



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

ISPETTORATO GENERALE

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

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

VASTO

Periodo ispettivo dal **01/04/2018** al **31/03/2023**

Data ispettiva **01/04/2023**

Accesso in sede dal **04/07/2023** al **11/07/2023**

Ispettore Generale Capo
(Capo delegazione)
Pasquale Sansonetti

Dirigenti Ispettori
Walter Luise
Antonio Ninfadoro

Direttori amministrativi Ispettori
Angela Fazio
Anna Vitali

Funzionario Unep Ispettore
Vito Muschitilello

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO	8
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI	8

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE.....	10
3.1. Dislocazione degli immobili sede dell'ufficio giudiziario e funzionalità degli stessi	10
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)	15
3.4. Incontri con il Presidente della Corte di Appello, il Procuratore Generale presso la Corte di Appello e i Rappresentanti dell'Avvocatura.....	15
3.5. Modalità di esercizio del controllo sull'attività dei giudici di pace.....	16
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	17
4.1. Magistrati	18
4.1.1. Composizione della pianta organica dei magistrati	18
4.1.2. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse	21
4.1.3. Organizzazione dell'Ufficio.....	21
4.1.3.1. Ufficio per il Processo	26
4.1.4. Considerazioni sul rapporto tra magistrati in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio	31
4.2. Personale amministrativo	32
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse	32
4.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo	33
4.2.3. Considerazioni sul rapporto tra personale amministrativo in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio	47
4.3. Altro personale	48
5. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	49

5.1. SETTORE CIVILE	49
5.1.1. Affari contenziosi	55
<i>a. procedimenti ordinari</i>	<i>55</i>
<i>b. procedimenti speciali ordinari (esclusi accertamenti tecnici preventivi)</i>	<i>55</i>
<i>c. procedimenti per accertamento tecnico preventivo</i>	<i>55</i>
<i>d. controversie agrarie</i>	<i>55</i>
<i>e. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace.....</i>	<i>55</i>
<i>f. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese</i>	<i>56</i>
<i>g. affari civili contenziosi in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea.....</i>	<i>56</i>
<i>h. totale movimenti del contenzioso civile ordinario.....</i>	<i>56</i>
h.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	56
<i>i. controversie individuali di lavoro</i>	<i>57</i>
<i>j. controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatorie.....</i>	<i>57</i>
<i>k. procedimenti speciali settore lavoro.....</i>	<i>57</i>
<i>l. accertamenti tecnici preventivi – settore lavoro</i>	<i>57</i>
<i>m. totale delle controversie in materia di lavoro e di previdenza e di assistenza obbligatorie</i>	<i>57</i>
m.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	58
5.1.2. Affari civili non contenziosi.....	58
<i>a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio</i>	<i>58</i>
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)	58
a.2. altri affari del giudice tutelare diversi da tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno	58
a.3. altri affari di volontaria giurisdizione	58
a.4. affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	59
<i>b. tutele</i>	<i>59</i>
<i>c. curatele</i>	<i>59</i>
<i>d. amministrazioni di sostegno</i>	<i>59</i>
<i>e. eredità giacenti.....</i>	<i>59</i>
<i>f. totale dei movimenti degli affari civili non contenziosi.....</i>	<i>59</i>
f.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	60
5.1.3. Procedure concorsuali	60
a. istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	60
<i>b. procedure fallimentari.....</i>	<i>61</i>
<i>c. procedure di concordato preventivo</i>	<i>61</i>
<i>d. altre procedure.....</i>	<i>61</i>
<i>e. totale dei movimenti delle procedure concorsuali</i>	<i>61</i>
e.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	61
5.1.4. Esecuzioni civili	61

<i>a. procedure di espropriazione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica</i>	62
a.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	62
<i>b. procedimenti di espropriazione immobiliare</i>	62
b.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	62
5.1.5. Rilevazione e incidenza delle misure di risoluzione delle controversie con modalità conciliative: conciliazioni, mediazioni e negoziazioni assistite	62
5.1.6. Conclusioni	63
5.2. SETTORE PENALE.....	79
5.2.1. Giudice per le indagini preliminari e Giudice dell'udienza preliminare	81
<i>5.2.1.a. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria</i>	81
5.2.2. Dibattimento, Prevenzione e Riesame.....	82
<i>a. Tribunale in composizione monocratica</i>	82
a.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	82
<i>b. Tribunale in composizione collegiale</i>	82
b.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	82
<i>c. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace</i>	83
c.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	83
<i>d. Corte di Assise</i>	83
d.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	83
<i>e. Incidenti di esecuzione</i>	83
e.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	83
<i>f. Misure di prevenzione</i>	84
f.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	84
<i>g. Tribunale in sede di riesame di misure cautelari</i>	84
g.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	84
5.2.3. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti	84
<i>a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi</i>	84
<i>b. Processi con detenuti</i>	85
5.2.4. Conclusioni	86
6. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	101
6.1. Stato dell'informatizzazione e applicativi in uso.....	101
6.2. Sito internet.....	106
6.3. Magistrato di riferimento per l'informatica	107
6.4. Rapporti con il C.I.S.I.A.	107
7. PROCESSO CIVILE TELEMATICO.....	108
7.1. Ambito di applicazione.....	108
8. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI NEL PROCESSO PENALE	118

9. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI.....	119
9.1. Convenzioni e protocolli risultanti dal questionario, stipulati dall'ufficio con realtà territoriali pubbliche e private	119
9.1.1. valutazioni	119
9.2. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dell'attività giurisdizionale.....	119
9.2.1. valutazioni	119
9.3. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dei servizi di cancelleria.....	119
9.3.1. valutazioni	119
10. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	120
10.1. Rilievi precedenti e stato di regolarizzazione	120
10.2. Prescrizioni precedenti e stato di regolarizzazione	125
10.3. Raccomandazioni precedenti e stato di regolarizzazione	126
11. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	127
11.1. Eccellenze di rendimento (eliminazione arretrato, riduzione delle pendenze e riduzione dei tempi di definizione).....	132

PARTE SECONDA - PROCURA DELLA REPUBBLICA

12. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE.....	133
12.1. DISLOCAZIONE DEGLI IMMOBILI SEDE DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO E FUNZIONALITÀ DEGLI STESSI	133
12.2. TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI E GESTIONE DEGLI ARCHIVI	134
12.3. ATTIVITÀ DELLA CONFERENZA PERMANENTE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI DEL CIRCONDARIO (D.P.R. 18/8/2015 N. 133).....	134
12.4. INCONTRI CON IL PRESIDENTE DELLA CORTE D'APPELLO, IL PROCURATORE GENERALE PRESSO LA CORTE DI APPELLO E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA	134
13. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	135
13.1. MAGISTRATI.....	135
13.1.1. Composizione della pianta organica dei magistrati.....	135
13.1.2. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse	136
13.1.3. Organizzazione dell'Ufficio	136
13.1.4. Considerazioni sul rapporto tra magistrati in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio ...	151
13.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO	152
13.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse	152

13.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo	152
13.2.3. Considerazioni sul rapporto tra personale amministrativo in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio	158
13.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA	158
13.4. ALTRO PERSONALE	159
14. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITÀ E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	160
14.1. PROCEDIMENTI ISCRITTI NEL REGISTRO MOD. 21	160
14.2. PROCEDIMENTI ISCRITTI NEL REGISTRO MOD. 21 BIS.....	161
14.3. PROCEDIMENTI ISCRITTI NEL REGISTRO MOD. 44.....	164
14.4. AFFARI ISCRITTI NEL REGISTRO MOD. 45	165
14.5. PROCEDURE DI ESECUZIONE PENALE ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE	166
14.6. ATTIVITÀ SVOLTA IN MATERIA DI MISURA DI PREVENZIONE	170
14.7. ATTIVITÀ SVOLTA NEL SETTORE CIVILE	173
14.8. CONCLUSIONI	174
14.8.a. <i>incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di segreteria</i>	184
15. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	185
15.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO.....	185
15.2. SITO INTERNET	185
15.3. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA	186
15.4. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	186
16. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI	187
17. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI.....	188
17.1. CONVENZIONI E PROTOCOLLI RISULTANTI DAL QUESTIONARIO, STIPULATI DALL'UFFICIO CON REALTÀ TERRITORIALI PUBBLICHE E PRIVATE	188
17.1.1. valutazioni	188
17.2. LE BUONE PRASSI INCIDENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE	188
17.2.1. valutazioni	188
17.3. LE BUONE PRASSI INCIDENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO GIUDIZIARIA NELL'AMBITO DEI SERVIZI DI CANCELLERIA.....	188
17.3.1. valutazioni	189
18. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	190
18.1. RILIEVI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE	190

18.2. PRESCRIZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE	191
18.3. RACCOMANDAZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE	191
19. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	192
19.1. ECCELLENZE DI RENDIMENTO (ELIMINAZIONE ARRETRATO, RIDUZIONE DELLE PENDENZE E RIDUZIONE DEI TEMPI DI DEFINIZIONE)	193

PARTE TERZA – U.N.E.P.

20. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE.....	194
20.1. DISLOCAZIONE DEGLI UFFICI E FUNZIONALITÀ DEGLI STESSI	194
21. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO.....	195
22. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	196
23. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	197
23.1. DESCRIZIONE DI BUONE PRASSI EVENTUALMENTE RISCONTRATE NELLA GESTIONE DEI SERVIZI.	197
23.2. INDICAZIONE DI EVENTUALI ECCELLENZE DI RENDIMENTO RISCONTRATE.	197
24. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	198
24.1. RILIEVI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE	198
24.2. PRESCRIZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE	200
24.3. RACCOMANDAZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE	200
25. CONCLUSIONI.....	201

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

L'ispezione ordinaria presso il Tribunale, la Procura della Repubblica e l'UNEP di Vasto si è articolata in tre fasi: la prima da remoto svolta dal 19.6.2023 al 3.7.2023; la seconda con accesso *in loco* dal 4.7.2023 all'11.7.2023; la terza svolta ancora da remoto dal 12.7.2023 al 20.7.2023.

L'attività di verifica ha riguardato il periodo **1.4.2018 / 31.3.2023**, per un totale di 60 mesi.

La precedente ispezione ha interessato il periodo **dall'1.4.2013 al 31.3.2018** per un totale di 60 mesi e aveva avuto luogo con accesso ispettivo in loco dall'**8.05.2018** al **29.05.2018**.

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

L'Ispettore generale Capo, dott. **Pasquale Sansonetti**, capo della delegazione ispettiva, ha svolto le attività di direzione dell'attività ispettiva, coordinamento generale dell'istruttoria ispettiva e coordinamento nella redazione della relazione ispettiva conclusiva; e, inoltre, istruttoria ispettiva per tutti gli uffici da ispezionare, valutazione e determinazioni su tutte le istanze e segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva, predisposizione delle segnalazioni, delle richieste di regolarizzazione immediata e delle prescrizioni; denunce di danno erariale; revisione delle singole proposte di relazione, segnalazioni relative a ritardi nel compimento di atti di ufficio; redazione delle osservazioni generali della relazione ispettiva.

La distribuzione dei servizi ispettivi tra dirigenti e direttori amministrativi con funzioni ispettive è riportata nello schema che segue:

Tribunale	Tutti i servizi amministrativi	Ninfadoro (Dirigente)
Tribunale	Servizi civili, esclusa volontaria giurisdizione	Vitali (Direttore)
Tribunale	Tutti i servizi penali, servizi civili, limitatamente a volontaria giurisdizione	Fazio (Direttore)
Procura	Tutti i servizi	Luise (Dirigente)
UNEP	Tutti i servizi	Muschitiello (Funzionario)

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

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

Dislocazione e idoneità dei locali

Gli Uffici giudiziari del Tribunale di Vasto hanno sede dal 1986 nell'edificio situato nella cittadina abruzzese alla via Bachelet n.1.

L'immobile è costituito da tre piani fuori terra e da un livello seminterrato.

L'ingresso al piano seminterrato/garage, pedonale e carrabile, è prospiciente la citata via Bachelet. Due ulteriori ingressi pedonali si trovano anch'essi sulla via Bachelet, ma sono laterali rispetto a quello carrabile.

Al piano seminterrato è ubicato l'ufficio U.N.E.P., con ingresso attraverso il lato carrabile e un successivo corridoio pedonale. Dallo stesso ingresso pedonale si accede ad un locale nel quale è ubicato l'istituto vendite giudiziarie; quindi, più avanti, vi sono tre ampi locali adibiti ad archivio, di cui uno della Procura della Repubblica e due del Tribunale, cui si accede dall'interno tramite ascensore e dall'esterno dal cortile dello stabile.

Vi è poi un garage coperto, laterale all'archivio della Procura. Dal medesimo cortile si accede anche all'abitazione del custode. Attraverso il cortile interno si accede ad un altro locale, in passato utilizzato per la sosta temporanea dei detenuti, oggi adibito ad archivio dei plichi elettorali. Di fianco vi è un altro locale, munito di porta blindata, dove vengono custoditi momentaneamente i corpi di reato di valore. Da questo locale origina una scalinata che conduce fino al secondo piano dello stabile; trattasi di scalinata interna, utilizzata dalla Polizia Penitenziaria per condurre i detenuti direttamente alle aule di udienza e dal personale per i propri spostamenti.

Il Tribunale occupa il piano terra rispetto all'ingresso di via Bachelet, nonché il secondo piano. Al primo piano si trovano i locali della Procura della Repubblica.

L'edificio è fornito di quattro ascensori che servono i piani dello stabile; due sono riservati al personale mentre altri due sono utilizzati dall'utenza. L'accesso ai piani per il tramite degli ascensori è libero con l'unica eccezione per l'accesso al piano seminterrato per il quale è necessaria una chiave, in dotazione al personale.

Nessuno degli ingressi pedonali consente un accesso ai piani superiori facilitato per i disabili attraverso l'abbattimento delle barriere architettoniche; solo l'ingresso carrabile ne permette un agevole accesso, mentre all'interno del palazzo per spostarsi tra i piani occorre servirsi degli ascensori omologati per il trasporto dei disabili.

I servizi di manutenzione ordinaria dei diversi impianti (igienico sanitario, antincendio, termico, idraulico) e di pulizia del Palazzo di giustizia vengono effettuati dalla RTI Consorzio INNOVA Soc. Coop.va – Omnia Servitia srl – Clean Service srl in virtù di adesione alla Convenzione Consip FM4 fatta dalla Corte di appello di L'Aquila per tutte le sedi degli uffici giudiziari giudicanti e requirenti del Distretto.

Il Comune di Vasto concede in comodato gratuito l'utilizzo dello stabile senza corresponsione di alcun corrispettivo; non vi sono locali esterni all'immobile principale.

Al piano terra (come detto occupato dal Tribunale) sono allocate due aule di udienza, quattro stanze destinate ai giudici, tre stanze utilizzate dai giudici onorari, una camera di consiglio e otto stanze assegnate al personale amministrativo della cancelleria del giudice per le indagini preliminari e del dibattimento penale e agli addetti all'ufficio del processo. Un locale ospita la sala server, munita di porta blindata, e il centralino. Vi è poi, sempre al piano terra, un altro locale destinato a sala di attesa dei testimoni, poco utilizzato per tale scopo.

Al secondo piano vi sono la Presidenza del Tribunale, la segreteria della Presidenza, l'ufficio recupero crediti e spese di giustizia, il ruolo generale civile, la cancelleria fallimentare e delle esecuzioni immobiliari e mobiliari, le cancellerie lavoro, previdenza, volontaria giurisdizione e gli addetti all'ufficio del processo. Sempre al secondo piano ci sono due aule di udienza, l'Aula Magna, due stanze per i giudici, *il front office* e i locali occupati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Non risulta istituita una biblioteca autonoma: una modesta raccolta di volumi è contenuta all'interno della camera di consiglio dell'aula del piano terra ed un'altra nell'anticamera attigua all'aula di udienza del secondo piano.

I locali risultano, in relazione al numero dei magistrati, del personale amministrativo e degli addetti all'Ufficio per il processo, sufficienti ed adeguati. I mobili che arredano gli uffici e le attrezzature di supporto sono sufficienti, funzionali e adeguati alla situazione anche sotto il profilo del decoro.

I locali sono dotati di impianto di condizionamento dell'aria.

I locali adibiti alla custodia di fascicoli sono dotati di archivi rotanti.

Osservazioni

La cancelleria Penale (Dibattimento e Gip-Gup) è posta al piano terra dello stabile mentre i Settori Civile e Amministrativo sono posti al II piano.

Oltre allo scalone centrale ed all'ascensore principale, vi sono altre scale interne ed ascensori dedicati ai soli dipendenti che consentono una diretta comunicazione tra le cancellerie.

La dislocazione dei servizi, almeno per quelli amministrativi, non costituisce un elemento problematico nella gestione del settore. I servizi amministrativi sono tutti posti al secondo piano del Palazzo di Giustizia, mentre alcuni servizi amministrativi vengono gestiti nell'ambito del settore penale. Data la particolarità di tali servizi (Corpi di Reato e FUG), il fatto di essere gestiti in un luogo diverso da quello "amministrativo" non crea difficoltà, mentre il fatto di essere gestiti da personale incardinato nel settore penale, benché all'apparenza potrebbe dare un'idea di efficienza e linearità, fa perdere al servizio il ruolo di controllo e programmazione del servizio stesso.

Sicurezza della sede

Il Palazzo di Giustizia appare dotato di una efficiente recinzione esterna e le finestre poste al piano terra e piano seminterrato sono munite di inferriate. Il Palazzo è dotato di una forma telematica di controllo degli accessi gestita dalla Procura della Repubblica.

L'ingresso principale è dotato di *metal detector* e di uscite di sicurezza antipanico; è presente un sistema antincendio e di rilevazione fumi per tutti i locali del Palazzo e per i locali archivio.

È presente il Servizio di Sorveglianza armata che viene gestito dalla Procura della Repubblica di Vasto; allo stato il servizio è affidato alla ditta Vigilantes Group srl e Security & Alarming srl in virtù di contratto scaduto il 31/12/2022, prorogato sino alla data 30/06/2023, e si attende che venga completata la procedura di gara per il nuovo affidamento del servizio.

Il cancello di accesso all'area semi-interrata degli archivi e al garage riservato al parcheggio delle autovetture dei magistrati è dotato di apertura elettronica.

Per il resto si rinvia allo specifico questionario allegato agli atti.

3.2. TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI E GESTIONE DEGLI ARCHIVI

Si rimanda allo specifico questionario. Di seguito alcune informazioni verificate dall'équipe.

Settore Amministrativo

Secondo quanto verificato e riferito dal dirigente ispettore delegato, non sono state portate in visione direttive interne in materia di tutela della privacy, sia nella gestione

cartacea che informatica dei fascicoli e dei dati, né nella individuazione delle figure del *Titolare del Trattamento dei Dati*, del *Responsabile del Trattamento*, dei *Delegati* e nelle indicazioni rivolte agli operatori a cui attenersi nelle fasi di lavorazione dei fascicoli e dei dati.

Di fatto, per i servizi amministrativi, l'Ufficio gestisce con correttezza i fascicoli in lavorazione: i suddetti vengono, per la maggior parte, custoditi in faldoni anonimi e sono tenuti negli armadi e nelle segreterie, le cui porte di ingresso, a fine giornata, vengono chiuse a chiave; l'accesso nel corso della giornata lavorativa è consentito soltanto al personale addetto. Per la consultazione degli atti, agli avvocati sono riservati spazi che garantiscono la piena segretezza. Anche nella fase di richiesta copie, l'Ufficio adotta procedure di tutela della privacy a favore dei soggetti interessati. In merito alla tenuta dei fascicoli personali dei magistrati e dei dipendenti amministrativi, l'Ufficio adotta cautele di tutela della privacy per ciò che concerne il loro contenuto mediante la loro chiusura a chiave in armadi metallici e l'autorizzazione all'accesso soltanto al personale specificamente abilitato.

Si riporta quanto relazionato dal Presidente del Tribunale. <<*Pur in assenza di un atto formale in tal senso, in ossequio a quanto disposto dal Decreto Legge n. 5 del 09/02/2012, convertito dalla legge n. 35 del 04/04/2012 il personale amministrativo osserva di fatto alcune attenzioni quali: i fascicoli sono custoditi lungo i corridoi o nelle stanze del personale di cancelleria in armadi metallici o di legno muniti di serrature che ne consentono la chiusura con chiavi; i fascicoli cartacei, nelle fasi di trasporto all'interno dell'ufficio permangono nei corridoi il tempo strettamente necessario alla loro consegna; gli incaricati hanno accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti loro assegnati; i ruoli di udienza da affiggere all'ingresso delle aule e consegnati al corpo di guardia per la gestione dell'afflusso del pubblico all'udienza sono privi di qualsiasi riferimento teso ad individuare le generalità delle parti, recando solo in numero di ruolo al quale chiunque chieda informazioni, a qualsiasi titolo, deve far riferimento; l'accesso all'archivio è autorizzato solo ai dipendenti dell'ufficio; l'accesso alla sala server è consentito solo all'assistenza sistemistica e la chiave di accesso al locale è custodita presso la Segreteria amministrativa; occorre precisare che l'utilizzo del processo civile telematico ha reso quasi inesistente la movimentazione di fascicoli cartacei con i rischi connessi in tema di sicurezza dei dati personali mentre l'implementazione della digitalizzazione dei fascicoli nel settore penale ha ridotto la circolazione dei fascicoli pertanto i rischi sono relativamente bassi e gestiti con competenza ed attenzione dal personale di cancelleria.*

I fascicoli del personale amministrativo sono custoditi all'interno di un armadio blindato, posto in un corridoio interno utilizzato esclusivamente dal personale, la porta

è chiusa a chiave e questa resta nella esclusiva disponibilità della segreteria; i suddetti fascicoli sono raccolti in faldoni suddivisi per qualifiche professionali.

I fascicoli dei magistrati sono egualmente custoditi in un armadio blindato posto all'interno della stanza n. 2 al piano II, anche la chiave di questo armadio blindato è custodita dalla Segreteria.

Tutto il personale è dotato di chiavi per la chiusura della propria stanza al termine del proprio orario di lavoro; stesso discorso vale per gli addetti alla pulizia dello stabile che sono in possesso delle chiavi dei singoli ambienti di lavoro per accedere agli stessi e chiuderli a chiave.>>

Settore Civile

Le cancellerie civili sono dislocate al secondo piano del Palazzo di giustizia. I fascicoli pendenti generalmente sono custoditi nelle cancellerie, in armadi metallici muniti di serratura che ne consente la chiusura con chiave. Alcuni fascicoli della sezione del contenzioso civile e delle esecuzioni civili sono riposti all'interno di armadi collocati lungo i corridoi antistanti le cancellerie. Gli armadi sono muniti di serratura e chiusi a chiave.

I fascicoli cartacei, nelle fasi di trasporto all'interno dell'ufficio, permangono nei corridoi il tempo strettamente necessario alla loro consegna; gli incaricati hanno accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti loro assegnati.

I ruoli di udienza, da affiggere all'ingresso delle aule e consegnati al corpo di guardia per la gestione dell'afflusso del pubblico all'udienza, sono privi di qualsiasi riferimento idoneo ad individuare le generalità delle parti, recando solo il numero di ruolo.

L'accesso all'archivio è autorizzato solo ai dipendenti dell'ufficio; l'accesso alla sala server è consentito solo all'assistenza sistemistica e la chiave di accesso al locale è custodita presso la Segreteria amministrativa.

Come rappresentato dall'Ufficio, l'utilizzo del processo civile telematico ha reso quasi inesistente la movimentazione di fascicoli cartacei, con i rischi connessi in tema di sicurezza dei dati personali, pertanto, i rischi sono relativamente bassi e gestiti con competenza ed attenzione dal personale di cancelleria.

Le copie degli atti vengono rilasciate solo alle parti e ai loro difensori.

Come riferito dall'Ufficio, a seguito della completa informatizzazione dei fascicoli, si è notevolmente ridimensionato il numero di accessi dell'utenza per il rilascio di copie.

Per tutti i settori civili, esclusi gli Affari civili non contenziosi, non sono emerse criticità o violazioni della normativa sulla privacy.

Settore penale

Gli spazi dedicati alle cancellerie appaiono adeguati alle esigenze degli uffici.

La stanza di più ampie dimensioni ospita da 2 a 4 unità di personale di cancelleria dell'ufficio del dibattimento, che si occupano anche dei rapporti con l'utenza.

Per l'ufficio del Gip-Gup ciascun impiegato gestisce il pubblico per quanto di competenza.

Nessuna stanza è munita di bancone divisorio. All'ufficio "sportello" del dibattimento il pubblico attende oltre una scrivania collocata nei pressi dell'entrata. L'utente esamina gli atti sotto diretta sorveglianza degli impiegati nel rispetto della riservatezza.

Le postazioni operative assegnate sono complete di pc, scanner e stampante e ciascuna unità accede con le proprie credenziali.

Parte del carteggio dell'ufficio del giudice per il dibattimento (sentenze, fascicoli restituiti dal gravame, ecc.) è custodito in armadi situati lungo il corridoio di accesso alle cancellerie, tutti muniti di chiavi o di lucchetto.

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

Si rimanda al questionario compilato dall'Ufficio.

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

Il Presidente della Corte d'Appello f.f. e il Procuratore Generale, nell'ambito dei colloqui intrattenuti con l'Ispettore generale Capo, hanno riferito di un rapporto, sia con il Presidente f.f. che con il Procuratore f.f., assolutamente positivo e costruttivo.

Entrambi, però hanno evidenziato la negativa incidenza rispetto al buon funzionamento degli uffici giudiziari in ispezione, della situazione di precarietà dei medesimi, che permane ormai da diversi anni a seguito della disposta soppressione, superata dalle continue proroghe (l'ultima al 1.1.2025). Ciò ha comportato, negli anni, non solo la difficoltà di sostituzione del personale amministrativo (trasferito o pensionato) con nuovi arrivi, ma anche, da ultimo, lo scarso apporto numerico degli AUPP assegnati al Tribunale.

Nel corso dell'incontro con il Presidente dell'Ordine forense, avv. Maria Sichetti, e con il segretario, avv. Luigi Stampone, i predetti hanno sottolineato il rapporto di proficua collaborazione con i capi degli uffici, mediante un dialogo franco sulle problematiche via via presentatesi.

Evidenziati i buoni rapporti instaurati anche con il personale delle cancellerie e delle segreterie.

È stata segnalata una buona organizzazione delle udienze, trattate in maniera ordinata; positivo anche il giudizio sugli incontri con i magistrati per le valutazioni sull'impatto della riforma cd. Cartabia.

È stato riferito di qualche criticità in occasione dei processi di separazione personale dei coniugi, relativamente alle decisioni che interessano anche beni immobili; qualche ritardo è stato evidenziato nelle liquidazioni degli onorari, nei casi di parti ammesse al Patrocinio a spese dello Stato.

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

Si rimanda al questionario.

Il Presidente f.f., in particolare, ha riferito *"Essendo ormai il Presidente del Tribunale anche il Coordinatore dell'Ufficio del Giudice di pace il controllo sulle attività avviene in automatico, si è provveduto a svolgere con cadenza trimestrale le riunioni con i giudici di pace; si è provveduto alla nomina del giudice di pace di Gissi, posto scoperto con interpello tra i GOP disponibili e la successiva designazione del supplente che per il corrente anno è il dr. Tito Antonini GOP presso il Tribunale di Vasto; si precisa che per la assegnazione degli affari e la gestione di eventuali casi di incompatibilità, si è provveduto attraverso le predisposizioni degli ordinari strumenti tabellari, di cui consta la approvazione da parte del C.S.M. previo parere favorevole del Consiglio Giudiziario."*

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

Si premette che la **rimforma della geografia giudiziaria** introdotta dal decreto legislativo n. 155 del 2012 ha previsto, nella corte d'appello di L'Aquila, il mantenimento dei soli tribunali di Chieti, L'Aquila, Pescara e Teramo. Dovranno quindi essere soppressi, e ricompresi nel circondario del tribunale di L'Aquila, i tribunali di Avezzano e di Sulmona; analogamente, dovranno essere soppressi, e ricompresi nel circondario del tribunale di Chieti, i tribunali di Lanciano e di Vasto. Anche in Abruzzo, come già accaduto nel resto del Paese, la riforma della geografia giudiziaria ha previsto la soppressione di tutte le sezioni distaccate di tribunale. Per quanto riguarda i circondari di L'Aquila e Chieti, gli unici per i quali la soppressione non è stata ancora operata, dovranno venire meno le sezioni distaccate di Ortona e di Ateessa.

Già in sede di entrata in vigore della menzionata riforma (13 settembre 2012), l'articolo 11, comma 3, del decreto legislativo n. 155 del 2012 aveva previsto - in considerazione delle condizioni di inagibilità in cui versavano gli edifici che ospitano i tribunali di L'Aquila e Chieti gravemente danneggiati dal terremoto del 2009 - che per tali tribunali la riforma della geografia giudiziaria acquistasse efficacia a partire dal 13 settembre 2015. Successivamente è intervenuto l'articolo 3-bis del decreto-legge n. 150 del 2013 che, per il distretto di corte d'appello di L'Aquila, ha posticipato l'efficacia della riforma al 13 settembre 2018. Tale termine è stato ulteriormente differito al 13 settembre 2020 dal decreto legge n. 8 del 2017; le motivazioni di tale ultima proroga, hanno fatto riferimento non più al terremoto del 2009 bensì alle «esigenze di funzionalità delle sedi dei tribunali di L'Aquila e di Chieti, connesse agli eventi sismici del 2016 e 2017». Ancora, la legge di bilancio 2019 (legge n. 145 del 2018, articolo 1, co. 1139, lett. d) ha prorogato il termine al 14 settembre 2021. Tale termine è stato differito dal decreto legge n. 162 del 2019 (conv. con legge n. 8 del 2020) al 14 settembre 2022. Da ultimo con emendamento al decreto Milleproroghe si è stabilita ulteriore proroga, della data di chiusura originariamente indicata, di un ulteriore anno, al 1° gennaio 2025.

4.1. MAGISTRATI

4.1.1. Composizione della pianta organica dei magistrati

La dotazione organica del Tribunale di Vasto è composta (a data ispettiva, 31.3.2023) da **7** giudici togati di cui 1 Presidente (posto allo stato vacante); così sono 6 i magistrati in servizio, con scopertura del **14,3%**. Analoga scopertura alla precedente ispezione (1.4.2018) quando il posto vacante era quello di un giudice.

Quanto ai magistrati onorari, la dotazione organica è costituita, alla data ispettiva, da **6** magistrati onorari. Nessuna scopertura.

La situazione è rappresentata dal seguente prospetto TO_01.

SITUAZIONE DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA ED AMMINISTRATIVO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA											
Inizio virtuale ispezione:		01/04/2023		Data osservazione (fine periodo ispettivo):			31/03/2023				
QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO" ... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a						
		Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%				
MAGISTRATI											
Presidente del Tribunale	1	-	-	-	-	-		1	100,0%	-1	-100,0%
Presidente di Sezione	-	-	-	-	-	-		-	NC	-	
Giudici	6	6	-	-	-	6		-	0,0%	-	0,0%
GIUDICI TOGATI (Totale)	7	6	-	-	-	6		1	14,3%	-1	-14,3%
G.O.A. - G.O.T. - G.O.P.	6	6	-	-	-	6		-	0,0%	-	0,0%

Di seguito si riporta il prospetto TO_02 che illustra il raffronto, quanto alla situazione del personale di magistratura, rispetto alla precedente ispezione, da cui risulta che non è mutata la percentuale di scopertura, mentre è diminuita la scopertura relativa ai giudici onorari (unità di personale in servizio +20%).

RAFFRONTO DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA ED AMMINISTRATIVO CON LA PRECEDENTE ISPEZIONE									
	PRECEDENTE ISPEZIONE			ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE		VARIAZIONE % (rispetto a preced. ispez.)	
	01/04/2018			01/04/2023					
QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (che occupavano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRAN-NUMERO" (al di fuori del personale previsto in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)
MAGISTRATI									
Presidente del Tribunale	1	1		1	-	-	- 1	0,0%	-100,0%
Presidente di Sezione	-	-		-	-	-	-	NC	NC
Giudici	6	5		6	6	-	1	0,0%	20,0%
GIUDICI TOGATI (Totale)	7	6	-	7	6	-	-	0,0%	0,0%
G.O.A. - G.O.T. - G.O.P.	7	7		6	6	- 1	- 1	-14,3%	-14,3%

Il prospetto TO-03, di seguito riportato, fotografa la presenza dei magistrati togati che hanno fatto parte dell'organico del Tribunale di Torre Annunziata nel periodo di interesse ispettivo e dà evidenza del turn-over. I magistrati che si sono alternati nel periodo di interesse sono 9 (rispetto ai 7 previsti in pianta).

ELENCO GENERALE DEI MAGISTRATI TOGATI ALTERNATISI NELLA SEDE							
nel periodo dal		01/04/2018		al	31/03/2023		
Nr. Ord.	MAGISTRATO	In servizio nella sede (nel periodo verificato)		Dati di Servizio		In Servizio	Già in servizio
		Dal	al	Ultima funzione svolta	NOTE		
1	Capuozzo Anna Rosa	01/04/2018	31/03/2023	Presidente facente funzioni		si	no
2	Ciabattoni Elisa	18/11/2020	31/03/2023	Giudice		si	no
3	Faleschini Maria Elena	30/11/2022	31/03/2023	Giudice		si	no
4	Giangiacoמו Bruno	01/04/2018	07/02/2023	Presidente		no	si
5	Izzi Stefania	01/04/2018	31/03/2023	Giudice		si	no
6	Lubrano Silvia	10/05/2018	31/03/2023	Giudice del lavoro	Magistrato con funzioni promiscue	si	no
7	Pasquale Fabrizio	01/04/2018	31/03/2023	Giudice		si	no
8	Picalarga Prisca	01/04/2018	05/08/2021	giudice		no	si
9	Radoccia Italo	01/04/2018	28/04/2020	giudice		no	si
RIEPILOGO	Totale Magistrati in servizio alla data della verifica					6	
	Totale Magistrati già in servizio alla data della verifica						3
	Totale Magistrati alternatisi nella sede nel periodo verificato					9	

Nel periodo oggetto della presente ispezione si sono succedute assenze per maternità di due magistrati, compensate in parte per il ruolo del Lavoro e della Previdenza dall'applicazione infradistrettuale di altri magistrati; inoltre, il 29 Aprile 2020 è stato trasferito il dr. Radoccia, sostituito dalla dr.ssa Ciabattoni solo in data 18 novembre 2020. Infine, dall'8 febbraio 2023 è stato trasferito ad altro Ufficio Giudiziario il Presidente dott. Bruno Giangiacomo.

Le assenze extra feriali dei magistrati ammontano a n. 888 complessive nel periodo ispettivo e sono indicate nella tabella che segue.

	giorni (gg.)	%
Totale giorni di presenza in organico	12.007	100,0%
Giorni di assenza extraferiale	888	7,4%
Giorni di assenza per applicazione	-	0,0%
Giorni residuali (giorni lavorativi, ferie e festività)	11.119	92,6%

Rapportando tale valore al parametro di calcolo "giornate uomo/anno" pari a n. 252 giorni, l'Ufficio ha perso l'apporto lavorativo annuo di n. 0,70 unità.

4.1.2. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse

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

- dal Presidente dott. **Bruno Giangiacomo** da 1.4.2018 a 7.2.2023
- dal Presidente f.f., dott.ssa Stefania Izzi, da 8.2.2023 a 26.3.2023
- dal Presidente f.f., dott.ssa Anna Rosa Capuozzo, da 27.3.2023.

4.1.3. Organizzazione dell'Ufficio

Provvedimenti organizzativi

Il Tribunale di Vasto è un ufficio di piccole dimensioni la cui pianta organica prevede la presenza di sette giudici, compreso il presidente; è un ufficio giudiziario tipicamente promiscuo, privo di sezioni e pertanto i giudici esplicano le loro funzioni sia nel settore civile che in quello penale.

A causa del numero ridotto di magistrati in pianta organica, tutti i giudici sono impegnati sia nel settore civile, che in quello penale, con prevalenza in un settore piuttosto che in un altro, fatta eccezione per un giudice.

Le funzioni GIP/GUP sono svolte da due magistrati (per 1/2 ognuno), quelle civili da tre magistrati, i ruoli delle esecuzioni sono affidati a due GOP, con la supervisione di un giudice togato, il ruolo monocratico penale a due magistrati (dopo l'8 febbraio 2023 ad un unico magistrato, essendo stato trasferito il dott. Giangiacomo).

Assegnazione degli affari

Le assegnazioni degli affari seguono i criteri individuati nelle tabelle di organizzazione dell'ufficio 2017-2019 e 2020-2022 e le successive variazioni, alle quali si rimanda, come sommariamente compendiate nello schema che segue.

Magistrato in servizio	Dal	Al	Settore e funzioni prevalenti
Bruno Giangiacomo	1° aprile 2018	7 febbraio 2023	Presidente del Tribunale, Presidente del Collegio penale, ruolo monocratico dibatt. penale compresi gli appelli, V.G. presidenziale, separazioni giudiziali e consensuali al 20%
Italo Radoccia	1° aprile 2018	28 aprile 2020	Gip Gup al 50%, Giudice esecuzioni immobiliari, Ruolo ADS, Cause in materia di previdenza e V.G. monocratica al 50%
Anna Rosa Capuozzo	1° aprile 2018	31 marzo 2023	Giudice dei procedimenti in materia fallimentare e Concorsuale; Atp al 100%; D.I. al 50%, Gip / Gup al 50% e Separazioni consensuali all'80%.
Stefania Izzi	1° aprile 2018	31 marzo 2023	Componente del Collegio penale, Ruolo monocratico Penale (7 nn su 10); separazioni e divorzi contenziosi, limitatamente alla fase presidenziale all'80%
Fabrizio Pasquale	1° aprile 2018	31 marzo 2023	Contenzioso civile monocratico e collegiale; Giudice tutelare; Gip Gup al 50%; ruolo V.G.
Silvia Lubrano	10 maggio 2018	31 marzo 2023	Ruolo Lavoro e Previdenza; Componente del Collegio Civile dal 24/09/2021; giudice del dibattimento penale collegiale
Prisca Picalarga	1° aprile 2018	05 agosto 2021	Ruolo contenzioso civile monocratico e collegiale; volontaria giurisdizione mon.; Al 50% giudice del dibattimento penale collegiale
Elisa Ciabattoni	18 novembre 2020	31 marzo 2023	Ruolo contenzioso civile monocratico e collegiale, volontaria giurisdizione mon.; Al 50%, giudice del dibattimento penale collegiale
Maria Elena Faleschini	30 novembre 2022	31 marzo 2023	Ruolo contenzioso Civile monocratico e collegiale

Quanto al civile, poi, per i procedimenti sia di competenza collegiale, che di competenza monocratica, esclusi dalla trattazione per materia sono previste assegnazioni automatiche in relazione al numero di registro generale del fascicolo.

Sono previsti, inoltre, criteri predeterminati per sostituzioni e supplenze, nei casi di incompatibilità, astensione, ricsuzione o impedimento.

Per il settore penale, invece, le udienze collegiali sono previste in numero di due al mese, fatte salve particolari esigenze di trattazione che richiedano la fissazione di udienze straordinarie. I collegi sono composti in maniera predeterminata e le assegnazioni avvengono tenendo conto del numero finale del registro generale Gip.

Anche i procedimenti di competenza monocratica provenienti da udienza preliminare o con misure coercitive e per reati edilizi, fatta eccezione per gli appelli alle sentenze dei giudici di pace, sono assegnati con riferimento al numero di iscrizione sul registro generale tribunale.

Anche per il penale sono previsti, inoltre, criteri predeterminati per sostituzioni e supplenze, nei casi di incompatibilità, astensione, ricusazione o impedimento.

Per maggiori dettagli su specifiche ipotesi di distribuzione degli affari e per le modifiche apportate al documento programmatico 2020-23 (a causa di prolungate assenze o di trasferimenti di magistrati non superati da immediata copertura del posto vacante) dettate dalla necessità di modellare l'assetto tabellare a tali contingenze, si rinvia alle tabelle allegate agli atti ispettivi.

Programmi per la gestione dei procedimenti ex art. 37 l. 111/2011

Nei programmi di gestione è stato prevalentemente previsto l'obiettivo prudenziale di contenere l'ulteriore aumento o di mantenere il livello delle pendenze e quello di produttività riscontrati negli anni precedenti, tenuto conto delle prospettive di assenza o trasferimento dei giudici, e, dunque, di carenze di organico del personale togato (e di cancelleria).

Quanto agli obiettivi, secondo quanto riferito dal Presidente f.f., "il Tribunale di Vasto dovrà essere accorpato a quello di Chieti e ciò ha ridotto la prospettiva degli obiettivi di rendimento, che comunque sono stati essenzialmente quelli di un aumento contenuto dei processi ultratriennali nel caso di un aumento delle vacanze d'organico dei giudici professionali oppure, nel caso di mantenimento di una sola vacanza di organico, di restare con la percentuale di ultratriennalità rilevata in assenza di un numero di sopravvenienze in aumento; lo stesso dicasi per le definizioni e la durata media dei processi.

Essenzialmente si è ritenuto di indicare il criterio di priorità della trattazione fondato sulla vetustà dei procedimenti (e dunque sul dato della loro durata nel tempo).

Per la puntuale indicazione di tali elementi si rimanda ai Programmi allegati.

SETTORE CIVILE - Produttività'

L'obiettivo principale è stato essenzialmente quello di mantenere un livello stabile delle pendenze con un buon indice di ricambio e smaltimento che privilegiasse soprattutto l'abbattimento delle pendenze ultra-triennali; condizione perché tali obiettivi

si realizzassero era lo stabilizzarsi delle sopravvenienze e la presenza di un organico completo nella magistratura.

Occorre, però, evidenziare che gli indici di produttività del settore civile, comunque apprezzabili avuto riguardo alla promiscuità delle funzioni svolte dai magistrati, hanno risentito più degli altri degli avvicendamenti che si sono susseguiti tra i giudici con l'arrivo di due nuove unità che hanno assunto per la prima volta le funzioni giurisdizionali e il trasferimento di un giudice ad altro ufficio (per esempio nell'anno 2020 il pieno organico è rimasto limitato a tre mesi con il trasferimento del dr. Radoccia e l'assenza di due giudici per maternità).

Occorre infine sottolineare come anche il Tribunale in ispezione ha subito forti rallentamenti causati dalle restrizioni imposte dall'emergenza Covid e dall'essere stata la regione per molto tempo in Zona Rossa (con conseguente inevitabile dilatazione dei tempi processuali).

In ogni caso, le misure adottate per incrementare la produttività, o per smaltire l'arretrato, sono costituite essenzialmente dalla rituale predisposizione del programma di gestione ex art. 37 L. n. 111/2011, sia in relazione alla componente preventiva, che in relazione alla componente consuntiva, e dai provvedimenti organizzativi concernenti anche l'attività di GOP e AUPP.

Non sono state adottate misure specifiche nel corso dell'intero periodo di interesse ispettivo per incrementare la produttività o per smaltire l'arretrato, né provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti.

Significativa incidenza sulla definizione dei procedimenti ha avuto il ricorso, soprattutto da parte di alcuni giudici, all'istituto della mediazione.

SETTORE PENALE

Il Presidente f.f. ha precisato che "La gestione dei ruoli monocratici e collegiale ha permesso, nel quinquennio in esame, di fronteggiare le sopravvenienze senza necessità di dover far ricorso a misure straordinarie ovvero senza necessità di rivedere le disposizioni ordinarie per la assegnazione dei procedimenti e la loro trattazione, sia in fase GIP-GUP che in fase dibattimentale."

Anche nel settore penale gli obiettivi sono stati quelli di preservare la situazione in termini di pendenze complessive, durata media e ultra-triennalità anche alla luce della entità della pianta organica dei magistrati dell'ufficio che ha sofferto, come già evidenziato, della vacanza in organico di un magistrato da maggio 2020 e delle assenze per maternità di altri due magistrati.

Nella trattazione dei processi è stata data priorità a quelli con imputati sottoposti a misura cautelare personale e a quelli aventi ad oggetto reati prossimi alla prescrizione.

Va rilevato che, anche per la gestione dei procedimenti con imputati detenuti, la possibilità di gestione dell'arretrato senza situazioni di criticità ha permesso di dedicare alla definizione di detti procedimenti la necessaria corsia preferenziale, sia in relazione alla calendarizzazione, che alla previsione di una trattazione oraria quanto più compatibile con la presenza del detenuto e del personale responsabile della traduzione in udienza.

Non sono state adottati nel corso dell'intero periodo di interesse ispettivo provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti.

Nel quinquennio non risultano adottate, con intento programmatico, misure per l'incremento della produttività e per la riduzione dell'arretrato, né sottoscritti protocolli di intesa con la Procura della Repubblica ed il locale Ordine Forense aventi dette finalità.

Utilizzo dei magistrati onorari

Anche per l'impiego dei Magistrati Onorari e per la loro assegnazione a ciascuna settore, si fa riferimento ai criteri oggetto dei progetti organizzativi e delle variazioni predisposte ed approvate nel corso del quinquennio.

Anche i magistrati onorari sono stati impegnati sia nel settore civile che in quello penale, con prevalenza in un settore piuttosto che in un altro, fatta eccezione per alcuni di loro.

Si riporta un prospetto con le singole attribuzioni.

Magistrato in servizio	dal	al	Settore e funzioni prevalenti
Tito Antonini	1° aprile 2018		Titolare di Ruolo penale processi monocratici a citazione diretta esclusi quelli in materia edilizia; Assegnato a giudice togato nella raccolta delle prove udienza contenzioso civile ed in seguito ATP
Maria Rosaria Antenucci	1° aprile 2018		Gestione del ruolo esecuzioni mobiliari; Ruolo Amministrazioni di sostegno; Assegnata a giudice togato per la raccolta delle prove udienza contenzioso civile. È stata titolare di un piccolo ruolo civile ad esaurimento negli anni 2019 – 2020
Rosanna Buri	1° aprile 2018		Titolare di Ruolo penale processi monocratici a citazione diretta esclusi quelli in materia edilizia; integra il Collegio penale salvo i reati preclusi per legge alla magistratura onoraria

Magistrato in servizio	dal	al	Settore e funzioni prevalenti
			coadiuva un magistrato togato nella raccolta delle prove udienza contenzioso civile. E' stata titolare di un piccolo ruolo civile ad esaurimento negli anni 2019 – 2020
Tommaso David	1° aprile 2018		Titolare Ruolo esecuzioni Immobiliari; Titolare ruolo Contenzioso civile ordinario; Coadiuva giudice del lavoro per la previdenza
Michelina Iannetta	1° aprile 2018		Titolare di Ruolo penale processi monocratici a citazione diretta esclusi quelli in materia edilizia; Integra il Collegio penale salvo i reati preclusi per legge alla magistratura onoraria; Coadiuva un magistrato togato nella raccolta delle prove udienza contenzioso civile. E' stata titolare del ruolo civile della dr.ssa Picalarga nel periodo in cui la stessa era in congedo per maternità e di altro ruolo sempre civile fino all'insediamento del giudice togato dr.ssa Maria Elena Faleschini
Franca Malatesta	1° aprile 2018		Titolare di autonomo ruolo del Contenzioso Civile; Assegnata ad un giudice togato per la raccolta delle prove
Maria Danesi De Luca	1° aprile 2018		Titolare di autonomo ruolo di Contenzioso Civile; Ruolo Amministrazioni di sostegno; Assegnata a giudice togato per la raccolta delle prove udienza contenzioso civile

4.1.3.1. Ufficio per il Processo

L'ufficio per il processo è stato istituito con provvedimento anteriore al periodo oggetto di ispezione, nel settore civile con affiancamento dei giudici onorari a quelli professionali, essenzialmente per la assunzione delle prove, e in quello penale con assegnazioni di procedimenti penali sino alla assegnazione ai giudici onorari di ruoli autonomi. Nel novembre 2018 è stato costituito l'ufficio per il processo GIP/GUP e quello fallimentare, con affiancamento ad ognuno dei magistrati professionali di un GOP. Indi, dall'arrivo degli addetti all'ufficio del processo, uno di questi è stato assegnato all'ufficio

GIP/GUP, a settimane alterne a ciascun magistrato. Dal 4.10.22 l'addetto affianca il solo dott. Pasquale a settimane alterne. Le mansioni loro affidate sono consistite essenzialmente in predisposizione di bozze di provvedimenti, affidamento di ricerche dottrinarie e giurisprudenziali.

