



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

ISPETTORATO GENERALE

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

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

ALESSANDRIA

Periodo ispettivo dal 01.01.2016 al 31.12.2019
Data ispettiva 01.01.2020
Accesso in sede dal 13.04.2021 al 21.04.2021

Ispettori Generali

Dott. Massimiliano Razzano

Dott. Marco Mazzeo

Dirigenti Ispettori

Dott.ssa Lucia Guarini

Dott.ssa Anna Molino

Dott. Antonio Ninfadoro

Direttori Ispettori

Dott.ssa Maria Cristina Bisagni

Dott.ssa Manuela Trompetto

Dott.ssa Marina Fornasero

Funzionario Unep Ispettore

Dott. Giuseppe Candura

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI.....	10
PREMESSA	10
1. PERIODO ISPETTIVO	10
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI	10
PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE	12
3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	12
3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI.....	12
3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	15
3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	15
3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	18
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO	24
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	24
3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE	26
3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....	26
3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	26
3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI.....	31
3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE	31
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	32
4.1. MAGISTRATI	32
4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	32
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati.....	32
4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio	33
4.1.4. Assegnazione degli affari	36
4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari	42
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO	43
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	43
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo	44
4.3. ALTRO PERSONALE	49
4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	49

4.4.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	49
5.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	50
5.1.	SETTORE CIVILE.....	50
5.1.1.	Affari contenziosi	51
5.1.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	51
a.	affari civili contenziosi (esclusi quelli in materia di imprese, ove è prevista la sezione).....	51
b.	procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP)	52
c.	accertamenti tecnici preventivi (ATP)	52
d.	controversie agrarie	52
e.	procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di pace.....	52
f.	affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	53
g.	affari della sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea	53
h.	controversie individuali di lavoro	54
5.1.2.	Affari civili non contenziosi	56
5.1.2.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	56
a.	affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio diversi da quelli in materia di imprese, tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti.....	56
b.	tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti.....	58
c.	affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	59
5.1.3.	Procedure concorsuali.....	59
5.1.3.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	60
a.	istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	60
b.	procedure fallimentari	60
c.	procedure di concordato preventivo	61
d.	altre procedure.....	61
5.1.4.	Esecuzioni civili.....	62
5.1.4.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	62
a.	procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica.....	62
b.	espropriazioni immobiliari	63
5.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	64
5.1.5.1.	Analisi dei dati raccolti; indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	65
5.1.6.	Produttività	67
5.1.7.	Pendenze remote	69

5.1.8.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....	73
5.1.9.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	76
5.1.10.	Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti; programma per la gestione dei procedimenti ex art. 37 L. 111/2011...	77
5.1.11.	Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite	79
5.1.12.	Conclusioni	79
5.2.	SETTORE PENALE	80
5.2.1.	Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattito	80
A.	Tribunale in composizione monocratica	80
B.	Tribunale in composizione collegiale	81
C.	Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace	82
D.	Corte di Assise.....	82
E.	Incidenti di esecuzione	83
F.	Misure di prevenzione.....	83
G.	Tribunale in sede di riesame.....	84
5.2.1.1.	Capacità dell’Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	85
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	85
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	86
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore.....	87
5.2.1.2.	Produttività	88
5.2.1.3.	Pendenze remote	90
5.2.1.4.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori...	92
5.2.1.5.	Sentenze di prescrizione	92
5.2.1.6.	Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti	93
5.2.1.7.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	93
5.2.2.	Giudice delle indagini preliminari.....	95
A.	Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento	95
B.	Andamento della attività definitiva	97
C.	Provvedimenti dichiarativi della prescrizione.....	98
5.2.2.1.	Capacità dell’Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	99
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	99
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti.....	99

c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore.....	100
5.2.2.2.	Tempi di definizione delle procedure e procedure remote	100
5.2.2.3.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	101
5.2.3.	Conclusioni	102
6.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	103
6.1.	SPESE	104
6.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	104
6.1.2.	Spese per materiale di consumo	106
6.1.3.	Spese per lavoro straordinario elettorale.....	106
6.1.4.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	106
6.1.5.	Spese per contratti di somministrazione.....	106
6.1.6.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	106
6.1.7.	Spese per contratti di locazione	106
6.1.8.	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	106
6.1.9.	Spese per custodia edifici e reception	107
6.1.10.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	107
6.1.11.	Altre spese.....	107
6.1.12.	Riepilogo delle spese	107
6.2.	ENTRATE	108
6.3.	RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA	109
7.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	112
7.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	112
7.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	116
7.3.	SITO INTERNET	117
7.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	118
7.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	118
8.	PROCESSO CIVILE TELEMATICO	118
8.1.	ATTUAZIONE.....	118
8.2.	INOLTRO DELLE INFORMAZIONI RICHIESTE DAL C.S.M. IN SEDE DI MONITORAGGIO DI CUI ALLA DELIBERA DEL 5.3.2014 N. 20/IN/2014.....	128
8.3.	TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA	129

8.4.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO	129
8.5.	ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT.....	129
9.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	129
9.1.	ATTUAZIONE.....	129
9.2.	OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE	130
9.3.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO.....	130
10.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	131
10.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	131
10.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	131
11.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	132
12.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	140
PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA		144
13.	PREMESSA.....	144
PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA.....		145
14.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	145
14.1.	IDONEITÀ DEI LOCALI.....	145
14.2.	ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	146
14.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	147
14.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	148
14.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO	150
14.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	150
14.7.	ATTIVITÀ DI GESTIONE	152
14.7.1.	Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....	152
14.7.2.	Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	152
14.8.	INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI.....	152
15.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	152
15.1.	MAGISTRATI	152
15.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	152
15.1.2.	Composizione della pianta organica dei magistrati.....	153
15.1.3.	Atti di organizzazione dell'Ufficio	154

15.1.4.	Assegnazione degli affari	156
15.1.5.	Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari.....	163
15.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO	164
15.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	164
15.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo	164
15.3.	SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA	173
15.4.	ALTRO PERSONALE	174
15.4.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno.....	174
15.5.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	175
16.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	176
16.1.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	176
16.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	176
A.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21	177
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis	179
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44	180
D.	Affari iscritti nel registro mod. 45.....	181
E.	Procedure di esecuzione penale	182
16.1.2.	Definizione dei procedimenti iscritti	183
A.	Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto	183
B.	Richieste di rinvio a giudizio	184
C.	Decreti di citazione diretta a giudizio	185
D.	Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace.....	185
E.	Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo.....	185
F.	Richieste di giudizio immediato	185
G.	Richieste di decreto penale.....	186
H.	Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari	186
I.	Richieste interlocutorie	187
16.1.3.	Attività svolta in materia di misure di prevenzione	187
16.1.4.	Attività svolta nel settore civile	189
16.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	189
A.	Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale	189
16.2.	TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE.....	190
16.2.1.	Gestione e definizione dei procedimenti	190

A.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti	191
B.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni.....	191
16.2.2.	Casi di avocazione	192
16.2.3.	Indagini scadute	192
16.3.	TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE	192
16.4.	TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI	196
16.5.	RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE.....	196
16.6.	PRODUTTIVITÀ.....	197
16.7.	NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO	202
17.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	202
17.1.	SPESE	203
17.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	203
17.1.2.	Spese per materiale di consumo	205
17.1.3.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	205
17.1.4.	Spese per contratti di somministrazione.....	206
17.1.5.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	206
17.1.6.	Spese per contratti di locazione	206
17.1.7.	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia.....	206
17.1.8.	Spese per custodia edifici e reception	206
17.1.9.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	206
17.1.10.	Altre spese.....	206
17.1.11.	Riepilogo delle spese	207
17.2.	ENTRATE	207
18.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	207
18.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	207
18.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	209
18.3.	SITO INTERNET	209
18.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	209
18.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	210
19.	ATTIVITA' TELEMATICHE.....	210
19.1.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	210
19.1.1.	Attuazione	210
19.1.2.	Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza.....	210

19.1.3.	Omissioni, ritardi o prassi elusive.....	211
19.1.4.	Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio	211
19.2.	ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE	211
20.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	211
20.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	211
20.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	213
21.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	213
22.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	214
PARTE TERZA – U.N.E.P.		217
23.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	217
24.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO...	218
25.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	219
26.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	220
27.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	220
28.	CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO.....	221

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

La verifica ispettiva agli Uffici Giudiziari del Tribunale di Alessandria, della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Alessandria e dell'Ufficio N.E.P. di Alessandria si è sviluppata in tre fasi: la prima da remoto che ha avuto inizio il 15.3.2021 ed è terminata il 12.4.2021, la seconda *in loco* che ha avuto inizio il 13.4.2021 ed è terminata il 21.4.2021, la terza da remoto che ha avuto inizio il 22.4.2021 ed è terminata il 30.4.2021.

La stessa ha riguardato il periodo dall'1.1.2016 al 31.12.2019, pari a 48 mesi.

La precedente verifica ispettiva ordinaria aveva avuto ad oggetto, per gli Uffici del Tribunale di Alessandria, della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Alessandria e dell'U.N.E.P. di Alessandria, un periodo pari a 60 mesi, compreso tra l'1.1.2011 e il 31.12.2015.

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

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

- Ispettore Generale **dott. Massimiliano Razzano**, capo della delegazione ispettiva, che ha svolto l'attività di coordinamento generale e direzione dell'istruttoria ispettiva per tutti gli Uffici ispezionati, di coordinamento della redazione della relazione ispettiva conclusiva e, unitamente all'Ispettore Generale dott. Marco Mazzeo, attività in ordine a istanze e segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva, alle accertate irregolarità nell'espletamento dei servizi di cancelleria, a ritardi nel compimento degli atti relativi all'esercizio delle funzioni, a scarcerazioni oltre il termine e a danno erariale nonché attività di redazione delle relazioni ispettive, parte generale, e di revisione, integrazione, modifica e coordinamento delle singole proposte di relazione degli altri componenti della delegazione

- Ispettore Generale **dott. Marco Mazzeo**, che, unitamente al capo della delegazione, ha svolto attività in ordine a istanze e segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva, alle accertate irregolarità nell'espletamento dei servizi di cancelleria, a ritardi nel compimento degli atti relativi all'esercizio delle funzioni, a scarcerazioni oltre il termine e a danno erariale nonché attività di redazione delle relazioni ispettive, parte generale, e di revisione, integrazione, modifica e coordinamento delle singole proposte di relazione degli altri componenti della delegazione;
- Dirigente amministrativo con funzioni ispettive **dott.ssa Lucia Guarini**, che ha verificato i servizi amministrativi del Tribunale relativi alle cose sequestrate e i servizi amministrativi della Procura della Repubblica;
- Dirigente amministrativo con funzioni ispettive **dott.ssa Anna Molino**, che ha verificato i servizi amministrativi del Tribunale esclusi quelli relativi a cose sequestrate;
- Dirigente amministrativo con funzioni ispettive **dott. Antonio Ninfadoro**, che ha svolto attività di verifica dei servizi penali del Tribunale relativi al "tribunale del riesame" e alle misure di prevenzione nonché i servizi penali della Procura della Repubblica;
- Direttore con funzioni ispettive **dott.ssa Maria Cristina Bisagni**, che ha verificato i servizi civili del Tribunale nei settori delle esecuzioni civili e delle procedure concorsuali;
- Direttore con funzioni ispettive **dott.ssa Manuela Trompetto**, che ha verificato i servizi civili del Tribunale nei settori degli affari civili contenziosi e in materia di lavoro/previdenza/assistenza obbligatoria nonché degli affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio, delle tutele, delle curatele, delle amministrazioni di sostegno, delle successioni/eredità giacenti e della negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio, nonché i servizi civili della Procura della Repubblica;
- Direttore con funzioni ispettive **dott.ssa Marina Fornasero**, che ha verificato i servizi penali del Tribunale, esclusi quelli relativi al "tribunale del riesame" e alle misure di prevenzione;
- Funzionario U.N.E.P. con funzioni ispettive **dott. Giuseppe Candura**, che ha verificato tutti i servizi dell'U.N.E.P. di Alessandria.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Il Tribunale di Alessandria è ospitato in più edifici, tutti nella città di Alessandria.

L'edificio principale è il Palazzo Alti Comandi Militari, nato per ospitare il Comando di Corpo d'Armata, con uffici e alloggi per militari e altri dipendenti, terminato alla fine del 1940 e sito in Alessandria al corso Crimea di fronte ai giardini pubblici e vicinissimo alla stazione ferroviaria.

L'edificio è composto da una pluralità di piani fuori terra, con una superficie coperta di 1.600 metri quadrati.

La facciata principale, con monumentale ingresso a tre fornic, è sul corso Crimea; i primi due piani sono rivestiti in marmo travertino, mentre i piani superiori in laterizio a vista.

L'edificio è descritto come un <<tipico esempio di interpretazione classicista della nuova architettura razionale>> che <<si inserisce nel vasto panorama "novecentista" senza apportare contributi innovatori>>.

L'accesso per il pubblico all'edificio principale è unico ed è su corso Crimea; vi sono due accessi dai cortili interni, riservati a magistrati e personale amministrativo; vi è un solo *front office* al III piano, per il settore penale.

Al piano terreno sono site le aule d'udienza (a destra dell'ingresso) e alcune stanze sede del Consiglio dell'Ordine Avvocati (a sinistra); dal cortile interno (nonché dalle altre aule d'udienza) si accede all'aula della Corte d'Assise ubicata in un fabbricato successivamente aggiunto all'edificio originario.

Al primo piano non vi sono uffici del Tribunale ma della Procura della Repubblica.

Al secondo piano vi sono gran parte degli uffici del Tribunale; sulla sinistra, si accede dapprima agli uffici di segreteria e poi a quelli del Presidente del Tribunale e del Presidente della sezione civile (già del Dirigente amministrativo); quindi, vi sono, su un unico corridoio le stanze della gran parte dei giudici del settore civile; sulla destra, sono ubicate un'aula d'udienza GUP, un'aula riunioni del Consiglio dell'Ordine e la gran parte delle cancellerie civili.

Al terzo piano, vi sono gli uffici del settore penale; l'ufficio GIP/GUP è sulla sinistra per chi accede dalle scale; dall'altra parte vi sono gli uffici dei giudici del settore del

dibattimento e uffici di cancelleria; alcune stanze sono destinate alla Procura della Repubblica e occupate dalla polizia giudiziaria.

Al quarto piano, la cui superficie è più ridotta delle altre, vi sono un'aula d'udienza, gli uffici delle esecuzioni immobiliari, delle spese di giustizia e del patrocinio a spese dello Stato.

Gli uffici dei giudici e le cancellerie del settore lavoro e delle esecuzioni mobiliari sono in un altro fabbricato finitimo, in via Cardinal Massaia.

Per quanto riferito, l'edificio principale di corso Crimea <<è occupato a titolo di comodato imposto dalla legge>> e l'immobile di via Cardinal Massaia, di proprietà comunale, è detenuto in comodato.

Con riferimento alla idoneità dei locali, il Presidente ha rappresentato, in particolare, quanto segue: <<La situazione edilizia è veramente pessima ed espone lo scrivente a gravi responsabilità anche quale datore di lavoro>>; la <<Amministrazione comunale proprietaria dell'immobile ... non ha mai inteso procedere ad una ristrutturazione integrale dell'immobile, ma solo ad interventi parziali e limitati>>; la <<situazione è peggiorata dopo il 2013, a seguito dell'accorpamento con i Tribunali di Acqui terme e Tortona e con il passaggio della competenza per gli interventi manutentivi al Ministero della Giustizia>>; le <<cancellerie sono al limite, e alcune oltre il limite, della loro capacità contenitiva, sia quanto al volume dei fascicoli, sia quanto all'inevitabile affollamento degli avvocati e delle parti nell'unico corridoio di accesso alle stanze, causa di grave disagio per il personale e per gli utenti>>; il <<Tribunale, che sino ad oggi è riuscito a superare le conseguenti difficoltà, amaro a dirsi, solo grazie al progressivo impoverimento numerico del personale amministrativo ed ai frequenti trasferimenti dei giudici ad altre sedi, si troverebbe ad affrontare gravi problematiche in caso di assegnazione di altro personale, vuoi togato, vuoi, soprattutto, amministrativo, a copertura dei numerosi posti vacanti>>; per <<l'assoluta carenza delle aule d'udienza, in particolare ... penali>> è stato <<disposto anche l'utilizzo, quando libera, dell'aula penale dell'Ufficio del Giudice di Pace di Alessandria, sito in immobile finitimo>>; <<le udienze civili sono celebrate dai magistrati togati nei loro uffici, con evidente difficoltà, a causa della ristrettezza degli spazi, in quanto i locali sono in generale piuttosto angusti>>; a <<causa dell'emergenza sanitaria, la cortese collaborazione del COA ha consentito di utilizzare per talune udienze civili la loro aula riunioni sita al secondo piano dell'edificio>>; <<peggio sono sistemati i magistrati onorari civili, la maggior parte dei quali non dispone di una propria stanza ed è costretta ad alternarsi con i colleghi nello stesso ufficio, o a utilizzare la biblioteca, quando non addirittura le stanze dei magistrati togati, se liberi>>.

Lo stesso Capo dell'Ufficio ha aggiunto: <<Quanto sopra esposto in ordine alle risorse logistiche evidenzia l'assoluta necessità, al fine di migliorare le attuali condizioni di lavoro, di poter fruire di ulteriori spazi, considerato che il numero dei locali destinati al Tribunale, pensato per un organico di 17 magistrati e di n. 51 unità di personale di cancelleria, oltre al relativo compendio di materiale cartaceo rappresentato dai fascicoli correnti e di deposito, è rimasto di fatto pressoché immutato, pur se le piante organiche dei magistrati e del personale amministrativo, con DD.MM., rispettivamente, del 18.04,25.04.2013 e 14.22018, sono state ampliate da 17 a 29 magistrati e da 51 unità a 103 amministrative in vista della revisione delle circoscrizioni giudiziarie, con accorpamento del personale di magistratura e amministrativo e di tutto il materiale dei due Tribunali soppressi di Acqui Terme e Tortona e della Sezione distaccata di Novi Ligure. L'Ufficio, stante la struttura gravemente deficitaria che attualmente occupa, sta cercando, per quanto possibile, di recuperare spazi all'esterno della medesima, in linea con l'obiettivo indicato dal Ministro della Giustizia nella Direttiva del 23 settembre 2019 ("efficientamento della struttura giudiziaria"), inteso come miglioramento della logistica. E' in corso una trattativa con la s.r.l. Grafos, proprietaria di alcuni locali siti nell'immobile finitimo ove sono siti gli Uffici di sorveglianza, del Giudice di Pace, e quelli ex Unep, per locare un vasto appartamento: la relativa richiesta è stata inviata al Ministero della Giustizia. E' stato avviato anche dallo scrivente e dal Procuratore della repubblica un tavolo per l'utilizzo di una vasta struttura (l'ex caserma Valfrè) sita nel concentrico cittadino, di proprietà demaniale; L'Agenzia regionale ha avviato la pratica reperendo anche i fondi necessari. Ovviamente, la ristrutturazione del vasto complesso richiederebbe molti lustri, ma consentirebbe finalmente alla città di fruire di un immobile ampio e consono alle finalità giurisdizionali ed alla loro dignità.>>.

L'inadeguatezza dei locali dell'edificio di corso Crimea, ma anche di quelli del vicino immobile di via Cardinal Massaia, è stata riscontrata anche dagli scriventi Ispettori Generali; l'inadeguatezza è data dalla evidente insufficienza degli spazi e, in particolare, delle aule di udienza e dalla assenza di interventi manutentivi, apparsi necessari in particolare per gli infissi e per ovviare agli effetti delle infiltrazioni d'acqua nelle aule di udienza del piano terra e nelle stanze alle aule limitrofe.

In merito ai locali destinati ad archivio, anche diversi da quelli dell'edificio di corso Crimea, e alle relative criticità si riferisce nella relazione riservata.

La distribuzione degli uffici, nei limiti delle possibilità offerte da spazi insufficienti, è apparsa razionale.

E' apparsa discreta la pulizia dei locali accessibili all'utenza.

Gli impianti destinati al riscaldamento e al raffreddamento degli ambienti di lavoro necessitano di un adeguamento.

Gli scriventi hanno avuto modo di visitare con il Capo dell'Ufficio anche la "ex Caserma Valfrè", che, se adeguatamente ristrutturata, per spazi interni e all'aperto, potrà ampiamente soddisfare le esigenze di tutti gli Uffici Giudiziari della città di Alessandria.

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

L'arredo è apparso in buone condizioni, sebbene in parte datato e collocato in modo non ordinato.

I beni strumentali non informatici sono apparsi adeguati.

3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Per quanto riferito, gli adempimenti normativi posti a carico del datore di lavoro sarebbero stati tutti regolarmente attuati in collaborazione con il responsabile del servizio di sicurezza, prevenzione e protezione – R.S.P.P., con il medico competente e con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

A svolgere le funzioni di medico competente nel corso del periodo di interesse ispettivo è stato il dott. Gian Vittorio Megazzini.

A svolgere le funzioni di R.S.P.P. nel corso del periodo di interesse ispettivo è stato l'ing. Vittorino Zanconato.

Nell'ultimo dei D.V.R. esibiti, relativo al periodo di interesse ispettivo e aggiornato al dicembre 2019, indicati tutti i luoghi di lavoro di corso Crimea (edificio principale che ospita il Tribunale), di via Cardinal Massaia (settore lavoro ed esecuzioni mobiliari), di via Guala (archivi) e di piazzetta Bini (Ufficio N.E.P.) il datore di lavoro (Presidente del Tribunale), il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con riferimento alle vie di circolazione interne, si segnala quanto segue: *<<L'inciampo risulta improbabile data l'assenza di materiali sparsi sui pavimenti nelle vie di circolazione e se dovesse accadere sarebbe da imputare a cause essenzialmente riconducibili al fattore umano. Sono però presenti in alcuni uffici materiali e scatoloni posti a terra che possono costituire un parziale ostacolo alla libera circolazione. Sono inoltre presenti in gran parte degli uffici cavi di collegamento alle apparecchiature informatiche e telefoniche sono posati a pavimento; in parte tali cavi sono contenuti in canaline, in parte sono liberi. Si è comunque cercato di ovviare al problema cambiando alcune disposizioni di apparecchiature e fissando a terra e alle scrivanie i cavi con nastro adesivo. Si è inoltre segnalato in sede di Conferenza Permanente la necessità di prevedere un adeguato cablaggio dei cavi in modo da risolvere il problema, La caduta di materiali può presentarsi in modo eccezionale durante il prelievo o deposito di oggetti dagli scaffali (dossier o faldoni per la parte amministrativa*

e/o legata alle cause processuali). I luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi sono sottoposti a manutenzione in modo da eliminare, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; i locali e gli impianti sono sottoposti a regolare pulitura, onde assicurare condizioni igieniche adeguate>>.

Il Responsabile S.P.P. ha evidenziato, poi, tra l'altro, quanto segue: la efficacia dell'impianto di riscaldamento non è sempre sufficiente; è da migliorare il raffrescamento nel periodo estivo; è da migliorare l'isolamento termico; gli infissi necessitano di una regolare manutenzione; i <<"presidi sanitari" indispensabili per prestare le prime immediate cure ai lavoratori o pubblico feriti o colpiti da malore improvviso sono rappresentati da cassetta di pronto soccorso>>, la <<loro ubicazione è nota al personale presente>> e sono <<riportati i recapiti telefonici a cui fare riferimento in caso di necessità>>; i <<lavoratori incaricati al primo soccorso sono stati informati dei rischi dovuti per contatti con materiale biologico cui potenzialmente ed eccezionalmente possono essere esposti durante l'esecuzione di pratiche di primo soccorso e dei conseguenti atteggiamenti e cautele da porre in atto. Essi hanno ricevuto adeguata formazione sull'uso dei presidi medico chirurgici messi a loro disposizione e sono dotati di adeguati dispositivi di protezione individuale di cui si sono resi edotti, del loro utilizzo>>; gli <<impianti elettrici, in tutte le loro parti costitutive, sono costruiti, installati e mantenuti (a cura dell'Ente preposto; in particolare, la manutenzione è ora in carico al Ministero) in modo da prevenire i pericoli derivanti da contatti accidentali con gli elementi sotto tensione ed i rischi di incendio e di scoppio derivanti da eventuali anomalie che si verificano nel loro esercizio>>, occorre <<migliorare la disposizione dei punti di collegamento delle varie apparecchiature (computer, stampanti, telefoni, ...)>>, le <<macchine utilizzate dal personale amministrativo e dal personale giudicante (tipicamente personal computers, stampanti, fotocopiatrici, fax, macchine per ufficio in genere) sono provviste di marchiatura CE>>, le <<macchine e gli apparecchi elettrici portano l'indicazione della tensione, intensità e del tipo di corrente e delle altre eventuali caratteristiche di sicurezza>>, i <<conduttori flessibili usati per l'alimentazione degli apparecchi e macchine portatili o mobili sono dotati di idoneo isolamento atto a resistere all'usura meccanica>> e generalmente <<non costituiscono intralcio al passaggio, in alcuni casi sono però stati fissati a terra e alle scrivanie con nastro adesivo in modo da minimizzare il rischio di inciampo (problema già evidenziato in sede di Conferenza Permanente)>>; erano da fissare alcune piastrelle in aule di udienza o uffici; con riferimento all'uso delle attrezzature di lavoro, i <<lavoratori sono informati, anche mediante segnaletica di sicurezza, sui pericoli presenti e sui conseguenti divieti ed obblighi da osservare>> e se <<necessario si procede alla formazione specifica sull'uso delle attrezzature>>, ai <<singoli lavoratori, in relazione al rischio residuo presente,

sono forniti dispositivi di protezione individuale>>; non sussiste rischio legato alla movimentazione manuale dei carichi, salvo che per gli addetti al prelievo / deposito dei fascicoli in archivio e per i corpi di reato, per i quali <<è stata effettuata valutazione sia per quanto riguarda la movimentazione, che il traino e spinta dei carrelli utilizzati per la movimentazione delle pratiche e dei corpi di reato>> e la <<analisi dei dati, non ha evidenziato criticità particolari>>, per <<casi specifici, il Medico Competente ha previsto comunque puntuali indicazioni nel giudizio di idoneità>>; per <<quanto riguarda gli addetti alla movimentazione dei corpi di reato, è possibile che in alcune occasioni si trovino a dover maneggiare oggetti di peso superiore a 25 kg o particolarmente ingombranti>> e in <<questo caso la movimentazione sarà effettuata da più addetti o con idonei mezzi per la movimentazione>>, il <<personale è comunque informato sui rischi potenzialmente esistenti durante l'esecuzione di movimentazioni manuali di carichi e delle conseguenti misure di prevenzione da porre in essere>>, e a <<giudizio del Medico Competente è istituita idonea sorveglianza sanitaria>>.

Con riferimento specifico al rischio incendio, di seguito si riporta quanto rappresentato nel D.V.R. del dicembre 2019: *<<Il numero, le dimensioni e l'ubicazione delle porte d'uscita, consentono sufficiente garanzia di un sistema di esodo delle persone, in situazione di emergenza. Sono attuate misure d'informazione ai lavoratori e alle persone che hanno titolo di accedere ai locali, anche mediante l'affissione di segnaletica di sicurezza recante i pericoli d'incendio esistenti, gli obblighi ed i divieti da osservare di conseguenza. Tutti i presidi antincendio, sono controllati periodicamente almeno una volta ogni sei mesi al fine di accertarne la loro funzionalità. E' presente personale designato alla lotta antincendio, durante l'orario di lavoro, adeguatamente formato e che opera, all'occorrenza, secondo una procedura d'intervento e di evacuazione stabilita per le eventuali situazioni di emergenza. Occorre comunque completare la formazione degli addetti designati, ma che non hanno ancora frequentato il corso. Quanto sinora descritto colloca gli Uffici del Tribunale ad un rischio d'incendio medio secondo i criteri di cui al D.M. 10.03.1998>>.*

In merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro, infine, il Presidente ha riferito che, nel periodo di interesse ispettivo, 1) *<<si è dato corso a tutte le attività relative sia alla sicurezza che all'igiene nei luoghi di lavoro di cui al d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i, comprese le prove di evacuazione effettuate almeno una volta all'anno>>, 2) è <<stato sottoposto alla prescritta visita, a cura del nominato Medico competente, tutto il personale di Magistratura ed amministrativo, secondo la calendarizzazione predisposta con il Medico stesso in relazione alle mansioni svolte dai dipendenti e all'età degli stessi ... anche il nuovo personale - magistrati compresi - immesso in servizio nel periodo o coloro che sono rientrati da malattie superiori ai gg. 60>>, 3) il <<personale, mediante corsi organizzati dall'Ufficio Formazione della Corte di Appello, previa autorizzazione*

ministeriale, e costantemente formato in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ... sia in presenza, ossia presso la Corte di Appello, sia da remoto mediante abilitazione su piattaforme i cui link sono stati comunicati ai partecipanti>>.

Sebbene non riguardi il periodo di interesse ispettivo ma quello immediatamente successivo, si segnala che molteplici sono le attività svolte e le misure adottate per la tutela della salute dei dipendenti dall'inizio della pandemia da Covid 19, tra le quali numerose riunioni della Conferenza Permanente, decreti con i quali è stata gestita la prima fase di emergenza (del 25 febbraio, del 9, del 12 e del 19 marzo 2020), quelli emessi in tema di lavoro agile e coworking, le linee guida dell'11.5.2020 e l'aggiornamento specifico del D.V.R..

Le attività svolte e le misure adottate nel periodo di emergenza sanitaria da Covid 19 sono state oggetto di autonomo accertamento che ha preceduto l'ispezione ordinaria.

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per quanto riferito hanno avuto efficacia nel corso del periodo di interesse ispettivo le misure adottate in data 15.12.2015 dal Presidente e dal Dirigente amministrativo del Tribunale in materia di trattamento dei dati personali.

Nella disposizione del 15.12.2015, con riferimento al trattamento dei dati personali con strumenti elettronici, è previsto quanto segue: l'autenticazione informatica per l'accesso alla workstation e/o al dominio di rete avviene solo ed esclusivamente mediante l'impostazione univoca di username e correlata password a sola conoscenza dell'utente che accede al sistema; l'autorizzazione alla creazione di nuovi utenti è rilasciata dal responsabile del trattamento dei dati o da un suo delegato; gli utenti accedono alle workstation collegate alla rete locale solo se autenticati dal server di competenza; gli account di autenticazione alla rete con password avranno le caratteristiche della scadenza della password come da impostazioni di rete ADN, dei requisiti di lunghezza e complessità password come da impostazioni di rete ADN e della modifica alla scadenza della password; l'autorizzazione all'accesso avviene tramite una procedura di autenticazione a più livelli che riconosce l'utente e lo abilita all'utilizzo delle risorse assegnate, garantendo la giusta attribuzione ai diritti di accesso alle cartelle condivise, agli applicativi (che comunque richiedono una autenticazione aggiuntiva) ed alle eventuali risorse del sistema messe a disposizione; con cadenza almeno annuale devono essere aggiornati gli elenchi degli incaricati del trattamento; i dati personali sono protetti contro il rischio di intrusione e dell'azione di programmi di cui all'art. 615 quinquies c.p., sia mediante le procedure di autenticazione dell'utente sui servizi a disposizione sulla rete, sia mediante l'attivazione del programma antivirus in dotazione costantemente aggiornato e, quindi, a) tutti i personal computer devono essere dotati di programmi antivirus residenti ed aggiornati

periodicamente, b) ogni pc viene automaticamente sottoposto a scansione antivirus all'accensione ed ogni qual volta viene utilizzato un supporto informatico esterno, d) all'atto della individuazione di un virus, questo viene immediatamente rimosso o posto in quarantena, e) il personale è messo a conoscenza che la diffusione dei virus è punita dall'art. 615 quinquies c.p.; al fine di non consentire l'accesso alle workstation ad opera di estranei l'utente è tenuto a) ove sia possibile, a chiudere a chiave la porta del proprio ufficio e a tenere sotto chiave i propri documenti, indipendentemente dal supporto fisico utilizzato, b) allontanandosi momentaneamente dalla postazione di lavoro, a chiudere le applicazioni attive ed a bloccare l'accesso alla stazione di lavoro, c) al termine della giornata di lavoro, a spegnere la postazione, d) ad assicurarsi dell'identità e delle autorizzazioni del personale che debba installare un nuovo software e che deve lavorare sulla propria postazione di lavoro, e) a non utilizzare, su postazioni di lavoro collegate alla rete locale dell'ufficio, modem o altri strumenti di connessione con l'esterno, f) a non installare sulla propria postazione di lavoro alcun programma non preventivamente autorizzato dal responsabile del trattamento, g) a non diffondere messaggi di posta elettronica di provenienza dubbia; le procedure di *backup* e *disaster recovery* non sono più implementate sulla sede ma presso la sala server distrettuale di Torino.

Nella disposizione del 15.12.2015, con riferimento al trattamento dei dati personali senza l'ausilio di strumenti elettronici, è previsto quanto segue: agli incaricati sono impartite istruzioni finalizzate al controllo ed alla custodia, per l'intero ciclo necessario allo svolgimento delle operazioni di trattamento, degli atti e dei documenti contenenti dati personali; in ordine all'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati, la lista degli incaricati è redatta per settore e per ufficio, in relazione al tipo di incarico e del relativo profilo di autorizzazione; i fascicoli cartacei, nelle fasi di trasporto all'interno dell'Ufficio, devono permanere nei corridoi il tempo strettamente necessario alla loro consegna, in modo tale da non consentire che possa essere visionata, durante il tragitto, da persone non autorizzate (pertanto deve avvenire, di norma, in orario di chiusura degli uffici al pubblico, utilizzando solo gli ascensori interni o riservati al personale munito dell'apposita chiave ed eventualmente con l'accorgimento di coprire i dati, per esempio con il registro di passaggio); gli incaricati devono avere accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti loro assegnati; quando gli atti e i documenti contenenti dati personali sensibili o giudiziari sono affidati agli incaricati del trattamento per lo svolgimento delle rispettive attività di competenza, i medesimi atti e documenti sono controllati e custoditi dagli stessi sino all'esaurimento di detta attività, in maniera che ad essi non accedano persone prive di autorizzazione, e sono restituiti al termine delle operazioni affidate; per quanto riguarda i fascicoli, atti e documenti delle cancellerie, l'accesso deve essere consentito solamente al diretto interessato (parte costituita nei procedimenti civili, imputato in quelli penali,

difensori ecc.), previa identificazione e, per i difensori, verifica della delega; nel caso in cui i documenti o l'archivio contengano dati sensibili (dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale), gli atti e i documenti contenenti i dati, se affidati agli incaricati del trattamento, devono essere conservati, fino alla loro restituzione, in contenitori muniti di serratura e i supporti non informatici contenenti la riproduzione di informazioni relative al trattamento devono essere conservati e custoditi con le modalità suddette; l'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o anche giudiziari è controllato; le persone ammesse, a qualunque titolo, dopo l'orario di chiusura, sono identificate e registrate; quando gli archivi non sono dotati di strumenti elettronici per il controllo degli accessi o di incaricati della vigilanza, le persone che vi accedono devono essere preventivamente autorizzate; i locali dei vari uffici e cancellerie devono essere sempre chiusi a chiave al termine della giornata di lavoro e ogni volta che ci si assenta dalla stanza; possono accedere ai fascicoli, atti e documenti di ciascun ufficio o cancelleria solamente gli incaricati addetti allo stesso ufficio o i loro sostituti, secondo i rispettivi incarichi e competenze; i documenti cartacei contenenti dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale devono essere conservati separatamente dagli altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo; all'interno dei fascicoli personali devono essere custoditi in cartelle separate; nel caso di spedizione ad altri Uffici di documentazione sanitaria o comunque contenente dati sensibili, sulla busta chiusa deve essere apposta, anche mediante apposito timbro, la seguente dicitura: "La busta contiene dati sensibili ai sensi del D. Lg.vo n. 135/1999 e del D. Lg.vo n. 196/2003"; per quanto riguarda il diritto di accesso ai documenti amministrativi, l'Ufficio si deve attenere rigorosamente a quanto disposto dalla Legge 7/8/1990 n. 241, dal DPR 27/6/1992 n. 352, dal DM 25/1/1996 n. 115, dalla circolare contenente misure organizzative sui diritto d'accesso in data 8/3/2006 del Ministero della Giustizia-Gabinetto del Ministro e dalla Nota Int. n. 13/08 del 21 febbraio 2008.

Nel medesima disposizione del 15.12.2015 sono contenute, oltre alle linee per la prevenzione dei virus, le seguenti linee guida per la sicurezza secondo le quali occorre 1) utilizzare le chiavi per chiudere la porta dell'ufficio alla fine della giornata e i cassetti ove riporre i documenti, 2) conservare i supporti digitali in un luogo sicuro, sotto chiave, 3) utilizzare le password di accesso al computer ed ai servizi di rete (che impediscono l'uso improprio della postazione e delle risorse di rete), la password dei programmi specifici (che permette di restringere l'accesso ai dati al solo personale autorizzato), la password del salvaschermo (che impedisce a persona non autorizzata di visualizzare il lavoro), 4) non lasciare accedere alle stampe persone non autorizzate, ritirare le stampe quanto

prima e distruggere personalmente le stampe quando non servono più o in caso di stampe errate, 5) non lasciare traccia dei dati riservati nel rimuovere un file, 6) in caso di gestione dei dati su portatile, utilizzare una procedura di backup periodico, 7) evitare la lettura della password quando la stessa viene digitata, 8) custodire la password in modo sicuro, 9) non consentire l'uso del computer a personale esterno, se non si è sicuri della relativa identità, 10) non utilizzare apparecchi non autorizzati, se non previa consultazione con il responsabile del trattamento, 11) non installare programmi non autorizzati, se non previa consultazione con il responsabile del trattamento dati.

Con specifico riferimento alle concrete modalità operative con le quali si assicura la riservatezza dei dati presso gli uffici del Tribunale di Alessandria, segnalato che, con ordine di servizio n. 12 del 20.11.2019, è stato dettagliatamente disciplinato, per l'area civile e penale, il servizio copie e che, a seguito dello stato di emergenza da Covid-19 (successivo al periodo di interesse ispettivo, invero), per le richieste di copie e/o di rilascio delle formule esecutive è stato emanato decreto presidenziale 41/20 del 17.7.2020 che - ribadito il mantenimento del deposito esclusivamente telematico degli atti costitutivi e del pagamento telematico del contributo unificato - ha previsto che l'effettuazione della richiesta di copie a cura dei legali sia trasmessa mediante il portale telematico, si evidenzia quanto segue.

Nell'area dei servizi amministrativi, è stato accertato che i fascicoli dei magistrati e quelli del personale amministrativo sono allocati nella segreteria della presidenza, custoditi in armadi chiusi a chiave e in armadi blindati; quelli del personale non più in servizio sono conservati in armadi chiusi a chiave, situati nel corridoio antistante; sono stati formati appositi sottofascicoli del personale in cui è conservata la documentazione riguardante le assenze, correttamente custoditi in armadi chiusi a chiave nella segreteria amministrativa.

Nell'area penale, nel corso della verifica a sondaggio delle richieste di accesso agli atti ed estrazione di copie, è stato constatato che le richieste avanzate da soggetti diversi dagli aventi diritto sono sottoposte ai magistrati per la preventiva autorizzazione. Quanto alle modalità di conservazione dei documenti è stato constatato che, anche a causa della inidoneità degli spazi e della situazione logistica obiettivamente critica, gli atti sono in parte collocati in armadi - spesso non chiusi a chiave - situati nei corridoi accessibili al pubblico. Le cancellerie GIP-GUP e gli uffici dei magistrati del settore sono collocati nello stesso corridoio al terzo piano dell'ala sinistra del palazzo separata da porta di accesso e, per quanto riferito dal Direttore amministrativo del settore, *"non è stato possibile limitare globalmente, l'accesso all'utenza"* nel citato corridoio dove sono fascicoli ed atti anche in armadi non chiusi a chiave, atteso che i giudici tengono udienza nei loro uffici. Proprio per limitare al massimo il transito di pubblico è stato creato banco di sbarramento all'inizio del corridoio in corrispondenza della cancelleria preposta al rilascio delle copie; il

Direttore responsabile ha comunque precisato che tutto il tratto di corridoio (di dimensioni piuttosto ridotte) è sostanzialmente ben presidiato dal personale interno che può esercitare costante vigilanza occupando le varie stanze che si affacciano sul corridoio stesso. Per la consultazione degli atti in TIAP è stata allestita una postazione all'interno della cancelleria archiviazioni. Presso il dibattimento è stato creato un front-office *"che accoglie ed evade tutte le richieste formulate dall'utenza (ivi comprese quelle concernenti il rilascio di copie). L'accesso all'ufficio è consentito ad una persona per volta, un bancone separa l'utenza dal resto della cancelleria e i fascicoli sono consultati su un banchetto adiacente l'entrata del front-office, ben visibile dall'interno dell'ufficio"*. Anche in questo settore tuttavia i fascicoli sono in parte collocati in armadi siti nel corridoio e non chiusi a chiave.

Nelle aree civili dell'esecuzioni e delle procedure concorsuali, i fascicoli in trattazione delle procedure esecutive mobiliari ed immobiliari sono conservati all'interno dei locali delle cancellerie; i fascicoli relativi alle procedure concorsuali pendenti sono collocate in un ampio locale situato di fronte alla cancelleria che può essere chiuso; nel corridoio del secondo piano sono collocati alcuni armadi che contengono dei fascicoli della cancelleria procedure concorsuali, come pure nel corridoio del quarto piano esistono 4 armadi occupati da fascicoli di processi esecutivi definiti; tutti gli armadi sono sprovvisti di chiavi e/o di serrature funzionanti, in alcuni casi non vi sono le ante di chiusura. Il trattamento dei dati giudiziari informatici viene effettuato dal personale in servizio con le cautele necessarie. Nella fase di informatizzazione dei fascicoli cartacei l'Ufficio si è avvalso di personale fornito in base alla convenzione stipulata con la Aste Giudiziarie InLinea s.p.a., personale al quale è stato permesso l'accesso ai registri informatici tramite la password di utente; il personale esterno ancora presente in Ufficio cura in prevalenza gli adempimenti inerenti la pubblicità delle vendite ed offre il supporto ai professionisti delegati ed al pubblico che vuole partecipare alle aste telematiche. Le richieste di copie di atti dei fascicoli sono state depositate in cancelleria o inviata via e-mail a mezzo di un modulo uniforme predisposto dall' Ufficio; le copie sono state rilasciate dopo la corresponsione dei diritti specifici a seconda del numero di pagine richieste e della tipologia di copia, così come previsto dall'apposita tabella aggiornata del t.u.s.g.; è stata verificata la legittimazione alla richiesta delle copie, eventualmente identificando il richiedente; non sono state rilasciate le copie che gli avvocati e gli ausiliari del giudice possono estrarre in autonomia dal registro informatico SIECIC ai sensi della normativa sul PCT.

Nell'area dei servizi civili diversi da quelli relativi alle procedure esecutive e concorsuali, è stato accertato che le cancellerie delle iscrizioni a ruolo e sfratti, dei procedimenti speciali e dello sportello telematico, dell'ufficio relativo alla gestione dei procedimenti in materia di famiglia in fase presidenziale e deposito sentenze, della

cancelleria della gestione delle cause ordinarie in fase istruttoria e decisoria, sono dotate di uno sportello di *front-office*. Al momento dell'accesso ispettivo, per far fronte all'emergenza COVID-19, gli accessi alle cancellerie avvenivano previa prenotazione da effettuare via mail o telefonicamente. Lo sportello di *front-office*, della sezione lavoro è dotato di un vetro con affaccio sul corridoio dove, previo appuntamento, accedono gli utenti. Per il settore contenzioso è stato riscontrato che non tutti i fascicoli sono custoditi all'interno di ogni ufficio per garantirne la sicurezza e la tutela della *privacy* delle parti. Le raccolte dei decreti ingiuntivi e dei verbali di conciliazione afferenti a diversi anni, sono risultati conservati in armadi, privi di chiavi, situati nei corridoi adiacenti alle cancellerie. Anche presso la sezione lavoro alcuni fascicoli sono risultati custoditi in armadi, aperti, posti nel corridoio adiacente alla cancelleria. La fotocopiatura degli atti richiesti dalle parti legittimate è stata eseguita dall'ufficio. Le stanze delle cancellerie in assenza del personale addetto non sono generalmente chiuse a chiave.

Per gli affari non contenziosi, la cui cancelleria al secondo piano del Palazzo di Giustizia, priva di un idoneo sportello *front-office*, è assolutamente inadeguata a regolamentare la considerevole affluenza di utenti privati non qualificati (che accede agli uffici per informazioni e l'espletamento di pratiche in particolare per la materia tutelare) e rispettare la riservatezza; tuttavia l'accesso dell'utenza nella cancelleria avviene, nell'attuale situazione pandemica, previo appuntamento, per deflazionare gli accessi e, quindi, evitare assembramenti all'interno degli uffici. Parte dei fascicoli (tutele, curatele amministrazioni di sostegno, eredità giacenti anche dei Tribunali accorpati), sono tenuti, per mancanza di spazi idonei, in armadi disposti lungo il corridoio adiacente alla cancelleria, prevalentemente privi di una chiusura funzionante. La copia degli atti richiesti dalle parti legittimate è stata eseguita dall'ufficio, con richieste attualmente effettuate telematicamente; al riguardo si richiamano le osservazioni svolte per il settore contenzioso e lavoro. Le stanze delle cancellerie in assenza del personale addetto non sono generalmente chiuse a chiave.

Il Presidente del Tribunale, prima dell'accesso in loco, ha riferito che i *<<dati sensibili che riguardano il personale di magistratura ed amministrativo ... sono opportunamente custoditi in cartelle cartacee all'interno dei rispettivi fascicoli personali con eventuale comunicazione ai diretti interessati in busta chiusa>>*, l'accesso alle cancellerie *<<è consentito solo uno per volta, con avvisi apposti sulle porte, ancor prima dell'emergenza sanitaria da COVID-19>>*, la *<<cancelleria del contenzioso civile e quella della volontaria giurisdizione sono altresì dotate di un numeratore, essendo quelle con maggiore affluenza di pubblico>>*, con la previsione attuale di prenotazione telefonica ovvero *on line*, e, per il lavoro agile in tempo di emergenza sanitaria *<<non è stato consentito di far uscire dal Tribunale i fascicoli d'ufficio, e sono stati consegnati i pc portatili pervenuti e appositamente predisposti dal DGSIA>>*.

Le modalità di conservazione di fascicoli e documenti sopra descritta, con fascicoli e documenti collocati in armadi apribili ovvero su scrivanie nei corridoi accessibili al pubblico, in quanto potenzialmente lesiva della *privacy*, è stata oggetto prima di interlocuzione nei corridoi degli edifici ospitanti il Tribunale e poi di ulteriore attività di cui si riferisce nella relazione riservata.

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Al momento della verifica l'Ufficio disponeva di due autovetture di servizio, già in uso dalla precedente verifica, entrambe del tipo "Fiat Grande Punto", una targata DY 128 ZS, già assegnata al soppresso Tribunale di Acqui Terme, alimentata a benzina, non blindata, senza contrassegno di Stato, e l'altra targata DJ 164 GJ, già assegnata al soppresso Tribunale di Tortona, alimentata a diesel, non blindata, senza contrassegno di Stato.

Nel periodo ispettivo l'Ufficio, per quanto riferito, non ha avuto in dotazione altre autovetture.

Gli autisti in servizio si alternano alla guida delle due autovetture e compilano i fogli di viaggio in modalità cartacea.

Dal 2016, dopo la precedente verifica ispettiva, l'Ufficio ha dismesso i mod. 261 cartacei di gestione del servizio, intendendo avviare la gestione informatizzata con uso del sistema SIAMM - gestione autovetture.

In ordine alla gestione del servizio autovettura, nel corso dell'accesso *in loco*, si è svolta interlocuzione con il Capo dell'Ufficio, di cui si riferisce nella relazione riservata.

L'Ufficio ha utilizzato due fuel card per l'acquisto della benzina.

Nei casi di manutenzione e riparazione delle auto, è stata apposta sui documenti contabili la prescritta autorizzazione al pagamento dal Capo dell'Ufficio.

Il Funzionario Delegato presso la Corte d'Appello di Torino provvede al pagamento della tassa di circolazione ed alla copertura assicurativa per i rischi per la circolazione dell'autovettura di servizio.

Il garage dell'edificio sede del Tribunale è destinato a custodire le autovetture.

Nel periodo in verifica, come da attestazione del direttore responsabile del servizio, non si è verificato alcun sinistro.

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Presso il Tribunale di Alessandria, oltre all'attivazione dei tirocini formativi di cui all'art. 73 d.l. n. 69/13 e di cui all'art. 37, comma 11, d.l. n. 98/2011 di cui *infra*, hanno avuto attuazione, per il miglior funzionamento dell'Ufficio, le convenzioni di seguito richiamate.

Il Tribunale ha stipulato con l'Università degli Studi del Piemonte Orientale e con l'Università degli Studi di Genova sin dal 2009 convenzioni per lo svolgimento di tirocini di formazione e orientamento, al fine di attrarre studenti, laureandi e laureati delle facoltà di Giurisprudenza, Scienze Politiche e Scienze Economiche nell'ambito di percorsi formativi ai sensi dell'art. 18 l. n. 196/1997 e del D.M. n. 142/1998; in forza di tali convenzioni hanno operato presso il Tribunale molti tirocinanti, provenienti per la quasi totalità dall'Università degli Studi del Piemonte Orientale, dei quali, per quanto riferito, tre operanti al momento dell'ispezione; per ciascun tirocinante è stato predisposto un progetto formativo, di durata variabile, con l'obiettivo di offrire un primo contatto con il mondo del lavoro e di sviluppare e sperimentare le capacità maturate nel corso degli studi; alcuni tirocinanti sono stati affiancati a un *tutor* e operato presso le cancellerie civili e penali, fornendo il proprio efficace contributo.

In forza di convenzione, detenuti presso la Casa Circondariale "Gaeta e Cantiello" e la Casa di Reclusione di San Michele, fino al 2018, hanno collaborato nelle attività di archivio

In forza di convenzione, la Zucchetti Software Giuridico s.r.l. ha fornito l'applicativo FALLCO per la gestione delle procedure concorsuali e si è impegnata a fornire supporto per la informatizzazione dei fascicoli relativi alle procedure concorsuali, mettendo a disposizione, senza oneri per l'Amministrazione, una unità al fine.

In forza di convenzione il Gruppo Edicom Rete di Imprese, che avrebbe gestito il sito web, espleta il servizio di pubblicità legale e complementare delle vendite immobiliari nelle procedure esecutive e concorsuali, mettendo a disposizione del Tribunale di Alessandria più unità assegnate alle cancellerie delle esecuzioni mobiliari e immobiliari senza oneri per l'Amministrazione, per supportare le cancellerie.

Con il Consorzio dei Servizi Sociali di Alessandria - C.I.S.S.A.C.A. - si è dato vita ad un progetto formativo per l'inserimento sociale di una unità, di cui avvalersi nella cancelleria del contenzioso civile, al momento dell'ispezione sospeso.

Per quanto riferito dal Presidente, tutto *<<il personale esterno è stato accolto previa garanzia del pagamento assicurativo INAIL, al quale ha provveduto ogni ente di appartenenza e nessun compenso economico è stato erogato a spese dell'Amministrazione, essendo remunerati dai rispettivi datori di lavoro. Nelle varie convenzioni, inoltre, è sempre stato precisato che nessun rapporto di lavoro continuativo poteva essere instaurato con l'Amministrazione>>*.

Nel periodo di interesse ispettivo, poi, è stato siglato in data 12.9.2019 il Protocollo tra il Tribunale e la Procura della Repubblica di Alessandria avente ad oggetto l'utilizzo della Consolle del PM nei processi civili e che regola la partecipazione del PM in varie fasi dei procedimenti civili consentendo l'utilizzo del PCT; in particolare sono state disciplinate la richiesta dei pareri al PM, la trasmissione della richiesta dei visti, le

richieste di visibilità degli atti di processi civili da parte del PM, le istanze di fallimento presentate dal PM, le comunicazioni delle sentenze di fallimento, altre comunicazioni tra gli Uffici.

3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

La Commissione di manutenzione non ha operato nel periodo di interesse ispettivo, essendo stata prevista con il D.P.R. n. 133 del 18.8.2015, in vigore alla data iniziale di tale periodo, l'istituzione della Conferenza Permanente di cui *infra*.

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

La Conferenza Permanente è stata attivata presso il Tribunale di Alessandria.

Riunioni della Conferenza Permanente si sono tenute, per quanto riferito, nelle seguenti date e per trattare in particolare gli argomenti di seguito indicati:

- 22 febbraio 2016 – programmazione lavori di manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2017-2019, area di parcheggio per gli Uffici giudiziari di Alessandria;
- 26 febbraio 2016 – programmazione lavori di manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2017-2019;
- 23 maggio 2016 – rendiconto delle spese sostenute dai Comuni per gli Uffici Giudiziari (anno 2015), locali per il Casellario giudiziale, impegni assunti dall'Amministrazione comunale di Alessandria nella riunione del 22.2.2016;
- 25 maggio 2016 – utilizzo di una porzione dei locali ex Tribunale di Acqui Terme da parte dell'Agenzia delle Entrate;
- 13 luglio 2016 – rendiconto delle spese sostenute da Comune di Alessandria per gli Uffici Giudiziari (anno 2015), esito della verifica di adempimento contrattuale chiesta, per i propri locali, dalla Procura di Alessandria, esigenze logistiche ed igieniche dell'Ufficio di Sorveglianza di Alessandria, convenzione con il Comune attuativa per servizi da erogarsi in favore degli Uffici Giudiziari, autorizzazione per l'impegno di spesa per il ripristino di impianto antifurto, locali occupati dall'Ordine degli Avvocati di Alessandria (consumi e altre spese), locali UNEP di piazzetta Bini in Alessandria (adeguamento del cortile interno alle vigenti norme di igiene e sicurezza), custode per il Palazzo di Giustizia;
- 20 luglio 2016 – intervento urgente ascensore piano terra;

- 13 ottobre 2016 – n. 2 locali siti al primo piano di p.tta Bini da destinare ad uso archivio per Ufficio Sorveglianza, acquisto di materiali vari per lavori di adattamento di un box, preventivo per ripristino della centrale rilevazione dei fumi, preventivi per impianto antintrusione;
- 16 novembre 2016 – eventuale stipula di un contratto di collegamento ad una centrale operativa di impianto antintrusione, esame preventivo per lavori straordinari di ascensore presso il Palazzo di Giustizia ai fini dell'adeguamento alla normativa vigente, esame preventivi per lavori straordinari da eseguire sui due ascensori in uso al Palazzo di Giustizia di Acqui Terme, utilizzo da parte dell'Agenzia delle Entrate di locali, siti al piano interrato, delle sedi sopresse di Acqui Terme (Tribunale e Procura della Repubblica);
- 20 dicembre 2016 – preventivo gestione 1.1.2016/31.12.2016 Condominio via Gramsci 59a - via C. Massaia 2a\2b, approvazione preventivo per riparazione urgente del montacarichi posto nel Palazzo di Giustizia;
- 18 gennaio 2017 – contratto di locazione passiva immobile destinato a sede dell'Ufficio del Giudice di Pace di Alessandria, relazione esplicativa rendiconto preventivo gestione 1.1.2016/31.12.2016 Condominio via Gramsci 59a - via C. Massaia 2a\2b, locali, ubicati in p.tta Bini, da assegnare all'Ufficio di Sorveglianza per uso archivio;
- 13 marzo 2017 – art. 5 D.P.R. n. 151\2011 (rilascio e rinnovo certificato prevenzione incendi, nota Corte Appello Torino n. prot. 2514 del 10.2.2017), segnalazione dalla Procura della Repubblica (prot. n. 595/17 del 20.2.2017), convenzione del 24.2.2017 tra il Tribunale e il Comune di Acqui Terme sui locali dell'articolazione territoriale di Acqui Terme, luci aula udienza, piano II (preventivo), approvazione preventivo per strisce antiscivolo scala del Palazzo di Giustizia;
- 08 maggio 2017 – segnalazione dalla Procura della Repubblica (prot. n. 1273/17 del 12.4.2017) relativamente a redazione del DUVRI per valutazione di eventuali rischi da interferenza fra le attività affidate a lavoratori esterni all'amministrazione giudiziaria e le attività svolte nel Palazzo di Giustizia e nell'Ufficio di Sorveglianza, pavimentazione del cortile interno antistante alla Corte di Assise, preventivo per la sostituzione del video registratore analogico per la vigilanza del Palazzo di Giustizia), chiarimenti relativi a rendiconto delle spese sostenute dal Comune di Tortona per l'Ufficio del Giudice di Pace (anno 2016), guasto elettrico del 12.4.2017 presso Ufficio del Giudice di Pace di Tortona, liquidazione fatture;
- 26 giugno 2017 – approvazione preventivo per l'acquisto del materiale occorrente per la sistemazione del maniglione dell'uscita di sicurezza;

- 17 luglio 2017 – segnalazione dalla Procura della Repubblica (prot. n. 2873/17 dell'8.6.2017), relativa a pulizia dei moduli interni ed esterni dell'impianto di condizionamento, disinfestazione degli uffici giudiziari dagli scarafaggi, riparazione del lettore di impronte digitali per l'accesso alla sala intercettazione da parte della polizia giudiziaria), comunicazione pervenuta dalla Procura della Repubblica (prot. n. 1018/17 del 23.3.2017, relativa al "Trasferimento al Ministero della Giustizia delle spese obbligatorie di telefonia fissa e mobile"), copertura gabbietto elettrico Tribunale di Alessandria (preventivo), utilizzo a fini commerciali di spazi all'interno degli edifici giudiziari (nota del Ministero della Giustizia prot. n. 111403 del 13.6.2017), offerta per futura disponibilità di uffici al piano primo dell'immobile ove è già presente il Giudice di Pace in via Gramsci 59/A, ratifica preventivo per intervento urgente di spurgo per disotturazione colonna intasata presso il Palazzo di Giustizia, contratto di comodato del Palazzo di Giustizia (certificazioni dei requisiti), condizionatori portatili (riscatto per scadenza noleggio), pulizia filtri per n. 80 impianti di condizionamento in dotazione al Tribunale, uffici giudici di Pace e centralino telefonico (via Gramsci), sala server intercettazioni/malfunzionamento impianto di condizionamento (nota prot. n. 2731/17 del 25.5.2017 pervenuta dalla Procura della Repubblica), locali di piazzetta Bini (Ufficio N.E.P.);
- 25 settembre 2017 – segnalazione dall'Ufficio di Sorveglianza di Alessandria del 28.8.2017, relativa a sicurezza, contratto di comodato del Palazzo di Giustizia (certificazioni dei requisiti, sollecito per deposito documentazione) Ufficio N.E.P. di piazzetta Bini (previsione del servizio di sorveglianza), sostituzione urgente di n. 3 persiane avvolgibili a n. 3 finestre del piano terzo Palazzo di Giustizia;
- 20 ottobre 2017 – fabbisogno servizi di ausiliariato;
- 20 novembre 2017 – estensione del servizio di sorveglianza (nota prot. n. 7688 del 19.10.2017 pervenuta dalla Procura Generale della Repubblica di Torino), polo archivistico distrettuale, subentro Ministero Giustizia rapporti spese obbligatorie Comuni (affidamento del servizio di vigilanza privata armata - rilevazione del fabbisogno), locazione passiva dell'Ufficio del Giudice di Pace di Alessandria (liquidazione fattura) e liquidazione spese condominiali per gli Uffici giudiziari siti in via Gramsci n. 59, n. 59/A e via C. Massaia, servizio di manutenzione antincendio (preventivo n. 206/F/RC dell'11.10.2017), fatturazione per anni 2016 e 2017 per noleggio del centralino telefonico installato presso i locali dell'U.N.E.P. siti in piazzetta Bini, approvazione preventivo per fornitura di n. 1 pannello acrilico trasparente, approvazione preventivo per fornitura di n. 4 tavole ponte, relazione di servizio ASL per locali U.N.E.P. di piazzetta Bini;
- 07 dicembre 2017 – programmazione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2019/2021, sistema del

Manutentore Unico ex art. 12 del d.l. n. 88/2011 e apertura dell'applicativo informatico "PTIM" per la comunicazione della previsione dei lavori di manutenzioni per il triennio 2019/2021, rendiconto gestione 1.1.2016/31.12.2016 e preventivo gestione 1.1.2017/31.12.2017 Condominio via Gramsci 59a - via C. Massaia 2a\2b;

- 17 aprile 2018 – polo archivistico distrettuale, sgombero locali seminterrato Istituto Scolastico "Volta" di Alessandria, Ufficio N.E.P. (richiesta del Dirigente di servizio scorta per la consegna all'Ufficio Postale di Alessandria – Curiel di atti giudiziari), camere di sicurezza presso il Tribunale di Alessandria, disinfestazione degli uffici giudiziari dagli scarafaggi, manutenzione ascensore presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Tortona (segnalazione dal comune di Tortona), locazione passiva Ufficio del Giudice di Pace di Alessandria (liquidazione fatture);
- 12 giugno 2018 – camere di sicurezza presso il Tribunale di Alessandria, indicazioni operative ai fini dell'attuazione dell'art. 269 c.p.p. e dell'art. 89 bis disp. att. c.p.p. e D.M. 20.04.2018 (disposizioni di attuazione per le intercettazioni mediante inserimento di captatore informatico e per l'accesso all'archivio informatico), relazione R.S.P.P. sugli archivi del Tribunale e della Procura presso ex Guala, preventivo di spesa per riparazione impianto ascensore e problemi di sicurezza degli uffici per inferriata tagliata e non più riposizionata relativamente al Giudice di Pace di Tortona;
- 26 luglio 2018 – locazione passiva Ufficio del Giudice di Pace di Alessandria (liquidazione fatture), relazione R.S.P.P. sugli archivi del Tribunale e della Procura presso ex Guala;
- 14 settembre 2018 – fatture da liquidare, approvazione per riparazione urgente ascensore elettrico a fune, calendario per posa di lampade acquistate e consegnate;
- 1 ottobre 2018 – programmazione per esecuzione degli interventi in materia di sicurezza oggetto della relazione R.S.P.P. a seguito dei sopralluoghi effettuati con il Presidente f.f.;
- 10 novembre 2018 – fatture da liquidare, approvazione urgente preventivi per elevatori, verifiche semestrali, impianti elettrici non funzionanti (garage autovetture di Stato e locale corpi di reato, lettera della R.S.U.);
- 4 dicembre 2018 – programmazione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2020/2022, conferma nomina del referente per l'inserimento dei dati nel S.I.G.E.G. (modulo PTIM);
- 19 dicembre 2018 – programmazione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2020/2022, ripristino funzionalità dei locali di via Cardinal Massaia n. 2, acquisto di ulteriori lampadine a basso

consumo per gli uffici del Palazzo, acquisto neon per cancellerie per Giudice di Pace di Tortona;

- 29 gennaio 2019 – fatture da liquidare, preventivi per l’Ufficio del Giudice di Pace – Acqui Terme, preventivi pervenuti per fornitura e sostituzione luci ed accessori per Ufficio di sorveglianza e Giudice di Pace di Tortona;
- 14 marzo 2019 – fatture da liquidare, servizio di vigilanza (nota della Procura della Repubblica di Alessandria prot. n. 2071 del 28.2.2019), ex Palazzo di Giustizia di Acqui Terme;
- 21 marzo 2019 – richiesta all’Agenzia del Demanio di disponibilità di un immobile nel comune di Alessandria per uso “Cittadella della Giustizia”;
- 19 aprile 2019 – richiesta U.N.E.P. per potenziamento kw del contatore elettrico per impianto di climatizzazione, riscatto condizionatori portatili in noleggio, nuovi gestori comunicati dalla Corte di Appello, sistemazione porta antincendio al piano terzo;
- 17 giugno 2019 – liquidazione fatture, camere di sicurezza presso il Tribunale di Alessandria (nota prot. n. 2033 del 23.5.2019 del D.A.P. – Provveditorato Regionale – Ufficio IV - Torino), fattura per fornitura teleriscaldamento presso il soppresso Palazzo di giustizia di Acqui Terme, ascensori dell’Ufficio del Giudice di Pace di Acqui Terme;
- 25 giugno 2019 – ripristino impianto di videosorveglianza presso il Palazzo di Giustizia di Alessandria;
- 26 giugno 2019 – preventivo per offerta di riparazione
- 11 luglio 2019 – restituzione locali dell’edificio già sede Uffici Giudiziari Acqui Terme – piazza San Guido n. 2 (nota e documenti trasmessi dal Comune di Acqui Terme il 4.7.2019 prot. n. 16160);
- 31 luglio 2019 – liquidazione fatture, nota della Corte Appello n. 8329 del 13.5.2019, spese condominiali per Ufficio Giudice di Pace Alessandria e locali ex U.N.E.P. (acconto gestione 2019), determina n. 7/3 del 19.7.2019 della Corte Appello (ratifica esecuzione intervento), rapporto d’intervento del 25.7.2019, preventivo per fornitura e installazioni luci per Palazzo di Giustizia, nota prot. n. 1387 del 23.07.2019 relativa a tabelle millesimali ex Palazzo di Giustizia di Acqui Terme.
- 2 ottobre 2019 – segnalazione del Magistrato di Sorveglianza datata 18.9.2019 su disinfestazione dei locali, liquidazione fatture, approvazione interventi eseguiti, problemi di alimentazione elettrica sala server, altro preventivo per fornitura e installazioni luci per Palazzo di Giustizia;
- 6 novembre 2019 – liquidazione fatture, disinfestazione locali Ufficio di Sorveglianza (valutazione e scelta tra i preventivi pervenuti), rendiconti

condominali anni 2017 e 2018, sostituzione e acquisto bandiere per esterni per Palazzo di Giustizia, R.S.P.P. esterno in scadenza, camere di sicurezza, proposta di permuta con il Comune di Alessandria, disciplinare d'incarico rep. n. 4558 del 4.9.2019, Manutentore Unico anno 2017, segnalazioni problemi statici all'edificio Palazzo di Giustizia (prot. n. 4927/2019 del 10.10.2019);

- 22 novembre 2019 – illuminazione scala principale del Palazzo;
- 11 dicembre 2019 – sistema del Manutentore Unico ex art. 12 n. 98/2011 e apertura dell'applicativo informatico "PTIM" per la comunicazione della previsione dei lavori di manutenzione per il triennio 2021-2023, liquidazione fatture trasmesse da vari gestori, preventivo gestione 1.1.2019/31.12.2019 condominio, assenza estintori presso le cancellerie di via C. Massaia, nota della Procura della Repubblica prot. n. 5436/19 del 25.11.2019 (preventivo).

