vede, la scopertura riguarda sia le figure apicali (dirigente, direttori, funzionari), sia le altre qualifiche, le quali tutte soffrono di scoperture severe.

Il **rapporto unità amministrative/magistrati** esprime un indice pari a **3,25**, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato più di tre unità di personale; tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio, compresi i GOP, ai quali come si è visto sono assegnati non trascurabili incarichi, ed i funzionari UPP, esclusi i tirocinanti, l'indice predetto scende a **1,5**.

Pare quindi che il rapporto ora in argomento esprima una situazione di grave affanno per la gestione dei servizi di cancelleria.

Invero, le carenze di organico sopra menzionate comportano inevitabili ricadute negative sul lavoro delle cancellerie.

Si registrano situazioni di sottodimensionamento che hanno inciso fortemente sulla funzionalità e l'efficienza di molti servizi di cancelleria, essendo il numero del personale assolutamente insufficiente per assicurare servizi di primaria importanza, anche a causa del continuo pensionamento del personale, non interamente rimpiazzato.

L'organico effettivo risulta attualmente insufficiente, in quanto le competenze legate all'introduzione dei sistemi operativi rendono difficoltoso svolgere la totalità delle mansioni, proprio per la complessità delle stesse. Attualmente il personale garantisce i servizi con il criterio previsto negli ordini di servizio di sostituzione nelle ipotesi di assenza.

La criticità maggiore si riscontra infatti nella difficoltà che l'ufficio incontra in caso di malattia di qualche addetto, nelle ipotesi di assenza dal servizio degli addetti per ferie e ogni altro tipo di assenza anche non programmabile, per la gestione dei servizi.

Peraltro, molto apprezzabile è lo spirito di sacrificio e l'abnegazione dimostrata da tutto il personale per fornire un servizio giustizia efficiente al cittadino.

Le considerazioni che precedono e gli esiti della verifica ispettiva fanno ritenere adeguata, per consistenza numerica e distribuzione delle qualifiche professionali, la pianta organica prevista di n. 39 unità, ma insufficiente l'attuale parziale copertura effettiva, limitata a n. 26 unità, delle quali n. 5 unità in posizione soprannumeraria.

Significativa è anche la scoperta dell'organico dei magistrati togati, pari a data ispettiva all'8,3%.

Invero, l'Ufficio è interessato da un *turn over* di magistrati di significativa consistenza, che determina varie e prolungate assenze per trasferimento, alle quali si aggiungono le frequenti assenze per congedo parentale e di maternità.

Appare pertanto evidente che le scoperture del personale di magistratura e del personale amministrativo verificatesi nel periodo ispettivo hanno certamente inciso sull'efficienza complessiva dell'Ufficio, il quale, quindi, ha dimostrato di saper mantenere un soddisfacente livello di produttività, pur in presenza di una scarsa disponibilità di risorse.

Lo stato dell'informatizzazione dell'Ufficio appare del tutto adeguato e privo di criticità degne di nota, così come il funzionamento del Processo Civile Telematico.

L'Ufficio ha stipulato diversi protocolli e convenzioni, finalizzati a rendere più agili e uniformi l'accesso alla giustizia e a rendere più ordinate le modalità di gestione dell'attività giudiziaria; inoltre, gli ispettori addetti alla verifica dei vari servizi hanno segnalato alcune buone prassi, per le quali si rinvia a quanto esposto al paragrafo 9.

I protocolli e le convenzioni stipulate dall'Ufficio e quelle che sono state indicate quali buone prassi possono avere contribuito e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

11.1. ECCELLENZE DI RENDIMENTO (ELIMINAZIONE ARRETRATO, RIDUZIONE DELLE PENDENZE E RIDUZIONE DEI TEMPI DI DEFINIZIONE)

Può essere indicata come eccellenza di rendimento, nell'area civile, la riduzione delle pendenze nell'ambito del contenzioso ordinario (-45,18%), dei procedimenti speciali (-41,48%), degli appelli avverso sentenze del Giudice di Pace (-62,96%), e in generale la riduzione delle pendenze nell'ambito del contenzioso civile nel suo complesso (-44,59%); nella materia del lavoro e della previdenza ed assistenza obbligatorie la riduzione delle pendenze dei procedimenti speciali (-77,05%) e degli accertamenti tecnici preventivi (-71,92%); nell'ambito dei procedimenti non contenziosi, la riduzione delle pendenze dei procedimenti di volontaria giurisdizione (-49,68%) e degli altri affari del Giudice Tutelare (-83,63%); la riduzione delle pendenze dei procedimenti fallimentari (-42,24%), e in generale la riduzione delle pendenze nell'intero settore delle procedure concorsuali (-35,22%); la riduzione delle pendenze delle espropriazioni immobiliari (-55,48%).

Nell'area penale, può essere indicata come eccellenza di rendimento la riduzione delle pendenze dei procedimenti di secondo grado (-66,66%).

PARTE SECONDA - PROCURA DELLA REPUBBLICA

12. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

12.1. DISLOCAZIONE DEGLI IMMOBILI SEDE DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO E FUNZIONALITÀ DEGLI STESSI

La Procura della Repubblica di Biella ha la sua sede presso il Palazzo di Giustizia di Biella, sito in Via Marconi n. 28, per la cui descrizione generale si rinvia a quanto già esposto nel precedente paragrafo 3.

Come detto, il Palazzo di Giustizia ospita, oltre alla Procura della Repubblica, anche il Tribunale ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Gli uffici della Procura della Repubblica sono ospitati al terzo piano dell'edificio, che costituisce una sopraelevazione del Palazzo di Giustizia risalente agli anni '80, ad eccezione del Casellario e dell'ufficio delle esecuzioni della pena, che sono ubicati al piano terra, e dei locali archivi, che si trovano al piano seminterrato.

I luoghi di lavoro sono apparsi igienicamente idonei ed in buone condizioni di manutenzione.

Anche la dotazione degli arredi e dei beni strumentali è apparsa adeguata alle esigenze dell'Ufficio.

La sicurezza dell'accesso interno al terzo piano del Palazzo di Giustizia (ove sono collocati la maggior parte degli uffici della Procura) è garantita da due porte di sicurezza allarmate, assistite da tastiera numerica per la digitazione del codice di accesso, conosciuto solo dai magistrati, dal personale e alle Forze dell'Ordine autorizzate per ragioni del loro servizio (appartenenti alla polizia giudiziaria); il pubblico e gli utenti accedono, in genere previo appuntamento, da uno dei due varchi allarmati, prossimo allo sportello URP, con digitazione di codici dedicati collegati all'ufficio di destinazione (apertura azionata da remoto dalla segreteria interessata dalla chiamata).

Il controllo dei transiti interni è assicurato dal posizionamento di telecamere, alle quali è collegato un sistema di registrazione dei dati che vengono conservati per 30 giorni: al sorgere della necessità, solo la Sezione di polizia giudiziaria è abilitata all'estrapolazione e visione dei file.

Gli studi dei magistrati sono muniti di citofono.

Per ulteriori dettagli, si rinvia al contenuto del "Questionario informativo in materia di edilizia e sicurezza per Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP" e del "Questionario informativo - Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – Parte pubblica" compilati dal Capo dell'Ufficio ed allegato agli atti ispettivi.

In relazione all'adeguatezza ed alla funzionalità degli uffici, si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica alla lettera A) nel "Questionario informativo Procura della Repubblica di Biella - Parte pubblica":

<<I locali destinati ad uffici del personale della Procura di Biella appaiono sostanzialmente inadeguati alla loro funzione poiché sono di numero insufficiente a coprire i servizi offerti, tanto è, che nel corso degli anni si è stati costretti ad accorpare servizi differenti.

L'assistente giudiziario addetto alla Segreteria del Procuratore divide la stanza con uno dei due colleghi che si occupano delle iscrizioni a ruolo. L'altro collega è stato collocato nell'ufficio URP.

Nella stanza destinata alle spese di giustizia opera l'addetto alla riassetto dei fascicoli.

Inoltre, grosse difficoltà incontra l'Ufficio ad ospitare la preziosa risorsa degli stagisti poiché per mancanza di spazio sono stati collocati in stanze insieme al personale amministrativo.

Inoltre, per una più agevole fruizione dei servizi da parte dell'utenza esterna, gli spazi destinati alla Procura della Repubblica di Biella dovrebbero essere diversamente distribuiti all'interno del Palazzo di Giustizia.

Difatti, oltre l'Ufficio del casellario giudiziario anche quello dell'URP dovrebbe trovare collocazione al piano terra.

Attualmente è ubicato al terzo piano, al fianco dell'Ufficio dibattimento e prima del corridoio che porta alle segreterie dei Sostituti Procuratori della Repubblica ed al personale amministrativo>>.

12.2. TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI E GESTIONE DEGLI ARCHIVI

In merito al trattamento dei dati, il Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi della Procura della Repubblica, dott.ssa Carla Angelica Maffi, ha riferito quanto segue.

L'Ufficio in verifica osserva le regole fissate dalla normativa riguardante il trattamento dei dati personali, richiamate dagli artt. 47 e 160 del D.Lvo n. 196/2003.

L'accesso ai registri informatizzati, a partire dal Protocollo, è riservato ai vari utenti sulla base di individuazione ed attribuzione di credenziali.

Non essendo più obbligatorio l'aggiornamento del Documento programmatico della sicurezza, già previsto dal D. lgs. 196/2003 (adempimento soppresso dall'art. 45 D.L. 5/2012 conv. L. 35/2012), l'ufficio non riferisce di aver provveduto entro il termine del 25 Maggio 2018 (termine entro il quale tutte le aziende europee dovevano adottare le misure adeguate in base al nuovo Regolamento Europeo per la Protezione Dati EU-GDPR 2016/679, direttamente applicabile agli Stati membri con riferimento ai dati delle persone fisiche - General Data Protection Regulation) all'aggiornamento del DPS già adottato.

Dati relativi al personale

Le comunicazioni relative allo stato di salute, maternità, fruizione di particolari esenzioni o permessi lavorativi per il personale dipendente, collegati a particolari condizioni di salute dei dipendenti o dei loro familiari e i dati che rilevano nell'ambito di eventuali procedimenti disciplinari a carico del personale sono risultati riposti o in cassaforte, o negli appositi armadi muniti di serratura, e ciò assicura la mancata conoscenza anche accidentale del dato trattato, ad eccezione delle pratiche in lavorazione, collocate su scaffali nella Segreteria Amministrativa.

I dati relativi alla presenza del personale dipendente presso i locali della Procura, accertati attraverso badges, sono conservati nella segreteria amministrativa.

Tutti i fascicoli personali dei magistrati togati e tutti quelli del personale amministrativo sono conservati in raccolte in cassaforte/armadi chiusi a chiave nei locali della segreteria amministrativa, ivi compresi quelli dei magistrati onorari in servizio; non contengono atti con dati sensibili, in particolare quelli concernenti le assenze per malattia/maternità, raccolti separatamente.

La valutazione del medico competente, con il giudizio di idoneità e/o gli eventuali accorgimenti da seguire nell'uso dei video terminali, veniva trasmessa all'Ufficio sulla PEO della Direttore delegata: in corso di ispezione l'ufficio ha provveduto ad attivare la PEC del datore di lavoro e ad invitare il M.C. ad utilizzare tale canale di trasmissione.

Protocollo Informatico

I dati del protocollo, per la componente informatica, vengono trattati attraverso il programma ministeriale (ora Script@) che garantisce protezione contro il rischio di intrusione o danneggiamento ad opera di terzi.

Dopo la valutazione degli atti e dei documenti, è il Procuratore Capo che dispone sull'eventuale diramazione all'interno dell'Ufficio; i magistrati e il personale amministrativo sono forniti di un indirizzo di posta personale nel dominio giustizia.it per cui anche la documentazione interna (circolari, ordini di servizio ecc.) è stata diffusa, in

genere, via mail e, sporadicamente (per particolare natura dell'atto) con consegna cartacea.

Servizi patrimoniali e servizio automezzi

Il Funzionario responsabile della gestione contabile e il Direttore consegnatario utilizzano il programma informatico GE.CO/INIT ed il SIAMM.

Tutta la documentazione cartacea è custodita in armadi chiusi a chiave.

Servizio delle spese anticipate dall'erario

Viene utilizzato il sistema SIAMM (pur con i limiti sopra esposti).

Per la componente cartacea, accessibile unicamente agli addetti al servizio, le modalità adottate dalla segreteria assicurano il rispetto della normativa a tutela della riservatezza, sia relativamente ai dati contenuti nei registri che per le informazioni rese al pubblico.

Tutta la documentazione è custodita in armadi con serratura, ovvero su scaffali nella stanza della Funzionario responsabile.

Cose sequestrate affidate in custodia a terzi

La Funzionaria addetta al servizio ha conservato la documentazione in armadio collocato nella sua stanza e, dopo l'avvio di SICP, ha mantenuto l'archivio dedicato. Nei momenti di assenza e alla conclusione dell'orario di lavoro, tutte le porte di accesso ai locali d'ufficio vengono chiuse a chiave.

Conservazione fascicoli

I fascicoli correnti sono conservati nei locali delle segreterie che sono dotate di dispositivi di chiusura; non sempre riscontrata anche la prassi di conservare i fascicoli con modalità tali da non consentire la visione della copertina; va segnalato che il pubblico, per lo più, accede alle Segreterie previa autorizzazione/appuntamento.

C.I.T.

Relativamente alle criticità rilevate nell'ambito del servizio delle intercettazioni telefoniche, con riferimento alla tutela della riservatezza è stata instaurata in corso di verifica apposita interlocuzione con il Procuratore della Repubblica, per la quale si rinvia a quanto esposto nella relazione riservata.

Servizio copie

Non sono state riscontrate occasioni in cui il fascicolo è stato messo a disposizione dell'avvocato per l'estrazione di copie, in deroga alla riserva dell'affidamento del servizio al personale ausiliario per l'effettuazione con modalità che assicurino la riservatezza dei dati.

Casellario

La dislocazione dell'Ufficio Locale del Casellario di Biella, inteso come "Sportello ricezione richieste certificati" non è mutata rispetto alla precedente ispezione; non più esistente l'archivio delle schede cartacee, distrutte da tempo.

Lo sportello per il pubblico è provvisto di separatore con vetro rinforzato e incorniciato che consente il passaggio di carte con l'utenza.

Pertanto, il rilascio dei certificati avviene in locale contiguo a quello utilizzato per la conservazione delle domande di rilascio dei certificati.

Conclusivamente, si osserva che:

- in ordine ai servizi ispezionati, viene generalmente garantita la riservatezza e la tutela della documentazione custodita;
- gli uffici del personale, al termine della giornata lavorativa, vengono chiusi a chiave;
- l'edificio è sottoposto alla sorveglianza di personale di Vigilanza, che garantisce sicurezza a tutta la struttura.

12.3. ATTIVITÀ DELLA CONFERENZA PERMANENTE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI DEL CIRCONDARIO (D.P.R. 18/8/2015 N. 133)

Ci si riporta a quanto riferito alla lettera C) del "Questionario informativo - Procura della Repubblica di Biella – Parte pubblica", allegato agli atti ispettivi.

Si richiama quanto già osservato *supra* nel capitolo 3.3.

12.4. INCONTRI CON IL PRESIDENTE DELLA CORTE D'APPELLO, IL PROCURATORE GENERALE PRESSO LA CORTE DI APPELLO E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA

Quanto agli incontri con i vertici distrettuali e con i rappresentanti dell'Avvocatura si è già riferito *supra* nel capitolo 3.4., al quale si fa rinvio.

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

13.1. MAGISTRATI

13.1.1. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica del personale di magistratura prevede complessivamente n. 4 posti: il Procuratore della Repubblica e n. 3 Sostituti Procuratore.

A data ispettiva non risultano vacanze di organico.

I magistrati togati alternatisi nella sede nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 7, tra i quali solamente n. 1 ha svolto le funzioni per l'intero periodo ispettivo.

Nella composizione organica della Procura della Repubblica di Biella sono inoltre previsti n. 5 posti di Vice Procuratore Onorario, anch'essi interamente coperti a data ispettiva.

I magistrati onorari avvicendatisi nell'Ufficio nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 5, i quali hanno tutti esercitato le funzioni per l'intero periodo in verifica.

Rispetto ai dati rilevati nella precedente data ispettiva (1/07/2018) non si registra alcuna variazione nella pianta organica e nella sua copertura.

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

Funzione	N. previsto in pianta organica	Presenze effettive	Vacanti	%
Procuratore della Repubblica	1	1	0	0
Procuratore Aggiunto	0	0	0	0
Sostituto Procuratore	3	3	0	0
TOTALE	4	4	0	0
Vice Procuratori Onorari	5	5	0	0

I giorni di assenza extraferiale e di applicazione dei magistrati togati della Procura della Repubblica di Biella nel periodo oggetto di verifica sono riportate nella seguente tabella, i cui dati sono riportati anche nel relativo grafico del quadro sintetico allegato.

	giorni (gg.)	%
Totale giorni di presenza in organico	5.815	100,0%
Giorni di assenza extraferiale	169	2,9%
Giorni di assenza per applicazione	-	0,0%
Giorni residuali (giorni lavorativi, ferie e festività)	5.646	97,1%

L'incidenza *pro capite* delle assenze extraferiali per l'intero periodo monitorato, considerando il numero dei magistrati togati in servizio nel periodo verificato, è pari a giorni n. 24,1 per ogni magistrato [totale delle assenze extraferiali (giorni n. 169)/numero dei magistrati alternatisi nella sede (7)]; l'incidenza *pro capite* in ragione di anno è pari a 5,1 giorni per magistrato.

13.1.2. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse

Per l'intero periodo in esame (1° luglio 2018 – 31 marzo 2023) ha svolto le funzioni di Capo dell'Ufficio la dott.ssa Teresa Angela Camelio.

13.1.3. Organizzazione dell'Ufficio

Nel periodo oggetto di ispezione si sono succeduti i seguenti n. 2 progetti organizzativi:

- Progetto organizzativo per il triennio 2018 – 2020, trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura con prot. n. 482/2018 e dallo stesso approvato in data 22/03/2022 (Prat. Num. 738/OP/2022);
- Progetto organizzativo per il triennio 2020 – 2022, trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura con prot. n. 290/2021, come modificato a seguito delle osservazioni del Consiglio Superiore della Magistratura (prot. n. 135/2022).

Sulla base dell'ultimo progetto organizzativo in vigore nel periodo di interesse, a data ispettiva l'organizzazione dell'Ufficio in verifica può essere delineata come segue.

La Procura della Repubblica di Biella è composta da un Procuratore della Repubblica e da tre Sostituti sicché non è stato possibile creare gruppi di lavoro da

destinare alla trattazione di affari specifici, ma nonostante l'esiguità del numero dei magistrati assegnati, è stato comunque possibile organizzare l'Ufficio del Pubblico Ministero sul modello di quello del processo.

Uno dei criteri ispiratori dell'organizzazione della Procura è infatti quello della razionalizzazione delle risorse umane esistenti – sia a livello di magistrati, togati ed onorari, sia a livello del personale amministrativo, che della Polizia giudiziaria. È stato ritenuto che, ad organico completo, ciascun magistrato, potesse essere affiancato, oltre che dai rispettivi assistenti, anche dai Viceprocuratori onorari ripartiti in base al numero ex lege previsto, alle rispettive disponibilità, nonché dagli ufficiali delle tre aliquote della sezione di Polizia Giudiziaria, dando vita ad una sorta di Ufficio autonomo.

Ciascun ufficio garantisce l'omogeneità delle prassi adottate, sia sotto l'aspetto organizzativo, sia sotto l'aspetto tecnico/giuridico, a seguito delle direttive e ordini di servizio condivisi emanati dal Procuratore della Repubblica.

Al fine di consentire un'equa ripartizione del carico di lavoro e rispettare la divisione per materie specialistiche (per quanto sia possibile in una piccola Procura come Biella) preesistente si è ritenuto opportuno non modificare e rispettare l'assegnazione della materia "fasce deboli" alla Dott.ssa Cacciaguerra ed alla Dott.ssa Ranieri e quella relativa ai reati economico - finanziari al Dott. Carrai (ciò fino al 27 settembre 2021 data del trasferimento a domanda di quest'ultimo ad altra Procura allorché con ordine di servizio n. 24/2021 si è proceduto all'autoassegnazione dell'intero ruolo del Dr. Carrai al Procuratore Dr.ssa Tersa-Angela Camelio).

Riguardo alla materia degli infortuni sul lavoro, la MOT Dott.ssa Ranieri, prima ancora della sua presa di servizio, aveva espresso il suo accordo ad essere assegnataria dei relativi procedimenti, da considerare materia specialistica.

Nell'attesa di poter attuare il piano di formazione degli operatori SPRESAL, interrotto dall'emergenza pandemica, oltre che dal recente mutamento dei vertici del servizio, e, quindi, di dare un assetto organizzativo strutturato a questa materia (incluso il magistrato assegnatario), i procedimenti per infortuni sul lavoro e malattie professionali vengono trattati dai singoli sostituti sotto il coordinamento del Procuratore della Repubblica.