Gli addetti all'Ufficio per il processo, che hanno preso possesso presso il Tribunale di Vasto nel numero previsto in organico di dieci unità, sono stati destinati in data 26.3.22 in numero di cinque al settore civile, tre a quello penale, uno a metà per ogni settore, con l'obiettivo in via prioritaria di ridurre l'arretrato e segnatamente quello ultratriennale, ed uno al settore amministrativo, come da provvedimento allegato e successive variazioni. Non risultano eseguiti monitoraggi e rilevazioni di risultati parziali.

Nei provvedimenti organizzativi inerenti gli AUPP, in particolare nel provvedimento del 26 marzo 2022, non vi è cenno alle assegnazioni agli stessi di compiti inerenti lo svolgimento di alcuna attività di supporto alle cancellerie.

Per ciò che riguarda il settore **amministrativo**, nel citato provvedimento testualmente è scritto:

<<Quanto al dott. Lorenzo Molino, l'unico non laureato in Giurisprudenza, ma in possesso di Laurea magistrale in Economia e management, ad esso vengono affidati compiti corrispondenti alle sue competenze di studio. Egli viene assegnato al settore amministrativo delle liquidazioni, dei compensi per onorari di avvocati, periti e consulenti tecnici, sotto la direzione del Funzionario giudiziario dott. Alessandro Cianci. Egli cura altresì le statistiche dell'ufficio necessarie per operare il monitoraggio dell'andamento delle attività cui sono specificamente rivolte le funzioni degli addetti all'UPP ed i relativi risultati. Inoltre, il dott. Lorenzo Molino deve provvedere a realizzare una banca dati dei provvedimenti dell'ufficio provvedendo a inserire in essa i provvedimenti volta per volta richiesti dai giudici.>>

Appare così che nel settore amministrativo l'AUPP sia stato correttamente e ben impiegato. Va, però, osservato che lo stesso, ad aprile del 2023, si è dimesso e, pertanto, l'Ufficio, oltre ad aver subito la perdita di un elemento importante nella gestione dell'attività di liquidazione dei mandati di pagamento, vede scoperta tutta l'attività reportistica inerente l'UPP.

Civile

Con provvedimento del novembre 2018 per il settore **civile** è stato disposto l'affiancamento dei giudici onorari a quelli professionali, essenzialmente per la assunzione delle prove, e nella prospettiva di fornire un supporto ai giudici professionali si è provveduto ad abbinare a ciascuno di essi un giudice onorario.

Degli addetti all'Ufficio per il processo che hanno preso possesso presso il Tribunale di Vasto il 21 febbraio 2022 (dieci unità), con provvedimento in data 26.3.22, ne sono stati destinati in numero di cinque al settore civile.

Le loro funzioni si esplicano essenzialmente nell'affiancare i giudici fornendo il loro apporto per ricerche giurisprudenziali, preparare i fascicoli in vista delle udienze e nella redazione delle bozze dei provvedimenti da sottoporre al giudice.

Come riferito dall'Ufficio, occasionalmente e per brevi periodi alcune unità sono state distolte dall'affiancamento al giudice per qualche giorno della settimana per fornire supporto alle cancellerie in difficoltà, a causa della penuria di personale e al movimento dello stesso, che in svariati casi è stato distaccato a vario titolo presso altri uffici o ha presentato le dimissioni passando ad altra amministrazione. Pertanto, l'impiego dei funzionari UPP a supporto delle cancellerie civili del Tribunale di Vasto è stato realizzato solo in minima parte e saltuariamente, con la conseguenza che le eventuali ricadute positive sull'andamento delle attività di cancelleria non sono quantificabili.

Come emerso dalle esperienze di altri Uffici ispezionati, l'attività di supporto degli AUPP potrebbe realizzare un duplice risultato. Per un verso colmerebbe, almeno in parte, la carenza di personale, e dall'altra garantirebbe il costante raccordo con il personale della cancelleria, in particolare con i singoli assistenti dei magistrati. Tale rapporto collaborativo consentirebbe una migliore gestione dei singoli fascicoli e del ruolo di udienza, laddove dovessero presentarsi casistiche particolari che richiedono interventi mirati.

Tale modello organizzativo si è rivelato estremamente positivo in altri Uffici, soprattutto a fronte dell'incremento di provvedimenti che i singoli magistrati sono stati in grado di emettere, considerato anche l'apporto fattivo ricevuto in seguito all'attività dell'UPP nella gestione del singolo fascicolo; e ha permesso una gestione efficiente e tempestiva dei provvedimenti dei Magistrati depositati telematicamente.

Con riferimento allo stato degli **obiettivi per il PNRR**, come riferito dall'Ufficio, non risultano eseguiti monitoraggi e rilevazioni di risultati parziali.

Riguardo la valutazione degli indici di riferimento utilizzati per misurare il raggiungimento degli obiettivi si riportano i dati principali.

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	212	-	483	-
2020	282	33,02%	688	42,39%
2021	299	41,04%	438	-9,26%
2022	308	45,28%	527	9,08%

Dalla tabella si ricava che, per il DT e rispetto all'anno 2019 (baseline), l'andamento è altalenante: dopo un notevole picco nel 2020 (giustificabile per le note vicende pandemiche) ed un buon risultato nel 2021, per il 2022 si registra il +9,08.

Penale

L'Ufficio per il Processo è stato istituito con provvedimento del Presidente del Tribunale del 14/11/2018. In virtù di detto provvedimento vi è stata una diversa distribuzione delle attività tra i magistrati in servizio. Il Collegio è stato integrato con due GOT in via stabile. Agli stessi GOT sono stati assegnati ruoli autonomi per il dibattimento monocratico.

Per quanto riguarda l'ufficio del Gip-Gup, ai due giudici togati sono stati affiancati due GOT dei tre assegnati al settore penale. L'obiettivo era quello di aumentare la produttività relativamente alle richieste di decreti di archiviazione pendenti in numero maggiore.

Al settore penale sono stati assegnati tre tirocinanti.

- Funzionari dell'UPP e PNRR

A seguito del PNRR l'Ufficio è stato riorganizzato con i Funzionari dell'UPP assunti per il raggiungimento degli obiettivi nazionali consistenti prevalentemente nell'abbattimento dell'arretrato e nella riduzione della durata dei procedimenti (provvedimento del 23/04/2022).

Nel progetto sono state evidenziate come principali criticità quelle della carenza di organico dei magistrati. Due funzionari dell'UPP sono assegnati all'ufficio del giudice per il dibattimento.

Quanto ai compiti e alle mansioni assegnate, il Capo dell'Ufficio giudiziario ha considerato le varie possibilità di intervento, in relazione alle necessità da affrontare. Da un lato, detti funzionari sono affiancati ai magistrati con il compito di seguire l'iter procedimentale; dall'altro, in presenza di necessità, intervengono a supporto delle cancellerie.

Il funzionario dottor Muraglia è destinato al ruolo della dott.ssa Izzi e si occupa principalmente della stesura delle bozze di sentenza. Il dott. Stefano Colangelo, invece, si occupa della stesura delle bozze di sentenza relative al ruolo del collegio penale ed è stato di recente nominato referente informatico dell'Ufficio nell'ambito dell'implementazione tecnologica delle aule penali prevista dalla Legge Cartabia che ha introdotto nuove disposizioni per la videoregistrazione.

Da quanto rilevato e riferito dagli stessi funzionari e dai magistrati, nell'ambito di tale attività, *"motivano quanto deliberato dai giudici attraverso ricerche dottrinali e giurisprudenziali, riportano fedelmente le riflessioni critiche dei magistrati in sede camerale e vagliano le prove assunte in sede di istruttoria dibattimentale; tali*

provvedimenti vengono corretti dal magistrato e poi depositati senza mai disattendere i termini fissati per legge”.

Entrambi gli addetti, inoltre, assistono i magistrati in udienza; ciò al fine di consentire al personale amministrativo di dedicarsi ai servizi di cancelleria. Tale ultima funzione è stata tuttavia sospesa nel periodo antecedente l'ispezione ministeriale in quanto i due addetti sono stati destinati alla lavorazione di circa 200 fascicoli restituiti dal giudice del gravame, occupandosi, in particolare, delle annotazioni.

All'Ufficio del Gip-Gup è assegnata la dott.ssa Vittoria Pomponio che si occupa della stesura delle bozze di molteplici provvedimenti quali: *decreti di archiviazione, ordinanze di archiviazione a seguito di opposizione delle parti, incidenti di esecuzione, liquidazioni per patrocinio a spese dello Stato, sentenze di giudizio abbreviato, ordinanze di sospensione del processo per messa alla prova e sentenze di estinzione del reato a seguito di esito positivo della messa alla prova, sentenze di non luogo a procedere a seguito di udienza preliminare.*

Ciascuno degli Aupp è dotato di adeguata strumentazione informatica.

- Formazione

Dalle notizie acquisite è emerso che ai Funzionari dell'UPP è stata riservata una formazione iniziale fruibile attraverso:

- una piattaforma formativa specificamente dedicata alla formazione PNRR ed agli addetti UPP, e personalizzata per il Ministero della Giustizia, al di fuori del dominio giustizia, che ha favorito un rapido accesso ai contenuti didattici per la formazione iniziale;

- la piattaforma istituzionale e-learning giustizia, aperta alla fruizione dei contenuti da parte di tutto il personale amministrativo, che ospita anche una sezione specificamente dedicata agli Addetti all'UPP.

Durante il servizio gli addetti hanno altresì partecipato al percorso formativo online in Diritto processuale penale nell'ambito del Programma di Formazione per gli Addetti all'Ufficio per il Processo in collaborazione con la Scuola Superiore della magistratura e Giuffrè Francis Lefebvre svolto dal 29 marzo al 15 maggio 2023.

Per le attività di cancelleria la formazione è avvenuta a cura del direttore amministrativo.

- Obiettivi/monitoraggio

L'UPP è finalizzato a realizzare il generale obiettivo del PNRR contribuendo nel contempo al miglioramento organizzativo dell'Ufficio.

Anche in mancanza di una rendicontazione ufficiale è risultato evidente lo stato di avanzamento delle attività di cancelleria e l'incremento della produttività dei magistrati.

I singoli magistrati e i responsabili delle cancellerie seguono e controllano direttamente l'attività.

Per quanto riguarda il *Disposition time* è stato accertato un miglioramento nell'anno 2022.

ANNO (o frazione di anno)	Disposition time [1]	Variazione percentuale <i>Disposition Time</i>
	(gg)	(baseline 2019)
2019	241	-
2020	303	25,98%
2021	247	2,75%
2022	240	-0,28%

Dalla tabella si ricava che, per il DT e rispetto all'anno 2019 (baseline), l'andamento è in miglioramento, se pur lieve: infatti, dopo l'aumento per l'anno 2020, negli anni 2021/22 il dato mostra una minima riduzione (-0,28%).

Si rappresenta che la maggiore produttività derivante dall'apporto fornito dai Funzionari dell'UPP potrebbe rivestire carattere temporaneo, considerato che l'assunzione a tempo determinato porta gli stessi a dirigersi verso impieghi a tempo indeterminato anche presso altre Pubbliche Amministrazioni.

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

Il Tribunale di Vasto non solo sconta il fatto di non avere, all'attualità, una pianta organica sulla base della quale stabilirne le carenze, ma ha anche difficoltà nella distribuzione del personale tra i vari settori avendo, soprattutto tra le figure apicali (direttori e funzionari) un'alta percentuale di personale in sovrannumero (50%).

Quanto alla distribuzione degli apicali, al settore civile sono assegnati due funzionari, al settore penale è assegnato un direttore (part-time) ed un funzionario (responsabile della cancelleria Gip-Gup); invece, al settore amministrativo risultano assegnati due direttori nonostante alcuni servizi amministrativi vengano svolti in seno al settore penale ed al settore civile. Sicuramente, anche alla stregua di quanto osservato dal dirigente ispettore e delle criticità rilevate nella verifica dei servizi, il fatto di poter disporre di tre direttori consiglierebbe di affidare la responsabilità di ogni singolo settore ad ognuno di loro. Ovviamente, soltanto questo movimento non sgraverebbe il peso del lavoro in seno al singolo settore. Infatti, lo spostamento di un direttore dall'area

amministrativa andrebbe ben riequilibrato con assegnazione di personale ben formato allo svolgimento di attività che hanno poco a che fare con la giurisdizione (solo a titolo di esempio: tutto ciò che compete alla Conferenza Permanente). Inoltre, da sottolineare che nell'ambito del settore amministrativo servizi di notevole responsabilità e carico di lavoro come le Spese di Giustizia Mod.1ASG e 3ASG vedono un solo funzionario ivi assegnato (oltretutto in applicazione da altro ufficio), soltanto recentemente affiancato da un assistente giudiziario coassegnato anche al settore civile. Non agevole, pertanto, ipotizzare di gravare tale funzionario di altri compiti amministrativi; anzi, appare opportuno rafforzare e stabilizzare la presenza di un'altra unità ai predetti servizi contabili.

Atteso che nei provvedimenti organizzativi inerenti l'UPP non vi è cenno allo svolgimento di alcuna attività di supporto all'attività di cancelleria, non va esclusa la opportunità di affiancare gli AUPP in maniera più fattiva ai singoli servizi del settore civile, sempre nell'ottica di dare un supporto alla giurisdizione; tale supporto, infatti, per ciò che concerne il settore civile, è apparso meno incisivo di quanto non sia stato dato nel settore penale.

In ogni caso, appare evidente che il Funzionario giudiziario responsabile dell'intero Settore Civile ed assegnatario di servizi amministrativi in proprio come i Depositi Giudiziari, abbia necessità di essere sollevato da alcune incombenze, compresa la normalizzazione delle criticità evidenziate in sede ispettiva.

Un intervento sulla riorganizzazione delle cancellerie, specie per il settore amministrativo, appare necessario anche alla luce delle irregolarità accertate in buona parte di detti servizi (in particolare Corpi di Reato, i Depositi Giudiziari, Spese di Giustizia, Recupero Crediti e Ufficio del Consegnatario). Le cause di tali segnalazioni risiedono proprio nelle criticità individuate nella tenuta dei registri informatici, nell'utilizzo degli strumenti informatici/telematici, nel coordinamento tra i servizi (e nell'ambito dello stesso servizio), nella vigilanza sull'andamento dei servizi da parte dei responsabili di settore (e della dirigenza) e nel periodico monitoraggio. Segnalata dall'ispettore delegato anche la mancanza di formazione specifica del personale di questi delicati settori.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse

Non è previsto il Dirigente amministrativo.

4.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo

La pianta organica delinea una presenza di zero unità amministrative.

La pianta riportata nel prospetto ispettivo TO_01 è quella precedente al provvedimento di azzeramento delle piante organiche.

La composizione della pianta organica del personale amministrativo alla data ispettiva dell'1/4/2023, con indicazione delle scoperture e l'incidenza percentuale complessiva con riferimento a tutte le figure professionali, è rappresentata nel prospetto ispettivo TO_01 che di seguito si riporta.

SITUAZIONE DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA ED AMMINISTRATIVO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA											
Inizio virtuale ispezione:			01/04/2023		Data osservazione (fine periodo ispettivo):			31/03/2023			
QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO" ... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo						
						Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	3	1	-	-	-	1	-	1	33,3%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		1	-	1	-	2	1				
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	4	2	-	2	-	4	-	2	50,0%	-	0,0%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	

Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	3	2	-	-	-	2	-	1	33,3%	-1	-33,3%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	12	8	4	-	-	8	1	-	0,0%	-4	-33,3%
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		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	3	2	-	1	-	3	-	1	33,3%	-	0,0%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	2	-	-	-	-	-	-	2	100,0%	-2	-100,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	4	3	-	-	-	3	1	1	25,0%	-1	-25,0%
Altre figure: Tecnico di amministrazione - area III F1	-	-	-	1	-	1	-	-	NC	1	NC
Altre figure : Operatore Data Entry - area II F1	-	-	-	2	-	2	-	-	NC	2	NC
Altre figure	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	-
TOTALE	31	19	4	7	-	26	3	8	25,8%	-5	-16,1%
						Percentuale in part-time		11,5%			
Stagisti/tirocinanti in servizio						-					
Addetti all'Ufficio per il processo previsti e in servizio	10					10					
ANNOTAZIONI (max. 250 caratteri):											
1) Applicazioni: 1 direttore 3 giorni a settimana; 1 funzionario in distacco per mandato elettorale;											
2) I dati relativi al personale amministrativo indicati nella colonna B fanno riferimento alla pianta organica soppressa con D.M. 25.4.2013.											
3) Una unità di personale della qualifica di operatore giudiziario svolge funzioni di centralinista.											

La presenza effettiva, ovvero tenendo conto anche del tecnico di amministrazione, dei due operatori *data entry*, dell'operatore giudiziario, dei due funzionari giudiziari e del direttore in applicazione da altri uffici, evidenzia una scopertura del **16,1%**, mentre la differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tener conto delle unità in soprannumero, è di 8 unità (1 direttore, 2 funzionari, 1 cancelliere esperto, 1 operatore giudiziario, 2 conducenti di automezzi ed 1 ausiliario) con una scopertura del **25,8%** sul totale.

Quel che più rileva è, però, la notevole scopertura in ruoli rilevanti per la funzionalità dell'ufficio: particolarmente gravi, infatti, le scoperture nella figura del direttore

(-**33,3%**) del funzionario giudiziario III area (-**50%**) e del cancelliere esperto II area (-**33,3%**). Carenze che pesano sul regolare svolgimento dei numerosi servizi di competenza di un ufficio privo peraltro del dirigente amministrativo.

Da segnalare, inoltre, che vi sono due funzionari ed un operatore applicati dall'organico del Tribunale di Chieti; sono presenti 1 tecnico e due *data entry* a tempo determinato, interni al Ministero della Giustizia.

Si registra un **aumento** della scopertura, rispetto alla precedente ispezione (1.4.2018), del 20,8% (presenti 24 su 31 in pianta organica). Il seguente prospetto TO_02 rappresenta analiticamente il raffronto della situazione del personale di cancelleria con la precedente ispezione.

RAFFRONTO DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA ED AMMINISTRATIVO CON LA PRECEDENTE ISPEZIONE									
	PRECEDENTE ISPEZIONE			ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE		VARIAZIONE % (rispetto a preced. ispez.)	
	01/04/2018			01/04/2023					
QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (che occupavano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRAN-NUMERO" (al di fuori del personale previsto in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)
PERSONALE AMMINISTRATIVO									
Dirigente	-	-		-	-	-	-	NC	NC
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	3	1		3	1	-	-	0,0%	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		2	1		1		- 1		-50,0%

Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	-	-		-	-	-	-	NC	NC
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	4	3		4	2	-	- 1	0,0%	-33,3%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-		-	-	-	-	NC	NC
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	3	2		3	2	-	-	0,0%	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	12	-		12	8		8	0,0%	NC
Assistente Giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B2		8	1		-		- 8		-100,0%
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	-	-		-	-	-	-	NC	NC
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	-	-		-	-	-	-	NC	NC
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3	-	-		-	-		-	NC	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	3		3	2		- 1	0,0%	-33,3%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-			-		-		NC
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	2	1		2	-	-	- 1	0,0%	-100,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	4	4	2	4	3	-	- 1	0,0%	-25,0%
Altre figure: Tecnico di amministrazione - area III F1	-	-		-	-	-	-	NC	NC
Altre figure : Operatore Data Entry - area II F1	-	-		-	-	-	-	NC	NC
LSU	-	-	10	-	-	-	-	NC	NC
TOTALE	31	24	14	31	19	-	- 5	0,0%	-20,8%

Assenze

Le assenze extra-feriale del personale amministrativo, in periodo ispettivo, sono riepilogate nel prospetto redatto dall'Ufficio sotto riportato:

MOTIVO	2018 dall'1/4	2019	2020	2021	2022	2023 al 31/3	TOTALE
Per malattia	495	377	1.046	384	468	198	2.968
Permessi e altre assenze retribuite	21	184	291	97	300	39	932
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	94	127	195	47	33	17	513
Sciopero	0	0	0	0	0	0	0
Assenze non retribuite	62	62	62	62	62	0	310
Infortunio	188	0	0	101	21	0	310
Terapie salvavita	0	0	0	0	0	0	0
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	0	0	0	0	21	0	21
TOTALE	860	750	1.594	691	905	254	5.054

Il numero totale di giorni di assenze extraferiali sono 5.054, con una media annua di 1.010,7 giorni di assenza extraferiale. 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. 4,0 unità di personale.

Di seguito il prospetto riepilogativo T4a_1 recante il numero dei giorni di assenza extraferiali del personale amministrativo, con il calcolo del numero medio dei giorni di assenza per l'intero periodo ispezionato.

Anni	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 assente in ogni anno nel periodo ispezionato
N° totale giorni di assenza extraferiali (*)	860	750	1.594	691	905	254	5054	1010,7	4,0

Part time

Due unità di personale fruiscono del part-time.

Per ulteriori informazioni sulle modalità del part-time e sul personale in genere (orario di lavoro, apertura al pubblico, straordinari, lavoro agile, permessi, ritardi, etc.) si rinvia al relativo paragrafo della relazione sui servizi.

Organizzazione degli uffici/cancellerie

L'elenco nominativo del personale, secondo la distribuzione nelle varie segreterie ed uffici e con indicazione delle specifiche qualifiche, è indicato nel prospetto TO_11 agli atti ispettivi.

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: <u>31/03/2023</u>	
DIRIGENTE:	___Dr.ssa Anna Rosa Capuozzo presidente f.f.___		
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
Servizio patrimoniale; registro infortuni; espletamento gare; archivio; servizio automezzi; servizi postali; Privilegi e Legge sabatini	1	Reale Maria Grazia	Direttore Amministrativo
	2	Stolfi Ernesto	Assistente giudiziario
	3	Scè Virginia	Ausiliario
Spese di Giustizia e recupero Crediti	1	Cianci Alessandro	Funzionario Giudiziario
Gestione del personale amministrativo; Gestione magistratura; servizi informatici; servizio elettorale; protocollo informatico; Giudici popolari; Trascrizione delle Accettazioni di eredità con beneficio d'inventario; buoni pasto; Albo CTU e periti; statistiche comparate e varie; Registro delle Testate Giornalistiche.	1	Lazetera Maria	Direttore Amministrativo
	2	Margiotta Vincenzo	Assistente Giudiziario
Centralino	1	Iacurti Maria	Centralinista
Servizi Civili			
Ruolo Civile Contenzioso con tutti gli adempimenti connessi fino alla pubblicazione e irrevocabilità dei provvedimenti; ruolo Volontaria Giurisdizione con tutti gli adempimenti connessi; Tutele Curatele e Amministrazioni di sostegno; prenotazione a debito; Compilazione Foglio Notizia; gratuito patrocinio civile; Statistiche; Asseverazioni Perizie e Traduzioni	1	Di Filippo Nicola	Funzionario Giudiziario
	2	Orrù Ilaria	Funzionario Giudiziario
	3	Boccia Loreta	Cancelliere Esperto
	4	Cericola Anna Rita	Assistente giudiziario
	5	Di Laudo Stefania	Assistente giudiziario
	6	Cicirelli Luca	Assistente giudiziario
	7	Margiotta Vincenzo	Assistente giudiziario
	8	Stolfi Ernesto	Assistente giudiziario
	9	Scè Virginia	Ausiliario
	10	Zinni Donatella	Ausiliario
Lavoro e previdenza	1	Cericola Anna Rita	Assistente Giudiziario
Esecuzioni mobiliari e Immobiliari; Fallimenti; Depositi Giudiziari	1	Di Filippo Nicola	Funzionario Giudiziario
	2	Stolfi Ernesto	Assistente giudiziario
Servizi Penali			
Dibattimento, esecuzione penale, corpi di reato, gratuito patrocinio penale.	1	Menna Alessandra	Direttore Amministrativo
	2	Menna Giovanni	Cancelliere Esperto
	3	D'Annunzio Rodolfo Isidoro	Assistente giudiziario
	4	Mannello Franco	Assistente giudiziario
	6	Ucci Francesca	Operatore giudiziario
	7	Saraceni Maria Incoronata	Ausiliario

Gip - Gup - FUG	1	Di Lello Anna Maria	Funzionario Giudiziario
	2	D'aprile Alessio	Assistente giudiziario
	3	Baccalà Silvana	Operatore giudiziario
Altri servizi			
CENTRALINISTA	1	Iacurti Maria	Operatore giudiziario
ADDETTI UFFICIO PER IL PROCESSO			
L'addetto UPP dott. Lorenzo Molino svolge funzioni prettamente amministrative nel settore: Spese di Giustizia e recupero crediti	1	Caradonio Laura	UPP
	2	Colangelo Stefano	UPP
	3	Di Totto Sara	UPP
	4	Fantini Federica	UPP
	5	Fedele Maria Luana	UPP
	6	Molino Lorenzo	UPP
	7	Molino Pietro	UPP
	8	Muraglia Nicola	UPP
	9	Piemontese Maria Antonietta	UPP
	10	Pomponio Vittoria	UPP
TIROCINANTI ex artt. 73 D.L. 69/13 e 37, co. 11, D.L. 98/2011 e successive modificazioni			
	0		

L'organizzazione per settori

Sino al 7.2.2023 ha ricoperto il ruolo di Presidente del Tribunale il dott. Bruno Giangiacomo. Successivamente a questa data, sino al 26.3.2023 ha svolto le funzioni la dott.ssa Stefania Izzi e successivamente la dott.ssa Anna Rosa Capuozzo. Non essendo prevista la figura del dirigente amministrativo, tale funzione è stata svolta dal Presidente del Tribunale.

Settore amministrativo

In tale ambito, alla data ispettiva, operavano in via prevalente n. 6 unità, di cui:

- 1 Direttore, 1 Assistente giudiziario ed 1 Ausiliario al "*Servizio patrimoniale, registro infortuni, espletamento gare, archivio, servizio automezzi, servizi postali, Privilegi e Legge Sabatini*";
- 1 Funzionario giudiziario alle Spese di Giustizia ed al Recupero Crediti, al quale ultimamente è stato affiancato un Assistente giudiziario, quest'ultimo coassegnato con il settore civile; il predetto funzionario svolge anche il ruolo di Consegnatario;
- 1 Direttore ed 1 Assistente giudiziario alla "*Gestione del Personale amministrativo, gestione magistratura, servizi informatici, servizio elettorale,*

protocollo informatico, giudici popolari, trascrizione delle accettazioni delle eredità con beneficio di inventario, buoni pasto, albo CTU e periti, statistiche comparate, Registro delle testate giornalistiche".

Ad alcuni dipendenti sono assegnati anche servizi di altri settori.

I servizi amministrativi dei Corpi di Reato (mod.41 e Mod.42) sono stati assegnati, a decorrere da ottobre 2022, ad un Assistente giudiziario, in forze alla cancelleria dibattimento penale, sotto il controllo e la direzione del Direttore del Settore Penale (quest'ultimo applicato al Tribunale di Vasto per 3 gg a settimana); il servizio amministrativo FUG è assegnato al Funzionario giudiziario in forze al GIP/GUP; il servizio amministrativo dei Depositi Giudiziari è assegnato al Funzionario giudiziario responsabile di tutto il settore civile.

Settore civile

La giurisdizione civile presso il Tribunale di Vasto è esercitata da un'unica sezione secondo le tabelle di organizzazione del Presidente del Tribunale, approvate dal CSM.

L'organizzazione delle cancellerie civili ha il suo impianto in un ordine di servizio piuttosto datato, integrato e modificato di volta in volta a seguito del movimento del personale (trasferimenti, cessazioni, nuove assunzioni).

Attualmente il settore Civile è diviso in più sezioni: Contenzioso Civile, Lavoro e Previdenza, Affari Civili Non Contenziosi, Esecuzioni Civili e Procedure Concorsuali.

Sono addetti all'intero settore n. 2 Funzionari giudiziari (uno dei quali in applicazione da Chieti fino al 31/7/2023), n. 1 cancelliere esperto, n. 3 assistenti giudiziari, n. 1 Ausiliario addetto al front-office e n. 1 ausiliario condiviso con il settore amministrativo.

Per completezza si rappresenta che a partire dal 13 aprile u.s. è stato assegnato alla cancelleria del contenzioso civile un funzionario UPP due giorni a settimana per la gestione del ruolo di udienza del dr. Pasquale.

Nel periodo ispettivo la direzione e il coordinamento dell'Area Civile era assegnata ad un direttore. A seguito del pensionamento del direttore assegnato al settore amministrativo, da circa un anno il suddetto direttore è subentrato nella direzione del settore amministrativo congiuntamente con altro direttore.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Area Civile.

DIREZIONE DELL'AREA CIVILE

Funzionario giudiziario Dr. Nicola Di Filippo

CONTENZIOSO CIVILE

*1 FUNZIONARIO (Dr.ssa Ilaria Orrù) (in applicazione da Chieti fino al 31/7/2023).
Cura la prenotazione a debito e compilazione del foglio delle notizie, con adempimenti*

connessi, per le sezioni Contenzioso e Lavoro. Si occupa anche della Volontaria Giurisdizione e delle Amministrazioni di sostegno.

1 CANCELLIERE ESPERTO (Dr.ssa Loretta Boccia) cura la pubblicazione delle sentenze e Decreti Ingiuntivi con tutte le attività connesse; gestisce il ruolo del giudice dr. Tommaso David.

2 ASSISTENTI

I (sig.ra Stefania Di Laudo) è addetta alle iscrizioni a ruolo; gestisce il ruolo della dr.ssa Ciabattini e della dr.ssa Malatesta; fornisce assistenza alle udienze collegiali e fino alla Riforma Cartabia alle presidenziali.

II (Dr. Ernesto Stolfi) è addetto alla cancelleria delle esecuzioni mobiliari; per il settore civile cura il ruolo della dr.ssa Faleschini con tutti gli adempimenti connessi.

1 AUSILIARIO (sig.ra Donatella Zinni) è addetta al Front-office.

LAVORO-PREVIDENZA

1 assistente (sig.ra Anna Rita Cericola) cura la cancelleria della sezione lavoro con tutti gli adempimenti connessi, con esclusione di quelli svolti dal Cancelliere esperto dr.ssa Loretta Boccia. Cura altresì il servizio delle Tutele e Curatele.

ESECUZIONI CIVILI E PROCEDURE CONCORDUALI

1 FUNZIONARIO (Dr. Nicola Di Filippo) oltre alla direzione dell'Area Civile, gestisce i fascicoli prefallimentari, i fallimenti e le altre procedure concorduali; cura le esecuzioni immobiliari e il Mod. I. Cura le annotazioni nel registro 2/A/SG Siamm delle spese prenotate a debito e la chiusura del Foglio delle notizie, con tutte le attività ad esso connesse, per la sezione Fallimenti e le esecuzioni civili.

1 ASSISTENTE (Dr. Ernesto Stolfi) cura le esecuzioni mobiliari; gestisce il ruolo civile della dr.ssa Faleschini; è vice Consegnatario economo.

Considerata l'esiguità del personale assegnato alle cancellerie civili, di gran lunga inferiore rispetto al personale assegnato alle cancellerie penali, ognuno svolge i ruoli previsti dal proprio profilo professionale all'interno delle varie sezioni in una sorta di "promiscuità" dei servizi.

Eventuali aspetti critici di tale organizzazione sono da riscontrare nel fatto che i vari addetti alle cancellerie civili si occupano di servizi non necessariamente agganciati ad una sola sezione ma, in funzione della propria qualifica professionale, all'interno dell'Area Civile, determinando una frammentazione dei servizi.

Altra criticità è la insufficienza di figure professionali apicali nel settore civile.

Secondo quanto osservato dal direttore ispettore delegato, il funzionario attualmente incaricato, nonostante la disponibilità e l'impegno profuso, dovendo occuparsi in prima persona, e senza la collaborazione di altro personale, di servizi delicati quali le espropriazioni immobiliari, le procedure concorduali e i depositi giudiziari,

che richiedono un impegno continuo e costante, non può essere gravato della direzione dell'intera Area Civile.

Questo modello organizzativo anche nella fase ispettiva ha rivelato le sue lacune: il direttore ispettore, infatti, più volte nel corso dell'ispezione ha dovuto richiedere l'intervento del direttore, già assegnato all'Area Civile, per risolvere alcune criticità emerse nel corso dell'ispezione, avendo la competenza e una conoscenza capillare del settore.

L'assegnazione della dirigenza dell'Area Civile a un direttore garantirebbe una maggiore efficienza nell'andamento delle cancellerie che avrebbero nella figura del direttore un riferimento qualificato e costante.

Settore Volontaria Giurisdizione

Il Funzionario addetto alla Volontaria Giurisdizione è in applicazione dal Tribunale di Chieti fino al 31.7.2023. L'ispettore delegato ha segnalato la necessità della presenza di detto Funzionario al fine di garantire continuità e regolarità nella gestione dei servizi allo stesso assegnati. I servizi delle tutele e curatele sono gestiti, dopo l'iscrizione dall'assistente assegnato alla cancelleria lavoro e previdenza. La carenza di organico comporta la concentrazione di diverse attività nella persona del funzionario e la frammentazione di altri servizi.

L'organizzazione della cancelleria della sezione non contenzioso è disciplinata dagli Ods n. 67/19, 78/20,25/22 e, da ultimo, dall'Ods n.26 del 13 aprile 2023 (tutti allegati agli atti).

Il periodo oggetto di verifica è stato caratterizzato da un continuo avvicendamento di personale. Infatti, il servizio, già frammentato, era assegnato all'Assistente Giudiziario Scarpati Del Galdo Donatella e al Funzionario Cafaro Giovanni. Dal 30 maggio 2022, quando l'Assistente Giudiziario ha usufruito del lavoro agile per esigenze di salute, il Presidente del Tribunale ha assegnato al servizio al Funzionario dell'UPP Maria Luana Fedele fino ad agosto 2022 (di fatto sino a settembre 2022). Lo stesso funzionario si è occupato principalmente dell'utenza, della redazione di atti del cancelliere e della gestione TSO. A settembre 2022 il Funzionario Cafaro è stato trasferito presso altro Ufficio Giudiziario e il Funzionario dell'UPP Fedele ha terminato la propria attività. È subentrato l'Assistente Giudiziario Margiotta, che ha operato sotto la direzione del Funzionario Di Filippo. A seguito dell'assunzione dei tecnici di amministrazione, il Funzionario Mele ha coadiuvato l'Assistente Giudiziario Margiotta; quest'ultimo ha curato il servizio delle amministrazioni di sostegno, mentre il primo, i restanti servizi. Nell'aprile 2023 entrambi si sono dimessi e i relativi servizi sono stati assegnati al Funzionario Giudiziario Ilaria Orrù applicata dal Tribunale di Chieti. Il servizio delle tutele e curatele, invece, dal 2019 è curato dall'Assistente Giudiziaria Anna Rita Cericola.

Attuale organizzazione

Alla data odierna presso l'ufficio sono in servizio le seguenti unità:

		Part time / legge 104/92 / altro eventuale	Applicato da
Funzionario g responsabile del settore civile – assunto a tempo indeterminato	Che coordina le attività		
Funzionario g – assunto a tempo indeterminato, presente dal 17 aprile 2023	Addetto in via prevalente al servizio (vg, AdS, successioni, prenotazione a debito e chiusura foglio notizie anche per civile contenzioso)		Tribunale di Chieti
Cancelliere esperto di recente assunzione a tempo indeterminato	Collabora relativamente al servizio registro stampa		
Assistente Giudiziario assunto a tempo indeterminato	Cura i servizi delle Tutele e delle Curatele		

La carenza di organico comporta la concentrazione di diverse attività nella persona del funzionario e la frammentazione di altri servizi.

Adeguatezza professionale delle unità addette; regolarizzazione anomalie

Anche secondo quanto accertato dal Direttore delegato, l'unità addetta al servizio è professionalmente adeguata allo svolgimento delle mansioni assegnate; utilizza con competenza gli strumenti informatici ed i registri previsti. Gestisce con impegno e diligenza le relative attività. Rivolge particolare attenzione agli utenti, ai magistrati e all'aspetto tributario degli atti.

Gli appuntamenti per le rinunce all'eredità, le accettazioni beneficate, così come gli atti notori sono fissati a stretto giro, in base alle necessità del richiedente, al fine di soddisfare le esigenze dell'utenza.

La verifica ha rappresentato l'occasione per una revisione generale, consentita dalla collaborazione fornita dal Funzionario, che si è coordinato con l'attuale e con il precedente responsabile del servizio. Dall'inizio dell'attività di verifica da remoto il funzionario si è tempestivamente attivato per sanare le anomalie rilevate, sia relativamente alle omesse o errate annotazioni nel Sicid, sia per sottoporre all'attenzione del magistrato assegnatario i fascicoli riguardanti procedure di remota iscrizione sprovvisti di eventi recenti. In corso di verifica ha curato la trasmissione per il recupero di titoli riguardanti procedure per le quali non risultava adeguato importo versato. Ha inviato la richiesta di abilitazione per l'accesso al Sic, al fine di inserire le iscrizioni riguardanti le amministrazioni di sostegno quantificate in 36 alla data dell'accesso in loco e 16 al 31 Marzo 2023.

Spazi operativi e privacy

Le attività riguardanti il servizio si svolgono in tre stanze. Nella prima, nella quale si riceve il pubblico e si redigono gli atti del Cancelliere, sono riposti i fascicoli correnti e quelli archiviati degli anni 2021, 2022 e 2023; nella seconda stanza sono custoditi i fascicoli delle amministrazioni di sostegno; nella terza stanza sono tenuti i fascicoli riguardanti le Tutele e le Curatele. Gli spazi operativi appaiono adeguati.

Accertato il rispetto della privacy e della tutela dei dati.

Ulteriore stanza adibita ad archivio è situata in luogo riservato con accesso consentito al solo personale di cancelleria. La consultazione degli atti è permessa alle parti interessate che provvedono sotto diretta sorveglianza del personale di cancelleria.

Le stanze non sono munite di bancone divisorio. L'Ufficio è aperto al pubblico dalle ore 9:00 alle ore 13:00. Da quanto riferito dal Funzionario, *non si limita a raccogliere gli atti, ma è ben disposto all'ascolto e alla assistenza dell'utenza spesso smarrita e spaventata dalla burocrazia.*

Settore penale

Il numero delle unità assegnate al settore penale appare numericamente insufficiente, soprattutto per quanto riguarda le qualifiche professionali di ausiliario/assistente/cancelliere, tutte figure necessarie per garantire l'esecuzione di specifici adempimenti che, allo stato, gravano sulle unità presenti. Negli ultimi tempi il numero delle unità assegnate alle cancellerie ha subito variazioni in diminuzione.

Presso l'ufficio del Gip sono in servizio 1 funzionario responsabile, 1 assistente in servizio dal 2019 e 1 operatore; nel periodo è stata collocata a riposo una unità e i servizi alla stessa assegnata sono stati ripartiti tra i tre dipendenti in servizio.

Per quanto riguarda il dibattimento, 1 direttore responsabile (in applicazione tre gg a settimana dall'Ufficio del GdP), 1 cancelliere esperto, 2 assistenti giud., 1 operatore già in servizio a tempo determinato, 1 ausiliario; due unità sono state collocate a riposo nel periodo ispettivo e un assistente giudiziario applicato dall'ufficio del Giudice di Pace di Vasto è rimasto fino al 29/02/2020.

Altro aspetto da considerare è che due unità godono di permessi ex lege 104/92 e una di permessi studio (una assegnata al Dibattimento e due al Gip), mentre il direttore responsabile dell'ufficio del dibattimento è assegnato all'Ufficio tre giorni a settimana, in quanto in pianta organica presso l'Ufficio del Gdp di Vasto.

L'assetto organizzativo delle cancellerie del settore penale è stato oggetto delle disposizioni di servizio allegate agli atti ispettivi, dettate dall'avvicendamento del personale, dai pensionamenti e dallo smaltimento dell'arretrato riguardante i fascicoli del dibattimento restituiti dall'ufficio del gravame, già oggetto di precedente rilievo. Per quest'ultima attività l'ufficio si è avvalso dell'apporto di varie unità, di cui due funzionari

dell'Ufficio per il processo che hanno operato sotto la direzione del Direttore dell'ufficio, conseguendo buoni risultati. Ha fatto seguito un progetto nel 2021. L'attività è in fase di completamento e riguarda la trasmissione all'ufficio recupero crediti di 149 fascicoli, dei quali alcuni in attesa del foglio notizie della Procura, più volte sollecitato. Avendo rilevato la presenza di alcuni fascicoli risalenti a data remota (3 del 2014) l'ufficio ha rinnovato la richiesta dei fogli notizie alla Procura e sta impartendo disposizioni in merito. Seguirà Ods con cronoprogramma delle attività.

La carenza di personale e la necessità di smaltire detto arretrato ha comportato un inevitabile ritardo nella trasmissione dei fascicoli al giudice del gravame, come si rileva dalla query allegata (T3b.8). Nel periodo, n. 841 processi sono stati trasmessi al giudice dell'impugnazione dopo oltre 120 giorni dal deposito dell'impugnazione.

Si riporta di seguito la tabella contenente l'elenco delle unità assegnate ai due uffici, distinte per qualifiche, con dettaglio in ordine al numero di quelle che fruiscono di permessi.

Ufficio del Gip Gup					
Tempo indeterminato	Tempo determinato	Legge 104/92	Part time	Permessi studio	Altro
1 funzionario responsabile			0	0	
1 assistente in servizio dal 2019			0	X	
1 operatore		X			
Ufficio del giudice per il dibattimento					
1 Direttore			0	0	In applicazione per tre gg a settimana
1 cancelliere esperto			0	0	assunto nel 2021
2 assistenti giud.			0	0	assunti nel 2021 e nel 2022
1 operatore già in servizio a tempo determinato			0	0	assunti a gennaio 2023
1 ausiliario		X	0	0	
	2 funzionari dell'UPP che collaborano con i giudici e hanno collaborato al progetto di smaltimento dell'arretrato dei fascicoli restituiti dal giudice dell'impugnazione		0	0	
	2 <i>data entry</i> che si occupano di scansione atti per Tiap				assunti a novembre 2022

Competenze, capacità professionali, vigilanza sull'andamento dei servizi, utilizzo registri; normalizzazione anomalie

Il personale è apparso adeguato allo svolgimento delle attività di propria competenza e in presenza di dubbi/difficoltà si rivolge/coordina con i colleghi.

La formazione, non garantita a livello centrale, è rimessa ai responsabili dei settori e alla buona volontà di ognuno.

La conoscenza dei registri è apparsa adeguata e in continua evoluzione. Le unità attualmente presenti stanno provvedendo alla regolarizzazione di anomalie scaturite da precedenti gestioni, anche mediante inserimento delle annotazioni mancanti nei registri informatici (es. Sicp, Sige). Presso l'Ufficio del Gip in corso di verifica è stato installato l'Agi in Sicp per le rogatorie internazionali.

Il Direttore dell'ufficio del giudice per il dibattimento segue l'ufficio anche a distanza, considerata la presenza limitata a tre giorni a settimana e fornisce adeguato supporto ai dipendenti. Svolge in prima persona diverse attività (attestazione irrevocabilità, estratto esecutivo, iscrizione nel Sic, annotazioni in Sicp, esame degli adempimenti esecutivi, ecc.) con la collaborazione di qualche unità.

Nel periodo ha gestito e seguito l'attività di smaltimento dell'arretrato di cui sopra.

L'assistenza all'udienza e le relative attività è assegnata a due assistenti e al cancelliere esperto; quest'ultimo si occupa anche dei procedimenti del giudice dell'esecuzione e del patrocinio a spese dello Stato degli uffici del Gip Gup e del Dibattimento.

Per quanto riguarda l'ufficio del Gip-Gup, il funzionario responsabile gestisce in prima persona diversi servizi, anche amministrativi (es. Fug), oltre allo scadenziario delle misure cautelari, alle rogatorie, alle attività collegate ai sequestri, agli incidenti probatori, ai giudizi immediati, abbreviati, patteggiamento, all'attestazione di irrevocabilità delle sentenze e relativi adempimenti esecutivi, ad eccezione del recupero dei crediti, alle impugnazioni e ai procedimenti del giudice dell'esecuzione, e alle attività antecedenti e successive al decreto di liquidazione riguardanti i consulenti/difensori di irreperibili relativamente ai procedimenti di competenza del Gip. Sostituisce le unità assenti.

L'assistente cura le iscrizioni, le attività collegate al Gup (compresa l'assistenza in udienza), gli adempimenti connessi alle richieste interlocutorie di proroga indagini e le attività antecedenti e successive alla richiesta di liquidazione dei periti e dei difensori di imputati irreperibili.

L'operatore si occupa delle attività riguardanti i decreti penali, le archiviazioni, le opposizioni.

Fase esecutiva

La fase esecutiva è gestita con impegno dai responsabili degli uffici e dall'operatore per quanto riguarda i decreti penali. L'andamento è regolare; i tempi rilevati per i vari adempimenti sono brevi o comunque contenuti.

Per quanto riguarda l'ufficio del Gip-Gup i tempi più lunghi, accertati per qualche sentenza, sono scaturiti dalla necessità di attivare la procedura di correzione/integrazione della sentenza.

Per l'ufficio del giudice per il dibattimento l'attività è regolare per il corrente. I ritardi riguardano le sentenze restituite dal gravame e in gran parte dipendono dai tempi di attesa del foglio notizie della Procura.

I responsabili dei servizi hanno fornito la massima disponibilità e collaborazione nel corso della verifica da remoto. Il personale, anche di recente assunzione, ha mostrato impegno nello svolgimento delle attività. Sta collaborando nonostante le difficoltà derivanti dalla scarsa esperienza/formazione.

Tutti sono apparsi disponibili ad acquisire conoscenze per la migliore gestione dei servizi.

Spazi operativi, strumenti, collocazione fascicoli e privacy

Gli spazi dedicati alle cancellerie appaiono adeguati alle esigenze degli uffici. La stanza di più ampie dimensioni ospita da 2 a 4 unità di personale di cancelleria dell'ufficio del dibattimento che si occupano anche dei rapporti con l'utenza.

Per l'ufficio del Gip Gup ciascun impiegato gestisce il pubblico per quanto di competenza.

Nessuna stanza è munita di bancone divisorio. All'ufficio "sportello" del dibattimento il pubblico attende oltre una scrivania collocata nei pressi dell'entrata. L'utente esamina gli atti sotto diretta sorveglianza degli impiegati nel rispetto della riservatezza.