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

Nel corso della ispezione e nel rispetto del programma della medesima, gli Ispettori Generali hanno incontrato il Presidente della Corte di Appello di Torino e il Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Torino nonché i vertici del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Alessandria.

I Capi degli Uffici distrettuali non hanno segnalato particolari criticità relative all'attività del Tribunale di Alessandria, evidenziando le notevoli scoperture di organico e le difficoltà originate dalla inadeguatezza degli immobili ospitanti gli Uffici in verifica; i rappresentanti dell'Avvocatura hanno evidenziato, oltre alle scoperture di organico, criticità relative ai settori degli affari non contenzioso e del GIP/GUP nonché connesse all'apertura al pubblico degli uffici, tutte oggetto comunque degli accertamenti della delegazione ispettiva, segnalando ottimi rapporti con il Presidente del Tribunale e il Procuratore della Repubblica,.

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

Nelle esibite tabelle di organizzazione dell'Ufficio per il triennio 2017/2019 di cui infra, sono stati individuati magistrati collaboratori per il coordinamento degli Uffici del Giudice di Pace, uno per il settore civile e uno per il settore penale, per i quali è prevista la delega di compiti di natura organizzativa e di coordinamento giurisprudenziale, con

specifico riguardo anche ai periodici monitoraggi della produttività dell'ufficio e del rispetto dei termini di deposito delle sentenze.

Con riferimento al controllo sull'attività degli Uffici del Giudice di Pace, il Presidente del Tribunale ha rappresentato quanto segue: <<Non si sono rilevate né sono state segnalate particolari problematiche, a parte la continua necessità di disporre supplenze ed applicazioni presso gli uffici del G. di Pace di Tortona ed Acqui terme per scopertura dei posti di titolare. Mi risulta che chi mi ha preceduto verificasse annualmente l'andamento della giurisdizione; così come fa lo scrivente in occasione della stesura della relazione per l'amministrazione della giustizia. Gli Uffici del G. di pace di Alessandria, Acqui terme e Tortona sono stati oggetto di verifica ispettiva nel 2018 e non sono emerse criticità particolari.>>.

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

4.1. MAGISTRATI

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel corso del periodo di interesse ispettivo, le funzioni di Presidente del Tribunale sono state svolte dalla dott.ssa Sandra Casacci fino al 3.6.2018, dal dott. Aldo Tirone, quale facente funzioni, fino al 28.10.2018 e successivamente dal dott. Antonio Marozzo.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica del Tribunale di Alessandria, alla data finale del periodo di interesse ispettivo, è costituita dal Presidente del Tribunale, da due (n. 2) Presidenti di sezione, da ventisei (n. 26) giudici togati e da quindici (n. 15) giudici onorari; l'organico medio dell'Ufficio è stato pari a n. 29 magistrati togati in tale periodo.

A data ispettiva, considerando anche Presidente del Tribunale e Presidenti di sezione, tra i togati, si registra una scopertura effettiva del 20,7%; la scopertura riguarda i soli giudici, essendo in servizio i Presidenti del Tribunale e di sezione; tra i soli giudici la scopertura è pari a n. 6 unità e al 23,1%.

Nel corso del quadriennio di interesse sono stati applicati tre (n. 3) magistrati, uno per un anno, uno per sei mesi e l'altro per un periodo discontinuo.

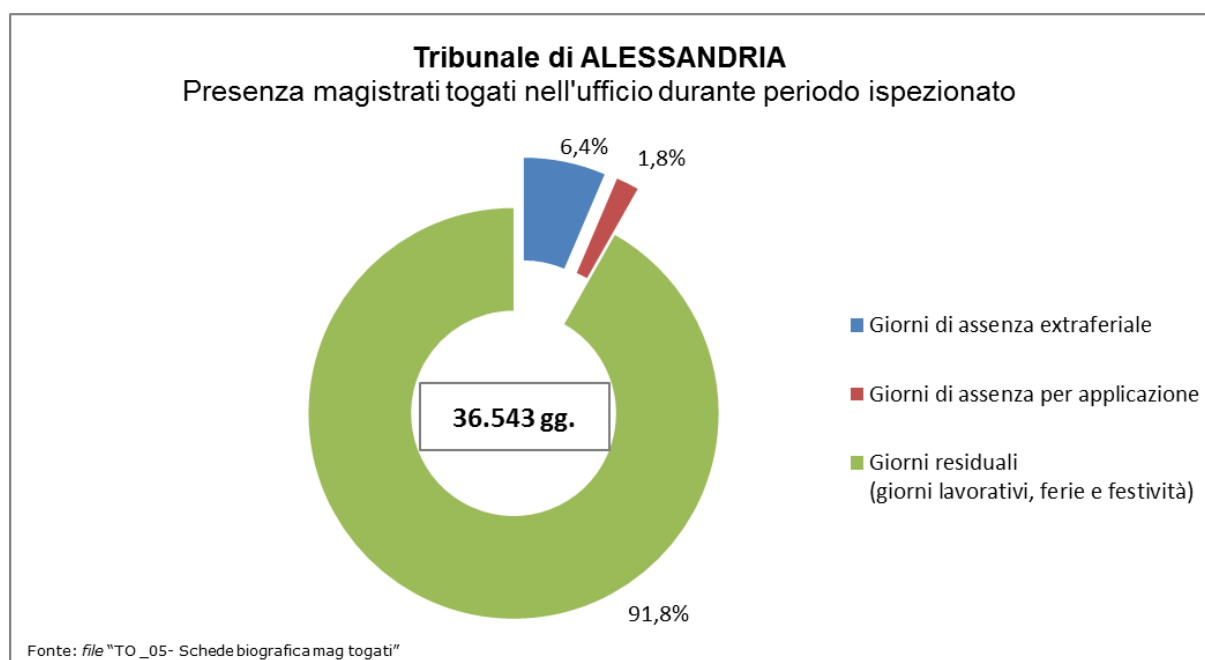
Tra i giudici onorari del Tribunale si registra una scopertura di n. 5 unità, pari al 33,3%.

Durante il segmento temporale oggetto di verifica, si sono alternati, nella sede, complessivamente n. 42 magistrati togati, con una media di n. 23 magistrati in servizio nel medesimo periodo e, quindi, con una scopertura media, rispetto all'organico medio di 29, pari a 6 e, dunque, al 20,68%.

Più magistrati togati, tra quelli alternatisi nella sede, hanno usufruito nel periodo in verifica della assenza extraferiale, per complessivi giorni 2.353; si sono registrati, poi, n. 653 giorni di assenza per applicazione.

Considerando il numero dei magistrati in servizio nel periodo, i giorni di assenza sono pari a 56,02 per ogni magistrato [totale delle assenze extra feriali (giorni 2.353) / numero magistrati alternatisi nella sede (42)], con una incidenza annua pro capite di n. 14 giorni.

La percentuale di presenza e di assenza dei magistrati togati nell'Ufficio durante il periodo ispettivo è quello che si evince dalla seguente tabella.



4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Per quanto riferito dal Presidente del Tribunale e tenuto conto della documentazione esibita, il Tribunale è diviso in due sezioni: una civile e una penale.

In forza delle esibite tabelle relative al triennio 2017/2019, che risultano approvate dal Consiglio Superiore della Magistratura con riferimento a quanto in questa sede interessa, nell'ambito della sezione civile, oltre al Presidente del Tribunale e al Presidente di sezione, operavano alla data finale del periodo di interesse ispettivo undici (n. 11) magistrati togati.

Nelle indicate tabelle è previsto che il Presidente presiede la Corte d'Assise, celebra le udienze presidenziali nelle separazioni giudiziali e nei divorzi congiunti, al 50% con la Presidente della sezione civile, tratta tutti i ricorsi ex art. 702 *bis* c.p.c., 84 e 99, 170 D.P.R. n. 115/02 in materia di diniego di ammissione al patrocinio a spese dello Stato o di opposizione alla liquidazione di compensi a difensore di parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato, tratta la materia della volontaria giurisdizione di competenza presidenziale (esecutività lodi arbitrali, ammortamenti titoli, seconda copia esecutiva), salva possibilità di delega in caso di impedimenti organizzativi o amministrativi.

Nelle medesime tabelle è altresì previsto che i Presidenti di sezione, ciascuno per la parte di loro competenza, collaborino con il Presidente del Tribunale nella verifica generale dei termini di deposito dei provvedimenti e nell'adozione degli eventuali provvedimenti necessari a porre rimedio a situazioni di criticità.

Sono in tabelle individuati anche i magistrati collaboratori nel coordinamento degli Uffici del Giudice di Pace di cui sopra.

Il Presidente della sezione civile - oltre ai compiti di cui all'art. 90 della Circolare con riferimento a sorveglianza sull'andamento dei servizi di cancelleria ed ausiliari, a distribuzione del lavoro tra i giudici e alla vigilanza sull'attività svolta, anche attraverso il cd. "cruscotto del Presidente", a cura dello scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali all'interno della sezione, a coordinamento delle ferie dei magistrati appartenenti alla sezione, a coordinamento dei giudici onorari titolari di ruolo autonomo, a coordinamento degli stagisti ex art. 73 d.l. 69/13, convertito con modificazioni nella l. 98/13 - collabora con il Presidente del Tribunale nell'attività di direzione dell'Ufficio, anche per il raggiungimento degli obiettivi fissati nel DOG.

Il Presidente della sezione civile, in forza delle indicate tabelle, presiede tutti i collegi in materia civile, tratta le procedure concorsuali, alla pari dei magistrati del primo gruppo di cui *infra*, tratta il 50% delle separazioni giudiziali e dei divorzi disgiunti, nella fase della comparizione delle parti all'udienza presidenziale, con conseguente emissione dei provvedimenti urgenti e provvisori, tratta gli ATP, le eredità giacenti, le procedure ai sensi degli artt. 482, 492 *bis* c.p.c., etc. e svolge le funzioni di giudice del registro delle imprese.

La sezione civile è suddivisa in quattro gruppi.

I magistrati del primo gruppo trattano fallimenti e procedure concorsuali in genere, accordi di ristrutturazione dei debiti, esecuzioni mobiliari ed immobiliari, divisioni endoesecutive, cause di contenzioso civile ordinario affini quali opposizioni all'esecuzione, opposizioni a precetto, opposizioni allo stato passivo, omologhe di concordati preventivi/fallimentari, cause di diritto societario; le esecuzioni mobiliari sono assegnate ai giudici onorari, con formazione di ruoli autonomi.

I magistrati del secondo gruppo trattano procedimenti di volontaria giurisdizione in genere, tutele, curatele, amministrazioni di sostegno e in generale tutta l'area di competenza del giudice tutelare, cause in materia di famiglia, minori e concernenti lo *status* delle persone, procedure di allontanamento ex art. 30 della l. n. 286/98 e di allontanamento dal territorio dello Stato di cittadini comunitari, comprese le convalide dei provvedimenti d'urgenza ex art. 20 *ter* d. lgs. 30/07, controversie in materia di diritti reali e condominio, diritti successori, divisioni, donazioni ed azioni possessorie; ai giudici del gruppo sono stati affiancati giudici onorari per gli incumbenti istruttori come definiti nel DOG e, nei limiti precisati sempre nel DOG (cause in materia di diritti reali, comunione e condominio di valore non superiore a 50.000 euro), sono previsti ruoli autonomi assegnati ai giudici onorari.

I magistrati del terzo gruppo trattano controversie in materia di obbligazioni, contratti in genere, risarcimento danni da responsabilità contrattuale ed extra-contrattuale, revocatorie ordinarie e fallimentari, cause di diritto bancario e di intermediazione finanziaria, comprese le opposizioni a decreto ingiuntivo, cause agrarie e altre controversie residuali non comprese negli altri due gruppi; a tale gruppo sono affiancati giudici onorari, per gli incumbenti istruttori come definiti nel DOG e, nei limiti precisati sempre nel DOG, ai giudici onorari sono affidati ruoli autonomi, relativi alle seguenti tipologie di cause: 1) cause relative a beni mobili di valore non superiore ai 30.000 euro; 2) cause di risarcimento danno di valore non superiore a 50.000 euro, esclusi i risarcimenti di danni da responsabilità professionale; in forza dell'esibita tabella relativa al triennio 2017/2019, la materia dei procedimenti per convalida di sfratto, di locazione ad uso abitativo e ad uso diverso da quello abitativo e, in genere, le controversie di cui all'art. 447 *bis* c.p.c., con esclusione di quelle in materia di affitto d'azienda, nonché le opposizioni ad ordinanza-ingiunzione formano oggetto di ruolo autonomo assegnato a giudice onorario.

I magistrati del quarto gruppo trattano controversie in materia di lavoro e previdenza obbligatorie, comprese le opposizioni all'esecuzione e ad ordinanza ingiunzione.

Nelle indicate tabelle è previsto che alle camere di consiglio partecipino tutti i magistrati che trattano la materia, per la formazione e la diffusione di prassi condivise e per il raggiungimento di orientamenti il più possibile uniformi, e che la camera di consiglio, insieme alla riunione bimestrale di cui all'art. 97, è la principale modalità con la quale la Presidente di sezione realizza lo scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali all'interno della sezione e verifica l'andamento del servizio, allo scopo di raccogliere suggerimenti e approntare i più opportuni rimedi.

Nell'area penale sono individuati i settori del dibattimento e della Corte d'Assise nonché del GIP/GUP.

Il Presidente di sezione - oltre a svolgere i compiti di cui all'art. 90 della Circolare con riferimento a sorveglianza sull'andamento dei servizi di cancelleria ed ausiliari, a distribuzione del lavoro tra i giudici ed a vigilanza sull'attività svolta, a cura dello scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali all'interno della sezione, a coordinamento delle ferie dei magistrati appartenenti alla sezione, a controllo sulla regolarità e tempestività dei depositi dei provvedimenti - collabora con il Presidente del Tribunale nell'attività di direzione dell'Ufficio, anche per il raggiungimento degli obiettivi fissati nel DOG.

I collegi che operano nel settore dibattimentale sono tre.

Nel settore GIP/GUP è prevista la figura del coordinatore, il quale, oltre al lavoro giudiziario, assicura lo scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali della sezione, organizza i turni di reperibilità e di congedo ordinario, cura il coordinamento con il Presidente della sezione penale, nonché con il Procuratore della Repubblica per finalità organizzative e vigila sul rispetto dell'orario delle udienze e sorveglia l'andamento dei servizi di cancelleria del settore, segnalando tempestivamente eventuali disfunzioni.

Nelle indicate tabelle 2017/2019 è previsto che i magistrati assegnati alla sezione penale, togati e onorari, si riuniscono con cadenza almeno bimestrale al fine di scambiarsi informazioni sulle rispettive esperienze giurisprudenziali.

Con il decreto n. 25/2019 è stato istituito l'Ufficio per il Processo nell'ambito del settore civile in ausilio ai magistrati facenti parte dei gruppi uno, due e tre della sezione unica civile, con l'obiettivo, in particolare, di abbattere l'arretrato e di ridurre la durata dei processi nelle macroaree in maggior sofferenza, con l'individuazione di magistrati, tra i quali uno con funzioni di coordinatore, di individuati giudici onorari, assegnatari di specifici compiti, di tirocinanti ex art. 73 d.l. 69/13 e di funzionari amministrativi, con l'assegnazione di apposita stanza al piano II del Palazzo di Giustizia di corso Crimea, dotata di postazioni di lavoro e computer con accesso all'applicativo "consolle" e alle banche dati per ciascuno dei partecipanti non togati, con la previsione delle funzioni di direzione/coordinamento/vigilanza dei giudici onorari e dei tirocinanti nell'ambito delle deleghe conferite e delle attività assegnate in capo ai magistrati togati, i quali devono fissare, al fine della formazione degli stessi giudici onorari e dei tirocinanti riunioni periodiche (per l'esame delle questioni giuridiche più rilevanti, per la discussione delle soluzioni da adottare, per favorire lo scambio di informazioni ed esperienze giurisprudenziali e di prassi operative ed impartire loro le direttive per il proficuo svolgimento dei procedimenti/attività delegate o assegnate).

4.1.4. Assegnazione degli affari

I criteri di assegnazione degli affari nel periodo di interesse ispettivo di cui alle tabelle organizzative richiamate nel paragrafo che precede sono quelli di seguito riportati.

Nel settore civile l'assegnazione degli affari avviene secondo criteri oggettivi e predeterminati, individuati nel numero d'ordine di iscrizione, con assegnazione di un fascicolo a testa ai giudici di ciascun gruppo, partendo dal magistrato più anziano in ruolo, con individuate specificazioni e deroghe.

Nelle tabelle 2017/2019, con riferimento al primo gruppo, è previsto che a) le procedure concorsuali di nuova iscrizione vengono assegnate al Presidente di sezione in numero pari a quello degli altri giudici del gruppo, b) in caso di domanda di concordato preventivo in pendenza di istanza di fallimento o di reiterazione di più domande di concordato preventivo, il procedimento viene assegnato al medesimo magistrato assegnatario del procedimento o dei procedimenti iscritti in precedenza, c) ai criteri di assegnazione generale e speciali indicati, si può derogare solo per motivi di carico di lavoro e/o per assenza dal servizio del magistrato cui spetterebbe l'assegnazione e/o per altre comprovate esigenze di servizio e con l'accordo di tutti i magistrati addetti al gruppo.

Nella materia delle tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno, nella quale pure viene seguito il criterio dell'assegnazione di un procedimento a testa a rotazione partendo dal giudice più anziano in ruolo e secondo il numero di iscrizione, tutte le successive istanze riguardanti la stessa persona sottoposta a tutela, curatela e/o amministrazione di sostegno, anche se con un numero di iscrizione a ruolo diverso, sono assegnate al medesimo magistrato.

Nelle tabelle 2017/2019 è previsto, poi, che, nella materia delle separazioni giudiziali e dei divorzi disgiunti, le procedure con numero d'iscrizione dispari vengono assegnate per l'udienza presidenziale di comparizione coniugi al Presidente del Tribunale e quelle con numero d'iscrizione pari alla Presidente della sezione civile.

Nella materia dei divorzi disgiunti, in caso di presentazione di ricorso in pendenza di causa di separazione, il relativo procedimento viene assegnato al giudice titolare di quest'ultima causa.

I procedimenti per ingiunzione e i procedimenti cautelari vengono assegnati al gruppo di competenza a seconda della materia ed attribuiti in ragione di uno a testa ai magistrati appartenenti al relativo gruppo, sempre cominciando dal più anziano in ruolo.

I procedimenti di esecuzione mobiliare vengono assegnati in ragione dei numeri finali d'iscrizione.

I procedimenti di competenza della sezione agraria sono assegnati uno a testa ai giudici effettivi, compreso il Presidente, ad iniziare dal giudice più anziano in ruolo.

Il turno per t.s.o. viene svolto da ciascun giudice della sezione civile (esclusi i giudici del lavoro) a rotazione, secondo un calendario settimanale prefissato, con obbligo di

indicare alla segreteria della presidenza il recapito telefonico per eventuali incombenti urgenti; il giudice di turno tratta anche gli altri provvedimenti urgenti (i.v.g., eventuali provvedimenti di convalida di allontanamento d'urgenza dei cittadini UE) i cui termini vengano a scadere nella giornata di sabato e/o domenica; in caso di impedimento, il giudice di turno è sostituito da quello che lo segue nel turno successivo.

E' previsto nelle tabelle 2017/2019 che ai giudici del gruppo famiglia sono delegate altresì le funzioni presidenziali in materia di famiglia per le sole separazioni consensuali o per i divorzi congiunti, procedimenti nei quali peraltro il decreto di omologa o la sentenza vengono sempre deliberati dal collegio presieduto dal Presidente della sezione civile o, in caso di impedimento di quest'ultimo, dal giudice più anziano in ruolo.

I collegi civili si formano all'interno di ciascun gruppo, presieduti dal Presidente di sezione con particolare riferimento alle materie della famiglia e delle procedure concorsuali, salva delega al magistrato più anziano del gruppo e vengono composti dal giudice relatore e dal giudice più anziano o, in caso di impedimento, dal giudice che lo segue in anzianità; i reclami sui provvedimenti dei singoli giudici vengono decisi dal collegio di riferimento, con esclusione del giudice reclamato e con la composizione sopra indicata e i reclami in materia di lavoro vengono assegnati all'altro giudice del gruppo e decisi dal collegio presieduto dal Presidente della sezione e composto dal relatore e dal giudice più anziano della sezione.

Sono previsti in tabella individuati criteri di sostituzione dei giudici civili, in caso di impedimento, assenza, astensione, ricusazione.

Tali criteri di sostituzione sono previsti anche nel settore penale dibattimentale.

Nel settore dibattimentale collegiale, è previsto che gli affari sono assegnati con il seguente criterio: - al collegio 1 i processi con numero finale R.G.N.R., nonché gli incidenti d'esecuzione e i procedimenti in materia di prevenzione con numero finale di registro 1,2,3 e 0, preceduto da 0-1-2-3; - al collegio 2 i processi con numero finale R.G.N.R., nonché gli incidenti d'esecuzione e i procedimenti in materia di prevenzione con numero finale di registro 4, 5, 6 e 0, preceduto da 4-5-6; - al collegio 3 i processi con numero finale R.G.N.R., nonché gli incidenti d'esecuzione e i procedimenti in materia di prevenzione con numero finale di registro 7, 8, 9 e 0, preceduto da 7-8-9; in deroga al criterio di cui sopra, gli incidenti di esecuzione collegiali concernenti la destinazione dei corpi di reato e i procedimenti di correzione degli errori materiali sono assegnati al collegio che ha emesso la sentenza e, all'interno di questo, al giudice che ha redatto il provvedimento e, qualora ciò non sia possibile per impedimento o assenza del magistrato così individuato, i relativi affari sono assegnati a rotazione agli altri magistrati che compongono il collegio, a cominciare dal meno anziano in ruolo.

Il giudice relatore all'interno di ciascun collegio viene individuato a rotazione a partire dal giudice meno anziano in ruolo; tale criterio viene derogato in presenza di più

istanze concernenti il medesimo procedimento di prevenzione e di più istanze di riesame relative al medesimo procedimento, che, per ragioni di economia, vengono assegnate al collegio e al relatore che abbia trattato il primo affare; tuttavia, in ragione della maggior complessità delle misure di prevenzione reali, la loro assegnazione avviene secondo un criterio di rotazione distinto da quelle personali: queste ultime vengono assegnate a rotazione partendo dal giudice più anziano in ruolo fino al più giovane, le prime vengono assegnate secondo l'ordine inverso.

Ciascuno dei giudici della sezione penale ha un proprio ruolo di processi monocratici relativi a delitti per i quali è prevista l'udienza preliminare e un ruolo relativo a procedimenti per i quali l'azione penale viene esercitata con citazione diretta ovvero originati da opposizione a decreto penale.

Detti ruoli sono formati con i seguenti criteri automatici: al Presidente di sezione sono assegnati i processi monocratici provenienti da udienza preliminare e da citazione diretta e le opposizioni a decreto penale, in misura inferiore a quella assegnata agli altri colleghi, secondo i criteri indicati in tabella, nonché tutti gli appelli avverso le sentenze emesse dai Giudici di Pace; anche ai presidenti degli altri collegi è assegnato un numero inferiore di procedimenti, tenuto conto del maggior impegno dagli stessi profuso nell'udienza collegiale; i processi monocratici sono assegnati ai giudici assumendo come riferimento i numeri finali del RGNR.

In deroga ai criteri suddetti, i processi che per ragioni di connessione sia opportuno trattare unitariamente sono assegnati tutti al giudice titolare del processo più risalente, secondo l'iscrizione nel registro delle notizie di reato.

Nel settore penale dibattimentale monocratico, gli incidenti d'esecuzione sono assegnati con lo stesso criterio automatico previsto per la cognizione ma che tiene del numero finale del R.G. SIGE.; i procedimenti relativi a correzione di errore materiale e le liquidazioni dei compensi agli ausiliari del giudice o ai difensori di imputati ammessi al patrocinio a spese dello Stato, o insolubili o irreperibili, nonché i provvedimenti d'esecuzione concernenti la destinazione dei corpi di reato sono assegnati al giudice, togato od onorario, che ha emesso la sentenza e, qualora ciò non sia possibile, per trasferimento o impedimento del giudice sopravvenuto all'emissione della sentenza o per altro motivo, si applica il criterio ordinario di assegnazione.

I procedimenti di convalida dell'arresto e i conseguenti giudizi direttissimi sono celebrati a rotazione da tutti i componenti della sezione penale secondo turni settimanali, da lunedì a sabato, comunicati con congruo anticipo al Procuratore della Repubblica; la competenza del giudice è determinata dalla settimana in cui l'arrestato viene presentato dal PM per il giudizio direttissimo.

Con riferimento alla Corte d'Assise, costituita da individuati/individuabili magistrati, in caso di incompatibilità, astensione, ricsuzione, e comunque di impedimento, il

Presidente effettivo è sostituito dal Presidente supplente e, in via graduata, dal giudice di maggiore anzianità in ruolo addetto al settore penale, inclusi quelli appartenenti al settore GIP/GUP, e così in via ulteriore secondo il predetto criterio di anzianità; il Giudice *a latere* viene sostituito dal giudice supplente e, in via graduata, dal giudice di maggiore anzianità in ruolo addetto al settore penale dibattimento.

Nel settore GIP/GUP, costituente parte integrante della sezione penale, l'organizzazione di cui alla tabella 2017/2019 corrisponde esattamente alla previsione per quattro magistrati.

Ciascuno dei giudici addetti al settore GIP/GUP ha un ruolo GIP e un ruolo GUP, secondo criteri finalizzati a concentrare, per quanto possibile, in capo allo stesso giudice, tutti gli incidenti probatori e tutti i provvedimenti relativi allo stesso procedimento, al fine di prevenire situazioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 34 c.p.p..

Per gli incumbenti GIP i procedimenti vengono assegnati avuto riguardo all'ultima cifra del numero di RGNR.

In caso di assenza, impedimento o congedo del GIP titolare il procedimento è assegnato al GIP supplente secondo prestabilita ripartizione.

In caso di assenza, impedimento o congedo anche del GIP designato per la supplenza, il procedimento è trattato dal giudice che non deve trattare il procedimento come GUP; nel caso che anche quest'ultimo magistrato sia assente, impedito o in congedo, il procedimento è trattato da un magistrato della sezione penale designato dal Presidente di sezione, preferibilmente coincidente con quello che è di turno per le incombenze urgenti dibattimentali, al fine di non rendere incompatibile il magistrato designato come GUP.

Per gli incumbenti GUP è prevista l'assegnazione in base al numero finale di RGNR.

In caso di impedimento del magistrato designato, le funzioni di GUP sono svolte dal supplente secondo la prestabilita ripartizione e, nel caso in cui detto criterio non possa operare, la sostituzione ha luogo con il magistrato più anziano non incompatibile e, in ultima istanza, con il quarto magistrato; nel caso in cui tutti i magistrati siano incompatibili, le funzioni di GUP sono svolte da altro componente della sezione penale designato dal Presidente di Sezione.

Le urgenze (convalide arresto/fermo e conseguenti provvedimenti *de libertate*, convalide d'intercettazioni disposte dal PM in via di urgenza, rogatorie interne e internazionali, richieste di interrogatorio di garanzia a seguito di misure cautelari disposte da altre autorità giudiziarie ex art. 294 comma 5 c.p.p., rinnovazioni ex art. 27 c.p.p., incidenti d'esecuzione dai quali dipenda lo *status libertatis*) vengono ripartite secondo turni settimanali a rotazione, con inizio alle ore 00:00 della domenica e conclusione alle ore 23:59 del sabato successivo; si ha riguardo all'ora ed alla data in cui è stato eseguito l'arresto o il fermo, all'ora e alla data in cui il PM ha depositato presso la propria

segreteria il decreto di intercettazione di urgenza, all'ora e alla data in cui è pervenuta la richiesta di rogatoria o di rinnovazione.

Per detti atti non vale, ovviamente, il criterio ordinario di assegnazione previsto nel settore GIP, in quanto al magistrato di turno sono assegnati tutti i fascicoli relativi ad atti urgenti pervenuti nel corso della settimana, a prescindere dal numero di RGNR; nel caso in cui il magistrato di turno tratti un fascicolo che dovrebbe trattare come GUP, le funzioni di GUP sono svolte dal supplente, secondo prevista ripartizione; nel caso in cui detto criterio non possa operare per impedimento o assenza del supplente, la sostituzione ha luogo con il magistrato più anziano non incompatibile; nel caso in cui tutti i magistrati siano incompatibili, le funzioni di GUP sono svolte da altro componente della sezione penale designato dal Presidente di sezione.

Durante i periodi di congedo ordinario le funzioni di GIP vengono svolte dal o dai magistrati in servizio secondo criteri prestabiliti.

In caso di potenziali situazioni di incompatibilità per le successive funzioni di GUP, le funzioni di GIP nel periodo feriale sono svolte dai magistrati in servizio non incompatibili in ordine di anzianità e, in caso di assenza o impedimento anche di magistrati non incompatibili, da un magistrato della sezione Penale designato dal Presidente di Sezione, al fine di non rendere incompatibile il magistrato designato come GUP.

Le archiviazioni a carico di ignoti vengono ripartite in ragione di cinquanta fascicoli per ciascun magistrato, seguendo il criterio dell'ordine di iscrizione e secondo individuato ordine.

Gli incidenti d'esecuzione (ivi inclusi quelli relativi alla destinazione del corpo di reato) sono trattati dal giudice che ha pronunciato il provvedimento definitivo relativo e, in caso di inapplicabilità di tale criterio, si osserva quello di distribuzione degli affari GIP.

I procedimenti relativi a correzione di errore materiale sono assegnati al giudice che ha emesso la sentenza e, in caso di inapplicabilità di tale criterio, si osserva quello di distribuzione degli affari GIP.

Allo scopo di prevenire situazioni d'incompatibilità, tutti gli atti concernenti le funzioni di GIP sono compiuti dal GIP titolare del fascicolo, individuato con i criteri di cui sopra, in modo da poter pervenire alla fase dell'udienza preliminare tendenzialmente sempre con due giudici non incompatibili; il GIP supplente sostituisce quello titolare assente o impedito solo nel compimento di quegli atti per i quali la legge preveda una scadenza anteriore al venir meno dell'assenza o dell'impedimento.

Qualora, nonostante le cautele precedenti, dovessero profilarsi potenziali situazioni di incompatibilità per le successive funzioni di GUP, le funzioni di GIP supplente sono svolte dal giudice del dibattimento incluso nel turno direttissime della settimana o, se questi, in base ai criteri tabellari, è il giudice di quel processo, da un collega della sezione

penale, designato dal Presidente della sezione a rotazione, partendo dal collega meno anziano in ruolo.

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

Nelle tabelle per il triennio 2017/2019 di cui sopra è previsto che a) le esecuzioni mobiliari sono assegnate a giudici onorari, con formazione di ruoli autonomi, b) nel secondo gruppo di lavoro della sezione civile ai togati sono affiancati giudici onorari, per gli incumbenti istruttori come definiti nel DOG (Documento Organizzativo Generale) e, nei limiti precisati sempre nel DOG (cause in materia di diritti reali, comunione e condominio di valore non superiore a 50.000 euro) parte della materia attribuita a tale gruppo è oggetto di ruoli autonomi assegnati ai giudici onorari, c) nel terzo gruppo di lavoro della sezione civile ai togati sono affiancati giudici onorari per gli incumbenti istruttori come definiti nel DOG, nei limiti precisati sempre nel DOG, a giudici onorari sono affidati ruoli autonomi, relativi alle cause relative a beni mobili di valore non superiore ai 30.000 euro e alle cause di risarcimento danno di valore non superiore a 50.000 euro, esclusi i risarcimenti di danni da responsabilità professionale, e la materia dei procedimenti per convalida di sfratto, di locazione ad uso abitativo e ad uso diverso da quello abitativo e, in genere, le controversie di cui all'art. 447 bis c.p.c., con esclusione di quelle in materia di affitto d'azienda, nonché le opposizioni ad ordinanza ingiunzione formano oggetto di ruolo autonomo assegnato a giudice onorario.

Nel settore dibattimentale penale, nelle medesime tabelle per il triennio 2017/2019 è previsto che non sono delegabili ai giudici onorari, in particolare, i processi di primo grado nelle materie specialistiche degli alimenti, dell'ambiente (inquinamento aria, acqua, rifiuti, urbanistica, paesaggio e beni culturali), del lavoro (prevenzione infortuni e igiene degli ambienti di lavoro, anche qualora la violazione sia contestata quale profilo di colpa ai fini del delitto di lesioni personali colpose), della previdenza e assistenza (omesso versamento delle ritenute, falsità od omissioni nelle denunce e registrazioni obbligatorie).

Con riferimento al settore penale, nelle medesime tabelle è previsto che a) ciascun giudice togato affida a giudice onorario di riferimento la trattazione dei processi a citazione diretta o derivanti da opposizione a decreto penale, tra quelli non riservati ai togati, dopo aver celebrato l'udienza di comparizione (formando un ruolo che orientativamente non dovrebbe superare i 200 processi), b) ove possibile i giudici onorari sono affiancati ai giudici togati in ragione di uno per ciascuno o, in difetto, nel rapporto consentito dalla situazione concreta (con la precisazione che, ove sia possibile un affiancamento paritario, non è necessaria l'assegnazione di alcun ruolo aggiuntivo, finalizzato a garantire l'equità nei carichi di lavoro e, in difetto, viene formato un ruolo

aggiuntivo non superiore a 200 processi per i giudici togati che possono beneficiare dell'apporto degli onorari in modo da perequare i carichi di lavoro).

Nelle tabelle 2017/2019 sono previsti anche i criteri predeterminati di sostituzione dei giudici onorari in caso di impedimento, assenza, astensione o ricusazione nonché i meccanismi di vigilanza e aggiornamento.

Nel suindicato decreto istitutivo dell'Ufficio per il Processo nel settore civile è stato poi previsto l'utilizzo dei giudici onorari in tale Ufficio, secondo le previsioni di cui al d. lgs. n. 116/2017 e di cui alle successive deliberazioni del Consiglio Superiore della Magistratura in tema.

In merito all'utilizzo dei giudici onorari, infine, il Presidente del Tribunale ha richiamato le previsioni delle tabelle per il triennio 2017/2019 e precisato quanto segue.

Nel settore dibattimentale penale giudici onorari <<sono stati inseriti a rotazione, ai sensi dell'art. 189 della circolare, sia nel collegio A, ridotto da quattro a tre giudici togati per il trasferimento della dr.ssa ... alla sezione civile, sia nel collegio B, ridotto anche a due giudici togati>> e ai giudici onorari non possono essere delegati anche i processi per reati fiscali.

Nel settore civile possono formare oggetto di ruoli autonomi dei giudici onorari anche le cause in materia di diritti reali, comunione e condominio, di valore non superiore a 50.000 euro, e le cause delegabili ai giudici onorari in affiancamento per incumbenti istruttori non superano il valore di 100.000 euro e rientrano comunque tra quelle di non complessa trattazione.

Il Capo dell'Ufficio ha evidenziato pure che si <<è stabilito, anche in considerazione del numero di udienze normalmente tenute dai giudici togati e del numero delle cause delegabili – e salve ovviamente le udienze tenute dai GOT inseriti nei collegi, per i casi di impedimento o assenza dei giudici togati – che ciascun GOT non tenga un numero di udienze superiore alle tre settimanali (fatta eccezione per il dr. ... e la dr.ssa ..., le cui assegnazioni possono ritenersi particolari, atteso il numero delle cause di esecuzione mobiliare), con un ruolo complessivo a testa di non più di duecento cause>> e che anche <<nel settore penale, orientativamente, il ruolo dei GOT non ha superato le 200 cause>>.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Il Dirigente amministrativo nel periodo di interesse ispettivo è stata la dott.ssa Giuliana Ceci.

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

L'attuale pianta organica del personale amministrativo prevede n. 107 unità, ripartite per qualifica come da sottostante prospetto.

Tenendo conto delle unità di personale effettivamente in servizio, a data ispettiva, risultano n. 26 scoperture, pari al 24,3%.

Senza tener conto delle unità di personale c.d. in soprannumero, risultano scoperti n. 31 posti, con una incidenza complessiva del 29,0%.

A data ispettiva, risultano n. 8 unità in regime di part-time lavorativo (pari al 9,9%).

La seguente tabella, tratta dal prospetto TO_01, dà conto della composizione della pianta organica del personale amministrativo, con indicazione delle scoperture, dell'incidenza percentuale complessiva delle scoperture con riferimento a ciascuna figura professionale.

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANUMERO" (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	1	1				1	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	7	-				-	-	4	57,1%	(4)	-57,1%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		3				3	-				
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S	1	-				-	-	1	100,0%	(1)	-100,0%
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	26	12		1		13	3	14	53,8%	(13)	-50,0%

Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S												
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	12	7				7	2	5	41,7%	(5)	-41,7%	
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	25	-	-			-		-	0,0%	5	20,0%	
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		24	1	6	30	-						
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S												
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S												
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3												
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2												
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	11	9	2	2	11	2		-	0,0%	-	0,0%	
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-			-	-					
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	8	3			3	-	5	62,5%	(5)	-62,5%		
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	13	11			11	1	2	15,4%	(2)	-15,4%		
Centralinista	3	2	1		2	-	-	0,0%	(1)	-33,3%		
Altre figure _____												
Altre figure _____												
TOTALE	107	72	4	9	-	81	8	31	29,0%	(26)	-24,3%	
Percentuale in part-time						9,9%						
Stagisti/tirocinanti in servizio						6						
ANNOTAZIONI (max 250 caratteri):												
Applicato dal Tribunale di Asti n. 1 Funzionario giudiziario per mesi sei continuativamente a decorrere dal 1° ottobre 2018; N. 6 Assistenti addetti all'UNEP "assegnati" con provvedimenti presidenziali al Tribunale di Alessandria												

Il rapporto unità amministrative/magistrati togati, come da piante organiche, esprime un indice pari a 3,68, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato togato 3,68 unità di personale; tale indice scende a 3,65 senza considerare il Dirigente amministrativo; se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale

in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio a data ispettiva, l'indice predetto scende a 3,52.

Si segnalano le rilevanti scoperture effettive per le qualifiche di direttore amministrativo (57,1%), di funzionario giudiziario (50,0%) e di cancelliere (41,7%).

A data ispettiva, le unità di personale, diverse dal Dirigente, risultano così distribuite:

- | | | |
|-------------------------------|-----------------|---------------------|
| 1.- ai servizi amministrativi | sono addette 15 | unità di personale; |
| 2.- ai servizi civili | sono addette 31 | unità di personale; |
| 3.- ai servizi penali | sono addette 38 | unità di personale; |
| 4.- ad altri servizi | sono addette 5 | unità di personale. |

La distribuzione del personale nei vari settori, con la indicazione delle specifiche qualifiche, si rileva dalle tabelle di seguito riportate che riportano in sintesi i dati del prospetto ispettivo TO_11.

Servizi Amministrativi

Qualifica	Unità di personale
Direttore amministrativo	3 (i)
Funzionario giudiziario/contabile/informatico	2
Cancelliere	1
Assistente giudiziario/informatico	4 (ii)
Contabile	-
Operatore giudiziario	-
Conducente automezzi	1
Ausiliario	4
Altre figure	-
Totale	15

Servizi Civili

Qualifica	Unità di personale
Direttore amministrativo	1 (iii)
Funzionario giudiziario/contabile/informatico	7 (iv)
Cancelliere	-

Assistente giudiziario/informatico	14 (v)
Contabile	-
Operatore giudiziario	6
Conducente automezzi	1
Ausiliario	1
Altre figure (centralinista)	1 (vi)
Totale	31

Servizi Penali

Qualifica	Unità di personale
Direttore amministrativo	1 (vii)
Funzionario giudiziario/contabile/informatico	5 (viii)
Cancelliere	6
Assistente giudiziario/informatico	14
Contabile	-
Operatore giudiziario	5
Conducente automezzi	1
Ausiliario	6
Totale	38

Altri Servizi

Qualifica	Unità di personale
Direttore amministrativo	-
Funzionario giudiziario/contabile/informatico	3 (ix)
Cancelliere	-
Assistente giudiziario/informatico	-
Contabile	-
Operatore giudiziario	-

Conducente automezzi	-
Ausiliario	-
Altre figure (centralinista)	2 (x)
Totale	5

(i) un direttore è addetto anche ai servizi civili e un direttore è addetto anche ai servizi penali; (ii) due funzionari sono addetti anche ai servizi civili; (iii) il direttore è addetto anche ai servizi amministrativi; (iv) due funzionari sono addetti anche ad altri servizi e un funzionario è addetto ai servizi penali e ad altri servizi; (v) due assistenti sono addetti anche ad altri servizi; (vi) il centralinista è addetto anche ad altri servizi; (vii) il direttore è addetto anche ai servizi amministrativi; (viii) un funzionario è addetto anche ai servizi civili e ad altri servizi; (ix) due funzionari sono addetti anche ai servizi civili e un funzionario è addetto anche ai servizi civili e ai servizi penali; (x) un centralinista è addetto anche ai servizi civili.

Nel periodo di interesse, le assenze extra-feriali del personale amministrativo sono state pari complessivamente a n. 10.928 giorni.

I dati delle assenze extra-feriali sono riassunti nel prospetto che segue:

MOTIVO	2016	2017	2018	2019	TOTALE
Per malattia	1191	885	330	1679	4085
Permessi e altre assenze retribuite	101	135	209	328	773
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	288	273	227	272	1060
Sciopero	48	9	7	8	72
Assenze non retribuite/part-time	415	469	480	536	1900
Infortunio	22	0	389	72	483
Terapie salvavita	0	0	0	15	15
Art. 42 co. 5 d.lgs. 151/01	698	1141	640	61	2540
TOTALE	2763	2912	2282	2971	10928

Nel periodo oggetto di verifica, il Tribunale di Alessandria, per effetto delle assenze extra-feriali, ha avuto una perdita annua media di n. 2.732 (2.733,1 nelle elaborazioni da *query* di cui al quadro sintetico).

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. 10,84 unità di personale (10,8 nelle elaborazioni da *query* di cui al quadro sintetico).

L'incidenza *pro capite* delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato è pari a 134,91 giorni per ogni unità di personale (totale delle assenze extra-feriali pari a giorni 10.928 / unità di personale in servizio a data ispettiva n. 81), con una incidenza annuale di circa 33,72 giorni per ogni unità.

Le assenze non retribuite comprendono giorni 60 di aspettativa nel 2017 e quelle dovute alle varie frazioni di part-time; il totale delle assenze corrispondente ai permessi e alle altre assenze retribuite includono le richieste ex art. 18 CCNL 1994/1997, ex art. 32 CCNL 2016/2018, ex artt. 16, 17, 32 e 47, comma 1, l. n. 151/2001 (maternità, congedo parentale, art. 4, comma 1, l. n. 53/2000, assenze per servizio elettorale).

Le assenze di maggiore rilevanza sono quelle per malattia e, a seguire, quelle ex art. 42, comma 5, d. lgs. n. 151/01.

Nell'intero periodo di interesse ispettivo hanno fruito di permessi ai sensi della l. 104/92 complessivamente 15 unità nel 2016, 14 unità nel 2017, 12 unità nel 2018 e 11 unità nel 2019.

4.3. ALTRO PERSONALE

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

Nel periodo ispezionato sono stati attivati i tirocini formativi ai sensi dell'art. 37 d.l. n. 98/2011 e gli stagisti alternatisi sono stati n. 1 nel 2016, n. 2 nel 2017 e n. 1 nel 2018.

Nello stesso periodo sono stati attivati i tirocini formativi ai sensi dell'art. 73 d.l. n. 69/2013 e gli stagisti alternatisi sono stati n. 3 nel 2016, n. 3 nel 2017, n. 4 nel 2018 e n. 6 nel 2019.

Al momento dell'ispezione, erano presenti n. 6 tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/13.

Per dare impulso ai tirocini formativi di cui all'art. 73 d.l. 69/13, per i quali in passato non sono state presentate molte domande, per quanto riferito dal Presidente del Tribunale, sono stati presi contatti con la locale Università degli Studi.

Ulteriore personale che ha offerto il proprio contributo presso l'Ufficio in verifica è quello ha svolto attività in forza delle convenzioni sopra richiamate *sub* 3.6..

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

Tenuto conto delle piante organiche del Tribunale di Alessandria previste alla data finale del periodo di interesse ispettivo, il rapporto unità amministrative/magistrati togati esprime un indice pari a 3,68, che scende a 3,65 senza considerare il Dirigente amministrativo nonché a 3,52 considerando le unità effettive (anche in soprannumero).

L'indice numerico che esprime il rapporto unità amministrative/magistrati togati, senza considerare il Dirigente amministrativo, è superiore a quelli degli uffici giudiziari di

dimensioni (per numero di magistrati) identiche o analoghe (Castrovillari e Como), diversi da quello distrettuale de L'Aquila, che ha un numero di unità di personale più elevato ma anche competenze più ampie e, quindi, un maggior numero di servizi da espletare.

La scopertura delle figure apicali (dirigente, direttore amministrativo, funzionari giudiziari e cancellieri dell'area III) della pianta organica è pari al 51,4%, considerando anche le unità in soprannumero, e al 54,3%, senza considerare tali unità.

Si segnalano le rilevanti scoperture effettive per le qualifiche di direttore amministrativo (57,1%), di funzionario giudiziario (50,0%) e di cancelliere (41,7%).

La scopertura dei direttori amministrativi e dei funzionari può incidere negativamente sulla tempestività, sulla efficacia e sulla efficienza dei servizi offerti dal Tribunale di Alessandria e, in particolare, quella dei direttori può comportare qualche criticità nel coordinamento dei diversi settori.

Si evidenzia che, rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione ordinaria, in seguito a rideterminazioni delle relative piante, non risulta modificato l'organico dei magistrati, mentre quello del personale amministrativo è cresciuto dell'1,9%.

Il personale in servizio non è apparso ben distribuito tra le varie aree, occupandosi di più servizi in modo frammentario.

Si evidenzia, altresì, in particolare, che il personale delle cancellerie nei settori delle esecuzioni e delle procedure concorsuali è apparso esiguo, riuscendo con difficoltà a far fronte alle attività essenziali dei servizi.

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

Si procede all'esame dei flussi degli affari, civili e penali, suddivisi in macro aree, convalidati con le note del Sig. Capo dell'Ispettorato prot. n. 4441.U del 22.4.2021 e prot. 5266.U del 13.5.2021, riportando, per ciascuna tipologia, le voci di rilevamento (dato informatico, dato da c.d. pacchetto ispettori e dato reale).

I dati dei registri informatici risultano "fotografati" al 1° gennaio 2016, sono state rilevate le pendenze iniziali a tale data, gli affari sopravvenuti e definiti nel periodo ispezionato sino al 31 dicembre 2019, pari a 48,0 mesi, c.d. "dati di flusso", e le pendenze finali informatiche e reali, "dato di stock", al 1° gennaio 2020.

5.1. SETTORE CIVILE

A data ispettiva, nel settore civile/lavoro operavano effettivamente, oltre al Presidente del Tribunale e al Presidenti di sezione, undici (n. 11) magistrati togati.

5.1.1. Affari contenziosi

5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Nel settore del contenzioso civile ordinario, nel periodo di interesse ispettivo, complessivamente, gli affari, passando da n. 3.767 pendenti all'inizio del periodo a n. 3.044 pendenti finali reali, hanno visto una **diminuzione** della pendenza, pari a n. 723 affari e a una percentuale del **19,19%**; tenuto conto del dato finale informatico e del dato finale estratto dal c.d. pacchetto ispettori la diminuzione è pari rispettivamente al 18,95% e al 18,87%.

La riduzione, in effetti, ha interessato tutte le aree, esclusa quelle delle controversie agrarie e degli accertamenti tecnici preventivi; in particolare, con riferimento ai procedimenti ordinari, le pendenze sono diminuite in ragione del 18,97%, tenendo conto del dato finale reale, del 18,76%, tenendo conto del dato finale informatico, e del 18,85%, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori; con riferimento ai procedimenti speciali diversi dagli accertamenti tecnici di ufficio, le pendenze sono diminuite in ragione del 36,24%, tenendo conto del dato reale, e del 35,90%, tenendo conto del dato informatico e del dato da c.d. pacchetto ispettori; le pendenze relative agli accertamenti tecnici preventivi sono aumentate in ragione del 51,42%, tenendo conto del dato reale, e del 62,85%, tenendo conto del dato informatico e del dato da c.d. pacchetto ispettori; con riferimento alle controversie agrarie, le pendenze sono aumentate in ragione del 200,00%; gli appelli avverso sentenze del Giudice di pace sono diminuite, infine, in ragione del 12,24%.

Dal prospetto TO_12 si ricava l'andamento dei flussi dei singoli settori del contenzioso civile; risultano pendenti alla data di inizio del periodo di interesse ispettivo, sopravvenuti ed esauriti nel corso del medesimo periodo nonché pendenti alla data finale, i seguenti procedimenti:

a. affari civili contenziosi (esclusi quelli in materia di imprese, ove è prevista la sezione)

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	3.283	3.144	2.883	2.815	3.283			
Sopravvenuti	2.389	2.149	2.153	1.896	8.587	2.146,8		

Esauriti	2.528	2.410	2.221	2.047	9.206	2.301,5		
Pendenti finali	3.144	2.883	2.815	2.664	2.664		2.667	2.660

b. procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP)

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	298	338	237	240	298			
Sopravvenuti	2.872	2.814	2.391	2.411	10.488	2.622,0		
Esauriti	2.832	2.915	2.388	2.460	10.595	2.648,8		
Pendenti finali	338	237	240	191	191		191	190

c. accertamenti tecnici preventivi (ATP)

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	35	43	52	56	35			
Sopravvenuti	78	85	85	96	344	86,0		
Esauriti	70	76	81	95	322	80,5		
Pendenti finali	43	52	56	57	57		57	53

d. controversie agrarie

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	4	7	9	11	4			
Sopravvenuti	6	8	5	8	27	6,8		
Esauriti	3	6	3	7	19	4,8		
Pendenti finali	7	9	11	12	12		12	12

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

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI

Pendenti iniziali	147	95	114	118	147			
Sopravvenuti	41	62	57	49	209	52,3		
Esauriti	93	43	53	38	227	56,8		
Pendenti finali	95	114	118	129	129		129	129

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

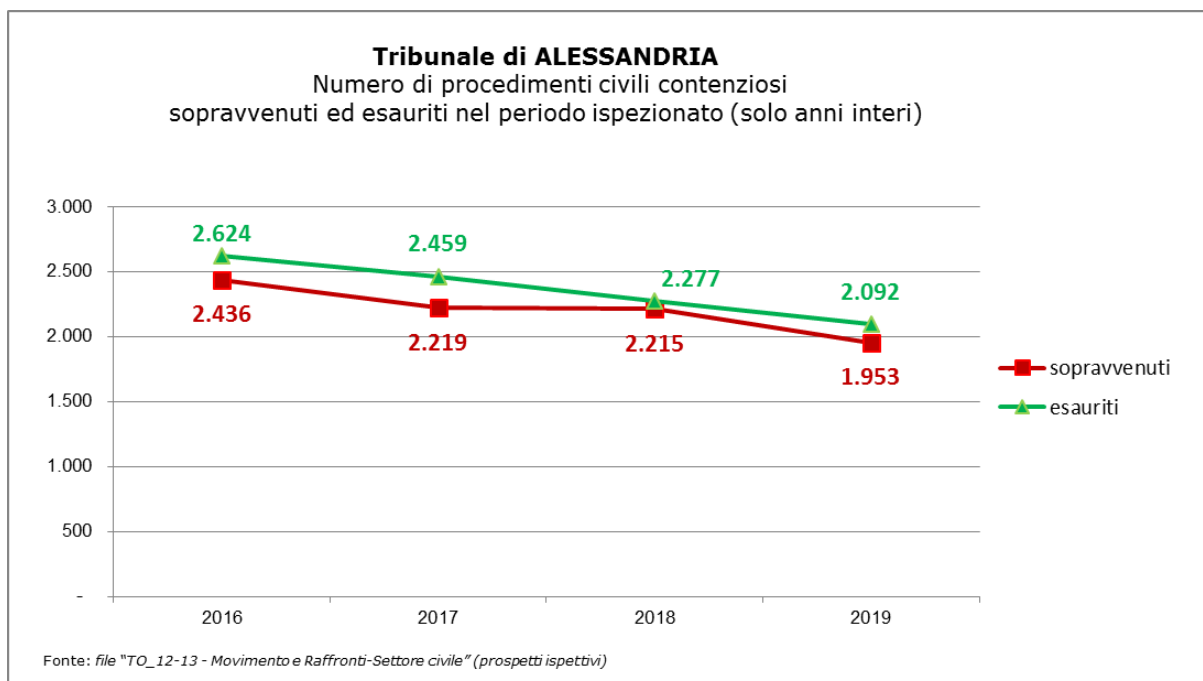
g. affari della sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea
Ipotesi non ricorrente.

Totale Affari Contenziosi

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	3.767	3.627	3.295	3.240	3.767			
Sopravvenuti	5.386	5.118	4.691	4.460	19.655	4.913,8		
Esauriti	5.526	5.450	4.746	4.647	20.369	5.092,3		
Pendenti finali	3.627	3.295	3.240	3.053	3.053		3.056	3.044

L'esame del prospetto TO_12 consente di affermare che, negli anni interi del periodo di interesse, il numero dei sopravvenuti e dei definiti è costantemente calato.

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, di procedimenti civili contenziosi sopravvenuti ed esauriti, diversi da quelli speciali e di a.t.p..



h. controversie individuali di lavoro

Anche nella gestione dei flussi delle controversie individuali di lavoro e di previdenza ed assistenza obbligatoria, l'Ufficio ha mostrato capacità di far fronte alle sopravvenienze.

All'inizio del periodo di interesse ispettivo erano infatti complessivamente pendenti n. 1.197 affari, nel corso del medesimo periodo sono sopravvenuti complessivamente n. 6.160 procedimenti e definiti n. 6.537, mentre, alla fine del periodo di interesse ispettivo, risultano pendenti n. 817 procedimenti, con una riduzione pari al 31,74%, tenendo conto del dato reale, e n. 820 procedimenti, con una riduzione del 31,49%, tenendo conto del dato informatico e del dato da c.d. pacchetto ispettori.

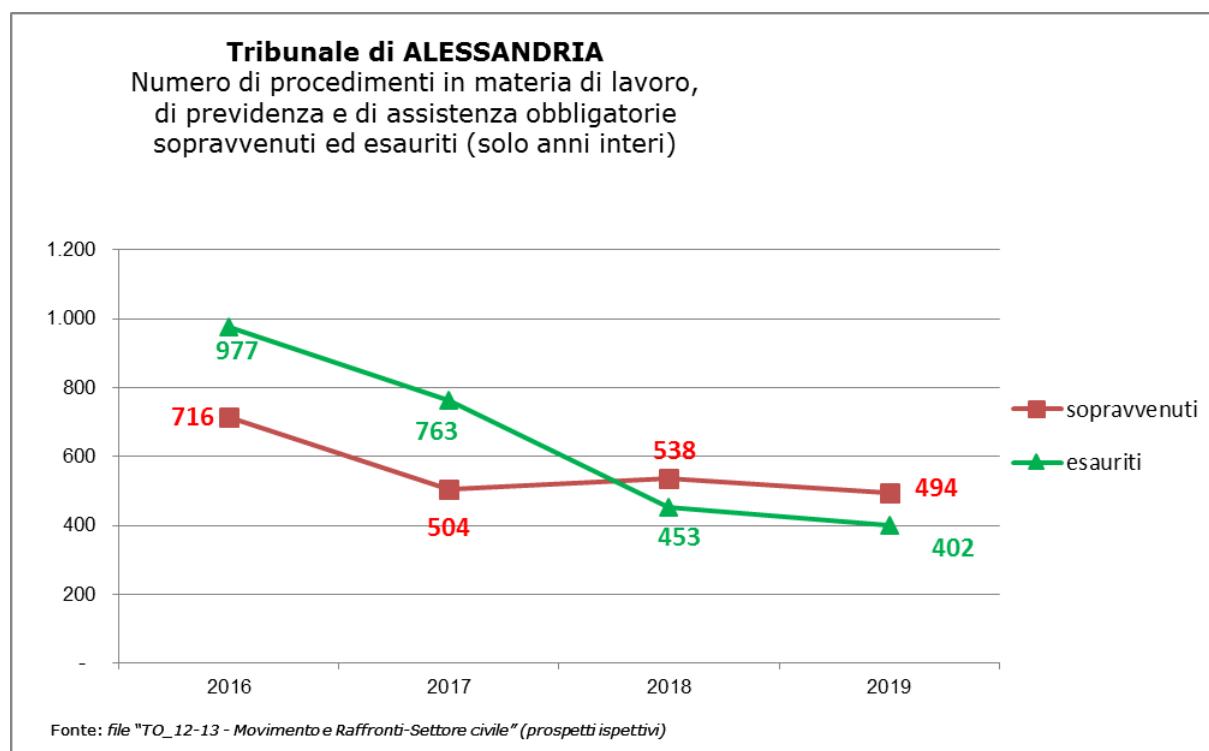
In particolare le controversie in materia di pubblico impiego e di lavoro privato pendenti sono diminuite nella misura del 43,35%, tenendo conto del dato reale, e nella misura del 43,22%, tenendo conto del dato informatico e del dato da c.d. pacchetto ispettori, come da tabella che segue.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	768	502	332	426	768			
Sopravvenuti	473	339	363	293	1.468	367,0		
Esauriti	739	509	269	283	1.800	450,0		
Pendenti finali	502	332	426	436	436		436	435

Le controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatorie sono diminuite nella misura del 4,19%, tenendo conto del dato reale, e nella misura del 3,84%, tenendo conto del dato informatico e del dato da c.d. pacchetto ispettori, come da tabella che segue.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	286	291	202	193	286			
Sopravvenuti	243	165	175	201	784	196,0		
Esauriti	238	254	184	119	795	198,8		
Pendenti finali	291	202	193	275	275		275	274

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, di procedimenti in materia di lavoro/previdenza/assistenza sopravvenuti ed esauriti, diversi da quelli speciali e di a.t.p..