La creazione dell'Ufficio del Sostituto sulla falsa riga di quello "del processo" e l'assegnazione di materie specializzate a ciascun sostituto, ha comportato, in parallelo, una nuova organizzazione degli Uffici della Sezione di Polizia Giudiziaria, con l'assegnazione degli appartenenti alle singole aliquote anche in base alle specifiche competenze.

Consequenziale al nuovo assetto organizzativo ed ai nuovi compiti assegnati alla P.G., è stata la scelta di demandare agli uffici competenti dell'Arma dei Carabinieri

(Caserma e Stazioni), della Questura e della Guardia di Finanza il ricevimento delle denunce orali.

È stata invece riservata, con predisposizione di turni settimanali svolti dalle tre aliquote della sezione di PG il cui elenco è affisso al front office dell'URP, una fascia oraria appositamente dedicata al ricevimento della remissione delle querele.

Alla Sezione di polizia giudiziaria, conseguentemente alla nuova organizzazione dell'Ufficio del pubblico ministero, tenuto conto della grave insufficienza del personale amministrativo qualificato, sono stati demandati anche altri compiti di collaborazione diretta con il PM e con la segreteria che, senza snaturarne le funzioni precipue - di indagine e di raccordo con i servizi esterni di polizia giudiziaria - e senza mortificarne, ma anzi, esaltandone le rispettive professionalità - rappresentano un contributo indispensabile.

Con l'intento di razionalizzare i servizi, a seguito di varie riunioni con il personale, si è cercato, per quanto possibile, di accorpate le varie funzioni/attività, fatte salve quelle c.d. "ancillari" (poco incisive, in quanto episodiche e non onerose in termini di spendita tempo, rispetto al lavoro routinario) in un solo operatore, in modo da offrire un servizio/giustizia più ordinato.

Sono stati così costituiti:

- l'Ufficio relazione con il pubblico
- l'Ufficio iscrizione notizie di reato
- l'Ufficio dibattimento
- l'Ufficio di collaborazione con il Procuratore della Repubblica.

Sempre nell'ottica di una più oculata gestione delle risorse materiali disponibili sono state impartite disposizioni dettagliate su tutte le attività dei magistrati che incidono sulle spese di giustizia, soprattutto in materia di consulenze e di intercettazioni.

Con ordine di servizio n. 26/2022 del 1° dicembre 2022, a seguito della presa di possesso dell'ufficio da parte del Dr. Bernardeschi, si è proceduto all'adozione di un nuovo criterio di assegnazione dei procedimenti ai sostituti procuratori e perequazione dei carichi di lavoro. Nello specifico si è proceduto ad apporre una sostanziale modifica al criterio di ripartizione delle materie specialistiche, sino a quel momento sostanzialmente "fasce deboli" e "reati economico finanziari". Le materie dei reati contro la pubblica amministrazione, degli infortuni sul lavoro e dell'edilizia urbanistica, non sono rappresentati in quantità sufficiente per procedere ad una ripartizione specialistica fra i magistrati, benché meritino di essere regolamentati con apposite linee guida/direttive. L'analisi delle statistiche comparate ha, viceversa, posto in luce la sperequazione fra il numero dei fascicoli rientranti nella materia "fasce deboli" rispetto a quella economico-finanziaria. Conseguentemente, la scelta invariata e la necessità di considerare "specialistica" la materia del c.d. codice rosso, in considerazione

dell'endemica scarsità di materiale umano a disposizione per trattare tali, spesso, delicatissimi procedimenti, suggerisce di ripartire fra i tre magistrati i procedimenti *de quo*, in base al criterio del turno esterno di reperibilità.

Nel vigente documento organizzativo sono specificatamente riservate al **Procuratore della Repubblica** le attribuzioni di seguito dettagliate:

<<Il Procuratore della Repubblica esercita tutte le funzioni previste dall'ordinamento giudiziario, dal D.L. 20 febbraio 2006 n. 106 e circolare CSM 16 novembre 2017, svolgendo sia attività giudiziaria, che attività di direzione, coordinamento, vigilanza e controllo sull'andamento dell'Ufficio (ivi compreso il compito di dirigere il personale amministrativo mancando la figura del Dirigente amministrativo).

Sul piano dell'attività giudiziaria il Procuratore della Repubblica:

- *tratta direttamente i procedimenti a lui assegnati o co-assegnati, nonché le materie attribuite alla sua competenza, secondo le previsioni del Progetto organizzativo vigente, e segnatamente si occupa:*
 - * della trattazione dei procedimenti contro ignoti, compresi quelli per i reati di competenza del Giudice di Pace ed esclusi, invece, quelli trasmessi per elenchi che vengono distribuiti tra tutti i magistrati, a rotazione mensile;*
 - * della trattazione degli esposti anonimi di cui a Mod. 46.*
- *vigila sull'andamento delle complessive attività d'indagine e sul corretto, puntuale e uniforme esercizio dell'azione penale da parte dei Sostituti Procuratori della Repubblica;*
- *esamina e presta l'assenso scritto (o, nei casi di urgenza, orale) sui decreti di fermo emessi dai sostituti procuratori e sulle richieste di misure cautelari personali e reali (con i limiti stabiliti nel presente provvedimento), nonché sulle richieste e sui decreti d'urgenza in materia di intercettazione;*
- *esamina i provvedimenti dei giudici in materia civile ed in materia penale ai fini dell'apposizione del parere o del visto, in particolare, ma l'elencazione non è esaustiva;*
- *appone il visto su provvedimenti del giudice penale soggetti a impugnazione: decreti di ammissione a gratuito patrocinio a spese dello stato; decreti di liquidazione degli onorari ai difensori nei casi di gratuito patrocinio a spese dello stato; decreti di liquidazione di spese e compensi a periti, interpreti, custodi giudiziari; provvedimenti emessi dal giudice dell'esecuzione e provvedimenti di correzione degli errori materiali ecc.;*
- *appone il visto su provvedimenti del giudice civile soggetti a impugnazione: sentenze di separazione o divorzio; omologazione di separazioni consensuali; provvedimenti ex art. 708 c.p.p.; modifiche delle condizioni di separazione ex*

- art. 710 c.p.p.; provvedimenti in materia di liquidazione di spese e compensi ai periti, interpreti e custodi e di onorari ai difensori per gratuito patrocinio;*
- *appone il visto sui provvedimenti del giudice in materia di volontaria giurisdizione: provvedimenti del giudice tutelare relativi a minori; propone l'apertura di procedimenti in materia di amministrazione di sostegno, di tutela, curatela ecc.;*
 - *esprime il parere nelle cause di divorzio.*

Sul piano dell'attività di organizzazione e direzione dell'Ufficio, il Procuratore:

- *esamina le notizie di reato che giornalmente pervengono in Ufficio e ne dispone l'iscrizione, contestualmente assegnando i relativi procedimenti secondo i criteri automatici indicati nel POG vigente;*
- *vigila sui flussi dei procedimenti (anche ai fini di attuare opportune compensazioni) ed attende alla razionale utilizzazione delle risorse tecnologiche assegnate nonché all'oculato impiego delle risorse finanziarie;*
- *indice, con cadenza settimanale riunioni con tutti i magistrati e trimestrali, anche con i V.P.O. per esaminare le problematiche giuridiche ed organizzative dell'Ufficio;*
- *stabilisce direttive e criteri di carattere generale per la migliore conduzione delle indagini preliminari, predisponendo, ove occorra con la collaborazione attiva degli altri magistrati dell'Ufficio, protocolli di indagine per categorie di procedimenti;*
- *indice periodicamente riunioni, allargate, all'occorrenza, anche al personale di segreteria di volta in volta interessato, al fine di assicurare omogenei e condivisi criteri di azione e di interpretazione nell'assolvimento delle funzioni o nello svolgimento dei servizi, soprattutto a seguito di innovazioni normative di rango primario o secondario;*
- *mantiene personalmente ed in via esclusiva (salvo delega specifica) i rapporti con gli organi di informazione;*
- *coordina le eventuali relazioni con la DDA di Torino o altre DDA;*
- *dirige l'attività dei VV.PP.OO, coordinata dal Sostituto Procuratore della Repubblica Dr.ssa Sarah Cacciaguerra, conferendo loro, ove occorra apposita delega e promuovendo con gli stessi riunioni periodiche, con cadenza almeno semestrale, su temi organizzativi o su novità normative o giurisprudenziali;*
- *organizza e dirige, sentiti i responsabili dei relativi servizi ed ove occorra il personale interessato, l'attività di segreteria, vigilando sull'andamento della stessa;*
- *vigila sulla sicurezza interna ed esterna al palazzo di giustizia, in conformità con le direttive eventualmente rese a riguardo dal Procuratore Generale;*

- *vigila sull'attività della Sezione di Polizia Giudiziaria, provvedendo personalmente alla redazione dei vari rapporti informativi;*
- *dirige e vigila sull'attività di indagine dei servizi esterni di P.G., impartendo se necessario anche direttive di carattere generale e promuovendo con questi periodiche riunioni di aggiornamento;*
- *rappresenta l'Ufficio di Procura nei rapporti esterni ed in sede di locale Conferenza Permanente.*

Per sopravvenute esigenze di servizio connesse all'esercizio delle sue funzioni di direzione dell'Ufficio, il Procuratore potrà – con provvedimento motivato - sospendere l'assegnazione a sé dei procedimenti indicati, procedendo alla loro assegnazione ai Sostituti secondo il criterio generale del turno.

Analogamente, potrà, per sopravvenute esigenze di servizio, subentrare nel ruolo di magistrati trasferiti ad altra sede (come verificatosi a seguito del tramutamento del Dr. Carrai) fintantoché non arrivi il nuovo Sostituto a coprire la vacanza.

Nell'ipotesi in cui taluno dei procedimenti assegnati al Procuratore richieda - fin dall'inizio o, in seguito, allo sviluppo dell'attività investigativa - indagini difficilmente conciliabili con l'attività di direzione dell'Ufficio, in ottemperanza al dettato di cui all'art. 2 comma 1 D.Lvo 106/2006 si farà ricorso all'istituto dell'assegnazione congiunta (o co-assegnazione) del procedimento al Procuratore ed al Sostituto che ha effettuato il primo esame della notizia di reato ai fini dell'iscrizione (criterio del turno) con conseguente conduzione collegiale delle indagini preliminari .

È fatta salva la riserva di auto assegnazione al Procuratore (previa opportuna motivazione), eventualmente in codelega con altro Sostituto, in quei procedimenti per i quali la relativa titolarità in capo al dirigente giudiziario dell'ufficio appare giustificata dalla rilevanza del caso in termini di esposizione particolarmente significativa per la Procura della Repubblica a cagione, a titolo meramente esemplificativo, della complessità e delicatezza della materia oggetto della vicenda trattata, dell'entità del danno cagionato dal presunto fatto di reato o dall'allarme sociale destato dallo stesso nella comunità territoriale di riferimento, dal coinvolgimento nella vicenda criminosa di figure soggettive di particolare evidenza pubblica (ad es. magistrati, soggetti rivestenti incarichi politici/istituzionali/religiosi d'interesse locale/nazionale, ufficiali e agenti di polizia giudiziaria) eventualmente dalla novità delle questioni giuridiche trattate e della conseguenziale esigenza di assicurare determinazioni che fissino indirizzi generali per l'Ufficio>>.

Al **P.M. di turno** sono assegnati i procedimenti originatisi in occasione degli atti urgenti svolti nell'ambito del turno; laddove il fatto integri ipotesi rientranti nell'ambito delle materie specialistiche ("fasce deboli" – "reati economico finanziari" "infortuni sul

lavoro”) il relativo fascicolo, svolti gli atti urgenti a cura del sostituto reperibile, è assegnato al P.M. preposto al dipartimento d’indagine di riferimento.

Il turno esterno ha, di regola, una durata di 7 gg. dalle ore 9,00 del lunedì alle ore 9,00 del lunedì successivo (salvo diversi accordi in caso di festività che ricadono di lunedì, nel qual caso, può essere “coperto” anche il giorno festivo) e comporta la reperibilità continua tramite l'apposito apparecchio telefonico portatile in dotazione all'Ufficio. Nei casi di breve e imprevisto impedimento, il magistrato può farsi sostituire momentaneamente da altro collega per la ricezione delle informative orali dalla P.G. senza che tuttavia ciò comporti (anche in caso di sopralluogo) alcun diritto o dovere di riassegnazione o co-assegnazione del procedimento attribuito ai P.M. titolare del servizio.

Attualmente è previsto un unico turno settimanale per i Sostituti Procuratori, durante il quale il magistrato deve svolgere i compiti sia del c.d. **turno esterno** (ossia l'immediata e continua reperibilità per la polizia giudiziaria, gli interventi sul luogo del delitto ove necessari, l'esame e l'eventuale convalida, o richiesta di convalida, di perquisizioni, sequestri, arresti, fermi) sia del **turno posta** (ossia l'esame delle notizie di reato e delle denunce o esposti che quotidianamente pervengono in Procura).

Laddove si dovesse verificare una significativa differenza (che può quantificarsi nel superamento del 15% in più rispetto all'altro collega o alla media dei colleghi) nel numero di nuove assegnazioni, si provvederà a correggere lo squilibrio mediante la perequazione periodica dei carichi di lavoro, che, ove necessaria, verrà eseguita all'inizio di ciascun anno, previo accurato esame dei flussi dell'anno precedente e delle ragioni del verificarsi della disparità nelle sopravvenienze.

Dal punto di vista contenutistico competono al magistrato di turno le seguenti attività:

- interventi esterni e conseguenti atti urgenti. Al riguardo va sottolineata la necessità di intervento sul posto del PM di turno in occasione di fatti di rilevante allarme sociale (ad esempio gli omicidi volontari o altri gravi episodi delittuosi) o che per le loro caratteristiche rendano comunque opportuno un sopralluogo del magistrato insieme alla P.G. (ad esempio gli infortuni sul lavoro mortali) che spesso comportano la necessità di immediate indagini sul posto/e/o provvedimenti di sequestro);
- trattazione dei procedimenti relativi agli arresti e fermi eseguiti dalla polizia giudiziaria e dei fermi disposti dallo stesso PM;
- convalida delle perquisizioni e sequestri eseguiti di iniziativa dalla polizia giudiziaria;
- esame delle richieste della P.G. di autorizzazione a perquisizione, sequestro, accesso fiscale;

- decreti di intercettazione nei casi d'urgenza ex art. 267 comma 2 c.p.p.; in caso di assenza del titolare del procedimento il P.M. di turno provvederà dopo avere sentito il P.M. titolare o il Procuratore;
- esame di istanze o richieste di pareri a lui sottoposti dall'Ufficio Ricezione Atti, la cui emissione si appalesi urgente, ove occorra, anche se relativi a procedimenti assegnati ad altri magistrati (qualora non ravvisi gli estremi dell'urgenza, egli ne darà atto per iscritto, disponendo che vi provveda il magistrato assegnatario del procedimento, ma in ogni caso, è raccomandata consultazione con il magistrato titolare del procedimento);
- esame ed eventuale adozione di bozze di provvedimenti urgenti che gli vengano eventualmente sottoposti dall'Ufficio Esecuzione, in caso di assenza o di impedimento del Procuratore (cui è demandata in via esclusiva la trattazione in via ordinaria dei relativi procedimenti);
- esame delle richieste urgenti di autorizzazione all'espianto di organi.

Il passaggio del turno è fissato alle ore 9 del giorno stabilito nel calendario periodicamente predisposto (in genere il lunedì di ogni settimana, come sopra detto, o altro giorno in caso di festività, se concordato fra i magistrati).

Verranno quindi assegnati al magistrato di turno uscente tutti i procedimenti relativi ad informative ed esposti pervenuti in Procura entro le ore 9.00 ed al magistrato di turno entrante tutto ciò che perviene dopo tale orario, con le sole eccezioni delle informative relative agli arresti o fermi eseguite dalla P.G. ed ai decessi, le quali, anche se pervenute dopo detto orario, verranno assegnate al P.M. del turno precedente che ha ricevuto la comunicazione telefonica dalla P.G. dell'avvenuto decesso o dell'avvenuto fermo ed ha dato, sempre per telefono, le prime disposizioni e direttive d'indagine.

La **predisposizione dei turni** viene mantenuta riservata tanto nei confronti della polizia giudiziaria, quanto nei riguardi degli Avvocati e degli utenti in genere (al fine di evitare che taluno possa scegliere il P.M. destinatario della notizia di reato da lui inoltrata) e viene comunicata dal Direttore solo ai magistrati, alle loro segreterie ed al personale addetto all'ufficio Re.Ge., i quali tutti saranno tenuti al massimo riserbo verso l'esterno.

Con Prot. 929/2020 del 16/11/2020 si è provveduto, altresì, a impartire istruzioni alle segreterie dei P.M. e alla polizia giudiziaria per la trattazione degli atti urgenti e dei seguiti delle notizie di reato.

Per i **criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti** si rinvia a quanto già esposto al paragrafo 5.2.3. lett. a.

Il progetto organizzativo generale contiene anche l'indicazione dei criteri direttivi per l'iscrizione delle notizie di reato nei registri di cui ai modelli 21, 21 bis, 44, 45 e 46.

Vi sono, inoltre, direttive e linee direttive in materia di arresto e quasi flagranza, patteggiamenti, impugnazioni, stupefacenti, violenza di genere, "codice rosso", abusi su minori, infortuni sul lavoro, privacy e segreto investigativo, truffe on line e definizione di procedimenti con beni in sequestro affidati in giudiziale custodia.

I **Vice Procuratori Onorari** in servizio presso la Procura della Repubblica di Biella sono tutti inseriti nell'Ufficio di Collaborazione con il Procuratore della Repubblica, coordinato dal Capo dell'Ufficio. Con ordine di servizio n. 20/2021 (prot. int. 23/2021) la Dr.ssa Sarah Cacciaguerra è stata nominata coordinatore dei VV.PP.OO.

Le tipologie di attività riferite ai V.P.O. possono così essere ricapitolate:

1. Le attività di ausilio al magistrato professionale, indicate nell'art. 16. Tutti i V.P.O. inseriti nell'Ufficio coadiuvano il magistrato professionale assegnatario secondo il criterio adottato dell'Ufficio del Processo, svolgendo, sotto la sua direzione e coordinamento, tutti gli atti preparatori utili per lo svolgimento della funzione giudiziaria provvedendo allo studio dei fascicoli, agli approfondimenti dottrinali e giurisprudenziali, nonché alla predisposizione delle minute dei provvedimenti.
2. Le attività che vengono loro delegate dal Procuratore e che sono definite nell'art. 17 del D.lgs. 116/ 2017.

Le attività delegate ex art. 17 del decreto legislativo n. 116/2017, possono essere compendiate nei seguenti termini:

A. I procedimenti di competenza del Giudice di Pace

a.1. Attività di collaborazione con il magistrato assegnatario (art. 16 c. 1 lett. a.

- Redazione della richiesta di archiviazione (art. 17 D.lgs.274/2000)
- Redazione del decreto di citazione (art. 15 D.lgs.274/2000)
- Parere su ricorso immediato (art. 25 D.lgs. 274/2000)
- svolgimento della funzione del PM all'udienza dibattimentale
- Svolgimento della funzione del PM all'udienza in camera di consiglio ex art. 127 c.p.p.
- g. Proposizione delle richieste e intervento nel procedimento di esecuzione ex art. 665 c. 2 c.p.p.

B. Procedimenti di competenza del Tribunale in composizione monocratica

b.1. Procedimenti per reati a citazione diretta di cui all'art. 550 c. 1 c.p.p. (con esclusione del reato di cui all'art. 590 c.p. conseguente a infortunio sul lavoro o a professione sanitaria).

- Attività di collaborazione con il magistrato assegnatario (art. 16 c. 1 lett. a)
- Qualunque attività utile per istruire il procedimento, in linea di principio, inclusa attività di indagine (compreso assunzione informazioni e

interrogatorio), attività che, però, la Procura della Repubblica di Biella **NON intende far rientrare, per il momento, nell'attività delegabile**

- Redazione della richiesta di decreto penale
- Redazione della richiesta di archiviazione
- Determinazioni in ordine alla richiesta di applicazione pena, proposta con opposizione al decreto penale
- Svolgimento della funzione del PM all'udienza di convalida dell'arresto in flagranza
- Determinazioni in ordine alla richiesta di applicazione pena, conseguente alla convalida dell'arresto in flagranza ex art. 558 c. 8 c.p.p.
- Svolgimento della funzione del PM all'udienza dibattimentale (comprese le determinazioni in ordine alla richiesta di applicazione pena presentata prima dell'apertura del dibattimento)
- Svolgimento della funzione del PM all'udienza in camera di consiglio ex art. 127 c.p.p.

b.2. Procedimenti per il reato di cui all'art. 590 c.p. conseguente a infortunio sul lavoro o a professione sanitaria (iscrizioni successive all'entrata in vigore del decreto)

- Attività di collaborazione con il magistrato assegnatario (art. 16 c. 1 lett. a) ...
- Qualunque attività utile per istruire il procedimento, anche attività di indagine (compreso assunzione informazioni e interrogatorio (ma vedi sub A.b)).
- Redazione della richiesta di archiviazione.