Le postazioni operative ad ognuna assegnate sono complete di pc, scanner e stampante e ciascuna unità accede con le proprie credenziali.

Parte del carteggio dell'ufficio del giudice per il dibattimento (sentenze, fascicoli restituiti dal gravame, ecc.) è custodito in armadi situati lungo il corridoio di accesso alle cancellerie, tutti muniti di chiavi o di lucchetto.

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

In disparte la situazione del personale di magistratura, nel cui ambito comunque la scopertura di un posto (quello del presidente) si palesa più grave se si considera l'esigua pianta organica dell'ufficio, la situazione del personale amministrativo appare più critica.

Infatti, è singolare che la pianta organica delinea una presenza di **zero unità** amministrative a far data dall'emanazione del decreto legislativo n. 155 del 2012, tanto che (nell'ambito dell'attività ispettiva) per le valutazioni su scoperture e congruità del personale si è riportato, nel prospetto ispettivo TO_01, il numero e le funzioni che risultavano nel periodo precedente al provvedimento di azzeramento delle piante organiche.

Premessa la singolare situazione del personale appena evidenziata, è emerso che l'organizzazione delle cancellerie dell'ufficio e la distribuzione del personale, pur nella particolare carenza e precarietà, necessita di una ridistribuzione più bilanciata delle risorse tra i vari servizi: in particolare, ed in sintesi, minor assegnazione di personale al settore civile rispetto a quello penale, nonostante la molteplicità delle attività e delle procedure a cui lo stesso attende -mobiliare, immobiliare, fallimentare, contenzioso civile, lavoro, non contenzioso- ed una disomogenea assegnazione dei direttori; l'attenzione è stata posta anche sulle mansioni affidate agli AUPP, sollecitandone un ampliamento con le *"funzioni di raccordo con le cancellerie"* come previsto dalla Circolare_UPP m_dg.DOG.03-11-2021.0228522.U.

4.3. ALTRO PERSONALE

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

I tirocini formativi ai sensi dell'art. 73 D.L. n. 69/2013 convertito in Legge n.98/2013 che risultano svolti nell'ufficio sono n. 6: dal 2018 e fino al 2019 ne risultavano attivi n. 3, dei quali 1 per il settore civile, con affidatario il Dott. Pasquale, e 2 per il settore penale, con affidatari il dott. Giangiacomo e la dr.ssa Izzi; tra il 2019 e il 2020, cessati i precedenti, sono subentrati altri tre tirocinanti con identica destinazione e attività, uno al Civile e due al penale, assegnati ai medesimi magistrati. Le mansioni loro affidate sono consistite nella predisposizione di bozze di provvedimenti, affidamento di ricerche dottrinarie e giurisprudenziali e preparazione della udienza con controllo dei fascicoli sul ruolo. Risultano altresì svolti nel periodo sottoposto a verifica alcuni progetti di formazione con l'Università.

Attualmente non sono in atto tirocini formativi, né altre forme o modalità di utilizzo di altro personale esterno.

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

Si procede all'esame dei flussi degli affari, civili e penali, suddivisi in macroaree; sono state rilevate le pendenze iniziali all'1.4.2018, gli affari sopravvenuti e definiti nel periodo ispezionato sino al 31.3.2023, pari a 60 mesi, c.d. "dati di flusso", e le pendenze finali informatiche e reali, "dato di stock", all'1.4.2023.

A causa del numero ridotto di magistrati in pianta organica, tutti i giudici sono impegnati sia nel settore civile, che in quello penale, con prevalenza in un settore piuttosto che in un altro.

5.1. SETTORE CIVILE

Presso il Tribunale di Vasto non è istituito il tribunale delle imprese.

Dal prospetto TO-12 risultano le pendenze alla data di inizio della verifica, i procedimenti sopravvenuti ed esauriti, distinti per anno, nel corso del periodo oggetto di ispezione e quelli pendenti alla data finale.

La sintesi dei dati è contenuta nella tabella di seguito riportata che si commenta nei successivi specifici paragrafi.

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE CIVILE											
periodo oggetto di verifica ispettiva:		dal		01/04/2018			al		31/03/2023		
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)	
1. AFFARI CONTENZIOSI											
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)											
Pendenti iniziali	1.071	1.067	1.041	1.197	1.103	1.176	1.071				
Sopravvenuti	564	733	639	706	739	195	3.576	715,2			
Esauriti	568	759	483	800	666	198	3.474	694,8			
Pendenti finali	1.067	1.041	1.197	1.103	1.176	1.173	1.173		1.172	1.171	
1.2) Procedimenti speciali (esclusi ATP-cod. oggetto=012.001, 012002, 012003 e 052.001)											
Pendenti iniziali	113	107	140	152	97	132	113				
Sopravvenuti	351	590	418	530	470	133	2.492	498,4			
Esauriti	357	557	406	585	435	142	2.482	496,4			
Pendenti finali	107	140	152	97	132	123	123		119	118	

1.3) Accertamenti tecnici preventivi (ATP - cod. oggetto=012.001, 012002, 012003 e 052.001)										
Pendenti iniziali	43	38	42	49	51	46	43			
Sopravvenuti	27	35	29	37	29	7	164	32,8		
Esauriti	32	31	22	35	34	18	172	34,4		
Pendenti finali	38	42	49	51	46	35	35		35	35
1.4) Controversie agrarie										
Pendenti iniziali	2	-	-	-	-	-	2			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-		
Esauriti	2	-	-	-	-	-	2	0,4		
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-		-	-
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace										
Pendenti iniziali	70	75	68	58	62	77	70			
Sopravvenuti	20	26	14	23	29	10	122	24,4		
Esauriti	15	33	24	19	14	9	114	22,8		
Pendenti finali	75	68	58	62	77	78	78		78	77
1.TOTALE AFFARI CONTENZIOSI										
Pendenti iniziali	1.299	1.287	1.291	1.456	1.313	1.431	1.299			
Sopravvenuti	962	1.384	1.100	1.296	1.267	345	6.354	1.270,8		
Esauriti	974	1.380	935	1.439	1.149	367	6.244	1.248,8		
Pendenti finali	1.287	1.291	1.456	1.313	1.431	1.409	1.409		1.404	1.401
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	183	174	131	204	171	174	183			
Sopravvenuti	88	94	160	138	158	37	675	135,0		
Esauriti	97	137	87	171	155	36	683	136,6		
Pendenti finali	174	131	204	171	174	175	175		174	174
2.2) Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie - Sono esclusi i procedimenti speciali										
Pendenti iniziali	160	141	243	178	167	148	160			
Sopravvenuti	120	212	112	160	157	45	806	161,2		
Esauriti	139	110	177	171	176	35	808	161,6		
Pendenti finali	141	243	178	167	148	158	158		155	155

2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)

Pendenti iniziali	52	50	43	46	23	41	52				
Sopravvenuti	219	148	140	146	136	47	836	167,2			
Esauriti	221	155	137	169	118	32	832	166,4			
Pendenti finali	50	43	46	23	41	56	56		56	55	

2.4) Procedimenti speciali - Accertamenti Tecnici Preventivi (ATP-cod.oggetto=210.014)

Pendenti iniziali	155	159	132	110	111	104	155				
Sopravvenuti	219	110	90	145	130	31	725	145,0			
Esauriti	215	137	112	144	137	12	757	151,4			
Pendenti finali	159	132	110	111	104	123	123		122	121	

2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE

Pendenti iniziali	550	524	549	538	472	467	550				
Sopravvenuti	646	564	502	589	581	160	3.042	608,4			
Esauriti	672	539	513	655	586	115	3.080	616,0			
Pendenti finali	524	549	538	472	467	512	512		507	505	

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	42	44	47	65	78	86	42				
Sopravvenuti	88	96	132	147	151	35	649	129,8			
Esauriti	86	93	114	134	143	33	603	120,6			
Pendenti finali	44	47	65	78	86	88	88		88	63	

3.2) Altri affari del "Giudice tutelare" - sono escluse le "Tutele", "Curatele" ed "Amministrazioni di sostegno"

Pendenti iniziali	18	26	33	53	49	49	18				
Sopravvenuti	115	139	119	140	130	24	667	133,4			
Esauriti	107	132	99	144	130	39	651	130,2			
Pendenti finali	26	33	53	49	49	34	34		34	11	

3.3) Altri affari di volontaria giurisdizione (cod. oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340)										
Pendenti iniziali	9	17	16	30	15	22	9			
Sopravvenuti	218	273	268	343	381	99	1.582	316,4		
Esauriti	210	274	254	358	374	103	1.573	314,6		
Pendenti finali	17	16	30	15	22	18	18		18	1
4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")										
Pendenti iniziali	197	179	189	192	163	140	197			
Sopravvenuti	15	12	7	9	11	-	54	10,8		
Esauriti	33	2	4	38	34	28	139	27,8		
Pendenti finali	179	189	192	163	140	112	112		115	111
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")										
Pendenti iniziali	12	12	12	12	12	12	12			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-		
Esauriti	-	-	-	-	-	3	3	0,6		
Pendenti finali	12	12	12	12	12	9	9		9	9
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")										
Pendenti iniziali	198	221	253	301	338	377	198			
Sopravvenuti	46	61	67	74	67	17	332	66,4		
Esauriti	23	29	19	37	28	4	140	28,0		
Pendenti finali	221	253	301	338	377	390	390		391	389
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")										
Pendenti iniziali	12	11	13	14	14	17	12			
Sopravvenuti	-	2	1	-	5	1	9	1,8		
Esauriti	1	-	-	-	2	1	4	0,8		
Pendenti finali	11	13	14	14	17	17	17		17	17
3÷7.TOTALE AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO										
Pendenti iniziali	488	510	563	667	669	703	488			
Sopravvenuti	482	583	594	713	745	176	3.293	658,6		
Esauriti	460	530	490	711	711	211	3.113	622,6		
Pendenti finali	510	563	667	669	703	668	668		672	601

8. PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA										
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza										
Pendenti iniziali	6	11	14	10	14	1	6			
Sopravvenuti	32	53	38	46	18	-	187	37,4		
Esauriti	27	50	42	42	31	-	192	38,4		
Pendenti finali	11	14	10	14	1	1	1		1	1
8.2) Procedure fallimentari										
Pendenti iniziali	130	121	91	75	71	68	130			
Sopravvenuti	6	2	2	6	2	-	18	3,6		
Esauriti	15	32	18	10	5	-	80	16,0		
Pendenti finali	121	91	75	71	68	68	68		68	68
8.3) Concordati preventivi										
Pendenti iniziali	4	4	2	2	2	3	4			
Sopravvenuti	1	1	2	1	3	1	9	1,8		
Esauriti	1	3	2	1	2	2	11	2,2		
Pendenti finali	4	2	2	2	3	2	2		2	2
8.4) Amministrazioni straordinarie										
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-	-			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-		
Esauriti	-	-	-	-	-	-	-	-		
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-		-	-
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.										
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-	-			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-		
Esauriti	-	-	-	-	-	-	-	-		
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-		-	-
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)										
Pendenti iniziali	-	-	1	1	1	3	-			
Sopravvenuti	-	1	-	-	2	2	5	1,0		
Esauriti	-	-	-	-	-	-	-	-		
Pendenti finali	-	1	1	1	3	5	5		5	5

8. TOTALE PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA											
Pendenti iniziali	140	136	108	88	88	75	140				
Sopravvenuti	39	57	42	53	25	3	219	43,8			
Esauriti	43	85	62	53	38	2	283	56,6			
Pendenti finali	136	108	88	88	75	76	76		76	76	
9. ESECUZIONI CIVILI											
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica											
Pendenti iniziali	259	266	303	319	201	281	259				
Sopravvenuti	378	531	364	392	579	128	2.372	474,4			
Esauriti	371	494	348	510	499	146	2.368	473,6			
Pendenti finali	266	303	319	201	281	263	263		271	267	
9.2) Espropriazioni immobiliari											
Pendenti iniziali	432	384	329	323	345	284	432				
Sopravvenuti	73	110	85	131	71	26	496	99,2			
Esauriti	121	165	91	109	132	26	644	128,8			
Pendenti finali	384	329	323	345	284	284	284		288	286	
SENTENZE PUBBLICATE											
SENTENZE DEFINITIVE											
1) ORDINARIE E AGRARIA	284	401	242	380	347	95	1.749	349,8			
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	113	158	111	198	179	51	810	162,0			
3) IN MATERIA DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	2	-	2	-	3	1	8	1,6			
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LA SEZIONE SPECIALIZZATA IN MATERIA DI IMPRESE	-	-	-	-	-	-	-	-			
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	5	2	2	6	1	-	16	3,2			
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	404	561	357	584	530	147	2.583	516,6			
SENTENZE PARZIALI											
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	11	6	6	14	12	1	50	10,0			
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	415	567	363	598	542	148	2.633	526,6			
8. PROCEDURE CONCORSUALI - Sono pendenti al 01.04.2023 inoltre n° 5 ricorsi per l'apertura della Liquidazione Giudiziale e n° 1 Ricorso per l'ammissione al Concordato Preventivo											

5.1.1. Affari contenziosi

Si commentano i dati del prospetto sopra riportato al paragrafo 5.1.

a. procedimenti ordinari

Gli affari contenziosi ordinari hanno subito un lieve aumento, passando da n. 1.071 pendenze iniziali a n. 1.173 pendenze finali (1.171 reali), con un incremento di n. 100 procedimenti, pari al +9,33%.

Le sopravvenienze medie per anno sono 715 le definizioni medie per anno 695, con le definizioni annue in numero inferiore alle sopravvenienze, negli anni 2020 e 2022.

b. procedimenti speciali ordinari (esclusi accertamenti tecnici preventivi)

L'esame dei dati inerenti ai flussi dei procedimenti speciali ordinari evidenzia come l'Ufficio non ha definito tutte le sopravvenienze, aumentando, seppur lievemente, le pendenze a fine periodo. All'inizio del periodo ispettivo, infatti, erano pendenti n. 113 affari, mentre alla fine del periodo monitorato le pendenze sono n. 118 reali.

c. procedimenti per accertamento tecnico preventivo

Per gli accertamenti tecnici preventivi si evidenzia, invece, una riduzione delle pendenze: all'inizio del periodo ispettivo erano pendenti n. 43 affari, mentre alla fine le pendenze sono n. 35.

d. controversie agrarie

Le controversie agrarie presentano flussi assolutamente ridotti: esauriti i 2 procedimenti del 2018, nessuna ulteriore sopravvenienza.

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

Per i procedimenti d'appello avverso le sentenze del Giudice di pace vi è un aumento delle pendenze, da 70 a 77 reali, con un aumento di n. 7 procedimenti, pari al 10%.

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

All'esito della rassegna dell'andamento dei singoli settori del contenzioso civile si osserva che, complessivamente, i procedimenti contenziosi sono aumentati da 1299 a 1.401 (reali), con incremento di n. 102 affari, pari al +7,85%. Altalenante l'andamento medio delle definizioni rispetto alle sopravvenienze.

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

Con riferimento all'incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria – settore civile, occorre premettere che i funzionari dell'Ufficio per il processo nel settore civile sono addetti in maniera quasi totalizzante al supporto dell'attività giurisdizionale, e i servizi puri di cancelleria vengono svolti in maniera residuale nei tempi che restano. Ciononostante, l'iniezione di nuove risorse umane - addetti UPP – limitatamente all'attività di supporto ai giudici, non sembra, allo stato, aver avuto particolari ricadute negative sui servizi di cancelleria. Nel periodo sottoposto a verifica le cancellerie hanno assorbito in maniera sufficientemente agevole il flusso dei provvedimenti provenienti dai Giudici, l'esecuzione degli adempimenti a questi connessi e l'espletamento di servizi divenuti sempre più numerosi e delicati.

Alla luce di quanto riferito dall'Ufficio, e per quanto emerso nel corso dell'ispezione, l'attività giudiziaria nel periodo in esame non ha avuto ripercussioni negative sulla attività delle cancellerie civili.

Va, comunque, evidenziato che dopo il 31 marzo 2023 il settore civile è stato privato di due assistenti giudiziari (uno è stato assegnato ad altro settore, mentre l'altro ha dato le dimissioni), e che il secondo funzionario proveniente da Chieti, cesserà l'applicazione il 31 luglio 2023.

i. controversie individuali di lavoro

Risultano diminuite di n.9, alla data ispettiva, le pendenze dei procedimenti in materia di pubblico impiego e di lavoro privato, passate da n. 183 a 174 reali, con una percentuale di riduzione del **-4,91%**, determinata da una netta prevalenza delle definizioni sulle sopravvenienze soltanto negli anni 2019 e 2021.

j. controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatorie

Risulta, nel periodo ispettivo, una lieve riduzione anche dei procedimenti relativi a controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie, da 160 iniziali a 155 finali (reali), riconducibile a una netta prevalenza delle definizioni sulle sopravvenienze soltanto nell'anno 2022, con una riduzione complessiva di n.5 procedimenti, pari al **-3,12%**.

k. procedimenti speciali settore lavoro

I pendenti finali dei procedimenti speciali nel settore lavoro presentano un lieve aumento rispetto a quelli iniziali, essendo passati da 52 a 55 (reali), con un aumento di n. 3 procedimenti.

l. accertamenti tecnici preventivi – settore lavoro

Ridotte, più significativamente, le pendenze degli ATP di settore, atteso che le relative pendenze finali (121 -reali) registrano, rispetto a quelle iniziali (155), una diminuzione (34), in termini percentuali del **-21,93%**.

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

All'esito della rassegna dell'andamento dei singoli settori della materia del lavoro, si osserva che nel complesso la sezione lavoro ha dimostrato una discreta capacità definitoria, con riduzione complessiva delle pendenze, passate da 550 a 505 -reali-, pari a -45 unità in termini assoluti e a un dato percentuale di **-8,18%**.

Come si evince dal prospetto sopra riportato, relativo al totale dei movimenti degli affari in materia di lavoro e di previdenza e di assistenza obbligatorie, l'andamento delle nuove iscrizioni ha avuto un andamento in discesa dal 2018 al 2020 per poi risalire nel

biennio 2021-22, mentre quello delle definizioni presenta un andamento altalenante con riduzione fino al 2020 ed un picco nel 2021.

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

Si rinvia sopra, al paragrafo h.1.

5.1.2. Affari civili non contenziosi

Si commentano i dati del prospetto sopra riportato al paragrafo 5.1.

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)

Il settore vede un aumento delle pendenze, da 42 a 63 (reali), con una crescita di n. 21 pari al **50%**, ed evidenzia una capacità definitoria sempre inferiore alle sopravvenienze, ad eccezione dell'anno 2022 in cui appare invertita la tendenza.

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

In questo settore risulta una riduzione delle pendenze, da 18 a 11 (reali).

a.3. altri affari di volontaria giurisdizione

In questo caso si registra una buona capacità definitoria del flusso delle sopravvenienze, evidenziandosi una riduzione delle pendenze, da 9 a 1 (dato reale).

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

Ipotesi non prevista.

b. tutele

In questo settore vi è stato una riduzione delle pendenze, da 197 iniziali a 111 finali (reali), riconducibile a una capacità di esaurimento sempre superiore alle sopravvenienze, ad eccezione dell'anno 2019 e del 2022.

c. curatele

Anche nel settore delle curatele risulta una riduzione delle pendenze, da 12 iniziali a 9 finali, riconducibile anche all'intervenuto azzeramento delle nuove iscrizioni in tutto il periodo.

d. amministrazioni di sostegno

Le amministrazioni di sostegno evidenziano, invece, un discreto flusso di procedimenti sia in entrata che in definizione, con una pendenza finale (n. 389 -reali) superiore all'iniziale (198), a testimonianza della notevole diffusione applicativa dell'istituto.

e. eredità giacenti

Pur trattandosi di flussi numericamente limitati, il dato delle pendenze finali (17), è in aumento rispetto alle iniziali (12).

f. totale dei movimenti degli affari civili non contenziosi

Nel settore complessivo degli affari civili non contenziosi e da trattare in camera di consiglio l'Ufficio ha dimostrato una capacità definitoria che non ha consentito, nonostante il numero pressoché costante dei sopravvenuti, di ridurre le pendenze che, invece, sono aumentate da 488 iniziali a 601 finali (dato reale), pari, in termini assoluti, a +113 procedimenti e, in termini percentuali, a **+23,15%**. Gli esauriti annuali sono in

numero sempre inferiore ai sopravvenuti, con inversione di tendenza solo nel 2023 (primo trimestre).

Il dato delle definizioni complessive, inoltre, va letto alla luce di quello specifico relativo alle amministrazioni di sostegno, considerato, da una parte, che si riscontra un ricorso massiccio a dette procedure, a sfavore di altre, e che la relativa definizione prescinde, almeno in parte, dalla capacità definitoria del giudice, essendo collegata all'esistenza in vita dell'amministrato.

In questa sede non può che confermarsi la circostanza, emergente dai dati parcellizzati sopra indicati, di una generalizzata tendenza alla progressiva dismissione dell'istituto della Curatela (e in misura minore anche della Tutela) in favore dell'Amministrazione di Sostegno.

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

La gestione delle procedure da parte di diversi magistrati, compresi i got, con assegnazioni promiscue, anche in materia penale, ha comportato il rallentamento delle attività.

Infatti, qualche procedura di remota iscrizione (tutela), riattivata a seguito della precedente verifica, è emersa tra quelle con evento fermo da oltre un anno. Anche per queste il funzionario si è attivato per sottoporle all'attenzione del magistrato assegnato recentemente al settore. Il maggior numero di procedure da movimentare alla data di inizio della verifica riguardavano le Ads. Anche per le procedure relative alle eredità giacenti è stato posto in essere un lavoro di movimentazione, puntualmente rendicontato.

5.1.3. Procedure concorsuali

Si commentano i dati del prospetto sopra riportato al paragrafo 5.1.

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

I flussi evidenziano una riduzione delle pendenze, da 6 a 1 (ancora superiore se si considera il dato delle pendenze finali reali, pari a 18), riconducibile a un numero di definizioni quasi sempre superiore a quello dei nuovi iscritti.

b. procedure fallimentari

Anche in questo specifico settore il numero delle pendenze finali si è notevolmente ridotto (**-47,69%**), da 130 a 68, in ragione di una media annua di definizioni sempre superiore a quella dei nuovi iscritti.

c. procedure di concordato preventivo

Il flusso dei procedimenti è limitato e, comunque, risultano sostanzialmente esaurite le sopravvenienze con una pendenza finale di sole 2 unità, rispetto alle 4 iniziali.

d. altre procedure

Nessun procedimento di amministrazione straordinaria, né di ricorsi per omologa di accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis, L.F.; di scarso rilievo il numero dei ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento ex lege n. 3\2012: tutti pendenti i 5 sopravvenuti.

e. totale dei movimenti delle procedure concorsuali

L'analisi del totale degli affari trattati evidenzia una riduzione delle pendenze, da 140 a 76, determinata da una capacità definitoria che è stata sempre superiore alle sopravvenienze; il decremento delle pendenze è pari, in termini assoluti, a -64 unità e, in termini percentuali, a **-45,71%**; su tale buona performance è importante rilevare la particolare incidenza delle definizioni delle procedure fallimentari.

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

Non è emerso alcun elemento di rilievo.

5.1.4. Esecuzioni civili

Si commentano i dati del prospetto sopra riportato al paragrafo 5.1.

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

I flussi dei procedimenti esecutivi mobiliari ed in forma specifica mostrano un lieve aumento delle pendenze: i pendenti finali si attestano così a n.263 (267 reali) rispetto ai n.259 iniziali (**+3,08%**), in ragione di una capacità definitoria media annua altalenante, con picco negli anni 2020-21 e nell'ultima frazione di anno considerata (2023).

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

Non sono emersi elementi di rilievo su punto.

b. procedimenti di espropriazione immobiliare

Viceversa, i flussi delle procedure immobiliari presentano un trend positivo, quanto al raffronto tra nuovi iscritti e definiti, con notevole riduzione delle pendenze, da 432 a 284 (286 reali), e, quindi, in sostanza, di n. 148 unità (reali) pari, in termini percentuali, a **-34,25%**.

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

Nessun elemento di rilievo è emerso sul punto.

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

Il presidente f.f. sul punto ha osservato che "Significativa incidenza sulla definizione dei procedimenti ha avuto il ricorso, soprattutto da parte di alcuni giudici, all'istituto della mediazione."

5.1.6. Conclusioni

Prima di una complessiva valutazione dell'andamento della giurisdizione nel settore civile del tribunale in verifica, si procede ad un raffronto con l'attività del precedente periodo ispettivo, oltre ad esaminare l'incidenza dei tempi medi, delle procedure remote e degli indici di rilevazione statistica.

Raffronto dell'attività svolta dall'ufficio con quella oggetto della precedente ispezione

Nel contenzioso ordinario si evidenzia una insensibile riduzione delle sopravvenienze (-0,7%) cui corrisponde una contrazione delle definizioni in percentuale superiore (-19,2%); viceversa nel settore lavoro il dato degli esauriti presenta una percentuale positiva, di valore tuttavia inferiore (+14,3%) rispetto a quello dei sopravvenuti (+52,9%). Anche per la volontaria giurisdizione - *affari di volontaria giurisdizione, compresi gli altri affari (ma non le eredità giacenti) e gli altri affari del giudice tutelare, tranne Tutele, Curatele e Amministrazioni di sostegno* - si evidenzia un aumento percentuale di sopravvenuti (+21,1%) ed esauriti (+19%).

Le procedure concorsuali mostrano una riduzione percentuale delle sopravvenienze (-45,8%) superiore rispetto alla riduzione percentuale delle definizioni (-34,5%) cui è comunque seguita una riduzione delle pendenze finali nel confronto col precedente periodo - *significativo nel settore il notevole divario della percentuale negativa nello specifico ambito delle procedure fallimentari: -73,5% contro il -11,1%, significativo di un maggiore smaltimento di procedure pendenti*.

Per le esecuzioni civili i risultati sono omogenei: infatti, nelle mobiliari, riduzione delle sopravvenienze (-26,2%) e delle definizioni (-27,4%), con pendenze finali pressoché uguali; nelle immobiliari, riduzione delle sopravvenienze (-24%) e delle definizioni (-22,4%), con pendenti finali notevolmente ridotti.

Il numero complessivo delle sentenze del periodo attuale è ridotto rispetto a quelle del periodo precedente in tutti i settori (- 30,5%, con percentuale inferiore nel contenzioso -26,3%).

Di seguito si riporta il prospetto TO_13, che mette a confronto l'attività svolta dall'ufficio nel settore degli affari civili contenziosi ordinari nel periodo di interesse ispettivo con i dati emersi dalla precedente verifica ispettiva.

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE CIVILE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/04/2013	31/03/2018	01/04/2018	31/03/2023	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
1. AFFARI CONTENZIOSI					
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)					
Pendenti iniziali	1.789		1.071		
Sopravvenuti	3.600	720,0	3.576	715,2	-0,7%
Esauriti	4.298	859,6	3.474	694,8	-19,2%
Pendenti finali	1.091		1.173		
1.2+1.3) Procedimenti speciali (incluso il punto ATP)					
Pendenti iniziali	139		156		
Sopravvenuti	3.109	621,8	2.656	531,2	-14,6%
Esauriti	3.112	622,4	2.654	530,8	-14,7%
Pendenti finali	136		158		
1.4) Controversie agrarie					
Pendenti iniziali	1		2		
Sopravvenuti	10	2,0	-	-	-100,0%
Esauriti	9	1,8	2	0,4	-77,8%
Pendenti finali	2		-		
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace					
Pendenti iniziali	125		70		
Sopravvenuti	165	33,0	122	24,4	-26,1%
Esauriti	219	43,8	114	22,8	-47,9%
Pendenti finali	71		78		
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	2.054		1.299		
Sopravvenuti	6.884	1.376,8	6.354	1.270,8	-7,7%
Esauriti	7.638	1.527,6	6.244	1.248,8	-18,3%
Pendenti finali	1.300		1.409		
2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
2.1+2.2+2.4) Controversie in materia di lavoro e previdenza e assistenza (inclusi ATP)					
Pendenti iniziali	961		498		
Sopravvenuti	1.443	288,6	2.206	441,2	52,9%
Esauriti	1.967	393,4	2.248	449,6	14,3%
Pendenti finali	437		456		
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)					
Pendenti iniziali	114		52		
Sopravvenuti	2.359	471,8	836	167,2	-64,6%
Esauriti	2.460	492,0	832	166,4	-66,2%
Pendenti finali	13		56		
2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
Pendenti iniziali	1.075		550		
Sopravvenuti	3.802	760,4	3.042	608,4	-20,0%
Esauriti	4.427	885,4	3.080	616,0	-30,4%
Pendenti finali	450		512		
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO					
3.1+3.2+3.3) Affari di volontaria giurisdizione, compresi gli altri affari (punto 3.3 - cod. oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340, ma non le eredità giacenti) e gli altri affari del giudice tutelare (punto 3.2) tranne Tutele, Curatele e Amministrazioni di sostegno.					
Pendenti iniziali	72		69		
Sopravvenuti	2.394	478,8	2.898	579,6	21,1%
Esauriti	2.375	475,0	2.827	565,4	19,0%
Pendenti finali	91		140		

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	146		197		
Sopravvenuti	166	33,2	54	10,8	-67,5%
Esauriti	114	22,8	139	27,8	21,9%
Pendenti finali	198		112		
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")					
Pendenti iniziali	14		12		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	2	0,4	3	0,6	50,0%
Pendenti finali	12		9		
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")					
Pendenti iniziali	105		198		
Sopravvenuti	163	32,6	332	66,4	103,7%
Esauriti	85	17,0	140	28,0	64,7%
Pendenti finali	183		390		
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")					
Pendenti iniziali	9		12		
Sopravvenuti	9	1,8	9	1,8	0,0%
Esauriti	6	1,2	4	0,8	-33,3%
Pendenti finali	12		17		
8. PROCEDURE CONCURSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza					
Pendenti iniziali	14		6		
Sopravvenuti	302	60,4	187	37,4	-38,1%
Esauriti	310	62,0	192	38,4	-38,1%
Pendenti finali	6		1		

8.2) Procedure fallimentari					
Pendenti iniziali	154		130		
Sopravvenuti	68	13,6	18	3,6	-73,5%
Esauriti	90	18,0	80	16,0	-11,1%
Pendenti finali	132		68		
8.3) Concordati preventivi					
Pendenti iniziali	-		4		
Sopravvenuti	24	4,8	9	1,8	-62,5%
Esauriti	22	4,4	11	2,2	-50,0%
Pendenti finali	2		2		
8.4) Amministrazioni straordinarie					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	10	2,0	5	1,0	-50,0%
Esauriti	10	2,0	-	-	-100,0%
Pendenti finali	-		5		
8. TOTALE PROCEDURE CONCURSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
Pendenti iniziali	168		140		
Sopravvenuti	404	80,8	219	43,8	-45,8%
Esauriti	432	86,4	283	56,6	-34,5%
Pendenti finali	140		76		

9. ESECUZIONI CIVILI					
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica					
Pendenti iniziali	312		259		
Sopravvenuti	3.216	643,2	2.372	474,4	-26,2%
Esauriti	3.261	652,2	2.368	473,6	-27,4%
Pendenti finali	267		263		
9.2) Espropriazioni immobiliari					
Pendenti iniziali	583		432		
Sopravvenuti	653	130,6	496	99,2	-24,0%
Esauriti	830	166,0	644	128,8	-22,4%
Pendenti finali	406		284		
SENTENZE PUBBLICATE					
SENTENZE DEFINITIVE					
1) ORDINARIE, IN MATERIA DI AGRARIA; 3) VOLONTARIA G.	2.385	477,0	1.757	351,4	-26,3%
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	1.264	252,8	810	162,0	-35,9%
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE	-	-	-	-	NC
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	68	13,6	16	3,2	-76,5%
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	3.717	743,4	2.583	516,6	-30,5%
SENTENZE PARZIALI					
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	54	10,8	50	10,0	-7,4%
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	3.771	754,2	2.633	526,6	-30,2%

Tempi medi di definizione dei procedimenti

Si riporta di seguito il prospetto dei tempi medi di definizione dei procedimenti relativi al contenzioso ordinario, al settore lavoro, volontaria giurisdizione e registro SIECIC, espressi in giorni.

TRIBUNALE DI VASTO (registro C)		2018 (dal 1/04)	2019	2020	2021	2022	2023 (fino al 31/03)	TOTALE
Affari civili contenziosi - I grado (punti 1.1, 1.6, 1.7)	Numero	520	692	452	755	640	190	3.249
	Durata TOTALE	309.397	409.342	277.235	449.438	427.629	114.497	1.987.538
Ruolo "Affari contenziosi" - I° grado (NO Sub)	Durata MEDIA (gg.)	595,0	591,5	613,4	595,3	668,2	602,6	611,7
Affari civili contenziosi - II grado (punto 1.5)	Numero	15	33	25	17	15	10	115
	Durata TOTALE	13.926	36.995	37.530	19.517	15.046	13.545	136.559
Ruolo "Affari contenziosi" - Appelli (NO Sub)	Durata MEDIA (gg.)	928,4	1121,1	1501,2	1148,1	1003,1	1354,5	1187,5
Controversie agrarie (punto 1.4)	Numero	2	0	0	0	0	0	2
	Durata TOTALE	531	0	0	0	0	0	531
Ruolo "Controversie agrarie" - Ruolo "Agraria" (NO Sub)	Durata MEDIA (gg.)	265,5	-	-	-	-	-	265,5
Procedimenti speciali(C) (punto 1.2)	Numero	362	556	405	586	438	141	2.488
	Durata TOTALE	28.734	48.518	40.380	41.811	38.748	12.917	211.108
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata MEDIA (gg.)	79,4	87,3	99,7	71,3	88,5	91,6	84,9
ATP (Contenzioso) (punto 1.3)	Numero	25	30	24	34	35	14	162
	Durata TOTALE	11.061	11.546	7.528	12.813	10.937	12.720	66.605
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata MEDIA (gg.)	442,4	384,9	313,7	376,9	312,5	908,6	411,1
TRIBUNALE DI VASTO (registro L)		2018 (dal 1/04)	2019	2020	2021	2022	2023 (fino al 31/03)	TOTALE
Controversie in materia di pubblico impiego e lavoro privato (punto 2.1)	Numero	96	137	85	170	155	33	676
	Durata TOTALE	57.288	73.398	45.610	67.256	67.383	13.180	324.115
	Durata MEDIA (gg.)	596,8	535,8	536,6	395,6	434,7	399,4	479,5
Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie (punto 2.2)	Numero	122	109	171	168	173	31	774
	Durata TOTALE	31.422	40.501	77.210	73.768	69.599	11.005	303.505
	Durata MEDIA (gg.)	257,6	371,6	451,5	439,1	402,3	355,0	392,1
Procedimenti speciali(L) (punto 2.3)	Numero	225	155	138	166	118	30	832
	Durata TOTALE	17.733	17.371	10.509	15.455	10.251	4.416	75.735
	Durata MEDIA (gg.)	78,8	112,1	76,2	93,1	86,9	147,2	91,0
ATP(L) (punto 2.4)	Numero	78	131	114	143	137	12	615
	Durata TOTALE	23.275	52.951	48.218	48.721	42.080	4.063	219.308
	Durata MEDIA (gg.)	298,4	404,2	423,0	340,7	307,2	338,6	356,6

TRIBUNALE DI VASTO (registro V)		2018 (dal 1/04)	2019	2020	2021	2022	2023 (fino al 31/03)	TOTALE
Volontaria G. (punto 3.1 del TO 12)	Numero	87	94	114	134	148	34	611
Registro "V" (NO Sub; NO "Giudice tutelare"; NO "Eredità giacenti"; NO "Stragiudiziali")	Durata TOTALE	14.471	12.539	15.451	19.732	32.572	4.510	99.275
	Durata MEDIA (gg.)	166,3	133,4	135,5	147,3	220,1	132,6	162,5
Volontaria G. (TOTALE)	Numero	458	532	491	711	717	209	3.118
Tutto il registro "V"	Durata TOTALE	73.964	38.962	62.240	147.085	260.742	196.327	779.320
	Durata MEDIA (gg.)	161,5	73,2	126,8	206,9	363,7	939,4	249,9

TRIBUNALE DI VASTO registro SIECIC		2018 (dal 1/04)	2019	2020	2021	2022	2023 (fino al 31/03)	TOTALE
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	Numero	30	50	42	42	31	0	195
	Durata TOTALE (giorni)	3.606	3.927	4.950	5.035	3.074	0	20.592
	Durata MEDIA (giorni)	120,2	78,5	117,9	119,9	99,2	-	105,6
8.2) Procedure fallimentari	Numero	15	31	20	11	5	0	82
	Durata TOTALE (giorni)	65.282	124.892	78.763	60.552	32.319	0	361.808
	Durata MEDIA (giorni)	4352,1	4028,8	3938,2	5504,7	6463,8	-	4412,3
8.3) Concordati preventivi	Numero	0	4	3	0	2	2	11
	Durata TOTALE (giorni)	0	5.265	1.442	0	1.167	275	8.149
	Durata MEDIA (giorni)	-	1316,3	480,7	-	583,5	137,5	740,8
8.4) Amministrazioni straordinarie	Numero	0	0	0	0	0	0	0
	Durata TOTALE (giorni)	0	0	0	0	0	0	0
	Durata MEDIA (giorni)	-	-	-	-	-	-	-
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	Numero	345	455	334	483	447	142	2206
	Durata TOTALE (giorni)	77.238	96.376	96.062	148.825	87.303	42.681	548.485
	Durata MEDIA (giorni)	223,9	211,8	287,6	308,1	195,3	300,6	248,6
9.2) Espropriazioni immobiliari	Numero	94	148	71	95	105	20	533
	Durata TOTALE (giorni)	253.448	349.875	129.186	169.691	239.241	38.833	1.180.274
	Durata MEDIA (giorni)	2696,3	2364,0	1819,5	1786,2	2278,5	1941,7	2214,4

La lettura dei dati sopraindicati evidenzia che i procedimenti civili contenziosi di primo grado hanno avuto durata media (circa 1 anno e 8 mesi) inferiore a due anni in tutti gli anni, con andamento altalenante e miglior risultato nel 2019 (peggiore nel 2022), in ripresa dal 2023.

Anche le controversie di lavoro e previdenza mostrano un andamento altalenante, con durata media comunque inferiore ad un anno e quattro mesi.

I tempi dei procedimenti di volontaria giurisdizione, invece, hanno andamento decrescente e la loro media nel periodo risulta di circa 8 mesi.

In tendenziale crescita i tempi medi delle procedure fallimentari, da 4.352 gg (nel 2018) a 6463 gg (nel 2022), anche se nel periodo sono state definite più procedure di quelle sopravvenute, potendo così desumersi ragionevolmente che il tempo medio sia aumentato proprio a causa della definizione di più procedure remote (la durata media è di 4412 gg -circa 12 anni).

In aumento i tempi delle procedure mobiliari, da 223 gg nel 2018 a 300 gg nel 2022 (media 248 gg); altalenanti e tendenzialmente in riduzione i tempi delle immobiliari, da 2693 gg a 1.941, con media del periodo di 2.214 gg -circa 6 anni-.

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

Nella tabella che segue sono invece indicati i **tempi di deposito delle sentenze civili** nel periodo.

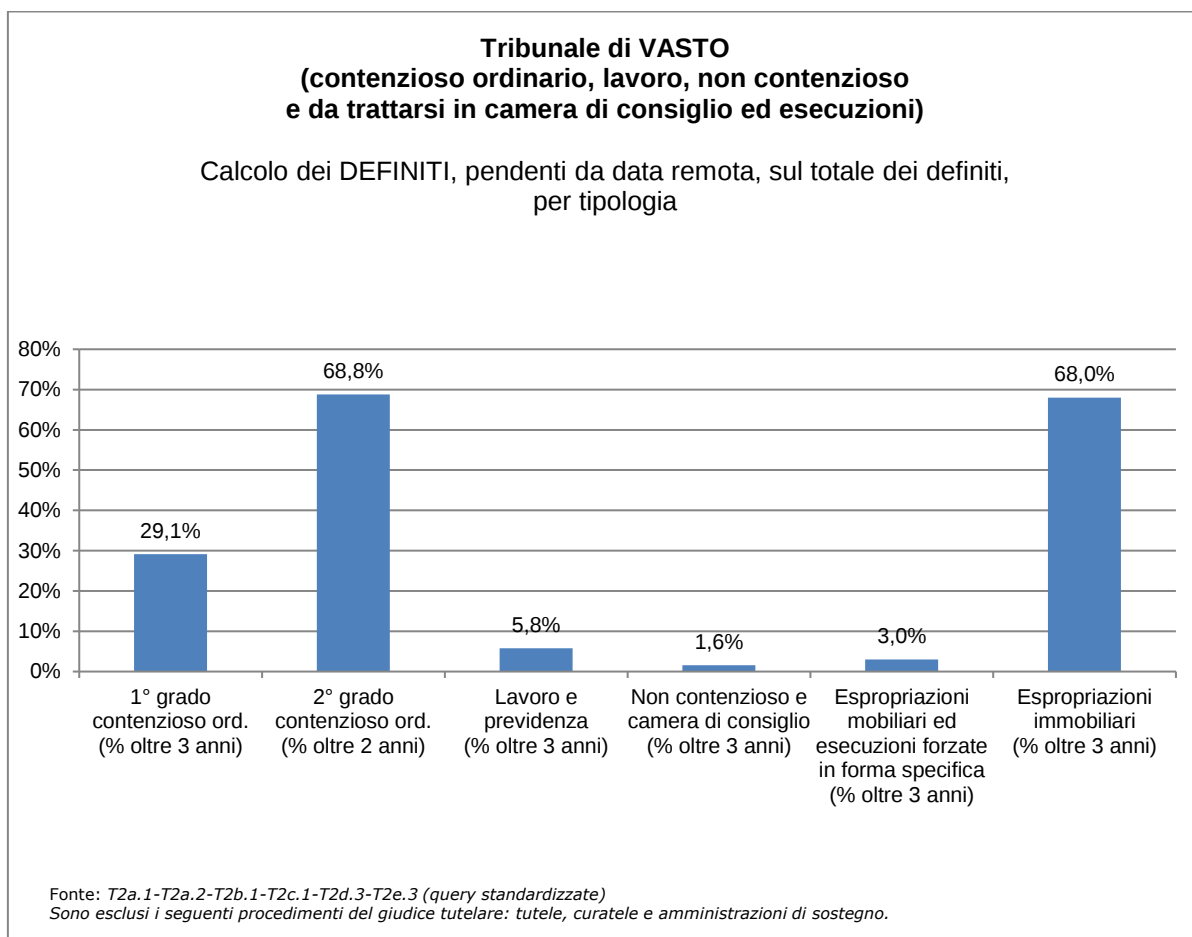
ANNO DEPOSITO SENTENZA	2018 (dal 1/04)	2019	2020	2021	2022	2023 (fino al 31/03)	TOTALE
1a_ordinarie	267	386	228	346	328	94	1.555
tempo deposito TOTALE	8088	11919	7959	10639	10965	1730	49.570
tempo medio deposito sentenze (gg.)	30,3	30,9	34,9	30,7	33,4	18,4	31,9
1abis_lavoro	10	5	10	24	15	1	64
tempo deposito TOTALE	81	23	210	189	5	-	508
tempo medio deposito sentenze (gg.)	8,1	4,6	21,0	7,9	0,3	0,0	7,9
1b_agraria	1	-	-	-	-	-	1
tempo deposito TOTALE	12	-	-	-	-	-	12
tempo medio deposito sentenze (gg.)	12,0	-	-	-	-	-	12,0
1c_Lavoro_Previdenza	115	158	111	198	181	51	763
tempo deposito TOTALE	47	-	14	-	85	24	146
tempo medio deposito sentenze (gg.)	0,4	0,0	0,1	0,0	0,5	0,5	0,2

1d_Volontaria_Giurisdizione	2		2	-	3	1	7
tempo deposito TOTALE	163		112	-	134	4	409
tempo medio deposito sentenze (gg.)	81,5	-	56,0	-	44,7	4,0	58,4
1f_sent_fallimentare	5	1	1	6	1	-	14
tempo deposito TOTALE	1.132	43	371	1.676	280	-	3.502
tempo medio deposito sentenze (gg.)	226,4	43,0	371,0	279,3	280,0	-	250,1

Non rilevate intemperività nel deposito dei provvedimenti giurisdizionali, di astratto rilievo disciplinare, tali da richiedere approfondimento istruttorio per le conseguenti segnalazioni.

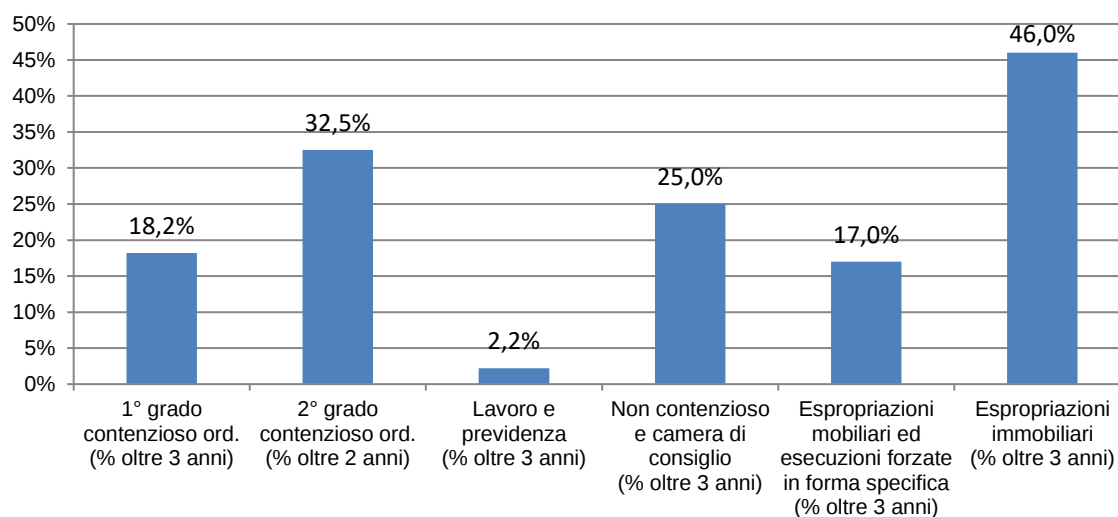
Procedimenti remoti-pendenze

Si riportano di seguito i grafici relativi ai procedimenti remoti, definiti nel periodo o ancora pendenti, con indicazione della percentuale rispetto al totale.