Procedimenti speciali e Accertamenti Tecnici Preventivi

I procedimenti speciali diversi da quelli di accertamento tecnico preventivo, pendenti, sono diminuiti nella misura del 25,0%, come da tabella che segue.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	112	93	101	92	112			
Sopravvenuti	972	922	918	924	3.736	934,0		
Esauriti	991	914	927	932	3.764	941,0		
Pendenti finali	93	101	92	84	84		84	84

I procedimenti di accertamento tecnico preventivo, pendenti, sono diminuiti nella misura del 22,58%, tenendo conto del dato reale, e nella misura del 19,35%, tenendo conto del dato informatico e del dato da c.d. pacchetto ispettori, come da tabella che segue.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	31	26	29	26	31			
Sopravvenuti	44	52	36	40	172	43,0		
Esauriti	49	49	39	41	178	44,5		
Pendenti finali	26	29	26	25	25		25	24

5.1.2. Affari civili non contenziosi

5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

I flussi delle iscrizioni e delle definizioni dei procedimenti mostrano un aumento delle pendenze complessive del settore degli affari non contenziosi, passate da 2.599 a 2.897, tenendo conto del dato reale, a 3.004, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori, e a 3.001, tenendo conto del dato informatico.

L'aumento delle pendenze complessive è, dunque, pari all'**11,46%**, tenendo conto del dato reale, al 15,58%, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori, e al 15,46%, tenendo conto del dato informatico.

a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio diversi da quelli in materia di imprese, tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti

Affari di volontaria giurisdizione, esclusi quelli in materia di imprese, gli altri affari non contenziosi, tutele, curatele, eredità giacenti, amministrazioni di sostegno e altri affari del giudice tutelare

Gli affari di volontaria giurisdizione pendenti - esclusi quelli in materia di imprese (non iscritti nel caso di specie in mancanza della relativa sezione specializzata), gli altri affari non contenziosi, tutele, curatele, eredità giacenti e amministrazioni di sostegno e altri affari del giudice tutelare - sono diminuiti, nel corso del periodo di interesse ispettivo, in ragione del 16,24%, passando da 197 a 165, tenendo conto del dato reale, in ragione del 7,06%, passando a 184, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori, e in ragione del 7,61%, passando a 182, tenendo conto del dato informatico, come da tabella che segue.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	197	237	194	132	197			
Sopravvenuti	674	582	569	525	2.350	587,5		
Esauriti	634	625	631	475	2.365	591,3		
Pendenti finali	237	194	132	182	182		184	165

Altri affari del giudice tutelare, escluse tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno

Le pendenze in materia di altri affari del giudice tutelare diversi da tutele, curatele e amministrazioni di sostegno, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono **diminuite** in ragione del **43,67%**, passando da 87 a 49, tenendo conto del dato reale, e in ragione dell'1,14%, passando a 86, tenendo conto del dato informatico, restando invariate, tuttavia, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori, come da tabella che segue.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	87	107	65	52	87			
Sopravvenuti	501	462	528	503	1.994	498,5		
Esauriti	481	504	541	469	1.995	498,8		
Pendenti finali	107	65	52	86	86		87	49

Altri affari di volontaria giurisdizione

Le pendenze in materia di altri affari di volontaria giurisdizione, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono **diminuite** in ragione del **65,0%**, passando da 20 a 7, tenendo conto del dato reale, ma risulterebbero aumentate in ragione del 52,38%, passando a 42, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori e del dato informatico, come da tabella che segue.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	20	16	34	51	20			
Sopravvenuti	980	1.179	1.437	1.491	5.087	1.271,8		
Esauriti	984	1.161	1.420	1.500	5.065	1.266,3		
Pendenti finali	16	34	51	42	42		42	7

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

Tutele

Le pendenze in materia di tutele, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono diminuite in ragione del 18,78%, passando da 628 a 510, tenendo conto del dato reale, in ragione del 18,47%, passando a 512, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori e del dato informatico, come da tabella che segue.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	628	671	651	599	628			
Sopravvenuti	103	101	82	39	325	81,3		
Esauriti	60	121	134	126	441	110,3		
Pendenti finali	671	651	599	512	512		512	510

Curatele

Le pendenze in materia di curatele sono diminuite, nel corso del periodo di interesse ispettivo, in ragione del 17,39%, come da tabella che segue.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	69	66	61	56	69			

Sopravvenuti	-	-	-	2	2	0,5		
Esauriti	3	5	5	1	14	3,5		
Pendenti finali	66	61	56	57	57		57	57

Amministrazioni di sostegno

Le pendenze in materia di amministrazione di sostegno, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono aumentate in ragione del 34,97%, passando da 1.504 a 2.030, tenendo conto del dato reale, e in ragione del 35,83%, passando a n. 2.043, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori e del dato informatico, come da tabella che segue.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	1.504	1.671	1.774	1.898	1.504			
Sopravvenuti	356	362	384	435	1.537	384,3		
Esauriti	189	259	260	290	998	249,5		
Pendenti finali	1.671	1.774	1.898	2.043	2.043		2.043	2.030

Eredità giacenti

Le pendenze in materia di eredità giacenti, nel periodo di riferimento, sono diminuite in ragione del **15,95%**, passando da 94 a 79, come da tabella che segue.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	94	97	81	77	94			
Sopravvenuti	27	25	43	42	137	34,3		
Esauriti	24	41	47	40	152	38,0		
Pendenti finali	97	81	77	79	79		79	79

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

Ipotesi non ricorrente.

5.1.3. Procedure concorsuali

5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Nel periodo d'interesse ispettivo, per il settore delle procedure concorsuali l'andamento delle pendenze e dei flussi di iscrizioni e definizioni dei procedimenti, così come fotografato nel prospetto T0_12, mostra una sensibile **diminuzione** delle pendenze complessive pari al **30,52%**, tenendo conto del dato reale, al 30,15%, tenendo conto del dato informatico, e al 22,22%, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori.

Tenendo conto del dato finale reale, riduzioni delle pendenze si sono registrate in tutte le aree diverse da quella delle amministrazioni straordinarie (con pendenze invariate nel numero) e dei ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (con pendenze cresciute da 5 a 6).

Le tabelle che seguono, rappresentano l'andamento per settore di pendenze e flussi.

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

I procedimenti da istanza di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza, nel periodo di interesse, sono **diminuiti** in ragione del **58,24%**, passando da 91 a 38, tenendo conto del dato reale, e in ragione del 54,94%, passando a 41, tenendo conto del dato informatico; risulterebbero cresciuti in ragione del 10,98% tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori; la tabella che segue mostra anche i dati ora riportati.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	91	76	45	42	91			
Sopravvenuti	282	207	213	183	885	221,3		
Esauriti	297	238	216	184	935	233,8		
Pendenti finali	76	45	42	41	41		101	38

b. procedure fallimentari

Le procedure fallimentari, nel periodo di interesse, sono **diminuite** in ragione del **25,53%**, passando da 697 a 519, tenendo conto del dato reale, in ragione del 25,25%, passando a 521, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori, e in ragione del 25,68%, passando a 518, tenendo conto del dato informatico, come da tabella che segue.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	697	684	624	575	697			
Sopravvenuti	119	90	89	90	388	97,0		
Esauriti	132	150	138	147	567	141,8		
Pendenti finali	684	624	575	518	518		521	519

c. procedure di concordato preventivo

Le procedure di concordato preventivo, nel periodo di interesse, sono **diminuite** in ragione dell'**86,36%**, passando da 22 a 3, tenendo conto del dato reale e del dato informatico, e dell'**81,81%**, passando a 4, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori, come da tabella che segue.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	22	1	9	9	22			
Sopravvenuti	7	14	2	4	27	6,8		
Esauriti	28	6	2	10	46	11,5		
Pendenti finali	1	9	9	3	3		4	3

d. altre procedure

Le procedure di amministrazione straordinaria pendenti sono rimaste invariate e pari a n. 2, tenendo conto del dato reale e del dato informatico, e cresciute di n. 1 unità, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori.

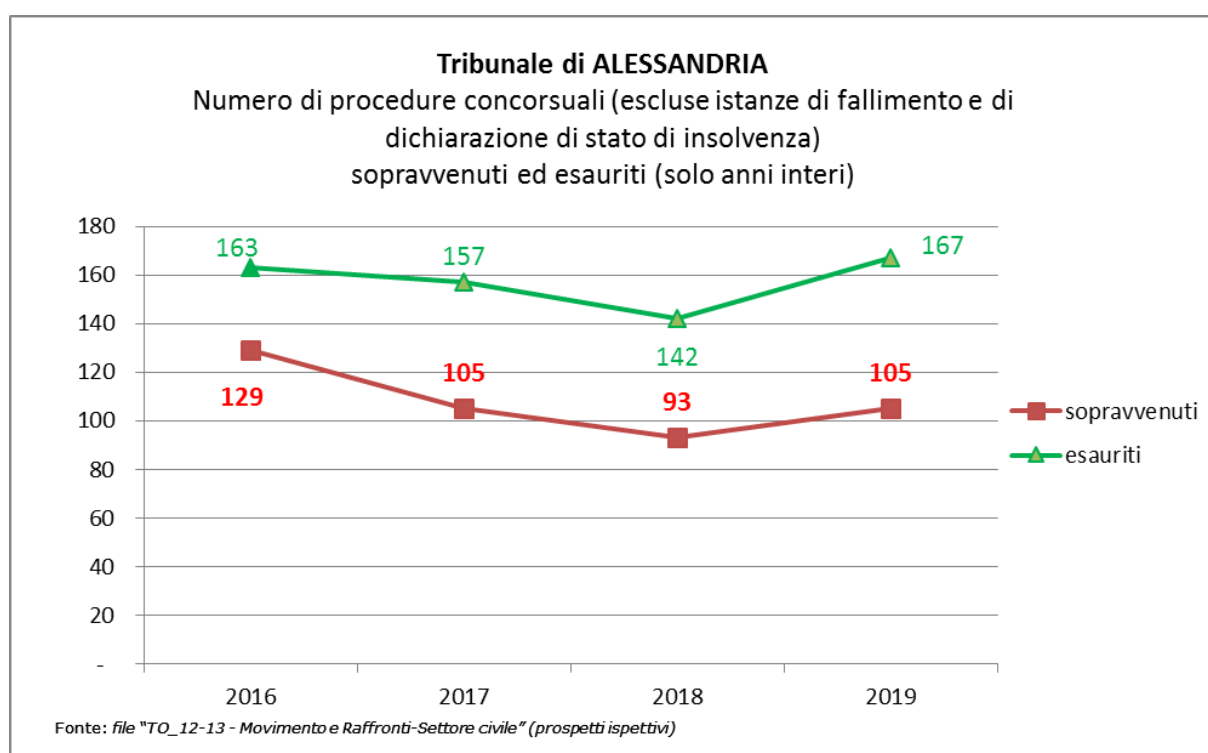
Le procedure di omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis legge fallimentare sono diminuite da n. 2 a n. 1, tenendo conto del dato reale, e sono rimaste invariate, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori e del dato informatico.

Le procedure da ricorsi per l'omologa della composizione da crisi da sovraindebitamento ex lege n. 3/2012 pendenti sono passate da 5 a 6.

Totale procedure concorsuali e relative istanze di apertura

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	819	770	687	635	819			
Sopravvenuti	411	312	306	288	1.317	329,3		
Esauriti	460	395	358	351	1.564	391,0		
Pendenti finali	770	687	635	572	572		637	569

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, di procedure concorsuali sopravvenute ed esaurite, diverse da quelle originate da istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza.



5.1.4. Esecuzioni civili

5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

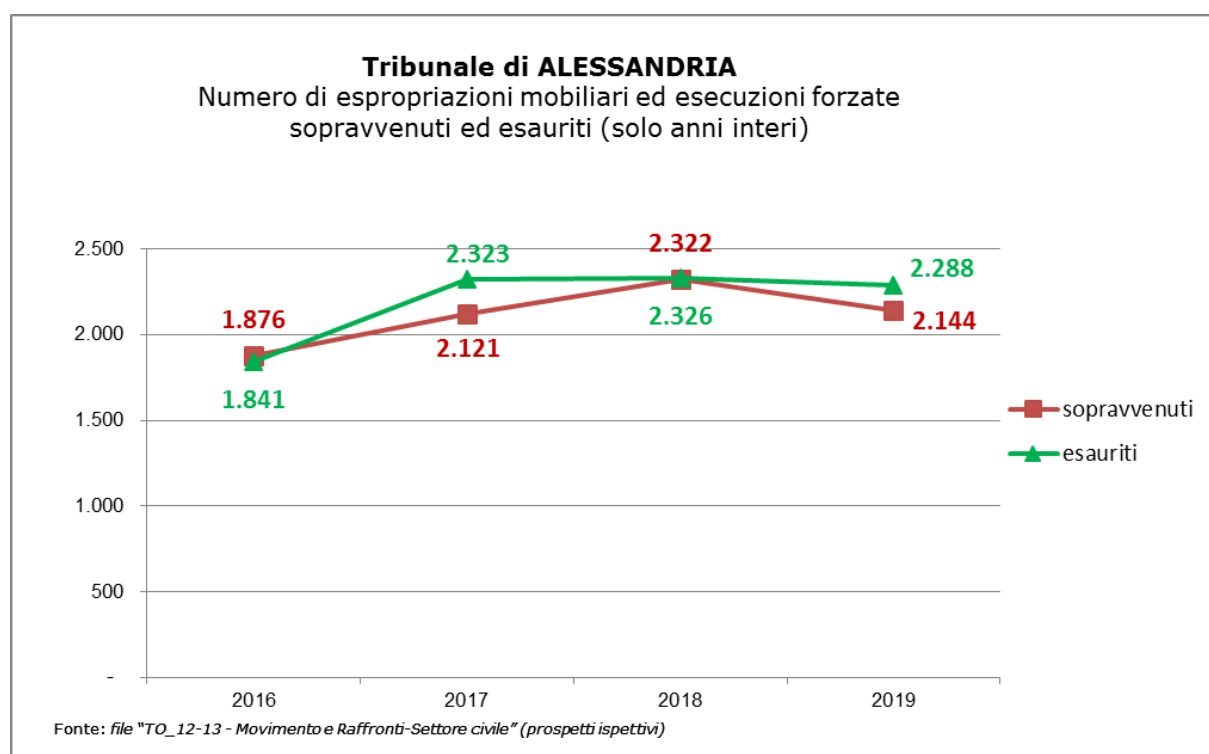
a. procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica

Le procedure di espropriazione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica, pendenti, nel periodo di interesse, sono diminuite in ragione del 33,65%, passando da 930 a 617, tenendo conto del dato reale, in ragione del 32,36%, passando a

629, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori, e del 33,87%, passando a 615, tenendo conto del dato informatico, come da tabella che segue.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	930	965	763	759	930			
Sopravvenuti	1.876	2.121	2.322	2.144	8.463	2.115,8		
Esauriti	1.841	2.323	2.326	2.288	8.778	2.194,5		
Pendenti finali	965	763	759	615	615		629	617

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, di procedure di espropriazione mobiliare e di esecuzione in forma specifica sopravvenute e definite.

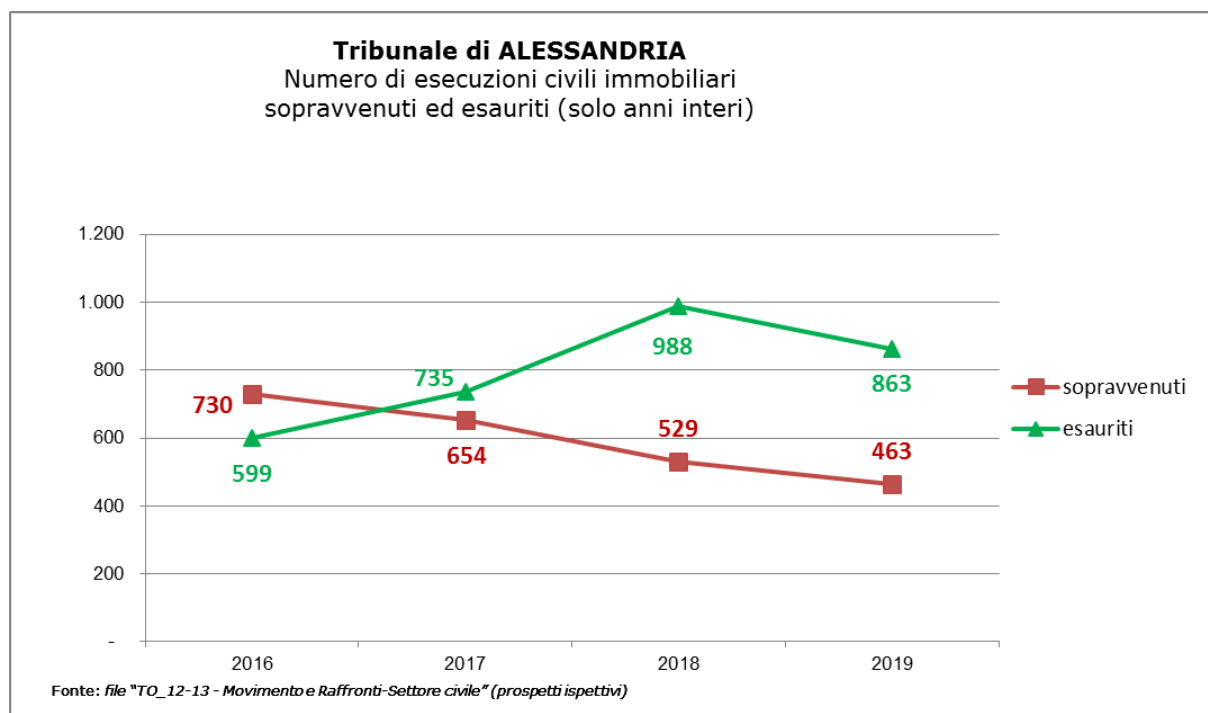


b. espropriazioni immobiliari

Le procedure di espropriazione immobiliare, pendenti, nel periodo di interesse, sono **diminuite** in ragione del **35,44%**, passando da 2.209 a 1.426, tenendo conto del dato reale, del 36,62% passando a 1.400, tenendo conto del dato informatico, e del 35,21%, passando a 1.431, tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori, come da tabella che segue.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	2.209	2.340	2.259	1.800	2.209			
Sopravvenuti	730	654	529	463	2.376	594,0		
Esauriti	599	735	988	863	3.185	796,3		
Pendenti finali	2.340	2.259	1.800	1.400	1.400		1.431	1.426

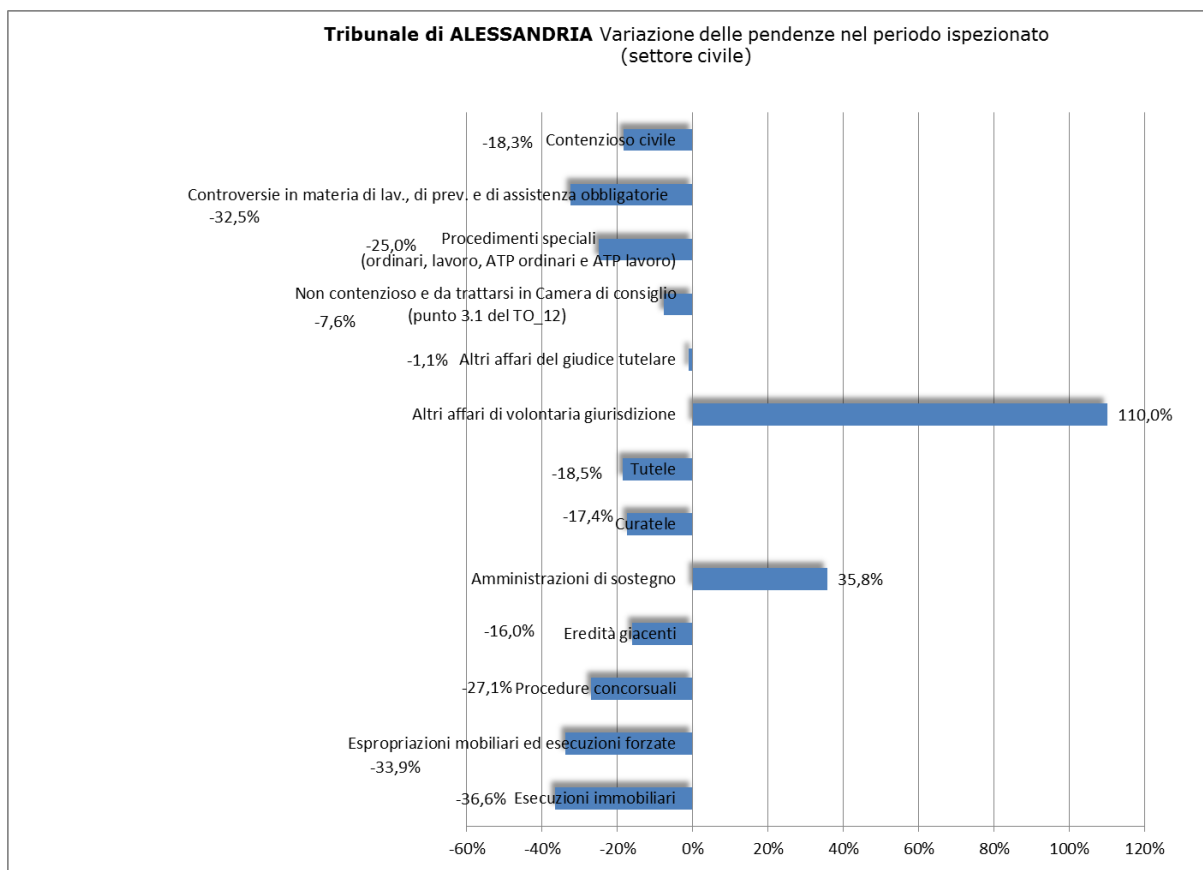
Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, di procedure di espropriazione immobiliare sopravvenute e definite.



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

Conclusivamente, con riferimento al settore civile, può rilevarsi che il Tribunale di Alessandria ha dimostrato, nel periodo di interesse ispettivo, una produttività tale da far fronte alle sopravvenienze e da abbattere l'arretrato in tutte le macroaree diverse da quella degli affari non contenziosi; non può non evidenziarsi la significativa riduzione registrata nelle macroaree del lavoro/previdenza/assistenza, delle procedure concorsuali e delle esecuzioni.

Il seguente grafico sintetizza la variazione delle pendenze nel periodo ispettivo, realizzato tenendo conto dei dati informatici e con approssimazione dei decimali delle percentuali riportate.



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

La generale e complessiva capacità dell'Ufficio di fronteggiare le sopravvenienze e ridurre l'arretrato nell'intero settore civile si evince anche dai dati di seguito esposti, elaborati sulla base delle rilevazioni effettuate nel corso della verifica ispettiva, descrittivi dei diversi, complementari, indici ministeriali utilizzati per la valutazione della capacità di smaltimento e quindi dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

Si precisa che, con riferimento agli affari non contenziosi e da trattare in camera di consiglio, non si è tenuto conto di tutele, curatele, eredità giacenti, amministrazioni di sostegno, degli altri affari del giudice tutelare e degli altri affari di volontaria giurisdizione.

L'indice di ricambio si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze negli anni interi del periodo di interesse ispettivo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100 indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le

nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali (c.d. arretrato); di seguito in sintesi si riportano i dati concernenti l'indice di ricambio distinti per tipologia di affari.

1.	Contenzioso civile	indice di ricambio	107,1%;
2.	Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di ricambio	115,2%;
3.	Procedimenti speciali e ATP (ordinari e lavoro)	indice di ricambio	100,8%;
4.	Non contenzioso e camerale	indice di ricambio	100,6%;
5.	Procedure concorsuali	indice di ricambio	145,6%;
6.	Espropriazioni mobiliari/Esec. in forma specifica	indice di ricambio	103,7%;
7.	Espropriazioni immobiliari	indice di ricambio	134,0%;

Complessivamente nel settore civile l'indice di ricambio è del 106,2%.

L'indice di smaltimento del carico di lavoro, si ottiene, invece, rapportando il valore medio dei procedimenti esauriti alla somma delle pendenze iniziali (=arretrato) e al valore medio delle sopravvenienze negli anni interi considerati e, se maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo, ma anche il c.d. arretrato.

Anche in questo caso si riportano i dati relativi all'indice di smaltimento distinti per tipologia di affari.

1.	Contenzioso civile	indice di smalt.	41,9%;
2.	Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di smalt.	40,1%;
3.	Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	indice di smalt.	89,3%;
4.	Non contenzioso e camerale	indice di smalt.	75,4%;
5.	Procedure concorsuali	indice di smalt.	18,8%;
6.	Espropriazioni mobiliari/Esec. in forma specifica	indice di smalt.	72,1%;
7.	Espropriazioni immobiliari	indice di smalt.	28,4%;

Complessivamente nel settore civile l'indice di smaltimento è del 55,4%.

La variazione percentuale delle pendenze si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi del periodo di interesse ispettivo, moltiplicato per 100.

Anche in questo caso si riportano i dati relativi all'indice di smaltimento distinti per tipologia di affari.

1.	Contenzioso civile	indice di variazione	- 18,3%;
2.	Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di variazione	- 32,5%;
3.	Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	indice di variazione	- 25,0%;
4.	Non contenzioso e camerale	indice di variazione	- 7,6%;
5.	Procedure concorsuali	indice di variazione	- 27,1%;
6.	Espropriazioni mobiliari/Esec. in forma specifica	indice di variazione	- 33,9%;
7.	Espropriazioni immobiliari	indice di variazione	- 36,6%;

Complessivamente nel settore civile l'indice di variazione è del -26,9%.

5.1.6. Produttività

I dati richiamati e relativi al settore civile vanno ora integrati con quelli specificamente rappresentativi dell'attività svolta dall'Ufficio e, in particolare, con il numero di sentenze e altri provvedimenti depositati/pubblicati nel periodo.

Tenendo conto dei dati di cui al prospetto TO_12, i magistrati addetti al settore civile/lavoro hanno emesso complessivamente n. 6.293 sentenze definitive (con una media annua complessiva pari a 1.573,3) – di cui n. 4.385 definitive nel contenzioso ordinario (agrario compreso), n. 1.472 definitive in materia di lavoro/previdenza/assistenza, n. 42 definitive in materia di volontaria giurisdizione e n. 394 definitive in materia fallimentare – nonché n. 234 sentenze parziali, pubblicate nel periodo di interesse ispettivo.

	ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
ORDINARIE E AGRARIA		1.255	1.183	1.019	928	4.385	1.096,3		
IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA		547	443	287	195	1.472	368,0		
IN MATERIA DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE		7	7	15	13	42	10,5		
RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LA SEZIONE SPECIALIZZATA IN MATERIA DI IMPRESE		-	-	-	-	-	-		
IN MATERIA FALLIMENTARE		119	92	92	91	394	98,5		
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE		1.928	1.725	1.413	1.227	6.293	1.573,3		
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE		48	61	73	52	234	58,5		
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE		1.976	1.786	1.486	1.279	6.527	1.631,8		

Tenendo conto dei dati di cui al prospetto ispettivo TO_09, i magistrati addetti al settore civile/lavoro hanno emesso complessivamente n. 6.486 sentenze, depositate nel periodo di interesse ispettivo, di cui n. 4.569 nel contenzioso ordinario (agrario compreso), n. 1.483 in materia di lavoro/previdenza/assistenza, n. 42 in materia di volontaria giurisdizione e n. 392 in materia fallimentare, con una media annua complessiva di sentenze pari a 1.621,5.

Sempre tenendo conto dei dati di cui al prospetto TO_09, si segnalano, poi, in particolare, il numero significativo dei decreti ingiuntivi (n. 10.684).

Il seguente prospetto riproduce quello ispettivo TO_09.

		ANNI	2016	2017	2018	2019				TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE											
1. Sentenze											
1.a. ordinarie	depositate*	1.248	1.187	1.029	931					4.395	1.098,8
	di cui con motivazione contestuale	145	148	100	136					529	132,3
1.abis. ordinarie (rito lavoro)	depositate*	38	45	47	40					170	42,5
	di cui con motivazione contestuale	-	3	-	-					3	0,8
1.b in materia agraria	depositate*	-	-	1	3					4	1,0
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-					-	-
1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	depositate*	522	456	302	203					1.483	370,8
	di cui con motivazione contestuale	236	51	26	22					335	83,8
1.d. in materia di volontaria giurisdizione	depositate*	7	7	15	13					42	10,5
	di cui con motivazione contestuale	7	7	15	13					42	10,5
1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese	depositate*	-	-	-	-					-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-					-	-
1.f. in materia di procedure concorsuali	depositate*	118	92	91	91					392	98,0
1.g - Totale sentenze depositate		1.933	1.787	1.485	1.281					6.486	1.621,5
<i>1.g.1 di cui sentenze parziali</i>		<i>24</i>	<i>47</i>	<i>50</i>	<i>42</i>					163	40,8
1.g.2 - di cui con motivazione contestuale		388	209	141	171					909	227,3
(*) Nelle sentenze depositate vanno inserite TUTTE le sentenze depositate in un anno, ossia: - sia quelle parziali sia quelle che definiscono il procedimento; - quelle depositate <u>contestualmente</u> all'udienza di precisazione conclusione (c.d. "Sentenze a verbale") - per i punti a), d) ed e) - o alla pronuncia - per i punti abis), b) e c) ; - quelle depositate <u>successivamente</u> per concessione termini alla difesa - per i punti a), d), e) ed f) - o per motivazione differita per i punti abis), b) e c) . Nel punto 1.g.1 "di cui sentenze parziali" vanno conteggiate tutte le sentenze parziali depositate (sia quelle civili sia quelle lavoro o rito lavoro).											
2. Altri provvedimenti											
2.a. Ordinanze - "Rito sommario"		77	96	115	103					391	97,8
2.b. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"		111	72	44	31					258	64,5
2.c. Decreti ingiuntivi		2.885	3.042	2.265	2.492					10.684	2.671,0
2.d. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi		39	35	27	34					135	33,8
2.e. Verbali di conciliazione		180	176	98	102					556	139,0
2.f. Provvedimenti cautelari		94	122	108	105					429	107,3
2.g. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione		1.132	1.366	1.402	1.354					5.254	1.313,5
2.h. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione		104	254	460	412					1.230	307,5
2.i. Giudice delle esecuzioni	2.i.1 - Ordinanze di vendita	-	-	-	-					-	-
	2.i.2.- Ordinanze di delega alla vendita	717	805	805	461					2.788	697,0

2.j. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento		23	33	10	21				87	21,8
2.k. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali	2.k.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	-	-	-	8				8	2,0
	2.k.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	37	27	20	21				105	26,3
2.l. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)		650	946	889	1.063				3.548	887,0
2.m. Provvedimenti di esdebitazione		-	-	-	-				-	-
2.n. Altri provvedimenti decisori di natura contenziosa		882	860	828	807				3.377	844,3
2.o. Provvedimenti decisori di volontaria giurisdizione		1.258	1.518	1.832	1.880				6.488	1.622,0
3. Giornate d'udienza		2.432	2.206	1.887	1.801				8.326	2.081,5
<p>Punto 2.j "Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione": vanno indicati sia quelli di "omologa" sia quelli di "non omologa".</p> <p>Punto 2.l "Provvedimenti del Giudice delegato (Atti tipici SIECIC)": sono, allo stato, atti tipici la relazione ex art.33, commi 1 e 5, istanze di vendita, programma di liquidazione, domande di ammissione, integrazione documenti connessi alle domande di ammissione, sostituzione delle domande di ammissione, annullamento domande di ammissione, progetto stato passivo, stato passivo, riparto parziale, riparto finale e rendiconto;</p> <p>Punto 2.n "Altri provvedimenti decisori di natura contenziosa" vanno compresi tutti gli altri provvedimenti decisori, diversi dai "Decreti ingiuntivi" (punto 2.c) , "Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi" (punto 2.d) e dai "Provvedimenti cautelari" (punto 2.f), previsti dal titolo I, libro IV c.p.c.; vanno compresi in questa voce anche le "Ordinanze di pagamento" (ex art. 186bis, 186ter, 186quater e 423 c.p.c.) .</p> <p>Punto 2.o "Provvedimenti decisori di volontaria giurisdizione" vanno compresi tutti i provvedimenti definitivi relativi a procedimenti iscritti su SICID con codice oggetto che inizi con "4".</p> <p>N.B.: tutte le eventuali attività non ricomprese nelle suddette voci possono essere eventualmente indicate esclusivamente nel campo "Annotazioni".</p>										
<p>ANNOTAZIONI - (spazio sottostante riservato al settore civile - max 250 caratteri): Il dato delle udienze potrebbe essere sovrastimato. (VG + Contenzioso + Lavoro)</p>										

La produttività dell'Ufficio è stata oggetto degli interventi, destinati anche ad altro, di cui *infra sub* 5.1.10..

5.1.7. Pendenze remote

Per ogni settore della sezione civile, sono stati rilevati, con richieste standardizzate (*query*), i dati necessari alla verifica dell'andamento dei procedimenti di remota iscrizione.

Sarà quindi riportato il numero dei procedimenti iscritti da data risalente e tuttora pendenti e il numero dei procedimenti definiti nel periodo ispettivo, ma che registravano una remota iscrizione.

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

Settore civile contenzioso ordinario

Dalle rilevazioni statistiche è emerso che, a data ispettiva, gli affari del contenzioso ordinario civile pendenti da oltre 4 anni in primo grado, sono n. 203 e pari al 7,0% del totale dei pendenti in primo grado reali (2.915).

Risultano inoltre pendenti da oltre otto anni n. 12 procedimenti.

Dalle medesime rilevazioni è emerso altresì che, a data ispettiva, i procedimenti contenziosi ordinari di secondo grado pendenti da oltre tre anni sono n. 12 e pari al 9,3% del totale dei pendenti reali (n. 129).

Nel periodo di interesse ispettivo i processi civili ordinari definiti con sentenza in primo grado dopo oltre quattro anni sono stati n. 586, pari al 13,8% del totale riportato nel prospetto ispettivo T2a.1 e i procedimenti in grado di appello definiti con sentenza dopo oltre tre anni dall'iscrizione sono stati n. 30, pari al 20,8% del totale riportato nel prospetto ispettivo T2a.2.

Sono stati definiti con sentenza, nel periodo, dopo oltre 10 anni dall'iscrizione n. 2 procedimenti.

Nel seguente prospetto, che riproduce quello ispettivo T2a.1, è riportato l'andamento delle definizioni dei procedimenti di primo grado.

Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 4 anni	%
2016	1223	194	15,9
2017	1153	149	12,9
2018	970	131	13,5
2019	899	112	12,5
TOTALE GENERALE	4245	586	13,8

Nel seguente prospetto, che riproduce quello ispettivo T2a.2, è riportato l'andamento delle definizioni dei procedimenti di grado di appello.

Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
2016	34	4	11,8
2017	33	15	45,5
2018	47	5	10,6
2019	30	6	20,0
TOTALE GENERALE	144	30	20,8

Settore contenzioso lavoro e previdenza

Nel settore lavoro, a data ispettiva, i procedimenti pendenti da oltre tre anni sono n. 6, pari allo 0,7% della pendenza totale reale (n. 817); pende da oltre sei anni n. 1 procedimento.

Nel periodo di interesse, risultano definiti con sentenza dopo oltre tre anni dall'iscrizione n. 92 procedimenti, pari al 6,4% del totale dei definiti con sentenza nello stesso periodo risultante dal prospetto ispettivo T2b.1; non vi sono stati procedimenti definiti con sentenza dopo oltre sette anni dall'iscrizione.

Nel seguente prospetto, che riproduce quello ispettivo T2b.1, è riportato l'andamento delle definizioni in argomento.

Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
2016	509	32	6,3
2017	441	32	7,3
2018	287	8	2,8
2019	194	20	10,3
TOTALE GENERALE	1431	92	6,4

Settore non contenzioso e procedimenti da trattarsi in camera di consiglio

Dalle rilevazioni statistiche relative solo ad alcuni procedimenti – affari di volontaria giurisdizione di cui al punto 3.1 del prospetto ispettivo TO_12, altri affari del giudice tutelare di cui al punto 3.2 dello stesso prospetto ed eredità giacenti di cui al punto 7 del medesimo prospetto – risultano n. 44 procedimenti pendenti da oltre 1 anno dalla data di iscrizione, pari al 15% del totale dei pendenti di cui al prospetto T2c.2 (n. 293).

Nel periodo ispettivo, i procedimenti non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio, che risultano definiti dopo oltre due anni dalla data di iscrizione, sono stati n. 143, pari al 2,66% del totale, come da prospetto ispettivo T2c.1.

Settore fallimentare e procedure concorsuali

Non risultano pendenti, a data ispettiva, da oltre due anni procedure prefallimentari e da oltre sei anni concordati preventivi.

A data ispettiva, invece, risultano pendenti da oltre sei anni n. 92 procedure fallimentari, pari al 18% (al 17,72% senza approssimazione) del totale di cui al prospetto ispettivo T2f.6 e del totale reale di cui al prospetto TO_12 (n. 519), nonché n. 2 procedure per amministrazione straordinaria, pari al 100% del totale delle pendenze di cui al prospetto T2f.8 e al totale delle pendenze reali di cui al al prospetto TO_12.

Sono state definite, nel periodo di interesse, con durata superiore a 2 anni n. 4 procedure prefallimentari, pari allo 0,42% (0% nella *query*) del totale delle definite; non risultano concordati preventivi o procedure di amministrazione straordinaria definiti oltre i sette anni.

I fallimenti definiti con durata superiore ai sette anni nel periodo di interesse sono stati n. 186, pari al 33% del totale dei definiti nel medesimo periodo come da prospetto ispettivo T2f.3 (569) e al 32,8% (senza approssimazione) del totale degli esauriti di cui al prospetto TO_12 (567).

Il prospetto che segue riproduce quello ispettivo T2f.3.

Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 7 anni	%
2016	132	47	36%
2017	151	66	44%

2018	139	39	28%
2019	147	34	23%
TOTALE GENERALE	569	186	33%

Settore dell'esecuzione civile

Procedure esecutive immobiliari

Nel settore delle espropriazioni immobiliari, a data ispettiva, risultano pendenti da oltre quattro anni n. 534 procedure, pari al 37% del totale di cui al prospetto ispettivo T2e.4 e del totale delle pendenze reali di cui al prospetto TO_12 (n. 1.426).

Risultano pendenti da oltre sette anni n. 164 procedure, pari all'11,50% dell'indicato totale.

Nel periodo di interesse ispettivo, le procedure definite con durata superiore ai quattro anni sono state complessivamente n. 1.415, pari al 44% del totale delle definite nel medesimo periodo e di cui al prospetto ispettivo T2e.3 e del totale delle esaurite di cui al prospetto ispettivo TO_12 (n. 3.185); n. 472 procedure sono state definite dopo oltre sette anni (prospetto T2e.5).

Procedure di espropriazioni mobiliare e presso terzi e di esecuzione in forma specifica

Nel settore delle espropriazioni mobiliari, espropriazioni presso terzi ed esecuzioni in forma specifica, a data ispettiva, risultano pendenti da oltre tre anni n. 24 procedure, pari al 4% del totale di quelle pendenti di cui al T2d.4 e del totale di quelle realmente pendenti di cui al prospetto TO_12 (n. 617); pendono da oltre cinque anni n. 4 procedure, pari allo 0,64% dell'indicato totale.

Nel periodo di interesse, le procedure definite con durata superiore ai tre anni sono state complessivamente n. 276, pari al 3% del totale delle definite nel medesimo periodo di cui al prospetto ispettivo T2d.3 (n. 9.156) nonché al 3,14% del totale delle esaurite di cui al TO_12 (n. 8.778); n. 126 procedure sono state definite dopo oltre cinque anni (prospetto T2d.5).

Considerazioni conclusive

Nel periodo di interesse ispettivo, l'Ufficio ha mostrato la volontà di definire i procedimenti di più remota iscrizione, e, quindi, di perseguire uno degli obiettivi primari dell'Amministrazione e di cui ai programmi di gestione del medesimo Ufficio; le sole pendenze remote nel settore delle espropriazioni immobiliari sono state oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio, interlocuzione di cui si riferisce nella relazione riservata.

Per dare conto dei dati di cui sopra, si riporta il prospetto riassuntivo dei procedimenti di remota iscrizione, definiti e ancora pendenti a data ispettiva, così come risultanti dai prospetti da *query*.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

Settore	Pendenti		Definiti	
	numero totale	% oltre 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 anni	numero totale	% oltre 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 anni
Contenzioso ordinario primo grado	2.915	7,0%	4.245	13,8%
Contenzioso ordinario appello	129	9,3%	144	20,8%
Lavoro	817	0,7%	1.431	6,4%
Non contenzioso e proc. da trattarsi in camera di consiglio (limitatamente a quelli sopra considerati)	293	15,0%	5.381	2,66%
Fallimenti	519	18%	569	33%
Espropriazioni immobiliari	1.426	37%	3.185	44%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	617	4%	9.156	3%
Contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	-	-	-	-
Non contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	-	-	-	-

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

Al fine verificare l'andamento dei tempi di durata dei procedimenti di contenzioso civile, è stata richiesta l'estrazione dei dati attinenti ai tempi medi di definizione dei procedimenti per l'intero periodo di interesse ispettivo.

Si riportano le tabelle dei tempi medi redatte dall'Ufficio Statistica dell'Ispettorato Generale del Ministero di Giustizia e relative ai procedimenti iscritti e definiti nel periodo di interesse ispettivo.

TRIBUNALE DI ALESSANDRIA (registri C , V, L)		2016	2017	2018	2019	TOTALE
Affari civili contenziosi - I grado (punti 1.1, 1.6, 1.7)	Numero	2310	2233	2070	1899	8512
Ruolo "Affari contenziosi" - I° grado (NO Sub)	Durata TOTALE	1.379.077	1.299.514	1.193.036	983.910	4.855.537
	Durata MEDIA (gg.)	597,0	582,0	576,3	518,1	570,4
Affari civili contenziosi - II grado (punto 1.5)	Numero	93	43	52	38	226
Ruolo "Affari contenziosi" - Appelli (NO Sub)	Durata TOTALE	53.662	36.078	33.519	29.055	152.314
	Durata MEDIA (gg.)	577,0	839,0	644,6	764,6	674,0
Controversie agrarie (punto 1.4)	Numero	3	6	3	7	19
Ruolo "Controversie agrarie" - Ruolo "Agraria" (NO Sub)	Durata TOTALE	736	3.247	657	3.245	7.885
	Durata MEDIA (gg.)	245,3	541,2	219,0	463,6	415,0
Procedimenti speciali(C) (punto 1.2 e 1.3)	Numero	2.907	2.987	2.464	2.554	10.912
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	136.632	147.605	106.813	102.101	493.151
	Durata MEDIA (gg.)	47,0	49,4	43,3	40,0	45,2
Lavoro e previdenza e assistenza (punto 2.1 e 2.2)	Numero	801	750	444	397	2392
	Durata TOTALE	382.264	326.858	168.065	177.810	1054997
	Durata MEDIA (gg.)	477,2	435,8	378,5	447,9	441,1
Procedimenti speciali(L) (punto 2.3 e 2.4)	Numero	1034	961	961	970	3926
	Durata TOTALE	47.430	48.071	42.210	44.748	182.459
	Durata MEDIA (gg.)	45,9	50,0	43,9	46,1	46,5
Volontaria G. (punto 3.1 del TO_12)	Numero	623	609	630	476	2.338
Registro "V" (NO Sub; NO "Giudice tutelare"; NO "Eredità giacenti"; NO "Stragiudiziali")	Durata TOTALE	67.413	64.864	83.193	56.356	271.826
	Durata MEDIA (gg.)	108,2	106,5	132,1	118,4	116,3
Volontaria G.(TOTALE)	Numero	2.336	2.700	3.034	2.887	10.957
Tutto il registro "V"	Durata TOTALE	355.496	685.004	743.298	906.741	2.690.539
	Durata MEDIA (gg.)	152,2	253,7	245,0	314,1	245,6

TRIBUNALE DI ALESSANDRIA registro SIECIC		2016	2017	2018	2019	TOTALE
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	Numero	296	238	217	185	936
	Durata TOTALE (giorni)	31.132	24.142	24.551	19.113	98.938

	Durata MEDIA (giorni)	105,2	101,4	113,1	103,3	-	-	105,7
8.2) Procedure fallimentari	Numero	133	152	139	150			574
	Durata TOTALE (giorni)	370.905	454.395	360.397	302.746			1.488.443
	Durata MEDIA (giorni)	2788,8	2989,4	2592,8	2018,3	-	-	2593,1
8.3) Concordati preventivi	Numero	20	6	2	10			38
	Durata TOTALE (giorni)	7.458	646	545	4.407			13.056
	Durata MEDIA (giorni)	372,9	107,7	272,5	440,7	-	-	343,6
8.4) Amministrazioni straordinarie	Numero							0
	Durata TOTALE (giorni)							0
	Durata MEDIA (giorni)	-	-	-	-	-	-	-
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	Numero	2231	2378	2288	2259			9156
	Durata TOTALE (giorni)	454.606	532.144	421.879	372.957			1.781.586
	Durata MEDIA (giorni)	203,8	223,8	184,4	165,1	-	-	194,6
9.2) Espropriazioni immobiliari	Numero	450	629	914	788			2781
	Durata TOTALE (giorni)	570.392	984.645	1.696.187	1.304.486			4.555.710
	Durata MEDIA (giorni)	1267,5	1565,4	1855,8	1655,4	-	-	1638,2

Il prospetto che segue, elaborato dall'Ispettorato Generale sulla base dei dati acquisiti nel corso della verifica ispettiva, dà conto della giacenza media dei procedimenti in tutte le articolazioni del settore civile e quindi della loro durata, calcolata sui flussi aggregati.

Giacenza media nel settore civile

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Contenzioso ordinario	16,6
Controversie in materia di lavoro/ previdenza/ assistenza	17,7
Procedimenti speciali e ATP (ordinari e lavoro)	1,4
Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi tutele, curatele, eredità giacenti e amministrazioni di sostegno, altri affari del giudice tutelare e di volontaria giurisdizione)	3,9
Procedure concorsuali	57,7
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	4,4
Esecuzioni immobiliari	31,6
Sezione specializzata in materia di imprese	-
Non contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	-
Totale	9,4

Oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio sono stati i ritardi nel deposito di provvedimenti nel settore civile, risultanti nei relativi prospetti ispettivi e riconducibili solo a giudici onorari; oggetto di autonoma segnalazione al Capo dell'Ispettorato sono stati i ritardi nel deposito di provvedimenti da parte di giudici togati.

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

Il seguente raffronto tra la precedente e la presente verifica è sulle medie annue di definizione ("esauriti") rilevate.

settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
Contenzioso	5.532,8	5.092,3	- 8,0%
Lavoro	1.809,2	1.634,3	- 9,7%
Tutele	68,6	110,3	+ 60,7%
Curatele	2,6	3,5	+ 34,6%
Amministrazioni di sostegno	137,8	249,5	+81,1%
Eredità giacenti	13,2	38,0	+187,9%
Altri affari non contenziosi	2.233,8	2.356,3	+5,5%
Procedure concorsuali	331,4	391,0	+18,0%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	2.196,0	2.194,5	- 0,1%
Espropriazioni immobiliari	425,8	796,3	+87,0%

Di seguito si riporta tabella che riproduce parte del prospetto ispettivo TO_13 e utile a raffrontare i dati delle sentenze definitive della presente ispezione con quelli della precedente.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/01/2011	al 31/12/2015	dal 01/01/2016	al 31/12/2019	
Mesi :	60,0		48,0		

	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
SENTENZE DEFINITIVE					
1) ORDINARIE, IN MATERIA DI AGRARIA; 3) VOLONTARIA G.	6.256	1.251,2	4.427	1.106,8	-11,5%
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	2.373	474,6	1.472	368,0	-22,5%
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE			-	-	
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	495	99,0	394	98,5	-0,5%
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	9.124	1.824,8	6.293	1.573,3	-13,8%
SENTENZE PARZIALI					
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	102	20,4	234	58,5	186,8%
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	9.226	1.845,2	6.527	1.631,8	-11,6%

I sopravvenuti del precedente periodo di interesse ispettivo contengono i procedimenti pendenti al 13.9.2013 presso gli accorpati (a quello di Alessandria) Tribunali di Acqui Terme e di Tortona e presso la soppressa sezione distaccata di Novi Ligure (del Tribunale di Alessandria); non sono compresi invece, nei dati sopra riportati, quelli relativi ai procedimenti sopravvenuti ed esauriti e le sentenze presso le ora indicate sedi prima della data di accorpamento.

Occorre tener presente, altresì, che nell'attuale ispezione, oltre a cambiare la dimensione del circondario, sono state modificate anche le voci rilevate (alcune non presenti nella precedente rilevazione - es. "Affari stragiudiziali") nonché le modalità di rilevazione (ora da Datawarehouse- Giustizia Civile).

Le considerazioni non solo non consentono di attribuire al raffronto delle medie di definizione in esame lo stesso valore indicativo della produttività di regola attribuibile a tale raffronto, ma non consentono di confrontare utilmente la differenza tra i dati delle pendenze iniziali (del solo Tribunale di Alessandria prima degli accorpamenti) e finali (del Tribunale di Alessandria dopo gli accorpamenti) di cui ai prospetti ispettivi agli atti.

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

Nel corso del periodo di interesse ispettivo sono stati redatti ogni anno i programmi per la gestione dei procedimenti ex art. 37 della legge n. 111/2011.

Nel programma per la gestione dei procedimenti relativo all'anno 2019, sono stati individuati i carichi esigibili e indicati per ciascuna macroarea i numeri dei procedimenti ultratriennali da smaltire entro il 31.12.2019 nel settore civile.

Nel programma per la gestione dei procedimenti relativo all'anno 2019, richiamati gli strumenti utilizzati per migliorare il servizio offerto dal Tribunale costituiti dall'utilizzo dei giudici onorari e dei tirocinanti nonché da convenzioni e protocolli, quanto a priorità e monitoraggio sull'attuazione dello stesso programma è stato evidenziato quanto segue: <<Nel precedente programma di gestione quali criteri di priorità da seguire nella trattazione del contenzioso ordinario sono stati indicati: la precedenza da dare ai procedimenti più risalenti nel tempo, che sono di regola i più onerosi, invitando i giudici ad attenersi il più possibile ai principi e alle prescrizioni del c.d. Programma di Strasburgo (evidenziazione della copertina dei fascicoli con fascia colorata o altra modalità, limiti ai rinvii, monitoraggio trimestrale); tenere conto inoltre delle cause di valore elevato (indicativamente sopra € 500.000,00) e della natura delle stesse (per esempio appalti, risarcimento danni alla persona, ecc.), nonché di quelle dalla cui definizione può dipendere la chiusura di fallimenti e delle cause in grado d'appello; a parità di condizioni dare la prevalenza a quelle più risalenti. Questi criteri di priorità possono essere confermati anche per il corrente anno, con precedenza assoluta all'abbattimento del contenzioso ordinario ultratriennale in modo da evitare il rischio di condanne ex lege Pinto, riduzione della durata e drastico abbattimento delle procedure di esecuzione immobiliare e delle procedure concorsuali quanto meno ultradecennali. Si ribadisce inoltre, come già sottolineato nelle precedenti relazioni, che oggi sulla base delle modifiche apportate agli artt. 43 e 169 della L.F. la corsia preferenziale e quindi la priorità da riservare alle cause in cui sia parte un fallimento e/o un'impresa ammessa al concordato preventivo è diventata norma di legge. I magistrati sono quindi invitati ad individuare tali procedimenti e a predisporre un programma di smaltimento, da comunicare alla scrivente unitamente alla prossima relazione trimestrale, riservando possibilmente apposite udienze programmate per la loro trattazione. Al fine di raggiungere l'obiettivo prioritario dello smaltimento dei procedimenti ultratriennali e per consentire alla Presidente di sezione un concreto ed effettivo monitoraggio della situazione, tutti i magistrati della sezione dovranno continuare a far pervenire trimestralmente ... una relazione dettagliata in cui devono indicare il numero, l'oggetto, la fase, quando sia prevista la definizione e/o le ragioni ostative alla stessa per ciascun procedimento con iscrizione ultratriennale pendente nel proprio ruolo. E' stato inoltre installato ... quale strumento informatico di controllo degli obiettivi, il cd "cruscotto" del Presidente [...] Il monitoraggio dell'attuazione del programma di gestione è assicurato per quanto attiene all'abbattimento dell'arretrato dalle relazioni trimestrali che i magistrati della sezione devono trasmettere alla sottoscritta, già sopra richiamate, che

permettono di verificare se gli obiettivi di smaltimento delle cause ultratriennali vengono rispettati. In generale per il monitoraggio dell'attuazione del programma di gestione è stato installato, come già ricordato, in consolle il cd. "cruscotto del presidente" che consente di verificare lo stato del raggiungimento degli obiettivi di rendimento pro-capite e dell'ufficio complessivamente indicati nel format. Le scoperture e le carenze in organico anche del personale amministrativo non hanno reso invece possibile ad oggi di avvalersi di quell'ulteriore strumento informatico specificamente destinato a tale scopo che è il cd. "cruscotto di controllo". Deve comunque essere ribadito e segnalato che nessun sistema di monitoraggio potrà ritenersi efficiente e di aiuto per il controllo e per il raggiungimento degli obiettivi del programma di gestione se l'organico dei magistrati continuerà a subire scoperture sfociando in un "turnover" non più fisiologico ma patologico. In altri termini ciò si verificherebbe nel caso in cui i magistrati addetti ai gruppi specializzati si riducessero ulteriormente e precisamente a due per i primi tre gruppi e ad uno per il IV gruppo per un tempo rilevante>>.

Il Capo dell'Ufficio, poi, ha segnalato che la <<più significativa misura per incrementare la produttività è stata la suddivisione dei Giudici in quattro gruppi, adottata nel novembre 2015, con efficacia dall'inizio del 2016, che, approfittando di un numero di magistrati finalmente sufficiente, ha predisposto e reso effettiva la specializzazione per materia, da tempo perseguita ed indicata come uno degli obbiettivi primari per migliorare l'efficienza della giurisdizione civile>>.

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

Non sono state segnalati dal Presidente del Tribunale né sono emersi significativi elementi di valutazione della concreta incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione sui flussi dell'Ufficio in verifica, tranne i seguenti dati relativi ai procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio: sono stati iscritti dal 2016 al 2019 n. 5 procedimenti (n. 3 nel 2016, n. 1 nel 2018 e n. 1 nel 2019), di cui n. 3 definiti con autorizzazione e n. 2 con diniego dell'autorizzazione (prospetto da *query* T2c.4)

Nei programmi per la gestione dei procedimenti ex art. 37 l. n. 111/2011 si rappresenta, tuttavia, che <<*non sembrano aver inciso sul numero delle sopravvenienze e sulla definizione dell'arretrato le misure introdotte con il decreto legge 132/14, convertito con modificazioni nella legge n. 162/14*>>.

5.1.12. Conclusioni

Con riferimento all'intero settore civile, il Tribunale di Alessandria ha dimostrato, nel periodo ispettivo, di fronteggiare adeguatamente nel complesso le sopravvenienze e di abbattere l'arretrato in tutte le macroaree del settore civile diverse da quella degli affari non contenziosi, manifestando la propria capacità soprattutto nelle macroaree del lavoro/previdenza/assistenza, delle esecuzioni e delle procedure concorsuali; l'Ufficio in verifica ha mostrato anche la volontà di definire i procedimenti di più remota iscrizione, e, quindi, di perseguire uno degli obiettivi primari dell'Amministrazione e di cui ai programmi di gestione del medesimo Ufficio, con il risultato di non avere pendenze risalenti di numero percentuale particolarmente elevato, tranne che nell'area delle espropriazioni immobiliari.

5.2. SETTORE PENALE

A data ispettiva, come da prospetto TO_10, nel settore penale prestavano effettivo servizio, oltre al Presidente di sezione, dieci magistrati professionali (n. 10).

5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento

Dal prospetto TO_14 relativo al Tribunale di Alessandria risultano le pendenze alla data di inizio della verifica, i procedimenti sopravvenuti, esauriti nel corso del periodo oggetto di ispezione e pendenti alla data finale.

Secondo i dati riportati in tale prospetto, nel periodo oggetto di verifica, sono sopravvenuti per la celebrazione del dibattimento complessivamente n. 8.528 processi, di cui n. 8.180 di competenza del tribunale in composizione monocratica, n. 252 di competenza del tribunale in composizione collegiale e n. 96 procedimenti di appello avverso sentenze dei giudici di pace.

Nello stesso periodo sono stati definiti complessivamente n. 8.584 procedimenti, di cui n. 8.240 procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica, n. 231 procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale e n. 113 procedimenti di appello avverso sentenze dei giudici di pace.

A. Tribunale in composizione monocratica

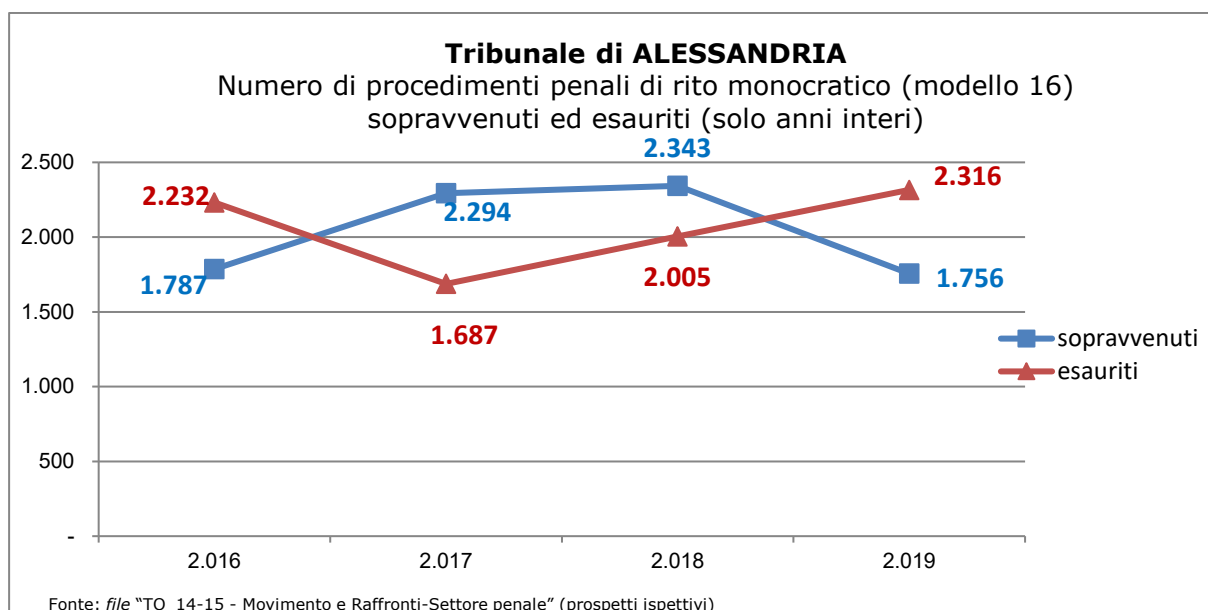
ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	2.660	2.215	2.822	3.160	2.660		

Sopravvenuti	1.787	2.294	2.343	1.756	8.180	2.045,0	
Esauriti	2.232	1.687	2.005	2.316	8.240	2.060,0	
Pendenti finali	2.215	2.822	3.160	2.600	2.600		2.546

Il prospetto TO_14 mostra una crescita costante delle sopravvenienze tra il 2016 e il 2018 e delle definizioni tra il 2017 e il 2019.

Nel periodo di interesse ispettivo si registra una **diminuzione** delle pendenze complessivamente pari a n. 114 procedimenti e al **4,28%**, tenendo conto del dato reale, nonché a n. 60 e al 2,25%, tenendo conto del dato informatico.

Il seguente grafico illustra l'andamento dei flussi.



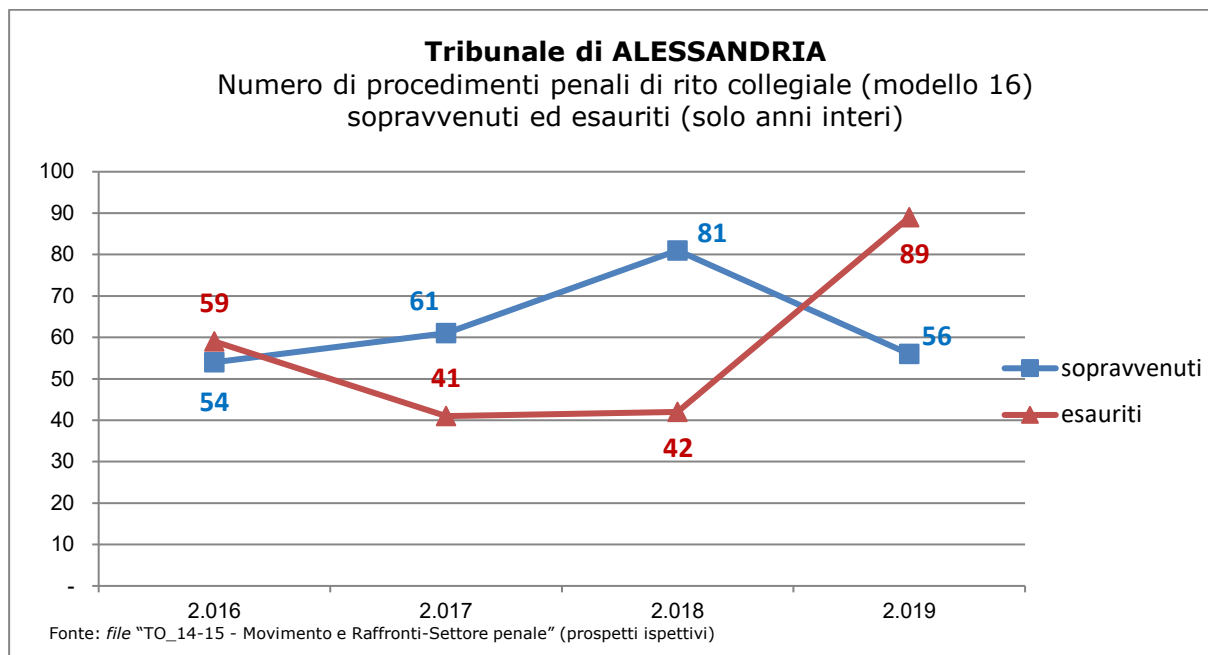
B. Tribunale in composizione collegiale

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	118	113	133	172	118		
Sopravvenuti	54	61	81	56	252	63,0	
Esauriti	59	41	42	89	231	57,8	
Pendenti finali	113	133	172	139	139		140

Il prospetto TO_14 mostra un aumento delle sopravvenienze fino al 2018 e delle definizioni dal 2017 al 2019.

Nel periodo di interesse ispettivo si registra un **aumento** delle pendenze complessivamente pari a n. 22 procedimenti e al **18,64%**, tenendo conto del dato reale, e a n. 21 procedimenti e al 17,79%, tenendo conto del dato informatico.