C. Procedimenti per reati di competenza del Tribunale monocratico con udienza preliminare (con esclusione del reato di cui all'art. 589 c.p., conseguente a infortunio sul lavoro o a professione sanitaria) e per reati a citazione diretta di cui all'art. 550 c. 2 c.p.p.

- Attività di collaborazione con il magistrato assegnatario (art. 16 c. 1 lett. a) (cfr. nota 6)
- Redazione della richiesta di decreto penale
- Determinazioni in ordine alla richiesta di applicazione pena, proposta con opposizione al decreto penale
- Svolgimento della funzione del PM all'udienza di convalida dell'arresto in flagranza
- Svolgimento della funzione del PM all'udienza dibattimentale
- Svolgimento della funzione del PM all'udienza in camera di consiglio ex art. 127 c.p.p.

D. Procedimenti per reati di competenza del Tribunale collegiale

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

E. Giudizio direttissimo

Le funzioni di PM udienza nel giudizio direttissimo.

Per completezza si aggiunga che al momento della ricezione della notizia di reato, il P.M. di turno esterno, ove ravvisi la competenza del Giudice di Pace, disporrà l'iscrizione con delega del fascicolo ai VPO in servizio (che hanno dato la disponibilità per questi compiti) secondo criteri automatici.

13.1.4. Considerazioni sul rapporto tra magistrati in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio

Si è visto che la pianta organica del personale di magistratura della Procura della Repubblica di Biella prevede n. 4 posti, il Procuratore della Repubblica e n. 3 Sostituti Procuratore, tutti coperti a data ispettiva.

Tuttavia, a fronte degli elevati carichi di lavoro dell'Ufficio, il predetto organico sembra sottodimensionato e non adeguato a garantire un funzionamento efficiente della Procura della Repubblica di Biella.

Va inoltre tenuto conto del consistente *turn over* che interessa l'Ufficio, con frequenti e prolungate assenze per trasferimento. Infatti, i magistrati togati alternatisi nella sede nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 7, tra i quali solamente n. 1 ha svolto le funzioni per l'intero periodo ispettivo.

L'insufficienza dell'organico è stata, nel corso degli anni di interesse ispettivo, reiteratamente segnalata agli organi competenti dal Procuratore della Repubblica, con richieste di aumento dell'organico di n. 1 unità e di applicazione extradistrettuale di un magistrato, ma finora senza alcun esito.

Va detto che il Consiglio Giudiziario aveva espresso parere favorevole all'aumento dell'organico dei magistrati, come di seguito riportato: "*Richiesta di parere su schema di decreto ministeriale recante la determinazione delle piante organiche del personale di magistratura di merito, in attuazione dell'articolo 1, comma 379, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 – Vs. rif. Pratica num. 13/PO/2019 in data 27.1.2020*": "*Il Consiglio Giudiziario rileva un incremento rilevante dei procedimenti iscritti nel 2018 rispetto a quelli iscritti nel 2014 e un conseguente aumento delle pendenze finali del 2018 rispetto a quelle del 2014. I procedimenti pendenti pro-capite sono tra i più elevati*

tra le Procure del Distretto. Va segnalata inoltre una scopertura del 33% perdurante da un anno e 5 mesi. Soprattutto per la situazione di marcata criticità sotto il profilo dell'aumento delle pendenze della Procura di Biella. Il Consiglio Giudiziario fa propria l'indicazione di aumento della pianta organica di almeno 1 unità, avanzata dal Procuratore di Biella (a fronte dell'assenza di aumento proposto dal Ministero)".

13.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

13.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse

L'organico della Procura della Repubblica di Biella non prevede la figura del Dirigente Amministrativo.

Pertanto, per tutto il periodo di interesse ispettivo, le funzioni della dirigenza amministrativa sono state esercitate dal Procuratore della Repubblica, che concentra su di sé tutte le competenze dirigenziali dell'Ufficio, come previsto dal D. Lgs. n. 240 del 2006 e dalla circolare interpretativa del 31 ottobre 2006.

13.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo

A data ispettiva, la pianta organica del personale amministrativo della Procura della Repubblica di Biella prevede n. 17 unità.

La pianta organica è stata ampliata rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione di n. 1 unità e, quindi, in ragione del 6,3%.

Alla data ispettiva il personale amministrativo effettivamente in servizio era di n. 12 unità, oltre a n. 2 unità in soprannumero, entrambe appartenenti alla medesima amministrazione, per un totale di n. 14 unità.

La composizione della pianta organica, la copertura dei posti e la percentuale di scopertura, alla data del 1° aprile 2023, sono riportate nella tabella seguente.

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO". " " (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONAL E EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità in soprannumero)		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministra-zione o Ente a qualsiasi titolo						
		Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%				
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	-	-				-	-	-	NC	-	
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	1	1				1	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		-				-	-				
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	3	3		2		5	-	-	0,0%	2	66,7%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S											
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	3	1				1	-	2	66,7%	-2	-66,7%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	4	2				2	-	1	25,0%	-1	-25,0%
Assistente Giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B2		1				1	-				
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S											
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S											
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3											

Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2											
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	3	2				2	-	1	33,3%	-1	-33,3%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-				-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	1	-				-	-	1	100,0%	-1	-100,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	2	2				2	-	-	0,0%	-	0,0%
Altre figure (_____)											
TOTALE	17	12	-	2	-	14	-	5	29,4%	-3	-17,6%
						Percentuale in part-time	0,0%				
Stagisti/tirocinanti in servizio						-					

L'indice di scoperta tra le unità previste in pianta organica (n. 17) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 12) è pari al 29,4%.

Peraltro, considerando le n. 2 unità di personale in soprannumero, entrambe appartenenti alla medesima amministrazione, ne deriva che le unità in servizio effettivo nell'Ufficio sono n. 14, con un indice di scoperta effettivo pari al 17,6%.

In particolare, risultano effettivamente vacanti, n. 2 posti di Cancelliere esperto (scoperta del 66,7%), n. 1 posto di Assistente giudiziario (scoperta del 25%), n. 1 posto di Operatore giudiziario (33,3% di scoperta) e n. 1 posto di Conducente automezzi (scoperta del 100%).

Risulta invece in soprannumero del 66,7% rispetto alla previsione della pianta organica la figura professionale del Funzionario Giudiziario, stante la presenza di n. 2 unità in soprannumero, che compensano parzialmente la scoperta organica.

Nessun dipendente, a data ispettiva, presta la propria attività in rapporto di lavoro a tempo parziale: la percentuale del personale in *part-time* è dello 0,0%.

La ripartizione delle segreterie dell'Ufficio è rappresentata dal prospetto di parte generale PT_09, ricognitivo della situazione esistente a data ispettiva, che di seguito si riporta, con l'avvertenza che alcune unità di personale sono assegnate a più servizi.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto	
	N.	Qualifica
SERVIZI AMMINISTRATIVI		
Gestione del personale - Registro assenze anche controllo presenze automatizzato - RUP nei procedimenti relativi alla stipula di contratti - Referente Ufficio CIT - Buoni pasto - Circolari - corrispondenza - Protocollo - Segreteria Amministrativa Magistrati e sezioni di P.G. - Rapporti con altri uffici anche esterni (PRA-Notai) - concorsi ed esami	1	Direttore
Consegnatario beni mobili dello Stato	1	Funzionario Giudiziario
	2	Funzionario Giudiziario
Spese di Giustizia mod 1/A/SG e Mod 2/A/SG - Statistiche - Referente per l'Informatica - rendicontazione spese funzionamento	1	Funzionario Giudiziario
	2	Funzionario Giudiziario
SERVIZI PENALI		
Ufficio iscrizioni NDR mod 21 - 21 bis- 44-45-46	1	Assistente Giudiziario
	2	Ausiliario
URP - Ufficio Relazioni Pubblico	1	Funzionario Giudiziario
Rilascio certificazioni ex art. 335 c.p.p.	1	Funzionario Giudiziario
Ufficio Tiap-document@	1	Cancelliere esperto
	2	Ausiliario
Segreteria Dibattimento Monocratico e Collegiale	1	Funzionario Giudiziario
	2	Ausiliario
Segreteria Dibattimento procedimenti Giudice di Pace	1	Funzionario Giudiziario

Segreterie Sostituti Procuratori della Repubblica	1	Assistente Giudiziario
	2	Funzionario Giudiziario
	3	Cancelliere esperto
	4	Assistente Giudiziario
SERVIZI CIVILI		
Cause con intervento del PM o promosse dal PM - cause civili	1	Operatore Giudiziario
Archivio	1	Operatore Giudiziario
Casellario Giudiziale e Carichi pendenti - Apostille e legalizzazioni	1	Funzionario Giudiziario
	2	Operatore Giudiziario
Beni sequestrati affidati in custodia giudiziale - mod. 42	1	Funzionario Giudiziario
ESECUZIONI		
Esecuzioni di provvedimenti irrevocabili	1	Funzionario Giudiziario
	2	Funzionario Giudiziario
	3	Assistente Giudiziario

Le **assenze extra feriali del personale amministrativo** in servizio presso la Procura della Repubblica di Biella, usufruite a qualunque titolo nel periodo d'interesse ispettivo, con esclusione del periodo goduto a titolo di ferie (n. 2.370 giorni), sono state complessivamente di **n. 1.522** giorni di cui: - n. 459 giorni utilizzati a titolo di assenze per motivi di salute, propria o dei figli; - n. 708 giorni a titolo di permessi retribuiti e n. 303 *ex lege* 104; n. 49 per infortunio.

La perdita media di giorni lavorativi, nel periodo ispezionato, è stata pari a **n. 304,4** giorni. Rapportando tale valore al parametro di calcolo "giornate uomo/anno"

pari a n. 252 giorni, si ottiene che il numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno del periodo ispezionato è pari a **1,2**.

Di seguito, in tabella, la distribuzione per anno:

ASSENZE EXTRAFERIALI

TIPOLOGIA	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Totale giorni di assenza	Numero medio giorni di assenza nel periodo ispezionato	Numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno nel periodo ispezionato
N° totale dei giorni di assenza extra feriali	68	263	524	372	264	31	1522	304,4	1,2

L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato è pari a **n. 108,7** giorni per ogni unità di personale (totale delle assenze extra feriali pari a giorni 1.522 / unità di personale effettivamente in servizio n. 14), con una incidenza annuale di circa **n. 21,7** giorni per ogni unità.

Complessivamente, l'incidenza delle assenze (feriali ed extra feriali) determina un numero medio di circa 3-4 unità di personale assente in ogni anno del periodo ispezionato: per tale ragione, l'Ufficio ha proceduto a riorganizzare i servizi di supporto ai P.M. attraverso la costituzione di una Segreteria unica, all'interno della quale v'è solo una parziale assegnazione di unità a ciascun Sostituto.

13.2.3. Considerazioni sul rapporto tra personale amministrativo in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio

Come si è visto, il personale amministrativo registra una significativa scopertura che è pari al **29,4%**, se si considerano le unità previste in pianta organica (n. 17) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 12), mentre si riduce al **17,6%** tenendo conto che vi sono n. 2 unità di personale in soprannumero.

La scopertura di due unità nei profili di supporto specialistico (due Cancellieri esperti), nonché di un'unità ausiliaria (Autista) - unita alla circostanza che l'età media del personale è elevata - appare incidere sulla complessiva funzionalità dell'ufficio, determinando un evidente affanno nell'espletamento degli incombenzi ordinari ed

ingenerando rischi di rallentamento/blocchi dei servizi in caso di scoperture/assenze prolungate delle unità presenti (la stessa Direttore in servizio e i Funzionari sono gravati di numerosi incombeni, dal Personale alle spese di funzionamento, alle intercettazioni, e così via).

Inoltre, sono previsti prossimi pensionamenti data l'età media elevata, a partire da un Operatore dal mese di ottobre 2023 (e un altro Funzionario nell'anno 2024).

Anche la verifica ispettiva ha fatto emergere attuali criticità nella gestione dei servizi, pur non significative, tenuto conto, da un lato, degli esiti di Convenzioni stipulate per supportare l'azione amministrativa e giudiziaria, e, dall'altro, del ragguardevole impegno lavorativo e di una sufficiente alfabetizzazione informatica di gran parte delle unità presenti.

La concentrazione, in capo al Direttore/Funzionari presenti in servizio, di tutti gli adempimenti amministrativi di supporto non solo ai P.M., ma anche all'ufficio quale Unità organizzativa complessa, costituisce il maggior profilo di criticità per la complessiva funzionalità della Procura in esame: ad esempio, *ex multis*, il medesimo soggetto è responsabile dell'ufficio spese di giustizia (istruendo il decreto di liquidazione per poi trasmetterlo al F.D.), delle spese di ufficio, rivestendo anche la qualifica di RUP; altro soggetto cura sia l'ufficio iscrizioni che le misure di prevenzione, e così via; anche con riferimento alla segreteria delle Esecuzioni, l'attuale organizzazione non è apparsa congrua, numericamente, alle esigenze del servizio.

Non va tralasciata la circostanza che l'assenza di una figura preposta al coordinamento dell'ufficio - con specifica competenza in ordine alla valutazione della rilevanza e dell'impatto che le riforme legislative e la corposa regolamentazione secondaria (circolari e note interpretative) hanno sul fluido dispiegarsi dei servizi e sulla loro intrinseca coerenza sistematica - ha determinato il riscontro di una diffusa "sottovalutazione" di taluni adempimenti, pur importanti per la correttezza dei servizi.

Nonostante il grande impegno e disponibilità, oltre che un buon livello di competenze professionali, manifestati dal personale direttivo presente (a partire dal Direttore, gravato da numerosi incombeni, in servizio da circa due anni e non proveniente dall'amministrazione giudiziaria, ma dalla libera professione), dalla verifica è emerso che la pur contenuta carenza organica (unita ad una alfabetizzazione informatica congruente con l'età media del personale presente) costituisce fattore di stress per la tenuta dei servizi (taluni ritardi negli adempimenti, evidenziati nei prospetti ispettivi, lo testimoniano) e per la regolarità degli incombeni, come comprovate dalle numerose indicazioni fornite dalla scrivente nel corso dell'esame dei servizi, sia pure non tutte risoltesi in formali disposizioni di servizio.

Benché si siano riscontrati un ottimo clima lavorativo fra il personale (magistrati, amministrativi e polizia giudiziaria) e, da parte del Procuratore della Repubblica, una

particolare attenzione al buon andamento dell'ufficio (vedi i numerosi Protocolli per l'impiego di Volontari) unita ad una sollecita disponibilità ad accogliere i suggerimenti migliorativi (vedi gli ordini di servizio emessi per la riorganizzazione di taluni adempimenti/settori), è emersa, quale maggior fattore critico – attesa la carenza organica di personale in progressivo incremento e nonostante le dimensioni contenute dell'ufficio giudiziario in verifica, caratterizzato da ritmi di lavoro stringenti - la mancanza di una figura di coordinamento, dedicata in via esclusiva a compiti di supporto al Capo dell'ufficio per la gestione amministrativa e per la risoluzione delle sempre maggiori complessità lavorative.

Invero, il **rapporto unità amministrative/magistrati** esprime un indice pari a **4,25**, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato oltre 4 unità di personale; tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio, compresi i Magistrati Onorari, ai quali come si è visto sono assegnati non trascurabili incarichi, l'indice predetto scende a **1,3**.

Pare quindi che il rapporto ora in argomento esprima una situazione di particolare sofferenza per la gestione dei servizi di segreteria.

A riprova dell'affanno in cui versa il personale, infine, si è chiesto all'ufficio l'elenco dei dipendenti con l'indicazione del numero di giorni di ferie residue alla data di accesso ispettivo: è emerso che n. 5 (su n. 14) dipendenti dovevano ultimare le ferie maturate nel 2022 (di cui n. 1 per poco meno di una decina di giorni).

Le considerazioni che precedono e gli esiti della verifica ispettiva fanno ritenere inadeguata, per consistenza numerica e distribuzione delle qualifiche professionali, la pianta organica prevista di n. 17 unità, attualmente interessata da una parziale copertura, limitata a n. 14 unità effettive, delle quali n. 2 unità in posizione soprannumeraria.

13.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

A data ispettiva, la Sezione di Polizia Giudiziaria della Procura della Repubblica di Biella conta complessivamente n. 8 addetti in servizio effettivo, distribuiti fra le tre aliquote che la compongono (Carabinieri, Polizia di Stato e Guardia di Finanza), come da prospetto che segue:

CARABINIERI:
N. 1 Luogotenente
N. 1 Maresciallo Maggiore
N. 1 Carabiniere Scelto
POLIZIA DI STATO:
N. 3 Ispettori Superiori
GUARDIA DI FINANZA:
N. 1 Maresciallo Ordinario
N. 1 Appuntato Scelto

Le predette unità di Polizia Giudiziaria risultano altresì affiancate dal seguente ulteriore personale di Polizia Giudiziaria di vari enti, messo a disposizione della Procura della Repubblica di Biella:

A.R.P.A.	n. 1 unità
Polizia Municipale	n. 1 Vice Comm. n. 1 Ag. Sc.
Carabinieri	n. 1 Mar.
Guardia di Finanza	n. 1 Mar. O. n. 1 Mar.
Polizia Penitenziaria	n. 1 Sovr.
NIL	n. 1 Vice Brigadiere

Pertanto, a data ispettiva, il personale di Polizia Giudiziaria nella disponibilità della Procura della Repubblica di Biella è pari, complessivamente, a n. 16 unità.

Peraltro, va rilevato che attualmente non prestano più servizio presso la Procura della Repubblica di Biella n. 1 Luogotenente, n. 1 Maresciallo e n. 1 Sovrintendente.

Con ordine di servizio n. 25/2022 del 1° dicembre 2022 sono state disposte le assegnazioni di cui al prospetto seguente:

Ufficio della Dr.ssa Paola Francesca RANIERI	Ufficio del Dr. Dario BERNARDESCHI	Ufficio della Dr.ssa Sarah CACCIAGUERRA
Sezione di P.G. Aliquota CC	Sezione di P.G. Aliquota CC	Sezione di P.G. Aliquota CC
		n. 1 Mar. Magg.
Sezione di P.G. Aliquota PS	Sezione di P.G. Aliquota PS	Sezione di P.G. Aliquota PS
n. 1 Isp. Sup. - "Responsabile"	n. 1 Isp. Ca.	n. 1 Isp. Ca.
Sezione di P.G. Aliquota GDF	Sezione di P.G. Aliquota GDF	Sezione di P.G. Aliquota GDF
n. 1 Aps QS	n. 1 Mar.	n. 1 Mar. Ord. - "Responsabile"

Il Procuratore della Repubblica può avvalersi del personale in forza alla sezione di Polizia Giudiziaria, anche se specificamente assegnato ad altro P.M., ritenuto maggiormente idoneo in relazione a specifiche esigenze investigative.

In relazione all'utilizzazione del personale di P.G., si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare:

<<In base alle disposizioni vigenti e nell'ottica dell'Ufficio del processo, dunque, il personale di P.G. affiancato ai vari sostituti, in considerazione dei carichi di lavoro gravanti sull'Ufficio, oltre alle indagini delegate, è chiamato a svolgere, ove necessario, tutte le attività di supporto necessarie ai fini della definizione dei procedimenti agli stessi assegnati, ivi compresa la gestione dei rapporti con gli uffici di P.G. esterni e la trasmissione delle deleghe relative ai predetti procedimenti.

Alla stessa stregua, il personale di P.G. affiancato, ove richiesto, dovrà collaborare con il magistrato per la verifica dello stato di completezza delle indagini e per la redazione di minute di provvedimenti giudiziari di facile stesura, realizzando, nei fatti, ciò che nel contesto degli uffici giudiziari giudicanti è ormai codificato come "ufficio del processo".

E' questa, d'altronde, l'unica scelta organizzativa che consente all'Ufficio di coniugare "quantità" e "qualità" nella definizione dei procedimenti, consentendo al magistrato una maggiore concentrazione sulle indagini più delicate e sull'attività di udienza. Quanto sopra naturalmente comporta che non sarà di regola possibile per ciascun magistrato disporre degli addetti di P.G. affiancati ad altro magistrato.

Eventuali deroghe (inclusa la possibilità che il Procuratore della Repubblica si riserva, in caso di procedimenti a lui assegnati e/o co-assegnati, di avvalersi della collaborazione della unità di PG che ritiene opportuna) a tale divieto potranno tuttavia essere di volta in volta autorizzate dal Procuratore in presenza di motivate ragioni, sentito il magistrato cui l'addetto di P.G. richiesto risulta affiancato.

Tale disposizione è d'altronde coerente ad un sistema organizzativo che, come detto, comporta ben maggiori vantaggi, ma che si basa, però, sulla piena ed esclusiva disponibilità dell'addetto di P.G. da parte del magistrato a cui esso è affiancato.

Vi è da precisare, peraltro, che il sistema organizzativo qui recepito non snatura affatto, ma esalta il ruolo dei rispettivi responsabili di aliquota (assegnati in base alle proprie competenze specifiche) che dovranno essere comunque sempre in condizione di poter riferire al Procuratore dell'entità e qualità del lavoro svolto dai rispettivi addetti. Per tale motivo si ritiene opportuno che ogni addetto della sezione sia in condizione di potere riferire, eventualmente anche direttamente al Procuratore, dell'entità e qualità del lavoro svolto, adottando opportuni registri di comodo o database che consentano di effettuare le necessarie annotazioni sui fascicoli trattati.