Tribunale di VASTO
(contenzioso ordinario, lavoro, non contenzioso
e da trattarsi in camera di consiglio ed esecuzioni)

Calcolo dei PENDENTI, pendenti da data remota, sul totale dei pendenti, per tipologia

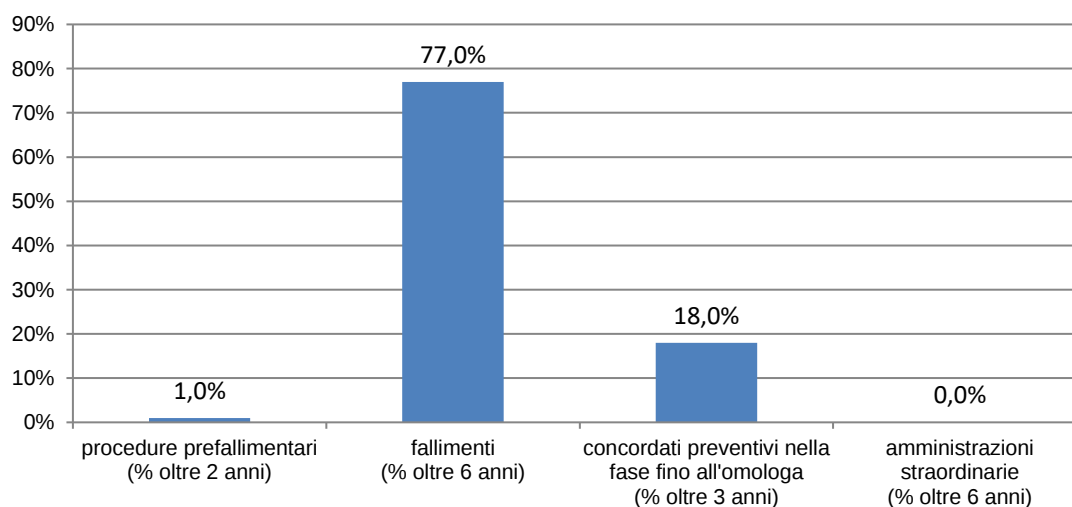


Fonte: T2a.3-T2a.4-T2b.2-T2c.2-T2d.4-T2e.4 (query standardizzate)

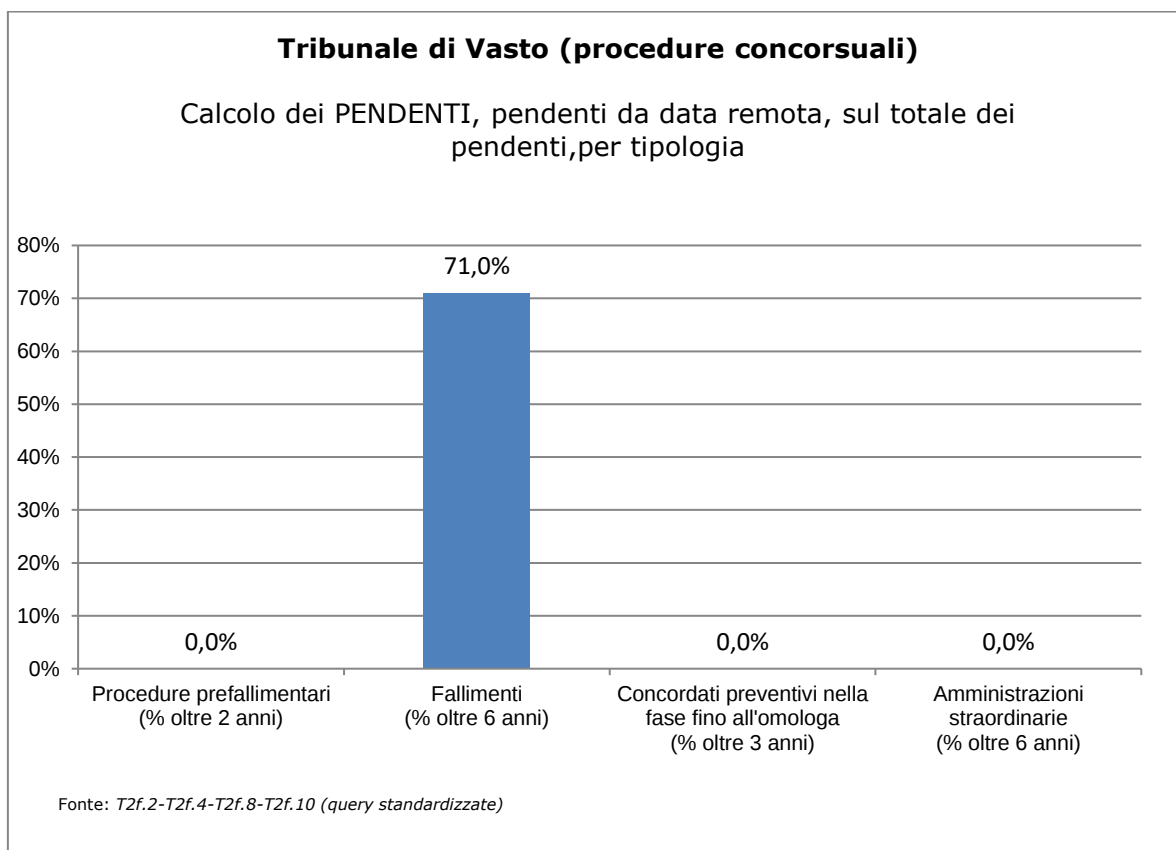
Sono esclusi i seguenti procedimenti del giudice tutelare: tutele, curatele e amministrazioni di sostegno.

Tribunale di VASTO (procedure concorsuali)

Calcolo dei DEFINITI, pendenti da data remota, sul totale dei definiti, per tipologia



Fonte: T2f.1-T2f.3-T2f.47T2f.9 (query standardizzate)



Si evidenzia l'alta percentuale nei settori del contenzioso di 2° grado, espropriazioni immobiliari e procedure fallimentari; tuttavia, la più alta percentuale dei definiti, rispetto a quella degli ancora pendenti, dà atto di un adeguato monitoraggio del fenomeno e di una prospettiva di riduzione.

Contenzioso - Procedimenti definiti

Il totale dei procedimenti ordinari definiti in 1° grado con sentenza è pari a n. 1.671, di cui n. 487 definiti dopo oltre tre anni dall'iscrizione a ruolo, con una percentuale pari a 29,1% (v. richiesta standardizzata T2a.1); quelli definiti con sentenza in 2° grado sono n. 80, di cui n. 55 definiti dopo oltre due anni, con una percentuale pari a 68,8% (v. richiesta standardizzata T2a.2).

Sono n. 6 i procedimenti definiti con sentenza dopo oltre dieci anni dall'iscrizione (v. richiesta standardizzata T2a. 5).

Contenzioso - Procedimenti pendenti

Il totale dei procedimenti contenziosi ordinari pendenti in 1° grado a data ispettiva è di n. 1.323, di cui n. 241 pendenti da oltre tre anni, con una percentuale pari al 18,2% (v. richiesta standardizzata T2a.3); quelli pendenti in 2° grado sono n. 77, di cui n. 25 pendenti da oltre due anni, pari al 32,5% (v. richiesta standardizzata T2a.4).

Si riportano di seguito i dati dei procedimenti di 1° e 2° grado pendenti da oltre 2, 3, 6 e 10 anni dall'iscrizione a ruolo

Totale pendenti		Pendenti oltre 2 anni	Pendenti oltre 3 anni	Pendenti oltre 10 anni
Proc. 1° grado	1.323		241 (18,2%)	4 (0,2%)
Proc. 2° grado	77	25 (32,5%)		0

Lavoro - Procedimenti definiti

Il totale dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza definiti con sentenza è 814, di cui n. **47** definiti dopo oltre tre anni, con una percentuale pari a **5,8%** (v. richiesta standardizzata T2b.1).

Non rilevati procedimenti definiti dopo oltre dieci anni dall'iscrizione a ruolo (v. richiesta standardizzata T2b.3).

Lavoro - Procedimenti pendenti

A data ispettiva risultano realmente pendenti **n. 504** procedimenti di cui **n. 11** pendenti da oltre tre anni, pari al **2,2%** dei pendenti (richiesta standardizzata T2.b2).

Non risultano controversie in materia di pubblico impiego e lavoro privato, e in materia di previdenza e assistenza obbligatoria pendenti da oltre 10 anni dall'iscrizione a ruolo.

Totale pendenti	Pendenti oltre 3 anni	Pendenti oltre 10 anni
504	11 (2,2%)	0

Procedure Fallimentari definite

Sono n. 82 i fallimenti definiti nel periodo in esame, di cui n. 63 definiti con durata superiore a 6 anni, pari al 77% (richiesta standardizzata T2f.3).

Procedure Fallimentari pendenti

A data ispettiva risultano realmente pendenti **n. 68** fallimenti, di cui **n. 48** pendenti da oltre 6 anni, pari al **71%** dei pendenti (v. richiesta standardizzata T2f.4).

Rilevati **n. 31** fallimenti pendenti da oltre 10 anni, di cui **n. 14** afferenti a fallimenti in estensione; pertanto, i fallimenti principali pendenti da oltre dieci anni sono **17**, pari al **25%** dei pendenti (v. richiesta standardizzata T2f_05).

Si riporta di seguito il numero delle procedure pendenti da oltre 6 e 10 anni.

Totale pendenti	Pendenti oltre 6 anni	Pendenti oltre 10 anni
68	48 (71%)	17 (25%)

Esecuzioni mobiliari pendenti

Il numero totale delle procedure di esecuzione mobiliare, presso terzi e di altra natura realmente pendenti a data ispettiva è **267**.

Si riporta di seguito il numero delle procedure pendenti da oltre 3 e 10 anni.

Totale pendenti	Pendenti oltre 3 anni	Pendenti oltre 10 anni
267	45 (17%)	11 (4,1%)

Esecuzioni immobiliari pendenti

Il numero totale delle procedure di espropriazione immobiliare realmente pendenti a data ispettiva è **286, di cui 131** pendenti da oltre tre anni pari al **46%** del totale delle pendenti (richiesta standardizzata T2e.04).

Sono **n. 15** le procedure pendenti da oltre 10 anni (richiesta standardizzata T2e.06), pari al **5,2%** del totale.

Si riporta di seguito il numero dei fascicoli pendenti da oltre 3 e 10 anni.

Procedimenti pendenti	Pendenti oltre 3 anni	Pendenti oltre 10 anni
286	131 (46%)	15 (5,2%)

Per maggiori dettagli si rinvia a quanto contenuto nelle query di settore, T2a, T2b, T2c, T2d, T2e, T2f.

Indicatori statistici di sintesi

L'analisi dei dati di seguito esposti (relativi ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato, cioè 2019, 2020, 2021 e 2022), elaborati sulla base degli indici ministeriali in uso, dà conto, in termini statistici, della capacità di smaltimento degli affari e, quindi, dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

L'**indice di ricambio** (*procedimenti definiti nel periodo x 100 / sopravvenuti - valore di riferimento è "100"*; i valori superiori a "100" indicano che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze, in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) è lievemente positivo: **100,1%** (da notare il dato "trainante" dei settori delle procedure concorsuali e esecuzioni immobiliari).

L'**indice di smaltimento** ($\text{procedimenti definiti} \times 100 / \text{pendenti iniziali} + \text{sopravvenuti} + \text{ritornati}$ - il valore "100" indica che sono stati definiti tutti i procedimenti), pari al **49%**, attesta una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del 51%.

L'**indice di variazione delle pendenze** totali ($\text{efficienza} = \text{pendenti finali} - \text{pendenti iniziali} / \text{pendenti iniziali} \times 100$ - i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento) è lievemente negativo (**-0,3%**) ed indica una diminuzione delle pendenze.

La **giacenza media** presso l'Ufficio, calcolata con la formula del magazzino della giacenza media (in mesi), indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico presso l'ufficio. Dalla tabella sotto riportata emerge che, presso l'ufficio, la giacenza media calcolata è pari a **12,7** mesi.

La **capacità di esaurimento** ($\text{pendenze finali del periodo} / \text{media mensile esauriti}$) indica il tempo in mesi che l'Ufficio impiega ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a 0. Nello specifico la capacità di esaurimento è pari a **12,5** mesi.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
96,2%	37,4%	9,7%	Contenzioso civile	20,4	21,5
99,4%	48,3%	2,2%	Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	13,1	13,1
101,0%	69,9%	-8,8%	Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	5,2	4,8
92,0%	68,9%	95,5%	Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	6,3	8,5
331,8%	14,0%	-40,8%	Procedure concorsuali	101,9	48,7
99,2%	63,2%	5,6%	Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	7,2	7,3
125,2%	25,7%	-26,0%	Esecuzioni immobiliari	36,4	27,4
100,1%	49,0%	-0,3%	TOTALE	12,7	12,5

I quadri riepilogativi dei vari indici per ciascun anno intero del periodo considerato e per ciascun settore sono inseriti nel quadro sintetico.

Disposition time

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	212	-	483	-
2020	282	33,02%	688	42,39%
2021	299	41,04%	438	-9,26%
2022	308	45,28%	527	9,08%

Dal prospetto riportato emerge un miglioramento del DT soltanto nell'anno 2021, infatti per tale anno il tempo medio atteso di definizione dei procedimenti è pari a gg 438%, rispetto ai gg 483 della *baseline* del 2019; nel 2022, invece l'indice è risalito a gg 527 (+9,08% rispetto al 2019).

Flussi

Come si rileva dai dati sopra riportati, il settore civile contenzioso registra, nel complesso, una *performance* quasi sufficiente: l'andamento delle nuove iscrizioni è stato superiore rispetto alle definizioni; così, la capacità definitoria dell'ufficio è stata idonea a smaltire le sopravvenienze nei primi due anni e, poi, ad anni alterni, nel 2021 e nel 223. Le pendenze complessive di tutti gli affari contenziosi (procedimenti ordinari, procedimenti speciali ordinari, accertamenti tecnici preventivi, controversie agrarie, appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace) sono aumentate da 1299 a 1401 (reali), con incremento di n. 102 affari, pari al **+7,85%**. Aumentate le pendenze per il settore contenzioso ordinario (+9,33%) e diminuite per il lavoro-previdenza (-8,18%).

Nelle procedure concorsuali il numero delle pendenze finali si è notevolmente ridotto da 140 a 76, grazie a un numero di definizioni sempre superiore alle sopravvenienze; il decremento delle pendenze è pari, in termini assoluti, a -64 unità e, in termini percentuali, a **-45,71%**; su tale buona performance è importante rilevare la particolare incidenza delle definizioni delle procedure fallimentari (da 130 a 68).

Anche le procedure immobiliari, quanto al raffronto tra nuovi iscritti e definiti, presentano un trend positivo con notevole riduzione delle pendenze, da 432 a 284 (286 reali), e, quindi, in sostanza, di n. 148 unità (reali) pari, in termini percentuali, a **-34,25%**. Viceversa, le mobiliari presentano un lieve aumento delle pendenze che si attestano a n.263 (267 reali) rispetto ai n.259 iniziali (**+3,08%**), in ragione di una

capacità definitoria media annua altalenante, con picco negli anni 2020-21 e nell'ultima frazione di anno considerata (2023).

5.2. SETTORE PENALE

La giurisdizione penale del Tribunale di Vasto è esercitata da una sezione promiscua (dibattimentale e GIP/GUP); per la distribuzione dei magistrati si veda quanto riportato sopra nel paragrafo relativo all'organico.

Dal prospetto TO_14, i cui valori salienti costituiscono oggetto di valutazione in questo capitolo, risultano le pendenze alla data di inizio verifica, i procedimenti sopravvenuti ed esauriti, distinti per anno, nel corso del periodo ispettivo e quelli pendenti alla data finale.

La sintesi dei dati è contenuta nella tabella di seguito riportata che si commenta nei successivi specifici paragrafi.

MOVIMENTO DEGLI AFFARI - SETTORE PENALE									
nel periodo dal 01/04/2018				al 31/03/2023			mesi	60,0	
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE									
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico									
M317GIP/GUP: Sez. A									
Pendenti iniziali	454	345	324	441	355	419	454		
Sopravvenuti	703	917	1.081	905	965	251	4.822	964,4	
Esauriti	812	938	964	991	901	137	4.743	948,6	
Pendenti finali	345	324	441	355	419	533	533		529
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico									
M317GIP/GUP: Sez. F									
Pendenti iniziali	80	59	96	85	29	153	80		
Sopravvenuti	947	902	818	788	639	315	4.409	881,8	
Esauriti	968	865	829	844	515	42	4.063	812,6	
Pendenti finali	59	96	85	29	153	426	426		422
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE									
Pendenti iniziali	53	46	47	62	58	60	53		
Sopravvenuti	19	36	36	42	28	5	166	33,2	
Esauriti	26	35	21	46	26	7	161	32,2	
Pendenti finali	46	47	62	58	60	58	58		13

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	821	783	655	669	590	469	821			
Sopravvenuti	430	470	458	430	369	100	2.257	451,4		
Esauriti	468	598	444	509	490	138	2.647	529,4		
Pendenti finali	783	655	669	590	469	431	431			430
2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace - Modello statistico M314M: Sez. F - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. F										
Pendenti iniziali	7	6	3	4	6	2	7			
Sopravvenuti	14	17	11	10	5	2	59	11,8		
Esauriti	15	20	10	8	9	2	64	12,8		
Pendenti finali	6	3	4	6	2	2	2			2
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A										
Pendenti iniziali	43	46	35	46	48	37	43			
Sopravvenuti	24	27	32	29	20	4	136	27,2		
Esauriti	21	38	21	27	31	8	146	29,2		
Pendenti finali	46	35	46	48	37	33	33			33
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE										
Pendenti iniziali	105	96	105	59	48	61	105			
Sopravvenuti	29	130	53	45	48	8	313	62,6		
Esauriti	38	121	99	56	35	10	359	71,8		
Pendenti finali	96	105	59	48	61	59	59			3
PROVVEDIMENTI										
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE										
1. SENTENZE DEPOSITATE	62	87	98	120	80	17	464	92,8		464
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	750	851	866	871	821	120	4.279	855,8		
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	26	35	21	46	26	7	161	32,2		
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE										
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	454	578	429	498	475	136	2.570	514,0		2.571

1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	14	20	10	8	8	1	61	12,2		62
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	19	36	17	24	31	8	135	27,0		138
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	17	22	19	14	16	3	91	18,2		
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	38	121	99	56	35	11	360	72,0		

5.2.1. Giudice per le indagini preliminari e Giudice dell'udienza preliminare

L'andamento delle pendenze relative al mod 20 Noti evidenzia una capacità media di smaltimento inferiore alle sopravvenienze che ha determinato il passaggio da un dato iniziale di n. 454 a quello finale di n. 533 (529 dato reale), con un aumento, nel periodo ispettivo, di n. 75 procedimenti, pari a **+16,51%** (se si considera il dato finale reale).

In aumento anche le pendenze relative al registro mod Ignoti, passate dalle n. 80 iniziali alle n. 426 finali, (dato reale 422) con un incremento di n. 342, in termini percentuali del **427,5%**.

Quanto agli incidenti di esecuzione di settore, i dati statistici evidenziano, se si tiene conto del dato reale, una netta riduzione delle pendenze, da 53 a 13 finali (reali) con un decremento in termini assoluti di n. 40 procedimenti, pari a -75,47%.

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

Si rappresenta che al momento il rapporto appare equilibrato in considerazione della diminuzione dell'indice dei procedimenti sopravvenuti, rispetto ai dati accertati in sede di precedente verifica, anche tenendo conto dell'attuale situazione in cui versa la locale Procura afflitta da una rilevante carenza di organico.

5.2.2. Dibattimento, Prevenzione e Riesame

a. Tribunale in composizione monocratica

I procedimenti di **rito monocratico** sopravvenuti nel complesso nel corso del periodo di interesse ispettivo sono stati n. 2.257, gli esauriti n. 2.647. A inizio periodo ispettivo le pendenze erano n. 821. A fine periodo risultano pendenti n. 431 fascicoli (n. 430 pendenti reali).

L'ufficio ha iscritto una media annua di n. 451 procedure, definendone in media n. 529 all'anno; il numero degli esauriti per anno è stato sempre superiore alle sopravvenienze, fatto salvo il 2020. Nel periodo monitorato, quindi, il numero delle pendenze finali risulta diminuito, rispetto al numero di quelle iniziali, di 391 unità, pari a **-47,62%** (rispetto al dato reale delle pendenze finali).

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

Si rinvia al par. 5.2.1.a.

b. Tribunale in composizione collegiale

Quanto ai procedimenti con **rito collegiale**, le sopravvenienze complessive sono state n. 136, mediamente, quindi, n. 27 per anno; le definizioni n. 146 (in media n. 29 annuali). Gli esauriti sono stati in numero superiore rispetto ai sopravvenuti negli anni 2019, 2022 e 2023.

Pendenti al termine del periodo ispettivo risultano n. 33 fascicoli rispetto ai n. 43 dell'inizio. Si osserva, così, una riduzione delle pendenze di n. 10 procedimenti pari a **-23,25%**.

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

Si rinvia a quanto indicato al par. 5.2.1.a.

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

Quanto ai processi di appello avverso le sentenze del giudice di pace, premessa la scarsa rilevanza numerica, nel periodo le procedure sopravvenute sono state complessivamente n. 59 (con una media annua di n. 12), le definite n. 64 (con una media annua di 13).

Risultano pendenti alla data di inizio del periodo ispettivo n. 7 fascicoli, al termine del periodo n. 2.

Si evidenzia, così, una riduzione delle pendenze di n. 5 procedimenti, pari a - **71,42%**.

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

Non è emerso sul punto alcun elemento di rilievo.

d. Corte di Assise

Ipotesi non ricorrente.

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

Ipotesi non ricorrente.

e. Incidenti di esecuzione

Quanto agli incidenti di esecuzione in Tribunale, in composizione monocratica e collegiale, l'Ufficio ha quasi azzerato le pendenze, attestando un indice di smaltimento medio annuo superiore a quello delle sopravvenienze con pendenze finali 59 (3 dato reale) rispetto alle 105 iniziali (-102) ed una percentuale di riduzione pari al -97,14% se si tiene conto del dato reale delle pendenze finali.

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

Sul punto non è emerso alcun elemento di rilievo.

f. Misure di prevenzione

Ipotesi non ricorrente.

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

Ipotesi non ricorrente.

g. Tribunale in sede di riesame di misure cautelari

Ipotesi non ricorrente.

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

Ipotesi non ricorrente.

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

Secondo quanto riferito dal Presidente f.f. "Non sono state adottati nel corso dell'intero periodo di interesse ispettivo provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti.

Nel quinquennio non risultano adottate, con intento programmatico, misure per l'incremento della produttività e per la riduzione dell'arretrato, né sottoscritti protocolli di intesa con la Procura della Repubblica ed il locale Ordine Forense aventi dette finalità."

a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi

Sul punto il Presidente f.f. ha riferito che "Nella trattazione dei processi è stata data priorità a quelli con imputati sottoposti a misura cautelare personale e a quelli aventi ad oggetto reati prossimi alla prescrizione."

b. Processi con detenuti

Secondo quanto riferito dal Presidente "...anche per la gestione dei procedimenti con imputati detenuti, la possibilità di gestione dell'arretrato senza situazioni di criticità ha permesso di dedicare alla definizione di detti procedimenti la necessaria corsia preferenziale, sia in relazione alla calendarizzazione, che alla previsione di una trattazione oraria quanto più compatibile con la presenza del detenuto e del personale responsabile della traduzione in udienza."

Scadenzario

Gli addetti alle cancellerie hanno riferito di non essere a conoscenza dell'utilizzo della Consolle e dello scadenziario in Sicp da parte dei magistrati.

Dal controllo del Sicp, a cura dell'ispettore delegato, è stata rilevata l'abilitazione alla funzione "*Allarmi*" che consente la visualizzazione dell'elenco delle misure, mediante accesso all'unica voce attiva "*Termini Misure/Sanzioni Amministrative*".

Dall'esame delle seguenti iscrizioni rilevate dallo scadenziario in uso presso l'ufficio dibattimento (misure in corso dib) e da tre procedimenti per anno scelti casualmente tra quelli con imputati in stato di custodia cautelare, non sono stati rilevati fascicoli sprovvisti della data del termine di fase. L'implementazione del registro è apparsa adeguata. Qualcuno sprovvisto della indicazione della "misura vigente" è, comunque, completo degli ulteriori dati e del termine/i di fase.

L'ufficio si è adeguato alla prescrizione impartita nel corso della precedente verifica, definita con provvedimento, dell'Ispettorato generale n. 11994 del 31/7/2018, di archiviazione della procedura "... *considerato che l'attività di regolarizzazione appare esaustiva*".

Il monitoraggio viene eseguito dal magistrato con il supporto degli addetti alle cancellerie che provvedono ad inserire in Sicp, nella maschera prevista, la data della scadenza di fase della misura cautelare applicata, nonché i successivi aggiornamenti.

L'ufficio utilizza anche due registri, di cui uno informatico Excel e uno cartaceo (distinti per Gip e dibattimento) per la gestione delle misure, entrambi già in uso alla data della precedente verifica. Detti registri consentono di visualizzare l'elenco dei sottoposti a misura cautelare e le date di scadenza della misura; permettono una gestione dell'iter della misura più snella rispetto a quella di cui al modulo Bdmc del Sicp.

L'implementazione avviene a cura del funzionario responsabile dell'ufficio del Gip-Gup e degli assistenti dell'ufficio del giudice per il dibattimento.

I prospetti RT non riportano alcuna ordinanza emessa oltre il termine di durata massima della custodia cautelare.

Un'ordinanza del Gip (RT_09A) è stata emessa per decorrenza del termine massimo della misura degli arresti domiciliari (perdita efficacia della misura).

Soluzioni organizzative specifiche adottate per la trattazione di processi con detenuti

Nulla è stato riferito dal presidente f.f. sul punto.

5.2.4. Conclusioni

Prima di una complessiva valutazione dell'andamento della giurisdizione nel settore penale del tribunale in verifica, si procede ad un raffronto con l'attività del precedente periodo ispettivo, oltre ad esaminare l'incidenza dei tempi medi, delle procedure remote e degli indici di rilevazione statistica.

Raffronto con i dati emergenti dalla precedente ispezione

Nel confronto con la precedente ispezione, emerge, quanto all'Ufficio Gip-Gup (reg. 20 Noti), una riduzione delle sopravvenienze (-6%) e una riduzione inferiore, in termini percentuali, delle relative definizioni (-4,1%), con riduzione della produttività ed aumento delle pendenze; anche il dato relativo agli incidenti di esecuzione presenta una riduzione delle sopravvenienze (-39,6%) simile, in termini percentuali, a quella delle definizioni (-39,2%).

Nel dibattimento penale risulta una riduzione delle sopravvenienze e delle definizioni nel settore monocratico: per i monocratici -18,7% per le nuove iscrizioni e -16,4% per gli esauriti; per gli appelli a sentenze del G.d.P. -51,2% per le nuove iscrizioni e -51,9% per gli esauriti. Nel collegiale si ha, invece, un aumento nelle sopravvenienze (+12,4%) e una riduzione (-5,8%) nelle definizioni.

Con riferimento alla tipologia dei provvedimenti emessi, quanto all'Ufficio GIP-GUP v'è un aumento del numero di sentenze (+9,2%, da 425 a 464) e una riduzione per gli altri provvedimenti definitivi (-2,8%). Nel dibattimento, con riferimento alle sentenze emesse nei procedimenti con rito monocratico iscritti al registro mod 16, che costituiscono il dato numericamente più rilevante, si registra un -15,7%, per i monocratici iscritti al registro mod 7bis un -52,3% e per le sentenze collegiali un +3,1%; anche il dato relativo agli altri provvedimenti definitivi (relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7 bis) vede, all'esito del presente periodo ispettivo, rispetto al quinquennio precedente, una diminuzione (-33,1%).

I dati appena commentati sono riassunti nel prospetto che segue.

Registri	Variazione in aumento /diminuzione	%
Mod 20	Diminuzione sopravvenuti e esauriti	-6 -4,1
Mod 44	nc	nc
Mod 32 g.e.	Diminuzione sopravvenuti e esauriti	-40 -38,9
Mod. 16 mono	Diminuzione sopravvenuti e esauriti	-18,7 -16,4
Mod 7 bis	Diminuzione sopravvenuti e esauriti	-51,2 -51,9
Mod 16 coll.	Aumento dei sopravvenuti e diminuzione esauriti	12,4 -5,8
Mod 32 g.e.	Diminuzione sopravvenuti e esauriti	-55,5 -50,3

Nella tabella appresso, invece, il raffronto con il dettaglio del numero dei procedimenti.

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE PENALE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/04/2013	31/03/2018	01/04/2018	31/03/2023	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitori - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. A					
Pendenti iniziali	288		454		
Sopravvenuti	5.130	1.026,0	4.822	964,4	-6,0%
Esauriti	4.946	989,2	4.743	948,6	-4,1%
Pendenti finali	472		533		
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitori - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. F					
Pendenti iniziali	NR		80		
Sopravvenuti	NR	NC	4.409	881,8	NC
Esauriti	NC	NC	4.063	812,6	NC
Pendenti finali	NR		426		

2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	-		53		
Sopravvenuti	275	55,0	166	33,2	-39,6%
Esauriti	265	53,0	161	32,2	-39,2%
Pendenti finali	10		58		
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE					
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici Modello statistico M314M: Sez. A - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. A					
Pendenti iniziali	1.208		821		
Sopravvenuti	2.776	555,2	2.257	451,4	-18,7%
Esauriti	3.166	633,2	2.647	529,4	-16,4%
Pendenti finali	818		431		
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	18		7		
Sopravvenuti	121	24,2	59	11,8	-51,2%
Esauriti	133	26,6	64	12,8	-51,9%
Pendenti finali	6		2		
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A					
Pendenti iniziali	76		43		
Sopravvenuti	121	24,2	136	27,2	12,4%
Esauriti	155	31,0	146	29,2	-5,8%
Pendenti finali	42		33		
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	78		105		
Sopravvenuti	704	140,8	313	62,6	-55,5%
Esauriti	723	144,6	359	71,8	-50,3%
Pendenti finali	59		59		
PROVVEDIMENTI					
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	425	85,0	464	92,8	9,2%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	4.401	880,2	4.279	855,8	-2,8%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	265	53,0	161	32,2	-39,2%

TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE					
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	3.049	609,8	2.570	514,0	-15,7%
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	128	25,6	61	12,2	-52,3%
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	131	26,2	135	27,0	3,1%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	136	27,2	91	18,2	-33,1%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	723	144,6	360	72,0	-50,2%

Tempi medi di definizione dei procedimenti penali - Gip/Gup

Si rappresentano di seguito i tempi medi di definizione dei procedimenti iscritti nel registro Noti, come estrapolati dal prospetto statistico M317 ed espressi in giorni.

UFFICIO DEL GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI e GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE (durata media)					
2019					
M317GIP/GUP (sezione C)	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	505	44	63	61	673
da 6 mesi a un anno	105	50	44	13	212
da 1 a 2 anni	9	16	15	3	43
oltre 2 anni	0	2	6	2	10
Totale	619	112	128	79	938
Durata media	122	265	319	184	171
2020					
M317GIP/GUP (sezione C)	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	644	37	50	51	782
da 6 mesi a un anno	49	23	35	24	131
da 1 a 2 anni	0	10	24	2	36
oltre 2 anni	0	4	1	10	15
Totale	693	74	110	87	964
Durata media	116	394	455	574	217

2021					
M317GIP/GUP (sezione C)	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	578	55	40	46	719
da 6 mesi a un anno	85	21	53	28	187
da 1 a 2 anni	13	8	25	7	53
oltre 2 anni	0	7	12	13	32
Totale	676	91	130	94	991
Durata media	106	386	523	879	260
2022					
M317GIP/GUP (sezione C)	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	505	41	74	54	674
da 6 mesi a un anno	102	14	30	9	155
da 1 a 2 anni	32	4	15	4	55
oltre 2 anni	0	5	8	4	17
Totale	639	64	127	71	901
Durata media	115	349	340	295	178
Durata media					
Tribunale Gip/Gup					
intero periodo					
Archiviazioni	115				
Rinvii a giudizio	341				
Riti alternativi	408				
Altro	508				
TOTALE	208				

Come si vede, ogni tipologia di esito dei procedimenti ha avuto, nel corso del periodo, un incremento nella tempistica media di definizione fino al 2021, dall'anno successivo si osserva, invece, una inversione di tendenza.

Tempi medi di definizione dei procedimenti penali - Rito Monocratico

Si riporta il prospetto analitico dei tempi medi di definizione dei procedimenti come estrapolati dal prospetto statistico M 314 M ed espressi in giorni.

DIBATTIMENTO - rito monocratico (durata media)			
2019			
M314M (sezione D)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	143	13	156
da 6 mesi a un anno	111	5	116
da 1 a 2 anni	165	1	166
oltre 2 anni	159	1	160
Totale	578	20	598
Durata media	496	162	485
2020			
M314M (sezione D)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	89	7	96
da 6 mesi a un anno	79	4	83
da 1 a 2 anni	141	2	143
oltre 2 anni	120	2	122
Totale	429	15	444
Durata media	537	285	528
2021			
M314M (sezione D)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	94	9	103
da 6 mesi a un anno	129	0	129
da 1 a 2 anni	145	2	147
oltre 2 anni	130	0	130
Totale	498	11	509
Durata media	517	144	509
2022			
M314M (sezione D)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	87	11	98
da 6 mesi a un anno	99	3	102
da 1 a 2 anni	168	1	169
oltre 2 anni	121	0	121
Totale	475	15	490
Durata media	510	126	498
Durata media			
DIBATTIMENTO (rito monocratico)			
intero periodo			
Sentenze	514		
Altro	180		
TOTALE	504		

Per il rito monocratico i tempi mostrano, invece, un andamento decrescente costante (con la sola eccezione dell'anno 2020).

Tempi medi di definizione dei procedimenti penali - Rito Collegiale

Si riporta il prospetto analitico dei tempi medi di definizione dei procedimenti come estrapolata dal prospetto statistico M 314 C ed espressa in giorni.

DIBATTIMENTO - rito collegiale (durata media)			
2019			
M314C (sezione C)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	2	2	4
da 6 mesi a un anno	11	0	11
da 1 a 2 anni	15	0	15
oltre 2 anni	8	0	8
Totale	36	2	38
Durata media	605	3	573
2020			
M314C (sezione C)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	3	4	7
da 6 mesi a un anno	2	0	2
da 1 a 2 anni	8	0	8
oltre 2 anni	4	0	4
Totale	17	4	21
Durata media	611	52	505
2021			
M314C (sezione C)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	2	3	5
da 6 mesi a un anno	4	0	4
da 1 a 2 anni	13	0	13
oltre 2 anni	5	0	5
Totale	24	3	27
Durata media	492	9	438
2022			
M314C (sezione C)	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	1	0	1
da 6 mesi a un anno	4	0	4
da 1 a 2 anni	14	0	14
oltre 2 anni	12	0	12
Totale	31	0	31
Durata media	586	0	586

Durata media			
DIBATTIMENTO (rito collegiale)			
intero periodo			
Sentenze	575		
Altro	27		
TOTALE	533		

Nel collegiale si evidenzia un andamento altalenante nella tempistica media di definizione; tuttavia, il dato del 2022 è inferiore a quello del 2019.

Procedimenti remoti - Definiti e Pendenti

Le tabelle che seguono, con riguardo al **dibattimento**, indicano i procedimenti remoti e la loro percentuale sul totale, sia per i definiti nel periodo, che per i pendenti a data ispettiva.

Definiti a data ispettiva

T3b – Tribunale, monocratico e collegiale							
T3b_01 - Numero totale dei processi definiti con durata superiore a 3 anni (2 per i processi in grado di appello), con indicazione del grado e del rito, e rapporto percentuale con il totale dei processi definiti (ultimo quinquennio)							
periodo dal 01/04/2018 al 31/03/2023							
ANNO di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale processi in primo grado definiti	Numero totale dei processi definiti in primo grado dopo oltre 4 anni	%	Numero totale dei processi in grado di appello definiti	Numero totale dei processi in grado di appello definiti dopo oltre 3 anni	%
2018	Trib. monocratico	468	14	3,0	15	0	0,0
2018	Trib. collegiale	21	2	9,5			-
				-			-
2019	Trib. monocratico	598	45	7,5	20	0	0,0
2019	Trib. collegiale	38	2	5,3			-
				-			-
2020	Trib. monocratico	444	46	10,4	10	0	0,0
2020	Trib. collegiale	21	1	4,8			-
				-			-
2021	Trib. monocratico	509	51	10,0	8	1	12,5
2021	Trib. collegiale	27	0	0,0			-
				-			-
2022	Trib. monocratico	490	40	8,2	9	0	0,0
2022	Trib. collegiale	31	4	12,9			-

				-			-
2023	Trib. monocratico	138	9	6,5	2	0	
2023	Trib. collegiale	8	1	12,5			-
				-			-
totale nel periodo	Trib. monocratico	2647	205	7,7	64	1	1,6
	Trib. collegiale	146	10	6,8			-
				-			-
TOTALI GENERALI:		2.793	215	7,7	64	1	1,6

Nel periodo di interesse ispettivo i procedimenti collegiali esauriti dopo oltre tre anni dall'iscrizione sono stati 10, il dato rappresenta il **6,8%** del totale delle definizioni (146).

I procedimenti monocratici definiti dopo oltre tre anni dalla loro iscrizione sono stati 205 (su 2647 complessivamente esauriti) con una percentuale quindi del **7,7%**.

Quanto ai procedimenti di appello, i definiti dopo oltre due anni sono stati 1 su 64, quindi l'1,6% del totale.

Pendenti a data ispettiva

T3b – Tribunale, monocratico e collegiale, e Corte di assise T3b_02 - Numero totale dei processi pendenti da più di 3 anni (2 per i processi in grado di appello), con indicazione del grado e del rito, e rapporto percentuale con il totale dei processi pendenti alla data ispettiva del 01/04/2023						
Rito/organo giurisdizionale	Numero totale dei processi in primo grado pendenti	Numero totale dei processi in primo grado pendenti da oltre 4 anni	%	Numero totale dei processi in grado di appello pendenti	Numero totale dei processi in grado di appello pendenti da oltre 3 anni	%
Trib. monocratico	431	17	3,9	2	0	0,0
Trib. collegiale	33	1	3,0			-
Corte di Assise			-			-

I procedimenti collegiali con pendenza ultra-triennale sono 1, pari al **3%** del totale complessivo delle pendenze collegiali (33).

I processi monocratici pendenti da oltre tre anni sono 17, pari quindi al **3,9%** del totale delle pendenze (431).

Di seguito, invece, sono riportati i dati inerenti alle **pendenze remote** presso l'**Ufficio Gip-Gup**, estratti dalle richieste standardizzate T3a.1, T3a.2, T3a.4 e T3a.3.

Definiti a data ispettiva

Nella fase delle indagini preliminari i procedimenti definiti dopo oltre un anno dall'iscrizione sono stati 42 (tutti relativi a richieste di archiviazione).

I procedimenti rimasti pendenti in udienza preliminare per oltre due anni sono stati nel periodo di interesse complessivamente 45.

Pendenti a data ispettiva

Alla data del 1° aprile 2023 nessun procedimento pendenti presso il Gip da oltre un anno.

Sono pendenti da oltre due anni in udienza preliminare 12 procedimenti.

Considerazioni finali sulle pendenze remote

I procedimenti pendenti da data remota sono stati rilevati sia per l'ufficio del Gip Gup che per il dibattimento ed in particolare per i registri mod. 16 monocratico e mod 20 - noti. Non sono emersi procedimenti pendenti iscritti da data remota nei registri mod. 44- ignoti, 32- incidenti di esecuzione, 27- patrocinio a spese dello Stato.

L'esame dei primi dieci procedimenti pendenti da data più remota, individuati per i due uffici, ha riguardato il registro generale ed i verbali di udienza.

La quasi totalità dei procedimenti di iscrizione risalente agli anni dal 2014 (1) al 2019 (dib) e 2012 (1) - 2019 (Gip/Gup), riguarda imputati irreperibili. Per tutti i procedimenti sono stati emessi provvedimenti annuali di sospensione e rinnovo ricerche.

Tre procedimenti del Gip sono sospesi per messa alla prova. Sette procedimenti del giudice per il dibattimento monocratico sono stati definiti dopo il 31 marzo 2023. Per il Tribunale collegiale dei quattro procedimenti più remoti due sono stati definiti in corso di verifica, mentre per i due ancora pendenti sono stati rilevati rinvii per attività istruttoria.

Procedimenti in attesa di fissazione udienze; udienze future più lontane e media fascicoli per udienza

Non sono stati rilevati procedimenti in attesa di fissazione udienza, né di assegnazione.

Il dato negativo è stato confermato dai responsabili delle cancellerie che giornalmente, all'arrivo delle richieste, provvedono immediatamente alla consegna al giudice competente (individuato in base ai criteri tabellari) per la fissazione dell'udienza che avviene in tempi immediati/brevi. Non è in uso Giada, applicativo di Consolle che consente l'assegnazione automatica.

- Dibattimento: l'udienza più lontana è fissata per il 20.12.2024 (Got Tito Antonini). La media dei fascicoli portati in udienza è pari a 10.
- Gip-Gup: l'udienza più lontana è fissata per il 16/11/2023. La media dei fascicoli portati in udienza è di circa 15.

Indicatori statistici di sintesi

L'analisi dei dati di seguito esposti (relativi ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato, cioè 2019, 2020, 2021 e 2022), elaborati sulla base degli indici ministeriali in uso, dà conto, in termini statistici, della capacità di smaltimento degli affari e, quindi, dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

L'**indice di ricambio** (*procedimenti definiti nel periodo x 100 / sopravvenuti - valore di riferimento è "100"; i valori superiori a "100" indicano che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze, in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti*) è positivo: **104,4%**.

L'**indice di smaltimento** (*procedimenti definiti x 100 / pendenti iniziali + sopravvenuti + ritornati - il valore "100" indica che sono stati definiti tutti i procedimenti*), pari al **57,2%**, attesta una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del 42,8% (100 - 57,2).

L'**indice di variazione delle pendenze** totali (*efficienza = pendenti finali - pendenti iniziali / pendenti iniziali x 100 - i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento*) è negativo (**-21,2%**) ed indica una diminuzione delle pendenze.

La **giacenza media** presso l'Ufficio, calcolata con la formula del magazzino della giacenza media (in mesi), indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico presso l'ufficio. Dalla tabella sotto riportata emerge che, presso l'ufficio, la giacenza media calcolata è pari a **8,8** mesi.

La **capacità di esaurimento** (*pendenze finali del periodo/media mensile esauriti*) indica il tempo in mesi che l'Ufficio impiega ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a 0. Nello specifico la capacità di esaurimento è pari a **7,5** mesi.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
98,1%	72,3%	21,4%	Modello 20 (noti GIP/GUP)	4,9	5,3
118,2%	42,0%	-40,1%	Modello 16 (rito monocratico)	16,2	11,0
108,3%	40,1%	-19,6%	Modello 16 (rito collegiale)	18,0	15,2
104,4%	57,2%	-21,2%	TOTALE	8,8	7,5

Va osservato che la buona performance del monocratico (e in misura minore del collegiale) rende positivi gli indici esaminati; meno soddisfacenti gli indicatori del settore Gip/Gup.

I quadri riepilogativi dei vari indici per ciascun anno intero del periodo considerato e per ciascun settore sono inseriti nel quadro sintetico.

Disposition time

ANNO (o frazione di anno)	Disposition time [1]	Variazione percentuale <i>Disposition Time</i>
	(gg)	(baseline 2019)
2019	241	-
2020	303	25,98%
2021	247	2,75%
2022	240	-0,28%

I dati emergenti dalla tabella indicano un andamento in progressiva riduzione dell'indicatore *Disposition time*, fino ad arrivare, nell'anno 2022, a un indice lievemente negativo -0,28% (240 gg), rispetto alla baseline del 2019 (dato di partenza 241 gg).

Sentenze e decreti di archiviazione per prescrizione

Si riporta la tabella tratta dal prospetto RT_10.

Riepilogo numerico delle SENTENZE DI PRESCRIZIONE e dei DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE nel periodo dal 01/04/2018 al 31/03/2023							
SENTENZE DI PRESCRIZIONE							
UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
<i>GIP/GUP</i>	1	0	4	10	1	0	16
<i>TRIBUNALE Rito Monocratico</i>	7	13	10	8	12	3	53
<i>TRIBUNALE Rito Collegiale</i>	0	0	0	1	1	0	2
<i>CORTE DI ASSISE</i>							
TOTALE TRIBUNALE	8	13	14	19	14	3	71
DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE							
UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
<i>GIP/GUP</i>	34	47	83	32	127	0	323

Dalla tabella emerge, con evidenza, il ridotto numero delle sentenze per intervenuta prescrizione e il dato, numericamente più rilevante, relativo alle sentenze emesse dal Tribunale monocratico.

I decreti di archiviazione presentano un picco solo nel 2022.

Sentenze di assoluzione e rapporto percentuale.

Ufficio del giudice delle indagini preliminari e dell'udienza preliminare

Ufficio GIP/GUP						
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Numero sentenze	13	14	14	15	14	1
Percentuale	20,96%	16,09%	14,28%	12,5%	17,5%	5,88%

Dibattimento rito monocratico e collegiale

Ufficio DIBATTIMENTO							
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
Rito monocratico	Numero sentenze	238	326	236	277	304	105
	Percentuale	52,42%	56,4%	55,01%	55,62%	64%	77,2 %
Rito collegiale	Numero sentenze	7	19	4	14	10	5
	Percentuale	36,84%	52,78%	23,53%	58,33%	32,26%	62,5%

I dati sono stati rilevati dai prospetti statistici M314 e M317 e comprendono anche le sentenze ex art. 131 bis c.p. Si osserva un maggior numero percentuale delle sentenze di assoluzione al dibattimento.

Flussi

La giurisdizione penale fa registrare, pertanto, nello smaltimento degli affari, una performance disomogenea tra i settori in considerazione.

Quanto al Gip-Gup, l'andamento delle pendenze relative al mod. 20 Noti evidenzia una capacità media di definizione che non ha consentito di smaltire le sopravvenienze e che ha determinato un aumento delle pendenze pari a **+16,51%**.

Viceversa, per i procedimenti di rito monocratico, il numero delle pendenze finali risulta diminuito, rispetto al numero di quelle iniziali, con percentuale di riduzione pari a **-47,62%**.

Quanto ai procedimenti con rito collegiale, gli esauriti sono stati in numero superiore rispetto ai sopravvenuti potendosi, così, osservare una riduzione percentuale delle pendenze pari a **-23,25%**.

Focus "Codice rosso"

Si riportano le tabelle elaborate dall'ufficio mediante Consolle, sia per l'ufficio GIP-GUP, che per il Dibattimento. In esse si dà conto dei flussi nel quinquennio ispezionato e degli esiti (ove già intervenuti).

UFFICIO DEL GIP GUP										
REPORT REATI VIOLENZA DI GENERE										
Dati statistici relativi al quinquennio oggetto di verifica (1/04/18 - 31/03/23), distinti per tipologia di reati rilevati e rilevabili da Consolle										
	Movimento affari				Modalità di esaurimento					
	Pendenti iniziali	Sopravvenuti	Esauriti	Pendenti finali	Conferma		Riforma		NDP prescrizione	Altro *
					Condanna	Assoluzione	Condanna	Assoluzione		
Art. 612 bis cp - Stalking	10	117	115	12	18	7	3	0	0	90
Art. 609 cp	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Art. 609 bis cp	0	45	41	4	5	2	0	0	0	34
Art. 609 ter cp	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Art. 609 quater cp	0	17	13	4	2	0	0	0	0	11
Art. 609 quinquies cp	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Art. 609 octies cp	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Art. 609 undecies cp	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

UFFICIO DEL DIBATTIMENTO									
REPORT REATI VIOLENZA DI GENERE									
Dati statistici relativi al quinquennio oggetto di verifica (1/04/2018-31/03/2023), distinti per tipologia di reati rilevati e rilevabili da Consolle									
	Movimento affari				Modalità di esaurimento				
	Pendenti iniziali	Sopravvenuti	Esauriti	Pendenti finali	Condanna	Assoluzione	Riforma	NDP prescrizione	Altro*
							Condanna		
Art. 612 bis cp - Stalking	21	46	52	15	20	16		1	10
Art. 609 cp									
Art. 609 bis cp	6	13	17	2	10	7		0	0
Art. 609 ter cp									
Art. 609 quater cp									
Art. 609 quinquies cp									
Art. 609 octies cp									
Art. 609 undecies cp									
ALTRO EVENTUALE									

Si può osservare come nel complesso i reati si definiscano prevalentemente innanzi al Gip-Gup, attestandosi il rapporto tra sopravvenuti a tale ufficio rispetto a quelli che giungono alla fase dibattimentale, in rapporto di circa 3 a 1.

6. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

6.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Si rinvia al questionario informativo redatto dall'Ufficio (punto F – Informatizzazione).

Con riferimento ai **servizi amministrativi** si riferisce quanto segue.

Il Presidente f.f. del Tribunale ha, così, relazionato sul punto: *"L'Ufficio è dotato di reti LAN Intranet e Internet e l'infrastruttura infotelematica risulta idonea e veloce; le postazioni di lavoro sono adeguate sia numericamente che qualitativamente.*

I servizi sono tutti informatizzati.

Gli applicativi ministeriali attualmente in uso sono i seguenti:

- SICP/SIRIS/SIC/SIES/TIAP - settore penale
- SIECIC/ SICID – settore civile
- PERSEO /SCRIPT@/SIAMM autovetture /SICOGESIGEG/GECO – segreteria amministrativa
- SIAMM – ufficio spese di giustizia
- CONSIP
- PERLA/INPS/NOIPA
- COSMAP
- GSI
- FUGWEB
- GPOP

Dal 1.1.2019 risulta altresì attivato il sistema della comunicazione telematica alla Procura della Repubblica ed alla Procura Generale dell'avviso di deposito delle sentenze penali ai sensi dell'art. 548 c.p.p.

Sono ancora in uso i seguenti registri cartacei:

- Mod I depositi giudiziari;
- Registro FUG.

Per i corpi di reato l'Ufficio continua ad utilizzare oltre al SICP alcuni registri cartacei per i corpi di reato ordinari e di valore."

Va evidenziato il fatto che alcuni registri, benché informatizzati, non vengono utilizzati secondo le regole previste dal Ministero della Giustizia.

Il registro FUG è assolutamente informatizzato, ma l'ufficio utilizza ancora il registro cartaceo come brogliaccio di comodo. Secondo quanto accertato dall'ispettore

delegato, data la scarsa evoluzione che ha avuto il registro FUG quale utilità del SICP, si può affermare che l'uso del brogliaccio di comodo non solo è risultato utile alla tenuta del servizio, ma è apparso assolutamente necessario nella sua gestione. Il SICP ed i suoi estrattori quali SIRIS ed ARES (di quest'ultimo non si ha notizia presso il Tribunale di Vasto) non solo non sono in grado di rendere un modello di registro ma, per ciò che concerne le query del FUG del Tribunale di Vasto, previa interrogazione non restituiscono nemmeno quelle da cui evincere le problematiche sulle quali operare le opportune bonifiche.

Per i Corpi di Reato, quanto ai registri del Mod.42 e Mod.41, i brogliacci cartacei tenuti dall'ufficio non sono assolutamente in linea con i registri estratti dal SICP, in particolare dalla Consolle del SICP. L'ufficio dovrà operare scrupolosamente per la bonifica del SICP al fine di poter ottenere dalla Consolle un registro pulito ed efficace dei Corpi di Reato. Tale attività richiede, peraltro, una formazione estremamente professionale sia del personale addetto alla implementazione del SICP, che di quello addetto alla gestione dei corpi di reato; per tali ultimi la formazione dovrà riguardare sia la fase di gestione, che quella di controllo e monitoraggio periodico.

Per ciò che concerne il Mod. I, la mancata informatizzazione è stata una scelta operata dal Ministero della Giustizia. L'ufficio è stato invitato a dotarsi di un database riportante i depositi giudiziari non ancora pronti alla iscrizione al Mod. I, e ciò al fine di evitare che i suddetti possano sfuggire completamente al controllo dell'ufficio.

Per quanto riguarda i servizi amministrativi-contabili (Spese di Giustizia, Recupero Crediti, Ufficio del Consegnatario), è stato evidenziato come tali servizi vengono gestiti da un'unica unità di personale, un funzionario giudiziario in applicazione al Tribunale di Vasto, soltanto parzialmente coadiuvato da un'altra unità di personale. L'ufficio dovrebbe incrementare l'informatizzazione del servizio, nel senso che un maggiore utilizzo del SIAMM da parte degli istanti, dei dipendenti operanti nelle cancellerie e dei giudici, renderebbe molto più semplice e tempestiva la successiva lavorazione degli ordinativi di pagamento operata dal predetto funzionario impegnato nella gestione del modello 1ASG.

Il SIAMM, inoltre, non viene utilizzato nemmeno per la gestione delle autovetture. In corso di ispezione in loco, il direttore responsabile del servizio ha assicurato che stava per iniziare il corso SIAMM sulla gestione delle autovetture.

Nemmeno il programma PERSEO, per la gestione del personale amministrativo, viene utilizzato al massimo delle sue potenzialità.

Settore Civile

Tutte le cancellerie dell'Area Civile utilizzano gli applicativi SICID per la gestione degli affari contenziosi, delle controversie in materia di lavoro, previdenza e assistenza obbligatoria; e il SIECIC per la gestione delle esecuzioni civili mobiliari e immobiliari e per le procedure prefallimentari e concorsuali.

Le cancellerie civili non hanno in uso registri cartacei né registri informatici sostitutivi dei registri ufficiali.

L'Ufficio utilizza il registro informatico 2/A/SG Siamm, che prevede l'annotazione delle spese prenotate a debito e l'elaborazione del foglio delle notizie Siamm.

Utilizzato dalle cancellerie civili l'applicativo Pacchetto Ispettori.

Il personale è dotato di postazioni pc e utilizza stampanti locali e/o di rete, ormai tutte attestate sul Dominio Nazionale (ADN); ciò consente l'aggiornamento automatico dei sistemi operativi e dell'antivirus in maniera centralizzata a livello nazionale, con controllo e aggiornamento delle licenze installate sulle postazioni.

Settore Volontaria giurisdizione

Presso la sezione civile non contenzioso del Tribunale di Vasto sono in uso i seguenti applicativi e sistemi operativi.

- SICID (il registro stampa è stato attivato in corso di verifica con contestuale dismissione del cartaceo)
- SIAMM, relativamente al registro delle spese prenotate a debito e al foglio notizie
- SIC (il Funzionario ha conseguito l'abilitazione in corso di verifica per inserimento schede ADS)
- CONSOLLE DEL MAGISTRATO
- PEC:

volgiurisdizione.tribunale.vasto@giustiziacert.it

contenziosocivile.tribunale.vasto@giustiziacert.it

entrambe in uso al personale della cancelleria.

La chiusura del foglio delle notizie è curata dal funzionario addetto al servizio, come da allegato Ods che contiene la relativa nomina.

Abilitato alle iscrizioni nel registro mod 2/A/SG è il medesimo funzionario che provvede alla prenotazione della spesa.

Non sono in uso registri informatici diversi da quelli ministeriali.

Strumenti in dotazione e formazione del personale

Sono emerse criticità relative agli strumenti informatici in dotazione, con particolare riferimento a scanner e pc fissi. Gli scanner assegnati al personale amministrativo non sono adeguati in quanto non permettono di scansare i voluminosi rendiconti depositati dai privati, impedendo la totale informatizzazione dei fascicoli. Di

conseguenza, viene posta *“digitalmente all’attenzione del magistrato unicamente la relazione e la documentazione bancaria con invito, per le vie brevi, a richiedere il cartaceo. Ciò sia per la inadeguatezza degli scanner, sia perché il SICID impone un limite troppo basso di gigabyte utilizzabili per ogni evento”*.

Altresì carente è l’attività formativa rivolta al personale per l’utilizzo degli applicativi informatici e quindi la gestione dei sistemi è rimessa alla buona volontà degli addetti alla cancelleria che decidono in autonomia anche relativamente alla scelta degli atti da scansionare.

Criticità del Sicid

Il Sicid volontaria giurisdizione negli anni ha beneficiato di alcuni aggiornamenti risultati però insufficienti per le peculiarità degli oggetti che lo caratterizzano e che non permettono un’omogeneità degli eventi.

Le criticità accertate riguardano:

- la lentezza del sistema;
- la mancata previsione di eventi peculiari, come il giuramento del curatore nella procedura di apertura della curatela ovvero approvazione del rendiconto periodico;
- la mancata previsione dell’evento dell’ammissione al patrocinio a spese dello Stato nelle procedure promosse ex art. 492 bis cpc;
- la mancata previsione di specifici oggetti per procedure che confluiscono in “altri affari di volontaria giurisdizione o del giudice tutelare”;
- la difficoltà di creare un fascicolo interamente telematico, considerata l’elevata percentuale di utenza non professionale.

Si riportano di seguito le criticità evidenziate dal Funzionario, con conseguenti osservazioni.

- *“Una criticità, che si è palesata in modo evidente a seguito della riforma Cartabia, riguarda la lentezza dell’adeguamento del sistema alle innovazioni legislative, circostanza che ha arrecato disagio alle cancellerie e all’utenza, spesso dubbiosa sul registro di competenza; così da comportare un inevitabile rallentamento delle attività, vanificando gli obiettivi della riforma”*.
- *In secondo luogo, la peculiarità della cancelleria della volontaria giurisdizione dovrebbe permettere al cancelliere di poter inviare le notifiche anche alle pec dei privati cittadini. Del resto, a seguito della digitalizzazione, quasi la totalità degli utenti sono muniti di pec, non si vede perché, tuttavia, sia possibile inserire gli indirizzi telematici unicamente di avvocati e CTU. Detta soluzione permetterebbe un evidente risparmio di spesa (si pensi alle notifiche UNEP) e di tempo, al fine della maggiore efficienza della cancelleria.*

- *Il SICD non riconosce la possibilità di scaricare l'atto del magistrato di approvazione del rendiconto periodico con l'apposita voce approvazione del rendiconto. Circostanza, invero, insolita, posto che è presente la voce approvazione rendiconto finale. Ciò impone alla cancelleria di utilizzare la voce atto non codificato, o, nelle peggiori delle ipotesi, la voce annotazione, che dovrebbe essere assolutamente residuale.*
- *Altra grave carenza è rappresentata dalla PEC, infatti, nell'Ufficio Giudiziario scrivente, sebbene siano stati sollecitati più volte i servizi all'uopo preposti, l'accesso alla PEC è riservato ad una piccolissima quantità di impiegati, il che è inconcepibile, soprattutto per l'Ufficio della Volontaria che per la scarsa presenza di professionisti ha necessità di utilizzo della posta elettronica certificata.*
- *Un'altra criticità da segnalare riguarda la trasmissione degli atti all'Agenzia dell'Entrate, sicuramente troppo macchinosa con tempi molto lunghi, che ben potrebbe essere migliorata con strumenti digitali adeguati”.*

Settore Penale

Sistemi e applicativi in uso

Presso gli uffici del settore penale sono in uso i sistemi informativi di seguito indicati.

- SICP (sistema informativo della cognizione Penale) con i relativi moduli Regeweb, Atti & Documenti, Consolle, Bdmc (Banca Dati delle Misure Cautelari personali), Siris, Ares
- SNT (sistema delle notifiche e comunicazioni telematiche)
- SIGE (sistema informativo del giudice dell'esecuzione) con i previsti distinti profili
- SIC (sistema informativo del Casellario) per l'iscrizione dei provvedimenti irrevocabili anche riguardanti le misure di prevenzione e per i fogli complementari, nonché per la produzione dei certificati ad uso dell'ufficio
- SIAMM registro mod. 2/A/SG per la prenotazione a debito delle spese e per il Foglio Notizie.
- SIDET (sistema informativo detenuti)
- Portale Cassazione
- AGI (assistenza giudiziaria internazionale) installato in corso di verifica.

Sono altresì in uso:

- Tiap attualmente in uso per il dibattimento.

La gestione delle intercettazioni avviene con registro di comodo (foglio excel).

Da quanto riferito dal funzionario responsabile dell'ufficio del Gip Gup la trasmissione non avviene telematicamente tramite Tiap.

- Lextel
- Fugweb (sistema informativo di Equitalia Giustizia per le risorse finanziarie sequestrate), oltre agli applicativi di comodo per la gestione delle scadenze dei termini delle misure cautelari dei quali si è riferito con specifica nota.
- Posta elettronica ordinaria e certificata:
dibattimento.tribunale.vasto@giustiziacert.it
Gip.tribunale.vasto@giustiziacert.it;
depositoattipenali.tribunale.vasto@giustiziacert.it,
penale.tribunale.vasto@giustizia.it.

Ogni dipendente è munito di posta personale.

Nessuna criticità è stata rappresentata in merito.

Conoscenza, formazione e criticità dei sistemi

Buono il livello di conoscenza conseguita prevalentemente in autonomia dal personale, considerando la scarsa formazione.

Anomalie rilevate

Accertata una non adeguata implementazione del Sige. Le omesse annotazioni sono state sanate in corso di verifica (prospetti agli atti).

L'ufficio ha inserito le annotazioni mancanti anche per le false pendenze emerse dalla rilevazione informatica da Siris riguardanti gli adempimenti esecutivi pendenti.

Criticità dei sistemi

Non corrette impostazioni del sistema (Sicp) che produce, in fase di rilevazione dei dati, iscrizioni per le quali non sono previsti determinati adempimenti, anche esecutivi (es. recupero crediti, attestazione irrevocabilità, ecc.).

L'ufficio ha rappresentato criticità iniziali riguardanti in particolar modo il modulo Bdmc.

Il Sige riporta tra i procedimenti pendenti anche quelli definiti in primo grado per i quali è in corso il giudizio di opposizione.

6.2. SITO INTERNET

Secondo quanto riferito dall'Ufficio "Si sta provvedendo solo in questo periodo storico ed a fatica a realizzare il sito internet a causa della totale assenza di personale tecnico di supporto in una realtà già pesantemente gravata da carenza di personale e concentrazione di molteplici e svariati servizi in capo a poche unità di personale. Si precisa che fino alla completa attivazione dello stesso si procederà come in passato ad

inviare all'Ufficio della Corte di appello per l'eventuale inserimento sul sito www.giustizia.abruzzo.it di quanto fosse necessario inserire ai fini della pubblicità.

6.3. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Di seguito i nominativi dei magistrati e le date degli incarichi:

- **Fabrizio Pasquale** Magrif fino al 13/8/2018;
- **Stefania Izzi** Magrif dal 14/8/2018;
- **Anna Rosa Capuozzo** Magrif dal 5/9/2022.

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

Il Presidente f.f. sul punto ha riferito: "Il Cisia è presente presso la Corte di Appello di L'Aquila e presso il Tribunale di Pescara e questo Tribunale fa riferimento all'una o all'altra articolazione territoriale secondo le esigenze che si manifestano.

Purtroppo, manca un tecnico in loco che viene inviato a Vasto saltuariamente e purtroppo occorre precisarlo in maniera residuale. L'Ufficio risente molto della mancanza di un tecnico e spesso il funzionamento della macchina è garantito da interventi improvvisati e il più delle volte affidati al caso."

Gli interventi, come da disciplinare, avvengono previa apertura di un ticket di segnalazione che avviene con mail o numero verde.

7. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

7.1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Civile contenzioso e SIECIC

Attivazione e utilizzo

L'attivazione del processo civile telematico con l'uso della consolle e delle notifiche telematiche è ormai un dato consolidato. Tutti gli addetti al settore, ciascuno in relazione alle proprie specifiche competenze, fanno pieno uso dello strumento del PCT, e la cancelleria con i servizi connessi funziona complessivamente con gli applicativi ministeriali SICID e SIECIC.

Depositati telematicamente i provvedimenti dei giudici, togati e onorari, (escluse poche eccezioni) e redatti in modalità telematica i verbali di udienza.

Utilizzata la modalità cartacea per la stesura dei verbali di conciliazione sia per la sezione civile che per la sezione lavoro.

Eseguite le comunicazioni e le notifiche telematiche. Eseguite a mezzo SICID le comunicazioni/notifiche agli avvocati e ai c.t.u.; a mezzo PEC le comunicazioni/notificazioni ad altri Uffici (Comuni, Servizi Sociali, Consiglio Notarile, Archivio Notarile, Agenzia delle Entrate, ecc.).

Eseguite a mezzo SIECIC le comunicazioni al Registro delle Imprese.

Alla luce di tutto ciò, oltre alle criticità sotto evidenziate, non si ravvisano prassi elusive del processo civile telematico.

Livello di implementazione ed eventuali insufficienze denunciate o criticità accertate relative al processo civile telematico

Sufficiente la implementazione dei registri informatizzati SICID e SIECIC.

Con riferimento al registro SICID – Contenzioso civile, non sono emerse particolari criticità eccetto la mancata annotazione nel SICID – Contenzioso civile, dell'invio alla Conservatoria per la trascrizione delle sentenze costitutive, modificative ed estintive di diritti reali e di tutte quelle soggette a trascrizione; dell'invio all'Ufficiale dello Stato civile delle sentenze in materia di separazione/divorzio e quelle che dichiarano l'interdizione. Parimenti non eseguita nel SICID l'annotazione della compilazione della scheda per il Casellario giudiziale nei casi previsti (ad es. sentenze di interdizione). Per quanto detto

sopra, tali adempimenti nel SICID risultano omessi, mentre dalla consultazione dei fascicoli cartacei risultano eseguiti.

Tutti i fascicoli pendenti sono totalmente digitalizzati, compresi anche i pochi di vecchia iscrizione, sebbene per questi ultimi l'implementazione non sempre è stata eseguita correttamente (v. esecuzioni immobiliari e fallimenti).

Nel registro SIECIC – Procedure concorsuali, sporadico è l'utilizzo di eventi generici pur in presenza di eventi codificati (decreto trasferimento, istanza di liquidazione compenso curatore e provvedimento di liquidazione, ecc.). La suddetta criticità è emersa in particolare nei fascicoli di più remota iscrizione a causa di una non corretta implementazione del fascicolo telematico.

Con riferimento ai fallimenti, è stato rilevato in alcuni fascicoli l'utilizzo dell'evento "deposito relazione periodica" o "deposito rapporto riepilogativo" per l'annotazione di istanze varie del curatore, del deposito degli atti della vendita immobiliare, del rendiconto del custode, della rettifica dello stato passivo, dell'istanza di nomina del Comitato dei Creditori e dell'istanza di insinuazione nel passivo, falsando il dato dei rapporti riepilogativi depositati dal curatore.

Sia per le esecuzioni civili che per le procedure concorsuali gli eventi della vendita immobiliare sono annotati nel flusso principale degli eventi piuttosto che nel flusso previsto appositamente per i beni e i lotti.

Altra criticità emersa per il SIECIC – Esecuzioni civili e procedure concorsuali, è la mancata annotazione nell'apposita partizione del registro dell'apertura del conto corrente bancario, sia a seguito del deposito di istanze di conversione del pignoramento, sia per le vendite eseguite; e il non aver adottato uno strumento di monitoraggio dei depositi giudiziari.

Si riportano di seguito i dati dei depositi telematici, distinti per settore, estratti dalle richieste standardizzate T2a.18, T2b.10, T2d.11, T2e.10, T2f.15.

➤ AFFARI CONTENZIOSI

N. ord.	Anno di definizione	Tipo ATTO	Numero eventi	Numero medio giorni di lavorazione
1	2018	Atti del magistrato	2257	4,52
2	2018	Atti di parte	4639	1,42
3	2018	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	374	1,88
4	2018	Atti di sistema	48	4,5
5	2018	Verbal di udienza	2383	1,43
6	2019	Atti del magistrato	3436	3,36
7	2019	Atti del PM	3	0,02
8	2019	Atti di parte	7003	1,33
9	2019	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	533	1,75
10	2019	Atti di sistema	217	2,48
11	2019	Verbal di udienza	3817	1,36
12	2020	Atti del magistrato	4412	1,6
13	2020	Atti di parte	6449	1,19
14	2020	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	361	1,88
15	2020	Atti di sistema	410	1,6
16	2020	Verbal di udienza	1859	1
17	2021	Atti del magistrato	3754	2,4
18	2021	Atti del PM	332	1,78
19	2021	Atti di parte	8027	1,63
20	2021	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	410	1,63
21	2021	Atti di sistema	552	2,23
22	2021	Verbal di udienza	2979	1,19
23	2022	Atti del magistrato	3759	2,93
24	2022	Atti del PM	362	1,4
25	2022	Atti di parte	8349	1,61
26	2022	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	433	2,96
27	2022	Atti di sistema	563	1,89
28	2022	Verbal di udienza	3015	1,26
29	2023	Atti del magistrato	1108	1,05
30	2023	Atti del PM	158	1,46
31	2023	Atti di parte	2358	1,53
32	2023	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	127	1,1
33	2023	Atti di sistema	141	1,38
34	2023	Verbal di udienza	953	0,67
35				
36				
	TOTALE ATTI		75581	

➤ LAVORO E PREVIDENZA

N. ord.	Anno di definizione	Tipo ATTO	Numero eventi	Numero medio giorni di lavorazione
1	2018	Atti del magistrato	1430	5,33
2	2018	Atti di parte	1603	1,62
3	2018	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	413	2,2
4	2018	Atti di sistema	11	2,27
5	2018	Verbal di udienza	939	4,02

N. ord.	Anno di definizione	Tipo ATTO	Numero eventi	Numero medio giorni di lavorazione
1	2019	Atti del magistrato	1765	9,8
2	2019	Atti di parte	1914	1,9
3	2019	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	485	1,86
4	2019	Atti di sistema	60	2,85
5	2019	Verballi di udienza	1211	4,98

N. ord.	Anno di definizione	Tipo ATTO	Numero eventi	Numero medio giorni di lavorazione
1	2020	Atti del magistrato	2527	1,9
2	2020	Atti di parte	1910	1,75
3	2020	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	594	1,46
4	2020	Atti di sistema	97	1,93
5	2020	Verballi di udienza	749	1,81

N. ord.	Anno di definizione	Tipo ATTO	Numero eventi	Numero medio giorni di lavorazione
1	2021	Atti del magistrato	2071	2,71
2	2021	Atti del PM	3	0,3
3	2021	Atti di parte	2242	2,43
4	2021	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	487	3,36
5	2021	Atti di sistema	91	1,56
6	2021	Verballi di udienza	1039	1,29

N. ord.	Anno di definizione	Tipo ATTO	Numero eventi	Numero medio giorni di lavorazione
1	2022	Atti del magistrato	2531	2,2
2	2022	Atti di parte	2867	1,87
3	2022	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	709	1,55
4	2022	Atti di sistema	273	2,61
5	2022	Verballi di udienza	1217	1,9

N. ord.	Anno di definizione	Tipo ATTO	Numero eventi	Numero medio giorni di lavorazione
1	2023	Atti del magistrato	612	1,42
2	2023	Atti di parte	789	1,37
3	2023	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	178	0,94
4	2023	Atti di sistema	23	1,69
5	2023	Verballi di udienza	261	0,97

➤ ESECUZIONI MOBILIARI

N. ord.	Anno di definizione	Tipo ATTO	Numero eventi	Numero medio giorni di lavorazione
1	2018	Atti dei delegati	162	2,18
2	2018	Atti del magistrato	1049	1,94
3	2018	Atti di parte	817	0,96
4	2018	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	10	0,7
5	2018	Atti di sistema	6	1,66
6	2019	Atti dei delegati	240	0,28
7	2019	Atti del custode	4	0,25
8	2019	Atti del magistrato	2776	1,21
9	2019	Atti di parte	1379	0,78
10	2019	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	5	0,6
11	2019	Atti di sistema	8	0,62
12	2020	Atti dei delegati	138	0,01
13	2020	Atti del custode	80	0,05
14	2020	Atti del magistrato	2469	0,49
15	2020	Atti di parte	1514	0,84
16	2020	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	5	0,2
17	2020	Atti di sistema	16	0,56
18	2021	Atti dei delegati	108	0,06
19	2021	Atti del custode	86	0,01
20	2021	Atti del magistrato	2822	0,29
21	2021	Atti di parte	1573	0,24
22	2021	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	16	0,56
23	2021	Atti di sistema	23	0,08
24	2022	Atti dei delegati	146	0,39
25	2022	Atti del custode	101	0,24
26	2022	Atti del magistrato	3305	0,3
27	2022	Atti di parte	2235	-16,34
28	2022	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	26	0,23
29	2022	Atti di sistema	41	0,41
30	2023	Atti dei delegati	52	0,9
31	2023	Atti del custode	26	0,07
32	2023	Atti del magistrato	848	0,18
33	2023	Atti di parte	602	0,35
34	2023	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	2	0
35	2023	Atti di sistema	5	0,6
TOTALE ATTI			12038	

➤ ESPROPRIAZIONI IMMOBILIARI

N. ord.	Anno di definizione	Tipo ATTO	Numero eventi	Numero medio giorni di lavorazione
1	2018	Atti dei delegati	871	0,72
2	2018	Atti del custode	172	1,08
3	2018	Atti del magistrato	2803	1,79
4	2018	Atti di parte	1157	1,2
5	2018	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	298	0,81
6	2018	Atti di sistema	8	1
7	2019	Atti dei delegati	1058	0,88
8	2019	Atti del custode	231	0,69
9	2019	Atti del magistrato	2782	1,25
10	2019	Atti di parte	1513	0,76
11	2019	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	310	0,79
12	2019	Atti di sistema	18	2,33
13	2020	Atti dei delegati	577	0,64
14	2020	Atti del custode	334	0,39
15	2020	Atti del magistrato	1685	0,63
16	2020	Atti di parte	1240	0,41
17	2020	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	221	0,43
18	2020	Atti di sistema	16	0,68
19	2021	Atti dei delegati	589	0,34
20	2021	Atti del custode	324	0,33
21	2021	Atti del magistrato	2451	0,66
22	2021	Atti di parte	1404	0,55
23	2021	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	316	0,58
24	2021	Atti di sistema	21	0,33
25	2022	Atti dei delegati	879	0,47
26	2022	Atti del custode	397	0,31
27	2022	Atti del magistrato	2761	0,57
28	2022	Atti di parte	1384	0,41
29	2022	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	441	0,43
30	2022	Atti di sistema	29	0,51
31	2023	Atti dei delegati	227	0,51
32	2023	Atti del custode	95	0,24
33	2023	Atti del magistrato	627	0,54
34	2023	Atti di parte	323	0,3
35	2023	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	101	0,51
36	2023	Atti di sistema	9	0,44
	TOTALE ATTI		27672	

➤ PROCEDURE CONCORSUALI

N. ord.	Anno di definizione	Tipo ATTO	Numero eventi	Numero medio giorni di lavorazione
1	2018	Atti del curatore	687	0,96
2	2018	Atti del magistrato	1022	0,97
3	2018	Atti di parte	143	0,64
4	2018	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	84	0,73
5	2018	Atti di sistema	3	0
6	2019	Atti del curatore	1093	0,58
7	2019	Atti del magistrato	1785	0,7
8	2019	Atti di parte	206	0,53
9	2019	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	136	0,79
10	2019	Atti di sistema	29	0,79
11	2020	Atti del curatore	617	1,37
12	2020	Atti del magistrato	1099	0,89
13	2020	Atti di parte	245	0,85
14	2020	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	89	0,97
15	2020	Atti di sistema	38	1,71
16	2021	Atti del curatore	624	0,81
17	2021	Atti del magistrato	999	0,67
18	2021	Atti del PM	10	0
19	2021	Atti di parte	168	0,76
20	2021	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	136	0,73
21	2021	Atti di sistema	23	0,69
22	2022	Atti del curatore	565	1,01
23	2022	Atti del magistrato	873	0,59
24	2022	Atti di parte	180	1,07
25	2022	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	71	1,3
26	2022	Atti di sistema	23	0,43
27	2023	Atti del curatore	102	1,59
28	2023	Atti del magistrato	107	0,77
29	2023	Atti di parte	35	1,17
30	2023	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	11	1,63
31	2023	Atti di sistema	36	2,75
32				
33				
34				
35				
	TOTALE ATTI		11239	

Volontaria giurisdizione

I servizi telematici attivi sono i seguenti: 1) comunicazioni telematiche; 2) consultazione on line del registro in Sicid; 3) accettazione della ricevuta telematica; 4) deposito telematico degli atti dei professionisti.

Uso della Consolle

La *Consolle* del magistrato viene utilizzata; eccezionalmente qualche provvedimento (parere) non viene depositato telematicamente.

Non è stato riferito di funzionalità della *Consolle* delegate al personale di cancelleria.

Uso della P.E.C.

Le comunicazioni agli ausiliari del giudice vengono effettuate con PCT.

Tramite lo stesso sistema vengono depositate le istanze di liquidazione dei compensi ai difensori delle parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato; il giudice provvede al deposito del provvedimento mediante *Consolle*.

Il pagamento della spesa per *contributo unificato* è avvenuto, nei primi anni oggetto di verifica, prevalentemente mediante scansione e trasmissione telematica delle marche e successivo deposito degli originali in cancelleria.

In un primo momento i pagamenti non sono stati eseguiti telematicamente attraverso il PST Giustizia a seguito dell'obbligatorietà prevista dall'art. 83 del d.l. n. 18 del 2020, atteso che la circolare in data 24.2.2022 MG ha consentito agli Uffici la possibilità di ottenere una proroga delle precedenti modalità di pagamento. A seguito d.l. 198/22, della L. 77/20 di conversione del D.L. 34/2020 e del d.P.R. 115/02 nella sua attuale formulazione, a decorrere dal 1° gennaio 2023 l'ufficio ha provveduto ad accettare unicamente pagamenti telematici e ad annullarli mediante cosiddetta "bruciatura" attraverso la prevista funzionalità del Sicid o con il PST Giustizia.

Per gli omessi/insufficienti pagamenti la cancelleria si è attivata per il recupero anche in corso di verifica, per qualche omissione emersa dal campione esaminato.

Le sentenze emesse sono native digitali.

Relativamente all'implementazione del registro non sono state esibite precise disposizioni organizzative in ordine alle attività telematiche assegnate alle singole unità e agli atti da scansionare. Allo stato il funzionario gestisce con regolarità il servizio.

Gli eventi risultano annotati; l'implementazione non è adeguata per le procedure di più remota iscrizione; in diversi casi l'evento non è correttamente nominato o inserito come "atto non codificato", ovvero come "annotazione". Qualche anomalia riguarda l'inserimento dell'importo del valore della causa nella maschera relativa al contributo unificato, come emerso dalla rilevazione di seguito riportata.

Per le procedure per le quali sono state inviate note di sollecito del deposito rendiconto in corso di verifica vi è relativa scansione.

Da considerare la carenza di personale e la mancanza di iniziative formative.

Nulla da rilevare relativamente agli atti pervenuti telematicamente in cancelleria in quanto accettati in tempi immediati.

Nel periodo sono pervenuti gli atti telematici di seguito indicati, rilevati dalla relativa query.

ANNO	TIPOLOGIA ATTO	TOTALE	TEMPI MEDI
2018	Atti del magistrato	809	4,23
2018	Atti di parte	560	3,75
2018	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	13	16,09
2018	Verballi di udienza	145	5,72
2019	Atti del magistrato	947	2,75
2019	Atti del PM	2	0,01
2019	Atti di parte	837	2,85
2019	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	17	6,33
2019	Atti di sistema	14	0,92
2019	Verballi di udienza	243	4,97
2020	Atti del magistrato	995	1,16
2020	Atti di parte	942	1,38
2020	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	14	0,56
2020	Atti di sistema	39	0,92
2020	Verballi di udienza	168	0,93
2021	Atti del magistrato	1533	2,49
2021	Atti del PM	61	0,55
2021	Atti di parte	1467	1,77
2021	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	29	2,1
2021	Atti di sistema	47	2,09
2021	Verballi di udienza	339	1,1
2022	Atti del magistrato	1667	2,38
2022	Atti del PM	134	1,63
2022	Atti di parte	1536	1,99
2022	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	31	1,05
2022	Atti di sistema	48	2,94
2022	Verballi di udienza	407	2,22
2023	Atti del magistrato	504	1,35
2023	Atti del PM	19	0,21
2023	Atti di parte	446	0,95
2023	Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	10	0,47
2023	Atti di sistema	39	0,5
2023	Verballi di udienza	121	1,43
TOTALE ATTI		14183	

Rilevazione da query: pagamento contributo unificato

IMPORTI CORRISPOSTI	Conteggio di NUMERO PROCEDIMENTI
0	2442
1	1
24	1
27	40
43	405
49	3
98	369
99	1
118,5	1
125	7
196	2
759 *	1
15859,8 *	1
24182,69*	1
(vuoto)	194
Totale complessivo	3469

Nota: gli importi indicati non corrispondono a quanto effettivamente riscosso dall'ufficio in quanto nel relativo campo è stato erroneamente inserito il valore della causa.

8. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI NEL PROCESSO PENALE

Il sistema di notifiche e comunicazioni telematiche risulta installato presso le postazioni operative assegnate alle unità addette alle cancellerie penali ed è utilizzato per le notifiche e comunicazioni ai difensori e alle Pubbliche Amministrazioni (Case circondariali, Questura, Prefettura, ecc.). Da circa un mese, dall'accesso in loco, l'utilizzo è stato esteso all'UEPE.

Da quanto appreso, l'aumento dell'utilizzo del sistema presso l'ufficio del dibattimento è dovuto alle continue sollecitazioni del Direttore rivolte al personale di cancelleria.

- *Dati forniti dal CISIA*

Il numero complessivo delle notifiche e degli errori di consegna riguardanti l'intero periodo oggetto di verifica è stato fornito dal Cisia competente. I relativi prospetti sono inseriti nell'area SharePoint.

Nel periodo considerato l'ufficio ha eseguito 20.410 notifiche/comunicazioni per l'ufficio del Gip-Gup e 11.683 per l'ufficio del giudice per il dibattimento.

Gli errori di consegna sono pari a 98 per l'ufficio del Gip-Gup e a 145 per l'ufficio del dibattimento.

	Gip Gup		Dibattimento	
	Comunicazioni e notifiche	Errori di consegna	Comunicazioni e notifiche	Errori di consegna
2018	2477	3	1580	5
2019	4110	17	2146	17
2020	4957	24	2952	1
2021	3938	12	2568	0
2022	4058	27	3500	17
2023	870	15	869	6
Totale	20.410	98	11.683	145

Appare del tutto marginale il dato degli errori di consegna, sintomo quindi dell'utilizzo dello strumento oramai privo di criticità. L'ufficio non ha riferito di criticità nell'utilizzo del sistema.

La dotazione di hardware è apparsa adeguata. Ogni postazione operativa è munita di pc, scanner e stampante.

9. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI

9.1. CONVENZIONI E PROTOCOLLI RISULTANTI DAL QUESTIONARIO, STIPULATI DALL'UFFICIO CON REALTÀ TERRITORIALI PUBBLICHE E PRIVATE

Si rinvia al questionario.

Non sono state indicate particolari prassi virtuose, protocolli o convenzioni.

Il Presidente f.f. ha, infatti, riferito "*Si rinvia ai relativi questionari non essendovi elementi meritevoli di nota.*"

9.1.1. valutazioni

Nulla da rilevare.

9.2. LE BUONE PRASSI INCIDENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO GIUDIZIARIA NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE

Si rinvia a quanto precisato al par. 9.1.

9.2.1. valutazioni

Nulla da rilevare.

9.3. LE BUONE PRASSI INCIDENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO GIUDIZIARIA NELL'AMBITO DEI SERVIZI DI CANCELLERIA

Si rinvia a quanto precisato al par. 9.1.

9.3.1. valutazioni

Nulla da rilevare.

10. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

10.1. RILIEVI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Servizi Amministrativi

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
Spese di Giustizia/ Spese pagate dall'Erario	Mancata designazione formale del funzionario competente alla emissione del mandato di pagamento (<i>art. 165 d.P.R. 115/2002 e note ministeriali 44/12074/4/U/2002 del 12/12/2002 e del 4/2/2003 n. 1/1627/44 (03) U del DGAACC Ufficio I</i>)	SI
Spese di Giustizia/ Spese pagate dall'Erario/ Registro delle spese pagate dall'Erario	Mancata designazione formale del funzionario per la verifica mensile (<i>d.d. 28/5/2003 e avvertenze alla tenuta dei registri</i>).	SI
Spese di Giustizia/ Spese prenotate a debito	Mancata designazione formale del funzionario per la verifica mensile (<i>d.d. 28/5/2003 e avvertenze alla tenuta dei registri</i>)	SI
Recupero Crediti	Parziale adeguamento alla circolare ministeriale n. 7063 del 12.01.2018	SI
Depositi Giudiziari	Completare l'attività di eliminazione dei depositi in materia penale (accertamento dell'esito dei procedimenti per i nn. 1552, 1743, 1788, 1907, 1951, 1960 mod. I e presso altre autorità per i nn. 1905 e 1906, 2099). Eseguire i relativi adempimenti per quelli riguardanti procedimenti definiti per i quali si conosce l'esito del procedimento e per quelli che saranno definiti con inc. di es. Riferire in ordine all'attività posta in essere per i depositi in materia civile nn. 1866, 1764, 2004, 1019,2 020, 1497. Da rilevare la reale pendenza considerando anche le definite posizioni acquisite. Eseguire monitoraggio annuale Non esibito il mod. IV costituito da fogli sciolti a ricalco	PARZIALMENTE SANATO

Cose sequestrate/ Depositare presso l'Ufficio	Riepilogo annuale degli affari pendenti: mancata indicazione separata delle cose sequestrate per le quali è stato adottato il provvedimento di destinazione (<i>art. 4 del d.m. 30.9.1989; circolare n. 533 prot., in data 18.10.1989, Affari Penali, Ufficio I; circolare Dipartimento per gli affari di giustizia, prot. n. m_sg.DAG 7/03/2006.0031496.U in data 16 marzo 2006</i>); e mancanza del visto del Capo dell'ufficio (<i>art. 4 d.m. del 1989, circ. 533 prot. in data 18/10/1989 Direzione Generale Affari Penali, Ufficio I, circ Dip. Affari di Giustizia 16 marzo 2006 prot. 17/03/06 0031496.U</i>)	PARZIALMENTE SANATO
Cose sequestrate/ Depositare presso l'Ufficio	n. 6 iscrizioni (T1f.5) in attesa della comunicazione dell'esito del procedimento a cura della cancelleria penale dibattimentale	SI
Cose sequestrate/ Depositare presso l'Ufficio	Reperti ordinari e di valore consegnati alla pg, ancora in attesa del verbale di avvenuta esecuzione	SI
Fondo Unico Giustizia	Iscrizioni pendenti riguardanti risorse relative a procedimenti trasmessi ad altre autorità. Pendenze da definire con provvedimenti del giudice dell'esecuzione.	SI

Servizi Civili

SCHEDA DEI RILIEVI PRECEDENTI SANATI		
Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
AFFARI CIVILI CONTENZIOSI		
Affari Civili Contenziosi e in materia di Lavoro, Previdenza e Assistenza obbligatoria/Ruolo generale degli affari contenziosi civili	Tutte le cancellerie del settore civile utilizzano, il registro repertorio cartaceo, mod. 45. In proposito, il Capo della delegazione ispettiva è stato informato per le vie brevi	Si
Fascicoli/ Contenzioso ordinario	Non sempre i procedimenti prima camerali poi disciplinati dal rito sommario di cognizione a seguito del d.lgs. n. 150/11 sono stati iscritti nel registro generale degli affari del contenzioso civile (RG. Vol. nn. 345/15 - 182/16)	Si

	Le sentenze di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio, nei casi in cui vi siano figli minori, sono state comunicate al P.M. in sede ma non al P.M. presso la Corte d'Appello al quale, ex art. 72, commi 3 e 5, cod. proc. civ., è conferita la facoltà di impugnazione, quale p.m. presso il giudice competente a decidere sull'impugnazione stessa (art. 5, comma 5, legge n. 898/70)	Si
Provvedimento/ Decreti ingiuntivi	I decreti ingiuntivi dichiarati esecutivi ex art. 654 cod. proc. civ. non sono trasmessi per la registrazione immediatamente ma solo su impulso di parte	Si
Provvedimenti/Verballi di conciliazione	È stata richiesta la registrazione di tutti i verbali di conciliazione del contenzioso ordinario e non solo di quelli di importo superiore ad euro 51.645,69 che, in osservanza dell'art. 9, comma 9, della legge 23 dicembre 1999 n. 488, dichiarato dalla parte, sono da registrare	Si
Esecuzioni civili/Esecuzioni mobiliari, presso terzi o di altra natura/Fascicoli	I procedimenti esecutivi per consegna e rilascio, pervenuti dopo l'entrata in vigore del d.l. 6 luglio 2011, n. 98 (come modificato dalla legge di conversione 15 luglio 2011, n. 111), non sono stati assoggettati al pagamento del contributo unificato nella misura fissa prevista dall'art. 13 d.P.R. n. 115 del 2002 per i processi esecutivi diversi	Parzialmente sanato
Esecuzioni civili/Espropriazioni immobiliari/ Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai notai per le operazioni di vendita	In ordine alla prescritta vigilanza del Presidente del Tribunale (art. 179-quater disp. att. cod. proc. civ.) nulla viene esibito	Si

Servizi Civili
Affari civili non contenziosi e da trattarsi in Camera in Consiglio

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
Affari civili non contenziosi		
Registro		
	False pendenze	Sanato anche in corso di verifica

	Non redatta la rassegna annuale delle pendenze	Sanato in occasione della verifica con la ricognizione materiale dei fascicoli
Fascicoli		
	Non assoggettate ad imposta di registro le ordinanze nn. 345/15 e 182/16 ex art. 170 dPR 115 del 2002	Sanato nel corso della precedente verifica
	Non assoggettate a registrazione le ordinanze definitive del giudizio di opposizione al provvedimento di rigetto dell'istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato nn. 411/13, 134/14, 76/17	Sanato nel corso della precedente verifica
Tutele, curatele, AdS, successioni		
Tutele		
	False pendenze	Sanato
	Non redatta rassegna pendenze a fine anno	Sanato in occasione della verifica con la ricognizione materiale dei fascicoli
	Tutele non movimentate	Sanato
	Non prenotate le spese per le tutele aperte d'ufficio	Sanato
	Omesso monitoraggio delle tutele legali	Sanato
	Non percepita marca 27 nella procedura 291/14	Sanato
Curatele		
	Procedure non movimentate	Sanato
Amministrazioni di sostegno		
	False pendenze	Sanato
	Per n 3 procedure non riscossa marca da 27	Sanato

Servizi Penali (Sanati)

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo
1.Ufficio del giudice per le indagini preliminari 1.b Provvedimenti	
1.b.1 Sentenze	La cancelleria non provvede alla fine di ciascun anno ai riepiloghi delle sentenze emesse in attesa di deposito
1.b.1 Sentenze Pag. 23	Per le sentenze di patt. allargato non trasmessa alcuna comunicazione all'Istituto penitenziario per il recupero di competenza
1.b.2 Decreti di condanna Pag. 23	Le copie del decreto di condanna sono comunicate al PM con registro di passaggio e non con snt
1.c Fascicoli	Non acquisita rendicontazione per le sentenze di oblazione
1.d Procedimenti del giudice dell'esecuzione	Non redatta rassegna annuale delle pendenze
1.g Patrocinio a spese dello Stato	Non redatta rassegna annuale delle procedure pendenti
2. Ufficio del giudice per il dibattimento	
2.b Sentenze	Non compilato riepilogo delle sentenze in attesa deposito motivazione
2.b Sentenze pag. 24	Non eseguita trasmissione all'istituto penitenziario per il recupero
	10 sentenze in attesa di attestazione di irrevocabilità da oltre 90 gg
	10 estratti esecutivi da redigere da oltre 90 gg relativi a sentenze con pena non sospesa
	10 sentenze in attesa di iscrizione nel Casellario da oltre 90 dalla data di irrevocabilità
	10 sentenze in attesa di trasmissione all'ufficio recupero crediti da oltre 90 gg da oltre 90 gg dalla data di irrevocabilità
	Non tempestiva trasmissione all'Agenzia delle Entrate delle sentenze con condanna al risarcimento del danno
2.c Fascicoli	
	Non compilata la rassegna annuale dei procedimenti pendenti
	Non acquisita la rendicontazione per le sentenze di oblazione
	625 fascicoli restituiti dal giudice dell'impugnazione da lavorare

2.e Registro deposito atti di impugnazione	
	33 procedimenti in attesa di essere trasmessi al giudice dell'impugnazione da oltre 90 gg di cui due con 569 gg da ultima notifica
2.g Patrocinio a spese dello Stato	
	Non redatta a rassegna numerica delle pendenze

10.2. PRESCRIZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Servizi Amministrativi (Sanate)

Settore della relazione dell'Ispettore addetto al servizio	Prescrizione / Raccomandazione	P/ R
SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI	Prescrizione volta alla istituzione di autonomo albo dei periti di cui all'art. 67 disp. att. c.p.p.	P

Servizi Civili

Nessuna.

Servizi Civili

Volontaria giurisdizione (Sanate)

Settore della relazione dell'Ispettore addetto al servizio	Prescrizione / Raccomandazione	P/ R
Registro generale	Procedure di tutele e curatele non movimentate pendenti da data remota	P

Servizi penali (Sanate)

Settore della relazione dell'Ispettore addetto al servizio	Prescrizione / Raccomandazione	P/ R
UFFICIO DEL GIUDICE PER IL DIBATTIMENTO	Scadenario informatico misure cautelari: scarsa implementazione in ordine al termine di fase	P

10.3. RACCOMANDAZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Sono indicate, per facilità di consultazione, nel precedente par. 10.2. cui si rinvia.

11. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Si premette che la riforma della **geografia giudiziaria** introdotta dal decreto legislativo n. 155 del 2012 ha previsto, nella Corte d'appello di L'Aquila, il mantenimento dei soli tribunali di Chieti, L'Aquila, Pescara e Teramo. Dovranno quindi essere soppressi, e ricompresi nel circondario del tribunale di L'Aquila, i tribunali di Avezzano e di Sulmona; analogamente, dovranno essere soppressi, e ricompresi nel circondario del tribunale di Chieti, i tribunali di Lanciano e di Vasto.

Già in sede di entrata in vigore della riforma della geografia giudiziaria (13 settembre 2012), l'articolo 11, comma 3, del decreto legislativo n. 155 del 2012 aveva previsto - in considerazione delle condizioni di inagibilità in cui versavano gli edifici che ospitano i tribunali di L'Aquila e Chieti gravemente danneggiati dal terremoto del 2009 - che per tali tribunali la riforma della geografia giudiziaria acquistasse efficacia a partire dal 13 settembre 2015. Successivamente è intervenuto l'articolo 3-bis del decreto-legge n. 150 del 2013 che, per il distretto di corte d'appello di L'Aquila, ha posticipato l'efficacia della riforma al 13 settembre 2018. Tale termine è stato ulteriormente differito al 13 settembre 2020 dal decreto legge n. 8 del 2017; le motivazioni di tale ultima proroga, hanno fatto riferimento non più al terremoto del 2009 bensì alle «esigenze di funzionalità delle sedi dei tribunali di L'Aquila e di Chieti, connesse agli eventi sismici del 2016 e 2017». Ancora, la legge di bilancio 2019 (legge n. 145 del 2018, articolo 1, co. 1139, lett. d) ha prorogato il termine al 14 settembre 2021. Tale termine è stato differito dal decreto legge n. 162 del 2019 (conv. legge n. 8 del 2020) al 14 settembre 2022.