Il seguente grafico illustra l'andamento dei flussi.



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

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	34	57	51	47	34		
Sopravvenuti	43	16	15	22	96	24,0	
Esauriti	20	22	19	52	113	28,3	
Pendenti finali	57	51	47	17	17		16

Il prospetto TO_14 mostra una riduzione delle sopravvenienze tra il 2016 e il 2018 e un andamento altalenante delle definizioni.

Nel periodo di interesse ispettivo si registra una **diminuzione** delle pendenze complessivamente pari a n. 18 procedimenti e al **52,94%**, tenendo conto del dato reale, e a n. 17 procedimenti e al 50,0%, tenendo conto del dato informatico.

D. Corte di Assise

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	3	3	2	3	3		
Sopravvenuti	2	3	2	3	10	2,5	
Esauriti	2	4	1	1	8	2,0	
Pendenti finali	3	2	3	5	5		5

Il prospetto TO_14 mostra un andamento altalenante dei flussi.

Nel periodo di interesse ispettivo si registra un **aumento** delle pendenze complessivamente pari a n. 2 procedimenti e al **66,66%**.

E. Incidenti di esecuzione

La seguente tabella riporta i dati relativi agli incidenti di esecuzione nell'area penale dibattimentale.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	61	66	62	120	61		
Sopravvenuti	347	374	338	304	1.363	340,8	
Esauriti	342	378	280	317	1.317	329,3	
Pendenti finali	66	62	120	107	107		105

Il prospetto TO_14 mostra un andamento altalenante dei flussi.

Nel periodo di interesse ispettivo si registra comunque un **aumento** delle pendenze esecutive dibattimentali complessivamente pari a n. 44 procedimenti e al **72,13%**, tenendo conto del dato reale, e a n. 46 procedimenti e al 75,4%, tenendo conto del dato informatico.

Nel periodo di interesse ispettivo, nell'area della Corte d'Assise, senza pendenze iniziali e finali, non sono sopravvenuti e non sono stati definiti incidenti di esecuzione.

F. Misure di prevenzione

La seguente tabella riporta i dati relativi alle procedure di applicazione delle misure di prevenzione.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	3	6	4	1	3		
Sopravvenuti	5	2	-	-	7	1,8	
Esauriti	2	4	3	1	10	2,5	
Pendenti finali	6	4	1	-	-		-

Il prospetto TO_14 mostra, con riferimento alle procedure di applicazione delle misure di prevenzione, l'azzeramento delle tre pendenze iniziali (di cui n. 2 di applicazione delle misure di prevenzione personali e n. 1 di applicazione di misure di

prevenzione personali e patrimoniali); nel periodo di interesse sono sopravvenute n. 7 procedure (di cui n. 6 personali e n. 1 patrimoniale) e definite n. 10 procedure (di cui n. 8 personali, n. 1 patrimoniale e n. 1 personale e patrimoniale).

La seguente tabella riporta i dati relativi alle procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione, procedure che, non pendenti a inizio e fine periodo, sono sopravvenute e sono state definite nel corso del periodo di interesse in numero di due.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-		
Sopravvenuti	1	-	-	1	2	0,5	
Esauriti	1	-	-	1	2	0,5	
Pendenti finali	-	-	-	-	-		-

G. Tribunale in sede di riesame

La seguente tabella riporta i dati relativi al settore del riesame delle misure cautelari reali, non essendo ricorrente l'ipotesi del riesame di quelle personali.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	1	-	-	1	1		
Sopravvenuti	21	15	30	19	85	21,3	
Esauriti	22	15	29	19	85	21,3	
Pendenti finali	-	-	1	1	1		1

Il prospetto TO_14 mostra un andamento altalenante dei flussi relativi ai procedimenti di riesame delle misure cautelari reali, con la pendenza di n. 1 procedimento all'inizio e alla fine del periodo di interesse ispettivo.

La seguente tabella riporta i dati relativi al settore degli appelli in materia di misure cautelari reali, non essendo ricorrente l'ipotesi degli appelli in materia di misure personali.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	1	-	-	-	1		
Sopravvenuti	5	4	1	2	12	3,0	
Esauriti	6	4	1	1	12	3,0	
Pendenti finali	-	-	-	1	1		1

Il prospetto TO_14 mostra un andamento decrescente dei flussi relativi tra il 2016 e il 2018, con la pendenza di n. 1 procedimento all'inizio e alla fine del periodo di interesse ispettivo.

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

L'Ufficio ha dimostrato, nel periodo di interesse ispettivo, di saper fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze in tutti i settori, tranne che nell'area dei procedimenti dibattimentali collegiali, degli incidenti di esecuzione e dei processi di competenza della Corte d'Assise, riducendo l'arretrato e abbattendo le pendenze nelle indicate percentuali nelle aree dei procedimenti dibattimentali monocratici (anche di appello) e dei procedimenti di applicazione delle misure di prevenzione.

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

I criteri di priorità sono stati individuati nelle tabelle per il triennio 2017/2019 e nei programmi di gestione relativi agli ultimi tre anni del periodo di interesse ispettivo.

In particolare, nel programma di gestione relativo all'anno 2019, in merito ai criteri di priorità si rappresenta quanto segue: <<*Nella formazione dei ruoli d'udienza e nella trattazione dei processi si accorderà la priorità assoluta, secondo quanto indicato dall'art. 132 bis att. c.p.p., come modificato da ultimo dall'art. 30, c. 3 della L. 17/10/2017, n. 161:*

a) ai processi relativi ai delitti di cui all'art. 407, comma 2 lett. a) del codice e ai delitti di criminalità organizzata, anche terroristica;

a bis) ai delitti previsti dagli articoli 572 e dagli articoli da 609 bis a 609 octies e 612 bis c.p.;

b) ai processi relativi ai delitti commessi in violazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro e delle norme in materia di circolazione stradale, ai delitti di cui al testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e delle norme sulla condizione dello straniero di cui al d. l.vo 25 luglio 1998 n. 286 nonché ai delitti puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni;

d) ai processi nei quali l'imputato è stato sottoposto ad arresto o a fermo di indiziato di delitto, ovvero a misura cautelare personale anche revocata o la cui efficacia sia cessata;

e) ai processi nei quali è contestata la recidiva, ai sensi dell'art. 99, quarto comma, del codice penale;

f) ai processi da celebrare con giudizio direttissimo e con giudizio immediato;

fbis) ai processi nei quali vi sono beni sequestrati in funzione della confisca di cui all'art. 12 sexies del D. L. 8/6/1992, n. 306 conv. nella L. 7/8/1992, n. 356 e successive modificazioni.

All'interno dei predetti criteri si accorderà priorità in successione graduata, in linea tendenziale e salvo che non ricorrano eccezionali esigenze in relazione alla gravità del fatto e/o al particolare allarme sociale dallo stesso destato, e sempre naturalmente seguendo l'imperativo di evitare la prescrizione del reato, ai processi relativi a delitti:

1) con imputato sottoposto a misura coercitiva detentiva;

2) con imputato sottoposto a misura coercitiva non detentiva o a misura interdittiva;

3) di cui all'art. 407, 2° c. lett. a) del codice di rito e ai delitti di criminalità organizzata anche terroristica, nonché ai delitti di cui agli artt. 572 e 612 bis c.p. e in generale ai delitti puniti con pena massima non inferiore a cinque anni di reclusione;

4) commessi con violazione delle norme in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e igiene del lavoro o delle norme in materia di circolazione stradale;

5) che abbiano comportato il sequestro di beni in funzione della confisca di cui all'art. 12 sexies del D. L. 8/6/1992, n. 306 conv. nella L. 7/8/1992, n. 356 e successive modificazioni.

6) in relazione ai quali vi sia costituzione di parte civile o siano in corso misure cautelari reali;

7) in relazione ai quali l'imputato sia stato sottoposto a misura coercitiva, anche pre – cautelare, revocata o cessata;

8) in relazione ai quali sia contestata la recidiva reiterata (art. 99, 4° c. c.p.);

9) contestati a imputato detenuto per altra causa;

10) per i quali è prevista la celebrazione con rito direttissimo o con giudizio immediato.

Quanto ai processi non inclusi nell'elenco di cui all'art. 132 bis att. c.p.p. (delitti puniti con pena massima inferiore a 4 anni non contestati a imputato detenuto per altra causa e nei quali non sia contestata la recidiva reiterata, nonché contravvenzioni non contestate a imputato detenuto per altra causa), si accorderà la priorità, sempre tenendo conto della gravità del fatto e dell'allarme sociale da esso cagionato, a quelli nei quali vi sia costituzione di parte civile e a quelli soggetti al rischio della prescrizione, purché essa maturi a distanza tale da rendere plausibile quanto meno l'esaurimento del secondo grado di giudizio.>>.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Ai processi con detenuti è data priorità.

Nel corso della verifica è stato rilevato che nel settore del dibattimento, sin dal giugno 2017 sono stati formati ed aggiornati in SICP i sottofascicoli delle misure cautelari (come stabilito da circolare del Ministero della Giustizia, DOG n. 0032968.E del 9.12.2014) con indicazione dei termini di scadenza: alla data della verifica è pertanto utilizzabile la funzione di allerta dello scadenziario informatico su "console" in SICP, alla quale tuttavia i magistrati non fanno ricorso, secondo quanto riferito dai funzionari responsabili dei settori. Il Direttore amministrativo del settore ha dichiarato che fino a metà 2017 la partizione sull'applicativo non veniva popolata in quanto il personale non possedeva idonea formazione sul punto; solo nel maggio 2017 gli Uffici giudiziari (Procura e Tribunale) in collaborazione *"hanno organizzato, in loco, un corso di formazione al fine di consentire il corretto carico/scarico dei provvedimenti per le misure personali e per quelle reali"*. Lo stesso responsabile dell'area penale ha aggiunto che *"ad adiuvandum l'ufficio GIP usa uno scadenziario su supporto informatico, di natura domestica, mentre il Dibattimento ... usa un registro cartaceo con lo stesso scopo"*.

Sono altresì stati formati ed aggiornati i sottofascicoli cartacei (contenenti i provvedimenti inflittivi, modificativi o comunque incidenti sulle misure) conservati a parte, fuori degli incarti processuali.

Non sono state rilevate scarcerazioni oltre il termine massimo di custodia.

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

Quanto alla capacità di far fronte alle sopravvenienze, occorre valutare anche i dati di seguito esposti, elaborati sulla base delle rilevazioni effettuate nel corso della verifica ispettiva, descrittivi dei diversi, complementari, indici ministeriali utilizzati per la valutazione della capacità di smaltimento e quindi dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

L'indice di ricambio, che si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze negli anni interi del periodo di interesse ispettivo, laddove inferiore al 100%, attesta che l'Ufficio, nel settore, non è riuscito a fronteggiare le sopravvenienze.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica iscritti nel Mod. 16, l'indice di ricambio è pari al 100,7%.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale iscritti nel Mod. 16, l'indice di ricambio è pari al 91,7%.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale del riesame, l'indice di ricambio è pari al 100,0%.

Quanto ai procedimenti in materia di prevenzione, l'indice di ricambio è pari al 133,3%.

Quanto ai procedimenti di competenza della Corte d'Assise, l'indice di ricambio è pari all'80,0%.

L'indice di smaltimento si ottiene rapportando il numero annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e delle sopravvenienze e, ove maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche il c.d. arretrato.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica iscritti nel Mod. 16, l'indice di smaltimento è pari al 43,8%.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale iscritti nel Mod. 16, l'indice di smaltimento è pari al 31,9%.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale del riesame, l'indice di smaltimento è pari al 92,4%.

Quanto ai procedimenti in materia di prevenzione, l'indice di smaltimento è pari al 57,2%.

Quanto ai procedimenti di competenza della Corte d'Assise, l'indice di smaltimento è pari all'80,0%.

La variazione percentuale delle pendenze, che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali e i procedimenti iniziali, è pari a -2,3% quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica, è pari a +17,8% quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale iscritti nel Mod. 16, è pari a 0,0% quanto ai procedimenti di competenza del tribunale del riesame, è pari a -100,0% quanto ai procedimenti in materia di misure di prevenzione ed è pari a +66,7% quanto ai procedimenti di competenza della Corte d'Assise.

5.2.1.2. Produttività

I dati sopra riassunti vanno ora integrati innanzitutto con il numero di sentenze pubblicate, di decreti di definizione dei procedimenti in materia di misure di prevenzione e di altri provvedimenti definitivi emessi nel periodo.

Tenendo conto dei dati di cui alla parte del prospetto TO_14, i magistrati addetti al settore dibattimento monocratico e collegiale del Tribunale di Alessandria hanno complessivamente depositato:

- n. 7.822 sentenze monocratiche diverse da quelle di definizione degli appelli iscritti nel mod. 7bis;
- n. 114 sentenze monocratiche di definizione di appelli iscritti nel mod. 7bis;
- n. 220 sentenze collegiali

- n. 452 altri provvedimenti definitivi nel settore dibattimento, con una media annua di 120,6;

- n. 1.308 provvedimenti in esito a incidenti di esecuzione.

I dati complessivi delle sentenze e degli altri provvedimenti definitivi di cui sopra, tratti dal prospetto TO_14, sono riportati nella tabella che segue.

	ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16		2.116	1.582	1.894	2.214	7.806	1.951,5	7.822
SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis		17	21	18	52	108	27,0	114
SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16		55	40	38	86	219	54,8	220
ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis		123	108	116	105	452	113,0	
PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione		338	374	280	316	1.308	327,0	

Alle sentenze e altri provvedimenti di cui sopra, devono aggiungersi n. 10 decreti e n. 2 altri provvedimenti definitivi nel settore delle misure di prevenzione e n. 6 sentenze e n. 2 altri provvedimenti definitivi della Corte d'Assise.

I dati complessivi delle sentenze e degli altri provvedimenti depositati nel settore del dibattimento, tratti dal prospetto TO_09, sono riportati nella tabella che segue.

	ANNI	2016	2017	2018	2019					TOTALE	MEDIA ANNUA
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE											
1. Provvedimenti di definizione											
1.a. Sentenze monocratiche (escluse le sentenze di appello a sentenze giudice di pace)	depositate (deposito motivazione)	2.114	1.583	1.898	2.227					7.822	1.955,5
1.b. Sentenze monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace	depositate (deposito motivazione)	23	22	18	51					114	28,5
1.c. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	NC	NC	NC	NC					NC	NC

1.d. Sentenze collegiali (attribuite al giudice relatore/estensore)	depositate (deposito motivazione)	55	41	38	86						220	55,0
1.e - Totale sentenze depositate		2.192	1.646	1.954	2.364						8.156	2.039,0
<i>1.e.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		NC	NC	NC	NC						NC	NC
1.f. Altri provvedimenti definitivi		123	108	116	105						452	113,0
2. Provvedimenti interlocutori												
2.a. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)		NC	NC	NC	NC						NC	NC
2.b. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)		NC	NC	NC	NC						NC	NC
2.c. Provvedimenti cautelari		NC	NC	NC	NC						NC	NC
3. Giornate d'udienza		1.343	1.361	1.270	1.637						5.611	1.402,8
TRIBUNALE DEL "RIESAME"												
1. Riesame su misure cautelari personali		-	-	-	-						-	-
2. Riesame su misure cautelari reali		22	15	29	19						85	21,3
3. Appelli		6	4	1	1						12	3,0
4. Giornate d'udienza		65	38	56	48						207	51,8
SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE												
1. Decreti (che definiscono il giudizio)		2	4	3	1						10	2,5
2. Altri provvedimenti definitivi		1	-	-	1						2	0,5
3. Giornate d'udienza		24	15	24	8						71	17,8
CORTE DI ASSISE												
1. Provvedimenti di definizione												
1.a. Sentenze		depositate (deposito motivazione)	2	2	1	1					6	1,5
1.b. Altri provvedimenti definitivi		-	2	-	-						2	0,5
2. Provvedimenti cautelari		-	-	-	-						-	-
3. Giornate d'udienza		24	10	15	35						84	21,0

Si segnala, infine, che i procedimenti definiti con sentenza di non doversi procedere per particolare tenuità del fatto ex art. 469, comma 1 bis, cod. proc. pen. sono stati diciotto (n. 18), pari al 3,37% del totale delle sentenze di non doversi procedere e allo 0,22% del totale delle sentenze emesse nel periodo di interesse.

5.2.1.3. Pendence remote

A data ispettiva, risultano pendenti da oltre quattro anni n. 179 procedimenti monocratici e collegiali di primo grado, con una percentuale di incidenza del 6,66% rispetto al numero complessivo da dato reale; in particolare, a data ispettiva risultano pendenti da oltre quattro anni n. 167 procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica diversi dagli appelli, pari al 6,6% del totale reale e n. 12 procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale, pari all'8,6% del totale reale. Risultano, poi, pendenti, a data ispettiva, da oltre tre anni n. 2 procedimenti di appello; nessun procedimento di Corte d'Assise pende da oltre quattro anni.

Nel periodo di interesse dall'1.1.2016 al 31.12.2019, risulta che n. 354 procedimenti monocratici di primo grado e collegiali nonché di Corte d'Assise sono stati definiti in un tempo superiore ai quattro anni, con una incidenza del 4,2% sul totale dei definiti (n. 8.479); in particolare, in un tempo superiore ai quattro anni sono stati definiti n. 317 monocratici di primo grado, pari al 3,8% del totale (n. 8.240), n. 36 collegiali, pari al 15,6% del totale (n. 231), e n. 1 procedimento di competenza della Corte d'Assise, pari al 12,5% del totale (n. 8); nello stesso periodo n. 15 procedimenti di appello avverso sentenza del giudice di pace, pari al 13,3%, sono stati definiti in un tempo superiore ai tre anni.

Gli incidenti di esecuzione definiti dopo oltre un anno, nel periodo di interesse, sono stati n. 27, pari al 2,05% del totale di cui al prospetto TO_14 (n. 1.317); risultavano, a data ispettiva, n. 26 incidenti di esecuzione pendenti da oltre un anno, pari al 24,76% del totale da dato reale di cui al prospetto TO_14 (n. 105).

Nessun procedimento di applicazione o di revoca/modifica di misure di prevenzione pende a data ispettiva o è stato definito dopo oltre tre anni.

Il seguente prospetto riproduce i dati relativi alle pendenze remote.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

settore	pendenti		definiti	
	numero totale	%	numero totale	%
Monocratico da oltre 4 anni	167	6,6	317	3,8
Collegiale da oltre 4 anni	12	8,6	36	15,6
Corte di Assise	0	0	1	12,5
Appello per le sentenze del giudice di pace, da oltre 3 anni	2	11,8	15	13,3
Misure di prevenzione da oltre 3 anni	0	0	0	0
Incidenti di esecuzione da oltre un anno	26	24,76	27	2.05

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

I dati relativi alla durata media dell'attività di definizione, accertati dal Direttore con funzioni ispettive incaricato della relativa verifica, sono di seguito evidenziati.

Con riferimento ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica, i tempi medi per l'emissione delle sentenze sono stati di 834 giorni nel 2016, 869 giorni nel 2017, 806 nel 2018 e 901 giorni nel 2019 e i tempi intercorsi per l'emissione di provvedimenti di definizione diversi dalle sentenze hanno registrato il seguente andamento: 42 giorni nel 2016, 119 nel 2017, 200 nel 2018 e 128 nel 2019.

Con riferimento ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale, i procedimenti conclusi con sentenza si sono esauriti mediamente in 479 giorni nel 2016, 415 nel 2017, 445 nel 2018 e 540 nel 2019 e per i procedimenti conclusi con provvedimenti diversi sono occorsi giorni 141 nel 2016, 82 nel 2017, 97 nel 2018 e 120 nel 2019.

La tabella che segue riporta, invece, i tempi di giacenza media dei processi penali, sui dati di flusso aggregati elaborati dall'Ufficio Statistica dell'Ispettorato Generale.

Giacenza media nel settore penale

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Modello 16 (rito monocratico)	15,6
Modello 16 (rito collegiale)	25,9
Modello 19 (Corte di Assise)	21,6
Tribunale del Riesame	1,0
Misure di Prevenzione	7,0

Oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio sono stati i ritardi nel deposito delle sentenze nel settore penale, risultanti nei relativi prospetti ispettivi e riconducibili a giudici onorari.

5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

Le sentenze dichiarative della prescrizione del reato, emesse nel periodo oggetto di verifica presso il Tribunale di Alessandria, sono indicate nel prospetto che segue.

Sentenze di prescrizione

	2016	2017	2018	2019	TOTALE
Rito Monocratico	78	91	123	180	472
Rito Collegiale	1	3	3	6	13
Corte di Assise	0	0	0	0	0

Pertanto, nel settore dibattimento, le sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione, sono complessivamente pari a n. 485 e costituiscono il 5,94% del totale delle sentenze depositate nel periodo nel settore penale del Tribunale.

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

Nel documento organizzativo generale e nei programmi di gestione relativi agli anni 2017, 2018 e 2019 sono indicati gli obiettivi da raggiungere quanto a numeri di definizioni nonché i criteri di priorità di cui sopra.

In particolare, nel programma di gestione relativo all'anno 2019 si evidenzia l'eccezionalità delle sopravvenienze negli ultimi due anni del periodo di interesse ispettivo e si segnala che *<<anche l'aumento di produttività non sembra bastevole ad intaccare l'arretrato>>* e che *<<occorrerà una ponderata analisi delle cause di sopravvenienze così elevate, dell'efficacia del filtro da parte dell'Ufficio GIP-GUP, nell'ambito di un raccordo con tale settore e con la locale Procura che dovrà essere attivato anche con l'impulso del presidente della sezione penale di prossima nomina>>*.

Il Presidente del Tribunale ha individuato in una variazione tabellare decorrente dal 5.4.2019 - con la quale è stato istituito un terzo collegio, presieduto dallo stesso Capo dell'Ufficio - un provvedimento volto ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti.

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

Il raffronto tra le medie annue di definizione dei periodi di interesse delle ultime due ispezioni ordinarie è ricavabile dalla seguenti tabelle che riportano, la prima, i dati di cui al prospetto TO_15 relativi a tutte le definizioni e, la seconda, i dati di cui al medesimo prospetto relativi alle sentenze depositate.

Tabella relativa a tutti i definiti

Settore	media annua di definizione	media annua di	variazione di
---------	----------------------------	----------------	---------------

	accertata nella precedente ispezione	definizione accertata nella attuale ispezione	produttività
Rito monocratico	1.550,6	2.060,0	+32,9%
Rito collegiale	28,6	57,8	+101,9%
Appello avverso sentenze del Giudice di Pace	13,8	28,3	+104,7%
Corte di Assise	0,6	2,0	+233,3%
Procedure di applicazione delle misure di prevenzione	6,4	2,5	-60,9%
Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione	0,4	0,5	+25,0%

Tabella relativa alle sentenze depositate

Settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
Rito monocratico	1.497,4	1.951,5	+30,3%
Rito collegiale	26,2	54,8	+109,0%
Appello avverso sentenze del Giudice di Pace	11,6	27,0	+132,8%
Corte di Assise	0,6	1,5	+150,0%

Nel settore delle misure di prevenzione i decreti di definizione sono diminuiti in ragione del 45,7%, confrontando le medie annue dei periodi di interesse ispettivo.

I sopravvenuti del precedente periodo di interesse ispettivo contengono i procedimenti pendenti al 13.9.2013 presso gli accorpamenti (a quello di Alessandria) Tribunali di Acqui Terme e di Tortona e presso la soppressa sezione distaccata di Novi Ligure (del Tribunale di Alessandria); non sono compresi invece, nei dati sopra riportati, quelli relativi ai procedimenti sopravvenuti ed esauriti e le sentenze presso le ora indicate sedi prima della data di accorpamento.

Tanto non solo non consente di attribuire al raffronto delle medie di definizione in esame lo stesso valore indicativo della produttività di regola attribuibile a tale raffronto, ma non consente di confrontare utilmente la differenza tra i dati delle pendenze iniziali (del solo Tribunale di Alessandria prima degli accorpamenti) e finali (del Tribunale di Alessandria dopo gli accorpamenti) di cui ai prospetti ispettivi agli atti.

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

Dal prospetto TO_14, risultano le pendenze alla data di inizio della verifica, i procedimenti sopravvenuti ed esauriti nel corso del periodo oggetto di ispezione e quelli pendenti alla data finale.

Secondo i dati riportati nel prospetto, nel periodo oggetto di verifica, sono sopravvenuti n. 19.057 procedimenti iscritti nel registro Mod. 20 "Noti", n. 19.802 procedimenti nei confronti di "Ignoti" e n. 1.339 procedimenti di esecuzione.

Nello stesso periodo risultano definiti complessivamente n. 15.170 procedimenti iscritti nel registro Mod. 20 "Noti", n. 18.225 nei confronti di "Ignoti" e n. 1.368 procedimenti di esecuzione.

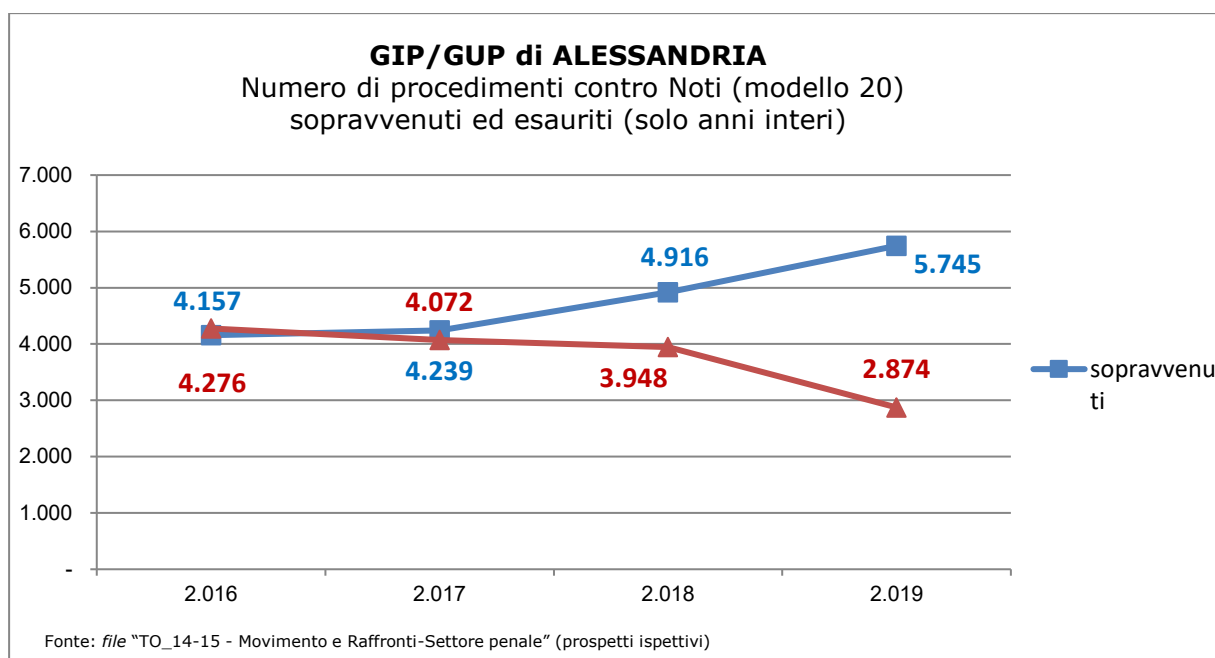
Il prospetto TO_14 mostra, nel periodo oggetto di verifica, un **aumento** delle pendenze dei procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti", pari a n. 3.626 procedimenti e al **211,55%**, tenendo conto del dato finale reale; secondo il dato informatico si sarebbe verificato un aumento delle pendenze del 226,77%.

La seguente tabella riporta i flussi relativi al registro Mod. 20 "Noti" nel periodo di riferimento.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	1.714	1.595	1.762	2.730	1.714		
Sopravvenuti	4.157	4.239	4.916	5.745	19.057	4.764,3	
Esauriti	4.276	4.072	3.948	2.874	15.170	3.792,5	
Pendenti finali	1.595	1.762	2.730	5.601	5.601		5.340

L'andamento dei flussi di cui al prospetto TO_14 mostra una crescita costante delle sopravvenienze e una riduzione costante delle definizioni.

Il grafico seguente illustra il numero di sopravvenuti ed esauriti negli anni interi del periodo di interesse ispettivo.



La seguente tabella indica sopravvenienze e definizioni relative ai procedimenti nei confronti di "Ignoti" nel periodo di riferimento e segnala un **aumento** delle pendenze pari al **39,88%**, tenendo conto del dato reale, e al 63,79%, tenendo conto del dato informatico.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	2.472	1.218	1.640	2.364	2.472		
Sopravvenuti	4.270	4.490	5.275	5.767	19.802	4.950,5	
Esauriti	5.524	4.068	4.551	4.082	18.225	4.556,3	
Pendenti finali	1.218	1.640	2.364	4.049	4.049		3.458

La seguente tabella indica, infine, sopravvenienze e definizioni relative agli incidenti di esecuzione nel periodo di riferimento e segnala una **riduzione** delle pendenze pari al **29,68%**, tenendo conto del dato reale, e al 20,0%, tenendo conto del dato informatico.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	145	122	46	112	145		
Sopravvenuti	308	351	390	290	1.339	334,8	
Esauriti	331	427	324	286	1.368	342,0	
Pendenti finali	122	46	112	116	116		115

B. Andamento della attività definitiva

Di seguito si riportano il prospetto TO_14 riepilogativo dei provvedimenti definitivi depositati dai magistrati addetti all'Ufficio nel periodo oggetto di verifica nonché il prospetto TO_09 riepilogativo del lavoro svolto dall'ufficio GIP/GUP.

Provvedimenti definitivi (Prospetto ispettivo TO_14)

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
SENTENZE DEPOSITATE	435	526	551	438	1.950	487,5	1.949
ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	3.784	3.568	3.781	2.375	13.508	3.377,0	
PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	328	423	320	284	1.355	338,8	

Attività svolta (Prospetto ispettivo TO_09)

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	
1. Provvedimenti di definizione							
1.a. Sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	75	104	121	82	382	95,5
1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	290	347	318	245	1.200	300,0
1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	23	41	44	28	136	34,0
1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	NC	NC	NC	NC	NC	NC
1.e. Altre sentenze	depositate (deposito motivazione)	45	36	67	83	231	57,8
1.f - Totale sentenze depositate		433	528	550	438	1.949	487,3
<i>1.f.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		348	357	366	318	1.389	347,3
1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")		1.022	1.117	1.149	722	4.010	1.002,5

1.h. Altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 c.p.p., 415 c.p.p., ecc.)	2.499	1.792	1.457	1.053					6.801	1.700,3
1.i. Decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod.44	5.505	4.060	4.530	4.056					18.151	4.537,8
Totale archiviazioni	9.026	6.969	7.136	5.831					28.962	7.240,5
1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)	327	308	339	90					1.064	266,0
1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)	173	261	270	202					906	226,5
1.l. Decreti di giudizio immediato	93	93	96	78					360	90,0
2. Provvedimenti interlocutori										
2.a. Convalide di arresto/fermo	134	109	84	94					421	105,3
2.b. Misure cautelari personali	49	53	102	107					311	77,8
2.c. Misure cautelari reali	30	40	25	39					134	33,5
2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)	NC	NC	NC	NC					NC	NC
2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)	NC	NC	NC	NC					NC	NC
2.f. Altri provvedimenti interlocutori	1.942	1.563	1.717	1.617					6.839	1.709,8
3. Giornate d'udienza	427	549	509	512					1.997	499,3
<p>Punti 1.a, 1.b, 1.c, 1.d ed 1.e "Sentenze": devono essere conteggiate <u>tutte le sentenze</u> (anche quelle con deposito motivazione contestuale). Punto 1.g "Decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art.415 c.p.p.): vanno esclusi: - i procedimenti iscritti su registro mod. 44 e pervenuti con elenco dagli organi di polizia (ex 415 co.4 e art.107bis delle Disposizioni di attuazione del c.p.p.); - eventuali decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato relativi a procedimenti iscritti su mod.45. Punto 1.h "Altri decreti di archiviazione (ex art. 411 c.p.p.): si devono conteggiare tutti i provvedimenti previsti da questo articolo (mancanza di condizioni di procedibilità, estinzione del reato, ecc.) e NON solo quindi quelli che nella statistica M317GIP/GUP presentano tale riferimento al codice ("per altro motivo (art.411)"). Punto 2.d Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)" e Punto 2.e" Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)": i dati vanno rintracciati nelle "Altre richieste" o mediante registri di comodo; qualora il dato non sia rilevabile occorre indicare "nr". N.B.: tutte le eventuali attività non ricomprese nelle suddette voci possono essere eventualmente indicate esclusivamente nel campo "Annotazioni".</p>										
<p>ANNOTAZIONI - (spazio sottostante riservato al Settore penale - Ufficio GIP/GUP - max 250 caratteri): LE SENTENZE DI CUI AL PUNTO 1.D. (RIGA 58), NON RILEVABILI DALL'UFFICIO SONO RILEVATE E INGLOBATE NEI PUNTI PRECEDENTI</p>										

Si segnala, infine, che non risultano dal relativo prospetto da query (T3a.25) procedimenti definiti con provvedimento di archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto ex art. 411, comma 1 bis, cod. proc. pen.; al riguardo, tuttavia, occorre evidenziare che l'Ufficio ha riferito di avere ricevuto richieste di archiviazione per particolare tenuità e che è probabile che non sia stata opzionata la voce corretta per il c.d. scarico nel registro.

C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Nel periodo di interesse ispettivo, le sentenze di prescrizione nel settore GIP/GUP sono state 30, pari all'1,53% del totale delle sentenze.

Si riporta il prospetto relativo alle sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione dal quale si rileva il relativo andamento.

anni	2016	2017	2018	2019	Totale
sentenze di prescrizione	6	9	11	4	30

Nello stesso periodo, i decreti di archiviazione per prescrizione sono stati 936, pari al **3,23%** del totale delle archiviazioni di cui al prospetto TO_09.

anni	2016	2017	2018	2019	Totale
decreti di archiviazione per prescrizione	187	208	286	255	936

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

Nel settore GIP/GUP il Tribunale non ha mostrato una adeguata capacità di far fronte agli affari pervenuti e di ridurre l'arretrato nell'area dei procedimenti nei confronti di "Ignoti" e soprattutto nell'area di maggior rilievo dei procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti"; una riduzione delle pendenze, invece, si è registrata quanto agli incidenti di esecuzione.

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Nel settore GIP/GUP, non sarebbero stati previsti specifici criteri di priorità nella trattazione degli affari diversi da quelli previsti per l'intero settore penale e di cui sopra sub 5.2.1.1.; il Presidente del Tribunale ha evidenziato che il criterio è stato comunque quello di garantire <<la gestione delle urgenze e ... la trattazione dei procedimenti con imputati detenuti al fine di scongiurare il rischio della scadenza dei termini di custodia di fase>>.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Nel corso della verifica è stato rilevato che, presso il GIP/GUP, sin dal giugno 2017 sono stati formati ed aggiornati in SICP i sotto-fascicoli delle misure cautelari (come stabilito da circolare del Ministero della Giustizia, DOG n. 0032968.E del 9.12.2014) con indicazione dei termini di scadenza: alla data della verifica è pertanto utilizzabile la funzione di allerta dello scadenziario informatico su "consolle" in SICP alla quale tuttavia i magistrati non fanno ricorso secondo quanto riferito dai funzionari responsabili dei settori. Il Direttore amministrativo del settore ha dichiarato che fino a metà 2017 la partizione sull'applicativo non veniva popolata in quanto il personale non possedeva

idonea formazione sul punto; solo nel maggio 2017 gli Uffici Giudiziari (Procura e Tribunale) in collaborazione "hanno organizzato, in loco, un corso di formazione al fine di consentire il corretto carico/scarico dei provvedimenti per le misure personali e per quelle reali". Lo stesso responsabile dell'area penale ha aggiunto che "ad adiuvandum l'ufficio GIP usa uno scadenziario su supporto informatico, di natura domestica, mentre il Dibattimento usa un registro cartaceo con lo stesso scopo".

Sono altresì stati formati ed aggiornati i sottofascicoli cartacei (contenenti i provvedimenti inflittivi, modificativi o comunque incidenti sulle misure) conservati a parte, fuori degli incarti processuali.

Non sono state rilevate scarcerazioni oltre il termine massimo di custodia.

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

L'indice di ricambio presso l'ufficio GIP/GUP, relativo ai procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti", è pari al 79,6% e l'indice di smaltimento è pari al 58,5%.

L'indice di variazione percentuale delle pendenze, relativo ai procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti", è pari al 226,8%.

5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote

Dai rilevamenti svolti nel corso della verifica risulta che sono rimasti pendenti per oltre un anno presso l'ufficio GIP n. 356 procedimenti e pendono, a data ispettiva, da oltre un anno n. 717 procedimenti.

Alla medesima data ispettiva, risultano pendenti da oltre 180 giorni n. 2.713 richieste di archiviazione relative a procedimenti contro "Noti" e n. 2.314 richieste di archiviazione relative a procedimenti contro "Ignoti"; il numero delle richieste di archiviazione Pendenti da oltre 180 giorni è stata oggetto di interlocuzione con il Presidente del Tribunale, di cui si riferisce nella relazione riservata.

A data ispettiva, risultano n. 73 richieste interlocutorie pendenti da oltre 90 giorni.

I procedimenti rimasti pendenti in udienza preliminare, nel periodo, per più di due anni risultano pari a n. 30.

I procedimenti pendenti in udienza preliminare, a data ispettiva, sono 61.

Gli incidenti di esecuzione definiti, nel periodo di interesse ispettivo, dopo un anno dall'iscrizione sono stati n. 16, pari all'1,16% del totale di cui al prospetto TO_14 e all'1,18% del totale di cui al prospetto TO_09; per quanto accertato, n. 20 incidenti di

esecuzione risultano pendenti a data ispettiva da oltre un anno dall'iscrizione, pari al 17,39% del totale reale.

Nel settore GIP/GUP, nel corso del periodo di interesse ispettivo, la durata media dei procedimenti definiti con archiviazione, rilevata dai prospetti estratti dall'ufficio, è risultata di 128 giorni nel 2016, 135 nel 2017, 95 nel 2018 e 162 nel 2019; per i rinvii a giudizio le durate medie registrate sono state di 328 giorni nel 2016, 257 giorni nel 2017, 313 giorni nel 2018 e 476 nel 2019; la durata media dei procedimenti definiti con rito alternativo è stata di 168 nel 2016, 241 nel 2017, 276 nel 2018 e 287 nel 2019; infine, per i procedimenti altrimenti definiti le durate medie registrate sono state di 265 giorni nel 2016, 292 giorni nel 2017, 273 giorni nel 2018 e 420 nel 2019.

Dai dati elaborati dall'Ufficio Statistica dell'Ispettorato Generale, risulta che la giacenza media dei procedimenti iscritti a Mod. 20 "Noti" presso l'ufficio GIP/GUP è di mesi 10,4, come da tabella che segue.

Giacenza media

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Modello 20 (GIP - GUP)	10,4

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

Il raffronto con i dati di flusso degli affari iscritti nel mod. 20 "Noti", rilevati nella precedente ispezione, è ricavabile dalla seguente tabella, che mostra una riduzione della produttività.

settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
GIP / GUP	4.633,6	3.792,5	-18,2%

Anche quanto alle sole sentenze, si registra una riduzione della produttività, come da tabella che segue.

settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
GIP / GUP	419,4	342,0	-18,6%

Anche quanto al settore GIP/GUP occorre evidenziare che i sopravvenuti della precedente ispezione contengono i procedimenti pendenti al 13.9.2013 presso i Tribunali di Acqui Terme e di Tortona e che non sono compresi, invece, nei dati riportati, quelli

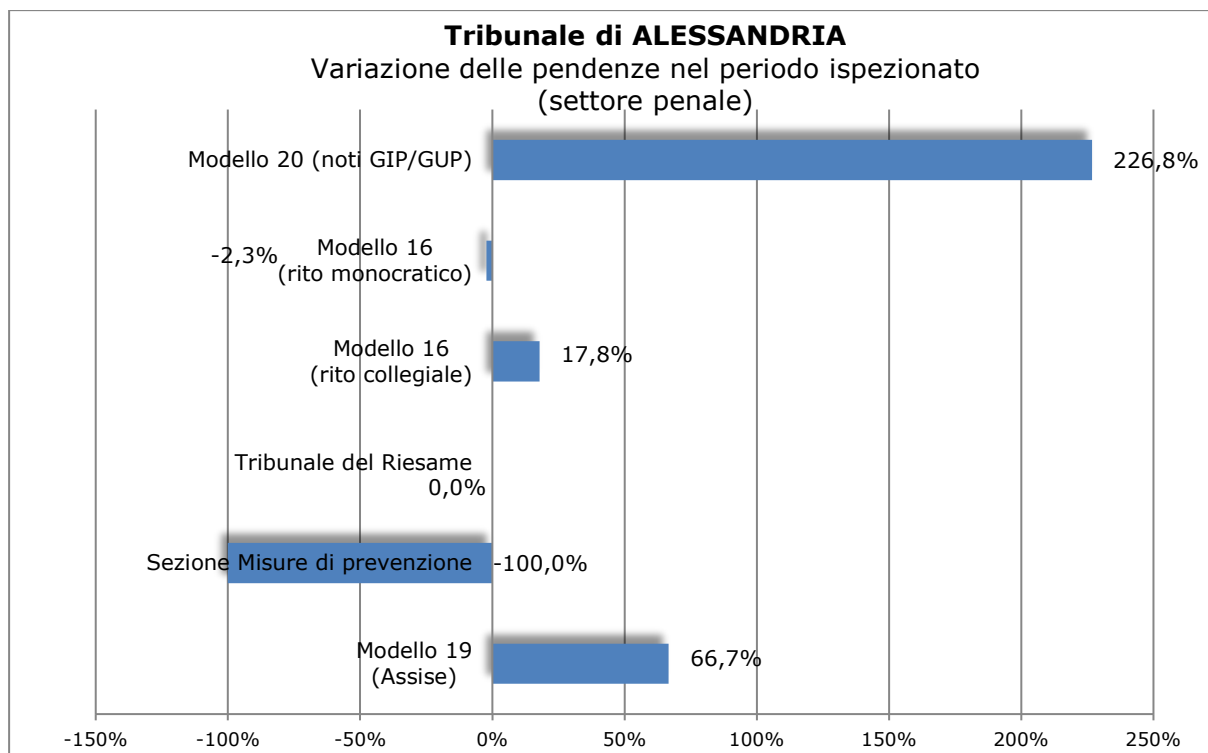
relativi ai procedimenti sopravvenuti ed esauriti e le sentenze presso queste sedi prima della data di accorpamento.

5.2.3. Conclusioni

Innanzitutto, si riporta di seguito la tabella riassuntiva di alcuni dei dati sopra esposti, solo per anni interi.

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)
79,6%	58,5%	226,8%	Modello 20 (noti GIP/GUP)	10,4	17,7
100,7%	43,8%	-2,3%	Modello 16 (rito monocratico)	15,6	15,1
91,7%	31,9%	17,8%	Modello 16 (rito collegiale)	25,9	28,9
100,0%	92,4%	0,0%	Tribunale del Riesame	1,0	1,0
133,3%	57,2%	-100,0%	Misure di prevenzione	7,0	0,0
80,0%	36,4%	66,7%	Modello 19 (Corte di Assise)	21,6	30,0
86,1%	52,1%	85,5%	TOTALE	12,2	16,9

Si riporta di seguito pure il grafico relativo alla variazione delle pendenze nel settore penale che riporta i dati informatici di cui sopra, con approssimazione decimale.



In conclusione, l'Ufficio, nelle aree dei procedimenti dibattimentali di competenza del tribunale in composizione monocratica, delle misure di prevenzione, degli incidenti di esecuzione del settore GIP/GUP e dei procedimenti di competenza del tribunale del riesame, ha adeguatamente fronteggiato le sopravvenienze, abbattendo anche l'arretrato in tutte tali aree tranne l'ultima.

Sono cresciute le pendenze nell'area della Corte d'Assise (da 3 a 5) e nell'area dei procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale.

Di particolare rilievo è l'aumento delle pendenze relative ai procedimenti contro "Noti" e "Ignoti" nel settore GIP/GUP, nel quale il numero di richieste di archiviazione pendente da oltre 180 giorni è stato oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio di cui si riferisce nella relazione riservata.

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

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

L'Ispettorato Generale ha ritenuto doveroso, nel quadro degli accertamenti ispettivi, svolgere verifiche intese alla ricognizione dei costi di gestione e, contestualmente, al fine di rappresentare un quadro economico esaustivo del funzionamento degli uffici, si è tenuto in considerazione anche il capitolo delle entrate, atteso che l'attività giudiziaria, come le attività svolte in forma professionale ed organizzata, esige risorse e genera entrate.

6.1. SPESE

Le spese relative al solo Tribunale di Alessandria e altre comuni ad altri Uffici Giudiziari, ma imputate al Tribunale, ammontano a complessivi **€ 6.887.334,93**, nell'intero periodo di interesse ispettivo.

Nei paragrafi successivi si riporta il dettaglio delle stesse.

6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Il servizio spese di giustizia è svolto da due unità, un funzionario giudiziario - responsabile del servizio sin dalla precedente ispezione - e un assistente, proveniente dall'U.N.E.P., in applicazione dal 2018.

Il Tribunale di Alessandria è sede di funzionario delegato per le spese di giustizia del Tribunale e per le spese di giustizia degli Uffici del Giudice di Pace di Alessandria, Acqui Terme e Tortona.

Per ciascun servizio delle spese di giustizia sono in uso i registri mod. 1ASG (spese pagate dall'erario), mod. 2ASG (spese prenotate a debito), mod. 3ASG (registro dei crediti da recuperare), con utilizzo del sistema informativo istituzionale SIAMM per tutto il periodo in verifica.

Le somme iscritte nel registro delle spese anticipate sono complessivamente pari ad **€ 5.847.032,15**, i.v.a. e oneri previdenziali inclusi.

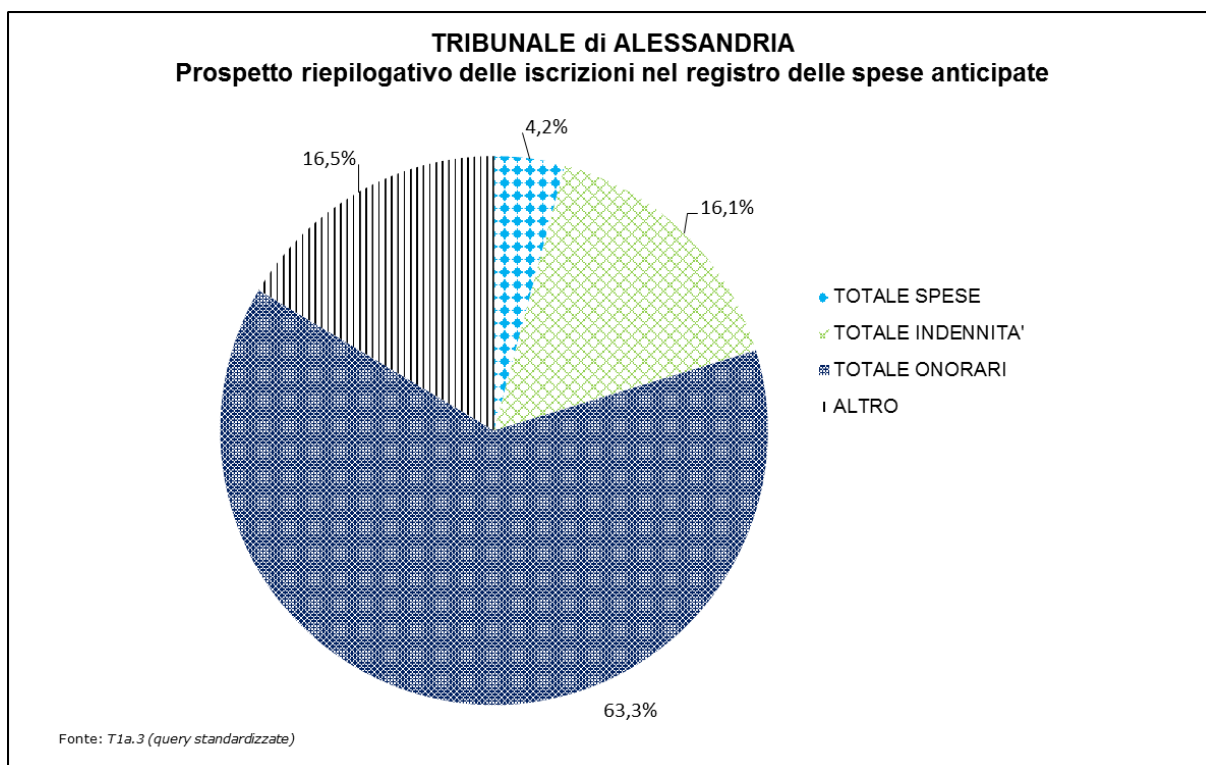
La seguente tabella riporta in dettaglio tali spese, al netto di i.v.a. e oneri previdenziali su indennità e onorari, ove dovuti.

Tabella riassuntiva

Anni	2016	2017	2018	2019	Totale
Spese	31.906,81	119.703,29	70.260,70	21.749,66	243.620,46
Indennità	247.087,18	248.564,00	254.992,65	191.568,21	942.212,04
Onorari	588.816,80	661.752,57	917.412,30	1.530.853,36	3.698.835,03

Totale	869.810,79	1.030.019,86	1.242.665,65	1.744.171,23	4.884.667,53
---------------	-------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

grafico andamento spese



La spesa di maggiore rilievo è quella sostenuta per il pagamento degli onorari ai difensori, pari a totali € 3.227.223,20, che costituisce il 66,07% delle spese totali al netto di oneri previdenziali e i.v.a.; il dato è sintomatico del ricorso delle parti all'istituto del patrocinio a spese dello Stato, soprattutto nel settore penale.

La spesa per le indennità liquidate ai giudici onorari è di € 762.873,18, costituisce il 15,62% del totale delle spese anticipate al netto di oneri previdenziali e i.v.a. e si giustifica per il carico di lavoro gestito dal Tribunale di Alessandria a seguito dell'accorpamento dell'ex Tribunale di Tortona e dell'ex Tribunale di Acqui Terme che ha determinato una nuova organizzazione del lavoro dei giudici onorari, in affiancamento ai giudici togati.

Gli onorari liquidati agli ausiliari corrispondono ad € 471.611,83 (cui va sommata la spesa di € 47.790,76) e costituiscono il 10,63% del totale delle spese anticipate al netto di oneri previdenziali e i.v.a..

Le indennità di custodia liquidate sono pari ad € 133.446,52 corrispondenti al 2,73% della spesa totale al netto di oneri previdenziali e i.v.a., alcune liquidate in via equitativa dalla commissione di alienazione relative a custodie risalenti nel tempo; risultano liquidate fino al 2018 € 111.947,13, pari al 2,29% dell'indicato totale netto, per spese di intercettazioni disposte dalla Procura della Repubblica di Alessandria.

6.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per materiale di consumo/di cancelleria sono complessivamente pari ad € **38.939,70** di cui € 6.799,24 nel 2016, € 5.162,75 nel 2017, € 9.615,28 nel 2018 ed € 17.362,43 nel 2019.

6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Le spese per lavoro straordinario, compreso quelle elettorale, sono pari a complessivi € **94.184,57**, di cui € 15.419,86 nel 2016, € 11.692,95 nel 2017, € 31.393,70 nel 2018 ed € 35.678,06 nel 2019.

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

Le spese per l'uso e manutenzione degli automezzi sono pari a complessivi € 11.240,71, di cui € 1.987,42 nel 2016, € 3.841,88 nel 2017, € 3.366,69 nel 2018 ed € 2.044,72 nel 2019.

6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

Non è stato possibile calcolare e rilevare le spese per contratti di somministrazione riferite al solo Tribunale, diversi da quelle per i servizi di pulizia di cui infra, in quanto relativi anche agli Uffici del Giudice di Pace del circondario del Tribunale di Alessandria; è la Corte d'Appello, alla quale sono imputate tali spese, che provvede direttamente ad effettuare le gare e a stipulare i contratti.

6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Anche per le spese per contratti di telefonia mobile e fissa valgono le considerazioni di cui al capo che precede.

6.1.7. Spese per contratti di locazione

Non risultano spese per contratti di locazione.

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

Le spese per contratti di manutenzione impiantistica e di pulizia, riferite agli edifici utilizzati in via esclusiva dal Tribunale, a quello utilizzato dall'U.N.E.P. e a quelli utilizzati promiscuamente dal Tribunale e dalla Procura della Repubblica di Alessandria, sono pari a complessivi **€ 700.576,00**, di cui € 159.954,00 nel 2016, € 216.970,00 nel 2017, € 137.846,00 nel 2018 ed € 185.806,00 nel 2019.

Tali spese sono state quelle per riparazioni impianti elevatori, impianti antifurto e pulizia.

6.1.9. Spese per custodia edifici e reception

Non risultano spese per custodia e reception imputabili al Tribunale di Alessandria.

6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Non risultano spese di sorveglianza armata e vigilanza imputabili al Tribunale.

6.1.11. Altre spese

Le altre spese del periodo indicate dall'Ufficio in verifica sono quelle occorse per interventi di riparazione degli impianti di fonoregistrazione, visite fiscali, RSPP, medico competente, disinfettazione/deblattizzazione, trasloco archivi, TARI, pari a complessivi **€ 164.764,00**, di cui € 35.373,00 nel 2016, € 32.815,00 nel 2017, € 49.159,00 nel 2018 ed € 47.417,00 nel 2019. Ulteriori spese del periodo di interesse, pari a complessivi **€ 30.597,80**, sono quelle postali.

6.1.12. Riepilogo delle spese

Nella tabella che segue sono riepilogate tutte le spese.

n.	descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	5.847.032,15
2	Spese per materiale di consumo	38.939,70
3	Spese per lavoro straordinario/elettorale	94.184,57
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	11.240,71
5	Spese per contratti di somministrazione	-
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	NR
7	Spese per contratti di locazione	-

8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	700.576,00*
9	Spese per custodia edifici e reception	-
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	-
11	Altre spese	195.361,80
Totale		6.887.334,93

*Spese relative agli edifici ospitanti anche uffici giudiziari diversi dal Tribunale di Alessandria.

6.2. ENTRATE

Nella tabella che segue sono indicate le rilevate voci e i rilevati importi annuali delle entrate dell'intero periodo monitorato, pari complessivamente ad **€ 16.074.142,16**.

TABELLA RIASSUNTIVA DELLE ENTRATE

ENTRATE/ANNI	2016	2017	2018	2019	Totale
Somme devolute depositi giudiziari - PENALE	8.938,99	9.141,96	206,58		18.287,53
Somme devolute FUG	35.750,37	62.453,57	23.148,71	20.934,60	142.287,25
Recupero crediti CIVILE	3.174,49	5.496,00	3.957,75	5.588,00	18.216,24
Recupero crediti PENALE	137.444,02	73.715,72	62.764,17	69.965,35	343.889,26
Contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID	1.195.882,23	1.014.940,03	1.013.080,01	716.196,88	3.940.099,15
Contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC	213.922,82	221.208,03	208.217,98	185.787,45	829.136,28
Anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SICID	91.584,00	99.954,00	94.851,00	84.753,00	371.142,00
Anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC	31.266,00	32.103,00	34.074,00	29.700,00	127.143,00
Imposta di registro nelle procedure civili SICID	1.207.163,48	980.766,24	938.747,30	1.085.032,12	4.211.709,14
Imposta di registro nelle procedure SIECIC	874.055,70	1.475.077,44	2.086.075,6	1.534.120,32	5.969.329,06
Imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'	2032	2192	3360	5200	12.784,00
Imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIATE	NR	NR	NR	NR	NR

Imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI	352	320	176	512	1.360,00
Diritti di copia nel settore penale	NR	NR	NR	NR	(Non di competenza URC)
Somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG	50.277,65	13.749,00	3.200,00	2.833,00	70.059,65
Altre risorse confluite nel FUG PENALE	1.919,00	1.950,00	12.296,00		16.165,00
Risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia/agenzia delle entrate servizio riscossione			2.534,60		2.534,60
TOTALE	3.853.762,75	3.993.066,99	4.486.689,70	3.740.622,72	16.074.142,16

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

Il servizio del recupero crediti è affidato ad un funzionario giudiziario, con il quale collaborano un cancelliere e un conducente di automezzi.

Per l'intero periodo oggetto di verifica è stata utilizzata l'apposita funzione di SIAMM per la tenuta del registro mod. 3ASG.

Dal 2013, con l'entrata in vigore della convenzione tra Ministero della Giustizia ed Equitalia Giustizia s.p.a., per l'iscrizione l'ufficio recupero crediti forma un fascicolo identificato con il numero della nota di protocollo "A" per il settore penale e "A1" per il settore civile, e predispone tutta la documentazione di cui agli artt. 5 e segg. di tale convenzione; l'acquisizione delle note predisposte è avvenuta, fino al giugno 2018, per il tramite di soggetti operanti nell'ambito di Equitalia Giustizia s.p.a.; da luglio 2018 il personale provvede direttamente all'invio della documentazione all'Agente per la Riscossione.

La cancelleria utilizza il programma d'accesso all'anagrafe tributaria tramite il sistema SIATEL (PuntoFisco) e a Monitor Enti.

Il personale è abilitato all'accesso alla piattaforma Monitor Enti per la verifica sulle vicende della riscossione.

Il servizio è apparso correttamente gestito e non sono stati rilevati ritardi patologici dall'arrivo degli atti dalle cancellerie.

Si riportano nel prospetto che segue i dati sui tempi medi del servizio rilevati dall'Ufficio, sulla campionatura:

Anno	Tempi medi da ricezione atti U.R.C. alla registrazione al prot. note A e A1	Tempi medi da data prot. note a data di ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia	Tempi medi da ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia a data iscrizione mod 3/SG	Tempi medi da data iscrizione mod 3/SG a data iscrizione ruolo
2016	5,7	36,5	98,9	176
2017	2,3	8,2	44,9	55
2018	1,5	13,7	45,2	2,9
2019	12,4	5	226,3	2,7
Media totale	5,4	15,8	103,8	59,1

Per il settore civile, si è verificata la corretta rilevazione del credito, operata dalle cancellerie e quantificata in modo conforme dal concessionario. A partire dall'entrata in vigore della convenzione, la quantificazione della sanzione di cui all'art. 16 comma 1 bis del D.P.R. n. 115/02 per le posizioni aventi ad oggetto omesso o insufficiente pagamento del contributo unificato viene effettuata dall'incaricato della riscossione e comunicata all'Ufficio con il numero di presa in carico sul registro SIAMM. E' risultata corretta la quantificazione del credito e l'attribuzione del codice tributo.

La tempistica della trasmissione degli atti all'ufficio RC per il mancato o insufficiente pagamento del contributo unificato non è apparsa celere. Dai dati esaminati sul registro e dall'esame degli atti prodotti in visione, sono stati rilevati ritardi nell'attività di protocollazione dei crediti, nella maggior parte dei casi determinati dai tempi di inoltro delle cancellerie civili all'Ufficio per il recupero dei contributi unificati omessi ovvero parzialmente versati.

Dalla verifica risulta che la nota A1 viene trasmessa tempestivamente all'incaricato della riscossione, una volta ricevuti gli atti dalle cancellerie.

Per il settore penale, la verifica a sondaggio ha evidenziato la completezza delle attività preparatorie a cura dell'ufficio e che è sufficientemente regolare la trasmissione della documentazione all'incaricato per la riscossione, disposta con cadenza settimanale mediante trasmissione degli atti, previa scansione.

La quantificazione del credito, delle spese e delle pene pecuniarie è rimessa all'incaricato della riscossione; riscontrate discordanze in due partite di credito.

Dall'esame delle iscrizioni si è rilevato che, per alcune, non quantificate, note A, mancava l'attribuzione della partita di credito e per alcune partite di credito non risulta l'iscrizione a ruolo per la mancanza del C.F. o per insufficienti dati anagrafici.

Sono state comunicate al concessionario le "estinzioni dei crediti" intervenute dopo l'emissione del ruolo ai fini dello sgravio e sono stati opportunamente compilati anche i fogli complementari all'esito del provvedimento del G.E. per le declaratorie di estinzione pena pecuniaria su richiesta del PM o degli interessati.

Sulla tempistica per l'iscrizione a ruolo dei crediti hanno inciso negativamente i ritardi delle cancellerie penali, che trasmettono gli atti non sempre sollecitamente dopo il passaggio in giudicato delle sentenze o dall'esecutività dei decreti penali di condanna; risultano tempi dilatati anche per la trasmissione all'ufficio recupero crediti dei provvedimenti di liquidazione ai difensori d'ufficio o di persone irreperibili che, per quanto rilevato, non vengono trasmessi immediatamente dopo il pagamento e dal controllo sulle spese di giustizia per tale voce di spesa si è riscontrato che per molte non risultava, alla data di accesso, l'invio degli atti all'ufficio recupero crediti.

La tempistica dell'ufficio recupero crediti dalla ricezione del foglio notizie all'invio della nota A è breve.

Con riferimento alla procedura di riscossione ex art 133 t.u.s.g., dalle pratiche esaminate è emerso che l'ufficio ha correttamente provveduto al recupero ma non sempre tale procedura è stata attivata in tempi celeri.

Per alcune partite di credito indicate non risultano correttamente contabilizzate dal concessionario e prese in carico le somme da recuperare per intero riportate nel foglio notizie.

Nel periodo sono state effettuate n. 9188 iscrizioni relative a crediti del settore penale e n. 960 relative a crediti del settore civile.

Quanto ai flussi delle partite di credito del Tribunale di Alessandria, il numero delle sopravvenienze è stato più elevato di quello delle definizioni, con una pendenza finale, alla data del 31.12.2019, pari a n. 12320, di cui n. 704 riferite a crediti del settore civile.

Al 31.12.2019 risultavano pendenti 464 partite di credito, tutte del settore penale, relative alla soppressa sezione distaccata di Novi Ligure, n. 1.121 partite di credito, di cui n. 1 riferita a crediti del settore civile, relative all'accorpato Tribunale di Acqui Terme e n. 1.049 partite di credito, di cui n. 4 riferite a crediti del settore civile, relative all'accorpato Tribunale di Tortona.

Le somme iscritte a recupero crediti sono pari ad € 9.509.637 a fronte dell'importo recuperato di oltre 362.000 euro.