Nell'ottica dell'Ufficio del Sostituto sono stati predisposti dei turni settimanali, svolti dalle tre aliquote della sezione di P.G. il cui elenco è affisso al front office dell'URP, una fascia oraria appositamente dedicata al ricevimento delle remissioni delle querele.

Gli ufficiali ed agenti di P.G. della Sezione addetti alle segreterie di magistrati provvederanno periodicamente a sollecitare l'evasione delle deleghe scadute o di prossima scadenza. È, peraltro, opportuno che la delega preveda anche la necessità, per la P.G. delegata, di richiedere espressamente e tempestivamente (ossia prima della scadenza) a questo ufficio la proroga in caso di impossibilità di compiere tutte le indagini delegate nel termine inizialmente fissato dal P.M.

Tali incombenzi sono necessari per far sì:

- che le attività di indagine vengano completate nel termine stabilito dalla legge (art. 405 c.p.p.);

- che si riducano le richieste al G.I.P. di proroga del termine ex art. 406 c.p.p. ai casi di effettiva sussistenza di una «giusta causa» (art. 406, comma 1, c.p.p.) e, per le ulteriori proroghe, ai casi «di particolare complessità delle indagini ovvero di oggettiva impossibilità di concluderle entro il termine già prorogato» (art. 406, comma 2, c.p.p.);

- che entro il termine stabilito dalla legge o prorogato dal giudice il P.M. assuma le determinazioni inerenti l'azione penale ed in particolare eserciti l'azione penale in uno dei modi previsti dal codice di rito>>.

13.4. ALTRO PERSONALE

Nel corso del periodo in esame, si sono alternati n. 2 tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013 e n. 2 stagisti ex art. 37, comma 11, D.L. 98/2011, nessuno dei quali era presente al momento dell'ispezione (un'altra unità ha preso servizio dopo la data di rilevanza ispettiva).

Secondo quanto precisato dal Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare, i tirocinanti e gli stagisti sono stati destinati ad approfondire particolari questioni giuridiche.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo degli stagisti che si sono alternati nel periodo di interesse ispettivo.

anno	2018	2019	2020	2021	2022	2023
ex art. 73	0	2	0	0	0	0
ex art. 37 co11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni	0	0	0	2	0	0
stagisti alternatisi in ogni anno	0	2	0	2	0	0

Con riferimento all'utilizzazione di altro personale esterno, si evidenzia quanto segue.

L'Ufficio si è avvalso, nel periodo ispettivo, in forza di Convenzioni dedicate, di alcune unità di personale, come di seguito indicato:

- Settore penale - Contratto SIA 106.12.C.EV.27.19A – TIAPDocument@: n. 1 unità in servizio per otto ore giornaliere per cinque giorni settimanali:

dall'1/3/2021	2022	2023
1	1	1

La medesima unità è in servizio alla data di accesso ispettivo.

- Convenzione tra l'Università di Torino e la Procura della Repubblica di Biella del 06/05/2021– Svolgimento di tirocini curriculari – della durata di anni 3 (mesi 4 per n. 225 ore articolate in n. 12 ore settimanali nella fascia oraria 9,00-14,00); di seguito il prospetto delle unità alternatisi nel periodo:

13/10/2021 - 11/02/2022	1/12/2021 - 25/02/2022
1	1

Alla data di accesso ispettivo, non era presente alcuna unità.

Sono stati altresì presenti, in forza di separati Accordi con le Forze sottoindicate, n. 3 Aggregati:

- con il Comune di Biella – Comando di Polizia Municipale – un Agente Scelto di P.G. – alla mattina per quattro giornate settimanali dal lunedì al giovedì, per attività di supporto ai Magistrati;
- dal 3/06/2021, con il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Biella – un Agente di P.G. V.C.S.C. – dalle ore 8,00 alle ore 14,00 il martedì e giovedì per attività di supporto ai Magistrati;
- dal 24/06/2021, con il Comando Gruppo Carabinieri Tutela Lavoro di Biella – un Appuntato scelto Q.S. per attività di supporto ai Magistrati, nonché all'ufficio Iscrizione (non più in servizio alla data di accesso ispettivo).

Inoltre, nella relazione preliminare il Procuratore della Repubblica ha precisato quanto segue:

<<In forza della Convezione stipulata nel 2019 e rinnovata nel 2022 con il Soroptimist International Club di Biella hanno prestato attività di volontariato due giovani donne vittime di violenza [...]. La prima è stata assegnata all'ufficio dibattimento, la seconda ha aiutato l'incaricato a sistemare l'archivio e assegnata all'ufficio Tiap-document@ per la scannerizzazione dei fascicoli non più coperti da segreto istruttorio>>.

14. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITÀ E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI

I dati dei flussi dei carichi di lavoro sono tratti dai prospetti obbligatori PT10-11, PT07 ter e PT07 bis, convalidati con nota del Sig. Capo dell'Ispettorato Generale del 10/07/2023 prot. 7378.U.

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una buona produttività dell'Ufficio, che tuttavia non è stata in grado di contenere adeguatamente le sopravvenienze, con conseguente significativo aumento delle pendenze in quasi tutti i settori.

14.1. PROCEDIMENTI ISCRITTI NEL REGISTRO MOD. 21

Nel periodo di interesse ispettivo, i flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel **registro mod. 21** sono stati complessivamente **n. 12.834**, mentre le definizioni sono state **n. 11.781**; le pendenze sono notevolmente aumentate, passando da **n. 2.415** procedimenti pendenti all'inizio del periodo a **n. 3.413** pendenze finali (dato reale); in termini assoluti l'incremento è stato pari a **n. 998** procedimenti, in termini percentuali al **41,3%**.

I procedimenti definiti sono stati sempre inferiori ai sopravvenuti in ogni anno del segmento temporale di interesse.

L'andamento dei procedimenti sopravvenuti è stato altalenante, con un aumento nel 2019, una riduzione nel 2020, un aumento nel 2021 e di nuovo una riduzione nel 2022.

La tabella che segue riporta i dati ora richiamati e i flussi del periodo di interesse ispettivo.

Mod. 21 - Noti

Anni	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Totale	Media	Pendenti finali reali
Pendenti iniziali	2.415	2.863	3.071	3.278	3.354	3.357	2.415		
Sopravvenuti	1.311	2.886	2.647	2.753	2.456	781	12.834	2.701,5	
Esauriti	863	2.678	2.440	2.677	2.453	670	11.781	2.479,9	
Pendenti finali	2.863	3.071	3.278	3.354	3.357	3.468	3.468		3.413

Con riferimento ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21, **l'indice di ricambio** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **95,4%**.

Tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato). In tale ipotesi, il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

Nella fattispecie in esame, l'indice di ricambio è inferiore a 100,0%, il che vuol dire che l'Ufficio non riesce ad evadere interamente le sopravvenienze e, conseguentemente, a ridurre l'arretrato.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse, inferiore al 100%, con picco nel 2022 (99,9%).

Con riferimento ai medesimi procedimenti, **l'indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **46,2%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e se, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato.

L'indice di ricambio inferiore a 50,0% è quindi indicativo del fatto che l'Ufficio non è riuscito a smaltire sopravvenienze ed arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse, inferiore al 50%, con picco nel 2019 (46,6%).

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze sul registro mod. 21 di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione - che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 - è pari a 17,3%.

La variazione percentuale delle pendenze è stata sempre, nel periodo di interesse, positiva, segnalando dunque un numero di esauriti minore di quello dei sopravvenuti; il picco si registra nell'anno 2019 (7,3%).

Gli indici sopra esposti confermano che l'ufficio non è stato in grado di contenere adeguatamente le sopravvenienze, con conseguente aumento delle pendenze.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione (1/07/2013 - 30/06/2018) la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno) si è ridotta del 21,5%, mentre il numero medio dei procedimenti sopravvenuti per anno si è ridotto nella misura ampiamente inferiore del 9,9%.

La seguente tabella mostra il raffronto con il periodo di interesse della precedente ispezione.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/07/2013	30/06/2018	01/07/2018	31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
Pendenti iniziali	3.491		2.415		
Sopravvenuti	15.000	3.000,0	12.834	2.701,5	-9,9%
Esauriti	15.799	3.159,8	11.781	2.479,9	-21,5%
Pendenti finali	2.692		3.468		

Con riferimento ai **tempi di iscrizione nel registro** delle notizie di reato contro Noti (mod. 21 e mod. 21 bis), sono emerse criticità nell'intero periodo in verifica.

In particolare, da quanto attestato dall'ufficio (query P2a.05 - Elenco delle notizie di reato iscritte dopo oltre 60 giorni), **n. 1.501** procedimenti sono stati iscritti con un ritardo superiore ai 60 giorni rispetto al deposito della notizia di reato.

Tale problematica appare collegata alle significative carenze di personale che l'Ufficio ha sofferto nel corso del periodo di interesse ispettivo, che appaiono vieppiù rilevanti a fronte del ristretto organico del personale amministrativo di cui l'Ufficio dispone.

Peraltro, da quanto risulta dalla query P2a.1, a data ispettiva non vi sono notizie di reato da iscrivere da oltre 60 giorni.

Pertanto, alla data del 31/03/2023, il servizio risulta essere stato completamente regolarizzato.

Per quanto riguarda i **tempi di definizione** dei procedimenti, si evidenzia quanto segue.

E' pari a 14,4 mesi la giacenza media presso l'Ufficio dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione – che indica, nel periodo, quanti mesi mediamente un procedimento rimane in carico prima di essere evaso ed è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media (in mesi): $[(Pi+Pf)/(S+E)]*365/30$, dove S è pari al numero medio dei sopravvenuti negli anni interi considerati e analogamente E è pari al numero medio dei definiti. La giacenza media meno elevata del periodo, pari a 13,0 mesi, si registra nell'anno 2019.

La media dei tempi di definizione dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 (rilev. stat. M313), espressa in giorni, nel periodo di interesse ispettivo, calcolata solo in relazione agli anni interi, è riportata nella seguente tabella.

ANNO	2019	2020	2021	2022	MEDIA nel quinquennio
MOD. 21	409	346	379	406	386

I tempi medi di definizione, dunque, sono diminuiti solo nel 2020, per poi tornare a crescere fino a raggiungere pressoché la stessa durata registrata all’inizio del periodo in esame.

La medesima media nel quinquennio calcolata per tipologie di definizione è riportata nella seguente tabella.

Richieste Archiviazione	301
Inizio azione penale	558
Altre richieste definitive	162
TOTALE	386

Nel periodo ispettivo, sono **n. 662** i **procedimenti rimasti pendenti a lungo**, di cui **n. 118** per oltre 5 anni, **n. 160** per oltre 4 anni e i rimanenti **n. 384** per oltre 3 anni.

I procedimenti contro Noti iscritti nel registro mod. 21, pendenti alla data ispettiva da oltre tre anni, sono complessivamente **n. 229**, di cui **n. 53** pendenti da oltre 5 anni, **n. 43** da oltre 4 anni e **n. 133** da oltre 3 anni.

Le pendenze ultra-triennali costituiscono il **6,71%** della pendenza complessiva reale dei procedimenti contro Noti mod. 21 (**n. 3.413**).

I tempi sopra indicati possono essere considerati attendibili in quanto le quantità sopra indicate sono l’esito delle bonifiche condotte sulle risultanze statistiche (le attuali modalità di estrazione delle query contengono duplicazioni di stringhe).

Secondo l’estrapolazione statistica allegata agli atti ispettivi, i procedimenti iscritti nel registro mod. 21, con **termine di indagine scaduto**, pendenti a data ispettiva, sono **n. 159**. Si tratta di un numero assai modesto, pari al **4,6%** delle pendenze complessive reali (**n. 3.413**). La percentuale aumenta con riferimento ai pendenti in indagine preliminare (n. 2.777), arrivando al **5,73%** delle pendenze.

Le richieste di proroga dei termini delle indagini preliminari nei fascicoli Noti sono state n. 2.295 Noti nel quinquennio.

In base al modello statistico M313PU, sono stati complessivamente **n. 4.723** (pari al 40,09% del totale di n. 11.781 definizioni) i procedimenti iscritti a mod. 21 definiti mediante **esercizio dell’azione penale**, di cui n. 1.091 entro i sei mesi dalla data di iscrizione, n. 596 tra i sei mesi e un anno, n. 1.606 tra uno e due anni e n. 1.430 oltre

i due anni dalla predetta data, per una durata media del tempo di definizione pari a n. 554 giorni.

I procedimenti (sempre iscritti a mod. 21) definiti con **richiesta di archiviazione** sono stati invece **n. 5.279** (pari al 44,81%), di cui n. 2.600 esauriti entro i sei mesi, n. 1.338 tra sei mesi e un anno, n. 854 tra uno e due anni e n. 487 oltre i due anni dalla data di iscrizione, per una durata media di n. 293 giorni.

I **procedimenti diversamente esauriti** sono stati **n. 1.779** (pari al 15,10%), di cui n. 1.227 esauriti entro i sei mesi, n. 338 tra sei mesi e un anno, n. 155 tra uno e due anni e n. 59 definiti oltre i due anni dalla data di iscrizione nel predetto registro; la relativa durata media è stata di n. 157 giorni.

Le **richieste di archiviazione per prescrizione** nel periodo di interesse ispettivo (prospetto RT_11), sono state complessivamente **n. 138**, con un andamento altalenante nel quinquennio (si registrano due picchi di richieste nel 2019 e 2022).

Tali richieste sono pari all'**1,2%** circa dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 esauriti nello stesso periodo e di cui al prospetto PT_10 (n. 11.781), nonché pari allo **0,8%** circa del totale delle richieste di archiviazione nel medesimo periodo di cui al prospetto ispettivo PT_07ter (n. 18.102).

È stato possibile censire le avocazioni intervenute nel periodo di riferimento ispettivo, da parte del Procuratore Generale della Repubblica di Torino, ex artt. 412 e 413 C.p.p.: nessuna richiesta di avocazione della P.G.; una sola "richiesta di chiarimenti", nel 2022, pervenuta a mezzo protocollo Script@.

14.2. PROCEDIMENTI ISCRITTI NEL REGISTRO MOD. 21 BIS

Nel periodo di interesse ispettivo, i flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel **registro mod. 21 bis** sono stati complessivamente **n. 2.121**, mentre le definizioni sono state **n. 2.089**; le pendenze sono lievemente aumentate, passando da **n. 298** procedimenti pendenti all'inizio del periodo a **n. 316** pendenze finali (dato reale); in termini assoluti l'incremento è stata pari a **n. 18** procedimenti, in termini percentuali al **6,0%**.

I procedimenti definiti sono stati maggiori dei sopravvenuti solamente negli anni 2019 e 2020.

L'andamento dei procedimenti sopravvenuti ha evidenziato un andamento altalenante, caratterizzato da un notevole aumento nel 2019, seguito da una riduzione progressiva nel 2020 e 2021 e, quindi, da un nuovo incremento nel periodo successivo.

La tabella che segue riporta i dati ora richiamati e i flussi del periodo di interesse ispettivo.

Mod. 21 bis – Noti

Anni	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Totale	Media	Pendenti finali reali
Pendenti iniziali	298	326	269	227	263	303	298		
Sopravvenuti	323	586	432	334	352	94	2.121	446,5	
Esauriti	295	643	474	298	312	67	2.089	439,7	
Pendenti finali	326	269	227	263	303	330	330		316

Con riferimento ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis, **l'indice di ricambio** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **101,3%**.

Tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato). In tale ipotesi, il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

Nella fattispecie in esame, l'indice di ricambio è superiore a 100,0%, il che vuol dire che l'Ufficio è riuscito ad evadere interamente le sopravvenienze e, conseguentemente, a ridurre l'arretrato.

Peraltro, l'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico, nel corso del periodo di interesse, è stato superiore al 100% solo negli anni 2019 e 2020 (109,7% per entrambi gli anni).

Con riferimento ai medesimi procedimenti, **l'indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **57,4%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e se, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato.

L'indice di ricambio superiore a 50,0% è quindi indicativo del fatto che l'Ufficio è riuscito a smaltire sopravvenienze ed arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse, superiore al 50%, con picco nel 2019 (70,5%).

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze sul registro mod. 21 bis di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione -che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100- è pari a -7,1% e, quindi, evidenzia

complessivamente, nel periodo ispettivo, un numero di esauriti maggiore di quello dei sopravvenuti.

Peraltro, nel periodo di interesse ispettivo, la variazione percentuale delle pendenze, analogamente all'indice di ricambio, è stata negativa solamente negli anni 2019 e 2020, con il picco nell'anno 2019.

Gli indici sopra esposti sono indicativi del fatto che l'ufficio è stato in grado di affrontare adeguatamente le sopravvenienze, contenendo in termini minimi la creazione di arretrato.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione (1/07/2013 - 30/06/2018) la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno) si è ridotta del 45,2%, mentre il numero medio dei procedimenti sopravvenuti per anno si è ridotto nella misura inferiore del 27,8%.

La seguente tabella mostra il raffronto con il periodo di interesse della precedente ispezione.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/07/2013	30/06/2018	01/07/2018	31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
Pendenti iniziali	1.281		298		
Sopravvenuti	3.092	618,4	2.121	446,5	-27,8%
Esauriti	4.012	802,4	2.089	439,7	-45,2%
Pendenti finali	361		330		

Con riferimento ai **tempi di iscrizione nel registro** delle notizie di reato, si rileva che, alla data della verifica, non vi erano notizie di reato da registrare a mod.21 bis con ritardo rilevante (P2a.1).

Anche per tali iscrizioni, il ritardo, alla data di accesso ispettivo, è quantificato nella giacenza media delle notizie di reato pervenute nell'ultimo mese dei turni.

Il flusso delle iscrizioni effettuate con ritardo superiore ai 60 giorni, di cui al prospetto P2a.5, nel periodo ispettivo, non riporta iscrizioni.

Con riferimento ai **tempi di definizione** dei procedimenti, si evidenzia quanto segue.

È pari a 8,9 mesi la giacenza media presso l'Ufficio (sopra illustrata) dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione; la giacenza media meno elevata del periodo, pari a 5,9 mesi, si registra nell'anno 2019.

La media dei tempi di definizione dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis (rilev. stat. M313), espressa in giorni, nell'intero segmento temporale di interesse, è riportata nella seguente tabella.

ANNO	2019	2020	2021	2022	MEDIA nel quinquennio
MOD. 21 bis	204	204	188	272	214

Per i procedimenti iscritti a mod. 21 bis, i tempi medi più brevi si registrano nel corso del 2021. I tempi di definizione tornano poi a crescere notevolmente nel 2022.

La medesima media nel quinquennio calcolata per tipologie di definizione, per i procedimenti di maggiore rilievo in quanto contro "Noti" di cui al registro mod. 21 bis, è riportata nella seguente tabella e nel seguente grafico.

Richieste Archiviazione	158
Inizio azione penale	272
Altre richieste definitive	130
TOTALE	214

Nel periodo ispettivo, sono **n. 16** i procedimenti **rimasti pendenti a lungo**, di cui n. 7 per oltre 3 anni, n. 7 per oltre 4 anni e i rimanenti n. 2 per oltre 5 anni.

I procedimenti contro Noti iscritti nel registro mod. 21 bis, **pendenti alla data ispettiva da oltre tre anni**, sono complessivamente **n. 5**.

Le pendenze ultra-triennali costituiscono l'**1,6%** della pendenza complessiva reale dei procedimenti contro Noti mod. 21 bis (n. 316).

In base al modello statistico M313PU, sono stati complessivamente **n. 1.009** (pari al 48,30% del totale di n. 2.089) i procedimenti iscritti a mod. 21 bis definiti mediante **esercizio dell'azione penale**, di cui n. 170 entro i quattro mesi dalla data di iscrizione, n. 583 tra quattro mesi e un anno, n. 256 oltre un anno, per una durata media del tempo di definizione pari a 281 giorni.

I procedimenti (sempre iscritti a mod. 21 bis) definiti con **richiesta di archiviazione** sono stati invece **n. 993** (pari al 47,53%), di cui n. 566 esauriti entro quattro mesi, n. 325 tra quattro mesi e un anno, n. 102 oltre un anno, per una durata media di 158 giorni.

I procedimenti **diversamente esauriti** sono stati **n. 87** (pari al 4,16%), di cui n. 52 esauriti entro i quattro mesi, n. 27 tra quattro mesi e un anno e n. 8 oltre un anno; la relativa durata media è stata di 132 giorni.

I procedimenti iniziati o per citazione diretta o con pareri espressi dal P.M. (favorevoli e contrari) riguardo alla citazione diretta dell'imputato su ricorso immediato della persona offesa (complessivamente, n. 10), sono percentualmente secondari;

infatti, sono n. 1.905 quelli iniziati sulla base di informativa trasmessa dalla P.G. (circa l'89,82% dei sopravvenuti).