Da ultimo con emendamento al decreto Milleproroghe si è stabilita ulteriore proroga, della data di chiusura originariamente indicata, di un ulteriore anno, al 1° gennaio 2025.

Va dato preliminarmente atto che, nel corso dell'ispezione, svolta in modo positivo, il Presidente f.f., i magistrati e il personale amministrativo hanno offerto una costante e fattiva collaborazione, sia nella fase preistruttoria (e da remoto), che in quella in presenza.

Quanto all'**edilizia giudiziaria**, si rinvia al paragrafo 3.1., evidenziandosi che il questionario informativo su edilizia e sicurezza è inoltrato al competente ufficio ministeriale (Direzione generale delle Risorse materiali e delle tecnologie).

La pianta organica dei **magistrati** del Tribunale di Vasto è composta (a data ispettiva, 31.3.2023) da **7** giudici togati di cui un Presidente (posto allo stato vacante;

così sono 6 i magistrati in servizio, con scopertura del **14,3%**. Analoga scopertura alla precedente ispezione (1.4.2018) quando il posto vacante era quello di un giudice.

La pianta organica del **personale amministrativo** è composta da zero unità. Così, per tutte le osservazioni si è considerata la pianta, riportata nel prospetto ispettivo TO_01, precedente al provvedimento di azzeramento delle piante organiche.

La presenza effettiva, ovvero tenendo conto anche del tecnico di amministrazione, dei due operatori *data entry*, dell'operatore giudiziario, dei due funzionari giudiziari e del direttore in applicazione da altri uffici, evidenzia una scopertura del **16,1%**, mentre la differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tener conto delle unità in soprannumero, è di 8 unità (1 direttore, 2 funzionari, 1 cancelliere esperto, 1 operatore giudiziario, 2 conducenti di automezzi ed 1 ausiliario) con una scopertura del **25,8%** sul totale.

Quel che più rileva è, però, la notevole scopertura in ruoli rilevanti per la funzionalità dell'ufficio: particolarmente gravi, infatti, le scoperture nella figura del direttore (**-33,3%**) del funzionario giudiziario III area (**-50%**) e del cancelliere esperto II area (**-33,3%**). Carenze che pesano sul regolare svolgimento dei numerosi servizi di competenza di un ufficio privo peraltro del dirigente amministrativo.

In ordine all'**attività giurisdizionale**, il **settore civile**, per i **flussi**, registra un andamento non omogeneo tra le varie partizioni. Come si rileva dai dati sopra riportati, il settore civile contenzioso misura, nel complesso, una *performance* quasi sufficiente: l'andamento delle nuove iscrizioni è stato superiore rispetto alle definizioni; così, la capacità definitoria dell'ufficio è stata idonea a smaltire le sopravvenienze nei primi due anni e, poi, ad anni alterni, nel 2021 e nel 2023. Le pendenze complessive di tutti gli affari contenziosi (procedimenti ordinari, procedimenti speciali ordinari, accertamenti tecnici preventivi, controversie agrarie, appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace) sono aumentate da 1299 a 1401 (reali), con incremento di n. 102 affari, pari al **+7,85%**. Aumentate le pendenze per il settore contenzioso ordinario (+9,33%) e diminuite per il lavoro-previdenza (-8,18%).

Nelle procedure concorsuali il numero delle pendenze finali si è notevolmente ridotto da 140 a 76, grazie a un numero di definizioni che è stato sempre superiore a quello delle sopravvenienze; il decremento delle pendenze è pari, in termini assoluti, a -64 unità e, in termini percentuali, a **-45,71%**; su tale buona performance è importante rilevare la particolare incidenza delle definizioni delle procedure fallimentari (da 130 a 68, -47,69%).

Anche le procedure immobiliari, quanto al raffronto tra nuovi iscritti e definiti, presentano un trend positivo con notevole riduzione delle pendenze, da 432 a 284 (286 reali), e, quindi, in sostanza, di n. 148 unità (reali) pari, in termini percentuali, a **-34,25%**. Viceversa, le mobiliari presentano un lieve aumento delle pendenze che si

attestano a n. 263 (267 reali) rispetto ai n.259 iniziali (**+3,08%**), in ragione di una capacità definitoria media annua altalenante, con picco negli anni 2020-21 e nell'ultima frazione di anno considerata (2023).

Quanto al **raffronto** con la precedente ispezione, nel contenzioso ordinario si evidenzia una insensibile riduzione delle sopravvenienze (-0,7%) cui corrisponde una contrazione delle definizioni in percentuale superiore (-19,2%); viceversa nel settore lavoro il dato degli esauriti presenta una percentuale positiva, di valore tuttavia inferiore (+14,3%) rispetto a quello dei sopravvenuti (+52,9%). Anche per la volontaria giurisdizione si evidenzia un aumento percentuale di sopravvenuti (+21,1%) ed esauriti (+19%). Le procedure concorsuali mostrano una riduzione percentuale delle sopravvenienze (-45,8%) superiore rispetto alla riduzione percentuale delle definizioni (-34,5%) cui è, comunque, seguita una riduzione delle pendenze finali nel confronto col precedente periodo *-significativo nel settore il notevole divario della percentuale negativa nello specifico ambito delle procedure fallimentari: -73,5% contro il -11,1%, significativo di un maggiore smaltimento di procedure pendenti*. Per le esecuzioni civili i risultati sono omogenei: infatti, nelle mobiliari riduzione delle sopravvenienze (-26,2%) e delle definizioni (-27,4%), con pendenze finali pressoché uguali; nelle immobiliari, riduzione delle sopravvenienze (-24%) e delle definizioni (-22,4%), con pendenti finali notevolmente ridotti.

Per i **tempi medi**, la lettura dei dati sopra specificati evidenzia che i procedimenti civili contenziosi di primo grado hanno avuto durata media (circa 1 anno e 8 mesi) inferiore a due anni in tutti gli anni, con andamento altalenante e miglior risultato nel 2019 (peggiore nel 2022), in ripresa dal 2023. Anche le controversie di lavoro e previdenza mostrano un andamento altalenante, con durata media comunque inferiore ad un anno e quattro mesi. I tempi dei procedimenti di volontaria giurisdizione, invece, hanno andamento decrescente e la loro media nel periodo risulta di circa 8 mesi. In tendenziale crescita i tempi medi delle procedure fallimentari, da 4352 gg (nel 2018) a 6463 gg (nel 2022), anche se nel periodo sono state definite più procedure di quelle sopravvenute, potendo così desumersi ragionevolmente che il tempo medio sia aumentato proprio a causa della definizione di più procedure remote (la durata media è di 4412 gg -circa 12 anni). In aumento i tempi delle procedure mobiliari, da 223 gg nel 2018 a 300 gg nel 2022 (media 248 gg); altalenanti e tendenzialmente in riduzione i tempi delle immobiliari, da 2693 gg a 1941, con media del periodo di 2214 gg -circa 6 anni-.

Per le **pendenze remote**, si evidenzia una considerevole percentuale nei settori del contenzioso di 2° grado, espropriazioni immobiliari e procedure fallimentari; tuttavia, la più alta percentuale dei definiti, rispetto a quella degli ancora pendenti, dà atto di un adeguato monitoraggio del fenomeno e di una prospettiva di riduzione.

Dal prospetto riportato nel par. 5.1.6. emerge un miglioramento del **Disposition time** soltanto nell'anno 2021; infatti, per tale anno il tempo medio atteso di definizione dei procedimenti è pari a gg 438, rispetto ai gg 483 della *baseline* del 2019; nel 2022, invece l'indice è risalito a gg 527 (+9,08% rispetto al 2019).

Complessivamente, dunque, soddisfacente l'andamento della giurisdizione nel settore civile.

Per il **settore penale** si osserva quanto segue.

Per i **flussi**, la giurisdizione penale fa registrare una performance disomogenea tra i settori in considerazione. Quanto al Gip-Gup, l'andamento delle pendenze relative al mod. 20 Noti evidenzia una capacità media di definizione che non ha consentito di smaltire le sopravvenienze e che ha determinato un aumento delle pendenze pari a **+16,51%**. Viceversa, per i procedimenti di rito monocratico, il numero delle pendenze finali risulta diminuito rispetto al numero di quelle iniziali, con percentuale di riduzione pari a **-47,62%**. Quanto ai procedimenti con rito collegiale, gli esauriti sono stati in numero superiore rispetto ai sopravvenuti, potendosi, così, osservare una riduzione percentuale delle pendenze pari a **-23,25%**.

Nel **confronto** con la precedente ispezione, emerge, quanto all'Ufficio Gip-Gup (reg. 20 Noti), una riduzione delle sopravvenienze (-6%) e una riduzione inferiore, in termini percentuali, delle relative definizioni (-4,1%), con riduzione della produttività ed aumento delle pendenze; anche il dato relativo agli incidenti di esecuzione presenta una riduzione delle sopravvenienze (-39,6%) simile, in termini percentuali, a quella delle definizioni (-39,2%). Nel dibattimento penale risulta una riduzione delle sopravvenienze e delle definizioni nel rito monocratico: per i monocratici di primo grado -18,7% per le nuove iscrizioni e -16,4% per gli esauriti; per gli appelli a sentenze del G.d.P. -51,2% per le nuove iscrizioni e -51,9% per gli esauriti. Nel collegiale si ha, invece, un aumento nelle sopravvenienze (+12,4%) e una riduzione (-5,8%) nelle definizioni.

Per i **tempi medi**, nell'ufficio GIP-GUP, ogni tipologia di esito dei procedimenti ha avuto, nel corso del periodo, un incremento nella tempistica media di definizione fino al 2021, dall'anno successivo si osserva, invece, una inversione di tendenza. Per il rito monocratico i tempi mostrano, invece, un andamento decrescente costante (con la sola eccezione dell'anno 2020). Infine, nel rito collegiale si evidenzia un andamento altalenante nella tempistica media di definizione; tuttavia, il dato del 2022 è inferiore a quello del 2019.

Le **pendenze remote** sono apparse ben monitorate e in numero contenuto: è risultato che i procedimenti collegiali con pendenza ultra-triennale sono, infatti, pari al 3% del totale complessivo delle pendenze collegiali, mentre i processi monocratici si attestano al 3,9%. A data ispettiva presso il Gip nessun procedimento pendenti da oltre

un anno, mentre risultano pendenti da oltre due anni in udienza preliminare soltanto 12 procedimenti.

Per il **Disposition time**, i dati emergenti dalla tabella sopra riportata indicano un andamento in progressiva riduzione dell'indicatore DT, fino ad arrivare, nell'anno 2022, a un indice lievemente negativo -0,28% (240 gg), rispetto alla baseline del 2019 (dato di partenza 241 gg).

Risulta adeguato il livello di **informatizzazione**; gli applicativi informatici istituzionalizzati risultano utilizzati da parte del personale con buona capacità, mentre sono stati dismessi i modelli cartacei non più utilizzabili.

Quanto ai **servizi**, nell'ambito dell'attività ispettiva sono state rilevate numerose criticità, specie nell'ambito dei servizi propriamente amministrativi, situazioni irregolari che sono state sanate, in parte con attività e provvedimenti approntati sollecitamente dal presidente f.f. o dai direttori dei servizi di riferimento e, in parte (e quando la soluzione richiedeva maggior tempo e/o riorganizzazione del servizio) mediante *prescrizioni e raccomandazioni* che hanno avuto ad oggetto: la gestione dei corpi di reato (sia il mod. 41, quelli custoditi presso l'ufficio, che il mod. 42, quelli in custodia presso terzi), il servizio dei depositi giudiziari, l'organizzazione delle cancellerie dell'ufficio e la distribuzione del personale, le procedure fallimentari.

Nessuna particolare **buona prassi** segnalata dall'ufficio.

Va, conclusivamente, precisato che l'analisi dei flussi dei procedimenti non rivela, se non in qualche specifico settore (contenzioso civile e ufficio GIP) un aggravio delle pendenze; la discrepanza tra lo stato della giurisdizione – non problematico - e quello delle attività amministrative (o più specificamente di cancelleria) – più critico - appare la naturale conseguenza della maggiore considerazione (e conservazione) della pianta organica dei magistrati, rispetto a quella del personale amministrativo: infatti, se per i magistrati c'è stata la sostituzione di coloro che hanno lasciato l'ufficio, lo stesso non è accaduto per il personale amministrativo, per il quale le scoperture sono sempre aumentate con le conseguenti criticità riscontrate.

Così, in disparte la situazione del personale di magistratura, nel cui ambito comunque la scoperta di un posto (quello del presidente) si palesa più grave se si considera l'esigua pianta organica dell'ufficio, la situazione del personale amministrativo appare più critica per le ragioni che appresso si esplicitano. Infatti, è singolare che la pianta organica delinea una presenza di **zero unità** amministrative a far data dall'emanazione del decreto legislativo n. 155 del 2012, tanto che (nell'ambito dell'attività ispettiva) per le valutazioni su scoperture e congruità del personale si è

dovuto riportare, nel prospetto ispettivo TO_01, il numero e le funzioni che risultavano nel periodo precedente al provvedimento di azzeramento delle piante organiche.

Appare, peraltro, inutile sottolineare come la causa principale della serie di irregolarità individuate in corso di verifica sia attribuibile alla carenza, oltre che alla precarietà del personale (unità in applicazione, in fase di trasferimento o comunque nella consapevolezza di lavorare in ufficio "soppresso" per l'ormai deciso accorpamento al Tribunale di Chieti). In tale contesto gli accorgimenti suggeriti o prescritti, in occasione della verifica ispettiva ordinaria, non sortiranno gli effetti auspicati se non saranno adeguatamente accompagnati da provvedimenti (da assumere a livello distrettuale o centrale) per rendere attuabili le indicazioni prescrittive adottate.

11.1. ECCELLENZE DI RENDIMENTO (ELIMINAZIONE ARRETRATO, RIDUZIONE DELLE PENDENZE E RIDUZIONE DEI TEMPI DI DEFINIZIONE)

Nulla da rilevare.

PARTE SECONDA - PROCURA DELLA REPUBBLICA

12. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

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

L'immobile che ospita il Palazzo di Giustizia di Vasto, di proprietà del Comune, è costituito da una struttura edilizia di circa 10.000 mq, idonea ad allocare tutti gli uffici giudiziari; il Comune di Vasto ha già approvato e finanziato un progetto di ampliamento.

Gli uffici giudiziari di Vasto, proprio perché di proprietà comunale, non comportano esborsi, e quindi non figurano nella tabella pubblicata sul sito internet Giustizia.it con cui, ai sensi dell'articolo 30 del d.lgs. 33/2013, il Dipartimento amministrazione giudiziaria del personale e dei servizi, pubblica le informazioni identificative degli immobili posseduti, ed i canoni di locazione o di affitto versati (aggiornamento: 31 marzo 2017).

La struttura è ubicata accanto al Commissariato di Polizia e a circa 200 metri dall'Ufficio Postale e dagli uffici dell'Inps.

Il Palazzo di giustizia è servito da due parcheggi per un totale di 150 posti auto e dal parcheggio interno per i dipendenti di circa 40 posti.

Vi sono 4 ampie aule di udienza; 2 aule gemelle sono poste al piano terra ed al piano secondo.

Oltre a queste vi è un'aula magna di circa 450 posti adibita prevalentemente a sala convegni.

È stato previsto un ampliamento del Tribunale consistente nella migliore utilizzazione degli spazi interni nonché, se necessario, nell'ampliamento dell'attuale corpo di fabbrica.

I progetti di quest'opera sono stati già approvati e le somme occorrenti sono state inserite nel bilancio comunale.

Quanto alla dislocazione, la **Procura della Repubblica** occupa i locali posti al primo piano dell'edificio. All'ingresso vi sono collocati uffici che consentono il maggior afflusso di pubblico, tra cui il casellario, il dibattimento ed il DIGIT per l'informatizzazione

del processo. La grave carenza di personale e la mancanza di qualifiche professionali ha impedito la creazione dell'URP.

La Procura della Repubblica non ha locali esterni rispetto al corpo di fabbrica principale.

Gli arredi, anche se non forniti di recente e non particolarmente gradevoli dal punto di vista estetico, appaiono comunque idonei all'uso. Lo stesso è a dirsi quanto ai beni strumentali, diversi dagli strumenti informatici.

12.2. TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI E GESTIONE DEGLI ARCHIVI

Si rimanda al questionario compilato e sottoscritto dal Procuratore della Repubblica.

Per quanto accertato in loco, l'Ufficio adotta le ordinarie modalità operative in materia di riservatezza dei dati, il cui trattamento avviene, normalmente, con l'utilizzo di applicativi ministeriali e, comunque, nel rispetto delle misure organizzative previste.

L'unica criticità emersa, durante la verifica ispettiva in sede, ha riguardato la collocazione degli "anonimi" all'interno di un arredo privo della possibilità di una adeguata chiusura.

Evidenziata l'irregolarità della soluzione, il cancelliere preposto al servizio ha provveduto, con immediatezza, a spostare la documentazione in parola, con i pertinenti registri, in un armadio idoneo.

L'accesso del pubblico è opportunamente monitorato e normalmente indirizzato verso degli sportelli sul corridoio, in modo da precludere l'ingresso nelle singole stanze.

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

Si rinvia all'omologo paragrafo ed al questionario trasmesso dal residente del Tribunale.

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

Si richiama quanto relazionato al paragrafo 3.4.

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

13.1. MAGISTRATI

13.1.1. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica della Procura della Repubblica di Vasto prevede un organico di n. **3 magistrati**, compreso il Procuratore della Repubblica. A data ispettiva vi è una scoperta (quella del Procuratore), percentualmente pari al **-33,3%**.

Sono previsti, altresì, in pianta organica n. **6** posti di vice procuratore onorario, di cui n. 5 coperti (con indice di scoperta pari al **-16,7%**).

Quanto esposto è riassunto nel seguente prospetto PT01_02.

SITUAZIONE DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA ED AMMINISTRATIVO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA											
Inizio virtuale ispezione:		01/04/2023		Data osservazione (fine periodo ispettivo):		31/03/2023					
QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO" ... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
MAGISTRATI											
Procuratore della Repubblica	1	-	-	-	-	-		1	100,0 %	-	-
Procuratore Aggiunto	-	-	-	-	-	-		-	NC	-	
Sostituto Procuratore	2	2	-	1	-	3		-	0,0%	1	50,0%
TOTALE	3	2	-	1	-	3		1	33,3%	-	0,0%
V.P.O.	6	5	-	-	-	5		1	16,7%	-	-16,7%
ANNOTAZIONI (max. 250 caratteri):											
1) Il Procuratore in soprannumero è il Procuratore F.F. dal 03/02/2023, già Procuratore dal 01/04/2018 al 02/02/2023.											
2) I dati relativi al personale amministrativo indicati nella colonna B fanno riferimento alla pianta organica soppressa con D.M. 25.4.2013.											

Nel periodo in verifica, si sono alternati n. 5 magistrati, di cui n. 2 in servizio presso l'ufficio alla data della verifica e n. 3 non più in servizio (come risulta dal prospetto PT_03).

Le assenze extra feriali dei magistrati appartenenti alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Torre Annunziata, come attestato dall'Ufficio, sono pari a n. 0 giorni nell'intero periodo.

13.1.2. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse

Dal 2.2.2015 al 13.4.2023 il Procuratore della Repubblica è stato il dott. **Giampiero Di Florio**.

Dal 14.4.2023 svolge le funzioni di Procuratore della Repubblica il Sostituto Procuratore, dott. **Vincenzo Chirico**.

13.1.3. Organizzazione dell'Ufficio

La **pianta organica** dei magistrati prevede:

- 1) Procuratore della Repubblica;
- 2) N.2 Sostituti Procuratori della Repubblica.

Alla data dell'ispezione in loco, a seguito del trasferimento del dott. DI FLORIO in data 14.04.2023, l'organico presenta una scopertura del 33% ed è composto da n. 2 sostituti procuratori, entrambi di prima nomina e in attesa della I valutazione di professionalità:

- Sost. Procuratore della Repubblica: Vincenzo CHIRICO, in servizio dal 28.09.2021, attualmente facente funzioni di Reggente dal 14.04.2023, assegnato alla III macroarea (fasce deboli e infortuni sul lavoro con competenza in materia di affari civili relativi alle materie della famiglia, interdizioni, inabilitazioni, amministrazioni di sostegno e materie collegate alla propria macroarea di riferimento), nominato MAGRIF con provvedimento prot. 681/2022 del 29.03.2022;

- Sost. Procuratore della Repubblica: Silvia DI NUNZIO, in servizio dal 30.11.2022, assegnata alla II macroarea (criminalità economica con competenza in ordine a procedimenti civili in materie economiche e fallimenti).

Su richiesta del Procuratore f.f., con provvedimento nr. prot. 84/2023 del 26.04.2023 del Procuratore Generale f.f. presso la Corte d'Appello di L'Aquila è stata disposta la coassegnazione del Sostituto Procuratore Giuseppe FALASCA (in servizio

presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Chieti) per la partecipazione alle udienze collegiali dei mesi di maggio, giugno, luglio e settembre, nonché per assicurare il servizio dell'esecuzione penale.

Premesso che l'ufficio, se non in brevi periodi, non è mai stato ad organico completo si riporta l'elenco dei magistrati che si sono via via succeduti nel periodo di interesse ispettivo:

- Giampiero DI FLORIO, Procuratore della Repubblica in servizio dal 02.02.2015 al 13.04.2023;
- Gabriella DE LUCIA, Sostituto Procuratore della Repubblica: dal 05.02.2016 al 24.03.2021;
- Michele PECORARO, Sostituto Procuratore della Repubblica: dal 02.11.2017 al 23.01.2022

All'attualità, è in vigore il **progetto organizzativo** (periodo 2020-2022) adottato con decreto del 29.10.2020, integrato dai provvedimenti del 29.03.2021, del 04.10.2021, del 29.03.2022 e del 15.12.2022.

Il precedente progetto organizzativo (periodo 2018-2020) era stato adottato con decreto del 28.06.2018.

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ufficio il progetto organizzativo ha previsto soltanto l'istituzione di tre macroaree di specializzazione:

- la I macroarea relativa alla materia della pubblica amministrazione, edilizia ed ambiente (precedentemente assegnata al dott. DI FLORIO),
- la II macroarea relativa alla criminalità economica (assegnata alla dott.ssa DI NUNZIO),
- la III macroarea relativa alla materia della famiglia, "fasce deboli" ed infortuni sul lavoro (assegnata al dott. CHIRICO).

La materia dell'esecuzione penale, delle rogatorie internazionali passive e delle misure di prevenzione è assegnata al Procuratore della Repubblica.

Occorre rilevare che il CSM, con nota prot. P9164 del 05.05.2023, ha comunicato la presa d'atto del progetto organizzativo per **il quadriennio 2020-2023** (adottato con decreto del 29.10.2020 e integrazioni come sopra richiamate) sia pure con specifiche osservazioni e rilievi inerenti:

- alla riserva in capo al Procuratore della Repubblica dell'intera materia della macroarea I relativa ai reati contro la pubblica amministrazione, edilizia, urbanistica e ambiente (punto 3 c4 della nota del CSM);

- al *deficit di tipicità* e alla mancata predeterminazione dei criteri in base ai quali il Sostituto Procuratore debba sottoporre l'atto al visto di conoscenza e/o "riferire" sui procedimenti caratterizzati da "*delicatezza*" al Procuratore della Repubblica (cfr. parte Seconda, punto 7 pag. 36 del vigente P.O. – punto 3 h) della nota del CSM).

Il procuratore f.f., compatibilmente al gravoso carico assegnato, ha riferito che avrebbe provveduto, quanto prima, ad avviare l'iter per la modifica del vigente progetto organizzativo al fine di conformarsi ai suddetti rilievi e osservazioni del CSM.

Compiti del Procuratore della Repubblica e composizione dell'ufficio

Il Procuratore della Repubblica è il responsabile della complessiva attività dell'Ufficio, ivi comprese la gestione delle risorse umane e materiali, l'organizzazione del personale amministrativo e l'impostazione delle attività degli appartenenti alla polizia giudiziaria facenti parte delle aliquote della Sezione di P.G. ovvero aggregati a qualunque titolo a questo Ufficio. Esercita i compiti demandati dall'ordinamento giudiziario, nonché tutte le altre attribuzioni previste dalla legge.

Con riferimento alle previsioni del progetto organizzativo vigente si riporta quanto previsto dalla Parte PRIMA, punto 3:

"Il Procuratore della Repubblica, titolare esclusivo dell'azione penale, che esercita personalmente o mediante assegnazione a uno o più magistrati dell'ufficio, organizza l'Ufficio al fine di conseguire gli obiettivi della ragionevole durata del processo, anche nella fase investigativa, e del corretto, puntuale e uniforme esercizio dell'azione penale, nel rispetto delle norme sul giusto processo e sull'indipendenza dei magistrati dell'ufficio, ed ispirandosi a principi di partecipazione e leale collaborazione.

Per assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'ufficio, il Procuratore della Repubblica può determinare i criteri generali ai quali i magistrati devono attenersi nell'impiego della polizia giudiziaria, nell'uso delle risorse tecnologiche assegnate e nella utilizzazione delle risorse finanziarie delle quali l'ufficio può disporre, nel rispetto delle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 106 del 2006.

Va rammentato che il Procuratore della Repubblica è il responsabile della complessiva attività dell'Ufficio, ivi comprese la gestione delle risorse umane e materiali, l'organizzazione del personale amministrativo- d'intesa con il Dirigente Amministrativo, se previsto- e l'impostazione delle attività degli appartenenti alla polizia giudiziaria facenti parte delle aliquote della Sezione di P.G. ovvero aggregati a qualunque titolo a questo Ufficio.

Esercita i compiti demandati dall'ordinamento giudiziario, nonché tutte le altre attribuzioni previste dalla legge.

I magistrati dell'Ufficio debbono tenere informato il Procuratore della Repubblica di ogni evenienza di rilievo riguardante tali aspetti, eventualmente proponendo opportune soluzioni alle criticità rilevate e fornendo, in tal modo, il proprio contributo ad una gestione partecipata e consapevole dell'Ufficio.

Il Procuratore della Repubblica ha la rappresentanza esterna dell'ufficio nei contatti con tutte le Autorità - anche straniere- e mantiene personalmente i rapporti con gli

organi di informazione, a norma dell'art. 5 del D.lvo n.106/2006, come meglio verrà precisato in seguito (v. par. n.18).

Ne discende che i magistrati dell'Ufficio debbono tenerlo informato sia di ogni evenienza che risulti rilevante per l'immagine esterna della procura della Repubblica, sia di ogni notizia d'ufficio che appaia di interesse per l'opinione pubblica.

Restano riservate al Procuratore della Repubblica le seguenti attribuzioni:

- attribuzioni in materia di assegnazioni degli affari e di revoca delle assegnazioni.

In tutti i casi nei quali il procedimento presenti profili di oggettiva particolare rilevanza, si richiama l'obbligo di informazione, per i sostituti, di riferire tempestivamente al Procuratore, sin dal momento della formale conoscenza del fatto e di aggiornarlo costantemente sull'andamento e sullo sviluppo delle indagini, sulle attività da intraprendere e sui provvedimenti da assumere. Il Procuratore ha facoltà di riservare a sé stesso l'assegnazione o la coassegnazione di uno specifico procedimento, tutte le volte in cui il fatto abbia cospicuo rilievo sociale od appaia particolarmente delicato per la complessità delle questioni trattate, per la gravità dei fatti, la natura degli interessi giuridici coinvolti in relazione alla diffusività degli effetti sulla collettività, il particolare allarme sociale suscitato, il coinvolgimento diretto dell'immagine dell'intero ufficio. Tale facoltà, tuttavia, è soggetta all'adozione del necessario e motivato provvedimento;

- le attività ed i provvedimenti inerenti alla direzione dell'ufficio, ivi comprese la gestione delle reti informatiche e delle risorse logistiche e materiali dell'ufficio;

- le informative e la corrispondenza di rilievo istituzionale;

- i rapporti con il C.S.M., il Ministero della Giustizia, le Procure Generali, il Tribunale, le autorità estere e gli altri uffici giudiziari quando attengano a tematiche dell'intero ufficio;

- l'autorizzazione ai congedi dei magistrati ed il nulla osta per quelli riguardanti il personale di polizia giudiziaria;

-le questioni relative alla sicurezza del palazzo di giustizia, dei magistrati e di tutto il personale in servizio, amministrativo e di polizia giudiziaria;

- le questioni relative, quale datore di lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del d.lvo n.81/2008 e s.m.;

- i rapporti con il direttore amministrativo;

- i rapporti con i sindacati per l'esame delle questioni riguardanti il personale;

- la direzione ed il coordinamento della polizia giudiziaria, ai sensi dell'art.59 c.p.p.;

- richieste di autorizzazione a procedere ex art. 343 c.p.p. ed ai sensi di altre disposizioni speciali;

- i rapporti con gli organi di informazione, salvo eventuali deleghe per casi specifici;

- la redazione dei rapporti informativi riguardanti i magistrati e quelli riguardanti l'avanzamento in carriera del personale della sezione di PG e dei dirigenti e/o comandanti dei servizi di polizia esterni nonché il parere sul loro trasferimento;

- la risoluzione di questioni giuridiche che incidono sull'orientamento dell'intero ufficio ed emanazione delle relative direttive e linee guida;

- i visti, l'assenso e le autorizzazioni;

- la direzione e vigilanza sulla formazione dei turni esterni del PM e dei ruoli di udienza dei magistrati, togati e onorari;

- la vigilanza sul rispetto dei termini di legge in ordine alla tempestività dello svolgimento della funzione requirente, sia in fase di indagine, sia in sede di giudizio; per tali ragioni, in fase di assegnazione del procedimento o successivamente, può disporre che il magistrato assegnatario lo tenga informato sull'andamento del procedimento ed in ordine agli sviluppi più significativi, attraverso l'annotazione RIFERIRE (già inserita nel modello di iscrizione in uso all'ufficio) o analoga formula, sottoponendo al visto del procuratore le richieste di archiviazione ovvero gli atti di esercizio dell'azione penale, a norma dell'art.14 della circolare più volte richiamata. In questi procedimenti l'assegnatario è tenuto a rappresentare al Procuratore, con tempestività, come intende svolgere le indagini e, in seguito, come definire il procedimento, tenendolo aggiornato in ordine agli sviluppi più significativi, annotando in atti l'intervenuta interlocuzione. In caso di conflitto si procede secondo la previsione dell'art.14 della circolare e gli atti relativi andranno inseriti in un fascicolo riservato custodito presso la segreteria del Procuratore. Appare appena il caso di ricordare che la disciplina riguardante il visto, in tal caso, conoscitivo, prescrive che "il magistrato assegnatario trasmette il provvedimento per l'apposizione del visto prima della sua esecuzione...";

- esame ed evasione delle istanze di avocazione;

- riassegnazione dei ruoli dei magistrati trasferiti;

- affari riservati ed organizzazione della segreteria particolare del procuratore;

- ogni altra facoltà e prerogativa attribuita dalla legge e dal presente progetto organizzativo al Procuratore della Repubblica.

Ai sensi del vigente progetto organizzativo al Procuratore della Repubblica compete la valutazione inerente alla prima iscrizione della notizia di reato, fatte salve le iscrizioni per gli affari urgenti (convalide di perquisizioni, sequestri, arresti ...) nell'ambito delle attività di turno riservata ai Sostituti Procuratori.

L'attività d'iscrizione è effettuata con il supporto dell'Isp. DEL PRETE Mario in forza all'Aliquota PdS.

Si riporta sul punto quanto previsto dal progetto organizzativo vigente (parte PRIMA, punto 6):

"Si richiama al riguardo quanto già evidenziato nel precedente progetto organizzativo (2017/2019) in ordine alle modalità dell'esame delle notizie di reato ed alla loro successiva trattazione nei registri penali.

La legge 103/2017 ha modificato l'art.1 co.2 del D.Lgs. 106/2006, attribuendo al Procuratore della Repubblica il compito di assicurare "l'osservanza delle disposizioni relative all'iscrizione delle notizie di reato".

Peraltro, a mente dell'art. 109 disp.att. c.p.p., la segreteria della procura della Repubblica annota sugli atti che possono contenere notizia di reato la data e l'ora in cui sono pervenuti in ufficio e li sottopone immediatamente al procuratore della Repubblica per l'eventuale iscrizione nel registro delle notizie di reato.

Il che comporta che non si tratta di un'attività meramente ricognitiva ma di attività che richiede la necessaria valutazione, sia in ordine all'esistenza dei presupposti per l'iscrizione, sia in ordine alla scelta del registro nel quale iscrivere la notizia (mod.45, mod.44, mod.21). Le Sezioni Unite della Suprema Corte hanno ribadito che è compito esclusivo del pubblico ministero la valutazione in ordine al contenuto degli atti che possono contenere notizie di reato, valutazione che si presenta talora anche estremamente complessa e che, comunque, esige non di rado un lavoro di esame della documentazione e degli atti variamente impegnativo (Cass. SS.UU. n.40538/2009). Si tratta di atto processuale, pienamente espressivo della funzione giudiziaria: atto di impulso delle indagini preliminari, l'iscrizione è funzionale al controllo del rispetto dei termini di durata previsti dall'art. 405 c.p.p., la cui violazione trova sanzione processuale nell'inutilizzabilità degli atti compiuti dopo la scadenza (artt. 405 c. 2 e 407 c. 3 c.p.p.); ma anche al controllo della tempestività di alcune forme di esercizio dell'azione penale, quali la richiesta di giudizio immediato (da presentare entro 90 giorni dall'iscrizione) e la richiesta di decreto penale (entro 6 mesi dall'iscrizione). Gli artt. 335 c.p.p. e 109 att. c.p.p. affidano, in esclusiva, questo compito al Pubblico ministero che, in quanto titolare del "monopolio della domanda penale" (artt. 50 c.p.p. e 112 Cost.), non può che avere dominio esclusivo sull'adempimento che della domanda rappresenta un po' la fase embrionale. Al pubblico ministero non è però conferito un potere discrezionale, quanto piuttosto un obbligo giuridico indilazionabile, che deve essere adempiuto senza soluzione di continuità rispetto al momento in cui sorgono i relativi presupposti e che non comporta possibilità di scelta né in relazione all'an, né rispetto al quid e al quando dell'iscrizione.

Il pubblico ministero dovrà soltanto riscontrare l'esistenza dei presupposti normativi che impongono l'iscrizione e il suo aggiornamento.

La prima iscrizione. (parte PRIMA, punto 6.a)

Fatta questa doverosa premessa, si evidenzia che la prima iscrizione, tenuto conto delle dimensioni dell'ufficio- e fatti salvi procedimenti con richieste e/o adempimenti

urgenti da evadere a cura del PM di turno e di cui si dirà in seguito- è effettuata dal Procuratore della Repubblica, con l'ausilio del personale assegnato all'ufficio iscrizione che predispone le note di iscrizione per le notizie di reato pervenute.

Spetterà ai sostituti - ai quali il fascicolo viene prontamente trasmesso - una più approfondita verifica e valutazione della originaria iscrizione, verifica da effettuare tempestivamente, fatti salvi gli impegni sollecitati dalla gestione del ruolo, delle udienze, del turno e degli altri servizi cui sono assegnati.

Qualora si presentino difficoltà le stesse potranno essere risolte con l'interlocuzione del Procuratore della Repubblica che ha provveduto all'originaria iscrizione del procedimento"

Il Procuratore della Repubblica è assegnatario della materia dell'esecuzione penale, delle misure di prevenzione e delle rogatorie internazionali passive (punti 5.3, 5.4, 5.5 del p.o.), oltre che della I macroarea di semi-specializzazione inerente ai reati contro la pubblica amministrazione, in materia edilizia e di ambiente.

All'attualità, a seguito del trasferimento del dott. DI FLORIO, la suddetta area è rimasta priva di titolare e, pertanto, i relativi procedimenti sono assegnati con criterio automatico ai Sostituti Procuratori in servizio.

Assegnazione degli affari e delle udienze

Le scelte sottese al vigente progetto organizzativo tendono a contemperare - per quanto possibile in un Ufficio di ridottissime dimensioni - l'esigenza di garantire la specializzazione del magistrato, funzionale alla miglior trattazione dei procedimenti, con quella di distribuire in modo standardizzato ed equo i carichi di lavoro.

All'uopo è previsto che i procedimenti mod. 21, 44 e 45 relativi e/o connessi alle tre macroaree di specializzazione o semi-specializzazione - I area con sigla PA_ED_AMB avente ad oggetto reati contro la pubblica amministrazione, ambiente, edilizia e urbanistica; II area con sigla ECON_FAL_FIN avente ad oggetto reati di criminalità economica ed assimilati; III area con sigla FAM_SES__LAV avente ad oggetto i reati in materia di famiglia, fasce deboli e infortuni sul lavoro - siano assegnati in via esclusiva ai pubblici ministeri assegnati al settore di riferimento. Nei casi dubbi spetta al Procuratore della Repubblica stabilire l'assegnazione.

Per i restanti procedimenti, relativi a materie non ricomprese nelle aree di specializzazione, è prevista l'assegnazione con criteri automatici.

Si riporta sul punto quanto previsto dal progetto organizzativo (parte PRIMA punto 5 e successivi):

"5) La distribuzione degli affari penali e l'articolazione dell'ufficio.

5.1) Principi generali e ragioni della scelta.

In considerazione di un corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale, si è ritenuto- sin dalla variazione del progetto con la modifica operata in data 1.10.2015

(delibera del Consiglio Giudiziario, nella seduta del 27.10.2015; pratica n.768/OP/2015, delibera del 13.1.2016 del C.S.M.), di prevedere aree di materie di semispecializzazione da affidare ai magistrati in servizio, accanto ad una larga fascia di materia generica distribuita sulla base di criteri predeterminati ed automatici, in guisa da coniugare, alla stregua delle norme del D.Lvo 106/2006, il sapere specialistico con l'equa e trasparente assegnazione degli affari a tutti i magistrati dell'ufficio.

D'altra parte, l'art. 4 della circolare sull'organizzazione degli Uffici di Procura, prevede che il Procuratore della Repubblica, ai fini indicati all'art. 2, comma 1:

a) distribuisce in modo equo e funzionale gli affari tra i magistrati dell'ufficio e – ove le dimensioni lo consentano – cura la costituzione di dipartimenti, sezioni o gruppi di lavoro, modulati alla stregua degli obiettivi individuati sulla base dell'analisi della realtà criminale e nel rispetto della normativa secondaria in materia di permanenza nell'incarico presso lo stesso ufficio e secondo criteri che favoriscano omogeneità e specializzazione.

Sia pur con il modesto organico dei magistrati in servizio in ufficio, i criteri di assegnazione degli affari sinora adottati, sono idonei a garantire, comunque, opportune forme di specializzazione ed uniformi modalità di trattazione dei procedimenti individuati per materia e che richiedono particolari tecniche di indagine.

L'assegnazione automatica per materia generica garantisce l'equa e trasparente assegnazione degli affari a tutti i magistrati dell'ufficio e tende alla diffusione della conoscenza dei fenomeni criminali nel circondario.

A tale scopo, già con l'integrazione al precedente progetto organizzativo, erano state create macroaree omogenee di materie oltre che la previsione dell'assegnazione automatica.

In particolare, la macroarea accorpa le materie in base ad aree omogenee.

Le macroaree in oggetto sono state individuate in tre gruppi (sostanzialmente I: pubblica amministrazione, edilizia ed urbanistica, reati finanziari; II: economia, lavoro e ambiente; III famiglia e reati sessuali), che oggi richiedono qualche ulteriore precisazione ed aggiustamento, anche alla luce della valutazione dei flussi in ingresso e delle risultanze delle riunioni intercorse con i colleghi.

Tutti gli altri reati non di pertinenze delle macroaree sono stati considerati come materia generica ed oggetto di assegnazione automatica.

La materia dei reati di competenza del giudice di pace viene delegata ai VPO in servizio.

Con specifico riguardo alla rivisitazione delle macroaree si ritiene opportuno, come detto, operare qualche correttivo in considerazione della omogeneità dei reati in esse ricompresi e dell'affinità di alcuni settori di intervento da parte del pubblico ministero, con alcune precisazioni anche per consentire una corretta, regolare, uniforme iscrizione

ed assegnazione dei procedimenti. Tale rivisitazione è stata anche condivisa all'esito delle riunioni con i colleghi per i quali, peraltro, ad oggi non sussistono problemi di rotazione nel gruppo (ultradecennalità), in considerazione anche del fatto che trattandosi di ufficio requirente con numero di magistrati in pianta organica inferiore alle otto unità, sfugge ai limiti di ultradecennalità, ai sensi dell'art.2 del Regolamento in materia di permanenza nell'incarico (Delibera di Plenum del 13.3.2008, come modificata in data 11.2.2015). Il problema si porrà al momento della soppressione di questo Ufficio e del suo accorpamento alla Procura della Repubblica di Chieti.

Eventuali richieste di passaggio ad altro gruppo potranno in ogni caso essere adottate in seguito, con una modifica al presente progetto e previo consenso degli interessati.

Appare inoltre opportuno ribadire, in relazione a materie che richiedano complesse e specifiche tecniche di indagine o assoluta padronanza di una disciplina specialistica, l'assegnazione ad uno stesso magistrato di tutti gli affari relativi a un determinato reato oppure a gruppi di reati omogenei. E ciò per evitare prassi applicative non univoche, tecniche di intervento diseguali e non adeguate, disparità di trattamento sanzionatorio e, nel contempo, per assicurare tempestività alla risposta di giustizia.

Invero l'approfondita conoscenza della normativa di settore e della giurisprudenza di riferimento, così come il perfezionamento delle tecniche investigative ed il contatto con la polizia giudiziaria che si occupa dello specifico settore di riferimento, garantisce quel puntuale, uniforme e corretto esercizio dell'azione penale sopra richiamato.

La continuità di intervento del medesimo magistrato, per un periodo dato, varrà anche a favorire l'elaborazione di protocolli di indagine in collaborazione con le forze di polizia o con altri soggetti esterni che intervengono, a vario titolo, con riferimento a determinate tipologie di reati. Riunioni periodiche di scambio di informazioni e aggiornamento consentiranno di evitare che l'eventuale specializzazione escluda gli altri magistrati dell'Ufficio da informazioni riguardanti problemi organizzativi, scelte investigative e soluzioni adottate.

Tali forme di diffusione delle conoscenze varranno anche a consentire un'efficace sostituzione del magistrato interessato in caso di sua assenza (od in ragione dell'urgenza) ed a creare le premesse per un avvicendamento dei magistrati, tutti potenzialmente idonei, in vista di una periodica variazione dei criteri di assegnazione (...)

5.6.) L'assegnazione automatica.

E' evidente che il catalogo delle norme contenute nelle macroaree non può considerarsi esaustivo né tassativo, sicché, eventuali normative non espressamente indicate ma che, tuttavia, appartengono alla medesima materia, alla stregua dei beni giuridici protetti, rientrano nella macroarea di pertinenza e, nel caso di dubbi, resterà

nella responsabilità del Procuratore determinare la corretta assegnazione, previa interlocuzione, se del caso, con i sostituti interessati (si pensi ad esempio, in questo particolare momento storico, ai profili penali che potranno emergere nel contesto normativo del cd. Ecobonus di cui alla L. 17 luglio 2020, n. 77 con riguardo alle asseverazioni, all'a.p.e., ai visti di conformità etc.: es. 483,481,316 ter, 640 co.1-2 c.p, 3 e 10 quater D.lvo.n.74/2000 e con particolare riguardo alla cessione del credito e che determineranno, sicuramente, un punto di contatto tra la macroarea I – rispetto, ad esempio, alla sanatoria degli abusi edilizi- e la macroarea II per ciò che attiene alla cessione del credito) .

Tutti i reati che restano al di fuori dei perimetri delineati dalla macroarea rientrano nella cd. materia generica la quale viene assegnata ai magistrati in servizio in base ai criteri predeterminati di seguito indicati.

Si conferma, pertanto, che per le notizie di reato non appartenenti alla macroarea di semispecializzazione, si procederà all'assegnazione della materia cd. generica secondo criteri automatici già da tempo attivati al SICP.

Sarà cura del Procuratore, a norma dell'art. 4 lett. h) della circolare più volte richiamata, verificare periodicamente la distribuzione dei carichi di lavoro, al fine di assicurare la costante equità nel rispetto degli obiettivi di funzionalità.

e6.f) Specificazioni sui criteri di assegnazione in casi particolari:

I procedimenti iscritti a mod. 45 (fatti non costituenti notizia di reato) o a mod. 46 (anonimi), quando abbiano per oggetto fatti attinenti alle materie trattate in via esclusiva secondo i criteri indicati, sono assegnati al magistrato competente, altrimenti rimangono assegnati al magistrato di turno. Qualora il magistrato assegnatario provveda successivamente all'iscrizione ai registri mod. 21, 21 bis o 44, rimarrà assegnatario del procedimento, sempre che non debba trasmettere il procedimento al magistrato eventualmente competente in via esclusiva (secondo le sopra individuate Macroaree) per il reato iscritto.

Qualora concorrano più reati attribuiti alla competenza esclusiva di un magistrato, i procedimenti sono assegnati conformemente ai criteri di cui all'art. 16 c.p.p., salva la valutazione dell'opportunità della coassegnazione.

In tutte le ipotesi in cui emerga una precedente iscrizione per reato connesso o collegato, il procedimento sarà inviato al magistrato della prima iscrizione che potrà valutare l'opportunità di effettuare la riunione. Qualora il nuovo procedimento appartenga, sulla base delle nuove disposizioni, alle materie di competenza esclusiva, si potrà derogare a queste disposizioni con provvedimento di riunione adottato dal magistrato assegnatario del procedimento più recente, in accordo col magistrato titolare del procedimento più risalente.

I procedimenti inviati ad altra autorità giudiziaria successivamente restituiti nonché quelli regrediti dal Tribunale, competono al P.M. precedente assegnatario.

Qualora il PM non presti più servizio presso l'Ufficio sono assegnati secondo i criteri ordinari.

In caso di collegamento o connessione tra procedimenti, a norma degli artt.12 e 371 cpp, per non disperdere la conoscenza acquisita nella trattazione del precedente, se il procedimento non è stato ancora definito, il procedimento sarà assegnato al magistrato titolare del precedente.

Nel caso in cui venga restituito un fascicolo già trasmesso ad altra autorità giudiziaria o comunque in caso di regressione dal Tribunale (cd. fascicolo di ritorno), il procedimento verrà assegnato al magistrato che ne era titolare in precedenza.

Laddove il magistrato che ne era titolare non sia più in servizio nell'ufficio, non opera la deroga.

*Per i cd. stralci resta confermato che il magistrato titolare che opera la separazione del procedimento ne resta automaticamente assegnatario, qualora esso riguardi i medesimi fatti di cui al procedimento principale o se quello di nuova formazione sia connesso ai sensi dell'art.12 c.p.p. o anche solo probatoriamente. Nel caso in cui, a seguito di stralcio, il nuovo procedimento abbia ad oggetto fatti-reato rientranti in una delle macroaree di semispecializzazione, il Procuratore della Repubblica o il sostituto f.f. valuterà se mantenere l'originaria assegnazione per ragioni di convenienza processuale, ovvero assegnarlo *ratione materiae* ad altro magistrato dell'ufficio.*

Quanto alle iscrizioni a mod.44 per reati seriali (artt.624, 625; 635 c.p.) le iscrizioni avverranno per elenco, secondo le disposizioni di cui agli artt.415 cpp, 107 bis disp.att. cpp e 17 dlvo n.74/2000: l'assegnazione avverrà in eguale misura tra i magistrati in servizio nell'ufficio, salvo verifiche dei flussi per garantire la perequazione dei carichi di lavoro.