Il controllo di regolarità è stato riferito alle ipotesi di pagamento con rendicontazione, annullamento a vario titolo (insussistenza - indulto - estinzione - remissione del debito), sgravio per inesigibilità (art. 230) o per presa in carico a cura di altro ufficio per cumulo.

Di seguito se ne riferiscono sugli esiti.

L'eliminazione per avvenuto pagamento è rimessa, attualmente, all'incaricato della riscossione; per le partite iscritte a ruolo dall'ufficio si procede all'acquisizione della certificazione mediante collegamento al sito Monitor Enti. Sono state correttamente rinvenute le posizioni definite con rendicontazione all'interno dei fascicoli. Per la

procedura di rateizzazione e di sospensione risulta formalmente nominato il funzionario responsabile del procedimento.

Sono apparsi sufficientemente regolare l'attività di eliminazione con annullamento e motivati i provvedimenti (morte del debitore, indulto, remissione del debito, estinzione della pena su provvedimento del GE) nonché corretti gli inserimenti dei fogli complementari a SIC.

Nel periodo di interesse ispettivo l'Ufficio ha rilevato periodicamente, dal 2018, con l'apposita funzione da Monitor Enti e da SIAMM (recentemente) le inesigibilità per le quali, dopo breve istruttoria, ha avviato richiesta di conversione delle pene pecuniarie.

Quanto al campione civile le uniche tre pendenze del Tribunale di Alessandria rilevate dalla precedente verifica, sono state definite; pertanto non risultano pendenze sul mod. 20 del Tribunale di Alessandria al 31.12.2019.

Campione penale: attività residuale limitatamente agli affari pendenti

Con riferimento alle pendenze del campione penale, relativamente al registro Mod. 29 (tenuto in modalità cartacea), a data ispettiva, l'ufficio ha attestato la seguente pendenza:

Ufficio	Pendenti
Tribunale di Alessandria	24
Tribunale di Alessandria ex Sezione Distaccata Novi Ligure	52
Ex Tribunale di Acqui Terme	181
Ex Tribunale di Tortona	211

Per gli affari pendenti del campione penale, risulta la trasmissione al concessionario per la riscossione.

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Il Tribunale di Alessandria, per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, dispone di n. 106 workstation in dotazione ai magistrati togati e onorari e al personale amministrativo, n. 107 stampanti da stazioni di lavoro e di rete, n. 25 scanner e n. 3 terminali per la rilevazione delle presenze; presso sei aule d'udienza vi sono p.c. e stampanti e in tre stanze destinate allo svolgimento della camera di consiglio vi sono computer.

I giudici hanno a disposizione p.c. portatili.

Sei aule di udienza sono dotate di impianto di registrazione e postazione del magistrato per l'uso della consolle, stampante, monitor e scanner; è possibile lo svolgimento delle udienze da remoto in videoconferenza.

Il Presidente del Tribunale ha segnalato che se la dotazione attuale di p.c. e stampanti appare adeguata, non appare adeguato il numero degli scanner anche per l'incremento della digitalizzazione degli atti.

Il Tribunale di Alessandria è all'interno del dominio ADN del Ministero della Giustizia; la rete LAN, interamente cablata, assicura regolarmente l'accesso a internet, intranet e in genere a tutti i servizi di interoperabilità messi a disposizione dal Ministero della Giustizia. Il Presidente ha rappresentato la necessità di ampliamento dei punti rete in prospettiva della copertura dei posti in organico nonché la lentezza della rete.

Responsabile IAA (per il rilascio delle credenziali ADN di accesso ai servizi di interoperabilità con identificazione dei titolari) e GSI (per l'attivazione delle utenze in relazione ai servizi di posta elettronica ed applicativi in uso all'Ufficio) è un direttore amministrativo.

Il sistema di informatizzazione per il settore amministrativo-contabile è quasi completato con riferimento alla digitalizzazione del fascicolo da piattaforma SICOGE/SIGEG/SIAMM e utilizzo di SIAMM in tutte le partizioni; per quanto verificato non vi sono programmi in uso non autorizzati.

Nel settore amministrativo-contabile sono in uso i seguenti registri informatizzati e applicativi:

- PERSEO, per la gestione assenze/presenze;
- SIAMM, con le partizioni a) ARSPG - Mod. 1 A/SG (compresa compilazione FN, ma senza invio istanze on-line al momento dell'accesso ispettivo *in loco*), b) Mod 2 A/SG, c) Mod 3 A/SG e d) AUTOMEZZI (attivata ma, al momento dell'accesso ispettivo *in loco*, non utilizzata);
- SICP, per la gestione delle cose sequestrate;
- SCRIPT@;
- SI.CO.GE.;
- SIGEG (in uso dal 2016, per ottemperare agli obblighi previsti dalla l. n. 190 del 2012 e dal d. lgs n. 33 del 2013 in quanto l'Ufficio è sede di Conferenza Permanente);
- GE.CO., sistema per la tenuta informatizzata delle scritture inventariali e di gestione dei beni patrimoniali e facile consumo;
- M.E.P.A.;
- SCIOPNET;
- ASSENZENET.

Il personale dell'area amministrativo-contabile per l'espletamento dei servizi è abilitato all'uso di:

- AVCP, per il rilascio dei CIG;
- INAIL servizi telematici, per l'acquisizione dei DURC;
- INPS, a) Attestati Malattia (Controllo certificati medici) e b) Gestione Visite Fiscali (Polo unico richiesta visite fiscali);
- CSM, a) VALERIA@ e b) COSMAPP;
- NoiPA
- WEB-STAT
- GEDAP
- PerlaPA

I registri cartacei ancora in uso nell'area amministrativa-contabile sono i seguenti: Mod. I, Mod. IV e Memoriale per il servizio dei depositi giudiziari; registro delle spese d'ufficio; registro degli infortuni sul lavoro; registro per le iscrizioni all'albo dei periti; registro per le iscrizioni all'albo dei CTU; registro stampa.

Nel settore civile gli affari contenziosi, in materia di lavoro, previdenza e assistenza obbligatorie, e gli affari non contenziosi sono gestite con il SICID, ad eccezione, al momento dell'accesso ispettivo *in loco*, delle asseverazioni e delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (art. 5 R.D. 9.10.1922 n. 1366), annotate sul registro cartaceo Mod. 44 anziché sul registro informatico; quanto alla annotazione nel registro informatico anche di asseverazioni e dichiarazioni sostitutive è intervenuto nel corso di tale accesso il Presidente del Tribunale.

Dalla lettura delle schede inviate dall'Ispettorato e compilate dall'ufficio per il contenzioso ordinario (SIT_C1), settore non contenzioso (SIT_C2), si evidenzia che il grado di difficoltà nell'utilizzo del software ministeriale è stato indicato come facile da tutti gli utenti dei diversi settori (valore 2).

Del PCT si riferisce nel paragrafo seguente; si evidenzia che è stata attivata a decorrere dal 12.9.2019, la "Console PM civile" tra il Tribunale e la Procura della Repubblica di Alessandria che consente, in modalità telematica, la trasmissione e la restituzione del fascicolo civile con i provvedimenti del PM nonché le comunicazioni con PEC integrata nel registro SICID; tale sistema permette di velocizzare la procedura di visione dei fascicoli e l'acquisizione dei pareri, dei visti del PM evitando il passaggio di fascicoli tra le cancellerie e segreterie amministrative con notevole risparmio di tempo e attività da parte degli uffici.

Nei settori del civile ove è in uso il SICID sono stati attivati gli indirizzi di posta elettronica certificata per tutte le cancellerie.

Per l'intero periodo oggetto di verifica le cancellerie hanno utilizzato il registro informatizzato con il programma ministeriale SIECIC-Esecuzioni e SIECIC-Procedure concorsuali.

Nella scheda di rilevazione statistica SIT_C4 le cancellerie delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari hanno indicato una difficoltà media nella gestione dei fascicoli nel registro informatizzato, esattamente in una scala di valori dal 1 al 4 è stato indicato il valore 2, segnalando tra le difficoltà l'impossibilità di archiviare i subprocedimenti e di inoltrare le notifiche degli stessi, la carenza generale di eventi specifici per annotare con esattezza alcuni momenti dell'iter delle procedure. La cancelleria fallimentare ha segnalato nella scheda statistica SIT_C5 difficoltà nella gestione del registro scegliendo il valore 3, rilevando l'impossibilità delle notifiche da sub-procedimento e delle comunicazioni dirette al Registro delle Imprese e all'Agenzia delle Entrate.

Nei settori ove è in uso il SIECIC non sono in uso altri registri cartacei o registri c. d. domestici.

Sono in uso una casella PEC per le cancellerie delle esecuzioni civili (esecuzionivicili.tribunale.alessandria@giustiziacert.it) e una per la cancelleria fallimentare (fallimentare.tribunale.alessandria@giustiziacert.it), anche per l'invio e la ricezione di comunicazioni non effettuabili attraverso il registro SIECIC (es. notifica alla parte non presente nel fascicolo o il deposito di atti da parte di soggetti non abilitati al PCT); alla casella PEC sono indirizzate tutte le comunicazioni SIECIC dirette ai debitori domiciliati presso la cancelleria e a mezzo PEC sono comunicati i provvedimenti dei giudici dell'esecuzione ai destinatari dotati di PEC, per i quali non è possibile operare un'elezione di domicilio nel SIECIC (ad es. gli aggiudicatari, i gestori delle vendite telematiche ecc.).

Nel settore penale è in uso l'applicativo SICP (versione 10.0.1.0 all'atto della verifica) sin dal luglio 2014.

Il registro Mod. 31 (di deposito degli atti di impugnazione) è stato gestito informaticamente mediante l'apposita funzionalità del SICP per tutto il periodo; è stato tuttavia tenuto il registro cartaceo in duplice esemplare (per il GIP e per il Dibattimento) sul quale fino al 31.12.2018 sono state registrate le impugnazioni avverso le ordinanze del giudice dell'esecuzione (erroneamente non gestite in SIGE) e le impugnazioni avverso i provvedimenti del Tribunale del Riesame.

Per tutto il periodo in verifica il registro Mod. 32 (giudice dell'esecuzione) è stato gestito con l'applicativo SIGE (sottosistema integrato in SIES).

Il Sistema di gestione documentale TIAP (Trattamento Informatico Atti Giudiziali) è stato implementato dal 2019 limitatamente al settore GIP/GUP dopo un <<*un corso di formazione in sede, congiunto per Procura e Ufficio GIP/GUP*>>; il direttore amministrativo presente nel settore penale ha riferito che in occasione dell'avvio

dell'applicativo <<non è stata stipulata, al riguardo, nessuna convenzione con la locale Procura della Repubblica, con il risultato che, talora, insorgono questioni sulla redazione degli indici relativi agli atti scannerizzati in fascicoli in pervenimento al GIP>>.

L'Ufficio a seguito di protocollo d'intesa siglato in data 14/22.2.2018, sin dal 1° marzo 2018 utilizza l'applicativo GIADA 2.0 per l'assegnazione e fissazione automatica dei processi alle udienze dibattimentali collegiali e monocratiche: l'indicato direttore di sezione ha dichiarato che l'applicativo presenta qualche criticità.

Per tutto il periodo per le spese prenotate ed i fogli notizie, nel settore penale, è stato in uso l'applicativo SIAMM.

L'Ufficio ha accesso al SIC, Sistema Informatico del Casellario, per l'inserimento delle schede e la consultazione della relativa banca dati, e tutto il personale delle cancellerie penali è abilitato all'accesso al Sistema informativo Detenuti SIDET ed all'anagrafe del Comune Alessandria.

Per le rendicontazioni attinenti all'area penale è abilitato all'accesso alle banche dati RendiWeb il personale addetto all'ufficio recupero crediti.

Fermo restando quanto detto sopra per il registro cartaceo Mod. 31, alla data del 31.12.2019 l'Ufficio tiene in formato cartaceo (o su file di comodo) i registri per i quali non sono previsti applicativi di gestione (Registro intercettazioni, Regg. Modd. 27 GIP e DIB delle ammissioni al gratuito patrocinio e Reg. Mod.39 Rogatorie), ma tiene in formato cartaceo anche il registro Mod. 18 delle impugnazioni delle misure cautelari reali, da informatizzare.

Del SNT (notifiche telematiche) si riferisce *infra sub 9*.

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Sono emerse le seguenti anomalie di rilievo nella tenuta dei registri informatici.

E' stato accertato che le istanze volte alla liquidazione di spese pagate dall'Erario non sono immediatamente protocollate su SIAMM, al momento del deposito, ma vengono protocollate solo al momento dell'iscrizione sul mod. 1/ASG del prospetto di liquidazione, dopo l'emissione del relativo provvedimento, assumendo la stessa data; le pratiche, dunque, fino all'arrivo degli atti all'ufficio spese di giustizia non sono monitorate e in genere non vengono trattate con tempestività; non è stato possibile, poi, rilevare con esattezza i tempi tra la data di deposito dell'istanza e la data di liquidazione.

Con riferimento alla gestione del servizio automezzi, è stato riscontrato che, nel corso del periodo di interesse ispettivo, in SIAMM non sono stati inseriti tutti i dati tecnici relativi all'automezzo, ai servizi svolti, alle spese sostenute (per consumo di carburante e per manutenzione), con la conseguente impossibilità di controllare con immediatezza l'uso delle autovetture.

In merito a quanto sopra evidenziato si è svolta interlocuzione con il Capo dell'Ufficio di cui si riferisce nella relazione riservata.

Quanto alle cose sequestrate depositate presso l'ufficio, è stato accertato che le annotazioni in SICP non sono regolari ed è stato difficile elaborare i dati da inserire in alcuni prospetti da *query*; in merito a tali criticità è stata svolta attività ispettiva di cui si riferisce nella relazione riservata.

Nel settore degli affari non contenziosi si segnalano un numero elevato di false pendenze nelle aree degli altri affari del giudice tutelare (escluse tutele, curatele e amministrazioni di sostegno) e non può non evidenziarsi anche in questa sede, essendo stata oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio di cui si riferisce nella relazione riservata, significativi ritardi di iscrizione sul registro ministeriale degli atti depositati su supporto cartaceo e di accettazione degli atti trasmessi dalle parti e dai giudici in modalità telematica.

Si evidenzia che nel settore degli affari non contenziosi e nei settori delle esecuzioni e delle procedure concorsuali non sempre è risultato correttamente codificato l'evento annotato in SICID e SIECIC; l'imprecisione delle annotazioni relative a incarichi conferiti agli ausiliari dei magistrati e la mancata annotazione dei conti correnti negli stessi settori delle esecuzioni (immobiliari) e delle procedure concorsuali, ugualmente riscontrata, possono rendere più difficile il monitoraggio in ambiti in cui lo stesso monitoraggio assume un particolare rilievo.

Nel settore penale sono stati registrati false pendenze (specialmente relative al mod. 44 del settore GIP/GUP e al mod. 31 del settore GIP/GUP) e ritardi nella annotazioni degli adempimenti esecutivi successivi all'emissione del provvedimento di definizione nell'area del dibattimento penale. Tali false pendenze e ritardi sono stati oggetto di interlocuzione con il Presidente del Tribunale di cui si riferisce nella relazione riservata.

7.3. SITO INTERNET

Il Tribunale di Alessandria ha un proprio sito internet all'indirizzo www.tribunale.alessandria.giustizia.it, realizzato ed implementato da Edicom, con cui l'Ufficio ha in corso una collaborazione connessa con le attività in materia di esecuzioni civili.

Sul sito, oltre alle indicazioni logistiche e ai contatti (indirizzo, organigramma dei magistrati e funzionari addetti, collocazione delle cancellerie, l'elenco degli indirizzi di posta certificata, gli orari di apertura al pubblico), è pubblicata la modulistica di maggiore interesse.

Responsabile delle pubblicazioni è il dirigente amministrativo.

Stante la durata ultratriennale del servizio di editing e di pubblicità in materia di esecuzioni e la necessità di aggiornamento strutturale del sito, l'Ufficio ha avviato, in data 19.2.2021, la gara ad evidenza pubblica per la gestione della pubblicità legale e complementare nelle procedure esecutive e concorsuali, non ancora conclusa alla data di accesso.

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Nel periodo di interesse ispettivo i magistrati di riferimento per l'informatica sono stati prima la dott.ssa Enrica Bertolotto, successivamente, con atto di nomina del 14.3.2017, la stessa dott.ssa Enrica Bertolotto per il settore civile e il dott. Paolo Bargero per il settore penale e, infine, il dott. Stefano De Montis per il settore civile, nominato in data 2.10.2019.

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

L'assistenza tecnica C.I.S.I.A. è garantita da remoto da una unità che si occupa di tutti gli uffici giudiziari del circondario, compresi gli uffici dei Giudice di Pace di Alessandria, Acqui Terme e Tortona.

L'assistenza sistemistica è garantita da personale della Top Network s.p.a., presente con due unità; da remoto, previa apertura di ticket via mail o numero verde, tramite SPOC Giustizia.

Da quanto constatato, sarebbe necessario un incremento dell'assistenza tecnica in considerazione del processo di informatizzazione in corso e dell'implementazione degli applicativi in uso; il personale necessita di formazione continua per poter affrontare e risolvere i problemi connessi all'utilizzo degli applicativi in continua veloce evoluzione. Una non adeguata formazione, manifestata nell'incertezza nell'utilizzo di tutte le funzionalità degli applicativi in uso e la mancanza di adeguato supporto da parte dell'assistenza tecnica/informatica, può avere contribuito a causare i riscontrati ritardi nella compilazione dei prospetti statistici.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

8.1. ATTUAZIONE

Come già evidenziato nella precedente relazione ispettiva, con decreto DGSI del 25 maggio 2012 è stata attivata, a far data dal 16.6.2012, la trasmissione telematica dei documenti informatici relativamente agli atti e provvedimenti del giudice e di parte nei

procedimenti di contenzioso civile, ingiunzione, lavoro e volontaria giurisdizione, esecuzione immobiliare e fallimentare, a norma delle disposizioni transitorie di cui all'art. 35, comma 1, del D.M. 21.2.2011 n. 44.

Le comunicazioni telematiche sono state degli atti ex art. 136 cod. proc. civ. ed ex art. 51 d. l. n. 112/08 a decorrere dal 1.3.2012.

Risulta, altresì, che in data 30.6.2014 il Tribunale e gli Ordini Forensi di Alessandria, Acqui Terme e Tortona hanno adottato un Protocollo del Processo Civile Telematico, contenente linee operative e soluzioni organizzative condivise; in data 12.12.2020 è stato siglato protocollo d'intesa tra il Tribunale e l'Ordine degli Avvocati per il rilascio della formula esecutiva in formato telematico e firmata digitalmente dal cancelliere.

E' stata attivata per tutto il settore civile, a decorrere dal 12.9.2019, la "Consolle PM civile" tra il Tribunale e la Procura della Repubblica di Alessandria che consente, in modalità telematica, la trasmissione e la restituzione del fascicolo civile con i provvedimenti del PM nonché le comunicazioni con PEC integrata nel registro SICID.

E' stato redatto in data 27.2.2020 un protocollo tra il Tribunale di Alessandria, la Procura della Repubblica, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, la Provincia ed altri nove enti (quali ad es. ASL-AL, ASL-AT, CISSACA di Alessandria, ecc.) che prevede, fra l'altro, in materia di amministrazione di sostegno, interdizione, inabilitazione, il deposito telematico su SICID, da parte di tutti gli enti sottoscrittori, di atti nativi digitali e non scansionati, ad eccezione dei relativi allegati.

Nel prospetto che segue si riportano i depositi telematici del periodo di interesse ispettivo.

		2016	2017	2018	2019	TOTALE
Cancelleria civile contenzioso	Atti PM	0	0	0	864	864
	Atti di parte	18097	18938	17972	16812	71819
	Atti del professionista	1206	1000	932	860	3998
	Atti del magistrato	8734	9262	8687	8126	34809
	Verbali d'udienza	5908	5312	5015	4204	20439

Cancelleria lavoro	Atti PM	0	0	0	2	2
	Atti di parte	4018	4160	3584	3385	15147
	Atti del professionista	188	175	112	122	597
	Atti del magistrato	2548	1778	2158	2477	8961
	Verbali d'udienza	2390	2272	1383	1437	7482

Cancelleria volontaria giurisdizione	Atti PM	0	0	0	2158	2158
	Atti di parte	2142	3358	3860	4120	13480
	Atti del professionista	82	208	281	279	850
	Atti del magistrato	3099	4500	4933	4788	17320
	Verbalì d'udienza	126	326	335	619	1406

Cancelleria esecuzione civili Mobiliari	Atti PM	0	0	0	0	0
	Atti di parte	5015	5456	5419	4945	20835
	Atti del professionista	71	76	87	70	304
	Atti del magistrato	3960	4756	5084	4687	18487
	atti del delegato	16	157	270	318	761
	atti del custode	10	10	5	10	35

Cancelleria esecuzione civili immobiliari	Atti PM	0	0	0	0	0
	Atti di parte	6200	6859	6577	5971	25607
	Atti del professionista	1708	2029	1638	1383	6758
	Atti del magistrato	7048	12488	12980	11244	43760
	atti del delegato	4063	5679	6524	5491	21757
	atti del custode	1657	2798	1924	1454	7833

Cancelleria Fallimentare	Atti PM	0	0	0	127	127
	Atti di parte	771	729	833	658	2991
	Atti del curatore	8542	9235	9469	10320	37566
	Atti del magistrato	3560	8420	10218	10432	32630
	Verbalì di udienza	580	386	688	761	2415

TOTALI	Atti PM	0	0	0	3151	3151
	Atti di parte	36243	39500	38245	35891	149879
	Atti del professionista	3255	3488	3050	2714	12507
	Atti dell'ausiliario*	14288	17879	18192	17593	67952
	Atti del magistrato	28949	41204	44060	41754	155967
	Verbalì d'udienza	9004	8296	7421	7021	31742

*Negli atti dell'ausiliario sono stati conteggiati gli atti del delegato, del custode e del curatore.

Con riferimento specifico ai singoli settori è stato accertato quanto segue.

Contenzioso ordinario

In ordine alla circolare ministeriale del 23.10.2015 n. 0012157.E., riguardante gli adempimenti di cancelleria relativi al PCT, è stato riscontrato che, nei ricorsi per ingiunzione trasmessi obbligatoriamente per via telematica e negli altri atti costitutivi telematici, il controllo svolto dall'Ufficio, in merito all'avvenuto deposito in originale dei contrassegni (in caso di pagamento con marche Lottomatica) o del pagamento del contributo unificato (e l'eventuale procedura di riscossione coattiva), non è sempre tempestivo. La verifica ha evidenziato che l'Ufficio, in caso di pagamento del contributo unificato mediante apposite marche Lottomatica e di mancato inserimento, da parte dell'avvocato, dei numeri seriali delle marche nelle apposite maschere durante la formazione delle buste telematiche, correttamente provvede all'inserimento manuale dei numeri identificativi delle stesse e al relativo annullamento utilizzando l'opzione "pagamento tradizionale". Nel caso di pagamento con modalità telematica, la cancelleria procede all'annullamento della ricevuta mediante l'utilizzo dell'opzione "pagamento telematico". In caso di mancato deposito dell'originale del contrassegno è attivata la procedura di recupero.

E' stato riscontrato che per il periodo 22.6.2016/18.4.2018 il Dirigente amministrativo, con ordine di servizio n. 10/2016, per evitare l'attivazione della procedura di recupero ha disposto che *"nel caso di deposito telematico di un atto introduttivo o comparsa di costituzione con marche scansionate, l'ufficio dovrà, oltre ad annullare le marche scansionate con l'inserimento del numero identificativo su SICID con verifica a campione sul sito dell'Agenzia delle Entrate, invitare la parte ad annotare sul contrassegno la data della trasmissione telematica, scansionare tale comunicazione di versamento, completa di marche incollate e complete di data di trasmissione e trasmettere telematicamente detta scansione unitamente agli altri documenti nella busta telematica"*.

Con successivo ordine di servizio n. 13/2018, rilevato che la prassi adottata dal Tribunale con o.d.s. n. 10/2016 era conforme a quanto previsto dalla circolare ministeriale n. 209680.U del 21.11.2016, stante l'assicurazione della DIGSIA che *"il programma SICID è stato integrato con la previsione della possibilità di inserire il numero identificativo riportato sul contrassegno, in tal modo consentendo al sistema di memorizzarlo e di segnalare un eventuale "alert" al cancelliere che si trovasse ad inserire un numero di marca già inserito"* ma che, sull'argomento, la circolare del 24.3.2017 (Adempimenti di cancelleria relativi al PCT) ha confermato invece la validità delle disposizioni contenute nella circolare n. 159552.U del 23.10.2015 in base alla quale il procuratore della parte deve depositare in cancelleria l'originale del contrassegno trasmesso telematicamente mediante scansione e, in caso di omesso deposito, occorre attivare la procedura di recupero entro 30 giorni dal deposito telematico dell'atto (art.

248 d.P.R. n. 115/2002), sono state date disposizioni in tal senso, fermo l'adempimento relativo all'inserimento dei numeri identificativi dei contrassegni su SICID o SIECIC e all'annullamento (la citata nota DAG n. 59039 del 28.3.2017 ha chiarito che *"la mancata adozione del PCT presso gli uffici del giudice di pace e la considerazione che, in astratto, il contrassegno relativo al contributo unificato o all'importo forfettario, ove fisicamente non annullato, potrebbe essere riutilizzato per l'iscrizione di un procedimento dinanzi ad altre giurisdizioni (ad es. amministrativa o tributaria)"*, richiedono il necessario e tempestivo annullamento dell'originale del contrassegno).

E' risultata generalmente poco adoperata la modalità telematica del pagamento del contributo unificato, il cui impiego potrebbe evitare all'Ufficio il gravoso compito di verifica dell'avvenuto deposito in originale del contrassegno del contributo unificato ed evitare una rilevante presenza di utenti nelle cancellerie per il deposito.

Alla data dell'accesso ispettivo è vigente l'obbligo di deposito degli atti introduttivi e di pagamento del contributo unificato nonché dell'anticipazione forfettaria di cui all'art. 30 t.u.s.g., in esclusiva modalità telematica, stante la situazione emergenziale epidemiologica da Covid 19 (art. 221, comma 3, d.l. n. 34/2020). Con decreto presidenziale n. 41/2020 è stato disposto *"il mantenimento del deposito esclusivamente telematico per le iscrizioni a ruolo nonché il pagamento telematico del contributo unificato."*

Il direttore responsabile ha riferito tuttavia che non sempre l'avvocato utilizza tale modalità e continua a corrispondere il contributo unificato ed i diritti forfettizzati mediante marche Lottomatica.

Non sono stati rilevati gravi ritardi nell'accettazione degli atti trasmessi in modalità telematica dalle parti, dai professionisti e dai giudici. L'accettazione è in media eseguita entro quattro - cinque giorni.

Sul punto si evidenzia tuttavia la circolare del Ministero della Giustizia del 23.10.2015 n. 0012157.E (Adempimenti di cancelleria relativi al Processo Civile Telematico) secondo cui è necessario che *«l'accettazione del deposito di atti e documenti ... sia eseguita entro il giorno successivo a quello di ricezione da parte dei sistemi del dominio giustizia»* anche facendo ricorso a provvedimenti di riorganizzazione del lavoro idonei a *"privilegiare le attività di back office rispetto a quelle di front office"* in modo da garantire la tempestività del deposito.

Prevalentemente i giudici assegnati al settore contenzioso si avvalgono della consolle per la redazione dei propri provvedimenti e per la redazione dei verbali di udienza.

Gli atti eventualmente depositati su supporto cartaceo sono scansionati e la copia informatica è acquisita nel registro ministeriale ai fini della corretta comunicazione/notificazione ai sensi dell'art. 45 disp. att. c.p.c..

La comunicazione degli atti a norma degli artt. 133, 134 e 136 c.p.c. è stata eseguita per via telematica tramite il sistema informatico SICID che consente la comunicazione alle parti costituite mediante PEC.

Non è stata attivata la funzionalità "Trasmissione" degli atti, presente nel registro informatico SICID, che consente di effettuare le comunicazioni, le notificazioni e le trasmissioni dei provvedimenti agli Uffici di Stato Civile con PEC integrata nel sistema. Per tali comunicazioni è attualmente utilizzata la PEC esterna della cancelleria; è stato verificato in diversi casi il ricorso alla comunicazione a mezzo posta ordinaria.

		2016	2017	2018	2019	TOTALE
Cancelleria civile contenzioso	Comunicazioni/notifiche	33945	34512	32750	31676	132883

Ribadendo quanto sopra segnalato, è stata attivata per il settore civile, a decorrere dal 12.9.2019, la "Consolle PM civile" tra il Tribunale e la Procura della Repubblica di Alessandria che consente, in modalità telematica, la trasmissione e la restituzione del fascicolo civile con i provvedimenti del PM nonché le comunicazioni con PEC integrata nel registro SICID. Sono state delineate le linee guida condivise per la trattazione degli affari civili del PM, in particolare per l'area fallimentare.

Il protocollo prevede al punto 3) che tutte le cancellerie trasmettano "in cartaceo" i decreti di fissazione di udienza dei procedimenti promossi dal PM e *"ogni ulteriore provvedimento con cui il giudice espressamente ordini la trasmissione degli atti al p.m. o che il p.m. richieda in supporto cartaceo"*.

Sono state rintracciate nei fascicoli oggetto di campionatura in materia di separazione e di cessazione degli effetti civili di matrimonio, le comunicazioni della relativa sentenza effettuate dall'ufficio al PM e/o al P.G. a mezzo dell'ufficiale giudiziario (anche nel corso del 2020) nonostante l'attivazione della "Consolle PM civile".

Non sono stati individuati nella campionatura fascicoli in cui ravvisare le ipotesi di cui all'art. 16 comma 8 CAD (autorizzazione del giudice al deposito degli atti e documenti con modalità non telematiche in caso di depositi telematici non funzionanti), né casi di autorizzazione ex art. 16 comma 9 CAD (ordine del giudice di deposito di copia cartacea di singoli atti e documenti per ragioni specifiche).

Presso la cancelleria che gestisce i procedimenti ordinari in fase istruttoria e decisoria sono depositate dagli avvocati le "copie di cortesia" degli atti trasmessi in modalità telematica. Si osserva che il deposito comporta un aggravio dell'attività di cancelleria che si trova a dover gestire contemporaneamente l'accettazione e la trasmissione telematica degli atti e il deposito delle copie di cortesia cartacee, presentate allo sportello e poi smistate ai vari giudici.

Non risulta apposto alcun timbro di deposito in conformità alle disposizioni dettate sul punto dalla circolare ministeriale del 23.10.2015 (Adempimenti di cancelleria relativi al Processo civile telematico).

Presso l'unità organizzativa che gestisce i procedimenti speciali e sommari di cognizione le eventuali "copie di cortesia" richieste sono consegnate direttamente al giudice o dal legale che le ha predisposte o dal personale ausiliario assegnato all'ufficio.

Nel settore degli affari civili contenziosi non sono stati individuati servizi implementati a seguito dell'impiego dei risparmi di tempo derivanti dall'adozione del processo civile telematico.

Lavoro e previdenza e assistenza

Non sono stati rilevati gravi ritardi nell'accettazione degli atti trasmessi dalle parti, dai professionisti e dai giudici in modalità telematica. L'accettazione è in media eseguita entro due – tre giorni da quello di ricezione da parte dei sistemi del dominio giustizia, per gli atti di parte e dei professionisti, i verbali d'udienza, entro quattro – cinque giorni per i provvedimenti dei giudici; al riguardo valgono le medesime osservazioni e il richiamo alla circolare del Ministero della Giustizia del 23.10.2015 n. 0012157.E (Adempimenti di cancelleria relativi al Processo Civile Telematico) di cui sopra.

Nei ricorsi per ingiunzione trasmessi per via telematica e negli atti costitutivi trasmessi con la stessa modalità, è stata accertata la corrispondenza delle marche attestanti il versamento, scansionate sulla nota di iscrizione a ruolo o su un foglio a parte, con quelle successivamente depositate in originale in cancelleria (in conformità alle direttive impartite nella circolare del Ministero della Giustizia del 23 ottobre 2015 n. 0012157.E. e richiamate dalla nota D.A.G Direzione Generale della Giustizia Civile del 28.3.2017 n. 0059039.U).

Sono stati rinvenuti nella campionatura pochi casi di pagamento del contributo unificato effettuato in modalità telematica. Come già riferito per il settore contenzioso, il limitato utilizzo del pagamento telematico determina per l'Ufficio il gravoso compito di verifica dell'avvenuto deposito in originale del contrassegno e una rilevante presenza di utenti nelle cancellerie per il deposito.

Alla data dell'accesso ispettivo è vigente l'obbligo di pagamento del contributo unificato e dell'anticipazione forfettaria di cui all'art. 30 t.u.s.g. in esclusiva modalità telematica stante la situazione emergenziale epidemiologica da Covid 19.

I giudici della sezione lavoro utilizzano prevalentemente la consolle, per la redazione dei provvedimenti e dei verbali di udienza. Gli atti eventualmente depositati su supporto cartaceo sono scansionati e la copia informatica è acquisita nel registro ministeriale ai fini della corretta comunicazione/notificazione ai sensi dell'art. 45 disp. att. c.p.c..

Non sono rintracciate nella campionatura le "copie di cortesia" degli atti depositati in modalità telematica.

La comunicazione degli atti a norma degli artt. 133, 134 e 136 c.p.c. è stata eseguita per via telematica tramite il sistema informatico SICID che consente la comunicazione alle parti costituite mediante PEC.

		2016	2017	2018	2019	TOTALE
Cancelleria lavoro	Comunicazioni/notifiche	9147	8385	7275	7674	32481

Nel settore degli affari civili di lavoro e previdenza non sono stati individuati servizi implementati a seguito dell'impiego dei risparmi di tempo derivanti dall'adozione del processo civile telematico.

Civile non contenzioso

Ribadito che sono stati accertati nel settore degli affari non contenziosi i ritardi di iscrizione nel registro ministeriale di atti depositati su supporto cartaceo nonché di accettazione di atti telematici trasmessi dalle parti o dal giudice di cui *supra sub 7.2*, è stato verificato che, in caso di pagamento del contributo unificato mediante apposite marche Lottomatica e di mancato inserimento, da parte dell'avvocato, dei numeri seriali delle marche nelle apposite maschere durante la formazione delle buste, l'Ufficio provvede correttamente all'inserimento in SICID degli estremi numerici dei contrassegni e al loro annullamento. Ugualmente è annullata la ricevuta telematica di pagamento con l'apposita modalità prevista dal sistema informatico; al riguardo si richiamano le osservazioni svolte al paragrafo relativo agli affari contenziosi.

Tutti i giudici assegnati al settore si avvalgono prevalentemente della consolle per la redazione dei propri provvedimenti; l'applicativo è generalmente utilizzato anche per i verbali d'udienza.

Gli atti eventualmente depositati su supporto cartaceo sono scansionati e la copia informatica è acquisita nel registro ministeriale ai fini della corretta comunicazione/notificazione ai sensi dell'art. 45 disp. att. cod. proc. civ..

Per quanto riferito, le eventuali "copie di cortesia" richieste sono consegnate direttamente al giudice dal legale che le ha predisposte, senza apporre alcun timbro di deposito, in conformità alle disposizioni dettate sul punto dalla circolare ministeriale del 23.10.2015 (Adempimenti di cancelleria relativi al Processo civile telematico).

Le comunicazioni degli atti a norma degli artt. 133, 134 e 136 cod. proc. civ. risultano essere inviate per via telematica tramite il sistema informatico SICID che consente la comunicazione alle parti costituite mediante PEC. La cancelleria effettua comunicazioni tramite PEC esterna al SICID per quanto riguarda soggetti non inseriti nel registro ministeriale (ad es. servizi sociali). Sono state riscontrate tuttavia, in alcuni casi, comunicazioni effettuate mezzo posta (es. comunicazione del provvedimento di convalida del T.S.O.). È opportuno provvedere a richiedere agli enti destinatari dell'atto l'indirizzo

di posta certificata. Alle parti private le comunicazioni sono eseguite a mezzo Ufficiale Giudiziario. Anche in relazione alle criticità derivanti dall'attuale periodo pandemico, potrebbe valutarsi l'opportunità di un più ampio utilizzo della PEC per le comunicazioni alle parti private che ne fossero provviste; si evidenzia che l'operatore assegnato alla cancelleria degli affari non contenziosi con ordine di servizio n. 6/2021, emesso in corso di verifica per eliminare il considerevole arretrato relativo all'accettazione e lavorazione degli atti del giudice, sta provvedendo all'inserimento in SICID degli indirizzi telematici ad es. degli enti pubblici, dei servizi sociali, ecc. presenti nel registro generale degli indirizzi elettronici, per consentire di effettuare le comunicazioni con PEC integrata.

Non è stata attivata la funzionalità "Trasmissione" degli atti, presente nel registro informatico SICID, che consente di effettuare le comunicazioni, le notificazioni e le trasmissioni dei provvedimenti agli Uffici di Stato Civile con PEC integrata nel sistema.

Per tali comunicazioni è utilizzata la PEC esterna della cancelleria (volgiurisdizione.tribunale.alessandria@giustiziacert.it).

Nel periodo di interesse ispettivo le comunicazioni sono state effettuate spesso con posta ordinaria.

E' stato sottoscritto in data 12.9.2019 tra il Tribunale e la Procura della Repubblica di Alessandria il Protocollo di utilizzo della Consolle Pubblico Ministero per la gestione telematica dei pareri e dei visti del pubblico ministero nonché delle richieste di visibilità degli atti, che consente, oltre alla trasmissione e alla restituzione del fascicolo civile con i provvedimenti del PM, le comunicazioni con PEC integrata nel registro SICID. Si richiamano le osservazioni svolte al punto relativo al contenzioso civile.

Nel periodo sono state effettuate le seguenti comunicazioni telematiche in materia di volontaria giurisdizione

		2016	2017	2018	2019	TOTALE
Cancelleria volontaria giurisdizione	Comunicazioni/notifiche	5469	8406	9428	12110	35413

Nel settore degli affari civili non contenziosi non sono stati individuati servizi implementati a seguito dell'impiego dei risparmi di tempo derivanti dall'adozione del processo civile telematico.

Esecuzioni mobiliari – immobiliari - fallimento e procedure concorsuali

Il processo civile telematico è stato pienamente attuato nei casi in cui il fascicolo è nato telematico, con la cancelleria che ha inviato con lo strumento informatico le istanze al giudice il quale ha utilizzato la consolle per la redazione dei provvedimenti consentendo la comunicazione via pec alle parti ed agli interessati.

Tale modello si è concretizzato nel servizio delle esecuzioni immobiliari e mobiliari.

Anche nella cancelleria delle procedure concorsuali la funzionalità del PCT è attuata dai giudici, dalla cancelleria e dai curatori e commissari.

L'uso del PCT è ben radicato anche tra i magistrati; si rileva che sono stati emessi in modalità cartacea soltanto i decreti di trasferimento di immobili ed alcuni provvedimenti fallimentari collegiali (decreti di chiusura), successivamente scansionati, inseriti nel registro informatico e comunicati a mezzo PEC; i mandati di pagamento sono stati emessi in modalità cartacea fino al maggio 2020.

Le disposizioni organizzative più significative inerenti il PCT hanno accompagnato l'obbligatorietà delle vendite telematiche a decorrere dall'11.4.2018 e sono la circolare prot interno n. 4/18 del 26.3.2018 e la circolare del 29.4.2018, con le quali sono state impartite direttive ai professionisti delegati alle vendite e ai curatori, con diffusione ai professionisti di nuovi modelli operativi da utilizzare.

Per la cancelleria fallimentare importante disposizione interna è stata emessa dopo la data finale del periodo di interesse ispettivo, in data 28.5.2020 e riguarda l'introduzione dell'uso del mandato elettronico con firma digitale.

Sono state evidenziate le seguenti criticità:

- l'impossibilità di invio dei provvedimenti direttamente dal registro SIECIC al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio: sono stati aperti due ticket nell'ultimo anno e finora l'assistenza tecnica CISIA non ha permesso di risolvere il problema;
- l'impossibilità di invio telematico degli atti all'Agenzia delle Entrate (sentenze fallimentari e decreti di trasferimento immobiliari) che costringe la stampa dei provvedimenti e l'invio cartaceo di copie conformi per la registrazione;
- l'impossibilità dell'invio degli atti all'UNEP per le notifiche;
- visibilità del fascicolo telematico (spesso alcuni soggetti vengono autorizzati ad esclusione degli atti segreti o soltanto per alcuni documenti o provvedimenti; la visibilità comporta la possibilità di visionare ed estrarre tutto il contenuto del fascicolo, mentre sarebbe utile poter autorizzare soltanto alcuni documenti oppure escluderne altri);
- necessità della stampa e vidimazione del "libro giornale" mentre sarebbe opportuna una versione esclusivamente telematica.

Tutti i giudici utilizzano la consolle; il prospetto dei depositi telematici di cui sopra fotografa un ampio utilizzo da parte dei giudici delle esecuzioni immobiliare, dei giudici delle esecuzioni mobiliari e dei giudici delegati ai fallimenti.

Le comunicazioni e notificazioni telematiche a mezzo SIECIC sono ampiamente utilizzate dalle cancellerie delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari e da quella del fallimento.

Nel periodo sono state effettuate le seguenti comunicazioni telematiche:

		2016	2017	2018	2019	TOTALE
Cancelleria esecuzione mobiliari	Comunicazioni/notifiche	9221	12006	13451	14950	49.628

		2016	2017	2018	2019	TOTALE
Cancelleria esecuzione immobiliari	Comunicazioni/notifiche	11595	17718	18698	20101	68.112

		2016	2017	2018	2019	TOTALE
Cancelleria fallimento	Comunicazioni/notifiche	13065	18627	20765	21765	74.222

Per la cancelleria fallimentare non è ancora attuata la comunicazione telematica con gli Uffici Giudiziari, con la Camera di Commercio; non è possibile l'invio telematico della notifica dai sub-procedimenti ai soggetti "esterni" alla procedura.

Non sono stati rilevati casi di ordine del giudice di deposito di copia cartacea di singoli atti e di documenti per ragioni specifiche del processo.

Nei primi tempi di utilizzo del PCT era invalsa la prassi dell'uso delle copie di cortesia nella cancelleria delle esecuzioni mobiliari, poiché un giudice onorario non utilizzava la "consolle", ma tale prassi va scomparendo di pari passo con il maggior uso dello strumento informatico. Sopravvive talvolta per il deposito delle CTU nelle esecuzioni immobiliari.

Il processo civile telematico non ha consentito un recupero di risorse umane poiché il personale è in un numero minimo (due unità per la fallimentare e tre per la cancelleria delle esecuzioni)

L'utilizzo del PCT ha comunque migliorato i problemi di carenza di spazio negli archivi.

Il Presidente del Tribunale ha definito più che positivo il bilancio del Processo Civile Telematico <<che ha portato ad una significativa riduzione dei tempi di erogazione del servizio e dei tempi di definizione dei procedimenti monitorati, nonché ad una semplificazione dei processi di lavoro, compensando, almeno in parte, la grave scopertura dell'organico del personale>>.

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

Nella relazione redatta all'esito della precedente ispezione ordinaria si legge che in <<data 14 aprile 2014, l'Ufficio ha inoltrato il questionario contenente le informazioni richieste dal Consiglio Superiore della Magistratura in sede di monitoraggio e studio delle problematiche attuative del P.C.T.>> evidenziando <<quale criticità relativa ai depositi telematici segnalata da parte di soggetti abilitati esterni, l'opportunità che il sistema invii, a cura della cancelleria, alle parti costituite, PEC di avviso deposito, pur ritenendo superflua tale operazione, in quanto la parte costituita, accedendo a PolisWeb, può visionare in tempo reale lo storico del fascicolo>>.

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

Lo stato di attuazione del processo civile telematico non registra particolari criticità diverse da quelle descritte *supra sub* 8.1.

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

Non sono state segnalate insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali e formativi.

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

Nulla da rilevare di diverso da quanto riferito *supra sub* 8.1.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

9.1. ATTUAZIONE

Il Tribunale di Alessandria, settore penale, ha adottato il sistema ministeriale di notificazioni e comunicazioni telematiche SNT sin dal dicembre 2014.

Sono state prodotte disposizioni organizzative impartite al personale per l'avvio in esercizio del sistema ed in particolare l'ordine di servizio n. 8/13 del 12.3.13 disponente

l'avvio di fase sperimentale e l'ordine di servizio n. 22/14 del 5.12.14 contenente disposizioni sull'avvio del sistema dal 15.12.14.

Allo scopo alcune unità hanno partecipato - presso l'Ufficio distrettuale - ad un corso di formazione poi riversato a cascata sul restante personale.

Il direttore responsabile dell'area penale ha dichiarato che *"Non si sono riscontrate grosse problematiche"*.

Il Servizio Notifiche Telematiche è risultato strumento efficace (notifiche immediate e certe) per tutte le notificazioni ai difensori e per le comunicazioni agli Uffici presenti nella rubrica del sistema, ma il responsabile dell'area lamenta la *"lunghezza nell'acquisizione dell'artefatto"* oltre alla lentezza *"di linea e collegamento comuni a tutti gli applicativi"*.

L'uso del sistema delle notificazioni penali telematiche si è incrementato e consolidato nel tempo come si rileva dai report estratti per i singoli anni in verifica.

Nel periodo le cancellerie penali hanno effettuato complessivamente n. 59.882 notifiche e comunicazioni, distinte per anno nel seguente quadro sintetico:

anni		2016	2017	2018	2019	TOTALI
GIP/GUP	notifiche/ comunicaz.	5450	7414	6409	5993	25266
	di cui errori/ superamento tempo	29	30	14	21	94
DIBATTIMENTO	notifiche/ comunicaz.	5105	7180	8844	6896	28025
	di cui errori/ superamento tempo	86	8	18	16	128
ALTRE CANCELLERIE	notifiche/ comunicaz.	1358	2069	1537	1627	6591
	di cui errori/ superamento tempo	3	12	7	0	22
TOTALI GENERALI		11913	16663	16790	14516	59882

9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

Non sono state evidenziate né risultano omissioni, ritardi o prassi elusive.

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

Non sono state segnalate e non sono emerse insufficienza e inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio in ordine al Sistema NT, tranne la inadeguatezza della dotazione di scanner rispetto all'incremento della digitalizzazione degli atti.

10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Non sono state segnalate dal Presidente del Tribunale di Alessandria buon prassi.

E' opportuno evidenziare, tuttavia, che, nei programmi per la gestione dei procedimenti ex art. 37 l. n. 111/2011 e, in particolare, in quello relativo all'anno 2019 (ultimo del periodo di interesse ispettivo), rappresentato che il Tribunale di Alessandria <<*nel campo delle esecuzioni immobiliari può dirsi ormai sostanzialmente allineato alle "linee guida e buone prassi" di cui alla delibera del CSM del 5 ottobre 2017 già ricordata nella precedente relazione*>>, sono stati richiamati 1) il Protocollo con la Procura della Repubblica presso il Tribunale, stipulato nell'ambito del settore procedure concorsuali in data 29.3.2018 e cui ha fatto seguito provvedimento rivolto alle cancellerie (con istruzioni operative/attuativa), avente ad oggetto la formulazione di "linee guida coordinate" in tema di smistamento degli atti provenienti alla Procura della Repubblica dalle cancellerie civili e, in particolare, dalla cancelleria fallimentare, al fine di rendere efficace l'interlocuzione tra i due uffici, 2) il Protocollo per i procedimenti di separazione, divorzio e affidamento di figli di coppie non coniugate, sottoscritto con il Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Alessandria il 20.7.2016, nel quale particolare importanza viene attribuita alla disciplina dell'ascolto del minore ultradodicesimo e alla determinazione e definizione delle spese ordinarie, che rientrano pertanto nell'assegno di mantenimento dei figli, e di quelle straordinarie, che viceversa devono considerarsi "extra assegno", 3) la circolare in materia di liquidazione del compenso nei casi di patrocinio a spese dello Stato, a seguito della modifica apportata all'art. 83 del D.P.R. 115/2002 con l'introduzione del comma 3 *bis* (con indicazione del tempo in cui deve essere presentata l'istanza da parte dell'avvocato e della documentazione che deve essere allegata alla stessa per la verifica da parte del magistrato, ritenuta sempre necessaria, della permanenza dei requisiti per l'ammissione al beneficio), 4) i criteri seguiti nella liquidazione delle spese nei procedimenti per ingiunzione e nei procedimenti di pignoramento presso terzi nonché per la liquidazione dei compensi agli ausiliari al fine di uniformare le richieste di liquidazione ed abbreviare i tempi di evasione delle stesse, 5) Protocollo d'intesa per la promozione di strategie condivise finalizzate alla diffusione dei principi di pari opportunità ed alla rimozione di ogni comportamento discriminatorio per ragioni di sesso nell'esercizio della professione forense, sottoscritto il 20.7.2016 con il Comitato Pari Opportunità dell'Ordine degli Avvocati di Alessandria.

10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Non sono state segnalate e non sono emerse eccellenze di rendimento.

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi della precedente ispezione relativi a irregolarità eliminate anche e solo parzialmente dopo l'accesso in sede; per le altre irregolarità non eliminate, reiterate ovvero eventualmente riscontrate anche nel corso della presente ispezione e oggetto di provvedimenti correttivi si rimanda alla parte riservata della relazione ispettiva.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
SPESE DI GIUSTIZIA Registro delle spese pagate	La spesa liquidata con n. 1038/2013 mod. 1/A/SG per € 24.048,00 deve essere recuperata a seguito di sentenza di condanna n. 261/2013 irrev. il 13.2.2015.	L'ufficio ha riferito che la sentenza di I° grado è stata parzialmente riformata dalla C.A. Torino con sentenza del 17.04.2014 pertanto il recupero delle spese è a carico dalla C.A. Torino
SPESE DI GIUSTIZIA Spese pagate dall'Erario Spese pagate nel settore penale	Rilevata una decadenze ex art. 71 TUSG per il mod. 171/2011 di € 8,52, con istanza trasmessa via fax il 18.1.2011 per l'attività prestata il 26.4.2010	Non reiterato
SPESE DI GIUSTIZIA Spese pagate dall'Erario Spese pagate nel settore penale Tribunale di Acqui Terme (accorpato)	Nel n. 126/2012 mod.1/A/SG liquidato anche il viaggio con mezzo proprio il giorno di conferimento dell'incarico per il tragitto Alessandria - Acqui Terme corrispondenti a km 70 a € 0,298 per complessivi € 20,86, senza l'autorizzazione	Non reiterato
COSE SEQUESTRATE Affidate in custodia a terzi	Necessità di aggiornare la situazione con particolare riferimento a n. 7 iscrizioni pendenti accidenti a procedimenti definiti	Sanato
	Non sempre notificato l'avviso ai sensi dell'art. 150 T.U.	Sanato
	Necessaria la richiesta ai custodi di esibizione del certificato di demolizione	Sanato
	Necessario verificare la pendenza datata delle ex Preture di Nizza Monferrato e Acqui Terme	Parzialmente regolarizzato; permangono alcune pendenze di data remota, nonostante l'ufficio abbia avviato le attività per la definizione.
COSE SEQUESTRATE Affidate in custodia a terzi Tribunale di Tortona (accorpato)	Necessità di aggiornare la situazione con particolare riferimento ad un bene in sequestro da eseguire	Sanato
COSE SEQUESTRATE Affidate in custodia a terzi Tribunale di Alessandria e Tribunale di Tortona (accorpato)	Sui verbali di vendita non risultano apposte le marche da bollo	Sanato
COSE SEQUESTRATE Depositare presso l'Ufficio	Non rinvenuti i reperti di valore della ex sede di Tortona n.ri: 572, 573, 585; i reperti n.ri 3238, 3373 del Tribunale di Alessandria.	Parzialmente sanato (non rinvenuto il reperto n. 3373, tuttora all'IVG per la vendita; i n.ri: 572 e 573 di Tortona risultano consegnati per la distruzione e depennati, non rinvenuta documentazione; il n. 585 è stato iscritto al n.699)
	Non rinvenuto alla ricognizione materiale il reperto ordinario n. 9536 del Tribunale di Alessandria risultato trasmesso all'IVG per la vendita	Sanato

	Non rinvenuti alla ricognizione materiale i reperti ordinari del Tribunale di Alessandria iscritti ai n.ri: 9325, 9754, 9772, 10564, 10668, 10737, 10260, 142, 461, 521/15, trasmessi agli organi di P.G per l'esecuzione, in attesa di verbale.	Sanato
	Da completare l'attività di eliminazione per i reperti iscritti dal 2000 al 2005.	Parzialmente sanato (permangono pendenze di data remota)
	Deve essere intensificata l'attività di eliminazione dei reperti delle ex Preture di Nizza Monferrato e Acqui Terme e di quelli iscritti da data remota dell'ex Tribunale di Acqui Terme	Parzialmente regolarizzato (permangono pendenze di data remota per le ex Preture)
	Non reperiti alla ricognizione materiale i reperti ordinari dell'ex Tribunale di Tortona n.ri. 1863, 836	Sanato
	Deve essere intensificata l'attività di eliminazione dei reperti di data remota ex Tortona	Parzialmente regolarizzato (permangono pendenze vetuste)
	Ex Tribunale Tortona: mancata apposizione dei bolli sui verbali di vendita.	Sanato
FONDO UNICO GIUSTIZIA	L'Ufficio non ha la disponibilità del servizio FUG Web	Sanato
	Per n. 4 iscrizioni indicate nel T1e.1 è necessario provvedere in quanto non risulta alcun esito sulle risorse Fug	Sanato
TRASCRIZIONE DELLE VENDITE CON PATTO DI RISERVATO DOMINIO	Il registro mod. 37 ha la numerazione all'infinito invece che annuale	Sanato
ALBO CONSULENTI TECNICI E ALBO PERITI <i>Albo Periti</i>	Necessario sistemare il registro per categoria professionale ed effettuare le revisione ai sensi dell'art. 68, comma 1 disp. att. c.p.c.	Sanato

SERVIZI CIVILI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
AFFARI CIVILI CONTENZIOSI, LAVORO, PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIA Registro degli incarichi e dei compensi liquidati	Si raccomanda di curare tempestivamente sul registro informatico l'annotazione dell'avvenuta liquidazione del C.T.U.	Sanato
AFFARI CIVILI CONTENZIOSI, LAVORO, PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIA Ruolo generale degli affari contenziosi civili <i>Contenzioso Ordinario</i>	Omesso inserimento nel fascicolo del tabulato della rendicontazione di Equitalia Giustizia s.p.a. per i pagamenti del contributo unificato con mod. F23	Sanato
	Mancato deposito originale contributo unificato e importo ex art. 30 T.U.S.G. nei ricorsi monitori	Sanato
	Non documentata in qualche caso la redazione della scheda per il casellario giudiziale	Parzialmente sanato (rinvenuto un caso nell'attuale verifica)
	Mancata redazione del foglio notizie e mancata prenotazione spesa ex art. 30 T.U.S.G. in alcuni procedimenti di interdizione e inabilitazione promossi dal P.M.	Parzialmente sanato (non prenotati diritti di copia e le spese per indennità di trasferta e per spedizione conseguenti alle notifiche richieste dal P.M. stesso)
	Tenuta disordinata dei fascicoli di interdizione, non sempre forniti di prova della avvenuta compilazione della scheda per il casellario giudiziale.	Sanato

		Non sempre formato il sottofascicolo delle spese da recuperare nei procedimenti di interdizione e inabilitazione promossi dal P.M.	Sanato
		Nella specifica materia della separazione coniugi o scioglimento matrimonio erroneamente applicata la normativa dell'art. 134, comma 2, T.U.S.G.	Non rintracciata la fattispecie nell'attuale verifica.
		Non riscontrata, nei casi di patrocinio a spese dello Stato, la dichiarazione dell'avvocato circa l'iscrizione nello specifico Albo (art. 80 T.U.S.G.)	Sanato
		Mancata eliminazione delle copie di cortesia dal fascicolo dopo la definizione.	Superato
		Fascicoli privi di indice	Sanato
		Tenuta verosimilmente incompleta del brogliaccio di comodo per annotare i fascicoli in mediazione.	Non tenuto un brogliaccio, non obbligatorio.
AFFARI CIVILI CONTENZIOSI, LAVORO, PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIA Ruolo generale degli affari contenziosi Civili <i>Lavoro, Previdenza e Assistenza</i>	DI	Non adottato schema di controllo per accertamento dei presupposti per l'assoggettamento o meno delle parti al pagamento del contributo unificato	Sanato
		Non adottato uno stampato correlato al deposito della comparsa di costituzione per verificare le condizioni di cui all'art. 14, comma 3, T.U.S.G.	Sanato
		Non rinvenuta la nota di iscrizione del fascicolo n. 934/13	Non esibito il fascicolo; nell'attuale verifica rintracciate le note di iscrizione
		I ricorsi in materia previdenziali sono stati assoggettati al contributo unificato in ragione del valore anziché a quello in misura fissa	Sanato
		Predisposto un criterio oggettivo predeterminato non ben definito per la trasmissione all'Agenzia delle Entrate delle dichiarazioni rese dalle parti circa il reddito familiare per l'esenzione dal pagamento del contributo unificato	Sanato
AFFARI CIVILI CONTENZIOSI, LAVORO, PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIA Provvedimenti Sentenze	DI	Non trascritte n. 38 sentenze	Parzialmente sanato
AFFARI CIVILI CONTENZIOSI, LAVORO, PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIA Provvedimenti Verbali di conciliazione	DI	Non trascritti n. 11 verbali di conciliazione	Parzialmente sanato
AFFARI CIVILI CONTENZIOSI, LAVORO, PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIA Provvedimenti Verbali di Conciliazione	DI	Per i verbali indicati nella query non risulta la formalità della trascrizione presso l'Agenzia del Territorio.	Parzialmente sanato
		Di difficile identificazione il valore indicato in alcuni verbali	Sanato

AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO, TUTELE, CURATELE, AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO, SUCCESSIONI Fascicoli	Omessa formazione del sottofascicolo delle spese per i procedimenti con parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato	Sanato
AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO, TUTELE, CURATELE, AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO, SUCCESSIONI Fascicoli Tutele	Erroneamente comunicato allo Stato Civile il decreto di apertura della tutela	I decreti di apertura e chiusura delle tutele vengono regolarmente comunicati
AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO, TUTELE, CURATELE, AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO, SUCCESSIONI Fascicoli Amministrazioni di sostegno	Irregolarmente aperti sempre e comunque procedimenti autonomi, senza distinguere tra quelli di competenza del GT o del collegio	Sanato
AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO, TUTELE, CURATELE, AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO, SUCCESSIONI Fascicoli Successioni	Erroneamente assoggettate a registrazione le rinunce alla nomina di esecutore testamentario	Sanato
AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO, TUTELE, CURATELE, AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO, SUCCESSIONI Fascicoli Successioni Eredità giacenti	Erroneamente aperti procedimenti autonomi, senza distinguere tra quelli di competenza del GT o del collegio con percezione del contributo unificato anche per istanze relative ad atti di ordinaria amministrazione	Sanato
ESECUZIONI CIVILI Esecuzioni mobiliari, presso terzi o di altra natura	L'Ufficio, nel procedere a redigere la rassegna annuale delle procedure in corso, estratta dal sistema, dovrà accertare la corretta tenuta della base dati mediante riscontro con i fascicoli	Sanato
	Da valutare la soluzione di utilizzare il SIECIC per l'iscrizione e la gestione informatica dei ricorsi diretti alla Presidenza per l'autorizzazione alla ricerca dei beni da pignorare con modalità telematiche ex art. 492 c.p.c., in sostituzione del registro sussidiario cartaceo in uso	Sanato
	Annotati in modo del tutto parziale a SIECIC gli incarichi affidati e i compensi liquidati ai C.T.U. (4 iscrizioni a fronte di una campionatura, dai fascicoli, di 54 incarichi nel quinquennio	Sanato parzialmente
	Non ancora formato dalla Presidenza l'elenco dei soggetti specializzati per la custodia e la vendita dei beni mobili pignorati previsto dall'art. 169 sexies disp. att. c.p.c., introdotto dall'art. 14 del d.l. 27.6.2015 n. 83, conv. con l. 6.8.2015 n. 132.	Sanato
	Note di iscrizione a ruolo di alcuni pignoramenti non conformi alle specifiche tecniche ministeriali	Sanato

	Per alcune iscrizioni, non trasmessa la documentazione attestante la data di restituzione degli atti da parte dell'UNEP	Sanato
	Diffusa omissione in ordine all'annullamento delle marche applicate sugli atti, a qualunque titolo corrisposte	Sanato parzialmente
	Non assoggettato a contributo unificato, aumentato della metà, il reclamo al collegio presentato nella procedura n. 302/10 ex Sezione dist. di Novi Ligure	Sanato
	Indebitamente percepita per i processi esecutivi per consegna o rilascio l'anticipazione forfettaria per le notifiche d'ufficio	Sanato
	L'Ufficio ha ritenuto erroneamente soggetti al pagamento del contributo unificato i ricorsi ex artt. 615 , 617 , 619 c.p.c. rivolti al Giudice dell'esecuzione e da questi trattati nella fase preliminare con procedimento in camera di consiglio, qualora il ricorso sia il primo atto introduttivo del processo che ne abbia determinato l'iscrizione a ruolo.	Sanato
	Non sempre assoggettate ad imposta di bollo le istanze di conversione del pignoramento, antecedenti l'iscrizione a ruolo	Sanato parzialmente
	Omessa annotazione sulle copie rilasciate dell'importo percepito mediante marche	Sanato
	Non sempre effettuate mediante deposito in cancelleria, come prescritto dall'art. 492, comma 2 c.p.c., le comunicazioni dirette al debitore, nel caso di residenza non dichiarata o di domicilio non eletto	Sanato
	A seguito di decreto di fissazione della vendita all'incanto, la cancelleria non ne ha dato pubblica notizia mediante l'avviso di cui all'art. 490 c.p.c.	Sanato
	Omessa iscrizione nel registro dei depositi giudiziari Mod I e omessa annotazione a SIECIC dei libretti bancari	Sanato parzialmente
	Percepito diritto di cancelleria indebitamente, in quanto abrogato dal T.U.S.G., nel caso di consegna del libretto bancario al creditore assegnatario	Sanato
	Non apposto alcun visto, né dal giudice, né dal cancelliere, che attesti la regolarità sulla distinta dei compensi percepiti a qualsiasi titolo dall'I.V.G.	Sanato
ESECUZIONI CIVILI Espropriazioni immobiliari	Istanze di liquidazione e relativo provvedimento a carico dell'aggiudicatario non annotati correttamente	Sanato parzialmente
	Note di iscrizione a ruolo di alcuni pignoramenti non conformi alle specifiche tecniche ministeriali	Sanato
	Non sufficientemente ordinata la formazione dei fascicoli più ponderosi, non telematici, con gli atti non cuciti e senza ordine logico cronologico	Sanato
	Raramente rinvenute le note di trascrizione e di cancellazione delle formalità, che restano irregolarmente in possesso del delegato, benché costituenti atti del processo esecutivo	Sanato
	Notifiche e comunicazioni al debitore, in mancanza da parte del medesimo di dichiarazione di residenza o di elezione di domicilio nel circondario ovvero in caso di irreperibilità presso la residenza dichiarata o il domicilio eletto, irregolarmente effettuate a mezzo UNEP e non, invece, utilizzando la sola funzione di comunicazione telematica del sistema	Sanato
	Erroneamente non assoggettate all'imposta di bollo le copie autentiche del decreto di trasferimento rilasciate per uso trascrizione	Sanato
	Rilevati atti depositati dalle parti e dagli ausiliari in procedure antecedenti il 1° marzo 2002 (R.G. nn. 50/93, 17/96, 132/96, 13/99, 33/00 ex Acqui Terme) non assoggettati ad imposta di bollo tuttora dovuta	Sanato