Le **richieste di archiviazione per prescrizione** nel periodo di interesse ispettivo (prospetto RT_11) sono state **n. 5** e, dunque, pari allo **0,2%** dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis esauriti nello stesso periodo e di cui al prospetto PT_10 (n. 2.089), nonché pari allo **0,03%** del totale delle richieste di archiviazione nel medesimo periodo di cui al prospetto ispettivo PT_07 ter (n. 18.102).

14.3. PROCEDIMENTI ISCRITTI NEL REGISTRO MOD. 44

Nel periodo di interesse ispettivo, i flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel **registro mod. 44** sono stati complessivamente **n. 14.078**, mentre le definizioni sono state **n. 13.281**; le pendenze sono aumentate in maniera significativa, passando da **n. 1.292** procedimenti pendenti all'inizio del periodo a **n. 2.073** pendenze finali (dato reale); in termini assoluti l'incremento è stato pari a **n. 781** procedimenti, in termini percentuali al **60,4%**.

I procedimenti definiti sono stati sempre minori dei sopravvenuti, tranne che nell'anno 2022.

L'andamento dei procedimenti sopravvenuti ha evidenziato un andamento altalenante, con picchi nel 2019, 2021 e 2022.

La tabella che segue riporta i dati ora richiamati e i flussi del periodo di interesse ispettivo.

Mod. 44 – Ignoti

Anni	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Totale	Media	Pendenti finali reali
Pendenti iniziali	1.292	1.355	1.713	1.928	1.986	1.732	1.292		
Sopravvenuti	1.429	2.985	2.189	2.831	3.923	721	14.078	2.963,4	
Esauriti	1.366	2.627	1.974	2.773	4.177	364	13.281	2.795,6	
Pendenti finali	1.355	1.713	1.928	1.986	1.732	2.089	2.089		2.073

Con riferimento ai procedimenti iscritti nel registro mod. 44 - Ignoti, **l'indice di ricambio** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **96,8%**.

Tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove

iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato). In tale ipotesi, il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

Nella fattispecie in esame, l'indice di ricambio è inferiore a 100,0%, il che vuol dire che l'Ufficio non è riuscito ad evadere interamente le sopravvenienze e, conseguentemente, a ridurre l'arretrato.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico, nel corso del periodo di interesse, è stato superiore al 100% solamente nell'anno 2022 (106,5%).

Con riferimento ai medesimi procedimenti, **l'indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **66,6%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e se, maggiore del 50%, come in questo caso, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse, superiore al 50%, con picco nel 2022 (70,7%).

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze sul registro mod. 44 - Ignoti di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione - che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 - è pari a 27,8%.

Nel periodo di interesse ispettivo, la variazione percentuale delle pendenze è sempre stata positiva, segnalando dunque un numero di esauriti minore di quello dei sopravvenuti, tranne che nel 2022, nel quale si registra una inversione di tendenza (-12,8%).

Gli indici sopra esposti confermano che l'ufficio, pur a fronte di una buona produttività, non è stato in grado di contenere adeguatamente le sopravvenienze, con conseguente aumento delle pendenze.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione (1/07/2013 - 30/06/2018) la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno) si è ridotta del 46,0%, mentre il numero medio dei procedimenti sopravvenuti per anno si è ridotto nella misura lievemente minore del 43,3%.

La seguente tabella mostra il raffronto con il periodo di interesse della precedente ispezione.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/07/2013	30/06/2018	01/07/2018	31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
Pendenti iniziali	1.096		1.292		
Sopravvenuti	26.125	5.225,0	14.078	2.963,4	-43,3%
Esauriti	25.893	5.178,6	13.281	2.795,6	-46,0%
Pendenti finali	1.328		2.089		

Con riferimento ai **tempi di iscrizione nel registro** delle notizie di reato contro Ignoti, si segnala che, alla data di inizio verifica, non vi erano notizie di reato da registrare a mod. 44 da oltre 60 giorni dalla data di ricevimento (P2a.1).

Al momento, il ritardo nelle iscrizioni è quantificato nella giacenza media delle notizie di reato pervenute nell'ultimo mese dei turni; il flusso delle iscrizioni effettuate con ritardo superiore ai 60 giorni, di cui al prospetto P2a.5, nel periodo ispettivo, non riporta iscrizioni.

Con riferimento ai **tempi di definizione** dei procedimenti, si evidenzia quanto segue.

È pari a 6,4 mesi la giacenza media presso l'Ufficio (sopra illustrata) dei procedimenti iscritti nel registro mod. 44 di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione; la giacenza media meno elevata del periodo, pari a 5,6 mesi, si registra nell'anno 2022.

Sono stati **n. 140** i procedimenti contro ignoti **rimasti pendenti a lungo**, di cui n. 22 oltre 5 anni, n. 70 oltre 4 anni e n. 48 oltre 3 anni (P2a.2).

Da richiesta ispettiva, sono **n. 358** le **pendenze attuali da data remota** (il 17,27% delle pendenze reali), di cui n. 38 da oltre 5 anni, n. 104 da oltre quattro e n. 216 da oltre tre anni (P2a.3).

Per quanto riguarda le modalità di definizione, emerge che **n. 11.707** risultano **archiviati per essere rimasto ignoto l'autore del reato** su n. 13.281 procedimenti (pari all'88,15% delle definizioni).

Non è stato possibile estrarre dai report statistici i tempi medi di definizione.

Le **richieste di archiviazione per prescrizione** nel periodo di interesse ispettivo (prospetto RT_11) sono state complessivamente **n. 8** e, dunque, pari allo **0,06%** dei procedimenti iscritti nel registro mod. 44 esauriti nello stesso periodo e di cui al prospetto PT_10 (n. 13.281), nonché pari allo **0,04%** del totale delle richieste di archiviazione nel medesimo periodo di cui al prospetto ispettivo PT_07 ter (n. 18.102).

14.4. AFFARI ISCRITTI NEL REGISTRO MOD. 45

Nel periodo di interesse ispettivo, i flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel **registro mod. 45 – Atti non costituenti notizia di reato** sono stati complessivamente **n. 3.853**, mentre le definizioni sono state **n. 3.542**; le pendenze sono notevolmente aumentate, passando da **n. 169** procedimenti pendenti all’inizio del periodo a **n. 476** pendenze finali (dato reale); in termini assoluti l’incremento è stato pari a **n. 307** procedimenti, in termini percentuali al **181,6%**.

I procedimenti definiti sono stati sempre inferiori ai sopravvenuti, tranne che nel 2022.

L’andamento dei procedimenti sopravvenuti ha evidenziato un *trend* in aumento.

La tabella che segue riporta i dati ora richiamati e i flussi del periodo di interesse ispettivo.

Mod. 45 – Atti non costituenti notizia di reato

Anni	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Totale	Media	Pendenti finali reali
Pendenti iniziali	169	286	337	520	681	414	169		
Sopravvenuti	334	759	752	764	960	284	3.853	811,0	
Esauriti	217	708	569	603	1.227	218	3.542	745,6	
Pendenti finali	286	337	520	681	414	480	480		476

Con riferimento ai procedimenti iscritti nel registro mod. 45, **l’indice di ricambio** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **96,0%**.

Tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato). In tale ipotesi, il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l’indice di smaltimento maggiore del 50%.

Nella fattispecie in esame, l’indice di ricambio è inferiore a 100,0%, il che vuol dire che l’Ufficio non è riuscito ad evadere interamente le sopravvenienze e, conseguentemente, a ridurre l’arretrato.

L’indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico, nel corso del periodo di interesse, è stato sempre inferiore al 100%, tranne che nel 2022 (127,8%).

Con riferimento ai medesimi procedimenti, **l'indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **71,0%**; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e se, maggiore del 50%, come in questo caso, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche l'arretrato.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato sempre, nel corso del periodo di interesse, superiore al 50%, tranne che nel 2021, con picco nel 2022 (74,8%).

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze sul registro mod. 45 di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione - che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 - è pari a 44,8%.

Nel periodo di interesse ispettivo, la variazione percentuale delle pendenze è sempre stata positiva, tranne che nel 2022 (-39,2), segnalando dunque un numero di esauriti minore di quello dei sopravvenuti.

Gli indici sopra esposti confermano che l'ufficio, pur a fronte di una buona produttività, non è stato in grado di contenere adeguatamente le sopravvenienze, con conseguente aumento delle pendenze.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione (1/07/2013 - 30/06/2018) la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno) è aumentata del 10,6%, a fronte di un aumento del numero medio dei procedimenti sopravvenuti per anno pari al 19,2%.

La seguente tabella mostra il raffronto con il periodo di interesse della precedente ispezione.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/07/2013	30/06/2018	01/07/2018	31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
Pendenti iniziali	138		169		
Sopravvenuti	3.402	680,4	3.853	811,0	19,2%
Esauriti	3.372	674,4	3.542	745,6	10,6%
Pendenti finali	168		480		

Con riferimento ai **tempi di iscrizione nel registro** degli atti non costituenti notizie di reato, a data ispettiva non si registrano atti non costituenti notizie di reato da iscrivere da oltre 60 giorni.

Con riferimento ai **tempi di definizione** dei procedimenti, si evidenzia quanto segue.

È pari a 5,4 mesi la giacenza media presso l'Ufficio (sopra illustrata) dei procedimenti iscritti nel registro mod. 45 di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione; la giacenza media meno elevata del periodo, pari a 5,2 mesi, si registra nell'anno 2019.

In genere, gli atti iscritti a mod. 45 sono stati archiviati direttamente dal P.M. (n. 3.303 archiviazioni dirette, pari al 93,25% delle definizioni).

Dai report statistici non è stato possibile estrarre i tempi medi dei n. 3.542 procedimenti definiti.

Sono state iscritte nel registro di prescrizione diverse informative per le quali il P.M. ha ritenuto necessario procedere ad indagini, che hanno determinato, in n. 192 casi, il passaggio ad altro registro.

14.5. PROCEDURE DI ESECUZIONE PENALE ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

Nel periodo di interesse ispettivo il flusso complessivo delle **esecuzioni** registra **n. 1.628** sopravvenienze (media annua 342,7), delle quali n. 779 relative alle esecuzioni di pene detentive e accessorie, n. 827 relative a esecuzioni di pene pecuniarie, n. 5 relative a esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di Pace e n. 17 relative a misure di sicurezza.

A seguito delle verifiche e degli aggiornamenti effettuati nel corso dell'ispezione, è emerso che vi sono solo n. 8 procedure esecutive pendenti "stricto sensu" (dato reale), delle quali n. 6 relative alle esecuzioni di pene detentive e accessorie, n. 1 relativa a esecuzioni di pene pecuniarie, n. 1 relativa a esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di Pace e n. 1 relativa a misure di sicurezza.

Il numero maggiore dei pendenti *stricto sensu* è relativo all'esecuzione di pene detentive e accessorie.

L'andamento delle sopravvenienze appare altalenante. Il picco è stato raggiunto comunque nel 2021, in ragione del considerevole aumento delle procedure relative all'esecuzione delle pene pecuniarie.

I dati relativi alle procedure di esecuzione penale sono riportati nel prospetto che segue.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	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	252	116	120	117	143	31	779	164,0	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						6	6		6
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36									
Sopravvenuti	112	191	177	276	68	3	827	174,1	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						-	-		1
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)									
Sopravvenuti	-	-	-	2	3	-	5	1,1	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						-	-		-
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38									
Sopravvenuti	1	2	3	7	2	2	17	3,6	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						1	1		1
5. TOTALE ESECUZIONI									
Sopravvenuti	365	309	300	402	216	36	1.628	342,7	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						7	7		8

Le sopravvenienze medie annue nell'area delle esecuzioni sono aumentate complessivamente in ragione del **31,6%** tra il periodo di interesse della precedente ispezione e quello di interesse dell'ultima di cui alla presente relazione, in ragione del notevolissimo aumento registrato nell'area dell'esecuzione delle pene pecuniarie (+878,0%), nonché dell'aumento delle misure di sicurezza (+19,3%), e nonostante la significativa riduzione delle esecuzioni delle pene detentive ed accessorie, come da tabella che segue.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/07/2013	30/06/2018	01/07/2018	31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)					
Sopravvenuti	1.198	239,6	779	164,0	-31,6%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	85		6		
Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36					
Sopravvenuti	89	17,8	827	174,1	878,0%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		-		
Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)					
Sopravvenuti	-	-	5	1,1	NC
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		-		
Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38					
Sopravvenuti	15	3,0	17	3,6	19,3%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	1		1		
TOTALE ESECUZIONI					
Sopravvenuti	1.302	260,4	1.628	342,7	31,6%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	86		7		

Quanto ai tempi di definizione delle procedure relative all'esecuzione delle pende detentive, sulla base dei dati estratti dall'applicativo SIEP, si sono riscontrati alcuni ritardi nelle diverse fasi della procedura (percentualmente maggiori per quanto riguarda il tempo tra irrevocabilità del provvedimento e ricezione dell'estratto); l'analisi è riferita alla verifica dei ritardi maggiori (oltre i 90 giorni) nelle diverse fasi della procedura. Di seguito l'esito:

1) Tempi tra passaggio in giudicato e ricezione dell'estratto (art. 28 disp. att. c.p.p.)

L'estrazione dalle statistiche SIEP dei dati relativi ai tempi intercorsi dall'irrevocabilità della sentenza alla ricezione dell'estratto esecutivo da parte della Procura indica in n. 168 gli estratti pervenuti decorsi oltre 90 gg. dalla irrevocabilità del titolo, che incidono per il 26,71% sul flusso complessivo delle sopravvenienze, e in n. 169 quelli pervenuti entro 20 giorni (che rappresentano il 26,87% delle sopravvenienze). Solo il 4,29% delle sentenze viene trasmesso entro i 5 giorni previsto dall'art. 28 cpv del regolamento di esecuzione c.p.p.; nei casi rimanenti, l'estratto esecutivo è pervenuto in tempi intermedi fra 30 e 90 giorni.

2° Fase: dalla ricezione alla registrazione dell'estratto esecutivo

Nel periodo ispettivo, n. 365 estratti esecutivi sono stati iscritti dopo oltre 90 giorni dalla data di ricezione degli atti (pari al 46,14% delle sopravvenienze). Il 20,48% delle iscrizioni (totale delle iscrizioni n. 791 - maggiore rispetto al dato delle sopravvenienze riportato nel prospetto PT_10, e accertate quali iscrizioni effettuate nell'anno successivo a quello di pervenimento) è avvenuto entro i 5 giorni ed il 18,2% entro i 20 giorni (P2b.2); nei casi rimanenti gli estratti esecutivi sono stati iscritti in tempi intermedi fra 30 e 90 giorni.

È stato attestato che, a data ispettiva, vi erano n. 10 estratti esecutivi in attesa di registrazione da oltre 90 giorni dall'arrivo degli stessi (prospetto P2b.1), tutti evasi alla data dell'accesso ispettivo.

3° Fase: dall'iscrizione fascicolo all'emissione dell'ordine di esecuzione

Tempestivi sono apparsi i tempi di emissione dell'ordine di esecuzione da parte del P.M.

Infatti, nel periodo d'interesse, il Pubblico Ministero ha emesso l'ordine di esecuzione con o senza contemporanea sospensione entro i 5 giorni nel 68% dei casi (n. 289 su n. 424) e solamente nel 6% delle ipotesi oltre i 90 giorni (n. 26 su n. 424). L'ordine è stato emesso nel 14% dei casi entro 20 giorni (n. 59 su n. 424), nel 5% dei casi entro i 30 giorni (n. 30 su n. 424) ed entro 60 giorni (n. 20 su n. 424), e nel 2% dei casi entro i 90 giorni (n. 7 su n. 424).

I dati complessivi sono riportati nella tabella che segue.

TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	9	0	2	3	8	5	27	4,29%
ENTRO 20 GIORNI	48	20	22	26	43	10	169	26,87%
ENTRO 30 GIORNI	6	4	2	4	32	4	52	8,27%
ENTRO 60 GIORNI	45	39	8	22	37	2	153	24,32%
ENTRO 90 GIORNI	10	30	3	12	5	0	60	9,54%
OLTRE 90 GIORNI	22	41	23	53	24	5	168	26,71%
TOTALE	140	134	60	120	149	26	629	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	16%	31%	38%	44%	16%	19%	27%	

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo								
TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	7	10	9	37	85	14	162	20,48%
ENTRO 20 GIORNI	6	3	21	49	51	14	144	18,20%
ENTRO 30 GIORNI	3	1	11	9	5	0	29	3,67%
ENTRO 60 GIORNI	13	13	8	20	4	1	59	7,46%
ENTRO 90 GIORNI	2	18	7	4	0	1	32	4,05%
OLTRE 90 GIORNI	221	71	69	2	1	1	365	46,14%
TOTALE	252	116	125	121	146	31	791	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	88%	61%	55%	2%	1%	3%	46%	

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo								
TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	7	57	51	83	81	10	289	68%
ENTRO 20 GIORNI	0	6	12	9	26	6	59	14%
ENTRO 30 GIORNI	0	4	5	2	8	4	23	5%
ENTRO 60 GIORNI	1	4	5	2	7	1	20	5%
ENTRO 90 GIORNI	0	2	1	3	1	0	7	2%
OLTRE 90 GIORNI	11	5	8	1	1	0	26	6%
TOTALE	19	78	82	100	124	21	424	100%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	58%	6%	10%	1%	1%	-	6%	

La differenza numerica, nella voce "totale", tra la tabella "passaggio in giudicato e ricezione estratto esecutivo" e la tabella "ricezione estratto esecutivo ed iscrizione" di

n. 162 titoli esecutivi è dovuta al fatto che, all'inizio di ogni anno, vengono iscritte le sentenze pervenute alla fine dell'anno precedente.

Dal quadro di sintesi dell'incidenza percentuale dei ritardi relativamente alle diverse sequenze temporali del flusso della procedura, emerge che i ritardi rilevanti, vale a dire oltre i 90 giorni, si maturano nella fase tra la ricezione dell'estratto e l'iscrizione dell'esecuzione (46,14%) – a testimonianza dell'affanno con il quale ha lavorato l'ufficio delle esecuzioni, composto, di fatto, da un'unica unità addetta quasi in via esclusiva -, per circa il 26,71% nella fase intercorrente fra il passaggio in giudicato e la ricezione dell'estratto esecutivo, e costituiscono il 6% quanto alla fase finale dell'emissione del provvedimento esecutivo.

Si rileva che la percentuale incoraggiante del 6% registrata in relazione ai provvedimenti emessi oltre i 90 giorni dall'iscrizione non è inequivoco segnale che la segreteria dispone di adeguato contingente numerico di addetti e, infatti, si registrano rallentamenti nell'espletamento di numerosi altri incombenzi, tra cui, soprattutto, l'iscrizione e l'istruttoria dei provvedimenti cumulo.

I provvedimenti emessi oltre i 90 giorni dalla data d'iscrizione dell'estratto evidenziano che l'attività del Pubblico Ministero è sempre stata adeguatamente sollecitata nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 28, comma 4, reg. cod. proc. pen.

Sono stati esaminati alcuni dei fascicoli riportati nel prospetto P2b.2: nelle procedure di cui sopra, che afferiscono a condannati liberi, il ritardo per lo più è dipeso dall'acquisizione di atti in possesso di altri uffici ai fini dell'emissione di provvedimento di cumulo di pene concorrenti.

Il servizio è comunque attentamente monitorato dal Procuratore, e, con riferimento alle procedure dove l'ordine è stato emesso con ritardo rilevante, non può ravvisarsi negligenza dell'Ufficio.

Per quanto riguarda le **demolizioni di opere abusivamente realizzate**, si rileva che nel periodo in verifica da SIEP non risultano né procedure esecutive di demolizione definite (prospetto P2c.4), né pendenti in corso (prospetto P2c.5).

Non si è pertanto verificata la concreta applicazione dell'eventuale procedura coattiva di demolizione richiamata dalle leggi (artt. 61 e seg. T.U. n. 115/02; art. 32, co. 12, D.L. n. 269/03, conv. in L. 326/03) e dalle circolari D.A.G. del 15.3.06 e del 19.3.08, prot. 004145.U.

Non sono stati esibiti provvedimenti organizzativi da cui evincere le modalità operative tese alla mappatura delle procedure con ordine di demolizione in corso o da istruirsi ex novo, le tipicità dell'attività istruttoria pianificata, e/o eventuale programmazione di conferenze di servizio con i rappresentanti delle Amministrazioni locali interessate (Sindaci e assessori) e con i dirigenti tecnici preposti al settore specifico.

14.6. ATTIVITÀ SVOLTA IN MATERIA DI MISURA DI PREVENZIONE

Tenuto conto dei dati di cui al prospetto ispettivo PT_10, nel periodo di interesse ispettivo sono sopravvenuti, complessivamente, n. 43 procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione (n. 9,1 in media per anno), di cui n. 37 per l'applicazione di misure di prevenzione personale (n. 7,8 in media per anno) e n. 6 per l'applicazione di misure di prevenzione patrimoniali (n. 1,3 in media per anno). Non sono sopravvenuti procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione personali e patrimoniali.