In presenza di una nuova notizia di reato relativa a reato connesso con reato il cui procedimento sia stato già "definito" (con l'esercizio dell'azione penale o con richiesta di archiviazione), di norma il nuovo procedimento sarà assegnato secondo i criteri ordinari.

Si farà eccezione a tale criterio:

a) nel caso in cui i fatti del nuovo procedimento siano esattamente gli stessi del precedente;

b) in presenza di fatti relativi all'ulteriore permanenza del reato nel solo caso in cui sia stato emesso l'avviso ex art. 415 bis c.p.p. e non ancora esercitata l'azione penale al fine di consentirne la riunione.

È dovere dei magistrati informare senza ritardo il Procuratore della Repubblica ove nel corso delle indagini emergano elementi di reità per reati di competenza di altri gruppi specializzati.

Ove residuino incertezze nell'applicazione dei criteri specificati, il Procuratore della Repubblica stabilisce i criteri di assegnazione.

Appare necessaria una ragionevole elasticità per risolvere eventuali conflitti nelle assegnazioni di procedimenti per reati al confine tra materie specialistiche e tra queste e quelle di assegnazione automatica."

Quanto alla designazione del pubblico ministero d'udienza, ferma restando la necessità di perequare i carichi di lavoro in considerazione della complessiva attività dei magistrati in servizio, le scelte sono effettuate per garantire, per quanto possibile, la partecipazione al processo dello stesso pubblico ministero che ha svolto l'attività investigativa.

Si riporta sul punto quanto previsto dal progetto organizzativo (parte SECONDA, punto 10):

"10) Attività di udienza

La programmazione dell'attività di udienza viene svolta - in assenza di una struttura di supporto- direttamente dal Procuratore della Repubblica, mediante predisposizione di un calendario bimensile nel quale vengono indicate tutte le udienze da assegnare ai magistrati togati ed onorari dell'ufficio.

Di norma alle udienze monocratiche-e fatte salve le esclusioni previste dalla legge- vengono delegati i VPO.

Vi è l'intesa con il Tribunale di concentrare processi provenienti da udienza preliminare o particolarmente delicati ed impegnativi, al fine di garantire la presenza di magistrati togati. L'auspicio è che tale meccanismo possa essere perfezionato- con una maggior attenzione da parte dei giudici sia nella redazione del ruolo delle udienze che nella fissazione delle date di rinvio - al fine di garantire una più corretta organizzazione del lavoro dell'ufficio del pubblico ministero.

Nella designazione per le udienze si cercherà, possibilmente, di assicurare la presenza del magistrato assegnatario del procedimento e, comunque, si avrà cura di favorire la partecipazione dello stesso magistrato alle udienze di rinvio allo scopo di consentirgli, con la partecipazione diretta a tutta l'istruttoria dibattimentale, un migliore approfondimento della materia trattata.

In tal modo si eviterà, inoltre, una inutile dispersione di energie derivante dallo studio degli stessi atti e verbali di udienza da parte di più magistrati.

Tale esigenza è stata già rappresentata dal Procuratore della Repubblica al Presidente del Tribunale.

Si raccomanda ai v.p.o. di segnalare al magistrato assegnatario dei procedimenti le udienze in cui si discutono processi che presentano profili di delicatezza, consultando lo stesso nei casi nei quali vi siano istanze di applicazione della pena, al fine di concordare l'eventuale consenso.

Altrettanta raccomandazione viene rivolta in ordine all'opportunità di segnalare sentenze in relazione alle quali si ritiene opportuna l'impugnazione.

In caso di fissazione di udienza straordinaria non prevista in calendario, sarà necessario - fatti salvi casi di particolare urgenza, tra cui decorrenza del termine di misure cautelari, pericolo di prescrizione- informare il Procuratore per la necessaria integrazione del calendario; resta inteso che il magistrato che presterà l'assenso alla fissazione di udienze straordinarie, sarà designato per la prosecuzione dell'attività di udienza.

Vi è da dire che l'art. 12 della circolare sull'organizzazione dell'ufficio di procura, avente ad oggetto la designazione, ribadisce il principio secondo il quale il Procuratore della Repubblica, nell'individuazione del magistrato designato per l'udienza, cura, ove possibile, che sia garantito il principio della continuità della trattazione tra la fase delle indagini preliminari e le fasi successive.

In un ufficio delle dimensioni come quello della Procura di Vasto, non è sempre possibile assicurare tale continuità che, in ogni caso, va garantita nei processi più impegnativi e delicati, come già accaduto.

Ciò, tuttavia, richiede da un lato un particolare scrupolo del magistrato assegnatario del procedimento- che dovrà comunicare tempestivamente le date fissate per la celebrazione del processo, al fine della redazione del calendario -, dall'altro la collaborazione da parte del Tribunale nella fissazione delle udienze, per garantire la presenza del magistrato titolare, in considerazione dei molteplici impegni dell'ufficio”.

Modalità di svolgimento dei turni e affari urgenti

Il calendario dei turni, predisposto dal Procuratore della Repubblica, ha durata bisettimanale (inizio dalle ore 9.00 del lunedì e cessazione al lunedì ore 9.00 della seconda settimana successiva). Il pubblico ministero di turno affari urgenti è chiamato, in primo luogo, all'esame ed iscrizione della notizia di reato (della quale potrà aver avuto contezza o meno a seguito di eventuale telefonata da parte della p.g.), per poi evadere gli atti urgenti (convalide di perquisizioni e sequestri, evasione delega “codice rosso”, arresti/fermi, rinnovi di misura cautelare ex art. 27 c.p.p., determinazioni in merito di tabulati, intercettazioni telefoniche ...). Ciascun pubblico ministero è assegnatario di una scheda SIM d'ufficio ed è tenuto alla reperibilità in occasione del turno.

Si riporta quanto previsto dalla PARTE SECONDA, punto 9 del vigente progetto organizzativo:

“9) Il turno esterno e gli atti urgenti.

Il servizio di turno esterno sarà svolto dai sostituti procuratori secondo la già prevista cadenza quindicinale, con inizio dalle ore 09.00 del lunedì e termina il lunedì alle ore 09.00 delle due settimane successive.

Il Procuratore della Repubblica, in caso di impedimento dei sostituti e comunque di scopertura dell'organico, provvederà ad espletare il turno.

Il parametro di riferimento per l'individuazione del Sostituto di turno, nel caso di arresto e fermo di P.G., sarà quello del giorno e dell'ora in cui tali provvedimenti sono stati adottati.

Negli altri casi, invece, si farà riferimento alla segnalazione telefonica ricevuta dal Sostituto e, in mancanza, al deposito dell'atto presso l'Ufficio di Procura.

Il magistrato designato per il turno che, previa informazione al Procuratore della Repubblica, sia temporaneamente assente dal circondario, è sostituito da altro magistrato, ferma restando l'assegnazione ordinaria automatica dei procedimenti allo stesso Sostituto di turno.

Il magistrato di turno provvederà a tutte le attività urgenti previste e disciplinate dal codice.

Il magistrato di turno urgente è designato:

a) per l'iscrizione delle notizie di reato con richieste urgenti da evadere;

b) per tutte le attività urgenti previste e disciplinate dal codice in riferimento alle notizie di reato conosciute nel corso del turno.

In particolare, ha competenza per gli adempimenti connessi a:

- 1) arresti in flagranza di reato;*
- 2) fermi di polizia giudiziaria;*
- 3) omicidi e decessi;*
- 4) sequestri da convalidare;*
- 5) perquisizioni da convalidare, anche se negative;*
- 6) rinnovi di misura cautelare ex art. 27 c.p.p.;*
- 7) richieste di autorizzazione alla presentazione immediata e contestuale dinanzi al Giudice di Pace ai sensi degli artt. 20bis e 20ter del D.L.vo 274 del 2000;*
- 8) richieste di accesso a fini fiscali;*
- 9) richieste urgenti di intercettazione, perquisizione e sequestro (anche relativamente a procedimenti penali già iscritti, per il caso di assenza del titolare);*
- 10) giurisdizione civile e volontaria;*
- 11) richieste di sequestro ex art. 368 c.p.p.;*
- 12) nulla osta alle espulsioni;*
- 13) autorizzazione all'espianto di organi e alle trasfusioni ematiche;*
- 14) la denuncia di persona scomparsa/allontanata;*
- 15) tutte le notizie nelle quali la polizia giudiziaria rivolge una richiesta che definisce urgente;*

16) atti urgenti di qualunque natura qualora non possa provvedere il magistrato titolare del procedimento (ad esempio pareri in materia di libertà personale; trasmissione atti al Tribunale del Riesame).

In relazione a tale ultima evenienza si precisa che per garantire le prerogative del sostituto, nessuna attività su fascicoli non assegnati potrà essere disposta ad opera del magistrato diverso da quello titolare del procedimento, se non con il consenso del sostituto cui il fascicolo è stato assegnato.

Se il magistrato di turno ha impartito specifiche direttive di indagine sarà assegnatario del relativo procedimento, pur se la comunicazione di reato viene formalmente depositata dopo la cessazione del turno e sempre che non si tratti di materia attribuita in base ai criteri di specializzazione.

Il sostituto dovrà riferire e segnalare al Procuratore della Repubblica i procedimenti concernenti i fatti rilevanti.

Il magistrato di turno nei casi in cui abbia provveduto alla convalida di perquisizione e sequestro di P.G. per reati che ricadono nelle macroaree sopra individuate provvederà, non appena terminati gli atti urgenti, alla trasmissione del fascicolo al magistrato competente per quella specifica materia, nel rispetto del criterio sopra stabilito.

La predisposizione dei turni è affidata al Procuratore della Repubblica che vi provvede tenuto conto anche delle esigenze dei colleghi che potranno rappresentare, in occasione della redazione del prospetto della turnazione, eventuali difficoltà nei periodi loro assegnati, provvedendosi alla loro sostituzione, con cambio del periodo di turno”

Utilizzo dei viceprocuratori onorari

I VPO previsti in pianta organica sono 6, tuttavia quelli effettivamente in servizio sono in numero di 5:

COGNOME	NOME	IMMISSIONE IN POSSESSO
BARBIERI	FRANCESCA	12/12/2002
MARINO	MARIA GRAZIA	15/01/2007
TORRACO	ROSALIA	22/03/2010
FORNAROLA	IRMA	18/12/2014
GRIECO	GIOVANNI	03/08/2017

Secondo il progetto organizzativo i VPO sono impiegati nelle udienze, monocratiche e dinanzi al giudice di Pace e curano la gestione dei procedimenti iscritti a mod 21 bis e 44 GdP. I VPO sono esonerati dalla partecipazione a udienze civili e penali di particolare complessità e/o comunque nei procedimenti non delegabili ex D.Lgs. 116/2017 ed altre disposizioni normative (all'uopo si segnala tra l'altro che, nelle singole deleghe conferite per iscritto, il Procuratore della Repubblica ha imposto al

singolo VPO di segnalare con tempestività l'eventuale impedimento alla partecipazione all'udienza).

Si dà atto che le due VPO, Fornarola e Torracco, hanno optato per il regime di esclusività delle funzioni onorarie (art. 29 D. Lgs 116/17) e sono state confermate nell'incarico con D.M. 13.12.2022

Quanto ai criteri seguiti per la liquidazione delle indennità ai magistrati onorari, si specifica quanto segue:

- per la partecipazione alle udienze si tiene conto dei verbali con le attestazioni previste e, in caso di superamento delle n.5 ore, viene liquidata la doppia indennità;
- per la trattazione dei procedimenti fuori udienza (mod.21 bis e 44 GdP), è stato fissato il criterio della liquidazione di una indennità per n.10 procedimenti definiti, rilevabili dal dato statistico.

Quanto alle modalità di liquidazione, si evidenzia che due VPO vengono liquidati mediante la piattaforma NoiPa; altro VPO viene liquidato dal funzionario delegato a seguito di emissione di fattura, mentre altri due vengono liquidati mediante la piattaforma *NoiPA* (sino al 13.12.2022 dal funzionario delegato a seguito di emissione di fattura).

Tutti i VPO risultano coperti da assicurazione, essendo state aperte le singole partite assicurative presso l'INAIL.

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

Quanto al personale di magistratura l'assenza del Procuratore (con scopertura del **33,3%**) e l'affidamento della reggenza al magistrato più anziano in servizio, ma di recente nomina (con le funzioni dal 2021), può essere tanto più critico se si considera che la vacanza dell'unico posto di direttore amministrativo, previsto in pianta, comporta che lo stesso debba risolvere anche le problematiche di natura propriamente amministrativa, nonostante la ridotta esperienza nell'esercizio delle funzioni.

Notevole è il contributo del magistrato della procura di Chieti applicato per il servizio delle esecuzioni penali, ma sarebbe auspicabile, fino alla nomina del Procuratore, che per lo stesso magistrato (di settima valutazione, o per altro di analoga esperienza) possa essere ampliato l'ambito dell'applicazione fino alla reggenza dell'ufficio di Vasto.

13.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

13.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse

Unico dirigente amministrativo nel periodo la dott.ssa **Titina Santini**, in servizio però soltanto dall'1.4.18 al 30.6.20.

13.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo

La pianta organica della Procura della Repubblica di Torre Annunziata prevede 19 unità di personale amministrativo. A data ispettiva risultano presenti 9 unità.

L'organizzazione delle segreterie della Procura della Repubblica di Vasto è risultata coerente con quanto esposto nel prospetto PT_09, nel quale vengono elencati i 9 dipendenti amministrativi in effettivo servizio. Si tratta di un numero assolutamente insufficiente, sia dal punto di vista strettamente numerico, che delle corrispondenti qualifiche professionali.

Per una valutazione sulla congruità delle attuali risorse personali (e del tasso di scopertura) si utilizza, così (come per il Tribunale), l'ultimo organico previsto, i cui dati sono stati riportati nel prospetto ispettivo PT_01. Tale comparazione indica - rispetto ad una previsione di 19 unità e l'attuale presenza di n. 9 dipendenti - una scopertura percentuale pari al **52,6%**. Carenza che diventa del **100%**, per la figura del direttore amministrativo, il cui unico posto è scoperto, privando l'Ufficio di un punto di riferimento essenziale, non essendo prevista la figura del dirigente amministrativo. Grave anche la scopertura per la figura del funzionario giudiziario, sui n. 3 previsti una sola effettiva presenza (**-66,7%**); e bisogna, peraltro, sottolineare che l'attuale copertura è avvenuta solo in data 23 marzo 2023 e che si tratta, inoltre, di un funzionario di prima nomina, privo quindi di una adeguata esperienza. Per la figura del cancelliere, la scopertura in termini reali è del **50%**, con la presenza di una sola dipendente, in servizio dal 15 marzo 2023, in questo caso si tratta di una dipendente che ha maturato una precedente esperienza nei servizi civili del Tribunale di Chieti e che, comunque, deve misurarsi con un contesto lavorativo del tutto diverso.

Le carenze restano rilevanti anche per i profili professionali che sono sotto ordinati ma, tuttavia, di grande impatto sulla quotidiana operatività della Procura della Repubblica:

- - 80% per la figura dell'assistente giudiziario;
- - 66,7% per la figura per la figura dell'operatore giudiziario;
- - 50,7% per la figura del conducente di automezzi;

L'unica nota positiva è l'integrale copertura dei 3 posti di ausiliario, ai quali si aggiunge una quarta presenza per applicazione temporanea da altro ufficio.

Nessuna unità di personale effettua il *part time*.

Nel raffronto con la precedente verifica ispettiva (alla data dell'1.4.18), la pianta organica è rimasta invariata (con la precisazione di cui sopra), mentre il personale in servizio effettivo ha subito una variazione percentuale in negativo del -33,3% (cfr. prospetto PT_02).

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

SITUAZIONE DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA ED AMMINISTRATIVO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA											
	Inizio virtuale ispezione:		01/04/2023	Data osservazione (fine periodo ispettivo):				31/03/2023			
QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo						
						Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	1	-	-	-	-	-	-	1	100,0%	-	-
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		-	-	-	-	-	-				

Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	3	1	-	-	-	1	-	2	66,7%	-2	-66,7%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	2	1	1	-	-	1	-	-	0,0%	-1	-50,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	5	-	-	-	-	-	-	4	80,0%	-4	-80,0%
Assistente Giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B2		1	-	-	-	1	-				
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2		-	-	-	-	-	-				
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	3	1	-	-	-	1	-	2	66,7%	-2	-66,7%
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	3	3	-	1	-	4	-	-	0,0%	1	33,3%
Altre figure (_____)											
TOTALE	19	8	1	1	-	9	-	10	52,6%	-10	-52,6%
						Percentuale in part-time		0,0%			
Stagisti/tirocinanti in servizio						-					

2) I dati relativi al personale amministrativo indicati nella colonna B fanno riferimento alla pianta organica soppressa con D.M. 25.4.2013.

Organizzazione degli uffici e distribuzione dei carichi di lavoro

La distribuzione dei singoli servizi tra il personale risulta, nel dettaglio, dal prospetto PT_09 che di seguito si riporta.

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI VASTO ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E PERSONALE AD ESSI ASSEGNATO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA Data di inizio della verifica ispettiva: 01/04/2023 Data osservazione: 31/03/2023			
DIRIGENTE: _____			
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
SERVIZI AMMINISTRATIVI (Protocollo, gestione personale, ecc.)	1	D'AMARIO MARIA PIA	Funzionario Giudiziario
	2	AQUILANO DOMENICO	Ausiliario
	3	BENVENGA TEODORO	Conducente Automezzi
Servizi Penali			
SERVIZI PENALI (Iscrizioni e Segreterie Magistrati PM)	1	DI STEFANO CONCETTA	Cancelliere Esperto
	2	FUSO ROBERTO ERRICO	Assistente Giudiziario
	3	ROBERTI MARIA ELENA	Operatore Giudiziario
	4	FIORAVANTE SYLVIA	Ausiliario
	5	AQUILANO DOMENICO	Ausiliario
UFFICIO DIBATTIMENTO	1	ROBERTI MARIA ELENA	Operatore Giudiziario
	2	MARIANI GIOVINA	Ausiliario
	3	D'ERCOLE SILVANA	Ausiliario
	4	BENVENGA TEODORO	Conducente Automezzi
ARCHIVIO E DIGITALIZZAZIONE DEI FASCICOLI	1	BENVENGA TEODORO	Conducente Automezzi
Servizi Civili			
VOLONTARIA GIURISDIZIONE E ALTRE ATTIVITA' IN MATERIA CIVILE	1	D'ERCOLE SILVANA	Ausiliario
Esecuzioni			
ESECUCIONI	1	D'AMARIO MARIA PIA	Funzionario Giudiziario
	2	FUSO ROBERTO ERRICO	Assistente Giudiziario

Si deve evidenziare che la Procura della Repubblica di Chieti, nella previsione di "ufficio accorpante", ha assicurato una apprezzabile collaborazione.

Come relazionato dal Procuratore della Repubblica f.f., con provvedimento prot. n. 84/2023, in data 26.04.2023, della Procura Generale presso la Corte d'Appello di L'Aquila, è stata disposta la coassegnazione del Sostituto Procuratore Giuseppe FALASCA (in servizio presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Chieti) anche per assicurare il servizio dell'esecuzione penale. Tale iniziativa ha dei riflessi positivi anche sulla Segreteria. Inoltre, la Procura della Repubblica di Chieti ha consentito la saltuaria applicazione di un proprio funzionario a Vasto per gli adempimenti statistici.

Sempre per quanto riguarda l'esecuzione penale, l'unico funzionario giudiziario in servizio presso l'Ufficio ispezionato, un giorno alla settimana è a Chieti, proprio per un affiancamento negli adempimenti da assicurare da parte dei colleghi della Procura del capoluogo di provincia.

Dal citato prospetto PT_09 emerge una coassegnazione del singolo dipendente a più servizi, il *front-office* è in sostanza affidato al personale ausiliario, mentre nell'assistenza ai magistrati sono maggiormente coinvolte le qualifiche sovraordinate.

Manca un ordine generale di servizio, una carenza che andrà colmata, anche per una esigenza di chiarezza organizzativa. Sono state esibite specifiche disposizioni, con riguardo a particolari esigenze connesse alle recenti immissioni in servizio, a situazioni di arretrato in particolari settori di attività (iscrizione notizie di reato, esecuzione penale).

Le soluzioni organizzative adottate hanno una loro razionalità, soprattutto una loro coerenza rispetto al deficitario quadro delle risorse personali. Le ricordate carenze non consentono un adeguato presidio delle varie aree organizzative: se per il settore dell'assistenza ai magistrati non sono emerse rilevanti criticità, per i servizi amministrativi il deficit, in termini di monitoraggio degli adempimenti, è notevole.

La complessiva funzionalità dell'Ufficio è condizionata dagli aspetti critici evidenziati, cosicché qualsiasi valutazione non può prescindere dalla considerazione di una situazione gravemente deficitaria e di un personale che si trova ad operare in condizioni così precarie. Il dato più preoccupante è costituito dalla perdita di "*memoria organizzativa*": il personale già in servizio ha terminato il proprio lavoro senza poter procedere ai necessari passaggi di consegne, non ha potuto, quindi, trasferire le proprie competenze, determinando un vuoto formativo assai complicato, ora, da colmare.

Assenze extraferiali

Le assenze extra feriali del personale amministrativo per l'intero periodo ammontano a n. **1119 giorni** (vd. *query* P4a.1); si riporta la tabella riassuntiva.

TIPOLOGIA	01/04/2018	2019	2020	2021	2022	31/03/2023	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 extraferiali	93	213	323	194	258	38	1.119	223,8	0,89

Di seguito, invece, una tabella con la indicazione delle tipologie di assenza per ciascun anno.

MOTIVO	dal 1.4.18	2019	2020	2021	2022	al 31.3.23	TOTALE
Per malattia	26	138	19	75	196	26	480
Permessi e altre assenze retribuite	66	20	271	41	39	4	441
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)		/	33	14	23	8	78
Sciopero		/	/	/			
Assenze non retribuite	1	/	/	/			1
Infortunio		55	/	64			119
Terapie salvavita		/	/	/			
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01		/	/	/			
TOTALE	93	213	323	194	258	38	1119

Dalla lettura dei dati si evince un andamento altalenante delle assenze per malattia, con un picco negli anni 2019 e 2022; tendente a ridursi, nel periodo, il ricorso a permessi ed altre assenze retribuite (con picco nel 2020) e la fruizione dei benefici concessi ai sensi della legge 104/92.

L'incidenza percentuale di maggiore peso è riferibile alle assenze per malattia, pari al 42,89% del totale, e ai permessi ed altre assenze retribuite, pari al 39,41%.

La perdita annua media, ovvero il numero medio dei giorni di assenza nel periodo ispezionato è pari a n. **223,8** 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. 0,89** unità di personale.

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

Richiamando quanto indicato al paragrafo che precede, la minima funzionalità dell'Ufficio è stata garantita dalla professionalità e dalla dedizione dimostrata dalle risorse assegnate.

Tuttavia, l'Ufficio ha certamente risentito delle limitazioni derivanti dalla notevole scopertura di organico, dovendosi concludere che senza risolutivi interventi da parte dell'Amministrazione centrale, con l'assegnazione di ulteriore personale, con le sole attuali risorse, l'Ufficio ispezionato non appare in grado di perseguire prospettive di miglioramento.

Un impegno particolare dovrebbe essere assicurato anche dalla Procura Generale presso la Corte di Appello di L'Aquila, attuando ogni possibile soluzione nell'ambito delle competenze distrettuali in materia di applicazioni temporanee e di supporto agli uffici.

13.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

La pianta organica della Sezione di Polizia Giudiziaria è al completo essendo presenti:

- **n.2** appartenenti all'Arma dei Carabinieri;
- **n.2** appartenenti alla Polizia di Stato;
- **n.2** appartenenti alla Guardia di Finanza.

Permane l'aggregazione del Tenente della Polizia Municipale di Vasto Gabriella Gallo -e senza costi per il Ministero della Giustizia- a cui è delegata l'attività di indagine in materia di edilizia ed urbanistica. A seguito del trasferimento dell'App. Mennea dell'Aliquota GDF il posto ricoperto da questi è stato occupato dall'App. Spaventa Vincenzo.

Il personale in servizio svolge attività investigativa delegata dai pubblici ministeri in servizio e comunque attività a supporto del magistrato (trasmissione deleghe d'indagine, rapporti con le FF.OO. sul territorio).

La situazione attuale è dunque la seguente:

Grado	Cognome	Nome
Polizia di Stato		
Sost. Commissario	SCARPATO	Michele
V.Isp. PdS	DEL PRETE	Mario
Guardia di Finanza		
Lgt. C.S. Coordinatore	CLEMENTE	Carmine
App.	SPAVENTA	Vincenzo
Arma dei Carabinieri		
Lgt.	SPINELLI	Antonio
Mar. Ord.	REGNICOLI	Giulia
Personale Aggregato		
Ten. Polizia Municipale Città del Vasto	GALLO	Gabriella

I servizi esterni di P.G.

Sul territorio sono presenti il Commissariato di pubblica sicurezza, la Compagnia dei Carabinieri e la Compagnia della Guardia di Finanza, oltre a 19 Stazioni dei Carabinieri- di cui 4 del soppresso Corpo Forestale dello Stato-, la Capitaneria di porto ed i vari comandi della polizia municipale.

13.4. ALTRO PERSONALE

Non vi sono stati tirocinanti e/o stagisti nel corso del periodo di interesse ispettivo, né risultano attivati progetti di formazione con scuole e Università.

Il Procuratore f.f. ha segnalato che per la digitalizzazione dei fascicoli e inserimento al TIAP vi è un'unità di personale esterno dedicata (in forza di convenzione stipulata dal Ministero di Giustizia), la quale svolge compiti di acquisizione degli atti e documenti attraverso la scannerizzazione o acquisizione di file digitali, unitamente ad attività di classificazione, codifica e indicizzazione dei fascicoli, al fine di pervenire alla completa digitalizzazione del fascicolo processuale e con possibilità di ricerca, consultazione, esportazione e stampa di interi fascicoli e/o di singoli atti. In tal modo il fascicolo digitale, sin dalla sua formazione all'atto dell'iscrizione, viene implementato rendendolo un duplicato aggiornato del fascicolo cartaceo.

14. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITÀ E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI

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

14.1. PROCEDIMENTI ISCRITTI NEL REGISTRO MOD. 21

Il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è di n. **7694** affari (media annua di n. **1539**).

Nel raffronto tra le iscrizioni ed il numero delle definizioni, emerge che l'ufficio ha sostanzialmente fronteggiato le sopravvenienze, aumentando di poche unità i pendenti a fine periodo: i procedimenti definiti nel periodo sono n. **7629** (con una media annua di n. **1526**).

L'analisi dei flussi mostra un andamento altalenante della prevalenza dei sopravvenuti rispetto ai definiti.

All'inizio del periodo i fascicoli pendenti erano n. **940**, mentre alla fine del periodo sono n. **1005** (dato informatico, essendo il dato reale pari a **964**). Il tasso di aumento, calcolato sul dato reale, è pari al **2,55%**.

Premesso che nella colonna "Totale" è riportato il movimento dei procedimenti per l'intero periodo ispezionato (pendenti ad inizio periodo; somma dei procedimenti sopravvenuti; somma dei procedimenti esauriti; pendenza alla fine del periodo) e che per "dato reale" s'intende quello desunto "dall'attestazione esiti ricognizione", i dati sono riportati nel seguente prospetto.

Registro notizie di reato contro noti (mod. 21)

nel periodo		dal		01/04/2018		al		31/03/2023		mesi		60,0							
ANNI		2018		2019		2020		2021		2022		2023		TOTALE (*)		MEDIA ANNUA		PENDENTI FINALI REALI (**)	
PROCEDIMENTI PENALI																			
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez.A																			
Pendenti iniziali		940		922		1.167		913		1.026		968		940					
Sopravvenuti		1.145		1.757		1.422		1.524		1.401		445		7.694		1.538,8			
Esauriti		1.163		1.512		1.676		1.411		1.459		408		7.629		1.525,8			
Pendenti finali		922		1.167		913		1.026		968		1.005		1.005				964	

Raffronti con il precedente periodo ispettivo

Rispetto al precedente periodo ispettivo, il raffronto – in termini di medie annue – tra i dati di flusso dei due lassi temporali mostra, per il modello registro 21, una riduzione sia delle sopravvenienze (-3,6%) che, in misura leggermente maggiore, delle definizioni (-4,3%), che hanno comportato, complessivamente, un aumento delle pendenze finali.

I dati sono riportati nella tabella che segue.

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/04/2013	31/03/2018	01/04/2018	31/03/2023	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
PROCEDIMENTI PENALI					
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez.A					
Pendenti iniziali	940		940		
Sopravvenuti	7.985	1.597,0	7.694	1.538,8	-3,6%
Esauriti	7.973	1.594,6	7.629	1.525,8	-4,3%
Pendenti finali	952		1.005		

14.2. PROCEDIMENTI ISCRITTI NEL REGISTRO MOD. 21 BIS

Invece, il dato dei flussi delle notizie di reato contro noti di competenza del Giudice di Pace attesta che l'ufficio ha definito un numero di fascicoli superiore ai sopravvenuti: le sopravvenienze nel periodo sono infatti 1199 (media annua 240), mentre le definizioni sono n. 1228 (media annua pari a 246).

I fascicoli sono, quindi, passati da una pendenza iniziale di n. **107** a quella finale di n. **57** (dato reale), con percentuale di decremento del **-46,72%**.

I dati completi sono esposti nel seguente prospetto.

Registro notizie di reato contro noti (mod. 21 bis)

nel periodo	dal	01/04/2018		al	31/03/2023		mesi	60,0	
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
PROCEDIMENTI PENALI									
2. Registro notizie di reato contro noti - Giudice di Pace (mod. 21 bis - in uso dal 1/1/2002) - Modello statistico M313PU: Sez. M									
Pendenti iniziali	107	99	106	66	87	90	107		
Sopravvenuti	207	290	223	206	207	66	1.199	239,8	
Esauriti	215	283	263	185	204	78	1.228	245,6	
Pendenti finali	99	106	66	87	90	78	78		57

Raffronti con il precedente periodo ispettivo

Rispetto al precedente periodo ispettivo, il raffronto – in termini di medie annue – tra i dati di flusso dei due lassi temporali mostra, per il modello registro 21 bis, una consistente riduzione sia delle sopravvenienze (-35,4%) che, in misura maggiore, delle definizioni (-37%): è risultata una diminuzione delle pendenze finali anche sul dato informatico (maggiore se si considera quello reale).

I dati sono riportati nella tabella che segue.

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/04/2013	31/03/2018	01/04/2018	31/03/2023	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
PROCEDIMENTI PENALI					
2. Registro notizie di reato contro noti - Giudice di Pace (mod. 21 bis - in uso dal 1/1/2002) - Modello statistico M313PU: Sez. M					
Pendenti iniziali	202		107		
Sopravvenuti	1.855	371,0	1.199	239,8	-35,4%
Esauriti	1.950	390,0	1.228	245,6	-37,0%
Pendenti finali	107		78		

Totale registro noti (mod. 21 + mod. 21 bis)

Considerando il totale dei procedimenti a carico di noti (mod. 21 + mod. 21 bis), il dato è sostanzialmente invariato, giacché se si ha riguardo al dato informatico vi è un lieve aumento (da 1047 a 1083) se, invece, si considera il dato reale vi è una lieve diminuzione (da 1047 a 1021).

nel periodo	dal	01/04/2018			al	31/03/2023			mesi	60,0	
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)		
PROCEDIMENTI PENALI											
3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI											
Pendenti iniziali	1.047	1.021	1.273	979	1.113	1.058	1.047				
Sopravvenuti	1.352	2.047	1.645	1.730	1.608	511	8.893	1.778,6			
Esauriti	1.378	1.795	1.939	1.596	1.663	486	8.857	1.771,4			
Pendenti finali	1.021	1.273	979	1.113	1.058	1.083	1.083			1.021	

Raffronti con il precedente periodo ispettivo

Si registra, per il totale dei procedimenti a carico di noti, la diminuzione delle sopravvenienze del -9,6% e una riduzione maggiore delle definizioni, -10,7%.

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/04/2013	31/03/2018	01/04/2018	31/03/2023	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
PROCEDIMENTI PENALI					
3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI					
Pendenti iniziali	1.142		1.047		
Sopravvenuti	9.840	1.968,0	8.893	1.778,6	-9,6%
Esauriti	9.923	1.984,6	8.857	1.771,4	-10,7%
Pendenti finali	1.059		1.083		

14.3. PROCEDIMENTI ISCRITTI NEL REGISTRO MOD. 44

Con riferimento ai procedimenti contro ignoti si registra un aumento delle pendenze, conseguente al fatto che dal 2021 le sopravvenienze hanno superato le definizioni.

Infatti, a fronte di una pendenza iniziale di n. **404** procedimenti e della sopravvenienza nel periodo di n. **7.219** (media annua di n **1.444**), l'Ufficio ha definito n. **7.131** fascicoli (media annua **1.426**), la pendenza finale è di n. **492** affari (**438** dato reale), con un incremento rispetto alla pendenza iniziale di n. **34** fascicoli (dato reale), pari, in percentuale al **+8,41%** come si evince dal seguente prospetto (+21,78% è l'incremento sulla base del dato informatico).

Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44)

nel periodo		dal		01/04/2018		al		31/03/2023		mesi		60,0							
ANNI		2018		2019		2020		2021		2022		2023		TOTALE (*)		MEDIA ANNUA		PENDENTI FINALI REALI (**)	
PROCEDIMENTI PENALI																			
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez. B																			
Pendenti iniziali		404		306		309		259		333		347		404					
Sopravvenuti		1.243		1.517		1.337		1.541		1.047		534		7.219		1.443,8			
Esauriti		1.341		1.514		1.387		1.467		1.033		389		7.131		1.426,2			
Pendenti finali		306		309		259		333		347		492		492				438	

Raffronti con il precedente periodo ispettivo

Rispetto al precedente periodo ispettivo, il raffronto – in termini di medie annue – tra i dati di flusso dei due lassi temporali mostra, per il modello registro 44, una notevole diminuzione delle sopravvenienze (-93,5%) ed una analoga diminuzione delle definizioni (-93,6%).

I dati sono riportati nella tabella che segue.

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/04/2013	31/03/2018	01/04/2018	31/03/2023	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
PROCEDIMENTI PENALI					
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez.B					
Pendenti iniziali	744		404		
Sopravvenuti	111.181	22.236,2	7.219	1.443,8	-93,5%
Esauriti	111.484	22.296,8	7.131	1.426,2	-93,6%
Pendenti finali	441		492		

14.4. AFFARI ISCRITTI NEL REGISTRO MOD. 45

Gli affari iscritti nel registro mod. 45 sono aumentati e, infatti, a fine periodo risultano n. **118** procedimenti (108 dato reale) contro i n. **104** procedimenti iniziali, con un aumento in termini percentuali del **+13,46%** (**+3,84%** rispetto al dato informatico).

Rispetto a n. **2020** sopravvenienze (media annua di 404), le definizioni sono state n. **2006** (media annua 401).

Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45)

nel periodo	dal	01/04/2018		al	31/03/2023		mesi	60,0	
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
PROCEDIMENTI PENALI									
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez.C									
Pendenti iniziali	104	103	174	147	188	118	104		
Sopravvenuti	275	447	407	489	303	99	2.020	404,0	
Esauriti	276	376	434	448	373	99	2.006	401,2	
Pendenti finali	103	174	147	188	118	118	118		108

Raffronti con il precedente periodo ispettivo

Rispetto al precedente periodo ispettivo, il raffronto – in termini di medie annue – tra i dati di flusso dei due periodi mostra, per il modello registro 45, un aumento sia delle sopravvenienze (+8,3%) che, in misura inferiore, delle definizioni (+6,1%).

I dati sono riportati nella tabella che segue.

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/04/2013	al 31/03/2018	dal 01/04/2018	al 31/03/2023	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
PROCEDIMENTI PENALI					
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez. C					
Pendenti iniziali	129		104		
Sopravvenuti	1.865	373,0	2.020	404,0	8,3%
Esauriti	1.890	378,0	2.006	401,2	6,1%
Pendenti finali	104		118		

14.5. PROCEDURE DI ESECUZIONE PENALE ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

Nel periodo monitorato sono stati iscritti complessivamente n. **643** procedimenti di esecuzione di provvedimenti irrevocabili (media annua di 129).

Sono considerate pendenti *stricto sensu* le esecuzioni non iniziate per inattività dell'Ufficio, senza emissione di alcun provvedimento, in istruttoria ex art. 29 reg. es. c.p.p., ovvero in attesa di rideterminazione del P.M. all'esito decisione del G.E..

Invece, le procedure pendenti per "fattori esterni" sono le esecuzioni in attesa di decisione del G.E.; di notifica ordine carcerazione; di notifica sospensione; di decorso del termine di 30 gg. ex art. 656, comma 5, c.p.p.; di sottoscrizione del verbale di prescrizioni; di decisione del Tribunale di Sorveglianza, per irreperibilità/latitanza, per decorrenza futura (detenuto per altra causa), di talché l'ordine di scarcerazione non è stato emesso; per sospensione ex art. 47 O.P.; in attesa di riscontro per pena accessoria, per demolizione e per altra causa.

Infine, la quota residuale è esecuzione in corso (in espiazione, affidamento, attesa di espulsione o archiviazione, altro).

Quanto all'esecuzione delle pene detentive ed accessorie (classe I - ex mod. 35 cartaceo), nel periodo in verifica, le procedure sopravvenute sono state n. **526** (media annua 105), quelle pendenti *stricto sensu* finali reali risultano n. **148** (mentre le pendenze informatiche sono 150).

Passando all'esecuzione delle pene pecuniarie (modello 36), nello stesso periodo, sono sopravvenute n. **103** procedure (media annua n. 21). Iscrizioni in crescita negli anni fino al 2021, quasi azzerate negli anni 2022/23. Le procedure pendenti *stricto sensu* finali reali sono n. **4**.

Quanto all'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili del Giudice di Pace (mod. 36 bis), sanzioni cd. para-detentive, nessun procedimento risulta iscritto.

Circa l'esecuzione delle misure di sicurezza (mod. 38) le procedure sopravvenute sono n. **14** e n. 6 le pendenze finali.

Si riporta il prospetto con tutti i dati nel dettaglio.

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	123	107	61	101	103	31	526	105,2	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						150	150		148
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36									
Sopravvenuti	12	28	26	36	1	-	103	20,6	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						4	4		4
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)									
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						-	-		-
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38									
Sopravvenuti	3	6	-	3	2	-	14	2,8	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						6	6		6
5. TOTALE ESECUZIONI									
Sopravvenuti	138	141	87	140	106	31	643	128,6	

Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						160	160		158
--	--	--	--	--	--	-----	-----	--	-----

Riguardo ai **tempi di gestione delle procedure di esecuzione** sono risultati ritardi nella trasmissione dell'estratto esecutivo da parte del giudice (art. 28 reg. per l'esecuzione del c.p.p.) che, all'evidenza, non possono attribuirsi all'Ufficio di Procura.

Infatti, su un totale di n. **526** estratti esecutivi pervenuti dall'ufficio giudicante solo n. 18 (3,42%) sono stati trasmessi entro i 5 giorni dalla data di irrevocabilità; n. 215 (40,87%) entro 20 giorni; n. 23 (4,37%) entro 30 giorni; n. 59 (11,22%) entro 60 giorni; n. 47 (8,94%) entro 90 giorni; e n. 164 (31,18%) oltre i 90 giorni (*rilevazione standardizzata P2b.2*). Tale tempistica è, però, riferibile ad attività dell'Ufficio giudicante.

I dati sopra riportati si evincono nella tabella che segue.

TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	5	4	1	4	2	2	18	3,42%
ENTRO 20 GIORNI	57	38	19	42	51	8	215	40,87%
ENTRO 30 GIORNI	3	11	2	1	5	1	23	4,37%
ENTRO 60 GIORNI	10	13	5	10	16	5	59	11,22%
ENTRO 90 GIORNI	4	9	8	11	8	7	47	8,94%
OLTRE 90 GIORNI	46	30	32	34	21	1	164	31,18%
TOTALE	125	105	67	102	103	24	526	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	37%	29%	48%	33%	20%	4%	31%	

Gli adempimenti di segreteria, previsti dall'art. 29 del reg. per l'esecuzione del c.p.p., relativi all'iscrizione nei registri degli estratti esecutivi, sono stati eseguiti con sufficiente regolarità e tempestività (totale n. 531). Invero, in n. 224 casi (il 42,18%) la registrazione è stata eseguita entro 5 giorni dal pervenimento dell'estratto esecutivo; in n. 137 casi (25,80%) entro 20 giorni; in n. 33 casi (6,21%) entro 30 giorni; in n. 41 casi (7,72%) entro 60 giorni; in n. 63 casi (11,86%) entro 90 giorni e, infine, in n. 33 casi (6,21%), la registrazione è stata eseguita oltre 90 giorni, come si evince dalla tabella che segue.

TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	31	59	35	35	64	0	224	42,18%

ENTRO 20 GIORNI	21	36	14	17	30	19	137	25,80%
ENTRO 30 GIORNI	5	9	3	5	2	9	33	6,21%
ENTRO 60 GIORNI	11	1	7	16	3	3	41	7,72%
ENTRO 90 GIORNI	48	0	0	15	0	0	63	11,86%
OLTRE 90 GIORNI	9	3	3	14	4	0	33	6,21%
TOTALE	125	108	62	102	103	31	531	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	7%	3%	5%	14%	4%	-	6%	

L'attività del PM, per contro (tempi tra iscrizione del fascicolo ed emissione dell'ordine di esecuzione e sospensione), è così riepilogata (art. 28, comma 4, del reg. per l'esecuzione del cpp); gli ordini di esecuzione emessi nel periodo sono stati complessivamente n. 298 e, di questi, n. 119 (ovvero il 40%) entro 5 giorni dall'iscrizione, n. 44 (15%) entro 20 giorni; n. 9 (3%) entro 30 giorni; n. 27 (9%) entro 60 giorni; n. 11 (4%) entro 90 giorni, e n. 88 (30%) oltre 90 giorni.

TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	11	62	32	11	3	0	119	40%
ENTRO 20 GIORNI	7	11	15	6	5	0	44	15%
ENTRO 30 GIORNI	1	6	2	0	0	0	9	3%
ENTRO 60 GIORNI	12	10	0	5	0	0	27	9%
ENTRO 90 GIORNI	3	2	1	4	1	0	11	4%
OLTRE 90 GIORNI	63	4	3	18	0	0	88	30%
TOTALE	97	95	53	44	9	0	298	100%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	65%	4%	6%	41%	-	-	30%	

A data ispettiva risultano 23 estratti esecutivi da iscrivere in classe I e 7 estratti esecutivi da iscrivere in classe III (cfr. *query P2b.1*).

Risultano esecuzioni di pene detentive non sospese non iniziate da oltre novanta giorni dall'arrivo dell'estratto esecutivo: **n. 42** per condannati Irreperibili con Verbale di Vane Ricerche e **n. 9** Decreti di Irreperibilità in Corso di Notifica (v. *query P2c.1*).

Le esecuzioni di pene detentive non sospese iniziate dopo oltre novanta giorni dall'arrivo dell'estratto esecutivo, invece, sono n. **88** (v. *query P2c.2*).

Per quanto riguarda le **demolizioni**, nel periodo di interesse ispettivo nessun procedimento definito, le esecuzioni in corso sono n. 7.

Si evidenzia che nel settore esecuzioni è stata formalizzata prescrizione per la regolarizzazione delle criticità accertate.

14.6. ATTIVITÀ SVOLTA IN MATERIA DI MISURA DI PREVENZIONE

Vi sono n. 5 procedimenti pendenti in materia di applicazione di misure di prevenzione personale, 1 in materia di applicazione di misure di prevenzione patrimoniali e n. 7 in materia di applicazione di misure di prevenzione patrimoniali e personali (totale 13 procedimenti); nessuna modifica, revoca o aggravamento.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE									
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE									
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali									
Pendenti iniziali	1	-	2	2	2	5	1		
Sopravvenuti	-	3	-	-	3		6	1,2	
Esauriti	1	1	-	-	-		2	0,4	
Pendenti finali	-	2	2	2	5	5	5		5
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali									
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	1	-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	1		1	0,2	
Esauriti	-	-	-	-	-		-	-	
Pendenti finali	-	-	-	-	1	1	1		1
3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali									
Pendenti iniziali	4	5	6	6	6	7	4		
Sopravvenuti	1	1	-	-	2		4	0,8	
Esauriti	-	-	-	-	1		1	0,2	
Pendenti finali	5	6	6	6	7	7	7		7

4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE									
Pendenti iniziali	5	5	8	8	8	13	5		
Sopravvenuti	1	4	-	-	6		11	2,2	
Esauriti	1	1	-	-	1		3	0,6	
Pendenti finali	5	8	8	8	13	13	13		13
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICA, REVOCA O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE									
1. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali									
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	-		-	-	
Esauriti	-	-	-	-	-		-	-	
Pendenti finali	-	-	-	-	-		-		
2. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione patrimoniali									
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	-		-	-	
Esauriti	-	-	-	-	-		-	-	
Pendenti finali	-	-	-	-	-		-		
3. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali e patrimoniali									
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	-		-	-	
Esauriti	-	-	-	-	-		-	-	
Pendenti finali	-	-	-	-	-		-		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICHE, REVOCHE O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE									
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	-		-	-	
Esauriti	-	-	-	-	-		-	-	
Pendenti finali	-	-	-	-	-		-		

Raffronto con il precedente periodo ispettivo

I dati del raffronto con il precedente periodo ispettivo sono riportati nella tabella che segue.

Risentono, ovviamente, della modifica legislativa che ha accentrato la competenza in ordine alle misure di prevenzione patrimoniale nei tribunali distrettuali. Non rilevabili i dati relativi alla modifica, alla revoca o all'aggravamento delle misure di prevenzione.

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/04/2013	31/03/2018	01/04/2018	31/03/2023	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	2		1		
Sopravvenuti	2	0,4	6	1,2	200,0%
Esauriti	3	0,6	2	0,4	-33,3%
Pendenti finali	1		5		
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	1		-		
Sopravvenuti	-	-	1	0,2	NC
Esauriti	1	0,2	-	-	-100,0%
Pendenti finali	-		1		
3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	1		4		
Sopravvenuti	6	1,2	4	0,8	-33,3%
Esauriti	3	0,6	1	0,2	-66,7%
Pendenti finali	4		7		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	4		5		
Sopravvenuti	8	1,6	11	2,2	37,5%
Esauriti	7	1,4	3	0,6	-57,1%
Pendenti finali	5		13		
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICA, REVOCA O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		

2. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
3. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICHE, REVOCHE O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		

14.7. ATTIVITÀ SVOLTA NEL SETTORE CIVILE

Quanto all'attività svolta nel settore civile, nel periodo in esame, dal prospetto PT_06-07 si rilevano un totale di **5** cause civili promosse, a fronte di nessuna impugnazione.

Le udienze civili a cui hanno partecipato i magistrati dell'Ufficio sono state invece n. **33** (media annua 72,8).

SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL LAVORO SVOLTO DAI MAGISTRATI TOGATI									
Periodo di ISPEZIONE ORDINARIA: dal	01/04/2018			al 31/03/2023			Mesi:	60,0	
ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023		TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE									
a. Cause civili promosse	1	-	1	-	3	-		5	1,0
b. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-		-	-
ATTIVITA' DI UDIENZA									
N.° Giornate di udienza settore penale	103	119	103	110	64	19		518	103,6
N.° Giornate di udienza settore civile	7	10	4	11	1	-		33	6,6
N.B.: Si evidenzia che: - qualora i dati relativi alle "N.° Giornate di udienza settore penale" e alle "N.° Giornate di udienza settore civile" di cui alla sezione "ATTIVITA' DI UDIENZA" siano rilevati con la STATISTICA COMPARATA DI CONSOLLE, essi potrebbero essere sovrastimati in quanto la COMPARATA estrae il numero e non le giornate di udienza.									

Quanto alle negoziazioni assistite, l'Ufficio non è stato in grado di compilare la query di riferimento (P3a.1.) con indicazione del numero delle negoziazioni assistite nel periodo ispettivo.

Raffronto con il precedente periodo ispettivo

Le cause civili promosse segnalano una forte riduzione rispetto all'analogo dato della precedente ispezione (n. 39).

RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/04/2013	31/03/2018	01/04/2018	31/03/2023	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
AFFARI CIVILI					
Cause civili promosse (M313PU:punto 3D)	39	7,8	5	1,0	-87,2%

14.8. CONCLUSIONI

Prima di una complessiva valutazione dell'andamento della giurisdizione presso la Procura in verifica, si procede ad esaminare i valori dei tempi medi, delle procedure remote e degli indici ministeriali di rilevazione statistica.

Tempi Medi

I dati relativi ai **tempi medi di definizione dei procedimenti** sono stati estratti da CONSOLLE, prospetto statistico M313. La tempistica, espressa in giorni, e in valori medi nel periodo oggetto di verifica, ha dato il seguente esito:

Tempi medi di definizione dei procedimenti penali Mod. 21

I dati, come estrapolati dal pertinente prospetto statistico ed espressi in giorni, possono essere così riepilogati:

ANNO	Richiesta archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Media
2019	168	329	95	215
2020	180	323	124	233
2021	168	370	87	236
2022	143	336	76	197

Tempi medi di definizione dei procedimenti penali

Mod.21 bis

I dati, come estrapolati dal prospetto statistico ed espressi in giorni, possono essere così riepilogati:

ANNO	Richiesta archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	Media
2019	96	223	42	123
2020	113	229	26	132
2021	87	198	58	119
2022	105	221	139	142

Si riporta, inoltre, il prospetto con i dati più nel dettaglio, suddivisi per registro, anno e fasce temporali di definizione.

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI				
<u>VASTO</u>				
Registro mod.21 "Noti" (durata media)				
2019				
M313PU (sezione K)	Richieste Archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	totale
entro 6 mesi	412	129	213	754
da 6 mesi a un anno	202	201	48	451
da 1 a 2 anni	53	210	7	270
oltre 2 anni	9	27	1	37
Totale	676	567	269	1512
Durata media	168	329	95	215
2020				
M313PU (sezione K)	Richieste Archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	totale
entro 6 mesi	420	216	154	790
da 6 mesi a un anno	225	179	42	446
da 1 a 2 anni	105	283	14	402
oltre 2 anni	8	27	3	38
Totale	758	705	213	1676
Durata media	180	323	124	233

2021				
M313PU (sezione K)	Richieste Archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	totale
entro 6 mesi	446	150	160	756
da 6 mesi a un anno	129	128	17	274
da 1 a 2 anni	84	231	6	321
oltre 2 anni	13	44	3	60
Totale	672	553	186	1411
Durata media	168	370	87	236
2022				
M313PU (sezione K)	Richieste Archiviazione	Inizio azione penale	Altre richieste definitive	totale
entro 6 mesi	493	165	214	872
da 6 mesi a un anno	159	99	25	283
da 1 a 2 anni	61	205	4	270
oltre 2 anni	5	26	3	34
Totale	718	495	246	1459
Durata media	143	336	76	197
Durata media PROCURA DELLA REPUBBLICA (Registro mod.21 - Noti) intero periodo				
Richieste Archiviazione	165			
Inizio azione penale	338			
Altre richieste definitive	95			
TOTALE	221			

Si può osservare che per il mod. 21 la durata media dell'ultimo anno è in lieve diminuzione rispetto alla media complessiva del periodo considerato.

Procedimenti cd. vetusti

I procedimenti ultratriennali rimasti pendenti e poi **definiti** nel periodo ispettivo sono stati **41**, così suddivisi:

Mod. 21	33
Mod. 21 bis	1
Mod. 44	7

di seguito, il dettaglio

durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	Oltre 5 anni	Tot.
Registro ignoti	4	3	0	7
Mod. 21	24	6	3	33
Mod. 21 bis	1	0	0	1
Totale contro noti	25	6	3	34

Alla data ispettiva, inoltre, sono censite complessivamente **13** procedure **pendenti** nella fase delle indagini preliminari da oltre tre anni:

Mod. 21	11
Mod. 21 bis	0
Mod. 44	2

di seguito, il dettaglio

durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	Oltre 5 anni	Tot.
Mod.44	2	0	0	2
Mod.21	6	2	3	11
Mod.21 bis	0	0	0	0
Totale contro noti	6	2	3	11

Il numero risultante dalle estrazioni appare contenuto e, comunque, fisiologico.

Indici ministeriali

I dati emersi sono confermati dagli indicatori ministeriali rilevati per gli anni interi del periodo (come risulta dal Quadro Sintetico).

L'indice di ricambio si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze nel periodo considerato; in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni sopravvenuto (o ogni 100 sopravvenuti, potendo essere moltiplicato per 100) ed indica la capacità dell'Ufficio di gestire i flussi in entrata. Se l'indice è pari a 1 (o espresso in percentuale, come in questo caso, moltiplicandolo per

100) l'Ufficio è in grado di esaurire tutte le sopravvenienze; se è maggiore riesce a definire un numero maggiore di procedimenti rispetto a quelli che sopravvengono, sempre nello stesso arco temporale; se è inferiore indica che l'ufficio non riesce a definire tanti procedimenti quanti ne sopravvengono, cosicché può formarsi arretrato.

L'indice di smaltimento, calcolato solo su anni interi, si ottiene rapportando il valore medio dei procedimenti esauriti alla somma delle pendenze iniziali (arretrato) e al valore medio delle sopravvenienze; esprime, cioè, il numero dei procedimenti definiti in un ufficio per ogni procedimento in carico all'Ufficio, laddove il carico è dato dalla somma dei pendenti all'inizio del periodo e dei sopravvenuti nel periodo considerato. Anch'esso può essere espresso in percentuale moltiplicandolo per 100. Un indice di smaltimento alto indica che l'ufficio ha una buona capacità di smaltimento. Tuttavia, si tratta di un indice che deve essere letto assieme agli altri, perché un basso indice di smaltimento, se legato ad un indice negativo di variazione delle pendenze, può indicare, non tanto una scarsa produttività quanto un eccessivo numero di pendenti iniziali o di procedimenti sopravvenuti.

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

La **giacenza media** è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media ed indica mediamente quanto i procedimenti rimangono in carico all'ufficio;

Infine, la **capacità di esaurimento** indica il tempo in mesi che l'ufficio impiegherebbe ad esaurire tutto l'arretrato accumulato in mancanza di nuove iscrizioni.

I dati, dell'ufficio in verifica, sono riportati nella tabella che segue, tratta dal quadro sintetico.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	REGISTRO GENERALE/ SEZIONE	Giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	Capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (espressa in mesi)
99,2%	61,9%	5,0%	Modello 21 "Noti"	7,6	7,7
101,0%	70,7%	-9,1%	Modello 21bis "Noti GdP"	4,9	4,6
99,2%	81,0%	13,4%	Modello 44 "Ignoti"	2,9	3,1
99,1%	79,3%	14,6%	Modello 45 "F.N.C.R."	3,3	3,5
20,0%	6,7%	160,0%	Misure di prevenzione	73,0	312,0

99,3%	70,6%	7,0%	TOTALE	5,1	5,3
-------	-------	------	---------------	-----	-----

Nell'Ufficio in verifica, in tutti i registri, l'indice di ricambio è pari al 99,3%; l'indice di smaltimento, in tutti i registri, è pari al 70,6% (per il modello 21 bis Giudice di Pace è pari al 39,8%); positiva la variazione complessiva delle pendenze, pari nel totale al +7%.

Avocazioni e indagini scadute

Nel periodo di riferimento ispettivo non vi sono stati casi di avocazione da parte del sovraordinato Procuratore Generale della Repubblica.

Per le finalità di cui agli artt. 127 disp. att. c.p.p. e dall'art. 407, comma 3 bis, c.p.p., non risultano particolari misure organizzative, l'Ufficio si affida agli "allarmi" dell'applicativo SICP in uso.

Nonostante sia stato richiesto all'Ufficio di fornire l'elenco dei procedimenti con termine delle indagini preliminari scaduto, detta richiesta non ha avuto riscontro.

Si deve comunque evidenziare che, per le note carenze del personale operante, sia sotto il profilo numerico che di specifica esperienza lavorativa, l'Ufficio fruisce, per le rilevazioni statistiche, dell'applicazione non continuativa di un funzionario giudiziario dalla Procura della Repubblica di Chieti. Il funzionario ha provveduto, da Chieti, a delle estrazioni dal sistema informatico. La congruità avrebbe dovuto essere riscontrata da parte dell'Ufficio ispezionato, ma ciò non è avvenuto, per cui le osservazioni tengono conto del solo dato informatico.

Per quanto riguarda il **mod. 21**, alla data ispettiva sono risultati 325 procedimenti con termine scaduto; si tratta, tuttavia in massima parte, di casi nei quali il provvedimento ex art. 415 bis c.p.p. è intervenuto poco dopo l'avvenuta scadenza del termine in argomento.

Per quanto riguarda, invece, le "indagini scadute", per i **modd. 21 bis e 44**, nel primo caso si tratta di n. 4 fascicoli, nel secondo i procedimenti sono pari a n. 54.

Le estrazioni informatiche in parola sono state acquisite agli atti ispettivi.

Flussi

Presso la Procura di Vasto i fascicoli noti (mod. 21) a inizio periodo erano n. 940, sopravvenuti 7.694, definiti 7.629, con 964 finali (reali) e conseguente aumento delle pendenze di 24 (+2,55%).

I fascicoli noti (mod. 21bis) a inizio periodo erano n. 107, sopravvenuti 1.199, definiti 1.228, con 57 finali (reali) e conseguente diminuzione delle pendenze di 50 (-46,72%).

I fascicoli ignoti (mod. 44) a inizio periodo erano n. 404, sopravvenuti 7.219, definiti 7.131, con 438 finali (reali) e conseguente aumento delle pendenze di 34 (+8,41%) [+21,78% è l'incremento sulla base del dato informatico].

I risultati che, nel complesso, sono appena soddisfacenti (essendosi nei diversi registri esaurite più o meno le sopravvenienze), sono confermati dagli indici ministeriali sopra richiamati.

Attività definitoria

A completamento dei dati di flusso, si riportano anche quelli sulla produttività, evinti dal *prospetto PT_07 ter*, scheda riepilogativa dell'attività dell'ufficio.

Periodo di ISPEZIONE ORDINARIA: dal	01/04/2018			31/03/2023				Mesi:	60,0
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.)	118	109	113	103	94	17		554	110,8
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	317	309	336	298	227	12		1.499	299,8
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)	47	85	55	53	61	15		316	63,2
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449 e 558 c.p.p.)	17	18	10	13	4	-		62	12,4
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	15	18	21	20	26	6		106	21,2
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	80	121	135	124	128	23		611	122,2
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	6	4	10	6	4	2		32	6,4
Totale esercizio azione penale (A)	600	664	680	617	544	75		3.180	636,0
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)	161	239	460	442	501	99		1.902	380,4
1.i. Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cpp -registro "Noti", "Ignoti" e co.5 art.17 d.lgs.274/2000)	821	770	716	707	564	260		3.838	767,6
1.j. Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p. e altri motivi ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)	509	764	692	474	495	181		3.115	623,0
Totale Archiviazioni (B)	1.491	1.773	1.868	1.623	1.560	540		8.855	1.771,0

1.I. Altri provvedimenti definitivi (Noti, Noti GdP, Ignoti) (C)	591	903	774	828	572	193		3.861	772,2
TOTALE (A+B+C)	2.682	3.340	3.322	3.068	2.676	808		15.896	3.179,2

2. ALTRI PROVVEDIMENTI E RICHIESTE INTERLOCUTORIE									
2.a. Richieste di convalida arresto / fermo	11	19	24	18	3	1		76	15,2
2.b. Richieste di misure cautelari personali	17	21	38	28	19	7		130	26,0
2.c. Richieste di misure cautelari reali	25	31	29	31	20	4		140	28,0
2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)	5	1	-	14	8	2		30	6,0
2.e. Impugnazioni	7	7	3	6	2	-		25	5,0
N.B.: Si evidenzia che: - per la rilevazione degli "Altri provvedimenti definitivi" di cui al punto 1.i. si seguano le istruzioni inserite nel prontuario del PT_06; essi comprendono "Fascicolo avvocato alla Procura Generale", "Fascicolo trasferito per competenza", "Contrasto tra PM", "Passato ad altro registro", "Sentenza ex art.129", "Ricorso al GdP", "Fascicolo unito", "Fascicolo annullato". - qualora i dati relativi alle "Richieste di misure cautelari personali" di cui al punto 2.b. siano rilevati con la STATISTICA COMPARATA DI CONSOLLE, essi non includono le misure c.d. "non custodiali"; - qualora i dati relativi alle "Richieste di misure cautelari reali" di cui al punto 2.c. siano rilevati con la STATISTICA COMPARATA DI CONSOLLE, essi includono anche il c.d. "probatorio", oltre al "preventivo" e al "conservativo".									
3. ESECUZIONE PENALE									
3.a. per pene detentive ai sensi art. 656 c.p.p.	108	89	65	30	8	-		300	60,0
3.b. per misure di sicurezza ai sensi art. 658 c.p.p.	2	2	-	2	2	-		8	1,6
3.c. per pene pecuniarie ai sensi art. 660 c.p.p.	9	23	16	34	-	-		82	16,4
3.d. per pene accessorie ai sensi art. 662 c.p.p.	36	35	21	30	3	1		126	25,2
3.e. per pene sostitutive ai sensi art. 661 c.p.p.	1	-	-	-	-	-		1	0,2
3.f. in esecuzione di provvedimenti del giudice di sorveglianza	130	153	136	127	97	26		669	133,8
3.g. unificazione di pene concorrenti (art. 663 c.p.p.) e computo pene espiate senza titolo (art. 657, c.2, c.p.p.)	49	61	21	11	20	-		162	32,4
3.h. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-		-	-
TOTALE	335	363	259	234	130	27		1.348	269,6
SETTORE CIVILE									
a. Cause civili promosse	1	-	1	-	3	-		5	1,0
b. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-		-	-
ATTIVITA' DI UDIENZA									
N.° Giornate di udienza settore penale	361	456	368	448	353	117		2.103	420,6
N.° Giornate di udienza settore civile	7	10	4	11	1	-		33	6,6
N.B.: Si evidenzia che: - qualora i dati relativi alle "N.° Giornate di udienza settore penale" e alle "N.° Giornate di udienza settore civile" di cui alla sezione "ATTIVITA' DI UDIENZA" siano rilevati con la STATISTICA COMPARATA DI CONSOLLE, essi potrebbero essere sovrastimati in quanto la COMPARATA estrae il numero e non le giornate di udienza.									

Provvedimenti adottati per assicurare la tempestiva definizione dei procedimenti

Nulla è stato riferito dal Procuratore f.f. sul punto.

Scadenzario delle misure cautelari

La Procura della Repubblica di Vasto ha implementato la funzionalità di SICP – Consolle, relativamente alla richiesta di misura cautelare; ciascun magistrato provvede, quindi, al monitoraggio delle misure di propria competenza.

Non sono state evidenziate criticità rispetto alla verifica delle scadenze in parola.

Durante il periodo d'interesse sono stati utilizzati anche registri cartacei, come scritture di comodo.

Focus "Codice rosso"

Risulta che l'Ufficio, sin dall'entrata in vigore della legge 69/2019, ha riservato una particolare attenzione alla trattazione dei reati del c.d. codice rosso previsti da tale legge. Sono state segnalate, in particolare, le seguenti direttive emanate in detta materia dal Procuratore.

1.

La **circolare del 28 agosto 2019**, contenente *"Linee guida e prima indicazioni operative in materia di disposizioni processuali per la Procura della Repubblica in relazione alle indagini rientranti nella competenza della macroarea 3"*

Sono state fornite le prime indicazioni operative rispetto alle novità introdotte dalla legge 19 luglio 2019 n. 69 in materia di modifiche della disciplina processuale, direttive che dovranno essere attentamente osservate per non vanificare la necessità di un più efficace e tempestivo inizio delle investigazioni e dell'intervento giudiziario, così da evitare possibili ritardi.

Le direttive ricavabili dal provvedimento allegato sono riferibili a:

1) Ambito di applicazione, con indicazione dei reati cui si applica la nuova disciplina.

2) Disposizioni in materia di obbligo di riferire la notizia di reato.

3) L'obbligo di procedere ad assumere informazioni testimoniali da parte della persona offesa per i reati di violenza domestica o di genere.

4) Modifiche organizzative "interne" a seguito dell'entrata in vigore della legge n.69/2019.

5) Modifiche alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale (con particolare riguardo alle comunicazioni dei provvedimenti al giudice della separazione).

6) Le misure di prevenzione applicabili agli autori dei reati *de quo*.

2.

Il **protocollo del 28 maggio 2021** della Procura generale della Corte d'appello di L'Aquila per la trattazione dei procedimenti relativi ai reati di violenza di genere e domestica che coinvolgono minorenni, inerente, in particolare, le regole in tema di coordinamento e scambio di informazioni, ivi incluse le comunicazioni ex articolo 609 decies codice penale, tra Procure del distretto di Corte d'appello.

Quest'ultimo documento ha previsto, in particolare, l'opportunità di segnalare alla **Procura minorile** l'avvio di un incidente probatorio relativo all'ascolto di minori, al fine di evitare plurime audizioni della persona offesa e la cosiddetta "*vittimizzazione secondaria*", oltre a una serie di previsioni di coordinamento e raccordo tra procure distrettuali e procura minorile nei procedimenti relativi ai reati contro i minorenni. E, ad esempio, è stato previsto che il curatore speciale, nell'ambito del procedimento innanzi al Tribunale per i minorenni sia lo stesso anche nel processo dinanzi al tribunale ordinario.

3.

Con riguardo alla delicata materia dei reati *cd. codice rosso*, nel confermare la direttiva del Procuratore del 28.8.2019, con la **direttiva alla P.G. del 30.12.2022** si è osservato che la prassi ha evidenziato una "*non corretta qualificazione dei fatti-reato, con c.n.r. nelle quali vengono richiamate norme che poi, dopo l'iscrizione urgente, impongono una serie di adempimenti da parte dell'ufficio del pubblico ministero con stralci, formazione di nuovi procedimenti in funzione della richiesta di archiviazione, avviso alla persona offesa, etc. Anche in tal caso appare opportuno prestare maggior attenzione alla valutazione del fatto, segnalando nella c.n.r., per l'appunto, la rappresentazione di un fatto determinato e non inverosimile, riconducibile in ipotesi ad una fattispecie incriminatrice.*

L'indicazione corretta dei reati consente un'agevole riqualificazione del fatto nonché la modifica dell'originaria iscrizione nel caso in cui, all'esito dell'attività di indagine, si accerti la sussistenza di altri delitti."

Si sono così fornite ulteriori indicazioni operative alla P.G.

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

Si richiama il questionario compilato e sottoscritto dal capo dell'Ufficio.

Lo stato di informatizzazione dell'Ufficio ispezionato appare soddisfacente, con un adeguato utilizzo delle risorse hardware e software disponibili, delle quali il Personale mostra una sufficiente padronanza.

Regolarmente in uso gli applicativi ministeriali, con l'eccezione del registro informatico "AGI" Autorità Giudiziaria Internazionale, il quale consente la dismissione degli utilizzati registri cartacei Mod. 39 (registro degli atti da assumere su richiesta di autorità giudiziarie di altre sottoscrizioni) e Mod. 40 (registro delle rogatorie all'estero). Per le vie brevi, si è sollecitata l'adozione del citato applicativo.

Regolarmente in uso, non essendone stata prevista l'informatizzazione, il registro cartaceo Mod. 37 (registro delle intercettazioni di conversazioni e comunicazioni).

È invece cessato, nel periodo d'interesse ispettivo l'utilizzo in modalità cartacea, come scritture di comodo, del Mod. 42 (registro delle cose sequestrate ed affidate a terzi) e del Registro FUG.

Non si è riscontrato l'uso di programmi domestici.

La documentazione d'ufficio è ampiamente oggetto di dematerializzazione, quindi disponibile in formato digitale.

In merito alle risorse disponibili per l'assistenza tecnica, l'Ufficio si avvale unicamente di quanto assegnato dal Ministero, senza convenzioni con operatori esterni.

15.2. SITO INTERNET

Si rinvia al questionario compilato e sottoscritto dal capo dell'Ufficio.

La Procura della Repubblica ha un proprio sito internet www.procuravasto.it, sul quale sono attivabili anche delle funzionalità a favore dell'utenza, con la possibilità di proporre telematicamente la richiesta generale del casellario giudiziale e dei "carichi pendenti".

Parimenti disponibile on line la modulistica pertinente le richieste di maggiore interesse.

Non risultano, invece, aggiornate le indicazioni nominative del personale in servizio.

15.3. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

I Magrif nel periodo sono stati i dottori: Michele Pecoraro e Gabriella De Lucia; il dott. Vincenzo Chirico è, invece, Magrif dal 29.3.22.

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

Si rinvia al questionario compilato e sottoscritto dal capo dell'Ufficio. In questa sede si precisa solo che il C.I.S.I.A. di riferimento è quello di Roma, Presidio di Pescara.

16. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI

Ampiamente utilizzato lo strumento informatico per le comunicazioni e le notifiche, secondo la reportistica acquisita:

Ufficio interessato + applicativo	Totale mail trasmesse	Errore di consegna
Procura della Repubblica di Vasto SNT	15.564	89+9 superamento tempo massimo

Per alcune tipologie di atti, nei rapporti con il Tribunale, si continua a preferire lo scambio materiale di atti; relativamente a questi residui casi, si è sollecitato l'Ufficio ad un completo utilizzo delle comunicazioni telematiche, per ragioni di certezza e riservatezza degli scambi documentali.

Per l'utilizzo di PEC, SNT e TIAP si rinvia al questionario parte pubblica; in sintesi si può riferire quanto segue.

L'applicativo TIAP è regolarmente in uso, potendo l'Ufficio avvalersi del supporto di un'unità di personale esterno, nell'ambito di una convenzione stipulata dal Ministero della Giustizia.

Viene così assicurata un'attività di acquisizione documentale, mediante scansione di materiale cartaceo oppure con la diretta acquisizione di *file* nativi digitali.

Segue un'attività di classificazione, codifica ed indicizzazione, in modo da pervenire ad un fascicolo digitale che, contenendo tutti gli elementi, fin dalla iscrizione della notizia di reato, costituisca un'aggiornata "copia" degli originari fascicoli cartacei.

Una criticità emersa riguarda la trasmissione all'Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari delle richieste di intercettazioni telefoniche e dei decreti di intercettazione telefonica d'urgenza. A seguito di interlocuzione con il Procuratore f.f. l'irregolarità è stata sanata in corso di verifica col provvedimento e con le modalità meglio descritte nella relazione riservata.

In uso il portale delle notizie di reato: l'iscrizione è curata da un componente della sezione di polizia giudiziaria, con la redazione di una scheda, e da un componente la segreteria, per quanto riguarda l'inserimento dei dati, sia con riguardo alla prima iscrizione che alle successive variazioni.

Sistematico, infine, l'utilizzo della posta elettronica sia ordinaria che certificata (PEC).

17. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI

17.1. CONVENZIONI E PROTOCOLLI RISULTANTI DAL QUESTIONARIO, STIPULATI DALL'UFFICIO CON REALTÀ TERRITORIALI PUBBLICHE E PRIVATE

Non sono state segnalate dal Capo ufficio, né riscontrate dall'Ispettore delegato convenzioni o protocolli, stipulati dall'ufficio con realtà territoriali pubbliche e private.

17.1.1. valutazioni

Nulla da rilevare.

17.2. LE BUONE PRASSI INCIDENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE

Non sono state segnalate dal Capo ufficio, né riscontrate dall'Ispettore delegato, buone prassi che hanno avuto idoneità ad incidere sulla attività giudiziaria abbreviando i tempi di trattazione degli affari e i tempi del processo.

17.2.1. valutazioni

Nulla da rilevare.

17.3. LE BUONE PRASSI INCIDENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO GIUDIZIARIA NELL'AMBITO DEI SERVIZI DI CANCELLERIA

Non sono state segnalate dal Capo ufficio prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dei servizi di cancelleria.

Tuttavia, l'Ispettore delegato ha riscontrato un notevole impegno lavorativo, nel contesto di un Ufficio che, periodicamente, vede prorogata la propria permanenza. Si tratta di una situazione che, oggettivamente, non favorisce la progettualità.

È stata segnalato che la Procura della Repubblica di Vasto assicura l'apertura pomeridiana al pubblico dei propri uffici, il martedì e giovedì, dalle ore 15.00 alle ore 17.00, oltre il normale orario ore 8.30-13.30, dal lunedì al venerdì, e il presidio per gli atti urgenti nella giornata del sabato.

Fra gli "sportelli" accessibili nelle ore pomeridiane vi è anche quello del Casellario giudiziale, con il rilascio di certificazioni di interesse comune, spesso necessarie per la stipula di contratti di lavoro.

17.3.1. valutazioni

Nulla da rilevare.

18. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

18.1. RILIEVI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

TUTTI I SERVIZI

Rilievi sanati

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
Personale	Orario di lavoro disciplinato in violazione dell'art. 162 l. n. 1196/1960	Sanato
Registro delle spese pagate dall'Erario	42 richieste di liquidazione da evadere	Sanato
Casellario	I certificati ex art. 335 c.p.p. vengono rilasciati dietro corresponsione del diritto di copia	Sanato
Servizio Automezzi	Non sono stati stampati i e raccolti i fogli di viaggio dal programma SIAMM	Sanato
Cose sequestrate affidate a terzi	Non completata l'annotazione di definizione per l'iscrizione n. 9/2013 mod. 42	Sanato
Fondo Unico Giustizia	Non aggiornato l'ordine di servizio e l'elenco dei responsabili addetti alla compilazione e sottoscrizione delle comunicazioni ad Equitalia Giustizia	Sanato
	Chiuse le pendenze in caso di restituzione senza la rendicontazione	Sanato
	Non completa la registrazione a SICP delle risorse	Sanato
	Nei casi di restituzione della risorsa agli aventi diritto, l'Ufficio non ha trasmesso ad Equitalia l'ultima versione del mod. C e mai il Mod. C bis	Sanato
Notizie di reato mod. 21	Due procedimenti falsi pendenti	Sanato
Intercettazioni	Non effettuate le pendenze a fine anno	Sanato
Rogatorie	Mod. 40; non redatta la rassegna numerica annuale degli affari pendenti (con indicazione di pendenza pari a 0)	Sanato

Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili (mod. 35)	Tredici iscrizioni sono risultate false pendenze	Sanato
Demolizioni di opere abusivamente realizzate	Manca il visto del P.M. per completare l'archiviazione della procedura n. 2/2015	Sanato

18.2. PRESCRIZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Prescrizioni sanate

Settore della relazione dell'Ispettore addetto al servizio	Prescrizione / Raccomandazione	P/ R
3. CASELLARIO GIUDIZIALE	Prescrizione volta ad eseguire le operazioni di distruzione delle schede cartacee e dei fogli complementari del Casellario Giudiziale, da effettuarsi, secondo le disposizioni impartite dal dirigente amministrativo, in accordo con il Capo dell'Ufficio, previa nomina di una apposita commissione e con la redazione di apposito verbale – da trasmettersi all'ufficio del Casellario centrale – nel quale indicare, in particolare, i risultati dei controlli a campione per verificare la corrispondenza tra schede e dati sul SIC, le modalità di distruzione, le misure minime di sicurezza adottate per garantire la riservatezza dei dati e il numero complessivo delle schede distrutte.	P

18.3. RACCOMANDAZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Non risultano emesse raccomandazioni nella precedente ispezione.

19. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

L'Ufficio ha fornito la massima collaborazione in tutte le fasi, da remoto ed in loco, in cui si è articolata la verifica ispettiva.

La situazione dell'ufficio di Procura di Vasto appare ancor più critica rispetto a quella del Tribunale sia per il personale amministrativo, che per quello di magistratura.

Quanto al **personale di magistratura** l'assenza del Procuratore (con scopertura del **33,3%**) e l'affidamento della reggenza al magistrato più anziano in servizio, ma di recente nomina (con le funzioni dal 2021), può essere tanto più critico se si considera che la vacanza dell'unico posto di direttore amministrativo, previsto in pianta, comporta che lo stesso debba risolvere anche le problematiche di natura propriamente amministrativa, nonostante la ridotta esperienza nell'esercizio delle funzioni. Notevole è il contributo del magistrato della procura di Chieti applicato per il settore delle esecuzioni penali, anche se sarebbe auspicabile, fino alla nomina del Procuratore, che per lo stesso magistrato (di settima valutazione), o per altro di analoga esperienza, possa essere ampliato l'ambito dell'applicazione fino alla reggenza dell'ufficio.

Quanto al **personale amministrativo**, la scopertura percentuale è pari al **52,6%** ma, ancor più significativa è quella nei ruoli apicali: il 100%, per la figura del direttore amministrativo (l'unico posto è scoperto, privando l'Ufficio di un punto di riferimento essenziale, non essendo prevista la figura del dirigente amministrativo); il 66,7% per la figura del funzionario giudiziario, sui n. 3 previsti una sola effettiva presenza (bisogna, peraltro, sottolineare che l'attuale copertura è avvenuta solo in data 23 marzo 2023 e che si tratta, inoltre, di un funzionario di prima nomina, privo quindi di una adeguata esperienza); il 50% per la figura del cancelliere (con la presenza di una sola dipendente, in servizio dal 15 marzo 2023).

Per quanto riguarda l'**attività giurisdizionale**, presso la Procura di Vasto i fascicoli noti (mod. 21) a inizio periodo erano n. 940, sopravvenuti 7.694, definiti 7.629, con 964 finali (reali) e conseguente aumento delle pendenze di 24 (+2,55%). I fascicoli noti (mod. 21bis) a inizio periodo erano n. 107, sopravvenuti 1.199, definiti 1.228, con 57 finali (reali) e conseguente diminuzione delle pendenze di 50 (-46,72%). I fascicoli ignoti (mod. 44) a inizio periodo erano n. 404, sopravvenuti 7.219, definiti 7.131, con 438 finali (reali) e conseguente aumento delle pendenze di 34 (+8,41%).

I risultati che, nel complesso, sono appena soddisfacenti (essendosi nei diversi registri esaurite più o meno le sopravvenienze), sono confermati dagli indici ministeriali sopra richiamati.

I tempi medi (in particolare per il mod. 21) appaiono in diminuzione (quelli dell'ultimo anno sono infatti inferiori rispetto a quelli medi dell'intero periodo).

Per i procedimenti con indagini scadute (e remoti in genere), il numero risultante dalle estrazioni appare contenuto e, comunque, fisiologico.

Complessivamente, l'ufficio è riuscito a fronteggiare le sopravvenienze, così determinandosi, in tutti i registri, un indice di ricambio pari al 99,3%, un indice di smaltimento, in tutti i registri, è pari al 70,6% (per il modello 21 bis Giudice di Pace è pari al 39,8%); positiva la variazione complessiva delle pendenze, pari nel totale al +7%.

Infine, quanto alle esecuzioni penali, i fascicoli sopravvenuti nel periodo sono stati 643, con pendenti "*stricto sensu*" alla data di inizio virtuale dell'ispezione n. 160. Il dato in notevole aumento, rispetto al precedente periodo ispettivo (n.70), da conto della situazione di sofferenza del settore (tale da determinare una prescrizione per l'ufficio).

Discreto risulta il livello di informatizzazione; la gestione dei servizi di cancelleria risente della situazione deficitaria dell'organico e dell'assenza del personale apicale.

Va rimarcato il lodevole impegno e la professionalità del personale di magistratura e amministrativo, nell'affrontare le sopravvenienze e sopperire alle difficoltà dovute alle carenze di organico.

Occorre, peraltro, evidenziare che la causa principale della serie di irregolarità individuate in corso di verifica sia attribuibile alla carenza, oltre che alla precarietà del personale. In tale contesto gli accorgimenti suggeriti o prescritti, in occasione della verifica ispettiva ordinaria, non potranno sortire gli effetti auspicati se non saranno adeguatamente accompagnati dai provvedimenti necessari per implementare le risorse dell'ufficio e rendere, così, attuabili le indicazioni prescrittive adottate.

19.1. ECCELLENZE DI RENDIMENTO (ELIMINAZIONE ARRETRATO, RIDUZIONE DELLE PENDENZE E RIDUZIONE DEI TEMPI DI DEFINIZIONE)

Non rilevate.

PARTE TERZA – U.N.E.P.

20. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

La verifica ispettiva ha esaminato i servizi e le attività svolte dall'U.n.e.p. presso il Tribunale di Vasto dal 1° aprile 2018 al 31 marzo 2023, giusta autorizzazione prot. m_dg.IGE.12/04/2023.0001388.ID del Vice Capo dell'Ispettorato Generale.

L'Ufficio Unico Notifiche, Esecuzioni e Protesti presso il tribunale di Vasto occupa il piano terra avente accesso da Via Bachelet n.1. I locali occupati dall'UNEP sono otto con 2 servizi igienici al piano terra.

20.1. DISLOCAZIONE DEGLI UFFICI E FUNZIONALITÀ DEGLI STESSI

L'idoneità sul piano della prevenzione è assicurata dalla presenza di una porta con maniglione antipánico e una uscita di sicurezza dalla presenza di n. 2 estintori annualmente verificati e aggiornati. La sicurezza da attacchi esterni non è assicurata: non c'è una presenza costante del servizio di guardiania. Vi è la presenza di due videocamere di sorveglianza. Gli arredi, sebbene di scarso pregio, sono adeguati e assicurano la custodia, con la dovuta riservatezza, degli atti. Gli arredi, sebbene di scarso pregio, sono adeguati e assicurano la custodia, con la dovuta riservatezza, degli atti.

L'Ufficio non è dotato degli accorgimenti utili alla fruizione dei soggetti portatori di handicap sebbene sia posto a piano terra.

I locali appaiono più che sufficienti, tenuto conto del numero esiguo di operatori.

Agli sportelli sono stati apposti pannelli protettivi in plexiglass. In prossimità degli accessi sono stati applicati apparecchi di rilevazione della temperatura corporea.

21. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO

La dirigenza dell'ufficio è stata affidata sempre al Funzionario Unep. Sig. Vincenzo Castellano come da provvedimento del ministero della Giustizia in data 14.10.2010 prot. 11385/T.G. Fino al mese di settembre 2021, risultava nominata dirigente vicario dell'Unep di Vasto il Funzionario Unep dott.ssa Maria Verrilli.

È stata nominata preposta al solo settore sotto riportato, così come previsto dall'art. 105 D.P.R. 1229/59: "nelle sedi di ufficio unico, il presidente della Corte d'appello o il presidente del tribunale provvede, sentito l'ufficiale giudiziario dirigente, alla designazione degli ufficiali giudiziari preposti ai diversi rami di servizio", come di seguito: preposto alla attività relativa ai compensi e alla gestione delle assenze del personale, nonché vice-dirigente la funzionaria Unep dr.ssa Incoronata Ronzitti (O.d.S. 1921/2018 e 1540/2021);

La pianta organica, pubblicata nei BB.UU. del Ministero della Giustizia n. 4 del 28.02.2011 (si è scelto il bollettino del 2011 poiché quello più aggiornato prevede n. 0 unità per ogni categoria), prevedeva n. 9 unità di personale (n. 4 funzionari Unep, n. 3 ufficiali giudiziari e n. 2 assistenti giudiziari).

Alla data del 31 marzo 2023, sono presenti n. 06 unità, con una scopertura complessiva pari al 33 %; in particolare, sono in servizio:

- n. 04 funzionari Unep;
- n. 01 ufficiali giudiziari;
- n. 01 assistenti giudiziari.

Nonostante le scoperture il numero dei dipendenti è da ritenersi congruo tenuto conto del costante calo di richieste di notifica ed esecuzioni che riguardano l'Unep di Vasto.

Di seguito si riportano i casi di trasferimento/distacco ad e da altri uffici dei seguenti Funzionari, Ufficiali giudiziari e Assistenti giudiziari e Operatori Giudiziari:

- VERRILLI MARIA dist. a UNEP MONZA (fino al 10.10.2022)
- D'ADAMO FIORENZA applicata dal Trib. Chieti (dal 02./04.2021)

Con provvedimento del Presidente del Tribunale di Ascoli Piceno, emesso il 11 novembre 2020 prot. 0001687, l'Assistente Giudiziario sig. Albano Simonetti veniva destinato in assegnazione temporanea all'Unep di Vasto. Lo stesso, iniziava a prestare la propria attività lavorativa presso l'indicato ufficio – in modalità co-working - con decorrenza 16 novembre 2020. Nei primi mesi dell'anno 2021, il sig. Simonetti cessava

il servizio a causa dell'intervenuto contagio da Covid 19, occorso alla quasi totalità del personale Unep.

Disposizioni in materia di rispetto della riservatezza delle notifiche

Con riferimento alle disposizioni normative in materia di privacy, relative alla notificazione che non può essere eseguita a mani proprie del destinatario e per gli atti da notificare ai sensi degli artt. 140 c.p.c. - 660 c.p.c. e 157 c.p.p., l'ufficio utilizza buste completamente impersonali.

22. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

I PC sono collegati in rete. Le stampanti installate sono 04 tutte in rete. L'ufficio ha attualmente in uso 1 scanner e 1 fotocopiatrice.

Per la gestione delle presenze, dei recuperi dal monte-ore e dei permessi degli Assistenti Giudiziari l'Ufficio si serve degli applicativi in uso a tutto il Tribunale di Vasto. È adoperato il software GSU Web per la gestione dei registri informatici ma non il sistema SIECIC, per il controllo delle liquidazioni degli importi ex art. 122 D.P.R.1229/1959.

Le attrezzature in dotazione non sono sufficienti per il buon funzionamento dell'ufficio: i computers assegnati non sono di numero congruo rispetto agli utenti e alle mansioni che essi svolgono.

La PEC di cui è dotato l'Ufficio, fatta eccezione per la PEC di sistema presente in Script@, è la seguente: Unep.tribunale.vasto@giustiziacert.it, utilizzata dal Dirigente UNEP, dal vicario, dal funzionario dott.ssa Verrilli e dall'assistente sig.ra Di Nocco.

Il livello di informatizzazione dell'Ufficio è basso.

23. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

23.1. DESCRIZIONE DI BUONE PRASSI EVENTUALMENTE RISCONTRATE NELLA GESTIONE DEI SERVIZI.

Non rilevate.

23.2. INDICAZIONE DI EVENTUALI ECCELLENZE DI RENDIMENTO RISCONTRATE.

Con provvedimento del Presidente del Tribunale, su richiesta del Dirigente Unep, in data 09 marzo 2021, i Funzionari Unep dott.ssa Incoronata Ronzitti, Maria Massimiliana Checchia e l'Ufficiale Giudiziario Antonietta Zerulo, hanno conseguito una nota di plauso ed "il riconoscimento di condotta meritevole".

24. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

24.1. RILIEVI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Con riferimento alla normalizzazione dei rilievi riguardanti la precedente verifica ispettiva, si rinvia al rapporto di normalizzazione del 27 aprile 2019, inviato alla Presidente del Tribunale.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo e comparativo dei rilievi della precedente ispezione sanati.

Rilievi precedenti sanati

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
CAPITOLO PRIMO 1.Registri.	Non è stato esibito il registro Mod. 2/B/SG previsto dall'art.161, lettera b, del Testo Unico N°115 del 2002	Registro instaurato e esibito
CAPITOLO PRIMO 1.Registri:	Registro delle spese pagate dall'Erario – Mod.1/B/SG previsto dal Testo Unico n.115 del 2002.Alla fine di ogni mese, l'Ufficio non ha mai certificato la corretta tenuta dei registri con l'apposizione della data e della firma in calce all'ultima iscrizione del responsabile del servizio e del Funzionario delegato per gli adempimenti.	Sanato
CAPITOLO PRIMO 2. Servizi operativi	Disapplicato quanto previsto dalla nota Ministero della Giustizia D.O.G. Prot. VI-DOG/131/03-1/2012/CA indirizzata al Presidente della Corte d'Appello di Bari e p.c. all'Ispettorato Generale Roma «...Art. 140 cpc : all'ufficiale giudiziario spetterà l'indennità di trasferta superiore, corrispondente alla relativa fascia chilometrica". Mancata iscrizione sul registro denominato A/ter degli atti a richiesta della Corte dei Conti in materia pensionistica.	Sanato

CAPITOLO PRIMO 2. Servizi Operativi:	Disapplicazione dell'art.645 c.p.c. L'avviso da dare alla Cancelleria, nei casi di notificazione di atto in opposizione a decreto ingiuntivo viene consegnato "brevi manu" in cancelleria sede e non notificato al cancelliere dell'Ufficio giudiziario competente come previsto.	Sanato
CAPITOLO PRIMO 2. Servizi Operativi:	L'Ufficio, erroneamente, ha iscritto le richieste di notifica e di esecuzione provenienti dalla Corte dei Conti, Procura presso la Corte dei Conti e Avvocatura dello Stato nel Mod. A bis Tribunale e percepita la relativa indennità di trasferta.	Sanato
CAPITOLO SECONDO Servizi Contabili:	Disapplicato quanto previsto dall'art.6 comma 5-duodecies decreto legge 2 marzo 2012 n.116 convertito, con modificazioni dalla legge 26 aprile 2012 n.44. L'Ufficio ha rilasciato la copia dell'atto del pignoramento immobiliare per uso trascrizione in carta libera.	Sanato
CAPITOLO SECONDO Servizi Contabili:	Da una verifica analitica sulla tempistica della presentazione degli stati mensili al Capo dell'Ufficio sono emersi ritardi rispetto ai termini previsti dalla normativa vigente. Resta così disatteso quanto previsto dall'art.149 del D.P.R. 15.12.1959 n. 1229.	Sanato
CAPITOLO SECONDO Servizi contabili:	Disapplicato quanto previsto dal primo comma dell'art. 121 del D.P.R. 1229/59 "Entro il mese di febbraio l'ufficiale giudiziario deve depositare, nella cancelleria dell'ufficio al quale è addetto, i registri cronologici, il bollettario e il repertorio dell'anno precedente. Il registro per i depositi di somme deve essere, invece, depositato in cancelleria entro trenta giorni dall'ultima operazione relativa ai depositi che vi sono iscritti". Inoltre, su tutti i registri cronologici depositati non è stata annotata dal cancelliere, in calce all'ultima iscrizione di ogni registro, la data del deposito.	Sanato
CAPITOLO SECONDO Servizi Contabili:	Mod. I Registrati, erroneamente, numero tre verbali di pagamento	Sanato
CAPITOLO SECONDO Servizi contabili:	Non sono state esibite le cauzioni previste dall'art. 21 del D.P.R. 1229/59 dai dipendenti Checchia Maria Massimiliana e De Gregorio Giovanni.	
CAPITOLO SECONDO Servizi contabili:	Disatteso quanto previsto dall'art. 146 del D.P.R. 1229/59. Il registro delle spese d'Ufficio non è stato sottoposto al visto mensile del Capo dell'Ufficio per i mesi di settembre-ottobre e novembre 2014.	Sanato
CAPITOLO QUARTO Retribuzioni:	Indennità Integrativa e indennità di amministrazione - Differenza percepita in più dall'Ufficiale Giudiziario Zerulo Antonietta.	Sanato. Servizio non più espletato dall'Ufficio

CAPITOLO QUINTO Ritenute e Contributi:	Disatteso quanto previsto dall'art. 44, comma 9, del D.L. 30 settembre 2003 n. 269, convertito in legge 24 novembre 2003 n. 326 e dalle successive circolari del Ministero della Giustizia. Nel corso della verifica, l'ufficio non ha esibito, allo scrivente ispettore, la documentazione comprovante l'avvenuta trasmissione telematica delle denunce analitiche mensili relative al periodo 01.01.2012 al 31.12.2014.	Sanato. Servizio non più espletato dall'Ufficio
---	---	---

24.2. PRESCRIZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Si riporta il prospetto delle prescrizioni e raccomandazioni emesse nel corso della precedente ispezione che risultano sanate.

Prescrizioni e raccomandazioni precedenti sanate

Settore della relazione dell'Ispettore addetto al servizio	Prescrizione / Raccomandazione	P/ R
CAPITOLO QUINTO Ritenute e Contributi:	Prescrizione volta alla redazione e alla trasmissione telematica all'INPS delle denunce analitiche mensili - D.M.A. relative al periodo dall'1.1.2012 al 31.12.2014.	P
CAPITOLO SECONDO registri:	Prescrizione volta al deposito presso la Cancelleria del Tribunale del registro Mod. E relativo agli anni 2013, 2014, 2016 e 2017 nonché del bollettario Mod. F relativo all'anno 2017.	P
CAPITOLO SECONDO registri:	Prescrizione volta a restituire e porre in uso il registro mod. 2/B/SG, in caso di mancato ritrovamento dello stesso.	P
CAPITOLO SECONDO registri:	Raccomandazione volta regolarizzare la tenuta del registro mod. 1/B/SG e, in particolare, ad apporre la data e la firma in calce all'ultima iscrizione, alla fine di ogni mese, e ad impartire disposizioni affinché si provveda ad annotazioni e iscrizioni esatte e complete, secondo le previsioni normative, annotando specificamente nella colonna 22 la data di trasmissione degli atti al Funzionario delegato presso la Corte d'Appello.	R

24.3. RACCOMANDAZIONI PRECEDENTI E STATO DI REGOLARIZZAZIONE

Si rinvia al par. 24.2.

25. CONCLUSIONI

L'ufficio ha palesato alcune criticità, su cui si è intervenuto anche in seguito alla interlocuzione con la delegazione ispettiva.

Con riferimento alle irregolarità riscontrate, sono state impartite in corso di verifica le opportune istruzioni atte ad uniformare l'attività dell'Ufficio al rispetto della normativa che ne regola il funzionamento.

Il dirigente Unep è stato invitato a porre in essere le necessarie misure correttive per eliminarle, con la diramazione di specifiche disposizioni indirizzate a tutto il personale, con l'invito ad attenersi puntualmente e scrupolosamente a quanto previsto dalla normativa vigente.

In un caso non ha applicato correttamente le direttive ministeriali in materia, determinando una criticità che ha comportato l'adozione di una raccomandazione.

Si ritiene, valutando le complessive risultanze della verifica ispettiva, che le attività dell'ufficio, dal punto di vista qualitativo e quantitativo siano nella norma.

Null'altro da rilevare.

L'Ispettore Generale Capo

Pasquale Sansonetti