	In ordine all'annotazione nel registro SIAMM delle spese prenotate e/o anticipate dall'Erario, erroneamente selezionato, quale modello di registro della procedura alla quale inerisce la spesa, sempre il mod. 19 riguardante le procedure esecutive mobiliari, anziché quello specifico delle espropriazioni immobiliari	Sanato
	Nelle procedure nn. 141/08 e 65/09, con parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato, poi revocato, i fogli notizie devono essere chiusi e trasmessi all'ufficio recupero crediti	Sanati
	Nelle procedure di espropriazione promosse dall'agente per la riscossione, non attestata dalla cancelleria la congruità delle spese prenotate a debito, benché lo stampato ne preveda l'acquisizione	Sanato
	Omessa iscrizione nel registro dei depositi giudiziari Mod I e omessa annotazione a SIECIC dei libretti bancari	Sanato
PROCEDURE CONCURSUALI	La cancelleria, nel rilasciare al curatore copia autentica della sentenza dichiarativa di fallimento, dovrà prenotare a debito, per i fallimenti privi di fondi, anche l'imposta di bollo.	Sanato
	Omessa prenotazione a debito del contributo unificato, delle spese per le notifiche a richiesta di parte e dei diritti di copia relativamente alle istanze di fallimento presentate dal P.M.	Sanato
	Irregolarità nella tenuta e formazione dei fascicoli, con gli atti inseriti senza alcun criterio e privi di indice e disattesa la disposizione di cui all'art. 90 L.F. nella nuova formulazione introdotta dall'art. 76 d.lgs. n. 5/06, ivi compresa la mancanza di appositi sottofascicoli riservati alla conservazione, rispettivamente, delle operazioni eseguite sui depositi bancari e delle relazioni con parti segretate	Sanato parzialmente
	Non inseriti nei fascicoli di riferimento, ma conservati a parte, le richieste del funzionario di liquidazione dei compensi per l'assistenza fornita ai curatori nella redazione degli inventari, i provvedimenti conseguenti e i mandati del giudici, nonché le note Mod. 30 della Conservatoria	Sanato
	Adempimenti conseguenti al decreto di chiusura demandati al curatore, che vi provvede con i fondi accantonati, ma senza alcun controllo successivo	Sanato
	Omessa la presa in carico nel registro mod. I dei depositi giudiziari dei libretti bancari relativi a depositi ex art. 117 L.F.	Sanato
	Rinvenuti all'interno del C.P. n. 3/96 n. 19 libretti bancari relativi a somme non riscosse da creditori irreperibili, che dovranno essere versati al F.U.G. trascorsi 5 anni dalla costituzione	Sanato
	Foglio notizie non aggiornato con tutte le spese da prenotare a debito e non sistematicamente posto a corredo di ciascun fascicolo	Sanato
	Conservate separatamente, anziché, come dovuto, all'interno del fascicolo della procedura, le note mod. 30	Sanato
	Non del tutto sanato, riguardo all'ex Tribunale di Acqui Terme, il precedente rilievo (relazione ispettiva del 2007) riguardante l'inserimento del foglio notizie in ciascun fascicolo e l'aggiornamento del medesimo con le spese processuali	Sanato
Non risultate in regola con il pagamento o la prenotazione a debito delle spese per imposta di bollo e diritti di cancelleria diverse procedure antecedenti l'introduzione del contributo unificato	Sanato	

SERVIZI PENALI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
---	---------	------------------

UFFICIO del GIUDICE per le INDAGINI PRELIMINARI	Riscontrati fascicoli "falsi pendenti" sia nel registro noti che nel registro ignoti, con conseguente necessità di bonificare la base dati	Parzialmente Sanato
	La tenuta del registro sentenze mod. 30 in forma cartacea deve essere sostituita dal "registro delle sentenze" elaborato dall'estrattore SIRIS	Sanato
	Rilevata una anomalia nel sistema SIRIS relativa all'elaborazione delle sentenze depositate e non ancora dichiarate esecutive, dovuta ad errori occorsi in fase di migrazione	Sanato
	La sentenza n. 166/2015, trasmessa dalla cancelleria all'ufficio schede il 12.10.2015, a data ispettiva (01.01.2016) risultava ancora da iscrivere nel casellario (da oltre 90 giorni)	Sanato
	Deve essere esperito incidente di esecuzione per la sentenza di n.d.p. per remissione di querela n. 401/14, in quanto omessa la condanna del querelato al pagamento delle spese processuali	Sanato
	Riscontrati errori di digitazione di date sul registro informatico, come da tabella riportata in relazione	Sanato
	Nel DP n. 4/11 emesso in data 11/1/2011 è stata omessa la condanna alle spese di custodia onerosa e non è stato possibile accertare l'eventuale spesa anticipata. L'ufficio dovrà pertanto provvedere in ordine alla correzione di errore materiale ed accertare poi se vi siano spese anticipate da recuperare	Sanato
	Non rinvenuta agli atti la prova della comunicazione al Procuratore Generale di cui art 548 comma 3 cod. proc. pen.	Sanato
	Non formato, se non nei casi in cui vi siano state in concreto spese anticipate, il sottofascicolo per le spese di giustizia	Sanato
UFFICIO del GIUDICE per le INDAGINI PRELIMINARI Procedimenti del Giudice dell'Esecuzione	Mai attestata l'irrevocabilità del provvedimento	Sanato
UFFICIO del GIUDICE per le INDAGINI PRELIMINARI Rogatorie	Non corredato di rubrica alfabetica il registro Mod. 39	Sanato
	Apposte annotazioni errate sul registro Mod. 39	Sanato
	Compilazione del riepilogo degli affari pendenti con riferimento alla data di restituzione degli atti, anziché a quella di compimento	Sanato
	Necessario effettuare le ricerche e riferire in ordine alla rogatoria n. 6/12 dell'ex Tribunale accorpato di Tortona, che, dall'esame del registro, risultava pendente	Sanato
UFFICIO del GIUDICE per le INDAGINI PRELIMINARI Registro di deposito degli atti di impugnazione presso l'Autorità giudiziaria che ha emesso il provvedimento	Non effettuata la notifica ai coimputati non appellanti	Sanato
UFFICIO del GIUDICE per le INDAGINI PRELIMINARI Patrocinio a spese dello Stato	Irregolarmente tenuto un unico esemplare del registro di prescrizione cartaceo Mod. 27sia per Gip, Dibattimento e corte d'Assise	Sanato
	Emersa la pendenza ultrannuale di alcune procedure (sia iscritte ad Alessandria, sia provenienti dal Dibattimento di Acqui Terme, da sottoporre urgentemente al magistrato	Sanato
	Istanze di ammissione erroneamente conservate nei fascicoli di ammissione al patrocinio	Sanato
	Erroneamente comunicati i provvedimenti al difensore, per sé e per l'assistito, anche ove il difensore non fosse domiciliatario	Sanato

	Non sempre rinvenuta nei fascicoli la prova dell'avvenuta comunicazione all'Agenzia delle Entrate	Parzialmente Sanato
UFFICIO del GIUDICE per il DIBATTIMENTO Sentenze	La tenuta dei registri mod. 30 cartacei dovrebbe essere abolita	Sanato
	Mancante l'annotazione sulla sentenza 1/11 del numero di iscrizione della partita nel registro 3/SG	Sanato
	Relativamente alla sentenza 6/2011 non risulta l'invio dell'estratto esecutivo	Sanato
	Annotazione di numero SIEP non pertinente sulla sent. n. 6/14	Sanato
	Apposta l a data di irrevocabilità errata sulla sent. n. 2/13	Sanato
	Le raccolte delle sentenze di appello avverso GdP, ad eccezione di quella relativa al 2015, sono prive del prescritto indice cronologico e non sono rilegate	Sanato
	Omessa sistematica annotazione sulle sentenze di appello avverso GdP della data di redazione della scheda	Sanato
	Non annotata sulla sentenza di appello avverso GdP n. 1/15 e sul registro generale la data di redazione della scheda	Sanato
	Mancata condanna alle spese di custodia in carcere nelle sentenze di patteggiamento (n. 1/11 e 6/13)	Sanato
	Non sempre disposta relativamente alle sentenze di patteggiamento con pena irrogata superiore ai due anni di pena detentiva la condanna al pagamento delle spese processuali (sent. n. 154/12 ex trib. Acqui Terme)	Sanato
	Non sempre disposta la condanna al pagamento delle spese a carico del querelato nelle sentenze di proscioglimento per remissione di querela	Sanato
	Omessa annotazione della data di redazione della scheda o del numero di registro 3/SG	Parzialmente Sanato
	Rinvenute su alcune sentenze annotazioni non pertinenti, quali, ad esempio, il numero di registro 3/SG	Sanato
	Necessario esperire il procedimento di correzione di errore materiale in alcune sentenze di patteggiamento con beni affidati a terzi (cfr. nn. 354/11, 34/12, 38/12), stante la omessa condanna alle spese di custodia	Sanato
	Riscontrata in alcune sentenze emesse a carico di più imputati la mancata annotazione della data di redazione della scheda o del numero di registro 3/SG	Sanato
	Mancata condanna alle spese di custodia cautelare in carcere nella sentenza di patteggiamento n. 5/13	Sanato
	Non sempre allegato il foglio delle notizie	Sanato
	Foglio delle notizie redatto alla conclusione del procedimento, contrariamente a quanto prescritto dalla circolare n. 9/2003	Sanato
	Il foglio delle notizie dovrà essere sempre estratto dal sistema, anche nei casi negativi	Parzialmente Sanato
	Molto raramente annotati in copertina la data di invio dell'estratto esecutivo e il numero di registro 3/SG	Sanato
Non rinvenuta nel fascicolo n. 108/11, definito con sentenza di estinzione del reato per intervenuta oblazione, copia della rendicontazione	Sanato	
Consigliata l'istituzione di registri di comodo per il censimento dei procedimenti in cui vi è stata la messa alla prova o la declaratoria di irreperibilità degli imputati	Sanato	
UFFICIO del GIUDICE per il DIBATTIMENTO Procedimenti del Giudice dell'Esecuzione	Non rinvenuta la prova dell'avvenuta comunicazione al Casellario nei fascicoli nn. 3/12, 11/12 e in quelli esaminati relativi al 2013	Sanato

UFFICIO del GIUDICE per il DIBATTIMENTO Impugnazioni	Riepiloghi annuali redatti irregolarmente	Parzialmente Sanato
	Mai eseguita la notifica al coimputato non impugnante, ai fini dell'appello incidentale	Sanato
TRIBUNALE DEL RIESAME Impugnazione delle misure cautelari reali	Omessa annotazione a colonna 7 del registro mod.18 della data di deposito del provvedimento	Sanato
	Non sempre compilato alla fine di ciascun anno il riepilogo delle pendenze o compilato a matita	Sanato
MISURE DI PREVENZIONE Registro generale delle misure di prevenzione personali e patrimoniali	Annotazioni di esiti errati o mancanti e mancato scarico nella procedura n.3/14 di tutte le vicende dell'amministrazione giudiziaria	Sanato
	Omessi adempimenti finalizzati all'irrevocabilità dei provvedimenti	Sanato
	Non sempre annotate le intervenute impugnazioni, nonché gli esiti	Sanato
	Non inseriti nel SIC i dati relativi all'avvenuta esecuzione della misura, acquisiti dalla Questura	Sanato
	Dall'ottobre 2013 non curata la fascicolazione degli atti	Sanato
	Riscontrate risorse non iscritte relative ai procedimenti nn.3/2014 e 7/2017	Sanato
CORTE d'ASSISE Registro generale	Non tenuto lo scadenario dei termini di durata massima di custodia cautelare	Sanato
CORTE d'ASSISE Sentenze	Non redatti, alla fine dell'anno, i riepiloghi delle sentenze in attesa di deposito della motivazione da compilare anche in caso negativo	Sanato
	La raccolta delle sentenze non è preceduta dal prescritto indice cronologico	Sanato
CORTE d'ASSISE Fascicoli	Non formato il sottofascicolo delle spese di giustizia	Sanato

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Con riferimento ai servizi di cancelleria del Tribunale di Alessandria, ribadendo quanto sopra rappresentato, si evidenzia che 1) il rapporto unità amministrative/magistrati togati, tenuto conto delle piante organiche previste alla data finale del periodo di interesse ispettivo e delle quali è cresciuta (1,6%) solo quella del personale amministrativo rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione, esprime un indice pari a 3,68, che scende a 3,65 senza considerare il dirigente amministrativo nonché a 3,52 considerando le unità di personale effettive (anche in soprannumero), per la maggiore scopertura del personale amministrativo, 2) l'indice da piante organiche, senza considerare il dirigente amministrativo, è superiore a quelli degli uffici giudiziari di dimensioni (per numero di magistrati) identiche o analoghe (Castrovillari e Como), diversi da quello distrettuale de L'Aquila, che ha un numero di unità di personale più elevato ma anche competenze più ampie e, quindi, un maggior numero di servizi da espletare, 3) se la scopertura effettiva del personale amministrativo, alla data finale del periodo di interesse ispettivo, era pari complessivamente al 24,3%, la scopertura delle figure apicali (dirigente, direttore amministrativo, funzionari giudiziari e

cancellieri dell'area III) era pari al 51,4%, considerando anche le unità in soprannumero, e al 54,3%, senza considerare tali unità, 4) l'Ufficio, poi, nel periodo di interesse, non ha fruito dell'apporto lavorativo annuo di n.10,84 unità di personale amministrativo, pari al 10,13% del totale di tali unità previste in pianta, a causa delle assenze extraferiali.

La scopertura dei direttori amministrativi, pari nel caso di specie al 51,7%, e la scopertura dei funzionari, pari nel caso di specie al 50,0%, in particolare, possono incidere negativamente sulla tempestività, sulla efficacia e sulla efficienza dei servizi offerti dal Tribunale di Alessandria e, in particolare, quella dei direttori può comportare qualche criticità nel coordinamento dei diversi settori.

Il personale in servizio non è apparso ben distribuito tra le varie aree e si occupa di più servizi in modo frammentario.

Le indicate scoperture dell'organico e, in particolare, quella delle figure apicali di direttori, di funzionari e di cancellieri, indispensabili per il coordinamento dei servizi tra le cancellerie, hanno determinato inevitabili riflessi negativi sull'andamento dei servizi, in particolare per quelli trasversali in cui occorre maggiormente un intervento di raccordo delle attività.

Quanto alla organizzazione delle cancellerie, sono state accertate, quali criticità, anche l'eccessiva frammentazione dei servizi che non consente ai coordinatori il controllo complessivo e la visione globale delle attività, l'assenza di disposizioni univoche sulle modalità di svolgimento dei servizi, la necessità di una più adeguata formazione, la mancanza di circolarità di informazioni e comunicazioni tra i vari uffici coinvolti nello stesso servizio, la circostanza che non è apparsa pienamente implementate l'informatizzazione.

Con riferimento specifico all'area delle spese di giustizia pagate dall'erario e, in particolare, della liquidazione delle spese degli ausiliari dei magistrati con onere di anticipazione a carico dello Stato, è stato accertato che la fase istruttoria è seguita dalle cancellerie in modo differenziato e prevalentemente cartaceo e che tali modalità di svolgimento del servizio comportano tempi dilatati di liquidazione, non monitorabili.

Con riferimento specifico all'area dei depositi giudiziari, è stato accertato che, non individuato il responsabile della tenuta dei registri, il servizio è gestito, in modo frammentario e non uniforme.

La situazione sopra descritta, che può incidere negativamente sulla tempestività, sulla efficacia e sulla efficienza dei servizi, ha effettivamente determinato riflessi negativi sull'andamento dei servizi offerti dall'Ufficio in verifica.

Sono state accertate, invero, non poche irregolarità nell'espletamento delle attività di cancelleria, analiticamente descritte nella relazione riservata, tra le quali quelle più gravi sono state riscontrate nel settore amministrativo (spese di giustizia, automezzi, cose sequestrate depositate presso l'ufficio e depositi giudiziari), nel settore degli affari non

contenziosi e nel settore penale degli adempimenti esecutivi successivi alla definizione del processo.

Le irregolarità accertate hanno dato luogo a formali provvedimenti correttivi e segnalano la necessità di un continuo e più attento monitoraggio.

Per alcune di tali irregolarità e per alcune criticità sono state avviate immediatamente, nel corso dell'accesso, attività di normalizzazione anche in forza e in seguito a ordini di servizio ovvero proficua interlocuzione; al riguardo, deve darsi atto che il personale amministrativo e, in particolare, il Presidente del Tribunale – che, anche nel corso dell'accesso ispettivo, è stato particolarmente impegnato nello svolgimento dell'attività giudiziaria e la cui direzione è risultata apprezzata dai rappresentanti locali dell'Avvocatura – hanno mostrato grande disponibilità e capacità di cogliere con immediatezza le indicazioni della delegazione ispettiva.

Quanto all'andamento dell'attività giurisdizionale nel periodo di interesse ispettivo, si osserva quanto segue.

Con riferimento all'intero settore civile, il Tribunale di Alessandria ha dimostrato, nel periodo ispettivo, di fronteggiare adeguatamente nel complesso le sopravvenienze e di abbattere l'arretrato in tutte le macroaree del settore diverse da quella degli affari non contenziosi, manifestando la propria capacità soprattutto nelle macroaree del lavoro/previdenza/assistenza, delle esecuzioni e delle procedure consorsuali; l'Ufficio in verifica ha mostrato anche la volontà di definire i procedimenti di più remota iscrizione, e, quindi, di perseguire uno degli obiettivi primari dell'Amministrazione e di cui ai programmi di gestione del medesimo Ufficio, con il risultato di non avere pendenze risalenti di numero percentuale particolarmente elevato, tranne che nell'area delle espropriazioni immobiliari.

Il Tribunale di Alessandria, nel settore penale, nelle sole aree dei procedimenti dibattimentali di competenza del tribunale in composizione monocratica, delle misure di prevenzione, degli incidenti di esecuzione del settore GIP/GUP e dei procedimenti di competenza del tribunale del riesame, ha adeguatamente fronteggiato le sopravvenienze, abbattendo anche l'arretrato in tutte tali aree tranne l'ultima.

Cresciute le pendenze della Corte d'Assise e nell'area dei procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale (nella quale, invero, è cresciuta molto la produttività nell'anno 2019) e invariate quelle del tribunale del riesame, di particolare rilievo, invece, è stato l'aumento delle pendenze relative ai procedimenti contro "Noti" e "Ignoti" nel settore GIP/GUP, nel quale il numero di richieste di archiviazione pendente da oltre 180 giorni è stato oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio, il quale, tuttavia, ha previsto un aumento dell'organico dei magistrati nel settore nelle tabelle successive al periodo di interesse ispettivo.

Il dato complessivo dei ritardi nel deposito di provvedimenti non è apparso preoccupante; i ritardi dei togati sono risultati pochi e di scarso rilievo.

Evidenziato che sono in uso il PCT e il Sistema NT, non può non segnalarsi, ribadendo quanto sopra esposto, in particolare, che occorre migliorare e adeguare alle possibilità offerte dagli strumenti in uso, il livello di informatizzazione, specie alla luce delle riscontrate criticità di cui *supra sub 7.2.*

Con riferimento a spese ed entrate imputate al Tribunale di Alessandria, si evidenzia che la spesa più consistente è quella anticipata dall'erario, in particolare per onorari di difensori.

Nel periodo di interesse ispettivo, per quanto emerso, le entrate sono state molto più cospicue delle spese.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13. PREMESSA

Il Tribunale di Alessandria non ha avuto nel periodo di interesse ispettivo sezioni distaccate.

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

La Procura della Repubblica di Alessandria è ubicata presso il Palazzo di Giustizia sito in Corso Crimea n.81, nello stesso stabile ove è sita la parte principale del Tribunale.

Pertanto, per le caratteristiche dell'edificio si richiama quanto già evidenziato nella parte relativa al Tribunale.

Più specificamente, la Procura della Repubblica occupa n. 4 stanze al piano terreno, l'intero piano primo e n.12 stanze al piano terzo.

Le quattro stanze al piano terreno sono occupate dall'Aliquota della Polizia di Stato della Sezione di Polizia giudiziaria, situate in una ala esterna del piano terreno.

Al piano primo, nelle 35 stanze, sono ubicati i seguenti uffici:

- 12 uffici per i magistrati;
- 10 uffici per le segreterie dei magistrati e per il personale di polizia giudiziaria di diretta collaborazione con il magistrato di riferimento;
- l'Ufficio Spese di Giustizia;
- l'Ufficio Esecuzioni;
- l'Ufficio Ricezione atti;
- l'Ufficio SICP;
- 3 stanze per l'Ufficio Dibattimento;
- Una stanza attualmente adibita a magazzino per il materiale informatico e di cancelleria, in attesa di riconversione ad uso ufficio a seguito della immissione in possesso dei due direttori neoassunti;
- Tre uffici destinati alla segreteria Affari generali, personale, economato e segreteria civile;
- Una stanza che ospita i commessi e l'Ufficio Copie;
- Una stanza adibita all'attività di conferimento e fruizione per le intercettazioni nonché all'ufficio TIAP, con attiguo locale collegato dove è ubicato l'armadio chiuso a chiave con i reperti delle intercettazioni.

Al terzo piano, le 12 stanze sono adibite:

- Due uffici per i Vice Procuratori Onorari
- Due uffici per Segreteria Penale e Casellario
- Due uffici per l'aliquota della Guardia di Finanza della Sezione di Polizia giudiziaria;
- Tre uffici per l'aliquota dei Carabinieri della Sezione di Polizia giudiziaria;

- Due sale di cui una destinata a sala server (con gli armadi delle tre imprese fornitrici dei servizi di intercettazioni e l'armadio con il *rack* ministeriale) e l'altra nella quale sono collocate alcune postazioni PC per le residuali attività di intercettazione nonché per i procedimenti aperti con la nuova riforma;
- Una stanza destinata ad archivio e magazzino.

La Procura della Repubblica dispone inoltre di una stanza nel seminterrato e una nel locale attiguo al garage; entrambe sono destinate ad archivio.

Ulteriori locali sono ubicati presso l'ex stabilimento Guala, in Alessandria, alla via san Giovanni Bosco n. 28 e n. 53/55, destinati agli archivi della Procura della Repubblica di Alessandria e delle soppresse Procure di Tortona ed Acqui Terme.

Anche per ciò che riguarda detti ultimi locali si rinvia a quanto meglio descritto nella parte relativa al tribunale, trattandosi ugualmente di stabile condiviso.

Il Procuratore nella sua relazione ha lamentato la disomogeneità della dislocazione degli uffici, stigmatizzando la scarsa attitudine dell'immobile ad ospitare l'attività giudiziaria, segnalando anche la problematicità dell'ubicazione al terzo piano degli uffici del casellario e della segreteria penale, unici provvisti di sportello al pubblico e gravati dal maggiore afflusso di pubblico esterno.

Ha anche segnalato che non sono stati istituiti sportelli informativi o di *front office*.

Ha rappresentato che l'immobile è in precarie condizioni di manutenzione, del tutto inadeguato all'ordinato esercizio dell'ordinaria attività giudiziaria in presenza, che è inoltre insufficiente al contenimento del personale, anche nell'attuale situazione di drastica contrazione degli organici, ed all'ordinato disbrigo degli affari in favore dell'utenza.

Ha anche evidenziato che nello scorso dicembre 2020 sono stati conclusi i lavori per la sostituzione dell'impianto di raffrescamento della sala server del Centro Intercettazioni delle Telecomunicazioni

È stato, infine, rappresentato dal Procuratore che l'Agenzia del Demanio ha già individuato altro immobile cittadino, che ospitava la caserma Valfrè dell'Esercito Italiano, per l'allocazione del futuro palazzo di giustizia, in accoglimento delle conformi richieste dei Capi degli Uffici giudicanti e requirenti.

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Il Procuratore ha evidenziato che gli arredi dell'immobile, la cui fornitura è risalente nel tempo, sono inadeguati. Si tratta, in particolare, degli arredi conferiti dagli Uffici giudiziari di Tortona e Acqui Terme, accorpati nel 2013.

Infine, ha rappresentato che la dotazione dei beni strumentali è apparentemente adeguata, nonostante gli apparati siano visibilmente affetti da obsolescenza tecnologica.

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

È stato acquisito il contratto (prot. n. 811/20), stipulato tra il Procuratore della Repubblica e il Medico competente, dr. Giacomo Alessandro Burrone, in data 17 febbraio 2020, relativo all'affidamento della sorveglianza sanitaria e alle prestazioni dell'attività di Medico competente per il personale della Procura, in applicazione del d. Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni. Il contratto ha un termine previsto indicato nel 31 agosto 2022.

La sorveglianza sanitaria è stata assicurata, fino al novembre 2016, dalla dr.ssa Alessandra Minoglio, sulla base di una Convenzione tra l'ASL di Alessandria e la Procura della Repubblica di Alessandria.

Alla scadenza della Convenzione, l'Ufficio di Procura ha aderito alla 3° edizione della convenzione Consip per la "Gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per le PP.AA. - Lotto 1", tramite Ordinatoio Diretto di Acquisto su MEPA alla società Exitone S.p.A., con data di avvio dei servizi in data 14.11.2016 e con previsione triennale della durata del contratto.

Originariamente il Medico competente veniva designato nella persona del dr. Marco Di Bennardo, sostituito, nell'anno 2019, a seguito di rinuncia all'incarico di tale professionista, dal dr. Giacomo Alessandro Burrone, cui è attualmente affidato l'incarico, in forza del sopra citato contratto.

Risulta regolarmente redatto il DVR, integralmente aggiornato nel mese di novembre 2019, a firma dell'RSPP ing. Vittorino Zanconato, nonché del medico competente dr. Giacomo Burrone e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, sig. Bartolomeo Mazzucca, oltre che del Procuratore della Repubblica, quale datore di lavoro, nel pieno rispetto della specifica normativa contenuta nel D.Lgs. n. 81/2008.

Il documento adottato contiene in maniera esaustiva e dettagliata tutte le necessarie valutazioni finalizzate ad individuare adeguate misure di prevenzione e protezione e alla elaborazione del programma finalizzato a garantire il miglioramento, nel tempo, dei livelli di salute e sicurezza dei lavoratori.

In particolare, per ciò che concerne le valutazioni finali sui rischi, dal D.V.R. emerge che *"allo stato attuale del processo operativo, non si valutano situazioni di rischio significative che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori, che non siano già gestite con l'attuazione di interventi tecnici, organizzativi o procedurali"* e che *"eventuali rischi residui, (prevalentemente legati al fattore umano), vengono compensati dalla professionalità e dall'addestramento nel campo specifico della mansione, nell'utilizzo delle macchine e delle attrezzature in dotazione"*. Emerge, infine, che *"i soggetti coinvolti*

vengono fatti oggetto di adeguata formazione ed informazione prevalentemente ogni qualvolta venga mutata la realtà operativa”.

Peraltro, dallo stesso D.V.R. emerge che, a parte le migliorie da apportare alla struttura e agli impianti, “occorre potenziare/aggiornare gli impianti di protezione attiva antincendio (rivelazione e allarme incendio)” e, inoltre, che “occorre anche definire con il Servizio di Formazione Distrettuale, la formazione / aggiornamento dei lavoratori, dei dirigenti, dei preposti, degli addetti antincendio e degli addetti al pronto soccorso”.

Nel corso dell'emergenza da COVID-19 il DVR è stato aggiornato ed integrato per i relativi rischi, sottoscritto dalle parti in data 8.6.2020.

Specificamente, per ciò che concerne le misure adottate in relazione all'emergenza sanitaria da Covid 19, come anche evidenziato in esito alla recente inchiesta amministrativa disposta nel dicembre 2020, nonostante la situazione logistica non favorevole del Palazzo di Giustizia, è stata accertata la presenza dei dispositivi sanitari previsti dalle direttive ministeriali, non sono stati riscontrati assembramenti significativi ed è stato utilizzato l'istituto del lavoro agile, tuttavia sospeso in ragione e occasione della presente attività ispettiva, ad eccezione – come evidenziato dal Procuratore nella propria relazione - di quello autorizzato in favore di due lavoratrici fragili.

Per ciò che riguarda il servizio di prevenzione e protezione si è proceduto alla designazione congiunta, da parte del Tribunale e della Procura di Alessandria, del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nella persona del già citato ing. Vittorino Zanconato, con le convenzioni del 4 novembre 2015 e del 29 marzo 2019.

Nel periodo oggetto di interesse ispettivo l'Ufficio ha proceduto altresì alla designazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, individuato nel già citato sig. Bartolomeo Mazzucca, funzionario giudiziario.

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per ciò che riguarda la custodia dei fascicoli e il rispetto della normativa sulla privacy, il dirigente ispettore incaricato della verifica ispettiva ha accertato che i fascicoli vengono custoditi in armadi all'interno degli uffici e delle segreterie e che le stanze dei Sostituti e delle rispettive segreterie si trovano in area che consente il rispetto delle prerogative di riservatezza.

Per ciò che riguarda l'Ufficio esecuzioni si è, altresì, constatato che le istanze e le richieste da parte degli avvocati vengono ricevute direttamente presso l'Ufficio, senza l'adozione di uno sportello di *front-office*, che garantirebbe una maggiore riservatezza dei dati trattati.

Per ciò che riguarda i fascicoli relativi al personale amministrativo (esaminati a sondaggio), essi sono risultati idoneamente custoditi in armadi chiusi a chiave, allocati

nel corridoio di accesso alla segreteria affari generali. Gli atti posti all'interno dei fascicoli risultano organizzati con sufficiente cura, disposti in ordine cronologico, abitualmente muniti di indice.

Nessun disservizio è stato rilevato neanche con riferimento alla tenuta dei fascicoli relativi al personale di magistratura, custoditi con analoghe modalità.

È risultata, altresì, curata la conservazione delle cartelle sanitarie, consegnate a ciascun interessato in occasione delle visite periodiche eseguite ai sensi del d.lgs. 626/94, ora d.lgs. 81/08; vengono, al riguardo, rispettate le cautele con riferimento alla normativa sulla sicurezza e riservatezza dei dati personali; le stesse cartelle sanitarie sono risultate raccolte, in busta chiusa, distintamente per ciascuna unità di personale.

Con provvedimento prot. n. 22/2021 int. del 4 marzo 2021 il Procuratore ha impartito, in relazione alle misure di sicurezza fisiche relative a documentazione e archivi cartacei, le seguenti indicazioni:

- Durante l'orario di lavoro e di apertura al pubblico, gli uffici devono essere presidiati dal personale addetto. In caso di sua assenza e/o al termine della prestazione lavorativa i locali vanno chiusi a chiave.
- Gli addetti al servizio possono/devono avere accesso ai soli dati la cui conoscenza sia strettamente necessaria e comunque, funzionale per l'assolvimento dei compiti loro assegnati;
 - I fascicoli cartacei devono essere custoditi con cura in locali chiusi e non facilmente accessibili al pubblico. Gli atti e documenti contenenti dati sensibili e/o giudiziari, relativi all'ordinaria attività amministrativa e/o gestionale, devono essere custoditi negli appositi armadi e/o chiusi a chiave;
 - I documenti vanno conservati con cura e prima di gettarli via debbono distrutti in modo da non permetterne la ricostruzione e/o la lettura;
 - Appare necessario che non siano lasciati documenti e/o copie contenenti dati sensibili e/o giudiziari nelle fotocopiatrici/stampanti;
 - L'accesso ai locali dell'archivio storico e/o corrente è consentito previa autorizzazione del funzionario responsabile del servizio cui afferisce il materiale cartaceo in essi conservato;
 - I documenti contenenti i dati personali non devono essere visibili o accessibili a soggetti terzi. Durante l'orario di apertura al pubblico gli utenti devono mantenere una certa distanza e vanno usati accorgimenti adeguati e comunque idonei ad evitare l'accesso fraudolento ai dati da parte di soggetti terzi;
 - Le informazioni telefoniche sugli atti processuali non devono essere fornite;
 - Il trasporto dei fascicoli deve avvenire con celerità e in modo non accessibile al pubblico. È vietato l'abbandono e lo stazionamento dei carrelli nei corridoi e comunque fuori dagli uffici e/o dagli archivi.

Il Procuratore nella propria relazione ha, altresì, rappresentato che si è data attuazione alle disposizioni del D. L.gs. 18 maggio 2018, n. 51 - Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali (...*omissis*...), nonché del D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 - Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo il trattamento dei dati personali.

Il Procuratore ha aggiunto che a tutto il personale sono state date indicazioni in merito agli obblighi di riservatezza dei documenti trattati a tutela della privacy delle persone a cui gli atti si riferiscono, mediante la diffusione del documento allegato.

Analoghe indicazioni in ordine al rispetto degli obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali vengono date agli ausiliari, ai consulenti e agli altri soggetti, che per ragioni di giustizia possono venire a conoscenza di dati sensibili.

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Le autovetture a disposizione dell'Ufficio nel corso del periodo di rilevanza ispettiva sono state tre:

1. FIAT GRANDE PUNTO (targata DY134ZS),
2. FIAT GRANDE PUNTO (targata DH107HX),
3. FIAT GRANDE PUNTO (targata DJ189GJ) – fino all'11.09.2018.

Al riguardo il Procuratore ha rappresentato che, nell'anno 2018, valutate le effettive necessità dell'Ufficio e considerato l'aggravio di spesa conseguente alle necessità manutentive, è stata proposta la restituzione del veicolo FIAT GRANDE PUNTO targata DJ189GJ alla Procura Generale di Torino, che ha, conseguentemente, disposto il trasferimento della stessa autovettura alla Procura della Repubblica di Biella; la relativa consegna avvenuta in data 11 settembre 2018.

A data ispettiva, pertanto l'Ufficio dispone delle autovetture indicate ai punti 1), 2).

Dell'autovettura assegnata al Procuratore, si dirà nella parte riservata.

Per quanto concerne le modalità di custodia, le autovetture di servizio, al termine del viaggio, vengono riportate nel garage a disposizione dell'Ufficio nel Palazzo di Giustizia.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Nel periodo di interesse risultano intervenute convenzioni a costo zero con la Regione Piemonte e si è dato corso a progetti formativi mediante i quali è stata acquisita la temporanea disponibilità di personale esterno con finalità di collaborazione nel compimento delle ordinarie attività di istituto, destinato in ausilio alle segreterie nello svolgimento delle relative incombenze, come di seguito elencato.

PROGETTI E/O CONVENZIONI	DURATA	LAVORATORI
Ai sensi del Protocollo di accordo per l'utilizzo di personale percettore di indennità di mobilità sottoscritto in data 16.03.2016 dalla Regione Piemonte, dall'Agenzia Piemonte Lavoro e dalla Procura Generale di Torino, sono stati destinati lavoratori socialmente utili.	Dal 2.5.2017 al 31.7.2017	4
Ai sensi del Protocollo di intesa tra Procura della Repubblica di Alessandria - Comune di Alessandria - Associazione Nazionale Carabinieri sottoscritta il 5/11/2018 per lo svolgimento di attività di volontariato negli uffici della Procura da parte di Associati della locale sezione dell'Associazione Carabinieri.	L'attività è stata svolta da volontari fino all'entrata in vigore delle limitazioni per il COVID 19.	4
Convenzione con l'Università Piemonte Orientale per lo svolgimento di tirocini formativi e stage	Sottoscritto il 16.4.2018	7

Nel successivo paragrafo 15.4.1, in tema di presenza, numero e modalità di utilizzazione di personale esterno verrà fornita una più puntuale descrizione dell'attività lavorativa svolta dagli stessi soggetti.

Sono stati, inoltre, sottoscritti i seguenti protocolli d'intesa finalizzati a rendere più efficiente l'attività svolta.

PROTOCOLLI/ACCORDI	DATA
Protocollo in materia di proposte per l'applicazione delle misure di prevenzione tra le Procure del Distretto, finalizzato a concordare linee organizzative comuni.	11.12.2017
Accordo operativo con Enti vari per la formalizzazione degli interventi a favore delle donne vittime di violenza, avente lo scopo di accrescere l'efficacia dei servizi rivolti alle donne vittime di violenza di genere e stalking.	17.7.2018
Protocollo di smistamento atti provenienti dalla cancelleria fallimentare del Tribunale per rendere coordinata l'interlocuzione in materia di procedure concorsuali, per rendere efficace e coordinata l'interlocuzione in materia di procedure concorsuali.	29.3.2018
Protocollo su impiego di GIADA 2 per la gestione informatizzata della fissazione delle date delle udienze.	14.2.2018
Protocollo con il COA inteso alla fornitura della strumentazione informatica della sala consultazione TIAP.	22.11.2018
Protocollo tra Procura e Tribunale sull'utilizzo dell'applicativo TIAP, per incentivare e portare a regime l'applicativo TIAP in relazione alle proposte di misure di prevenzioni personali e reali.	22.2.2019
Accordo tra Procura e Ministero Infrastrutture per favorire il coordinamento tra l'autorità giudiziaria e l'Organismo investigativo su sinistri marittimi e ferroviari.	Febbraio 2019
Protocollo tra Procura e Tribunale per l'utilizzo della consolle P.M. per la gestione degli affari civili, al fine di definire le modalità di utilizzo della consolle PM, come strumento esclusivo per la gestione degli affari civili del pubblico ministero e la comunicazione tra gli uffici.	12.9.2019
Protocollo tra procura e Tribunale per le tutele, curatele, amministrazioni di sostegno per	27.2.2020

la disciplina delle relative procedure.	
Protocollo tra Procure del Distretto e Procura Generale di Torino per il coordinamento per il coordinamento delle attività della Procura Generale e delle procure distrettuali in ordine alla impugnazione delle sentenze di primo grado.	Novembre 2019

14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE

14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

Quanto alle attività della Commissione di Manutenzione si è già riferito *supra* nel capitolo 3.7.1, al quale si fa rinvio.

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

Quanto alle attività della Conferenza Permanente si è già riferito *supra* nel capitolo 3.7.2, al quale si fa rinvio.

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

Quanto agli incontri con i Capi degli uffici distrettuali ed i rappresentanti dell'Avvocatura si rinvia a quanto già sopra riferito nel paragrafo 3.8 della parte relativa al Tribunale.

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

15.1. MAGISTRATI

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

A svolgere le funzioni di Procuratore della Repubblica di Alessandria nel periodo di interesse ispettivo sono stati il dr. Mario D'Onofrio, fino al 1° aprile 2018; il dr. Tiziano Masini, attuale Procuratore Aggiunto, quale facente funzioni, fino al 6 novembre 2019; il dr. Enrico Cieri dal 7 novembre 2019 all'attualità.

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica della Procura di Alessandria prevede n. 13 magistrati: il Procuratore, n. 1 Procuratore Aggiunto e n. 11 Sostituti.

A data ispettiva risultavano vacanti due posti di Sostituto.

Nel periodo dal 5 dicembre 2017 al 1° dicembre 2019 è stato presente un magistrato in applicazione infradistrettuale dalla Procura della Repubblica di Torino, nella persona del dott. Andrea Padalino.

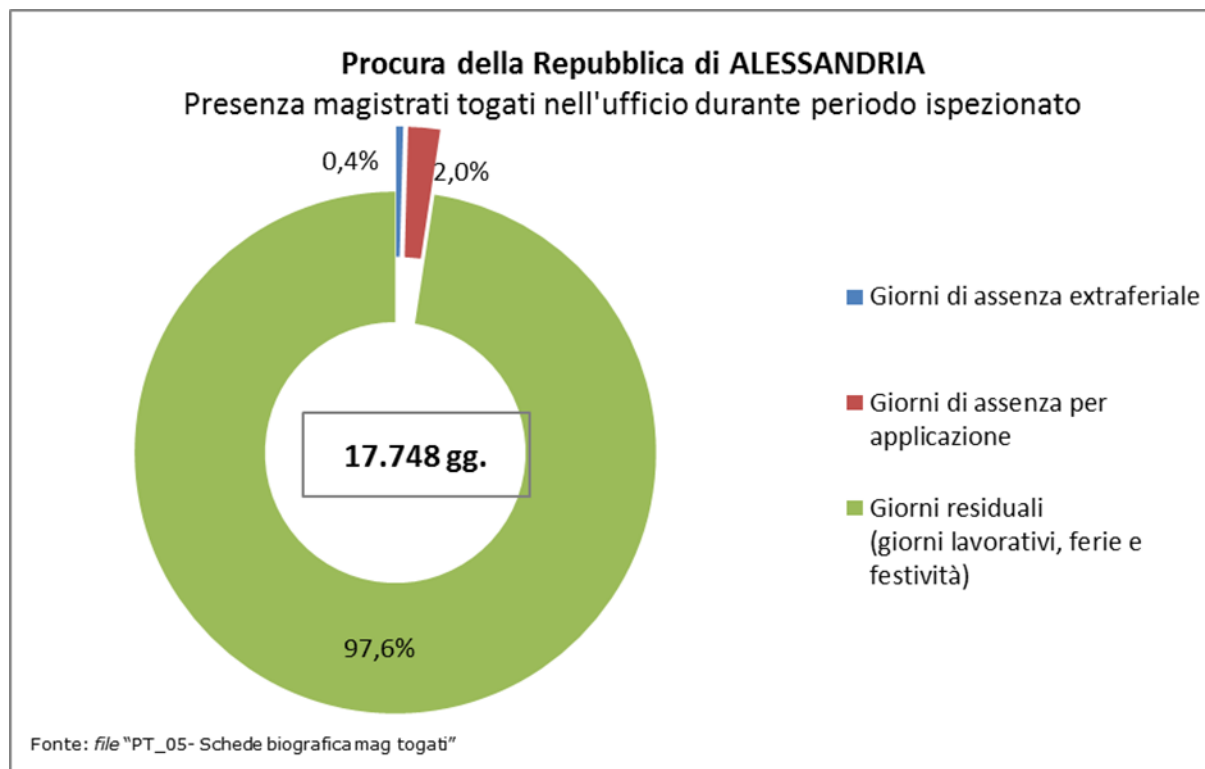
I magistrati onorari previsti in pianta organica sono 14.

Attualmente sono 13 i magistrati onorari in servizio.

Le assenze extraferiali dei magistrati togati della Procura della Repubblica di Alessandria nel periodo oggetto di verifica sono state complessivamente n. 76, mentre i giorni di assenza per applicazione sono stati complessivamente 351.

L'incidenza *pro capite* delle assenze extraferiali e per applicazione, per l'intero periodo monitorato, considerando il numero dei magistrati in servizio nel periodo verificato, è pari a giorni n. 21,35 per ogni magistrato [totale delle assenze extraferiali (giorni n. 427/numero dei magistrati alternatisi nella sede (20))].

L'incidenza delle assenze extraferiali e delle assenze per applicazione sul totale dei giorni di presenza (pari a n. 17.748) è rappresentata nel seguente grafico.



15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

A data ispettiva l'organizzazione dell'Ufficio era contenuta nel Progetto organizzativo adottato il 7 maggio 2019, trasmesso al C.S.M., al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Torino e al Consiglio Giudiziario presso la Corte d'Appello di Torino con nota prot. n. 3424/2019 del 24 maggio 2019. Il Procuratore nella propria relazione ha dato atto che è in corso di adozione il nuovo Progetto organizzativo e che la nuova proposta è stata comunicata ai magistrati e a Presidente del Tribunale e successivamente approvata dall'assemblea dell'Ufficio in data 9 marzo 2021.

Nel Progetto Organizzativo sono previsti più gruppi di lavoro, individuati sulla base della tipologia di reati, afferenti a settori comuni. In particolare, è previsto un bilanciamento tra la specializzazione, finalizzata all'accrescimento dell'efficienza dell'ufficio nei settori specialistici del diritto penale, con la conservazione delle ordinarie attribuzioni in materia di reati generici, secondo un criterio che nel progetto organizzativo viene, pertanto, definito semi-specialistico.

Di seguito vengono descritti i gruppi di lavoro, come detto suddivisi per aree tematiche.

- Il gruppo A, del diritto penale dell'economia (DPE) e dei reati fallimentari, societari e tributari, cui sono attribuiti i reati previsti dal D. Lgs. 10 marzo 2000 n. 74; i reati in materia di contrabbando, previsti dal D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43; i reati previsti dal R.D. 16 marzo 1942 n. 267; i reati previsti dal libro V del codice civile; i reati pp. e pp. dagli artt. 640 c. 2° n. 1), 640 bis, art. 2 L. 23/12/1986 n. 898, art. 316 ter e 644 CP.

Al gruppo sono attribuite anche le conseguenti competenze civilistiche, in materia di procedure fallimentari e sono assegnati cinque magistrati, compreso il Procuratore aggiunto con funzioni di coordinatore.

- Il gruppo B, dei reati in materia di tutela dell'ambiente, del territorio e dell'urbanistica (AMBIENTE) e dei reati contro la pubblica amministrazione, cui sono attribuiti i reati previsti dal D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380; i reati previsti dal D. l.vo 22 gennaio 2004 n. 42; i reati previsti dal D.l.vo 3 aprile 2006 n. 152; i reati previsti dagli artt. 423 bis, 426, 439,440, 500 c.p.; i reati previsti dagli artt. 314 a 328 CP.

Al gruppo sono assegnati quattro magistrati. I procedimenti in materia di reati contro la pubblica amministrazione sono tutti co-assegnati al Procuratore della Repubblica.

- Il gruppo C, dei reati in materia di sicurezza ed igiene del lavoro (LAVORO) comprensivi della legislazione specialistica (in particolare D. l.vo 9 aprile 2008 n.

81; art.18 del D.L.vo 26/3/2001 n. 151; legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modifiche; art. 37 Legge 24 novembre 1981 n. 689; D. L.vo 10 settembre 2003 n. 276) ed inoltre dei delitti previsti dall'art. 437, 449, 450, 451, 452 CP; 589, 590 CP, se commessi con violazione della suddetta disciplina specialistica; 603 bis CP.

Al gruppo sono assegnati quattro magistrati.

- Il gruppo D, dei reati in danno di soggetti di minorata difesa (DEBOLI) ed in particolare i reati connotati da violenza, minaccia o approfittamento delle condizioni soggettive, commessi in danno di persone offese convenzionalmente definite "deboli"; art. 571, 572, 573, 574, 574 bis, 591 CP; artt. 609bis - 609 *undecies* CP; art. 612 *bis* CP; art. 643 CP; artt. 3, 4 legge 20 febbraio 1958 n. 75. Ineriscono alle attività specialistiche del gruppo le attribuzioni civilistiche in materia di volontaria giurisdizione, (amministrazioni di sostegno, interdizioni, inabilitazioni).

Al gruppo D sono assegnati cinque magistrati.

- Il gruppo dell'esecuzione penale (ESE) cui sono assegnati quattro magistrati, compreso il Procuratore della Repubblica.

Costituiscono articolazioni interne dell'ufficio, e non gruppi di lavoro, secondo l'accezione rigorosamente tecnica, due ulteriori Uffici, la cui istituzione, come si legge nel Progetto organizzativo, è stata imposta dal sovraccarico delle pendenze e dalle modeste risorse di personale.

Si tratta dei seguenti uffici.

- L'ufficio Stralcio, cui sono attribuiti i procedimenti che avevano conservato, al 7 novembre 2018, l'originaria assegnazione a magistrati trasferiti ad altro ufficio. Detto ufficio è diretto dal Procuratore della Repubblica e si avvale di due unità di personale amministrativo e di polizia giudiziaria, nonché della collaborazione dei vice procuratori onorari per la definizione dei procedimenti, nelle modalità consuete, ai sensi degli artt. 16 e 17 del D.L.vo 13 luglio 2017 n. 116.

- L'ufficio di Pronta Definizione (UPD), cui sono attribuiti tutti i procedimenti che, per la materia o il numero degli indagati, non richiedono lo svolgimento di indagini e accertamenti ulteriori, anche di tipo peritale, rispetto alle originarie allegazioni dell'ufficio di polizia giudiziaria o della diversa autorità che ha redatto la comunicazione di reato.

La nozione di pronta definizione viene desunta dalla sola prassi giudiziaria e non è soggetta a un'indicazione tecnicamente rigorosa: allo stesso modo, il sopravvenuto apprezzamento di una non pronta definizione di un procedimento (per la complessità del fatto, la connessione con altri procedimenti o la necessità di ulteriori indagini e accertamenti) ne impone la definizione secondo i criteri ordinari.

L'ufficio UPD è, quindi, una struttura servente, volta esclusivamente ad agevolare la sollecita definizione di procedimenti che non richiedono adempimenti ulteriori rispetto alla iniziale comunicazione di reato.

L'ufficio UPD è diretto dal Procuratore della Repubblica ed è dotato di due unità di personale amministrativo e di polizia giudiziaria; si avvale della collaborazione dei vice procuratori onorari per la sollecita definizione dei procedimenti, nelle modalità consuete, ai sensi degli artt. 16 e 17 del D.l.vo 13 luglio 2017 n.116.

All'ufficio degli affari di pronta definizione (UPD) sono assegnati, di norma, i procedimenti di nuova iscrizione relativi ai seguenti reati, previsti dal Codice penale: art. 334 CP; art. 335 CP; art. 336 CP; art. 337 CP; art. 341 bis CP; art. 385 CP; art. 457 CP; art. 474 CP limitatamente alla vendita nei luoghi pubblici; art. 495 CP; art. 495 bis CP; art. 570 e 570 bis CP; art. 624 CP; art. 625 CP relativamente ai fatti commessi in danno di esercizi commerciali e di servizi di erogazione di energia elettrica e gas; art. 635 CP; art. 633 CP; art. 646 CP ove il fatto non richieda ulteriori indagini (in particolare, nel *leasing* di autovetture); art. 648 comma 2° CP; art. 650 CP; art. 651 CP; art. 659 CP; art. 660 CP (ove il fatto non sia connesso a condotte di stalking); art. 674 CP; art. 697 CP; art. 699 CP; art. 703 CP; art. 707 CP; art. 712 CP. Inoltre, i procedimenti relativi alle seguenti leggi speciali: art. 73 comma 5° DPR 309/1990; art. 4 I. 110/1975; art. 20 I. 110/1975; art. 20 bis I. 1107/1975; art. 38 RD 773/1931; art. 186 CdS; art. 186 bis CdS; art. 187 CdS; art. 13 D.l.vo 286/1998; art. 14 D.l.vo 286/1998; art. 22 D.l.vo 286/1998. I suddetti procedimenti sono assegnati al Procuratore della Repubblica - o ad altro magistrato addetto all'Ufficio Pronta Definizione - all'atto della ricezione della comunicazione di reato e successivamente all'eventuale disposizione degli atti urgenti (quali, in particolare, la convalida delle perquisizioni e dei sequestri) e, quindi, consegnati all'ufficio UPD per la loro fascicolazione e la predisposizione delle bozze di provvedimento definitivo (richieste di archiviazione, richieste di decreto penale di condanna, avviso di conclusione delle indagini preliminari e citazione in giudizio).

I procedimenti dell'ufficio di pronta definizione (UPD) sono definiti, di norma, entro il primo termine semestrale di conclusione delle indagini preliminari.

Ulteriore ufficio centrale è quello degli affari del Giudice di Pace, diretto dal Procuratore della Repubblica ed al quale sono assegnate almeno due unità di personale: un ufficiale o agente di polizia giudiziaria e un'unità di personale amministrativo. L'ufficio GdP svolge tutte le attività rimesse alla competenza del Giudice di Pace.

15.1.4. Assegnazione degli affari

L'assegnazione degli affari è normalmente effettuata secondo criteri predeterminati, con riferimento sia alla materia generica, ove le assegnazioni sono regolate dal turno

interno e dal turno esterno, sia alle materie specialistiche, per le quali è previsto un turno interno di gruppo, al solo scopo dell'assegnazione automatica degli affari: ai fini dell'assegnazione, si ha riguardo al tempo dell'avvenuta ricezione dell'atto (comunicazione di reato, denuncia, querela) nell'ufficio del pubblico ministero ovvero, per gli atti urgenti del turno esterno, al tempo della comunicazione e del primo intervento del magistrato.

I procedimenti per i reati contro la pubblica amministrazione sono sempre co-assegnati con il Procuratore.

Gli anonimi, iscritti nel registro modello 46, sono tutti assegnati al Procuratore della Repubblica per uniformità di trattazione.

Il Procuratore conserva la facoltà dell'assegnazione motivata del singolo procedimento ad un magistrato o a più magistrati diversi da quelli indicati dal turno predeterminato, in ragione della specificità della materia o della migliore organizzazione dell'ufficio; ove il procedimento riguardi le materie specializzate riservate ai gruppi di lavoro, la diversa assegnazione deve riguardare uno o più magistrati dello stesso gruppo.

II Procuratore conserva, inoltre, la facoltà della co-assegnazione del procedimento a più magistrati, in ragione della complessità dell'oggetto o delle pregresse assegnazioni agli stessi magistrati. In tale evenienza, gli adempimenti di segreteria (deposito degli atti, notificazioni, rispetto dei termini di scadenza ed altro) sono a carico del primo assegnatario: i magistrati assegnatari hanno la facoltà di diversa determinazione consensuale.

II Procuratore conserva, infine, la facoltà dell'assegnazione a sé stesso o della co-assegnazione di qualsiasi procedimento, seppure attribuito a diversa materia specialistica, qualora detta diversa assegnazione o co-assegnazione siano giustificate dalla rilevanza del caso, dalla complessità della materia o del procedimento, dall'entità del danno cagionato e dell'allarme sociale suscitato, dalla novità delle questioni giuridiche, dall'esigenza di assicurare l'uniformità dell'attività dell'ufficio.

Queste facoltà possono essere esercitate dal Procuratore anche per i procedimenti routinari o comunque di immediata definizione, per snellire gli incombeni del magistrato di turno e in tal modo contribuire al più sollecito smaltimento del carico di lavoro in entrata.

Le assegnazioni e le co-assegnazioni derogatorie dei criteri predeterminati di assegnazione degli affari e delle previsioni generali del progetto organizzativo sono motivate.

I provvedimenti di stralcio, normalmente disposti per la separata e più sollecita definizione di parti del procedimento (nei confronti di uno o più imputati o una o più imputazioni, sulla scorta della analoga disciplina riservata al giudice dall'art. 18 comma CPP), conservano l'originaria assegnazione, salvo che essi attengano alla materia di

diverso gruppo specializzato: in quest'ultimo caso, l'eventuale co-assegnazione o riassegnazione è disposta al Procuratore, sentiti i magistrati interessati.

Il principio della conservazione dell'originaria assegnazione riguarda anche la connessione dei procedimenti (art. 12 CPP e art. 371 comma 2 lett. b, c CPP): anche in questi casi, si richiede la previa consultazione e l'accordo tra i magistrati interessati e, quindi, l'informazione al Procuratore della Repubblica per la conservazione dell'originaria assegnazione, per la riassegnazione o, ancora, la co-assegnazione.

Ove non siano ravvisabili speciali ragioni investigative o di opportunità, le riassegnazioni si attengono, di norma, al principio della priorità delle iscrizioni (indipendentemente dal tipo di registro). Ogni provvedimento di riassegnazione non può, comunque, prescindere dalla previa interlocuzione con il magistrato interessato e dalla acquisizione delle di lui ragioni, ed è disciplinato dalle regole generali in materia di assegnazione degli affari. La revoca dell'assegnazione o della designazione può essere disposta dal Procuratore della Repubblica qualora *"il magistrato non si attiene ai principi e ai criteri definiti dal Procuratore in via generale o con l'assegnazione, ovvero insorge tra il magistrato assegnatario e il Procuratore della Repubblica un contrasto circa le relative modalità di esercizio"*, ai sensi dell'art. 15 della citata circolare sull'organizzazione degli Uffici di Procura.

Il turno interno è ripartito tra tutti i Sostituti procuratori, secondo un calendario mensile, predisposto in modo in modo da assegnare a ciascun magistrato un eguale numero di impegni su base annuale ed assicurare la equa distribuzione degli impegni; esso decorre dalle ore 9,30 del martedì alle ore 9,30 del venerdì e dalle ore 9,30 del venerdì alle ore 9,30 del martedì successivo.

Il magistrato di turno interno provvede:

- alla trattazione degli affari civili;
- alla partecipazione alle udienze dinanzi al Magistrato di Sorveglianza ed alla formulazione di pareri e istanze nei relativi procedimenti;
- alla trattazione dei procedimenti relativi a misure di prevenzione, ove non siano attribuite ai gruppi specializzati;
- alla trattazione delle rogatorie passive, ove non siano attribuite ai gruppi specializzati o ad altro magistrato già assegnatario del procedimento;
- alla supplenza nei confronti del magistrato di turno esterno, qualora questi non possa adempiere, per qualsivoglia ragione, anche dipendente dall'attività di ufficio, alle proprie incombenze e debba essere urgentemente sostituito.

Il magistrato di turno interno provvede ad ogni attività urgente relativa a procedimenti il cui magistrato assegnatario sia assente dall'ufficio per congedo, aspettativa o altro impedimento, sempre che non sia possibile attendere il rientro in ufficio del magistrato titolare.

Il turno esterno, o degli atti urgenti, decorre dalle ore 9,30 del martedì alle ore 9,30 del venerdì e dalle ore 9,30 del venerdì alle ore 9,30 del martedì successivo; esso è svolto a rotazione da tutti i sostituti procuratori in servizio, secondo il calendario mensile predisposto in modo da assegnare a ciascun magistrato un eguale numero di impegni su base annuale ed assicurare la equa distribuzione degli impegni.

Sono atti urgenti attribuiti al magistrato di turno esterno:

- le richieste di convalida degli arresti in flagranza e dei fermi e la predisposizione delle relative richieste di misure cautelari o di applicazione provvisoria di misure di sicurezza;
- la predisposizione degli atti per il giudizio direttissimo;
- le convalide di sequestri probatori, perquisizioni e ispezioni effettuati di iniziativa dalla polizia giudiziaria;
- l'emissione di decreti di sequestro preventivo, qualora sussistano ragioni di urgenza che impediscano l'intervento del magistrato titolare del procedimento;
- le richieste di convalida dei sequestri preventivi effettuati dalla polizia giudiziaria e di emissione del relativo decreto di sequestro;
- le autopsie ed il nulla osta alla sepoltura di persone decedute, nei casi previsti dall'art. 116 disp. att. CPP;
- la richiesta di convalida del divieto di accesso a manifestazioni sportive (DASPO);
- l'emissione di decreti di intercettazione telefonica od ambientale e richiesta di convalida al GIP, qualora sussistano ragioni di urgenza che impediscano l'intervento del magistrato titolare del procedimento;
- la richiesta di rinnovo di misura cautelare, ai sensi dell'art. 27 CPP; l'emissione di provvedimenti urgenti in materia di esecuzione;
- ogni altro provvedimento urgente che non consenta l'impegno diretto del magistrato assegnatario del procedimento.

Le attribuzioni del magistrato di turno esterno si conservano anche alla cessazione del turno, limitatamente ai procedimenti assegnatigli; nel caso di congedo o di altro legittimo impedimento, il magistrato designato è sostituito dal magistrato che subentra nel turno esterno, al quale il fascicolo resterà assegnato.

Al magistrato di turno esterno sono assegnati tutti i procedimenti iscritti a seguito delle attività svolte, ad eccezione dei procedimenti già assegnati ad altro magistrato o di attribuzione di un diverso gruppo di lavoro, per i quali l'attività del magistrato di turno esterno è limitata all'atto urgente.

E' facoltà dei magistrati modificare, di comune accordo, il periodo di turno interno o esterno, purché sia salvaguardata la funzionalità dell'ufficio e sia tempestivamente comunicata la modifica al Procuratore.

Sulla base del monitoraggio delle assegnazioni attraverso il sistema informatico, con conseguente verifica annuale dei carichi di lavoro individuali, sono previsti i provvedimenti di bilanciamento delle assegnazioni stesse e l'equa ripartizione del lavoro tra tutti i magistrati dell'ufficio: questi provvedimenti sono assunti entro il primo trimestre dell'anno successivo alla rilevazione, con riferimento alla materia specialistica ed a quella generica.

Ogni semestre, il 1° gennaio ed il 30 giugno, sono diffusi i dati statistici dei flussi di lavoro e delle pendenze.

I visti e l'informazione al Procuratore della Repubblica sono regolati conformemente alla normativa primaria e secondaria in materia. In particolare, l'obbligo informativo deve essere assolto, prima dell'esecuzione dell'atto, quando il Procuratore lo abbia espressamente richiesto o quando il magistrato ritenga comunque opportuna o necessaria l'informazione al Procuratore.

Sintetizzando, le condizioni per l'informazione al Procuratore della Repubblica ed il visto informativo ricorrono, in ogni caso:

1. per i decreti di pagamento per compensi a consulenti tecnici od altri ausiliari del pubblico ministero, qualora l'ammontare dell'importo liquidato superi l'importo di euro 10.000, al netto di IVA ed accessori;

2. per le richieste di archiviazione di procedimenti relativi ad indagati che siano stati oggetto, nel medesimo procedimento, di misure pre-cautelari o di misure cautelari personali;

3. per le richieste di autorizzazione a procedere nei confronti di membri del Parlamento;

4. per le richieste cautelari o di esercizio dell'azione penale nei confronti di pubblici ufficiali, impiegati dello Stato o di altro ente pubblico, il personale dei servizi per le informazioni e la sicurezza militare o democratica, gli ecclesiastici ed i religiosi, gli avvocati ed in generale per le persone per le quali l'art. 129 disp. att. CPP o le leggi speciali 19 prevedono l'informazione all'amministrazione di appartenenza;

5. per i provvedimenti di perquisizione e sequestro o di intercettazione e comunque per gli accertamenti invasivi nei confronti di uffici e luoghi della pubblica amministrazione e dei difensori;

6. per tutti i provvedimenti definitivi (richieste di archiviazione e di esercizio dell'azione penale) dei procedimenti e degli affari di area specialistica; sono, tuttavia, escluse le definizioni dei procedimenti contravvenzionali con le speciali cause di estinzione del reato, previste in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, ambiente, urbanistica e territorio.