Nel medesimo periodo, sono stati definiti complessivamente n. 43 procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione (n. 9,1 in media per anno), di cui n. 37 per l'applicazione di misure di prevenzione personali (n. 7,8 in media per anno) e n. 6 per l'applicazione di misure di prevenzione personali e patrimoniali (n. 1,3 in media per anno).

Non vi sono procedimenti pendenti a data ispettiva, avendo l'Ufficio definito tutte le procedure sopravvenute nel quinquennio.

La tabella che segue riporta i dati ora richiamati e i flussi complessivi, relativi ai procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione, del periodo di interesse ispettivo.

PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE										
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali										
Pendenti iniziali	-	1	-	2	6	3	-			
Sopravvenuti	4	3	2	13	12	3	37	7,8		
Esauriti	3	4	-	9	15	6	37	7,8		
Pendenti finali	1	-	2	6	3	-	-			-
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali										
Pendenti iniziali	-	-	1	1	1	-	-			
Sopravvenuti	-	2	1	2	1	-	6	1,3		
Esauriti	-	1	1	2	2	-	6	1,3		
Pendenti finali	-	1	1	1	-	-	-			-
3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali										
Pendenti iniziali										
Sopravvenuti										
Esauriti										
Pendenti finali										-
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE										
Pendenti iniziali	-	1	1	3	7	3	-			
Sopravvenuti	4	5	3	15	13	3	43	9,1		
Esauriti	3	5	1	11	17	6	43	9,1		
Pendenti finali	1	1	3	7	3	-	-			-

Risulta solamente n. 1 procedimento per la modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione sopravvenuto e definito nel periodo di interesse ispettivo, in materia di misure di prevenzione personali. Non vi sono pendenze.

Con riferimento ai procedimenti in materia di misure di prevenzione, **l'indice di ricambio** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **91,9%**.

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico, nel corso del periodo di interesse, risulta pari o superiore al 100% solo nel 2019 e nel 2022.

Con riferimento ai medesimi procedimenti, **l'indice di smaltimento** di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a **82,9%**.

L'indice di smaltimento, come da prospetto di cui al quadro sintetico, risulta sempre pari o superiore al 50,0%, ad eccezione che nell'anno 2020.

Infine, **la variazione percentuale** delle pendenze relative alle misure di prevenzione di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a 300,0%.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione e con riferimento ai soli procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione, la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno) risulta aumentata del 2,9%, mentre le sopravvenienze risultano incrementate del 2,9%.

La seguente tabella mostra il confronto dei dati complessivi relativi ai soli procedimenti di applicazione delle misure di prevenzione nei periodi di interesse dell'ultima e della precedente ispezione.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/07/2013	30/06/2018	01/07/2018	31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	44	8,8	43	9,1	2,9%
Esauriti	44	8,8	43	9,1	2,9%
Pendenti finali	-		-		

Con riferimento ai **tempi di definizione** dei procedimenti, si evidenzia quanto segue.

È pari a 3, mesi la giacenza media presso l'Ufficio (sopra illustrata) dei procedimenti in materia di misure di prevenzione di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione.

Nel settore delle misure di prevenzione si registrano tempi medi di giacenza media più brevi rispetto a quelli dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21, 21 bis, 44 e 45.

I numeri assoluti, tuttavia, non sono significativi.

14.7. ATTIVITÀ SVOLTA NEL SETTORE CIVILE

L'attività nel settore civile, costituita dalle cause civili promosse nel periodo di interesse ispettivo, è evincibile dalla tabella che segue.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA
Cause civili promosse (M313PU: punto 3D)	14	30	67	88	83	29	311	65,5

La media di cause civili promosse è lievemente diminuita (**-0,2%**) tra il periodo di interesse della precedente e il periodo di interesse dell'ultima ispezione, come da seguente tabella.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/07/2013	30/06/2018	01/07/2018	31/03/2023	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
Cause civili promosse (M313PU: punto 3D)	328	65,6	311	65,5	-0,2%

Quanto ai procedimenti di **negoiazione assistita in materia di separazione e divorzio**, nel periodo di interesse ispettivo l'Ufficio ha iscritto complessivamente **n. 271** procedure: n. 9 nel 2018, n. 22 nel 2019, n. 56 nel 2020, n. 84 nel 2021, n. 77 nel 2022 e n. 23 nel 2023, come rilevato nel prospetto ispettivo P3a.1.

Tutte le predette procedure sono state definite con **nullaosta/autorizzazione**, rispettivamente n. 121 nullaosta e n. 150 autorizzazioni; nessuna per trasmissione al Presidente del Tribunale; non vi sono pendenze a data ispettiva.

I dati di dettaglio sono riportati nel prospetto che segue.

N. ord.	Anno	N. tot. iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite	N. tot. definizioni con nulla osta/autorizzazione	N. tot. definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale
1	2018	9	4/5	-
2	2019	22	10/12	-
3	2020	56	18/38	-
4	2021	84	24/60	-
5	2022	77	58/19	-
6	2023	23	7/16	-
TOTALE GENERALE		271	271	-
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			100,0%	-

Di seguito la tabella con il flusso distinto per tipologia di accordo:

Anno	SEPARAZIONI	DIVORZI	MODIFICHE
2018	5	2	2
2019	14	5	3
2020	30	22	4
2021	32	43	9
2022	40	29	8
2023	11	10	2
Totale	132	111	28

Quanto all'efficacia della "Convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati per le soluzioni consensuali di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio, di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio", quale strumento alternativo alla definizione contenziosa delle controversie (art. 6), i controlli presso la competente cancelleria del Tribunale hanno consentito di verificare che il dato numerico di separazioni consensuali e divorzi congiunti non ha registrato andamenti decrementali.

Anno	SEPARAZIONI	DIVORZI	MODIFICHE	TOTALE
2018	108	81	18	207
2019	217	187	29	433
2020	165	142	23	330
2021	131	140	24	295
2022	123	126	18	267
2023	50	38	7	95
Totale	794	714	119	1.627

Vengono, inoltre, allegate agli atti ispettivi le estrazioni statistiche fornite dall'ufficio relativamente all'attività registrata presso il Comune di Biella, di seguito riassunte:

Anno	SEPARAZIONI	DIVORZI	MODIFICHE	TOTALE
2018	7	20	2	29
2019	35	45	1	81
2020	18	32	2	52
2021	32	42	1	65
2022	27	28	1	56
2023	7	18	2	27
Totale	136	185	9	310

Di seguito la tabella sintetica ed aggregata di raffronto degli accordi conclusi:

Anno	PROCURA	TRIBUNALE	COMUNE BIELLA
2018	9	207	29
2019	22	433	81
2020	56	330	52
2021	84	295	65
2022	77	267	56
2023	23	95	27
Totale	271	1.627	310

Nel periodo ispettivo, non risultavano stipulati Protocolli d'intesa con il locale Ordine degli Avvocati, al fine di agevolare gli adempimenti iniziali e lo svolgimento della procedura.

Tuttavia, secondo quanto riferito dal Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare, è ancora in applicazione il protocollo perfezionato con l'ordine degli Avvocati di Biella n. 474/2018 del 30 maggio 2018, stipulato in data anteriore al periodo ispettivo.

14.8. CONCLUSIONI

I dati di cui sopra, in sintesi, mostrano che la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Biella, pur mantenendo un buon livello di produttività, non è stata in grado di contenere adeguatamente le sopravvenienze, con conseguente significativo aumento delle pendenze in quasi tutti i settori.

Gli indici di ricambio, di smaltimento e di variazione delle pendenze, complessivi, riferiti a tutti i settori dell'attività giudiziaria, confermano la dinamica sopra descritta.

Invero, l'indice di ricambio di cui all'allegato quadro sintetico è complessivamente pari a 96,5% (inferiore al 100,0%, anche se di poco), l'indice di smaltimento di cui all'allegato quadro sintetico è complessivamente pari a 56,8% (di poco superiore al 50,0%) e l'indice di variazione delle pendenze è complessivamente pari a 20,3%.

I ritardi maturati nel corso del periodo ispettivo nei tempi della iscrizione delle notizie di reato quale servizio di cancelleria/segreteria, così come emersi a seguito dell'estrazione del relativo dato, non sono rappresentativi di una attuale criticità dell'Ufficio, risultando dal relativo prospetto ispettivo che i tempi di iscrizione sono stati ridotti, a data ispettiva, entro la soglia di rilevazione dei 60 giorni.

Nel settore dell'esecuzione delle pene, i tempi tra ricezione dell'estratto esecutivo e iscrizione hanno evidenziato ritardi rilevanti, risultando che il 46,14% delle iscrizioni è stato effettuato dopo oltre 90 giorni dal ricevimento dell'estratto esecutivo, a testimonianza dell'affanno con il quale ha lavorato l'ufficio delle esecuzioni, composto, di fatto, da un'unica unità addetta quasi in via esclusiva, mentre i tempi tra iscrizione ed emissione dell'ordine di esecuzione e sospensione non hanno mostrato segni di particolare criticità, risultando che l'82,0% degli ordini di esecuzione è stato emesso entro 20 giorni dall'iscrizione del relativo fascicolo, di cui il 68,0% entro 5 giorni, e che i pochi ritardi rilevanti (pari al 6,0% degli ordini di esecuzione emessi) sono dipesi da cause non imputabili all'Ufficio (necessità di acquisire atti in possesso di altri uffici ai fini dell'emissione di provvedimento di cumulo di pene concorrenti).

La gestione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari sostanzialmente non risente di evidenti stasi processuali, attestandosi i procedimenti che presentano una prolungata pendenza su percentuali assai contenute, che possono ritenersi del tutto fisiologiche (6,71% per il Mod. 20 "Noti", 1,6% per il Mod. 21 bis "Noti", 17,27% per il Mod. 44 "Ignoti"), così come le ipotesi di indagini scadute (4,6% per il Mod. 20 "Noti").

Invero, non sono stati riscontrati tempi di definizione dei procedimenti preoccupanti, atteso che la giacenza media complessiva di cui al quadro sintetico è pari a 9,5 mesi, mentre la media dei tempi di definizione dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 "Noti" nel periodo di interesse ispettivo, come calcolata per i soli anni interi, sulla base delle rilevazioni statistiche M313, è di poco superiore all'anno (gg. 368).

Con riferimento ai procedimenti penali nei confronti di "Noti" (mod. 21 e mod. 21 bis) e a quelli iscritti nel registro mod. 44 si è registrata una riduzione della produttività rispetto al periodo di interesse della precedente verifica ispettiva, la quale risulta anche significativamente superiore alla contemporanea riduzione delle sopravvenienze; tale produttività non è stata tale da consentire di fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze, pur diminuite, con conseguente aumento delle pendenze.

Viceversa, nell'area dei procedimenti iscritti nel registro mod. 45 si è registrato un consistente aumento della produttività, a fronte di un aumento delle sopravvenienze.

Tuttavia, anche in questo caso, la produttività dell'Ufficio non è stata in grado di contenere l'aumento delle sopravvenienze, con conseguente aumento delle pendenze anche in questo settore.

Un consistente aumento della produttività tra il precedente e l'ultimo periodo di interesse ispettivo si è registrato anche nell'area delle esecuzioni, che ha visto un aumento delle sopravvenienze pari al 31,6%, a cui ha corrisposto un abbattimento al minimo delle pendenze *stricto sensu*, nonché nell'ambito delle misure di prevenzione (+2,9).

Tanto ribadito in sintesi quanto ai flussi e alle pendenze nonché ai tempi, occorre evidenziare che l'attività definitiva della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Biella, ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti di indagine preliminare e cognizione, come da tabella di seguito riportata, che riproduce parte del relativo prospetto ispettivo PT_07ter.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	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.)	72	289	230	207	183	32	1.013	213,2
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	202	685	677	541	676	105	2.886	607,5
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs.274/2000)	142	267	231	153	176	34	1.003	211,1
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449 e 558 c.p.p.)	9	31	35	26	45	18	164	34,5
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	15	44	52	37	51	8	207	43,6
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	19	38	59	139	124	36	415	87,4
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	52	141	66	82	81	22	444	93,5
Totale esercizio azione penale (A)	511	1.495	1.350	1.185	1.336	255	6.132	1.290,8
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)	132	302	425	448	504	140	1.951	410,7
1.i. Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cpp - registro "Noti", "Ignoti" e co.5 art.17 d.lgs.274/2000)	1.223	2.327	1.684	2.350	3.771	266	11.621	2.446,2
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.)	483	1.098	975	930	789	255	4.530	953,5
Totale Archiviazioni (B)	1.838	3.727	3.084	3.728	5.064	661	18.102	3.810,4
1.l. Altri provvedimenti definitivi (Noti, Noti GdP, Ignoti) (C)	148	627	557	619	672	160	2.783	585,8
TOTALE (A+B+C)	2.497	5.849	4.991	5.532	7.072	1.076	27.017	5.687,0

Con riferimento alle attività di definizione dei procedimenti di indagine e cognizione espletate nel segmento temporale di interesse, dunque, si segnala che:

- le richieste di rinvio a giudizio costituiscono il 16,5% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e il 3,7% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito;
- le citazioni dirette a giudizio costituiscono il 47,1% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e il 10,7% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito;
- le autorizzazioni di citazione a giudizio ex art. 15 D. Lgs. n. 274/2000 costituiscono il 16,3% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e il 3,7% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito;
- quelli di giudizio direttissimo costituiscono il 2,7% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e lo 0,6% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito;
- le richieste di giudizio immediato costituiscono il 3,4% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e lo 0,8% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito;
- le richieste di decreto penale costituiscono il 6,8% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e l'1,5% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito;
- le richieste di applicazione pena costituiscono il 7,2% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale e l'1,6% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito.

Le richieste di archiviazione per infondatezza della notizia di reato costituiscono il 10,8% circa del totale dei casi di archiviazione e il 7,2% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito, le richieste di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato costituiscono il 64,2% circa del totale dei casi di archiviazione e il 43,0% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito, le richieste di archiviazione per altri motivi costituiscono il 25,0% circa del totale dei casi di archiviazione e il 16,8% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito.

Si segnala quanto alle archiviazioni, in particolare, che sono state rilevate, in procedimenti iscritti nel registro mod. 21, **n. 788** richieste di **archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto**, pari al 14,9% del totale delle richieste di archiviazione (n. 5.281).

Gli altri provvedimenti definitivi costituiscono, infine, il 10,3% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito.

Di non irrilevante rilievo appare il ricorso allo strumento deflattivo della applicazione della pena concordata, pari al 7,2% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale.

Nel 43,0% circa del totale complessivo dei casi di definizione nel merito, la procedura si è conclusa con l'autore del reato ignoto.

Oltre alla attività definitiva di cui sopra, occorre segnalare i dati sulle ulteriori specifiche significative attività svolte presso la Procura della Repubblica di Biella di cui alla seguente tabella.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA ANNUA
2. ALTRI PROVVEDIMENTI E RICHIESTE INTERLOCUTORIE								
2.a. Richieste di convalida arresto / fermo	16	34	56	58	67	10	241	50,7
2.b. Richieste di misure cautelari personali	29	57	62	69	86	5	308	64,8
2.c. Richieste di misure cautelari reali	9	6	14	60	5	7	101	21,3
2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)	11	56	40	62	43	7	219	46,1
2.e. Impugnazioni	-	3	1	10	5	3	22	4,6
3. ESECUZIONE PENALE								
3.a. per pene detentive ai sensi art. 656 c.p.p.	147	399	329	407	563	163	2.008	422,7
3.b. per misure di sicurezza ai sensi art. 658 c.p.p.	1	2	1	-	-	1	5	1,1
3.c. per pene pecuniarie ai sensi art. 660 c.p.p.	36	172	173	269	53	3	706	148,6
3.d. per pene accessorie ai sensi art. 662 c.p.p.	-	8	22	12	15	5	62	13,1
3.e. per pene sostitutive ai sensi art. 661 c.p.p.	94	29	-	1	1	1	126	26,5
3.f. in esecuzione di provvedimenti del giudice di sorveglianza	52	80	68	97	128	44	469	98,7
3.g. unificazione di pene concorrenti (art. 663 c.p.p.) e computo pene espiate senza titolo (art. 657, c.2, c.p.p.)	7	32	43	68	51	18	219	46,1
3.h. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE	337	722	636	854	811	235	3.595	756,7
4. MISURE DI PREVENZIONE								
4.a. Richieste	3	5	1	11	17	6	43	9,1
4.b. Pareri	-	-	-	-	-	-	-	-
4.c. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-	-	-

SETTORE CIVILE								
a. Cause civili promosse	14	30	67	88	83	29	311	65,5
b. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-	-	-
ATTIVITA' DI UDIENZA								
N.° Giornate di udienza settore penale	305	566	422	468	401	130	2.292	482,5
N.° Giornate di udienza settore civile	6	8	-	2	1	-	17	3,6

Da ultimo, con riferimento alle iniziative adottate dall'Ufficio per l'attuazione del D. Lgs. n. 150/2022 (c.d. "Riforma Cartabia"), si osserva quanto segue.

Il Procuratore della Repubblica dopo le prescritte riunioni, anche informali, con i colleghi, il personale della sezione di P.G. e i funzionari amministrativi, ha provveduto a dare tempestiva attuazione alle disposizioni di cui alla normativa in oggetto diramando tre direttive (Prot. 1160/2023 del 23/12/2023, 1180/2023 del 30/12/2023 e 85/2023 del 23/1/2023) ed adeguando la modulistica di riferimento.

Quanto all'attuazione della Direttiva Europea 2016/343 (recepita nella Riforma entrata in vigore il 14 dicembre 2021), che indica la necessità di non esprimere giudizi e affermazioni di colpevolezza nei confronti degli indagati e degli imputati non condannati in via definitiva, per non recare danno alla loro immagine e onorabilità, non vengono riferite disposizioni ulteriori rispetto a quanto già previsto dalla normativa in materia (e riaffermata nel POG) secondo cui è il Procuratore ad intrattenere tutti i rapporti con la stampa e che le informazioni sui procedimenti penali possono essere rese solo quando è strettamente necessario, in presenza di ragioni d'interesse pubblico, rendendo, perciò il ricorso alle conferenze stampa un evento di carattere eccezionale.

14.8.a. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di segreteria

Nulla da rilevare.

15. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

15.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Con riferimento allo stato dell'informatizzazione, rinviando comunque a quanto rappresentato dal Procuratore della Repubblica nel "*Questionario informativo – Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – parte pubblica*" allegato agli atti ispettivi, sulla base di quanto riscontrato e segnalato dal Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi della Procura della Repubblica di Biella, si evidenzia quanto segue.

Lo stato dell'informatizzazione dell'ufficio appare adeguato: in uso i diversi registri informatizzati, tanto per la gestione dei servizi amministrativi (Perseo, Script@, GECO, SIAMM, ecc.), quanto di quelli penali (SICP, SIEP, ecc.).

Per una elencazione dettagliata dei programmi informatici utilizzati dall'Ufficio, si rinvia alla lettera F) INFORMATIZZAZIONE del "*Questionario informativo – Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – parte pubblica*" allegato agli atti ispettivi.

Risultano, inoltre, attivate modalità informatiche/telematiche per espletamento di taluni servizi e sinteticamente:

- Rilascio di certificazioni ex art. 335 cpp via PEC;
- Rilascio di certificati penali e carichi pendenti alle P.A. tramite CERPA e PEC;
- Acquisizione identificativi CIG dal sito ANAC e utilizzo della piattaforma di mercato elettronico MEPA;
- Accesso a Noi.PA-Sciopnet, collegamento con la DPSV per la comunicazione delle detrazioni nei vari casi di assenza dal servizio, e per le operazioni di conguaglio fiscale;
- Accesso ad Assenzenet, relativamente alle assenze per malattia a vario titolo del personale;
- Formazione e aggiornamento dei fascicoli personali dei magistrati, togati ed onorari, con l'applicativo del CSM - prima Valeri@ e ora COSMAPP;
- Accesso a Gedap, per la comunicazione dei permessi sindacali fruiti dal personale;
- Acquisizione on line dei certificati di malattia;
- Attivo anche l'accesso a Perla P.A., per la rilevazione dei permessi ex l. 104/92 e per le posizioni lavorative individuali (anagrafe delle prestazioni).

I magistrati e il personale amministrativo sono stati forniti di un indirizzo di posta personale nel dominio giustizia.it; anche la documentazione interna (circolari, ordini di servizio ecc.) viene diffusa, in genere, via mail.

La Procura non è dotata d'indirizzo PEC dedicato, ma di altri indirizzi PEC, oltre agli indirizzi PEC collegati al Protocollo Script@, ai quali vengono trasmesse, fra le altre, le

notizie di reato, le richieste di certificato del Casellario, le comunicazioni relative al servizio delle intercettazioni, all'ufficio dibattimento, all'Esecuzioni penali, alle Segreterie dei P.M. e del GDP, agli affari civili e ad alcuni servizi specifici (quali, ad esempio, per il deposito degli atti penali, conseguente all'emergenza pandemica); quanto all'ufficio Spese di giustizia, attiva una PEO dedicata individuata in quella della responsabile del servizio.

Sono sette i dipendenti dotati di firma digitale, quale funzionalità della tessera ministeriale, tra cui il Direttore e n. 4 Funzionari.