7. per i procedimenti e provvedimenti nei confronti di persone che rivestano formalmente o esercitino di fatto funzioni sociali, economiche e politiche, di rilevanza locale o nazionale;

8. per i procedimenti e provvedimenti caratterizzati dalla rilevanza del fatto, la complessità della materia o del procedimento stesso, l'entità del danno cagionato o l'allarme sociale suscitato, la novità delle questioni giuridiche, l'esigenza di assicurare l'uniformità dell'attività dell'ufficio;

9. per tutti i procedimenti ed i provvedimenti per i quali il Procuratore della Repubblica ha richiesto espressamente di essere informato.

L'assenso obbligatorio del Procuratore della Repubblica sulle richieste cautelari è disciplinato conformemente alla normativa primaria.

Il servizio di udienza è normalmente assegnato al magistrato assegnatario del procedimento allo scopo di assicurare la continuità di trattazione tra la fase delle indagini preliminari e le fasi successive.

Per ciò che concerne l'obbligo informativo del magistrato designato per l'udienza è previsto l'obbligo della reciproca informazione: il magistrato delegato a rappresentare l'accusa ed il magistrato che ha originariamente esercitato l'azione penale sono tenuti a concordare l'opportunità dell'impugnazione del provvedimento del giudice; l'onere dell'impugnazione spetta al magistrato titolare del procedimento o, in caso di accordo con quest'ultimo, al magistrato professionale dell'udienza; nei casi di impedimento, di ragioni particolari o anche di contrasto, il magistrato - professionale o onorario - deve informare il Procuratore della Repubblica o il Procuratore Aggiunto.

I magistrati dell'ufficio, professionali ed onorari, devono redigere le apposite schede - cd. statino dell'udienza- all'esito di ogni udienza, dinanzi al tribunale, in composizione monocratica e collegiale, e dinanzi al giudice di pace, con le indicazioni relative alle attività svolte ed all'eventuale impugnazione del provvedimento conclusivo. Le schede conclusive del processo, con le indicazioni dell'esito del processo e delle eventuali ragioni di impugnazione della sentenza, sono esaminate dal Procuratore della Repubblica e, quindi, allegate agli atti del procedimento.

Nelle udienze distrettuali, il magistrato designato deve assicurare la previa interlocuzione con il magistrato della Procura Distrettuale e con il Procuratore della Repubblica di Alessandria, informandosi in ordine all'oggetto della designazione ed all'attività da svolgere in udienza, anche con lo scambio di copie di atti, cose e documenti che costituiscono oggetto dell'attività designata.

Il magistrato designato deve fornire la successiva comunicazione al magistrato della Procura Distrettuale ed al Procuratore della Repubblica di Alessandria in ordine all'attività svolta nel corso dell'udienza ed all'esito dell'udienza stessa.

L'indicazione dei criteri di priorità nella definizione dei procedimenti segue il dettato normativo ex art. 132 bis disp. att. CPP e le risoluzioni del Consiglio Superiore della Magistratura in materia.

II Procuratore della Repubblica è il dirigente dell'Ufficio giudiziario, titolare esclusivo dell'azione penale, della quale assicura il corretto, puntuale ed uniforme esercizio.

Nell'esplorazione della funzione direttiva, il Procuratore della Repubblica esercita ogni potere ed assolve ogni dovere attribuitogli dalla legge e dal progetto organizzativo e riserva a sé ogni attività di direzione, coordinamento e vigilanza non delegata espressamente ad altri; attua il coordinamento generale delle attività dell'ufficio ed assicura la vigilanza sulle attività giudiziarie, amministrative e contabili; promuove riunioni periodiche dei magistrati per l'organizzazione dei servizi ed il coordinamento dell'attività giudiziaria; dispone in materia di autorizzazioni e carriera nei confronti del personale di magistratura, del personale amministrativo e di polizia giudiziaria; risolve ogni contrasto in materia di assegnazione dei fascicoli e di definizione degli stessi; può richiedere di essere informato delle iniziative investigative e dei provvedimenti definitivi dei procedimenti penali, anche se assegnati ad un gruppo specializzato.

II Procuratore della Repubblica promuove gli accordi e le intese con il Presidente del Tribunale, gli altri dirigenti giudiziari e l'Ordine degli Avvocati per ogni iniziativa utile alla sollecita definizione dei procedimenti penali, alla disciplina delle attività giudiziarie ed al migliore svolgimento dei servizi nell'interesse dei cittadini.

II Procuratore della Repubblica cura e favorisce i rapporti dell'Ufficio e dei magistrati con le istituzioni e gli enti territoriali, con l'avvocatura e l'Università ed il mondo accademico in generale, per le iniziative di studio ed aggiornamento professionale.

II Procuratore Aggiunto coadiuva il Procuratore della Repubblica, secondo canoni di leale collaborazione, per il conseguimento degli obiettivi organizzativi esplicitati nel progetto, per garantire il buon andamento delle attività, la corretta ed equa distribuzione delle risorse dell'ufficio, ed il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale.

II Procuratore Aggiunto è designato come vicario, ai sensi dell'art. 1 comma 3° D.l.vo n. 106 del 2006, ed esercita le medesime funzioni del Procuratore della Repubblica, qualora questi sia assente o impedito ovvero l'incarico sia rimasto vacante.

II Procuratore Aggiunto esercita il coordinamento di uno o più gruppi di lavoro - allo stato, del gruppo DPE di diritto penale dell'economia- ed in questo ambito, esercita i poteri in materia di assegnazione, co-assegnazione ed auto-assegnazione dei procedimenti, nel rispetto dei criteri di assegnazione degli affari e dell'equa distribuzione dei procedimenti tra i magistrati; di assenso e di visto informativo; di indirizzo ed uniformità dell'attività del gruppo di lavoro.

Nello stesso ambito, il Procuratore Aggiunto ha la facoltà di indire riunioni periodiche di coordinamento tra i sostituti e con la polizia giudiziaria, di istituire specifici obblighi di

riferire o richiedere di essere comunque informato dal magistrato assegnatario del procedimento.

II Procuratore Aggiunto svolge funzioni giudiziarie requirenti, in misura ridotta del 50%, rispetto agli altri magistrati dell'ufficio per le concorrenti competenze di direzione e coordinamento.

II Procuratore Aggiunto è tenuto ad informare il Procuratore della Repubblica delle attività svolte nell'ambito del gruppo di lavoro, delle informazioni ricevute dai magistrati, delle eventuali inosservanze delle disposizioni organizzative (anche ai fini dei provvedimenti di revoca) e può esporre al Procuratore della Repubblica note di indirizzo ai magistrati ed alla polizia giudiziaria, per il di lui necessario consenso.

L'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica è stato istituito il 2 aprile 2018, in attuazione dell'art. 2 del Decreto legislativo 13 luglio 2017 n. 116, con la dotazione organica dei vice procuratori onorari, del personale di segreteria, di coloro che svolgono il tirocinio formativo a norma dell'articolo 73 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, o la formazione professionale dei laureati a norma dell'articolo 37, comma 5, del 30 decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111.

L'Ufficio è diretto dal Procuratore della Repubblica e dal Procuratore Aggiunto - in assenza del primo o limitatamente alle attività delegate - e provvede ai procedimenti di competenza del Giudice di Pace ed alle udienze dinanzi al Tribunale in composizione monocratica, nei limiti posti dall'art. 17 commi 3°, 4° e 5° D.l.vo 116/2017.

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

Come già rappresentato nella paragrafo precedente, i magistrati onorari svolgono le loro mansioni nell'ambito dell'ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica, dell'Ufficio di Pronta Definizione, dello Stralcio e dell'Ufficio del Giudice di Pace, adiuvando, infine, in parte residuale, i singoli magistrati.

Ai sensi degli artt, 16 e 17 del Dlvo 116/2017, i vice procuratori onorari possono essere delegati dal procuratore della Repubblica alle funzioni di pubblico ministero, con esclusione dei procedimenti relativi ai delitti di cui agli articoli 589 e 590 del codice penale commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro nonché di cui all'articolo 590-sexies del codice penale:

- nell'udienza dibattimentale;
- nell'udienza di convalida dell'arresto di cui all'art. 558 CPP;
- per la richiesta di emissione del decreto penale di condanna ai sensi dell'articolo 459, comma 1° CPP;
- nei procedimenti in camera di consiglio previsti dall'art. 127 CPP.

I vice procuratori onorari possono assumere le determinazioni relative all'applicazione della pena su richiesta nei procedimenti relativi ai reati per i quali l'azione penale è esercitata con decreto di citazione diretta ai sensi dell'articolo 550, comma 1° CPP, pur quando si procede con giudizio direttissimo, ai sensi dell'art. 558 comma 6° CPP, ed in quelli iniziati con decreto di giudizio immediato conseguente ad opposizione a decreto penale.

Nei procedimenti relativi ai reati indicati dall'articolo 550 comma 1° CPP, i vice procuratori onorari possono redigere e avanzare la richiesta di archiviazione e svolgere compiti e attività, anche di indagine, compresa l'assunzione di informazioni dalle persone informate sui fatti e l'interrogatorio della persona sottoposta ad indagini o imputata.

Negli stessi limiti di attribuzione indicati dall'art. 17 commi 3°, 4° e 5° D.l.vo 116/2017, i vice procuratori onorari provvedono alle incombenze dell'Ufficio di Pronta Definizione e dell'Ufficio Stralcio e gli affari sono assegnati secondo la predisposizione di un turno giornaliero dei viceprocuratori onorari addetti all'Ufficio Stralcio ed all'Ufficio di Pronta Definizione (UPD).

Le attività di direzione e coordinamento del Procuratore della Repubblica sono coadiuvate da un vice procuratore onorario, con funzioni di coordinatore per l'assegnazione dei servizi, allo stato nella persona del dott. Andrea Ratti.

I vice procuratori onorari inseriti nell'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica devono comunicare la loro disponibilità, entro il giorno 15 del mese precedente, in modo da consentire la predisposizione dei servizi e l'indicazione dei turni di udienza.

Con periodicità almeno trimestrale sono stabilite le riunioni del Procuratore della Repubblica o del Procuratore Aggiunto con tutti i vice procuratori onorari per l'esame delle questioni giuridiche e per favorire lo scambio di esperienze giurisprudenziali e di prassi innovative.

Il regolamento dei compensi è stato disciplinato con ordine di servizio n. 177/18 del 4 dicembre 2018 e direttiva n. 1/19 del 13 febbraio 2019.

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Nel corso del periodo monitorato e tuttora, il posto dirigenziale è sempre stato vacante.

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La pianta organica del personale amministrativo della Procura della Repubblica di Alessandria prevede n. 62 unità, di cui n. 1 dirigente amministrativo, n. 3 direttori, n. 11 funzionari, n. 12 cancellieri, n. 17 assistenti giudiziari, n. 6 operatori giudiziari, n. 5 conducenti di automezzi e n. 7 ausiliari.

A data ispettiva risultano scoperti n. 18 posti, pari al 29% delle vacanze.

Risultano, in particolare, vacanti n. 1 dirigente amministrativo, con una incidenza di scopertura nella relativa categoria pari al 100%, n. 2 direttori amministrativi con una incidenza di scopertura nella relativa categoria pari al 66,7%, n. 1 funzionario contabile, con una incidenza di scopertura nella relativa categoria pari al 100%, n. 4 funzionari giudiziari, con una incidenza di scopertura nella relativa categoria pari al 40,0%, n. 3 cancellieri con una incidenza di scopertura nella relativa categoria pari al 25%, n. 1 assistente giudiziario, con una incidenza di scopertura nella relativa categoria pari al 5,9%, n. 2 conducenti di automezzi con una incidenza di scopertura nella relativa categoria pari al 40%, n. 4 ausiliari con una incidenza di scopertura nella relativa categoria pari al 57,1%.

A data ispettiva risultano tre unità di personale (assistenti) in servizio presso altro ufficio, compensate da tre unità in sovrannumero, appartenenti alla stessa amministrazione (un assistente e due operatori).

Rispetto alla precedente verifica si è avuta una variazione in termini negativi pari a (-)8,9%.

Si evidenzia, in particolare, una scopertura di ben otto posizioni direttive (dirigente, direttori e funzionari).

Tale scopertura, in percentuale, è pari al 53,3% del totale delle scoperture complessive dei ruoli di vertice (pari a 15 unità).

Per completezza espositiva occorre rilevare che l'indicato livello di scopertura, calcolato fino al 31 dicembre 2019, data finale del periodo verificato, si è ulteriormente incrementato.

Al riguardo, il Procuratore nella sua relazione ha rappresentato che l'organico del personale amministrativo si è ridotto, all'attualità, a sole 35 unità (delle quali due affette da fragilità, a norma del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 20 ottobre 2020, ammesse al lavoro agile), con la previsione di una imminente ed ulteriore riduzione di altre 2 unità per la cessazione dal servizio, nel corso del primo quadrimestre dell'anno 2021. Ha, altresì, evidenziato che all'attualità non è più presente personale in applicazione/comando/distacco da altri uffici giudiziari, mentre persiste il distacco/comando di due assistenti giudiziari, peraltro da tempo risalente, presso altri uffici giudiziari. Ha, inoltre, rappresentato che all'ufficio era stata destinata un'unità di assistente giudiziario, che subito dopo la presa di servizio, in data 11 gennaio u.s., è stata posta in congedo per malattia, tuttora in corso, cui ha fatto seguito la richiesta di

congedo retribuito ex art. 42, comma 5 del D.Lgs. 151/2001, autorizzata dal Ministero della Giustizia il 19 marzo u.s.. Ha, pertanto, sottolineato che di fatto al prossimo mese di maggio 2021 la scoperta del personale si attesterebbe al 50%.

Nel periodo interessato dalla verifica tre unità amministrative (due funzionari e un operatore) sono ammesse al *part-time* orizzontale, pari al 6,8% del personale effettivamente presente; due sono le autorizzazioni ai sensi della legge n.104/92, attive nell'ultimo quinquennio, unitamente ad ulteriori due in data successiva al 31.12.2019.

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

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Dirigente	1	-				-	-	1	100,0 %	(1)	-100,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C35	3	1				1	-	2	66,7%	(2)	-66,7%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		-				-	-				
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C15	1	-				-	-	1	100,0 %	(1)	-100,0%
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C15	10	6				6	2	4	40,0%	(4)	-40,0%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C15	-	-				-	-	-	NC	-	
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B35	12	9				9	-	3	25,0%	(3)	-25,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B35	17	7	2			7	-	1	5,9%	(3)	-17,6%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		6	1	1		7	-				

Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	-	-				-	-	-	NC	-	
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	-	-				-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3	-	-				-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2	-	-				-	-	-			
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	6	6		2		8	1	-	0,0%	2	33,3%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-				-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	5	3				3	-	2	40,0%	(2)	-40,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	7	3				3	-	4	57,1%	(4)	-57,1%
Altre figure (_____)											
Altre figure (_____)											
Altre figure (_____)											
TOTALE	62	41	3	3	-	44	3	18	29,0%	(18)	-29,0%
Percentuale in part-time							6,8%				
Stagisti/tirocinanti in servizio						1					

A data ispettiva la gestione del personale è affidata al Capo dell'Ufficio, risultando vacante la posizione dirigenziale.

È stata istituita la segreteria amministrativa, nella quale confluiscono gli affari generali, ufficio personale, ufficio economato, a cui sono destinate tre unità di personale.

Per ciò che concerne l'organizzazione del personale e la distribuzione dei carichi di lavoro, si osserva che nel periodo di interesse ispettivo l'Ufficio è stato interessato da diverse disposizioni di servizio con cui risultano distribuiti i carichi di lavoro e le relative attribuzioni al personale, l'ultima delle quali in data 26.3.2018. È, altresì, allegato agli atti ispettivi, il provvedimento a firma del Procuratore, in data 14 maggio 2019, contenente il progetto riorganizzativo delle segreterie dei PP.MM., reso necessario a seguito delle scoperture di organico e finalizzato al ripristino dell'efficienza dell'attività giurisdizionale. Per completezza espositiva si osserva che, successivamente alla data ispettiva, sono

state adottate, con provvedimento del 19.9.2020, ulteriori misure dirette alla pianificazione delle attività, che si sono rese necessarie in considerazione dell'aumento della scopertura di organico amministrativo.

La struttura organizzativa è risultata, di fatto, articolata in distinte aree, che di seguito vengono sinteticamente descritte.

L'area prima presidia i servizi amministrativi e contabili di supporto al funzionamento dell'ufficio.

Il settore include la segreteria amministrativa, l'ufficio del funzionario delegato, l'ufficio spese di giustizia, la gestione automezzi, il centralino e l'ufficio commessi. Vi sono preposte complessivamente 12 unità.

L'area penale comprende le unità organizzative e i servizi diretti ad assicurare lo svolgimento delle attività di supporto alle attribuzioni del Pubblico Ministero, nel cui ambito sono previsti: la Segreteria del Procuratore, le segreterie dei PP.MM., la segreteria del Procuratore Aggiunto, l'ufficio iscrizioni, ufficio ricezione atti, l'ufficio registro generale, il casellario, ufficio dibattimento, ufficio mod. 42, la segreteria "Pronta definizione", a cui sono demandati gli adempimenti successivi alla iscrizione del fascicolo, invio degli atti al TIAP, redazione elenchi procedimenti in scadenza.

Le segreterie dei PP.MM. sono suddivise in tre distinte aree (A B C), ciascuna presidiata da personale amministrativo e da unità appartenenti alla P.G., organizzate in modo che ad ogni magistrato sia assegnato un numero congruo di risorse con qualifica adeguata alla funzione.

V'è, inoltre, un'autonoma segreteria CIT, presidiata da una unità di personale amministrativo.

L'attività relativa al servizio intercettazioni è interamente delegata agli ufficiali di P.G.

L'area affari civili presidia i servizi in materia di volontaria giurisdizione, la gestione dei procedimenti in cui è parte il P.M., le amministrazioni di sostegno, negoziazioni assistite, tenuta registro Notai, adempimenti relativi alle legalizzazioni e *apostille*.

Il Settore esecuzione penale, a cui sono affidate le attività relative alla gestione dei registri Mod. 35 e Mod. 36, ivi compresa la formazione dei fascicoli informatizzati mediante il sistema SIEP, adempimenti relativi alle misure di sicurezza.

È, inoltre, istituito l'ufficio digitalizzazione atti e rilascio copie, a cui sono preposte tre unità di personale.

I servizi ausiliari sono assicurati da quattro risorse, destinate altresì a supporto dei settori ove è maggiormente richiesta la collaborazione per l'espletamento delle attività di istituto.

Il coordinamento di ciascuna compagine è affidato alla figura apicale, nei limiti della disponibilità organica, che si avvale della collaborazione di funzionari appartenenti a vari

profili, i quali assicurano, nel rispetto delle direttive generali impartite dal capo dell'ufficio, la corretta esecuzione dei servizi ed il conseguimento degli obiettivi assegnati alla singola unità.

Si riporta, di seguito, il prospetto riassuntivo della distribuzione, a data ispettiva (1° gennaio 2020), delle unità di personale amministrativo.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
AFFARI GENERALI, SEGRETERIA DEL PERSONALE, UFFICIO ECONOMATO	1	GATTI MARIA CARMEN	Direttore di Cancelleria
	2	BOLLA SIMONA	Funzionario Giudiziario
	3	VIOTTO BRUNELLA	Assistente Giudiziario
	4	VOLTA MARIO	Conducente
FUNZIONARIO DELEGATO	1	GATTI MARIA CARMEN	Direttore di Cancelleria
SPESE DI GIUSTIZIA	1	MAZZUCCA BARTOLOMEO	Funzionario Giudiziario
	2	MANDIA VALERIA	Assistente Giudiziario
SERVIZIO AUTOMEZZI	1	FERRARI DANIELE	Conducente
	2	VOLTA MARIO	Conducente
	3	GRECO ATTILIO	Conducente
UFFICIO COMMESSI E CENTRALINO	1	DI VANNI FILIPPA	Ausiliario
	2	FIGINI FRANCESCO	Ausiliario
	3	GROSSI MARIA ROSA	Ausiliario
	4	LO MONACO VINCENZO	operatore Giudiziario
Servizi Penali			

SEGRETERIA PROCURATORE	1	MANTELLI ANDREA	Cancelliere
COORDINAMENTO SEGRETERIE PM E UFFICIO ISCRIZIONI	1	GATTI MARIA CARMEN	Direttore di Cancelleria
SEGRETERIA PENALE GENERALE	1	CARDIA ELISABETTA	Funzionario Giudiziario
	2	GALLARETO MAURIZIA	Assistente Giudiziario
	3	BURATTO IVANA	Operatore Giudiziario
	4	LOPARDO GIORGIO	Operatore Giudiziario
UFFICIO TIAP	1	DEGIORGI SIMONA	Operatore Giudiziario
SEGRETERIA PM AREA A	1	GENTILE ADOLFO	Cancelliere
	2	QUAGLIOTTI MARIA CARLA	Cancelliere
	3	ORSI MARIUCCIA	Assistente Giudiziario
SEGRETERIA PM AREA B	1	FRANCO ANGELA	Cancelliere
	2	NICOSIA MARGHERITA	Assistente Giudiziario
SEGRETERIA PM AREA C	1	AMALFI ANTONIO ANDREA	Assistente Giudiziario
	2	BIASIOLO KATJA	Cancelliere
	3	ORIENTE GIUSEPPINA	Assistente Giudiziario
	4	STEFANELLI GIULIA	Assistente Giudiziario
SEGRETERIA PRONTA DEFINIZIONE	1	BOZZARELLI MANUEL	Assistente Giudiziario
SEGRETERIA PROCURATORE AGGIUNTO	1	PETRELLA ANGELO MICHELE	Cancelliere
UFFICIO ISCRIZIONI	1	ALICE GIUSEPPE	Assistente Giudiziario
	2	CICCIU' MARIA	Assistente Giudiziario
	3	LETO MARIA PIA	Operatore Giudiziario
SEGRETERIA INTERCETTAZIONI	1	GROSSO COSETTA	Funzionario Giudiziario

	2	FRANCO ANGELA	Cancelliere
	3	MANTELLI ANDREA	Cancelliere
CASELLARIO	1	CARDIA ELISABETTA	Funzionario Giudiziario
	2	CALIGARIS ELENA	Assistente Giudiziario
	3	CAPRIOLO FABIO	Assistente Giudiziario
	4	FERRARI DANIELE	Conducente
UFFICIO DIBATTIMENTO	1	GIORDANO MICHELE	Funzionario Giudiziario
	2	BARBIERI MARIA LUISA	Cancelliere
	3	DAL PASSO BARBARA	Operatore Giudiziario
	4	MORANDO MARIA MICAELA	Operatore Giudiziario
	5	MORBELLI SUSANNA	Operatore Giudiziario
	6	BAGNARINO GRAZIELLA	Cancelliere
RICEZIONE ATTI	1	SAPORITO PATRIZIO	Cancelliere
	2	GALLARETO MAURIZIA	Assistente Giudiziario
	3	BURATTO IVANA	Operatore Giudiziario
	4	LOPARDO GIORGIO	Operatore Giudiziario
Servizi Civili			
SEGRETERIA CIVILE	1	SAPORITO PATRIZIO	Cancelliere
Esecuzioni			
UFFICIO ESECUZIONI	1	GROSSO COSETTA	Funzionario Giudiziario
	2	LAVASELLI MAURA	Funzionario Giudiziario
	3	MAZZU' CONCETTA	Assistente Giudiziario

Tirocinanti			
TIROCINANTE EX ART. 73 dl. 69/13	1	SECRETO GIULIA	Tirocinante

Le giornate di assenza extraferiale del personale amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica di Alessandria nel periodo di interesse ispettivo sono state pari complessivamente a n. 6.015 giorni.

Di seguito il prospetto riepilogativo delle assenze extraferiali del personale amministrativo nel periodo di interesse ispettivo distinte per anno con indicazione della causa dell'assenza.

MOTIVO	2016	2017	2018	2019	TOTALE
Per malattia	484	492	958	273	2207
Permessi e altre assenze retribuite	306	74	300	135	815
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	121	137	132	84	474
Sciopero	7	0	2	10	19
Assenze non retribuite	115	86	187	189	577
Infortunio	44	72	117	17	250
Terapie salvavita	0	0	0	0	0
Art. 42 co. 5 d.lgs. 151/01	297	540	646	190	1673
Totale	1374	1401	2342	898	6015
Incidenza percentuale	31,2%	31,8%	53,2%	20,4%	

I permessi e le altre assenze retribuite includono le richieste ex art. 18 CCNL 1994/1997, ex art. 32 CCNL 2016/2018, ex artt. 16-17,32,47 c.1 l. 151/2001 (Maternità, congedo parentale), art. 4 c.1 l. 53/2000, servizio elettorale.

Le assenze non retribuite comprendono quelle dovute alle varie frazioni di *part-time* e aspettativa.

Dalla lettura dei dati si evince un andamento variabile per quanto riguarda le assenze per malattia, con un incremento nell'anno 2018; costante, nel corso del quinquennio, il ricorso a permessi ed altre assenze retribuite e la fruizione dei benefici concessi ai sensi della legge 104/92, per i quali si rileva una flessione nel corso dell'anno 2019.

L'incidenza percentuale maggiormente significativa è riferibile all'anno 2018, con un numero di assenze per malattia quasi raddoppiato rispetto al passato, ivi compresi i periodi di assenza per infortunio, e i congedi ex 42 co.5 d.lgs. 151/01.

15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Le sezioni di P.G. attualmente presenti risultano composte come di seguito indicato.

Per ciò che riguarda l'Aliquota Carabinieri, la pianta organica prevede n.9 posti di Ruolo Ufficiali (di cui due vacanti) e n. 4 posti di Ruolo Agenti.

Per ciò che riguarda l'Aliquota Carabinieri Ruolo Forestale, la pianta organica prevede n. 2 posti di Ruolo Ufficiali e n. 1 posto di Ruolo Agente.

Per ciò che riguarda l'Aliquota Polizia di Stato, la pianta organica prevede n.7 posti di Ruolo Ufficiali (n. 6 Ispettori di cui n. 1 vacante e n. 1 Sovrintendente, vacante) e n. 4 posti di Ruolo Agenti.

Per ciò che riguarda l'Aliquota Guardia di Finanza, la pianta organica prevede n.4 posti di Ruolo Ufficiali.

Il personale di polizia giudiziaria è assegnato ai singoli magistrati, in numero di almeno una unità per ogni magistrato, per il resto è ripartito in unità centrali.

La polizia giudiziaria svolge la necessaria attività ausiliaria di sostegno a quella propria dell'Ufficio del Pubblico ministero.

Questa attività ausiliaria della polizia giudiziaria comprende il coordinamento dell'attività investigativa delegata ai servizi esterni di polizia giudiziaria, ivi compresa l'individuazione delle attività da delegare, la trasmissione degli atti di delega, la sollecitazione e ricezione delle attività svolte, l'elaborazione dei risultati investigativi, secondo le indicazioni del magistrato.

Questa attività ausiliaria non esclude l'aiuto diretto al magistrato ed allo stesso personale amministrativo, ove necessario, nel disbrigo delle attribuzioni loro proprie, nei rapporti con le parti, l'avvocatura e gli altri ausiliari del magistrato, secondo le indicazioni del magistrato del pubblico ministero al quale il personale di polizia giudiziaria è funzionalmente assegnato.

Per meglio assolvere questa funzione di immediato ausilio operativo, il personale di polizia giudiziaria assegnato al magistrato è stato allocato, ove possibile, nello spazio fisicamente prossimo all'ufficio del magistrato e del personale amministrativo, in modo da comporre fisicamente l'unità operativa dell'ufficio del singolo pubblico ministero.

Quanto al personale non assegnato all'ausilio diretto ai magistrati e degli uffici centrali, esso è così articolato:

due 2 unità della Guardia di Finanza, in ausilio al gruppo di diritto penale dell'economia;

tre 3 unità della Polizia di Stato, in ausilio al gruppo Fasce Deboli per gli adempimenti del cd. Codice Rosso;

due 2 unità dei Carabinieri Forestali, in ausilio al gruppo Ambiente.

15.4. ALTRO PERSONALE

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

Nel periodo di interesse si sono alternati 7 tirocinanti ex art. 37 comma 11 D.L. n. 98/2011, destinati a tempo determinato e selezionati tramite apposita procedura, con compiti di collaborazione nel compimento delle attività ordinarie, di studio ed approfondimento di tematiche giuridiche, cessati al 17.12.2019; ciò sulla base di una convenzione sottoscritta con l'Università del Piemonte Orientale. Le modalità di svolgimento e la durata dei singoli progetti sono state individuate negli specifici progetti formativi e di orientamento predisposti in accordo con l'ateneo e il tirocinante stesso.

Nell'anno 2018 è stato pubblicato un avviso di selezione per laureati in Giurisprudenza per l'accesso a tirocinio di formazione teorico-pratica ai sensi dell'art.73 D.L. 69/2013.

Negli anni 2018 e 2019 si sono, pertanto, alternati due laureati che hanno svolto il tirocinio secondo le specifiche indicazioni contenute nel mansionario e nel progetto formativo a tal fine redatto.

Negli anni 2017 e 2018 l'Ufficio si è avvalso anche della collaborazione di n. 4 lavoratori socialmente utili a seguito della stipula tra la Regione Piemonte – Agenzia Piemonte Lavoro e la Procura Generale di Torino del "Protocollo di accordo per l'utilizzo negli uffici giudiziari del Piemonte di personale percettore di indennità di mobilità"; gli stessi hanno collaborato nel servizio all'utenza, nelle attività amministrative generali e nel supporto all'utilizzo dei sistemi e servizi informatici.

Nell'ottobre 2018 per far fronte alla carenza di organico e alle crescenti difficoltà nell'esercizio dell'attività istituzionale, è stato siglato un Protocollo d'intesa con l'Associazione Nazionale Carabinieri – sezione di Alessandria, per l'utilizzo di volontari per servizi di ausilio alle segreterie e per la preparazione dell'attività di udienza. Le suddette attività sono state svolte da 6 volontari fino all'entrata in vigore delle limitazioni per il COVID 19.

Dal settembre 2018 una risorsa esterna è stata assegnata all'Ufficio (in origine le unità di personale esterno erano in numero di due, come rappresentato dal Procuratore nella sua relazione), nell'ambito del Progetto di strutturazione delle banche dati penali (sistema TIAP), avviata al lavoro in data 24.9.2018, a supporto del personale nella

creazione di fascicoli digitali dalla ditta "TOPNETWORK", a valere sul contratto per la fornitura di servizio di gestione sistemi, giusta nota DGSIA del 19.9.2018.

A data ispettiva è risultato presente un tirocinante/stagista destinato per un periodo di diciotto mesi a seguito di progetti formativi ex art. 73 d.l. 69/13 e successive modifiche, in affiancamento a magistrato affidatario con finalità di collaborazione qualificata nel compimento delle ordinarie attività di istituto.

Alla data attuale due addetti esterni sono assegnati all'Ufficio TIAP per la digitalizzazione degli atti dei procedimenti: sono digitalizzati tutti gli atti dei subprocedimenti cautelari e tutti gli atti dei procedimenti definiti con avviso di conclusione delle indagini preliminari.

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

Il territorio del circondario di Alessandria presenta un bacino di utenza di 376.153 abitanti.

L'organico di magistrati dell'Ufficio di Procura è pari a n. 13 magistrati togati, inclusi il Procuratore ed il Procuratore aggiunto.

A data ispettiva risultava una scopertura di due posti di Sostituto, con una percentuale di scopertura pari al 15,4 %.

Quanto al personale amministrativo, a data ispettiva risultava una scopertura di n. 18 unità, pari al 29% delle vacanze.

Si è evidenziata, in particolare, una scopertura di ben otto posizioni direttive (dirigente, direttori e funzionari) e tale ultima scopertura, in percentuale, è pari al 53,3% del totale delle scoperture complessive dei ruoli di vertice, che constano di 15 unità.

Manca, pertanto, tra gli altri ruoli, un numero rilevante di figure apicali, che - come già osservato - dovrebbero garantire l'organizzazione, la direzione ed il controllo dell'andamento dei servizi.

Il rapporto unità amministrativa/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 4,7, calcolato secondo le previsioni della pianta organica; se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale ed i magistrati previsti in pianta organica, ma quelli effettivamente in servizio, l'indice predetto diminuisce a 4,0.

Pur non trascurando le limitazioni e le conseguenti criticità derivanti dalla carenza di risorse, che ne hanno imposto l'utilizzo in condivisione con più settori, si evidenzia che l'impianto organizzativo delineato è apparso, all'atto della verifica ispettiva, appropriato, poiché è risultato caratterizzato da una adeguata attribuzione dei servizi idonea a garantire uniformità di azioni per quanto concerne i flussi di lavoro di natura

amministrativo-contabile, con gli accorgimenti organizzativi individuati a seguito degli esiti della verifica, ai fini di una migliore funzionalità dell'ufficio.

Quanto alle professionalità destinate a supporto delle segreterie, l'impiego delle stesse, sia pure approntato in moduli organizzativi aggregati, appare corrispondente ai processi di lavoro associati alle attività dei magistrati, in considerazione delle modifiche organizzative intervenute nel corso del quinquennio finalizzate a garantire la continuità delle attività di istituto.

Corre l'obbligo di evidenziare che l'ufficio in verifica, nel periodo in osservazione, è risultato interessato da assenze di lunga durata a causa del verificarsi di patologie importanti, che hanno prodotto un deficit di presenze in termini di assiduità lavorativa. Né può essere omesso l'aspetto relativo al collocamento in quiescenza di diverse unità, che ha contribuito ad aggravare la vacanza organica la quale, alla data dell'accesso ispettivo, ha registrato una scopertura qualitativamente e quantitativamente importante con ulteriore pregiudizio per la erogazione dei servizi.

Al riguardo il Procuratore ha rappresentato nella propria relazione che a seguito dell'imminente riduzione di ulteriori due unità, nel corso del primo quadrimestre dell'anno 2021, per cessazione dal servizio, la presenza effettiva del personale amministrativo della Procura della Repubblica di Alessandria si ridurrà al 50% della dotazione organica, con una scopertura qualitativamente e quantitativamente ingente.

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

16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI

16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Dal dato estratto dai registri in uso all'Ufficio (prospetto PT_010) si rileva che presso la Procura di Alessandria, nel periodo oggetto di verifica, sono pervenuti n. 30.443 procedimenti a carico di noti (in particolare, n. 26.535 iscritti a mod. 21 e n. 3.908 iscritti a mod. 21 bis) con una media annua di 7.610,8 procedimenti.

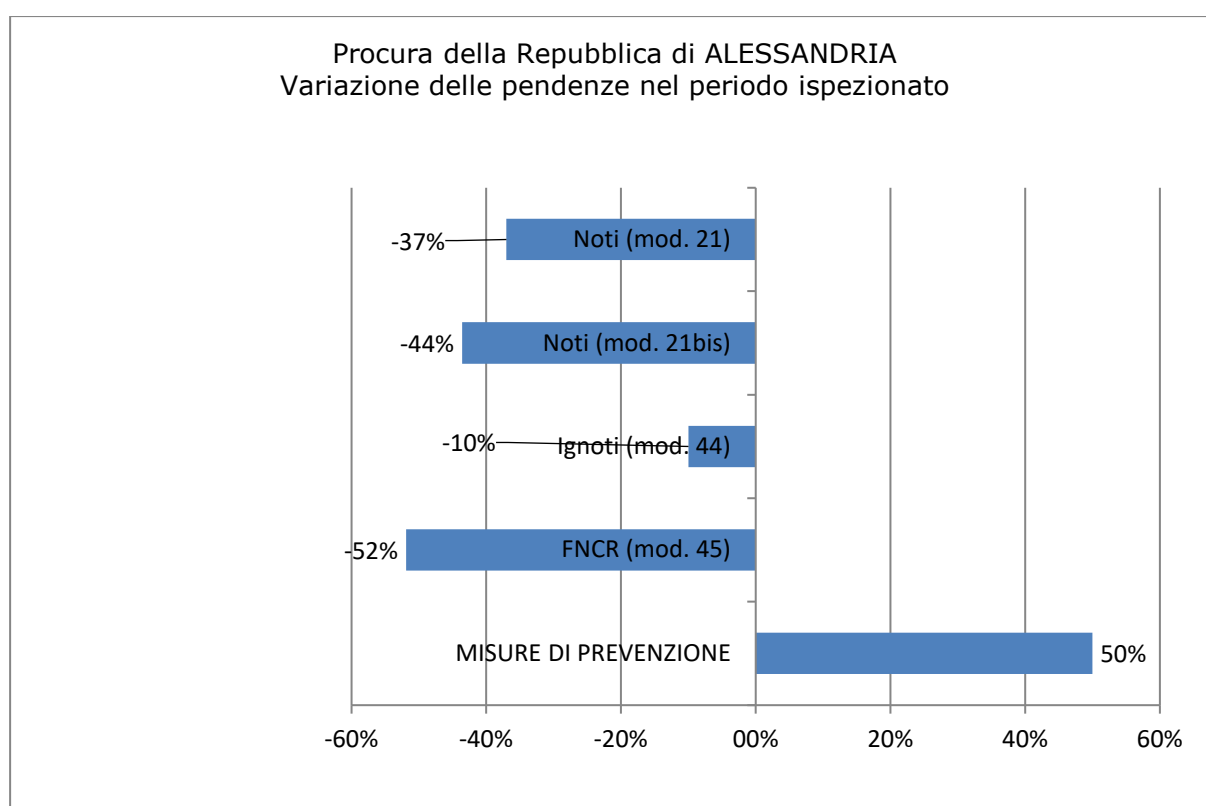
La pendenza dei **procedimenti a carico di noti** ha registrato una **contrazione** ed è passata da n. 15.378, ad inizio periodo, a n. 9.537 procedimenti pendenti, tenuto conto del solo dato informatico. Il dato reale, invece, non è stato fornito dalla Cancelleria in maniera pienamente attendibile per ciò che concerne le pendenze iscritte a mod. 21, tanto che nel prospetto convalidato risulta non rilevato.

La contrazione delle pendenze è pari, in termini assoluti, a n. 5.841, considerando come detto il solo dato informatico. In termini percentuali essa è pari al **(-) 37,98 %**.

Anche le pendenze sul registro mod. 44 hanno subito un decremento, sia pure in misura lieve e sono passate da n. 3.676 ad inizio del periodo a n. 3.309 procedimenti tenendo conto del dato informatico, con una variazione in termini assoluti di n. 367 pari al (-) 9,98 %, e a n. 3.303 procedimenti tenendo conto del dato reale, con una variazione in termini assoluti di 373 pari al (-) 10,14 %.

Infine, anche le pendenze sul registro mod. 45 hanno subito una netta contrazione passando da n. 1.744 a n. 839 procedimenti, tenendo conto del dato informatico, con una variazione di n. 905 in valore assoluto e, in percentuale, pari al (-) 51,89 %, e a n. 838 procedimenti tenendo conto del dato reale, con una variazione assoluta di n. 906 ed, in termini percentuali pari, al (-) 51,94 %.

Il seguente grafico mostra le variazioni delle pendenze da dato informatico.



A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

Si premette che Dirigente Ispettore, incaricato della verifica ispettiva ha rappresentato criticità in relazione alla rilevazione delle reali pendenze iscritte nel mod. 21. In particolare, ha rappresentato che da un'analisi attenta delle pendenze del modello 21 è emerso che quella reale, inizialmente attestata dall'ufficio al 31/12/2019, non appariva corretta, determinando la impossibilità di riportare il dato nel prospetto statistico PT_10 se non come "non rilevato" (**NR**). In effetti, si è rilevato che l'ufficio,

nella ricognizione materiale, ha omesso di verificare tutti i fascicoli in capo a magistrati non più in servizio (dato questo che, benché richiesto, l'ufficio non è stato in grado di fornire) ed ha omesso di verificare i procedimenti che, benché definiti per il PM, risultavano ancora pendenti per l'ufficio. In ogni caso i dati tratti dal PT_10 evidenziano una pendenza piuttosto cospicua. I n. **8.599** procedimenti contro noti pendenti in Consolle (Mod. 21), sono così distinti per anno di iscrizione:

ANNO	Procedimenti pendenti in consolle Mod.21
2000	5
2001	4
2002	1
2003	0
2004	0
2005	1
2006	0
2007	1
2008	0
2009	0
2010	1
2011	1
2012	15
2013	126
2014	496
2015	655
2016	674
2017	1467
2018	1804
2019	3348
TOTALE	8599

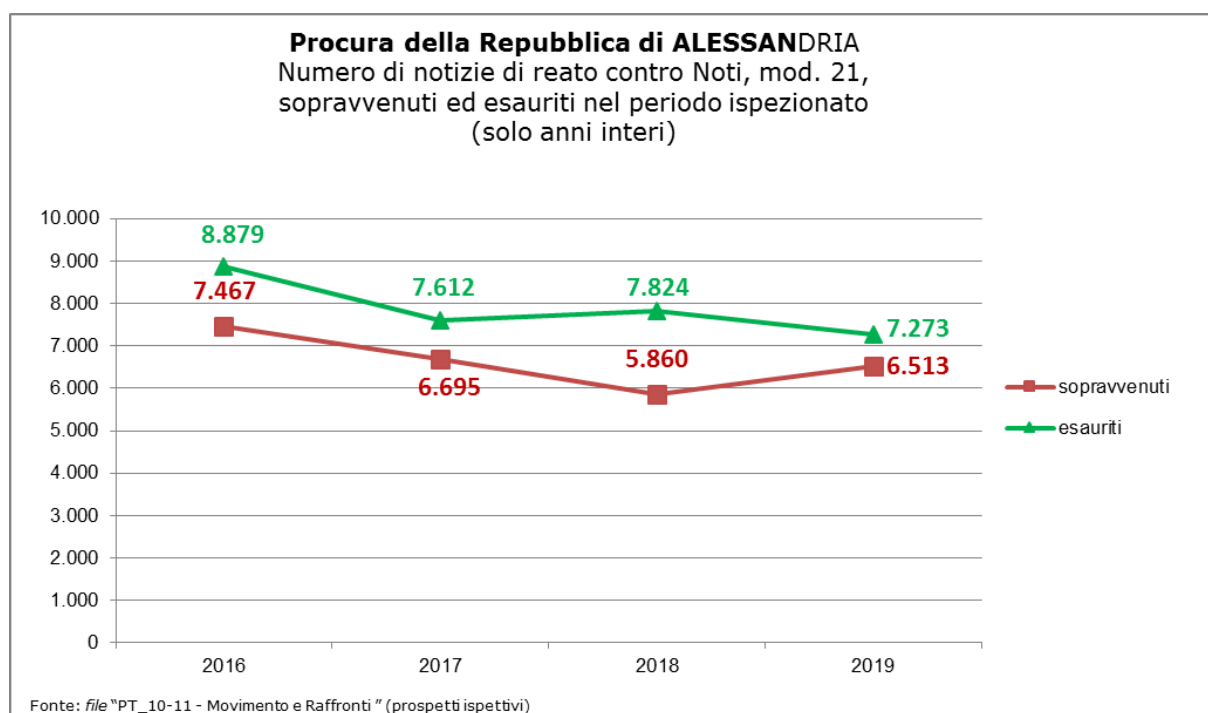
La problematica sopra rappresentata è, in particolare, emersa da una richiesta di verifica dei 30 fascicoli pendenti più risalenti.

Infatti, da tale indagine è apparso – così come attestato dallo stesso ufficio - che i fascicoli iscritti a ruolo dall'anno 2000 al 2011 e n.2 dell'anno 2012 (n.100475/2012 e n.5131/2012) non erano più pendenti alla data ispettiva (01/01/2020), mentre alla data di verifica il fascicolo n.1830/2012 non sarebbe stato rinvenuto e tutti gli altri inerenti anche l'anno 2012 nel frattempo sarebbero stati definiti.

Ciò premesso, si rileva che i flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 registrano una **riduzione** in termini assoluti pari a n. 5.053 procedimenti ed in termini percentuali pari a 37,01 %, tenendo conto del dato informatico unico disponibile, come sopra rappresentato.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	13.652	12.240	11.323	9.359	13.652		
Sopravvenuti	7.467	6.695	5.860	6.513	26.535	6.633,8	
Esauriti	8.879	7.612	7.824	7.273	31.588	7.897,0	
Pendenti finali	12.240	11.323	9.359	8.599	8.599		NR

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quello che si è sino ad ora evidenziato in termini di flussi.



B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

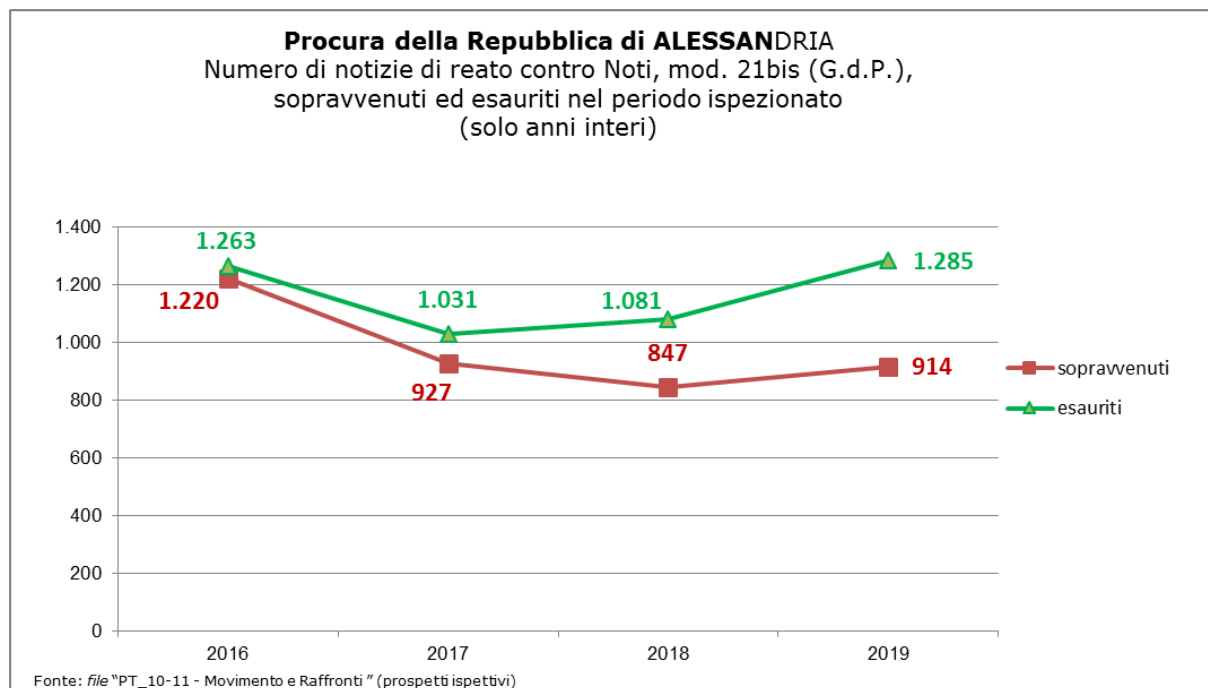
I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis hanno registrato una **riduzione** in termini assoluti pari a n. 752 procedimenti ed in percentuale pari al 43,56 %, tenendo conto del dato informatico, ed una riduzione in termini assoluti pari a n. 754 ed in percentuale pari al 43,68 %, tenendo conto del dato reale.

I dati relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis sono riassunti nella tabella che segue.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	1.726	1.683	1.579	1.345	1.726		

Sopravvenuti	1.220	927	847	914	3.908	977,0	
Esauriti	1.263	1.031	1.081	1.285	4.660	1.165,0	
Pendenti finali	1.683	1.579	1.345	974	974		972

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi.



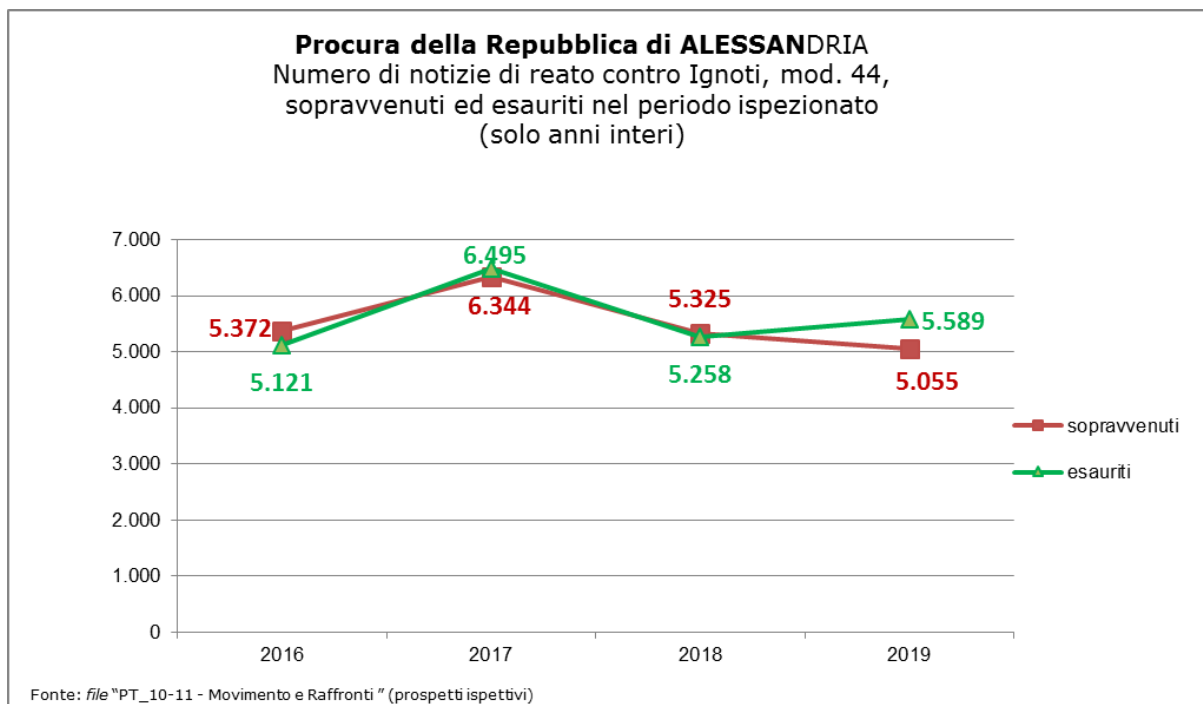
C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Come già detto, anche le pendenze sul registro mod. 44 hanno registrato un sia pur lieve **decremento**, pari al (-) 9,98 %, tenendo conto del dato informatico e pari al (-) 10,14 %, tenendo conto del dato reale.

I dati completi relativi al flusso di lavoro sono riassunti nella tabella che segue.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	3.676	3.927	3.776	3.843	3.676		
Sopravvenuti	5.372	6.344	5.325	5.055	22.096	5.524,0	
Esauriti	5.121	6.495	5.258	5.589	22.463	5.615,8	
Pendenti finali	3.927	3.776	3.843	3.309	3.309		3.303

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi.



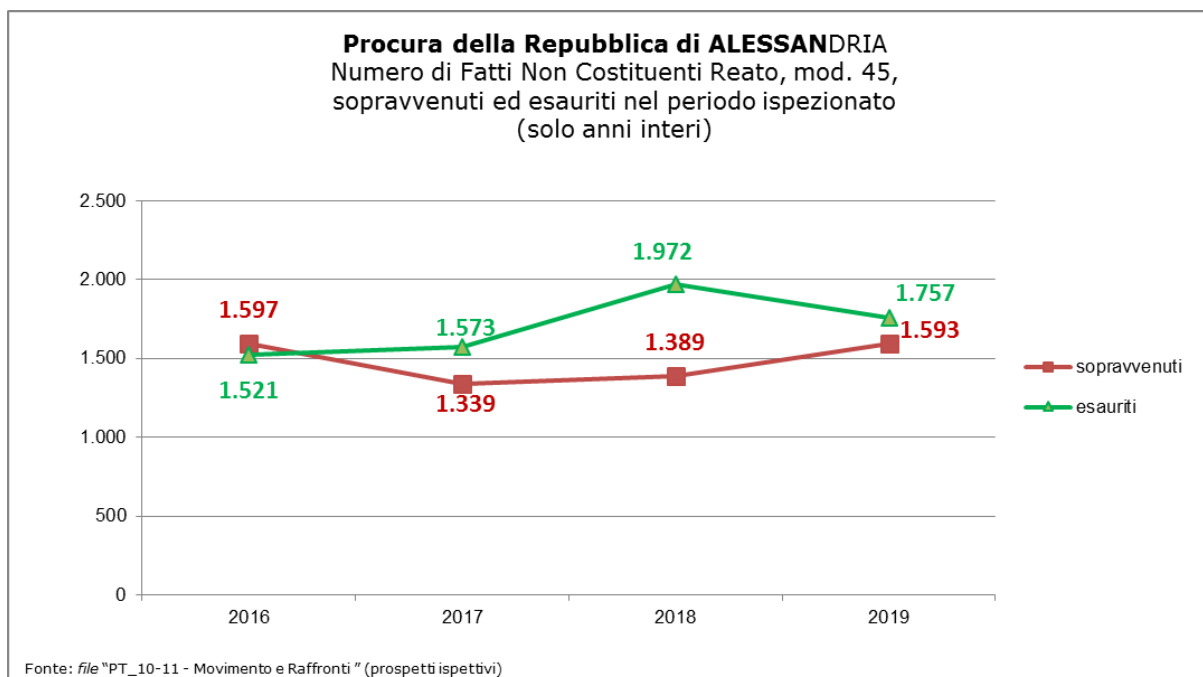
D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Infine, richiamando quanto sopra già evidenziato, anche le pendenze sul registro mod. 45 hanno subito una **netta contrazione** passando da n. 1.744 a n. 839 procedimenti, tenendo conto del dato informatico, con una variazione di n. 905 in valore assoluto ed, in percentuale, pari al (-) 51,89 %. Irrisorio è lo scarto con il dato reale, pari a n. 1 procedimento in più, che porta la riduzione, in termini percentuali, al (-) 51,94 %.

I dati relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 45 sono riassunti nella tabella che segue.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	1.744	1.820	1.586	1.003	1.744		
Sopravvenuti	1.597	1.339	1.389	1.593	5.918	1.479,5	
Esauriti	1.521	1.573	1.972	1.757	6.823	1.705,8	
Pendenti finali	1.820	1.586	1.003	839	839		838

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi.



E. Procedure di esecuzione penale

Nel periodo verificato il settore ha mostrato un lieve ma costante incremento delle nuove iscrizioni per un totale di n. 2.119 e una media annua di n. 529,8.

Le pendenze reali, come si evincono dal prospetto PT_10, alla data di inizio virtuale della ispezione sono n. 123, a fronte del dato informatico pari a n. 430.

Quanto ai n.307 falsi pendenti, si tratta, come rappresentato dal Dirigente ispettore incaricato della verifica, di procedimenti esecutivi relativi a Lavori di Pubblica Utilità, applicazioni di sanzioni sostitutive e richieste revoca benefici al giudice dell'esecuzione, per i quali l'ufficio dovrà provvedere alla loro eliminazione dal registro mod. 35 SIEP.

ANNI	2016	2017	2018	2019							TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
ESECUZIONE													
Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)													
Sopravvenuti	403	515	550	651							2.119	529,8	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione				430							430		123
Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36													
Sopravvenuti	12	-	502	912							1.426	356,5	

Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione				235										235	179	
Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)																
Sopravvenuti	-	1	190	-										191	47,8	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione				7										7	7	
Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38																
Sopravvenuti	62	55	60	89										266	66,5	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione				18										18	18	
TOTALE ESECUZIONI																
Sopravvenuti	477	571	1.302	1.652										4.002	1.000,5	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione				690										690	327	

16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti

L'attività definitoria della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Alessandria, ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

Nel periodo d'interesse ispettivo, le richieste di archiviazione sono state n. 35.574, su un totale di n. 51.539 definizioni nel merito (come da prospetto PT_07 ter-Riepilogo Lav. Ufficio) pari al 69,02 % del totale dei definiti nel merito e con un picco massimo raggiunto nell'anno 2019 (di n. 9.342), come da prospetto che segue.

	ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.h. Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 c.p.p.- registro "Noti", "Ignoti" e co.1 art.17 d.lgs.274/2000)		1.167	1.350	1.828	1.341	5.686	1.421,5
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)		3.759	4.874	4.285	3.422	16.340	4.085,0
1.j. Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p. e altri motivi ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)		3.195	2.924	2.850	4.579	13.548	3.387,0
Totale Archiviazioni (B)		8.121	9.148	8.963	9.342	35.574	8.893,5

Le richieste di archiviazione per prescrizione nel periodo oggetto di verifica, per quanto risulta dal prospetto RT_11, sono state complessivamente n. 1.803, pari al 5,06 % del totale delle richieste di archiviazione, nonché al 3,49 % del totale delle definizioni.

Le richieste di archiviazione per prescrizione per procedimenti a carico di noti sono state pari a n. 1.670.

L'andamento non costante nel corso del periodo ispezionato si rileva dal prospetto che segue.

REGISTRO	2016	2017	2018	2019	TOTALE
<i>Mod. Unico</i>	168	257	559	424	1408
<i>Mod. 21 bis</i>	60	100	50	52	262
<i>Mod. 44</i>	18	18	35	62	133

L'Ufficio ha registrato n. 1.866 richieste di archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto ex art. 131 bis c.p., come da tabella sotto riportata, che rappresentano l'11,4 % del totale delle archiviazioni, come da tabella di seguito riportata.

Anno	N° totale richieste di archiviazione	N° richieste archiv. per particolare tenuità fatto	%
2016	2523	33	1,3%
2017	3194	175	5,5%
2018	4253	729	17,1%
2019	6464	929	14,4%
TOTALE GENERALE	16434	1866	MEDIA: 11,4%

B. Richieste di rinvio a giudizio

Le richieste di rinvio a giudizio, nel periodo di interesse ispettivo, sono pari a n. 2.070, con media annua di n. 517,5 e con una andatura pressoché costante dal 2017 al 2019.

ANNI	2016	2017	2018	2019	MEDIA ANNUA
Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)	389	589	516	576	517,5

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

Le citazioni dirette a giudizio, nel periodo di interesse, sono state n. 9.284, con una media annuale di n. 2.321,0 e con un picco nell'anno 2018.

	ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)		1.415	1.743	3.907	2.219	9.284	2.321,0

D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace

Le autorizzazioni alla citazione a giudizio davanti al giudice di pace, nel periodo di interesse, sono complessivamente pari a n. 2.016, con media annua pari a n. 504,0 richieste e con picco nel 2017, come si evince dal prospetto che segue.

	ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)		626	649	432	309	2.016	504,0

E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

Le presentazioni e le citazioni per il giudizio direttissimo, nel periodo monitorato, sono state complessivamente n. 552, con una media annua di 138,0.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

	ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
Giudizio direttissimo (ex art. 449, 566, 558 c.p.p.)		137	146	119	150	552	138,0

F. Richieste di giudizio immediato

Le richieste di giudizio immediato sono pari a n. 212 nell'intero periodo monitorato, con una media annua di 53,0 richieste e un andamento progressivamente crescente.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	57	49	46	60	212	53,0

G. Richieste di decreto penale

Le richieste di decreto penale di condanna sono pari a 1.202 con una media di 300,5 richieste.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	269	390	411	132	1.202	300,5

H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari

Le richieste di applicazione della pena formulate nel corso delle indagini preliminari sono pari a n. 629 in tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva, con una media annua di 157,3 richieste.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	174	182	137	136	629	157,3

Analizzando i prospetti sopra riportati, si evince che per il complesso dei procedimenti a carico di noti per i quali vi è stato esercizio dell'azione penale, pari a n. 15965, la definizione è avvenuta per l'12,96% con richiesta di rinvio a giudizio; per il 58,15% con citazione diretta a giudizio; per il 12,62% con autorizzazione alla citazione a giudizio ex art. 15 d.lgs. 274/00 (reati di competenza del giudice di pace); per il 3,45 % con giudizio direttissimo; per il 1,32% con richiesta di giudizio immediato; per il 7,52% con richiesta di decreto penale di condanna; per il 3,93% con richiesta di applicazione della pena nel corso delle indagini.

I. Richieste interlocutorie

Tra le richieste interlocutorie, si segnala il numero complessivo di richieste di arresto e fermo, pari a **n. 440**, con una media annua pari a **n. 110,0**; il numero complessivo di misure cautelari personali, pari a **n. 472**, con una media annua pari a **n. 118,0** richieste, nonché il consistente numero di richieste di misura cautelari reali, pari a **n. 4.210**, con una media annua di **1.052,5** e di richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni, pari a **n. 709**, con media annua di **n. 177,3** richieste.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

	ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
Richieste di convalida arresto / fermo		122	122	93	103	440	110,0
Richieste di misure cautelari personali		126	115	106	125	472	118,0
Richieste di misure cautelari reali		1.083	971	945	1.211	4.210	1.052,5
Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)		166	151	199	193	709	177,3
Impugnazioni		10	2	-	-	12	3,0

16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

Le richieste di applicazione di misure di prevenzione (personali, patrimoniali o miste) sono state complessivamente, nel periodo di interesse ispettivo, n. 13, così ripartite: n. 7 richieste di misure di prevenzione personali e n. 6 richieste di misure di prevenzione patrimoniali. Nessuna mista.