Quanto al Tribunale (cancellerie GIP e del dibattimento e del GDP), il giudicante provvede all'inserimento della decisione in SICP a partire dalla fine del 2018.

Relativamente agli affari civili, risulta solo parzialmente avviato il SICID-PM: non esibiti Protocolli sottoscritti con il Tribunale al fine di concordare lo scambio informatico dei Visti/Pareri in materia civile (mantenuto il parallelo utilizzo del registro cartaceo già in uso, utile per la registrazione delle urgenze), cui far seguire il pieno utilizzo del sistema civile, non ancora realizzato.

L'individuazione degli utenti, l'attivazione delle credenziali e la funzionalità degli strumenti di salvataggio dei dati vengono sufficientemente monitorati dalla Dirigenza dell'ufficio e dalla competente articolazione DGSIA; a richiesta ispettiva, si è appurato che:

- le utenze abilitate, a data ispettiva, all'accesso alle distinte funzionalità del registro SICP (GDP e PR) sono riferite a unità in servizio;
- sono solo tre gli utenti abilitati all'utilizzo di SIAMM (moduli 1/A/SG-2/A/SG e Foglio Notizie);
- quanto al SIC gli accessi abilitati riguardano n. 10 unità amministrative, n. 3 P.M. e n. 7 unità di polizia giudiziaria.

In via generale, si è riscontrato un adeguato e costante supporto collaborativo da parte del personale DGSIA e/o dell'assistenza sistemistica.

Parallelamente ad un limitato livello di diffusione di adeguata alfabetizzazione informatica (dovuta anche all'età media elevata del personale), va evidenziata, quale ulteriore criticità, la mancanza di approfondita e diffusa formazione in ordine all'utilizzo di tutte le funzionalità di utilizzo non solo dei registri (SIAMM, SICP e SICID), ma anche degli strumenti di supporto (fogli di lavoro Excel/data base Access).

15.2. SITO INTERNET

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Biella ha un proprio sito internet.

Al riguardo si rinvia a quanto riferito dal Capo dell'Ufficio nella lettera F) INFORMATIZZAZIONE del "*Questionario informativo – Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP – parte pubblica*" allegato agli atti ispettivi.

15.3. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Il ruolo di magistrato di riferimento per l'informatica (MAG.RIF.) presso la Procura della Repubblica di Biella è rivestito dalla dott.ssa Paola Francesca RANIERI a decorrere dal 31 agosto 2021.

Fino al 30 agosto 2021 il ruolo di MAG.RIF. è stato svolto dal dott. Federico CARRAI.

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

Nulla di particolare è stato segnalato in merito ai rapporti con il C.I.S.I.A.

Come già sopra riferito, è emerso un adeguato e costante supporto collaborativo da parte del personale DGSIA e/o dell'assistenza sistemistica.

16. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI

Con riferimento all'uso degli strumenti telematici, si rinvia alla lettera F) INFORMATIZZAZIONE del "Questionario informativo - Tribunale, Procura della Repubblica e UNEP - parte pubblica" allegato agli atti ispettivi e a quanto evidenziato sopra sub 15.1., evidenziando che non sono state segnalati ritardi, criticità o anomalie.

Con particolare riferimento alle notifiche telematiche, si precisa quanto segue.

Per tutto il periodo ispettivo risultano attivate le notifiche on line (SNT), con assegnazione di utenze di posta certificata anche ad altre articolazioni dell'ufficio; vengono riferite alcune criticità in relazione all'utilizzo di SNT, tra cui la mancata presenza dei recapiti degli uffici NEP e degli uffici del GDP, ai quali le comunicazioni vengono effettuate per lo più a mezzo PEC e/o posta ordinaria.

Dal 2021 viene utilizzato TIAP, ma ai soli fini dell'acquisizione prioritaria della documentazione pervenuta a mezzo portale per i fascicoli per i quali v'è richiesta di misura e per quelli in fase di avviso 415 bis cpp.

Il sistema non ha avuto lo sviluppo atteso relativamente al collegamento con il GIP (quanto alle Intercettazioni telefoniche) ed il Tribunale (per la fase dibattimentale, monocratica e collegiale).

Complessivamente, sono state n. 24.252 le notifiche effettuate a mezzo SNT, non essendo in grado di distinguere fra Segreterie e ufficio Esecuzioni penali.

Il dato è riassunto nella tabella che segue.

Notifiche	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
TIAP	0	0	0	0	0	0	0
SNT (Ufficio Esecuzione penale e Segreterie PM)	2.004	6.702	4.137	5.234	4.571	1.604	24.252
Totale	2.004	6.702	4.137	5.234	4.571	1.604	24.252

17. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI

17.1. CONVENZIONI E PROTOCOLLI RISULTANTI DAL QUESTIONARIO, STIPULATI DALL'UFFICIO CON REALTÀ TERRITORIALI PUBBLICHE E PRIVATE

Il Procuratore della Repubblica di Biella, dott.ssa Teresa Angela Camelio, ha indicato nel *"Questionario per la rilevazione delle best practices"*, allegato agli atti ispettivi, i protocolli e convenzioni stipulati con realtà territoriali pubbliche e private, come di seguito elencati:

<<- Convenzione Procura e il Soroptmist International Club Biella per il reinserimento socio-lavorativo delle donne vittime di violenza di genere - Prot. 14/2019 e 525/2022.1.

- Protocollo Cucciolo siglato con l'ASL di Biella per l'ascolto del minore vittima di maltrattamento e abusi dell'11 gennaio 2019.

- Protocollo d'intesa tra la Procura della Repubblica di Biella e il Comune della città di Biella per l'assegnazione di una unità di personale da utilizzare per le indagini connesse alla violazione della normativa sulla strada - Prot 318/2022.

- Protocollo d'intesa tra la Procura della Repubblica di Biella e il Comando provinciale Vigili del Fuoco di Biella per l'assegnazione di una unità di personale da utilizzare per le indagini connesse alla violazione della normativa sulla strada - Prot. 544/2022.

- Convenzione Volontari Polizia di Stato di Biella (Prot. 97/2023).

- Convenzione Gruppo volontariato dell'Associazione Carabinieri di Biella (Prot. 186/2023)>>.

<<[...] Protocollo tra Procura della Repubblica di Biella e ASLBI per la creazione di uno sportello di Ascolto Benessere organizzativo sul luogo di lavoro per il personale di magistratura e amministrativo in servizio Prot. 647/2021 del 17/6/2021>>.

17.1.1. valutazioni

Con riferimento all'impatto concreto sull'attività dell'Ufficio dei protocolli sopra citati, si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica di Biella nella relazione preliminare:

<<... la sottoscrizione di siffatte convenzioni e protocolli ha comportato notevoli vantaggi per l'Ufficio, poiché ha permesso di affidare loro talune mansioni, di carattere

prevalentemente manuale e routinario, che sottraggono tempo prezioso al personale amministrativo, ai volontari in modo da permettergli il compimento di compiti specifici>>.

Inoltre, il Procuratore della Repubblica ha riferito quanto segue:

<<Fra le iniziative organizzative, atte a contenere le carenze amministrative (ma di certo non sufficienti per compensare la mancanza di personale specializzato), devono essere fatte rientrare altresì le seguenti:

- Distacco di una unità della Polizia Penitenziaria ex art. 5 comma 2 norme di attuazione c.p.p. dall'1.2.2021.*
- Messa a disposizione di una unità del N.I.L. - Arma dei Carabinieri a far data dal 25.5.2021>>.*

In ogni caso, può affermarsi che i Protocolli, le convenzioni e le linee guida di cui sopra possono avere contribuito e/o possono contribuire e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

17.2. LE BUONE PRASSI INCIDENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE

Il Procuratore della Repubblica di Biella, dott.ssa Teresa Angela Camelio, nel "Questionario per la rilevazione delle best practices", allegato agli atti ispettivi, ha indicato una serie di "buone prassi" che possono dirsi incidenti innanzitutto nell'ambito dell'attività giurisdizionale, come segue:

<<ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO PENALE ...

- Trattazione degli affari e tempi del processo (Formazione dei ruoli (Prot 158/2018 e 1111/2018) e procedure partecipate "interne" – estese non solo ai sostituti, ma anche ai VPO e agli Ufficiali e Agenti della sezione di PG – ord. Servio 2/2020)- [...]*
- Sistemi di ascolto delle intercettazioni (Disposizioni in materia di intercettazioni telefoniche – redazione atti di P.G. (Prot 705/2020) e Archivio delle intercettazioni (Prot. 1006/2020); [...]*
- Gestione MAP e LPU (Prot 33/2021 con il Tribunale di Biella) [...]*

ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO PER L'ASSISTENZA AL MAGISTRATO E DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO (si POG 2018/2020)

- *È stato programmato presso la Procura di Biella un ufficio del Pubblico Ministero sul modello di quello dell'Ufficio del Processo. Uno dei criteri ispiratori dell'organizzazione è quello della razionalizzazione delle risorse umane esistenti – sia a livello di magistrati, togati ed onorari sia a livello del personale amministrativo che della Polizia giudiziaria. Si ritiene che, ad organico completo, ciascun magistrato, possa essere affiancato, oltre che dai rispettivi assistenti, anche dai VPO ripartiti in base al numero ex lege previsto, alle rispettive disponibilità, nonché dagli ufficiali delle tre aliquote della sezione polizia Giudiziaria, dando vita ad una sorta di ufficio autonomo. Ciascun ufficio, garantisce l'omogeneità delle prassi adottate, sia sotto l'aspetto organizzativo, sia sotto l'aspetto tecnico/giuridico a seguito delle direttive e ordini di servizi condivisi emanati dal Procuratore della Repubblica>>.*

17.2.1. valutazioni

Come i protocolli/convenzioni, anche quelle che sono state indicate quali buone prassi possono avere contribuito e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

17.3. LE BUONE PRASSI INCIDENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO GIUDIZIARIA NELL'AMBITO DEI SERVIZI DI CANCELLERIA

Il Dirigente Ispettore dott.ssa Carla Angelica Maffi, incaricato della verifica dei servizi presso la Procura della Repubblica di Biella, in relazione alle buone prassi in materia di servizi di cancelleria ha riferito quanto segue:

<<Sono state rilevate ... talune buone prassi amministrative, e segnatamente:

Servizi amministrativi

Cose sequestrate – Mod.42:

- *quale modalità di monitoraggio delle vicende dei beni in sequestro è stato mantenuto il registro cartaceo già di prescrizione: tale registro appare di sicura utilità per il controllo gestionale delle iscrizioni sul mod.42, attese le lacune estrattive delle statistiche su SICP.*

Servizi penali

Mod.21 bis:

- *è stata approntata una cartella di interscambio fra Procura e Giudice di Pace, utile per un agevole flusso di informazioni (relative a udienze, decisioni...) a partire dal 2021>>.*

Ulteriori buone prassi sono state indicate dal Procuratore della Repubblica di Biella, nel "Questionario per la rilevazione delle best practices", allegato agli atti ispettivi, come segue:

<< ☒ **ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO PENALE (X)**

[...]

- o *Trasmissione dei verbali di udienza digitali (si)*

[...]

- o *Trasmissione delle notizie di reato (implementazione portale NDR (Prot. 626/2022)*

[...]

- o *Gestione MAP e LPU (Prot. 33/2021 con il Tribunale di Biella)*

[...]

☐ **ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO PER L'ASSISTENZA AL CITTADINO (___)**

- o *Esperienza URP (Nuova organizzazione degli uffici della Procura della repubblica di Biella (Prot. 19/2020)*

[...]

☐ **PRASSI INFORMATICHE NEL SETTORE PENALE (___)**

- o *Implementazione del portale NDR, già in regime dall'8/2/2018 (Prot. 626/2022);*
- o *Prot. 705/2020 Disposizioni in materia di intercettazioni telefoniche – redazione atti di p.g.;*
- o *Protocollo del 19/11/2020 sottoscritto con il Tribunale di Biella sulle intercettazioni telefoniche;*
- o *Protocollo 113 del 13/1/2021 C.O. Avvocati Biella avente ad oggetto le intercettazioni telefoniche;*
- o *Protocollo d'intesa con il Tribunale di Biella per l'adozione del modulo consolle – applicativo GIADA per l'assegnazione automatica dei processi a citazione diretta (prot 1139/2022)*

[...]

☐ **FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI (___)**

[...]

- o *Razionalizzazione della spesa (Prot. 32/2018 Gestione del veicolo in sequestro e Prot. 34/2018 spese per perizie e consulenze)*

[...]>>.

Inoltre, il Procuratore della Repubblica di Biella ha evidenziato, quali buone prassi relative alle linee guida in materia di violenza sui minori, le convenzioni stipulate dall'Ufficio, in forza delle quali la Procura ha ospitato n. 2 donne vittime di violenza. Secondo quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, *"... l'esperienza si è rivelata assolutamente positiva sia per le vittime di violenza che hanno ripreso in mano le loro vite, sia per la Procura che ha beneficiato della loro attività di volontariato"*.

Va rimarcata, poi, la buona prassi rappresentata dal Protocollo tra Procura della Repubblica di Biella e ASL di Biella per la creazione di uno sportello di Ascolto Benessere organizzativo sul luogo di lavoro per il personale di magistratura e amministrativo in servizio.

17.3.1. valutazioni

Come i protocolli/convenzioni, anche quelle che sono state indicate quali buone prassi incidenti sui servizi di cancelleria/segreteria possono avere contribuito e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

18. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

18.1. RILIEVI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi della precedente ispezione che risultano sanati, anche solo parzialmente.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Settore e paragrafo della relazione	Rilievi precedente ispezione	Sanati/Parzialmente sanati
<u>1. PERSONALE</u>	Istruttoria richieste benefici 104/92.	PARZIALMENTE SANATO
<u>2. SPESE DI GIUSTIZIA</u>	Mancata iscrizione al momento del deposito delle richieste di liquidazione e dei provvedimenti di liquidazione.	SANATO
<u>3. CASELLARIO GIUDIZIALE</u>	Mancata sottoscrizione dell'attestazione dei diritti percepiti per i certificati rilasciati.	SANATO
<u>6. COSE SEQUESTRATE</u> 6.a. Affidate in custodia a terzi	Utilizzo del registro cartaceo mod.42.	SANATO
	Rassegna annuale predisposta senza distinguere i beni oggetto di provvedimento.	SANATO

SERVIZI PENALI

Settore e paragrafo della relazione	Rilievi precedente ispezione	Sanati
<u>1. INDAGINI PRELIMINARI</u>	Rassegna annuale formata senza evidenziare i procedimenti con detenuti.	PARZIALMENTE SANATO
<u>1.a.1. Registri generali modd.21, 21bis, 44 e 45</u>	Registro mod.21- Rinvenuti n.261 fascicoli falsi pendenti.	PARZIALMENTE SANATO

	Registro mod.21bis Rinvenuti n.71 fascicoli falsi pendenti.	PARZIALMENTE SANATO
	Registro mod.44 Rinvenuti n.46 fascicoli falsi pendenti-16 fascicoli non rinvenuti.	PARZIALMENTE SANATO
<u>2. FASCICOLI</u>	Mancata indicazione del termine di prescrizione.	PARZIALMENTE SANATO
	Atti senza indice, non numerati, inseriti senza cronologia.	PARZIALMENTE SANATO
<u>3. INTERCETTAZIONI</u>	Non garantita sufficiente riservatezza del passaggio degli atti con il Gip.	PARZIALMENTE SANATO
<u>6. ESECUZIONE DEI PROVVEDIMENTI GIURISDIZIONALI</u>	Mancata redazione rassegna e verifica materiale dei fascicoli pendenti.	SANATO
	n.112 richieste di conversione pena pecuniaria da iscrivere.	SANATO
6.a. Esecuzione delle pene detentive ed accessorie	Presenza di numerosi fascicoli falsi pendenti.	SANATO
6.a. Esecuzione delle pene detentive ed accessorie	n.43 procedure iniziate oltre 90 gg. n.13 procedure non iniziate dopo 90 gg.	PARZIALMENTE SANATO
6.a.2.Fascicoli	Atti senza indice, non numerati, inseriti senza cronologia.	SANATO
	Mai redatto il foglio delle notizie.	SANATO

18.2. PRESCRIZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Non sono state emesse prescrizioni in occasione della precedente verifica.

18.3. RACCOMANDAZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Non sono state emesse raccomandazioni in occasione della precedente verifica.

19. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Va dato atto preliminarmente che, nel corso dell'ispezione, che si è svolta in modo ottimale e con fluidità, il Procuratore della Repubblica, i magistrati e tutto il personale amministrativo hanno offerto una costante, fattiva e cortese collaborazione alla delegazione ispettiva, dimostrando una completa conoscenza di tutte le principali problematiche dell'Ufficio, fornendo tempestivamente ed in modo completo le informazioni richieste e provvedendo, ove possibile, a sanare già in corso di verifica le criticità rilevate.

La verifica ispettiva ha contribuito ad instaurare un utile confronto, che ha coinvolto tutti i responsabili dei servizi nella prospettiva di migliorare le attività proprie dell'Ufficio.

Dagli elementi acquisiti nel corso dell'istruttoria ispettiva e da quanto appreso dal Procuratore della Repubblica è emerso, nel complesso e per l'intero periodo oggetto di verifica, il corretto svolgimento dell'attività in tutti i settori dell'Ufficio, sia giudiziari che amministrativi.

Il progetto organizzativo della Procura della Repubblica di Biella e il funzionamento dell'attività propria non mostrano segni di allarmante criticità, né carenze.

Circa l'andamento dell'attività giurisdizionale, i dati acquisiti nel corso della verifica ispettiva mostrano un buon livello di produttività, che tuttavia non ha consentito di contenere adeguatamente le sopravvenienze, con conseguente consistente aumento delle pendenze in quasi tutti i settori.

Gli indici di ricambio, di smaltimento e di variazione delle pendenze, complessivi, riferiti a tutti i settori dell'attività giudiziaria, confermano la dinamica sopra descritta.

Invero, l'indice di ricambio di cui all'allegato quadro sintetico è complessivamente pari a 96,5% (inferiore al 100,0%, anche se di poco), l'indice di smaltimento di cui all'allegato quadro sintetico è complessivamente pari a 56,8% (di poco superiore al 50,0%) e l'indice di variazione delle pendenze è complessivamente pari a 20,3%.

I ritardi maturati nel corso del periodo ispettivo nei tempi della iscrizione delle notizie di reato quale servizio di cancelleria/segreteria, così come emersi a seguito dell'estrazione del relativo dato, non sono rappresentativi di una attuale criticità dell'Ufficio, risultando dal relativo prospetto ispettivo che i tempi di iscrizione sono stati ridotti, a data ispettiva, entro la soglia di rilevazione dei 60 giorni.

La gestione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari sostanzialmente non risente di evidenti stasi processuali, attestandosi i procedimenti che presentano una prolungata pendenza su percentuali assai contenute, che possono ritenersi del tutto

fisiologiche (6,71% per il Mod. 20 "Noti", 1,6% per il Mod. 21 bis "Noti", 17,27% per il Mod. 44 "Ignoti").

Invero, non sono stati riscontrati tempi di definizione dei procedimenti preoccupanti, atteso che la giacenza media complessiva di cui al quadro sintetico è pari a 9,5 mesi, mentre la media dei tempi di definizione dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 "Noti" nel periodo di interesse ispettivo, come calcolata per i soli anni interi, sulla base delle rilevazioni statistiche M313, è di poco superiore all'anno (gg. 368).

Anche il modestissimo numero dei procedimenti in cui i termini per le indagini preliminari risultano scaduti, pari complessivamente, per i procedimenti iscritti a Mod. 20 "Noti", al 4,6% del totale delle pendenze, non pare potersi ritenere indice di alcuna criticità funzionale dell'Ufficio.

Con riferimento ai procedimenti penali nei confronti di "Noti" (mod. 21 e mod. 21 bis) e a quelli iscritti nel registro mod. 44 si è registrata una riduzione della produttività rispetto al periodo di interesse della precedente verifica ispettiva, la quale risulta anche significativamente superiore alla contemporanea riduzione delle sopravvenienze; tale produttività non è stata tale da consentire di fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze, pur diminuite, con conseguente aumento delle pendenze.

Viceversa, nell'area dei procedimenti iscritti nel registro mod. 45 si è registrato un consistente aumento della produttività, a fronte di un aumento delle sopravvenienze. Tuttavia, anche in questo caso, la produttività dell'Ufficio non è stata in grado di contenere l'aumento delle sopravvenienze, con conseguente aumento delle pendenze anche in questo settore.

Un consistente aumento della produttività tra il precedente e l'ultimo periodo di interesse ispettivo si è registrato anche nell'area delle esecuzioni, che ha visto un aumento delle sopravvenienze pari al 31,6%, a cui ha corrisposto un abbattimento al minimo delle pendenze *stricto sensu*, nonché nell'ambito delle misure di prevenzione (+2,9).

È emersa una buona gestione dei procedimenti con misure cautelari in corso, tenuto conto che a data ispettiva vi sono solamente n. 9 indagati sottoposti a misura cautelare in n. 8 procedimenti penali, come da interrogazione sul *data base*.

Invero, presso le segreterie dei P.M. sono adeguatamente monitorati sia i termini di scadenza delle indagini preliminari, sia quelli delle misure cautelari (poco tramite gli *alert* di SICP e Consolle); i fascicoli vengono tenuti in evidenza sotto il controllo diretto del PM tramite scadenziario o calendari informatici, e con costante interlocuzione dei P.M. con le segreterie di riferimento e con l'ufficio GIP.

Il sistema di controllo adottato va ritenuto efficace, atteso che nel periodo ispettivo non sono emersi casi di scarcerazioni tardive intervenute quando i relativi procedimenti si trovavano nella fase delle indagini preliminari.

Nel settore dell'esecuzione delle pene, i tempi tra ricezione dell'estratto esecutivo e iscrizione hanno evidenziato ritardi rilevanti, risultando che il 46,14% delle iscrizioni è stato effettuato dopo oltre 90 giorni dal ricevimento dell'estratto esecutivo, a testimonianza dell'affanno con il quale ha lavorato l'ufficio delle esecuzioni, composto, di fatto, da un'unica unità addetta quasi in via esclusiva, mentre i tempi tra iscrizione ed emissione dell'ordine di esecuzione e sospensione non hanno mostrato segni di particolare criticità, risultando che l'82,0% degli ordini di esecuzione è stato emesso entro 20 giorni dall'iscrizione del relativo fascicolo, di cui il 68,0% entro 5 giorni, e che i pochi ritardi rilevanti (pari al 6,0% degli ordini di esecuzione emessi) sono dipesi da cause non imputabili all'Ufficio (necessità di acquisire atti in possesso di altri uffici ai fini dell'emissione di provvedimento di cumulo di pene concorrenti).

La produttività dei magistrati è apparsa ampiamente nella norma, come emerge dalle schede individuali di lavoro.

Il personale amministrativo registra una significativa scopertura che è pari al **29,4%**, se si considerano le unità previste in pianta organica (n. 17) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 12), mentre si riduce al **17,6%** tenendo conto che vi sono n. 2 unità di personale in soprannumero. Si tratta di criticità grave, tenuto anche conto delle piccole dimensioni dell'Ufficio.

Invero, la scopertura di due unità nei profili di supporto specialistico (due Cancellieri esperti), nonché di un'unità ausiliaria (Autista) - unita alla circostanza che l'età media del personale è elevata - appare incidere sulla complessiva funzionalità dell'ufficio, determinando un evidente affanno nell'espletamento degli incombenzi ordinari ed ingenerando rischi di rallentamento/blocchi dei servizi in caso di scoperture/assenze prolungate delle unità presenti (la stessa Direttore in servizio e i Funzionari sono gravati di numerosi incombenzi, dal Personale alle spese di funzionamento, alle intercettazioni, e così via).

Inoltre, sono previsti prossimi pensionamenti data l'età media elevata, a partire da un Operatore dal mese di ottobre 2023 (e un altro Funzionario nell'anno 2024).

Anche la verifica ispettiva ha fatto emergere attuali criticità nella gestione dei servizi, pur non significative, tenuto conto, da un lato, degli esiti di Convenzioni stipulate per supportare l'azione amministrativa e giudiziaria, e, dall'altro, del ragguardevole impegno lavorativo e di una sufficiente alfabetizzazione informatica di gran parte delle unità presenti.

La concentrazione, in capo al Direttore/Funzionari presenti in servizio, di tutti gli adempimenti amministrativi di supporto non solo ai P.M., ma anche all'ufficio quale Unità organizzativa complessa, costituisce il maggior profilo di criticità per la complessiva funzionalità della Procura in esame.

Dalla verifica è emerso che la pur contenuta carenza organica costituisce fattore di stress per la tenuta dei servizi (taluni ritardi negli adempimenti lo testimoniano) e per la regolarità degli incombenenti, come comprovate dalle numerose indicazioni fornite dal Dirigente Ispettore incaricato della verifica nel corso dell'esame dei servizi, sia pure non tutte risoltesi in formali disposizioni di servizio.

Invero, il **rapporto unità amministrative/magistrati** esprime un indice pari a **4,25**, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato oltre 4 unità di personale; tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio, compresi i Magistrati Onorari, ai quali come si è visto sono assegnati non trascurabili incarichi, l'indice predetto scende a **1,3**.

Pare quindi che il rapporto ora in argomento esprima una situazione di particolare sofferenza per la gestione dei servizi di segreteria.

Le considerazioni che precedono e gli esiti della verifica ispettiva fanno ritenere inadeguata, per consistenza numerica e distribuzione delle qualifiche professionali, la pianta organica prevista di n. 17 unità, attualmente interessata da una parziale copertura, limitata a n. 14 unità effettive, delle quali n. 2 unità in posizione soprannumeraria.

Non idonea a garantire un funzionamento efficiente dell'Ufficio deve ritenersi anche la pianta organica del personale di magistratura della Procura della Repubblica di Biella, che prevede solamente n. 4 magistrati (il Procuratore della Repubblica e n. 3 Sostituti Procuratore) ed appare sottodimensionata rispetto ai carichi di lavoro dell'Ufficio e comunque non in grado, per la sua esiguità, di assorbire le inevitabili carenze di organico determinate dal consistente *turn over* dei magistrati che interessa la sede, con frequenti e prolungate assenze per trasferimento, né tanto meno quelle eventualmente causate da improvvise assenze per i più vari motivi, tutte potenzialmente in grado di mettere in seria crisi l'Ufficio.

Se così è, il segnalato consistente aumento delle pendenze registrato in quasi tutti i settori più rilevanti, pur a fronte anche di una diminuzione delle sopravvenienze rispetto alle risultanze della precedente ispezione, non pare ricollegabile ad una inadeguata organizzazione e gestione dell'Ufficio, né ad una scarsa laboriosità dei magistrati, sembrando più conseguenza proprio dell'inadeguatezza della pianta organica dei magistrati, evidentemente sottodimensionata rispetto agli effettivi carichi di lavoro, e soggetta ad un accentuato *turn-over*.

Peraltro, concreti risultano gli sforzi volti all'eliminazione dell'arretrato, attraverso moduli organizzativi preordinati ad ottimizzare la distribuzione del lavoro, con l'obiettivo di azzerare la giacenza e ridurre i tempi di definizione dei procedimenti, come indicato dal Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare: <<*Il Programma*

Organizzativo Generale indica, nella premessa introduttiva e nella Prima parte, fra gli Obiettivi ,quello della razionalizzazione, omogeneizzazione, velocizzazione della complessiva attività dei magistrati e dell'attività della polizia giudiziaria.

Tutti i provvedimenti che costituiscono "materialmente" il Piano organizzativo, ad esso allegati, e, in particolare quelli dedicati alla costituzione dell'Ufficio di collaborazione dell'Ufficio del Procuratore della Repubblica e dell'Ufficio dei Sostituti sul modello dell'Ufficio del processo, (nonché le linee guida in materia di Portale NDR, stupefacenti e violenza domestica) sono funzionali a costituire un sistema, non statico ma in evoluzione, volto al raggiungimento degli obiettivi sopraindicati.

È infatti compito del Procuratore della Repubblica - cui la legge demanda di esercitare l'azione penale «nei termini fissati dalla legge» - adottare misure organizzative finalizzate ad attuare e rendere concreto il principio costituzionale della ragionevole durata del procedimento (art. III Cost.) anche nella fase delle indagini preliminari.

A tale esigenza si ispirano già altre misure sopra richiamate, quali la previsione, fin dal momento del primo esame della notizia di reato e della compilazione della scheda di iscrizione, degli adempimenti o delle attività di indagine da svolgere successivamente e la previsione di un termine tassativo alla P.G. (compatibile con la scadenza del termine per le indagini preliminari) per l'espletamento della delega.

Occorre, inoltre, attuare un costante monitoraggio dei procedimenti pendenti e della loro durata. Ciò anche al fine di dare attuazione alle nuove norme in materia di avocazione dei procedimenti da parte della procura generale, oltre per ottemperare al persistente obbligo della comunicazione prevista dall'art. 127 disp. att. c.p.p.

Con ordine di servizio n. 19 del 3/7/2018 si è disposto in merito alle avocazioni.

Mi pare doveroso richiamare l'attenzione dei sostituti sulla necessità di avanzare le richieste di proroga del termine per le indagini solo nei casi in cui sussiste una esigenza effettiva e concreta di svolgere (ulteriore) attività di indagine, evitando di presentare al GIP richieste di proroga in relazione a procedimenti per i quali tale esigenza non ricorre (perché già definibili allo stato con esercizio dell'azione penale o con richiesta di archiviazione) o a procedimenti per i quali non è stata svolta in precedenza alcuna attività di indagine. Alla richiesta ed all'ottenimento dell'autorizzazione alla proroga del termine deve, poi, seguire effettivamente una attività di indagine (svolta direttamente dal P.M. o delegata alla P.G.), non potendosi, evidentemente, ritenere giustificate - anche sotto il profilo degli adempimenti che essi comportano per l'ufficio GIP e delle spese ad essi connesse - quelle richieste di proroga (in ipotesi reiterate più volte nello stesso procedimento) cui non segua, dopo la proroga del termine, alcuna attività di indagine>>.

A tale proposito, va detto che è stata riscontrata un'equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro fra i magistrati che sono stati in servizio nell'ufficio, comprovata da una sostanziale omogeneità delle pendenze alla data ispettiva.

Allo stesso modo, le criticità, i ritardi e gli inadempimenti che sono stati rilevati nei servizi di cancelleria non possono che essere ricondotti, principalmente, alla grave inadeguatezza e carenza dell'organico del personale amministrativo, come sopra evidenziate.

19.1. ECCELLENZE DI RENDIMENTO (ELIMINAZIONE ARRETRATO, RIDUZIONE DELLE PENDENZE E RIDUZIONE DEI TEMPI DI DEFINIZIONE)

Nulla da rilevare.

PARTE TERZA – U.N.E.P.

20. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

20.1. DISLOCAZIONE DEGLI UFFICI E FUNZIONALITÀ DEGLI STESSI

La verifica ispettiva all'Unep di Biella ha riguardato i servizi svolti nell'ultimo quinquennio dal 01/07/2018 al 31/03/2023 (Ispettorato Generale circ. 15/5/2012 n. 6391.U e circ. 08/6/2012 n. 1231.ID).

Idoneità dei locali, adeguatezza degli arredi e beni strumentali.

L'ufficio è dislocato in una porzione di una palazzina privata in via Della Repubblica n. 41 posta al primo piano di un edificio separato dal Palazzo di Giustizia da cui dista poche decine di metri. L'accesso all'edificio è riservato all'UNEP e a locali privati. L'accesso è consentito attraverso l'unica rampa di scale e dall'ascensore per le persone diversamente abili.

Per lo svolgimento dell'attività interna l'Ufficio dispone di 5 stanze, assegnate a ciascun Funzionario, un piccolo ingresso adibito a sala di attesa, in cui sono collocate le cassette personali e nominative degli Avvocati, fornite dal Consiglio dell'Ordine e utilizzate per la restituzione degli atti che non hanno differenze economiche in sospeso, e un locale adibito a ufficio ricezione atti dotato di bancone antintrusione tipo *front office*, dove trovano sistemazione il Funzionario addetto alla ricezione e restituzione atti. I servizi igienici consistono in un piccolo bagno con lavandino. Non vi sono servizi per il pubblico, né per disabili. La pulizia dei locali è curata dallo stesso personale incaricato per il Palazzo di Giustizia. Gli uffici descritti sono proporzionati al numero delle persone, ma in caso di integrazione del personale mancante gli spazi non sono sufficienti. L'ufficio dispone di cassaforte adibita alla custodia dei titoli e del denaro. La sala d'attesa per il pubblico per lo sportello ricezione atti di notifica ed esecuzione è sufficiente in considerazione dell'afflusso dell'utenza per cui non necessita di un sistema di prenotazione web stati i tempi di attesa quasi inesistenti.

L'ufficio è arredato con tavoli da lavoro e rispettive cassettiere di vecchia fornitura da parte del Tribunale. Gli arredi sono composti da scrivanie e materiale in genere di

scarto degli uffici di cancelleria e non conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Il consegnatario dei beni del Tribunale non provvede alle richieste di sedie e beni mobili dell'Unep.

Nell'ufficio sono presenti numerosi beni mobili rotti e non funzionanti per cui è necessario procedere alla loro dismissione da parte dell'ufficio del consegnatario del Tribunale.

Allo stato l'ufficio riceve annualmente mediamente circa n. 8.000 richieste di notificazioni civili e penali e n. 1.500 richieste di esecuzioni.

Tutti i locali sono dotati di impianti di climatizzazione solo invernale e non estiva e l'illuminazione naturale, con ampie finestre, è buona.

L'arredamento rinvenuto assicura la custodia e la riservatezza degli atti.

Barriere architettoniche. Sono state riscontrate difformità rispetto alla normativa relativa alla eliminazione delle barriere architettoniche. Non è presente una rampa di accesso per le persone disabili e non sono presenti i servizi igienici per gli utenti diversamente abili. L'accesso è condizionato da alcuni scalini esterni ed una scala interna.

Sistemi di sicurezza e antintrusione. L'ingresso principale della porzione dello stabile riservata agli Uffici Nep non è sorvegliato dalla vigilanza privata.

La porzione di stabile riservata agli uffici Unep non è dotata di porte blindate né di finestre blindate.

La porta di accesso non è dotata di maniglioni antipanico, l'apertura non è verso l'esterno e un battente è bloccato. Non esiste un'uscita di sicurezza. Nei locali destinati all'Ufficio Notificazione Esecuzione e Protesti vi sono dispositivi di sicurezza antincendio ma sono posti n. 2 estintori a polvere, con le indicazioni relative alla periodica revisione dislocati lungo il corridoio comune con l'adiacente aula d'udienza.

Tutela della riservatezza dei dati sensibili. Nel corso della verifica è stato rilevato che gli adempimenti richiesti dalla normativa sulla *privacy* a tutela dei dati sensibili sono stati regolarmente rispettati.

Dirigenza dell'ufficio e attività di sorveglianza. Durante tutto il periodo oggetto di verifica la dirigenza dell'ufficio ha interessato il Funzionario Unep AIII-F2, dr. Lanfranco Fabozzi, nominato con P.D.G. del 27/04/2016.

La dirigenza dell'ufficio si è occupata di tutti gli adempimenti contabili (stipendi, contributi, ritenute assistenziali, previdenziali ed erariali) e della gestione dei conti correnti correlati ai servizi operativi ed al fondo per le spese d'ufficio, nonché dell'attività esterna di notificazione ed esecuzione.

Non sono state fatte le assegnazioni previste dall'art. 105 d.p.r. 15/12/1959 n. 1229, la ripartizione degli incarichi e dei compiti dal Presidente del Tribunale, stante le ridotte dimensioni dell'ufficio. Ogni addetto all'Unep ha compiti interni ben precisi.

Sono stati emessi numerosi ordini di servizio tutti 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.

La sorveglianza sull'attività dell'Unep, ex art. 59 d.p.r. 1229/59, è sempre stata esercitata dal Presidente del Tribunale dr.ssa Paola Rava.

21. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO

Composizione dell'Ufficio e scoperture dell'organico

La dotazione organica dell'Unep di Biella prevede, come da Bollettino G.U. del Ministero della Giustizia n. 14 del 31/07/2015 e n. 5 del 15 marzo 2018 (quest'ultimo limitatamente agli assistenti giudiziari), complessivamente la presenza di n. 11 (undici) unità, individuate nelle seguenti figure professionali: n. 5 (cinque) Funzionari Unep, n. 3 (tre) Ufficiali Giudiziari e n. 3 (tre) Assistenti Giudiziari, come dal seguente prospetto:

Ufficio	Località	TERZA AREA	SECONDA AREA		Totale Ufficio
		Funzionario UNEP	Ufficiale giudiziario	Assistente giudiziario	
Unep di	BIELLA	5	3	3	11
PRESENTI IN SERVIZIO		3	1	0	4

Al 31 marzo 2023 erano in servizio 4 (*quattro*) unità, e precisamente: n. 3 (*tre*) Funzionari Unep (F1, F2 e F3) di cui uno con funzioni di dirigente, un Ufficiale Giudiziario e nessun Assistente Giudiziario (come da prospetti UT-1 e UT-2).

La copertura d'organico ammonta, alla data del 31 marzo 2023, a n. 7 unità pari a circa complessivamente al 63,60%.

A seguito di procedura di riqualificazione interna riservata agli Ufficiali Giudiziari ex art. 21 *quater* del decreto legge 27/6/2015 n. 83, convertito con modificazioni dalla legge 6/8/2015 n. 132, questo ufficio non ha avuto personale interessato.

Organizzazione del lavoro. Emerge una criticità nel profilo professionale dell'assistente giudiziario dove non sono presenti unità lavorative. Proprio tale carenza determina un maggior carico di lavoro per i Funzionari i quali svolgono altresì tutte le attività interne.

La pianta presente in servizio è sufficiente se rapportata al lavoro da svolgere e adeguata anche in relazione alla vastità ed orografia del territorio, alle distanze da coprire ed alla situazione viaria dell'intera area.

22. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

Sintetici cenni allo stato dell'informatizzazione e indicazione degli applicativi in uso.

L'Ufficio ha una buona dotazione di n. 6 computer tutti collegati in rete giustizia con ADN, forniti dal CISIA di Milano e una stampante multifunzione. Ogni postazione è dotata di un computer e di una piccola stampante.

L'attuale fornitura informatica è sufficiente per tutto il personale Unep in servizio.

L'Unep utilizza il programma informatico G.S.U.-Web (dal luglio 2022) per quanto attiene la gestione dei registri cronologici e il software ministeriale Script@ per la protocollazione informatica. Nessun programma di contabilità è previsto dal GSU per cui il dirigente adotta fogli excel di propria costituzione.

Riguardo all'uso del fax l'ufficio si è adeguato a quanto disposto dall'art. 14, comma 1 bis, del D.L. 21/6/2013 n. 69 (c.d. "Decreto del fare", convertito in legge 9/8/2013 n. 98, che ha modificato l'art. 47, comma 2, lettera C, del Codice dell'Amministrazione Digitale): l'ufficio non fa uso del fax per le comunicazioni con la Pubblica Amministrazione ed utilizza la PEC. Il dirigente è provvisto di firma digitale. Tutti i dipendenti sono provvisti della mail istituzionale.

L'accesso ai sistemi informatici avviene attraverso le credenziali personali rilasciate a ciascun dipendente.

A seguito della recente introduzione dell'applicativo informatico GSU-PCT e GSU-Tablet è necessario che l'ufficio richieda l'implementazione di questi e di tutte le strutture occorrenti (pc portatili, potenziamento dell'accesso alla rete giustizia, stampanti di rete, ecc.).

23. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

23.1. DESCRIZIONE DI BUONE PRASSI EVENTUALMENTE RISCONTRATE NELLA GESTIONE DEI SERVIZI.

Non si segnalano buone prassi da rilevare.

23.2. INDICAZIONE DI EVENTUALI ECCELLENZE DI RENDIMENTO RISCONTRATE.

Non si segnalano eccellenze di rendimento da rilevare.

24. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

24.1. RILIEVI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

L'ispettore preposto alla verifica dell'Ufficio NEP di Biella ha riscontrato che nella precedente verifica (anno 2018) non sono state riscontrate irregolarità.

24.2. PRESCRIZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Nella precedente verifica (anno 2018) non sono state emesse prescrizioni.

24.3. RACCOMANDAZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Nella precedente verifica (anno 2018) non sono state emesse raccomandazioni.

25. CONCLUSIONI

In fase pre-ispettiva sono stati inviati, nei termini indicati, all'ispettore incaricato tutti i prospetti amministrativi-contabili e, pertanto, è stato possibile espletare dal remoto un controllo esaustivo sui dati contabili.

Durante tutto il periodo oggetto di verifica la dirigenza dell'ufficio ha interessato il Funzionario Unep AIII-F2, dr. Lanfranco Fabozzi, nominato con P.D.G. del 27/04/2016.

La gestione è stata sempre conforme alla normativa vigente.

I servizi amministrativi e contabili sono svolti dal dirigente Unep con cura e precisione rispettando le norme che ne regolano la materia.

I servizi operativi sono svolti conformemente alla normativa vigente ove non sono stati riscontrati ritardi.

Ordinata la raccolta e la conservazione dei prospetti contabili, delle quietanze di versamento, delle copie dei mandati e decreti di pagamento, nonché di tutta la documentazione a supporto, facilitando l'attività di verifica e riscontro delle risultanze contabili.

Lo sviluppo informatico dell'ufficio è buono con l'adozione del programma informatico GSU-WEB, anche se sono possibili ulteriori sviluppi tecnologici.

L'organizzazione dell'ufficio è buona, nonostante l'assenza di personale interno.

Tutto il personale ha collaborato proficuamente alla verifica ispettiva.

Dalla verifica effettuata la gestione dell'ufficio è risultata positiva, espletandosi con efficienza tutti i servizi, anche se sarebbe opportuno modernizzarne qualche aspetto.

L'Ispettore Generale – Capo équipe

Pier Marco Salassa