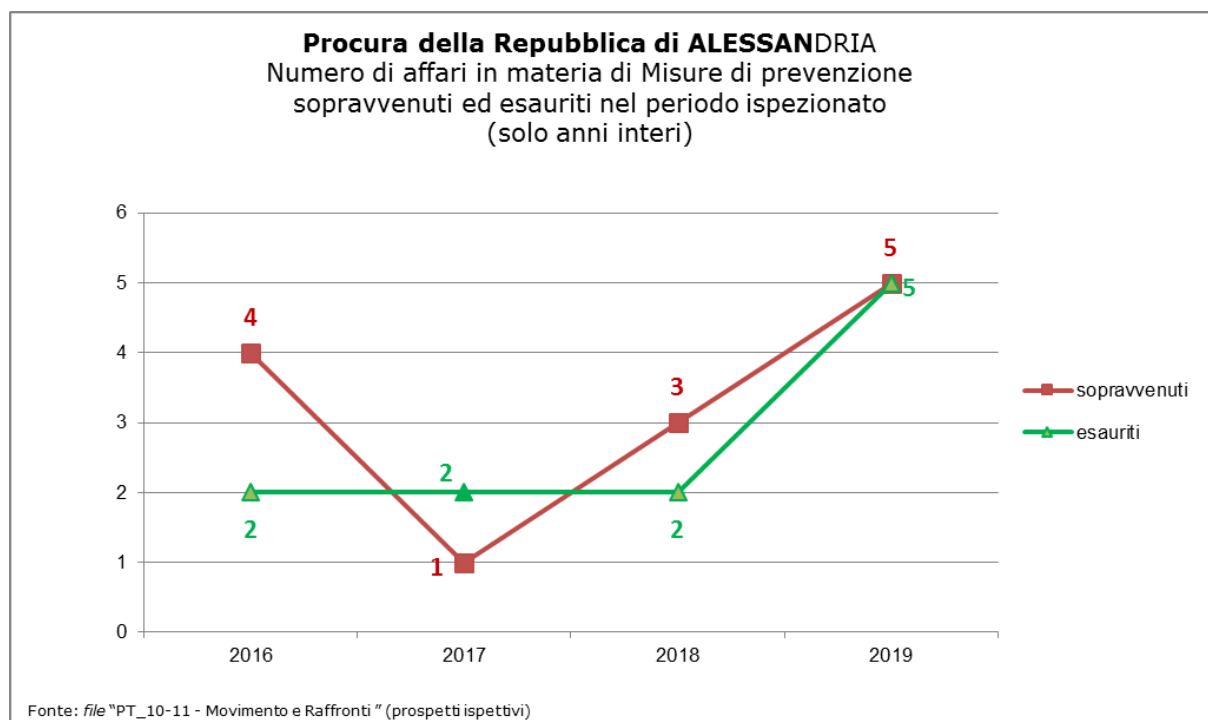
I procedimenti pendenti a inizio periodo erano complessivamente pari a n. 4 e i procedimenti finali sono pari a n. 6, così ripartiti: n. 2 pendenti a inizio periodo e n. 3 pendenti a fine periodo, sia per ciò che concerne le misure di prevenzione personali che le patrimoniali. I dati delle pendenze finali reali coincidono con i dati informatici.

La tabella che segue riassume quanto rappresentato.

ANNI	2016	2017	2018	2019						TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE												
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali												

Pendenti iniziali	2	2	1	2							2		
Sopravvenuti	1	-	2	4							7	1,8	
Esauriti	1	1	1	3							6	1,5	
Pendenti finali	2	1	2	3							3		3
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali													
Pendenti iniziali	2	4	4	4							2		
Sopravvenuti	3	1	1	1							6	1,5	
Esauriti	1	1	1	2							5	1,3	
Pendenti finali	4	4	4	3							3		3
3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali													
Pendenti iniziali	-	-	-	-							-		
Sopravvenuti	-	-	-	-							-	-	
Esauriti	-	-	-	-							-	-	
Pendenti finali	-	-	-	-							-		-
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE													
Pendenti iniziali	4	6	5	6							4		
Sopravvenuti	4	1	3	5							13	3,3	
Esauriti	2	2	2	5							11	2,8	
Pendenti finali	6	5	6	6							6		6

Il seguente grafico rappresenta quanto sinora evidenziato in termini di flussi.



16.1.4. Attività svolta nel settore civile

L'attività nel settore civile, nel periodo verificato, è evincibile dalla tabella che segue.

ANNI	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Cause civili promosse (M313PU;punto 3D)	22	29	44	66	161	40,3	

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

L'Ufficio, nel periodo di interesse ispettivo, ha adeguatamente fronteggiato le sopravvenienze complessive e ridotto l'arretrato, in tutti i settori. La capacità di far fronte agli affari pervenuti, mostrata soprattutto nell'area dei procedimenti iscritti nel mod. 21 bis, risulta dai dati sopra richiamati e dall'analisi degli indici di ricambio, di smaltimento e di variazione percentuale delle pendenze, indicatori di sintesi di tale capacità.

A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale

L'indice di ricambio si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato).

L'indice di smaltimento del carico di lavoro si ottiene, invece, rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e se, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche l'arretrato.

L'indice di variazione delle pendenze totali si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali, di talché un indice negativo indica un decremento complessivo delle pendenze.

Gli indici relativi al periodo sono i seguenti.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 21 noti, l'indice di ricambio è pari al 119,0%, l'indice di smaltimento è pari al 38,9% e l'indice di variazione percentuale delle pendenze è pari al - 37,0%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 21 bis noti GDP, l'indice di ricambio è pari al 119,2%, l'indice di smaltimento è pari al 43,1% e l'indice di variazione percentuale è pari al -43,6%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 44 ignoti, l'indice di ricambio è pari al 101,7%, l'indice di smaltimento è pari al 61,0% e l'indice di variazione percentuale è pari al -10,0%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 45 (FNCR), l'indice di ricambio è pari al 115,3%, l'indice di smaltimento è pari al 52,9% e l'indice di variazione percentuale è pari al -51,9%.

Con riferimento alle misure di prevenzione, l'indice di ricambio è pari all'84,6%, l'indice di smaltimento è pari al 37,9% e l'indice di variazione percentuale è pari al -34,0%.

Con riferimento a tutti gli indicati procedimenti, complessivamente considerati, l'indice di ricambio è pari al 112,1%, l'indice di smaltimento è pari al 46,3%, l'indice di variazione delle pendenze è pari a -34,0%.

16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

In merito ai tempi medi, l'Ufficio ha reso i seguenti dati tratti dall'applicativo SIRIS:

- 1) tempi medi (in giorni) di iscrizione nel periodo in verifica (dalla data del pervenuto alla data di iscrizione)

	2016	2017	2018	2019	Media nel periodo
Mod. 21	17	8	8	10	11
Mod. 44	99	105	15	13	61
Mod. 21 bis	10	9	13	13	11

- 2) Tempi di trattazione (media dei tempi di definizione dei procedimenti)

	2016	2017	2018	2019	Media nel periodo
Mod. 21	421	532	652	532	534
Mod. 21 bis	352	553	657	499	515
Mod. 44					

- 3) procedimenti definiti con richiesta di archiviazione

Tempi medi	2016	2017	2018	2019
Mod.21	323	471	643	428

Mod.21 bis	241	512	430	319
-------------------	-----	-----	-----	-----

4) tempistica dei procedimenti definiti con richiesta di inizio dell'azione penale

Tempi medi	2016	2017	2018	2019
Mod.21	731	723	643	428
Mod.21 bis	241	669	889	748

A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti

Sono **n. 673** i procedimenti contro Ignoti rimasti pendenti per oltre 5, 4 e 3 anni, e segnatamente **n. 113** oltre cinque anni, **n. 170** oltre i 4 anni e **n. 390** oltre i tre anni.

Ben più consistente appare il numero dei procedimenti contro Noti rimasti pendenti a lungo (sia pure con le precisazioni già svolte in relazione alla problematica relativa alla necessità di bonifica del registro mod. 21), pari a **n. 6.034** (n. 3394 con esercizio dell'azione penale, n.1878 con richiesta di archiviazione e n.762 con richiesta di archiviazione per prescrizione), di cui **n. 859** per oltre 5 anni, **n. 1.915** oltre 4 anni e **n. 3.260** quelli oltre 3 anni.

Di seguito si riporta il prospetto dei procedimenti rimasti pendenti e poi definiti nel periodo ispettivo.

durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	oltre 5 anni
IGNOTI	390	170	113
NOTI	3.260	1.915	859
Totale	3650	2.085	972

B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

Premesso che le problematiche emerse in sede di acquisizione dei dati e di cui di cui *supra sub* 16.1.1.A, anche all'esito della interlocuzione sul punto svolta con il Capo dell'Ufficio di cui si riferisce nella relazione riservata, incidono sull'attendibilità di quanto riportato nel prospetto ispettivo P2a.5. limitatamente alle iscrizioni risalenti nel registro mod. 21, si segnala che da tale prospetto risultano complessivamente **n. 1.845** procedimenti contro Noti pendenti da tempo, **n. 599** da oltre cinque anni, **n. 624** da oltre quattro anni e **n. 622** da oltre tre anni.

Sono **n. 583** i pendenti contro Ignoti da data remota: **n. 194** da oltre 5 anni, **n. 127** da oltre 4 anni e **n. 262** da oltre tre anni.

Di seguito si riporta il prospetto dei procedimenti pendenti alla data ispettiva.

durata	oltre 3 anni	oltre 4 anni	oltre 5 anni
IGNOTI	262	127	194
NOTI	622	624	599
Totale	884	751	793

16.2.2. Casi di avocazione

Nell'intero periodo di verifica, per quanto riferito, sono state attivate n. 2 avocazioni.

16.2.3. Indagini scadute

Benché non più prevista specifica query ispettiva, il dato è stato oggetto di richiesta all'ufficio che, però, non è riuscito a fornirlo se non parzialmente.

Se ne riportano i dati così come ricevuti dall'ufficio premettendo che l'indagine è parziale ed è stata operata soltanto sui procedimenti iscritti nel periodo ispettivo (2016-2019):

indagini scadute al 31 dicembre 2019

- Mod. 21, n. 729 procedimenti;
- Mod. 21 bis, n. 608 procedimenti;
- Mod. 44, n. 2228 procedimenti.

Tra di essi, tuttavia, sono da ricomprendersi anche i procedimenti per i quali, alla data del 31 dicembre 2019, era stato emesso l'avviso di conclusione delle indagini preliminari.

In particolare, per i procedimenti iscritti a Mod.21, si riporta ripartizione dei procedimenti per singoli anni, come da seguente tabella.

<i>Anno iscrizione</i>	<i>Numero fascicoli</i>
<i>2016</i>	<i>306</i>
<i>2017</i>	<i>108</i>
<i>2018</i>	<i>208</i>
<i>2019</i>	<i>107</i>
<i>Totale complessivo</i>	<i>729</i>

16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

Tempi nel servizio "esecuzione penale" (*query P2b.2*)

Sono emersi ritardi da parte della cancelleria del giudice, nella trasmissione dell'estratto esecutivo ai sensi dell'art. 28 del reg. es. c.p.p.: su un totale di n.2.129 estratti esecutivi pervenuti dal giudicante soltanto n.18(0,85 %) sono stati trasmessi entro i 5 giorni dalla data di irrevocabilità; n.330(15,50%) entro 20 giorni; n. 90(4,23%) entro 30 giorni; n.293(13,76%) entro 60 giorni;n.391(2,45 18,37%) entro 90 giorni; e ben n.1007(28,44 47,30%) oltre i 90 giorni.

Si riporta la tabella riepilogativa di quanto sopra rappresentato.

TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO	2016	2017	2018	2019			TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	7	2	4	5			18	0,85%
ENTRO 20 GIORNI	79	83	88	80			330	15,50%
ENTRO 30 GIORNI	29	21	12	28			90	4,23%
ENTRO 60 GIORNI	66	60	66	101			293	13,76%
ENTRO 90 GIORNI	113	120	73	85			391	18,37%
OLTRE 90 GIORNI	112	238	307	350			1007	47,30%
TOTALE	406	524	550	649	0	0	2129	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	28%	45%	56%	54%	-	-	47%	

Gli adempimenti di segreteria, previsti dall'art. 29 del reg. es. c.p.p., relativi all'iscrizione nei registri degli estratti esecutivi, sono stati eseguiti con regolarità: su un totale di n. 2130 iscrizioni n. 2.091(il 98,17%) entro 5 giorni dal pervenimento dell'estratto esecutivo; n. 29(1,36 %) entro 20 giorni; seguono casi irrilevanti (da entro 30 a entro 60 giorni) con percentuali minori (dallo 0 allo 0,09%) e, infine, solo in n. 8 casi(lo 0,38%) la registrazione è stata effettuata oltre 90 giorni.

Si riporta la tabella riepilogativa di quanto sopra rappresentato.

TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE	2016	2017	2018	2019			TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	401	516	546	628			2091	98,17%
ENTRO 20 GIORNI	2	5	2	20			29	1,36%
ENTRO 30 GIORNI	0	0	0	0			0	-
ENTRO 60 GIORNI	0	0	0	0			0	-
ENTRO 90 GIORNI	1	0	1	0			2	0,09%
OLTRE 90 GIORNI	0	2	3	3			8	0,38%
TOTALE	404	523	552	651	0	0	2130	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	-	0%	1%	0%	-	-	0%	

A data ispettiva non vi erano estratti esecutivi da iscrivere (*query P2b.1*) se non n.142 richieste di conversione pena pervenute nel mese di novembre e dicembre 2019, poi iscritte durante la verifica ispettiva.

L'attività del PM non è stata particolarmente sollecitata per ciò che concerne i tempi tra l'iscrizione del fascicolo e l'emissione dell'ordine di esecuzione e sospensione (art. 28, co. 4 del reg. es. c.p.p.); gli ordini di esecuzione emessi nel periodo sono stati

complessivamente n. **1.047**: di questi n.123 (12%) entro 5 giorni dall'iscrizione, n. 326 (31%) entro 20 giorni, n. 144 (14%) entro 30 giorni, n. 191 (18%) entro 60 giorni, n. 61 (6%) entro 90 giorni, e n. 202 (19%) oltre 90 giorni.

Si riporta la tabella riepilogativa di quanto sopra rappresentato.

TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE	2016	2017	2018	2019			TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	45	26	22	30			123	12%
ENTRO 20 GIORNI	69	60	96	101			326	31%
ENTRO 30 GIORNI	19	42	30	53			144	14%
ENTRO 60 GIORNI	24	66	45	56			191	18%
ENTRO 90 GIORNI	11	21	19	10			61	6%
OLTRE 90 GIORNI	59	54	69	20			202	19%
TOTALE	227	269	281	270	0	0	1047	100%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	26%	20%	25%	7%	-	-	19%	

Nella rilevazione standardizzata P2c.1 è riportato un elenco contenente n. **57** esecuzioni di **pene detentive non sospese** e non iniziate da oltre 90 giorni dall'arrivo dell'estratto esecutivo a data ispettiva; mentre le esecuzioni di pene detentive non sospese iniziate dopo oltre 90 giorni dall'arrivo dell'estratto esecutivo sono n. **102** (*query P2c.2*).

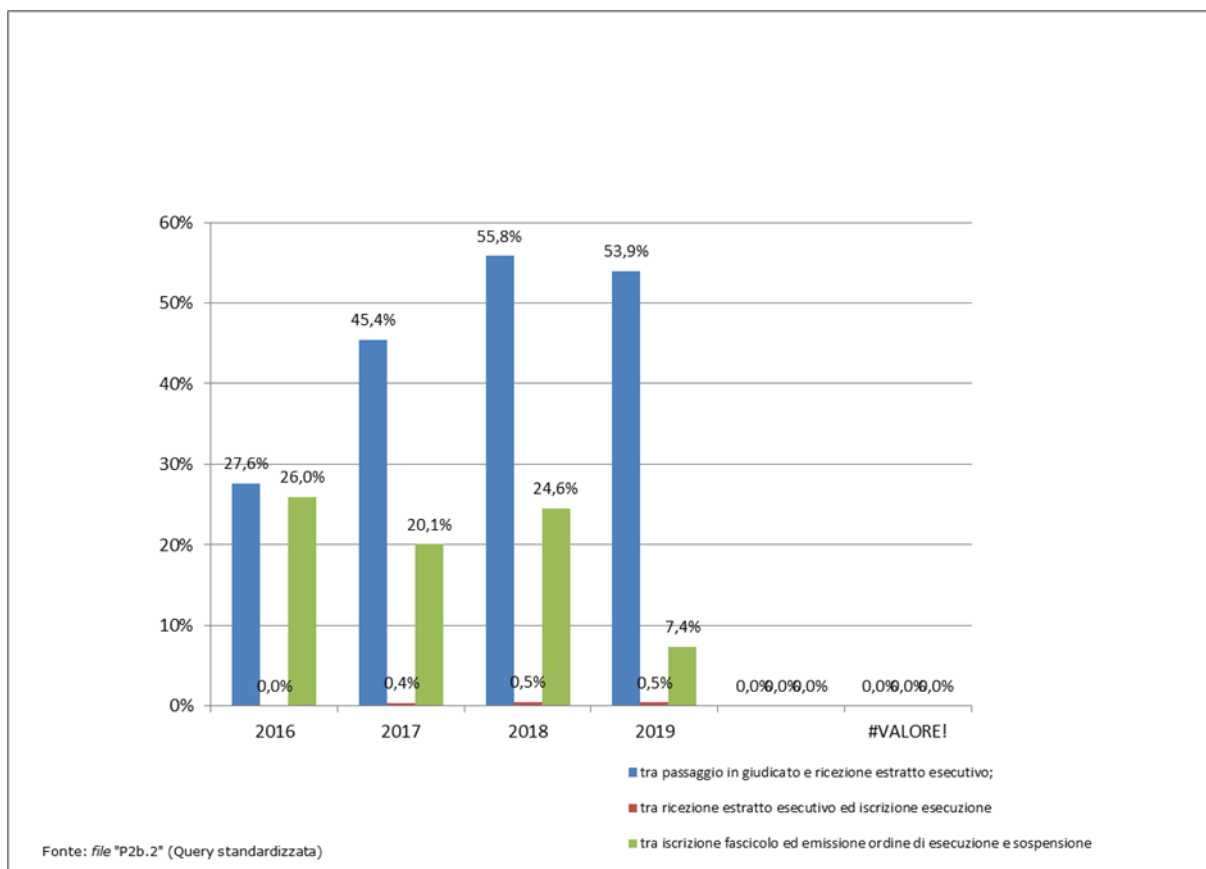
Relativamente alla prima tipologia, delle n. 57 procedure sono state richieste spiegazioni dettagliate all'ufficio e successivamente si è passati ad esaminare una campionatura di n.5 (n.370/2011, 128/2014, 148/2015, 350/2016, 378/2016) delle più risalenti. E' risultato che in nessuna delle 57 procedure vi è inattività addebitabile all'ufficio, infatti per molte si tratta di applicazione della sanzione dei lavori di pubblica utilità, tipologia esecutiva come noto *sui generis* in quanto non lavorabile con una procedura *ad hoc* sul SIEP; per altre, più recenti, vi è attesa del provvedimento di cumulo; e per alcune, come per le più datate, vi è condanna con sanzione sostitutiva in sentenza per la quale non è stato possibile attivare la procedura di revoca in quanto il condannato risulta irreperibile; per altre ancora pende richiesta al giudice dell'esecuzione. Laddove il tempo di attesa è apparso lungo, su richiesta e nel corso della verifica ispettiva l'ufficio ha assicurato di aver proceduto al sollecito. In realtà, soltanto impropriamente tali procedure vengono considerate "*stricto sensu*" allorquando viene data una interpretazione formale delle istruzioni che individuano in tali fattispecie tutti i casi in cui non sia stato emesso un ordine di esecuzione. L'ufficio ha, comunque, comunicato che a data di verifica ispettiva delle n.123 procedure *stricto sensu* del mod.35 presenti a data ispettiva, si è giunti ad una pendenza n.27 procedimenti, tutti debitamente istruiti secondo le indicazioni del PM.

Dalla verifica delle esecuzioni iniziate dopo 90 giorni dall'iscrizione dei fascicoli (*query P2c.2*) emerge l'inattendibilità del prospetto così come estratto dal SIEP, almeno per ciò che riguarda la sua intestazione "**Elenco delle esecuzioni iniziate dopo 90**

giorni dall'iscrizione del fascicolo". Infatti, il dato che interessa la verifica ispettiva è la eventuale inattività dell'ufficio, dato che viene esplicitamente individuato nella colonna dello stesso prospetto "**Totale giorni di inattività**". Questo perché il prospetto nella sua interezza riporta tutte le procedure senza tener conto della interruzione del termine in caso di richieste al Giudice dell'Esecuzione (come quando il P.M., prima di emettere un provvedimento di esecuzione di pene concorrenti, ritenga opportuno chiedere al Giudice dell'esecuzione la revoca di un beneficio o del lavoro sostitutivo di pubblica utilità in caso di inadempienza del condannato, oppure ancora la revoca parziale della sentenza per abolizione di un reato e conseguente rideterminazione della pena da eseguire), e di quelle in cui gli atti sono stati trasmessi per competenza alla Magistratura di Sorveglianza (come per l'esecuzione della sanzione sostitutiva).

Di dette richieste, che devono essere considerate interruttrive del termine di 90 gg. previsto per l'espletamento dell'istruttoria da parte dell'Ufficio, in quanto non generiche ma specificamente prodromiche all'emissione di un ordine di esecuzione o di un provvedimento di cumulo, il prospetto SIEP tiene conto, come già detto, soltanto nella colonna "**Totale giorni di inattività**", che per l'ufficio in esame non riporta alcuna procedura con tempi superiori ai 90 giorni.

Si riporta di seguito il grafico relativo ai tempi di gestione delle esecuzioni penali.



Alla data del 31/12/2019 erano in corso n.8 procedure (query P2c.8); definite n.4 procedure (v. query P2c.7), tutte per avvenuta demolizione spontanea.

16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

Le registrazioni appaiono sollecite e, peraltro, anche in sede di accesso (12/04/2021), si è constatata una soddisfacente efficienza dell'ufficio iscrizione.

Alla data del 31/12/2019, secondo quanto attestato dall'ufficio, vi erano n.53 notizie di reato da iscrivere contro autori noti e n.209 a carico di autori ignoti, ma nessuna oltre i 60 gg (query P2a.1).

Non chiaro appare l'elenco delle notizie di reato iscritte dopo oltre 60 giorni (query P2a.10). Il prospetto riporta n.584 iscrizioni Mod.21 e n.27 iscrizioni al Mod.21 bis che nel periodo oggetto di ispezione hanno superato i 60 gg tra il pervenimento e la iscrizione della notizia di reato. L'ufficio ha però attestato, anche previo controllo a campione sui fascicoli di durata maggiore, che il dato tratto dalla query di **SIRIS SPMI_3702** non è affatto attendibile e riporta un significativo numero di ritardi di contro riferibili a passaggi di registro ovvero ricezione per competenza da altro ufficio; in entrambi i casi il sistema memorizza la data del pervenimento della prima iscrizione della c.n.r. spesso anche risalente ad uno o più anni precedenti.

16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

Appare utile, innanzitutto, un confronto della media annua di definizione rilevata in occasione della precedente ispezione (periodo di 60 mesi) con quella attuale (periodo di 48 mesi).

La tabella che segue (e che riproduce il prospetto PT_11) riporta i dati necessari per tale confronto.

QUADRO DI SINTESI

mod	precedente ispezione		attuale ispezione		variazione di produttività
	media annua sopravvenuti	media annua definiti	media annua sopravvenuti	media annua definiti	
21	9.554,4	7.630,8	6.633,8	7.897,0	+3,5%
21 bis	1.424,2	1.171,2	977,0	1.165,0	-0,5%
21 + 21 bis	10.978,6	8.802,8	7.610,8	9.062,0	+3,0%

44	5.894,2	5.562,0	5.524,0	5.615,8	+1,0%
45	1.282,4	999,6	1.479,5	1.705,8	+70,6%

La media dei definiti dell'attuale periodo ispettivo è superiore a quella del periodo ispettivo precedente per tutti i procedimenti iscritti a mod. 21, 21 bis, 44 e 45. Al contempo, si è ridotta anche la media delle sopravvenienze, salvo che per il registro degli atti non costituenti notizie di reato (mod. 45), ove non soltanto si è avuto un aumento delle sopravvenienze ma si è anche registrato un notevole aumento della produttività pari al 70,6%.

Per quanto riguarda le pendenze, i procedimenti pendenti nei confronti di noti (registri modelli 21 e 21 bis) sono passati da n. 16.410 a n. 9.573, con una riduzione in termini assoluti di n. 6.837 procedimenti e, in termini percentuali del 41,66%.

I procedimenti pendenti nei confronti di ignoti (registro modello 44) sono passati da n. 3.917 a n. 3.309, con una riduzione in termini assoluti di n. 608 procedimenti e, in termini percentuali del 15,52%.

Infine, le pendenze relative agli atti non costituenti notizia di reato (registro modello 45) sono passati da n. 1.801 a n. 839, con una riduzione in termini assoluti di n. 962 procedimenti e, in termini percentuali del 53,41%.

16.6. PRODUTTIVITÀ

Nel periodo di verifica ispettiva l'Ufficio ha avuto la capacità di abbattere, in maniera notevole, l'arretrato in precedenza accumulato, essendo stato definito un numero di procedimenti superiore alle sopravvenienze. Nel periodo oggetto di verifica sono, invero, pervenuti, per ciò che concerne i procedimenti di maggiore importanza (per i reati più gravi e contro soggetti noti -mod. 21) **n. 26.535 procedimenti** (media annua di **n. 6.633,8** procedimenti) e ne sono stati definiti **n. 31.588** (media annua di **n. 7,897,0** procedimenti). Ciò ha permesso la notevole riduzione delle pendenze, passate dalle iniziali **13.652** alle finali **8.599**, con una riduzione in termini percentuali del **37,01%**. La riduzione delle pendenze si è registrata, peraltro, anche in relazione ai procedimenti contro noti di competenza del Giudice di Pace; esse sono passate da **n. 1.726** a **n. 974**, con una riduzione in termini percentuali pari al **43,56%**; anche in tale settore, gli esauriti, pari a **n. 4.660** sono stati superiori alle sopravvenienze, pari a **n. 3.908** procedimenti.

Per ciò che concerne i procedimenti iscritti a mod. 45, la produttività è stata tale da consentire il dimezzamento delle pendenze, passate da **n. 1.744** a **n. 839** (i procedimenti sono invero diminuiti del **51,89%**).

I dati evidenziano, pertanto, l'efficacia delle scelte organizzative adottate, con particolare riferimento alla struttura organizzativa incentrata sulla distribuzione degli affari tra gruppi di lavoro specializzati e sulla trattazione differenziata dei procedimenti seriali o di pronta definizione, rispetto a quelli maggiormente meritevoli di approfondimento.

Per quel che concerne i provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestività nella trattazione degli affari, si rinvia al Progetto Organizzativo, come compendiato al paragrafo **15.1.3**.

Sono state, inoltre, attuate scelte operative, da parte del Procuratore della Repubblica, al fine della più proficua gestione del carico di lavoro.

Al riguardo il Procuratore ha rappresentato quanto segue:

"Dal 7 novembre 2018 e nel corso del periodo successivo, l'ufficio è stato impegnato, in primo luogo, per la definizione del pesante arretrato e per il conseguente recupero di un più decoroso livello di efficienza, nonostante il forte condizionamento esercitato dalla assoluta insufficienza del personale amministrativo e di polizia giudiziaria.

La prima verifica dell'effettiva consistenza fisica delle pendenze è stata disposta con direttiva dell'8 novembre 2018 (all.1) e contestualmente, il 20 novembre 2018, sono state disposte le riassegnazioni dei procedimenti ancora assegnati ai magistrati già trasferiti ad altra sede, dott.ssa (omissis) (All. 2) e dott. (omissis) (all.3).

Il 22 novembre 2018 è stata disposta la prima modifica del progetto organizzativo allora vigente, con la costituzione dell'Ufficio Stralcio (all.4).

Il 3 dicembre 2018 sono stati riassegnati i procedimenti ancora in carico al dott. (omissis) (all.5), già trasferito ad altra sede e l'11 dicembre 2018 sono stati riassegnati ulteriori procedimenti ancora in carico al dott. (omissis).

Il 21 gennaio 2012 è stata estesa la digitalizzazione (TIAP) a tutti i procedimenti penali in fase di avviso di conclusione delle indagini preliminari (all.7).

Il 4 febbraio 2019 sono stati resi noti i primi risultati della ricognizione delle pendenze (all.8) con rinvio al 31 marzo 2019 per il completamento della verifica stessa e delle riassegnazioni, con le seguenti prescrizioni organizzative:

1. *Ogni magistrato (meglio, ogni singolo ufficio del PM) deve accertare l'effettiva pendenza dei procedimenti, con particolare riferimento alle assegnazioni precedenti e fino al 2016, provvedendo:*
 - a. *alla sollecita definizione dei procedimenti ormai prescritti, di quelli contro ignoti (anche con l'eventuale iscrizione degli autori identificati) e di quelli relativi a fatti non costituenti reato (con l'eccezione delle relazioni fallimentari che dovranno essere successivamente re iscritte a mod. 21 o 44);*

- b. *per i procedimenti contro noti che non siano prescritti, alla indicazione dell'avvenuta conclusione delle indagini preliminari e quindi se i relativi procedimenti siano in attesa della annotazione della richiesta di archiviazione (per la trasmissione al GIP) ovvero della annotazione della richiesta di giudizio (perchè in attesa della fissazione dell'udienza dibattimentale ovvero della annotazione della richiesta di rinvio a giudizio e della conseguente trasmissione al GIP), con conseguente correzione del numero lordo (perché comprensivo di tutti i procedimenti, quale sia la fase di ognuno di essi) della pendenza.*
2. *Per tutti i procedimenti sopra indicati (iscritti fino al 2016 e precedenti) per i quali il termine delle indagini preliminari é interamente decorso deve procedersi comunque alla loro sollecita definizione, ai sensi dell'art. 407 comma 3 bis CPP, anche ai fini dell'eventuale informativa al Procuratore Generale;*
 3. *I procedimenti ancora assegnati ai magistrati trasferiti devono essere riassegnati all'ufficio STRALCIO, con indicazione a SICP della relativa area tematica (STRALCIO);*
 4. *Gli uffici di Segreteria devono redigere le suddette comunicazioni con moduli uniformi per l'intero ufficio (e per tutti i magistrati), indicando distintamente i procedimenti secondo:*
 - a. *Il magistrato assegnatario;*
 - b. *Il registro di iscrizione (mod. 21, 44 e 45);*
 - c. *L'anno di riferimento (con l'indicazione del numero complessivo dei procedimenti per anno);*
 - d. *La fase dei relativi procedimenti (ACIP depositato e notificato; richiesta di rinvio a giudizio non annotata; richiesta di archiviazione depositata) e provvedendo quindi all'aggiornamento delle iscrizioni a SICP.*

Con direttiva dell'11 aprile 2019 (all.9), all'esito della riunione plenaria dell'ufficio del 9 aprile 2019, sono state ribadite le esigenze di riassegnazione dei procedimenti ed indicati i criteri di priorità per l'esercizio dell'azione penale, nei termini che seguono:

1) deve essere assicurata la sollecita definizione dei procedimenti definiti **prioritari** per legge, secondo il catalogo dell'art. 132 bis disp. att. CPP, con particolare riguardo a quelli relativi alle lett. a); abis); b) ove relativi ai reati dell'art. 589 CP e dell'art. 590 CP per lesioni gravissime; c); d); fbis) fter);

2) devono essere definiti sollecitamente gli ulteriori procedimenti ove sia stato, comunque, accertato un danno grave alla persona o una situazione di grave pericolo ovvero un danno patrimoniale di rilevante gravità.

Il Consiglio Superiore della Magistratura ha, inoltre, ritenuto che la situazione degli uffici giudiziari (caratterizzata, in questa sede, dalla estrema modestia delle risorse di

personale e di mezzi e dall'abnorme sovraccarico di procedimenti penali) imponga un mutamento di prospettiva che collochi il rischio prescrizione su di un piano paritario (e non più oggettivamente preminente, come nell'ottica abbracciata dalla risoluzione del 13 novembre 2008) rispetto agli altri criteri di individuazione di priorità ulteriori rispetto a quelle legali, costituiti dalla gravità e dalla concreta offensività del reato, dalla soggettività del reo, dal pregiudizio che può derivare dal ritardo per la formazione della prova e per l'accertamento dei fatti, nonché dall'interesse (anche civilistico) della persona offesa. Se queste considerazioni non giustificano qualsivoglia forma di definitivo "accantonamento" di procedimenti (così abbandonando intere categorie di reati ad un destino certo di estinzione per prescrizione), esse consentono, tuttavia, di ritenere **non prioritari** i procedimenti nei quali la prescrizione del reato maturi, ormai irrimediabilmente, prima della possibile trattazione giudiziale (all'esito delle indagini preliminari) dei procedimenti stessi che può essere datata successivamente al primo semestre 2020, secondo le attuali date di fissazione delle udienze dibattimentali da parte del Tribunale di Alessandria.

Questi procedimenti non prioritari e relativi a reati la cui prescrizione maturi entro il primo semestre (30 giugno) 2020, devono, quindi, essere definiti solo successivamente ai procedimenti prioritari indicati al precedente n. 1 e n. 2.

Il 29 aprile 2019, con direttiva n. 4/2019 (all.10), sono stati ridefiniti i criteri di assegnazione degli affari e la costituzione dei gruppi di lavoro.

Il 7 maggio 2019 è stato depositato il nuovo progetto organizzativo dell'ufficio (in allegato).

Il 14 maggio 2019 è stata ridefinita la pianta organica dell'ufficio, con le assegnazioni ai servizi del personale amministrativo e di polizia giudiziaria (all.11).

Il 16 maggio 2019 è stata nuovamente sollecitata la definizione dei procedimenti di risalente iscrizione (all. 12).

Il 14 giugno 2019, con ordine di servizio n. 43/2019, è stata ridefinita l'attività di ricezione degli atti e disciplinata l'iscrizione degli affari penali (all.13).

Il 30 luglio 2019 con direttiva n. 5/2019 (all. 14), è stato rinforzato il gruppo di violenza domestica, in attuazione delle prescrizioni della legge 19 luglio 2019 n. 69, e sono state disposte le ulteriori misure urgenti per la riduzione dell'arretrato:

...si è convenuto di assegnare all'ufficio di Pronta Definizione (UPD) tutti i procedimenti contro IGNOTI (mod. 44) la cui notizia di reato non indichi piste investigative per l'identificazione dell'autore o addirittura concluda esplicitamente per la non identificabilità dell'autore del reato, compresi gli elenchi mensili previsti dall'art. 107 bis D.lvo 28 luglio 1989 n. 271.

E' facoltà del magistrato disporre comunque altrimenti l'assegnazione del procedimento qualora ritenga di potere o dovere disporre le investigazioni per l'identificazione dell'autore del fatto.

Si è convenuto sulla necessità di operare la riassegnazione parziale dei procedimenti in favore dei colleghi (omissis) che, all'esito della ricognizione semestrale al 30 giugno 2019, risultano maggiormente gravati di procedimenti pendenti.

I colleghi (omissis) hanno indicato pendenze effettive minori di quelle apparenti (perché al netto delle tardive annotazioni di segreteria) e ritenuto di poter autonomamente disporre per la ulteriore riduzione dell'arretrato.

Entro il 10 settembre 2019, i (omissis) dovranno indicare cinquanta (50) procedimenti a testa per la riassegnazione ad altro collega (omissis).

Sono riservati gli ulteriori interventi alla successiva ricognizione semestrale del 31 dicembre 2019.

Il 12 settembre 2019 è stato sottoscritto, con il Presidente del Tribunale, il protocollo per l'attuazione di Consolle per disciplinare l'attività del pubblico ministero nei procedimenti civili (all.15).

Il 3 dicembre 2019 ed il 16 gennaio 2020 (all.16 e 17) si è provveduto alla riassegnazione dei procedimenti già assegnati al dott. (omissis), trasferito ad altra sede.

Il 16 gennaio 2020 sono state diffuse le ultime rilevazioni statistiche ed invitata la segreteria alla esecuzione delle riassegnazioni dei procedimenti ancora assegnati a magistrati trasferiti entro il successivo 20 gennaio 2020 (all. 18): per la definizione dell'arretrato, sono state costituite due squadre di polizia giudiziaria per agevolare l'attività dei magistrati con il maggiore carico di pendenze.

All'assemblea plenaria del 26 maggio 2020 (all.19) sono state decise ulteriori iniziative per lo smaltimento dell'arretrato, prevedendo il conferimento di 50 procedimenti all'ufficio Stralcio da parte di ogni magistrato. Sono stato inoltre qualificati non prioritari tutti i procedimenti il cui termine di prescrizione ed estinzione dei reati si consumasse entro il 31 dicembre 2020.

Il 7 luglio 2020 (all.20) si è provveduto alla riassegnazione dei procedimenti urgenti già assegnati alla dott.ssa (omissis) la cui assenza per (omissis) era prevista almeno fino al marzo 2021 (ed è tuttora perdurante).

Il 7 agosto 2020 è stato depositato il progetto di riorganizzazione dell'ufficio (all.21) necessitato dalla gravissima scopertura dell'organico del personale amministrativo, ridotto a 38 unità a fronte delle 62 previste, reso esecutivo con ordine di servizio del 10 settembre 2020.

Con direttiva n. 9/2020 del 27 novembre 2020 (all.22) sono stati ridefiniti i criteri di assegnazione e la composizione dei gruppi di lavoro, in ragione della perdurante assenza della dott.ssa (omissis) e della immissione in servizio del dott. (omissis).

La valutazione comparata delle statistiche giudiziarie nel triennio, svolta nella prima relazione, attestano ampiamente l'enorme sforzo dell'ufficio tutto per lo smaltimento dell'arretrato ed il progressivo ripristino di una condizione di ordinaria efficienza dell'amministrazione della giustizia:

"I dati statistici aggiornati al 1° marzo 2021 indicano la situazione delle pendenze di Noti (mod. 21) 7680; Ignoti (mod. 44) 2339; FNCR (mod. 45) 654 e GDP (mod. 21 bis) 694 per totali **11.367 procedimenti pendenti** a fronte di quella al 1° ottobre 2018 che era di totali **17.326** pendenti, dei quali NOTI (mod. 21) 10423; IGNOTI (mod. 44) 4039; FNCR (mod. 45) 1433; GDP (mod. 21 bis) 1431."."

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

In attuazione della L. 10.11.2014 n. 162 è stato concluso in data 22.4.2015, tra la Procura della Repubblica ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Alessandria, un Protocollo d'Intesa in merito alle linee guida da seguire nella procedura di negoziazione assistita per la soluzione consensuale di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio, di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio.

Secondo il protocollo, il deposito dell'accordo raggiunto deve essere eseguito da almeno uno degli avvocati che ha sottoscritto l'atto (o un suo delegato) presso la Segreteria civile della Procura sita al primo piano del Palazzo di Giustizia.

È previsto che il Pubblico Ministero provveda a rilasciare il nulla osta o ad autorizzare l'accordo entro tre giorni lavorativi dalla data del deposito dell'accordo. La cancelleria provvede a comunicare mezzo PEC il provvedimento del PM ai difensori che hanno sottoscritto l'atto.

In attesa del rilascio del previsto registro, come preannunciato nella circolare ministeriale DAG 29.7.2015 n. 111198, la Segreteria incaricata del servizio ha posto in uso un registro cartaceo, sul quale è annota la data di deposito dell'accordo, il nominativo dell'avvocato depositante, il nominativo del PM designato, la data di trasmissione al PM, la data del ritiro dell'atto e la firma del soggetto che provvede al ritiro.

Nel periodo vi sono state complessivamente n. 618 iscrizioni così suddivise: n. 161 nell'anno 2016, n. 131 nell'anno 2017, n. 162 nell'anno 2018, n. 164 nell'anno 2019. Di queste 5 sono state trasmesse al Presidente del Tribunale (n. 3 nel 2016, n. 1 nel 2018, n. 1 nel 2019).

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

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

L'Ispettorato Generale ha ritenuto doveroso, nel quadro degli accertamenti ispettivi, svolgere verifiche intese alla ricognizione dei costi di gestione e, contestualmente, al fine di rappresentare un quadro economico esaustivo del funzionamento degli uffici, si è tenuto in considerazione anche il capitolo delle entrate, atteso che l'attività giudiziaria, come le attività svolte in forma professionale ed organizzata, esige risorse e genera entrate.

17.1. SPESE

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Alessandria ha rilevato spese per complessivi **euro 4.982.450,70**, al netto di oneri previdenziali e i.v.a. ove dovuti su somme iscritte nel registro delle spese anticipate.

Nei successivi paragrafi si riporta il dettaglio delle spese rilevate dall'ufficio nel corso del periodo di interesse ispettivo.

17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Per quanto concerne le spese pagate dall'Erario, nel periodo di riferimento sono state censite complessive n. 4.423 registrazioni, per un esborso complessivo di € **3.934.397,24** (al netto degli oneri fiscali e previdenziali).

Le voci di spesa che hanno costituito maggiore erogazione di denaro sono rappresentate da quelle relative ad intercettazioni, pari 41,66% del totale complessivo, onorari e indennità agli ausiliari del magistrato, pari al 23,49%, giudici onorari, pari al 13,86 %.

In percentuale minore le ulteriori tipologie (custodie, indennità di viaggio, altre spese).

Di seguito il prospetto riepilogativo.

2016	2017	2018	2019	Totale
1.045.044,54	1.522.428,13	934.213,33	1.160.334,33	3.934.397,24

Nel movimento che segue sono compendati, per ciascun anno, i costi relativi distintamente sostenuti per spese, indennità onorari.

Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

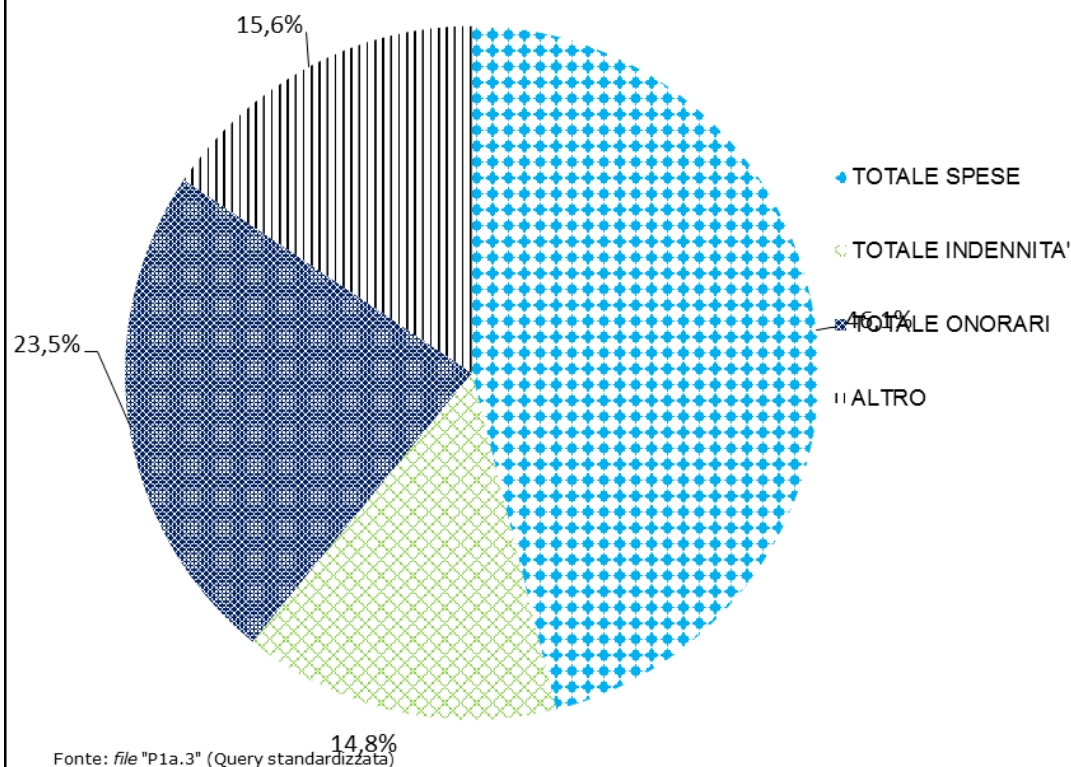
anni	2016	2017	2018	2019			Totale
spese	428435,60	844225,18	422583,06	453354,95			2148598,79
indennità	150708,54	156167,86	158148,56	225645,32			690670,28
onorari	308733,47	265413,34	207846,65	313134,71			1095128,17
Totali	887877,61	1265806,38	788578,27	992134,98			3934397,24

Si riporta, altresì, il riepilogo con separata indicazione degli oneri previdenziali e IVA.

anni	2016	2017	2018	2019			Totale
spese	428435,60	844225,18	422583,06	453354,95			2148598,79
indennità	150708,54	156167,86	158148,56	225645,32			690670,28
onorari	308733,47	265413,34	207846,65	313134,71			1095128,17
Oneri Previdenziali +IVA	157166,93	256621,75	145635,06	168199,35			727623,09
Totali	1045044,54	1522428,13	934213,33	1160334,33			4662020,33

Grafico con prospetto riepilogativo delle spese

Procura della Repubblica di ALESSANDRIA
 Prospetto riepilogativo delle iscrizioni nel registro
 delle spese anticipate
 (macroaree)



17.1.2. Spese per materiale di consumo

Si riportano di seguito le spese di funzionamento per acquisto materiale di cancelleria.

anni	2016	2017	2018	2019			Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	2476,05	3173,12	1239,63	1986,80			8875,60
spese per materiale di facile consumo: toner	3352,04	3426,76	3101,64	3486,32			13366,76
spese per materiale di facile consumo: altre spese	5121,19	5725,76	7376,30	6911,89			25135,14
Totali	10949,28	12325,64	11717,57	12385,01			47377,50

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

Le spese si riferiscono ai consumi di carburante per le tre autovetture di servizio in dotazione all'ufficio, di cui una blindata.

Di seguito il prospetto in riepilogo, comprensivo dei costi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi, tassa di proprietà e varie.

	2016	2017	2018	2019	Totale
CARBURANTE	673,95	1.002,60	1.076,22	951,20	3.703,97
MANUTENZIONE ORDINARIA	0,00	1.146,93	1.536,35	663,13	3.346,41
MANUTENZIONE STRAORDINARIA	172,46	0,00	0,00	0,00	172,46
TASSE AUTOMOBILISTICHE	292,52	0,00	0,00	0,00	292,52
PEDAGGI	312,40	418,00	487,75	443,80	1.661,95
ALTRO	67,05	67,05	222,75	539,91	896,76
TOTALE	1.518,38	2.634,58	3.323,07	2.598,04	10.074,07
KM PERCORSI	8745	9870	11481	8001	38097

17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

Spese non presenti.

17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Spese a carico della Procura generale (per la telefonia mobile) e del Ministero (per la telefonia fissa).

17.1.6. Spese per contratti di locazione

Spese non presenti.

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

Spese a carico della Procura Generale (per i contratti di manutenzione degli impianti di sicurezza) e della Corte d'Appello (per i contratti di facchinaggio, pulizia e impiantistica).

17.1.8. Spese per custodia edifici e reception

Spese non presenti.

17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Le spese di sorveglianza armata e vigilanza ammontano a complessivi € 950.877,72.

17.1.10. Altre spese

Il Procuratore ha rappresentato che vi sono altre spese per complessivi € **39.724,17**, che comprendono spese per servizio prevenzione protezione, per la

sorveglianza sanitaria, per visite fiscali, per arredi sala ascolto intercettazioni, trasloco archivi e per riparazioni varie.

17.1.11. Riepilogo delle spese

Nella tabella che segue sono riepilogate tutte le spese.

n.	descrizione della spesa	importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	3.934.397,24
2	Spese per materiale di consumo	47.377,50
3	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	10.074,07
4	Spese per contratti di somministrazione	-
5	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	-
6	Spese per contratti di locazione	-
7	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	-
8	Spese per custodia edifici e reception	-
9	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	950.877,72
10	Altre spese (trasloco archivi, arredi per sala ascolto intercettazioni, RSPP, medico competente e visite fiscali)	39.724,17
Totale		4.982.450,70

17.2. ENTRATE

Nel periodo di interesse, presso la Procura della Repubblica di Alessandria sono stati riscossi gli importi come da tabella che segue.

TIPOLOGIA	2016	2017	2018	2019	TOTALE	MEDIA ANNUA
Imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti)	157.031	158.602	161.006	160.608	637.247	159.377,18
Vendita da corpi di reato	-	-	-	-	-	-
Eventuali somme devolute al FUG	-	-	-	-	-	-
TOTALE	157.031	158.602	161.006	160.608	637.247	159.377,18

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Come rappresentato dal Procuratore nella sua relazione, oltre agli applicativi già in uso (SICP/SIRIS, Consolle Penale, FUG, SIPPI, Portale NDR, SIEP, SIC Casellario), nel

corso del periodo ispettivo è stata data attuazione - anche attraverso la sottoscrizione di specifici protocolli con il Tribunale di Alessandria - ai seguenti programmi:

- **GIADA 2**, per la fissazione delle udienze dibattimentali tramite sistema informatico;
- **Consolle Civile requirente** che ha assicurato la partecipazione del P.M. al "processo civile telematico", attraverso il deposito di visti, pareri e atti direttamente tramite piattaforma telematica in uso ai giudici civili;
- **TIAP** con il quale si è proceduto alla scansione degli atti di tutti i fascicoli in relazione ai quali viene esercitata l'azione penale o viene chiesta l'applicazione di misure cautelari;
- **AGI** implementato dall'anno 2019 per gli atti da assumere su richiesta di autorità giudiziarie di altre circoscrizioni, con conseguente dismissione dei registri cartacei.

Nel periodo l'Ufficio si è attivato anche per estendere presso tutte le fonti l'accreditamento e l'utilizzo del Portale Notizie di Reato al fine di incentivare il processo di trasmissione telematica delle stesse, secondo un progetto propedeutico alla completa digitalizzazione del fascicolo penale cui è stato dato particolare impulso con l'attivazione, nell'anno 2020, del Portale Deposito Atti Penali, nonostante le criticità ancora legate al suo utilizzo, oggetto di segnalazioni alla DGSIA.

Nel febbraio 2021 con direttiva del Procuratore della Repubblica, è stato disposto l'utilizzo esclusivo del Portale NDR per il deposito di atti e documenti (c.n.r., allegati e seguiti) da parte della polizia giudiziaria.

Nell'anno 2020 è stato parimenti attivato il sistema PagoPA per la corresponsione dei diritti di copia.

Per quanto concerne l'attività amministrativa sono in uso il protocollo informatico SCRIPTA, il sistema SICOGE per il pagamento delle fatture elettroniche per le spese di giustizia e per l'inoltro delle fatture elettroniche per le spese di funzionamento al Funzionario Delegato, il sistema PERSEO per la rilevazione e gestione delle presenze, il sistema GECO per la gestione dei beni mobili, il sistema SIAMM per l'annotazione delle spese per gli automezzi e per le spese di giustizia e l'applicativo SIGEG per l'inserimento dei dati riferiti ai contratti stipulati per l'adempimento degli obblighi di trasparenza.

Nel primo periodo dell'emergenza epidemiologica (marzo - maggio 2020) sono state attivate anche le udienze da remoto tramite programma Microsoft Teams.

Il Procuratore ha anche evidenziato che l'infrastruttura telematica, sufficiente in relazione al numero di dipendenti attualmente presenti, diverrebbe insufficiente in ipotesi di piena copertura dell'organico, sottolineando, peraltro, che le connessioni di rete sono lente e complesse, tanto da condizionare, limitandole, le attività degli utenti.

18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Il dirigente ispettore incaricato della verifica ha segnalato la non idonea manutenzione del Registro informatico SICIP e della particolare migrazione dal REGE RELAZIONALE al SICIP nel luglio 2014; ciò ha reso inesatte le query sia di SIRIS che di CONSOLLE, in particolare per ciò che concerne i fascicoli iscritti prima del 2104.

Ha, altresì, evidenziato che l'ufficio non è stato in grado di redigere correttamente ed in tempi rapidi le query inerenti le indagini preliminari, rendendo particolarmente laboriosa l'attività di acquisizione dei dati utili alla comprensione del funzionamento dell'ufficio e della sua attività: tempi di iscrizione, di lavorazione e definizione delle procedure.

Ancora, nel corso della verifica ispettiva è emerso che l'Ufficio non è stato in grado di fornire i dati completi per ciò che riguarda le indagini scadute al 31/12/2019, né ha saputo redigere una pendenza reale al 31/12/2019 del mod.21, previa ricognizione materiale di tutti i fascicoli presenti in ufficio confrontandoli con quelli presenti nel registro informatizzato mod.21 (tratto da Consolle).

Di converso l'Ufficio TIAP è risultato funzionale ed estremamente utile, ed in generale gli adempimenti di cancelleria avvengono in tempi regolari.

18.3. SITO INTERNET

È attivo il sito *Internet* dell'Ufficio, strutturato e implementato a costo zero da società privata (Aste Giudiziarie Inlinea SpA) che da alcuni anni, con l'avvento del portale ministeriale delle vendite forzate, non è più interessata alla gestione e manutenzione del portale *web*, né consente l'abilitazione al personale dell'amministrazione per apportare modifiche strutturali. Allo stato, è possibile l'aggiornamento dell'archivio avvisi che compaiono in ordine cronologico.

L'aggiornamento dei contenuti è affidato a funzionario giudiziario, dr.ssa Simona Bolla, anche se, come rappresentato dal Procuratore, la scarsità di risorse disponibili rende talvolta difficoltoso garantire la tempestività delle modifiche.

Il sito appare, comunque, organizzato in maniera razionale ed è di uso intuitivo, con l'evidenziazione dei servizi di più largo utilizzo, nonché con il richiamo ai provvedimenti e misure emesse per il contenimento della pandemia da COVID-19, utili per le urgenti comunicazioni all'utenza in merito alle misure adottate e alle prescrizioni e modalità previste per l'accesso agli uffici e ai servizi della Procura.

18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Nell'ultimo triennio ricompreso nel periodo di rilevanza ispettiva, per l'incarico di MAGRIF è stato assegnato il dr. Fabrizio Alessandria.

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

La Procura si avvale della collaborazione di un assistente informatico del CISIA di Torino, il quale si occupa di tutti gli uffici giudiziari del circondario di Alessandria, nonché di due unità esterne appartenenti alla società informatica "Top-Network".

Come evidenziato dal Procuratore, i rapporti con il CISIA sono di positiva collaborazione e l'assistenza tecnica è definita buona, sebbene bisognevole di un incremento per le dimensioni ormai assunte dalle procedure automatizzate e dalla digitalizzazione degli atti, nonché per l'imminente implementazione di nuovi applicativi.

Nel corso della verifica, l'ufficio ha lamentato la mancanza di chiarezza sulle rispettive competenze dei presidi CISIA e dell'assistenza esterna, in merito alle problematiche connesse all'abilitazione e utilizzo degli applicati in uso, incertezza che crea ritardi e inefficienze nella risoluzione delle criticità emergenti.

19. ATTIVITA' TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

19.1.1. Attuazione

La Procura di Alessandria, previa richiesta di emissione del decreto ministeriale autorizzativo, ha adottato il sistema di notificazioni e comunicazioni telematiche (SNT), ai sensi dell'art. 16 del d.l. 18.10.2012 n. 179.

19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Tutte le unità di personale appartenenti all'idonea qualifica professionale, sono state abilitate all'utilizzo dell'applicativo.

Il sistema si è rivelato un efficace e semplice strumento di lavoro per tutte le notificazioni ai difensori e per le comunicazioni agli uffici interessati (forze di Polizia, ufficiali giudiziari, Istituti Carcerari, etc.), e, quindi, di estrema utilità ha registrato un utilizzo continuo, così come rilevabile dal prospetto riepilogativo dei dati di seguito riportati:

Ufficio interessato	Totale mail trasmesse	Errore di consegna
Procura della Repubblica di Alessandria		
Settore Penale	49264	202
Settore Esecuzione	7008	19
Altro (spese di giustizia)	112	0
Totali	56384	221

Gli strumenti materiali e i supporti (computer, stampanti e scanner) destinati alle notifiche on line risultano adeguati al carico di lavoro dell'ufficio ed all'attuale copertura di organico.

19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive

Non sono state a tal proposito rappresentate altre criticità.

19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio

Gli strumenti materiali e i supporti (computer, stampanti e scanner) destinati alle notifiche *on line* sarebbero insufficienti ove l'organico venisse coperto adeguatamente.

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Il sistema di notifiche telematico è poi stato integrato dal sistema documentale TIAP, dalle notifiche a mezzo PEC e dall'uso del Portale Depositi Atti Penali Telematici.

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Il Procuratore nella propria relazione ha evidenziato che l'obiettivo dell'ufficio di integrale informatizzazione del processo penale e delle attività connesse ha prodotto effetti positivi sia all'interno della Procura stessa sia per l'utenza esterna. In particolare è stato eliminato il flusso di lavoro cartaceo e sono state implementate la notificazione e la comunicazione, per via telematica, ed in tempo reale, degli atti giudiziari agli uffici di Cancelleria (giudice) e Segreteria (PM), agli Avvocati e ad agli altri utenti (uffici giudiziari,

parti offese, periti e consulenti, UNEP, ecc.), con notevole riduzione dei tempi processuali e dei costi generali.

Ancora, è stata valorizzata la circostanza che fin dal 2018 è stata avviata, in via sperimentale, la digitalizzazione dei fascicoli penali con l'istituzione dell'ufficio TIAP e l'avvio della consultazione dei fascicoli digitalizzati da parte degli avvocati.

La digitalizzazione è proseguita con l'obiettivo di organizzare un sistema integrale di digitalizzazione del fascicolo penale, a decorrere dalla iniziale comunicazione della notizia di reato, realizzando un sistema di trasmissione digitale degli atti tra i diversi uffici giudiziari (ufficio gip, tribunale, tribunale distrettuale del riesame) ed in favore degli utenti esterni, in particolare gli avvocati.

Inoltre, si è sottolineato che l'accelerazione impressa da DGSIA in dipendenza dell'emergenza epidemiologica ha consentito di organizzare la ricezione delle notizie di reato in via esclusiva dal portale NDR, attivando l'accesso per tutti gli enti fonte di notizie di reato; la definizione delle modalità di trasmissione e di ricezione degli allegati; la formazione degli addetti.

Accanto al portale NDR si è andata strutturando anche la trasmissione in via digitale degli atti della Procura dapprima tramite posta certificata e in seguito tramite il portale Depositi Telematici.

Più di recente, è stata implementata la trasmissione telematica degli atti da parte dell'avvocatura, seguendo le indicazioni di DGSIA.

All'attualità, pertanto, la maggior parte dei servizi sono svolti con attività *on line*.

Andando ad esaminare l'impatto dell'opera di digitalizzazione realizzata sui singoli servizi e attività, è stato messo in evidenza quanto segue:

IL CASELLARIO

- il rilascio dei certificati può essere richiesto *on line* da tutti gli utenti ed è utilizzato in via esclusiva dalla PA che può utilizzare anche il sistema delle richieste massive. L'organizzazione e l'informatizzazione del servizio ha permesso di ridurre i tempi di rilascio dei certificati a meno di tre giorni dalla richiesta.

LA CONSULTAZIONE FASCICOLI E COPIE

- l'informatizzazione del servizio è legata al TIAP. Attualmente tutte le richieste di consultazione fascicoli o il rilascio di copie possono essere rivolte *on line* con la possibilità di ricevere le copie richieste tramite posta elettronica. La nuova organizzazione del servizio ha permesso di ridurre drasticamente l'accesso e la presenza di utenti all'interno degli uffici ed ha consentito un notevole risparmio di materiale (carta, cartucce e toner per stampanti) e di tempo. Il rilascio di copia degli atti è normalmente assicurato in giornata.

II SICID

- l'interfaccia della Procura con il Tribunale civile è gestita tramite la consolle civile che ha consentito l'eliminazione degli scambi cartacei di documentazione e fascicoli per gli adempimenti in materia civile. L'attivazione del sistema è stata inizialmente piuttosto difficoltosa per problemi inerenti la strumentazione informatica, le abilitazioni e la formazione sia dei magistrati che del personale amministrativo ma il sistema è attualmente rodato e funziona con efficienza, permettendo un notevole risparmio di materiale e di tempo.

LA RICEZIONE ATTI

- l'implementazione del Portale NDR e del Portale Deposito Atti ha seguito l'istituzione del TIAP consentendo di popolare in automatico il fascicolo digitale ed accentuando l'efficienza della procedura di gestione dei fascicoli penali. Il maggiore controllo di gestione del fascicolo e la notevole riduzione dei tempi di lavorazione sono evidenti per la possibilità di effettuazione delle notifiche tramite TIAP con modalità semplificate e velocizzare rispetto al più obsoleto SNT.

Infine, è stato segnalato che, pur nella indisponibilità dei programmi ministeriali, si è comunque proceduto alla graduale dismissione dei registri cartacei, sostituiti con registri informatici che permettono una più agevole tenuta e consultazione dei dati: sono ad esempio tenuti in forma digitale i registri dell'archivio, i registri delle apostilles e delle legalizzazioni, i registri delle cause civili promosse dal pubblico ministero.

Tuttavia, il Procuratore ha rappresentato che questo accentuato processo di digitalizzazione esige una più diffusa abilitazione all'accesso dei servizi di posta elettronica certificata e un maggiore partecipazione degli uffici giudiziari esterni (ad esempio, il deposito degli atti al Tribunale distrettuale del Riesame è ancora eseguito con la consegna materiale del fascicolo cartaceo).

Va, in ultimo, osservato che, come rappresentato dal dirigente ispettore incaricato della verifica, il processo di digitalizzazione dei fascicoli penali e la consultazione degli stessi in modalità informatica da parte dei professionisti, costituisce parte del processo di rinnovamento che si pone in ausilio alla nuova struttura del portale NDR e dei depositi telematici, secondo le disposizioni di cui all'art. 24, commi 1, 2 e comma 4 del d.l. n. 137/2020, in vigore dal 28 ottobre u.s.

20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Non sono state segnalate e non sono state rilevate eccellenze di rendimento.

21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi della precedente ispezione relativi a irregolarità eliminate anche e solo parzialmente dopo l'accesso in sede; per le altre

irregolarità non eliminate, reiterate ovvero eventualmente riscontrate anche nel corso della presente ispezione e oggetto di rilievi o di prescrizioni/raccomandazioni si rimanda alla parte riservata della relazione ispettiva.

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
1. Personale	Da abbandonare il registro cartaceo delle assenze	Sanato
	Da motivare la concessione dei rientri pomeridiani superiori a due.	Sanato
2. Spese di Giustizia	Non motivati i decreti di liquidazione di Acqui Terme	Non più attuale
	Da eliminare i registri cartacei mod. 31.34,35 e 37	Sanato
6.a Cose sequestrate affidate in custodia a terzi	Non eseguiti i controlli annuali del servizio e delle giacenze	Sanato
6.a Ex Acqui Terme	Provvedimenti non eseguiti	Parzialmente; non acquisito il numero di presa in carico dell'ufficio giudicante.

SERVIZI PENALI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
1.a Registro generale - mod.44	Ritardo nell'iscrizione delle notizie di reato	Sanato
2. Fascicoli	Non è possibile verificare la regolarità di percezione dei diritti di copia	Sanato
	Ritardi nella notifica degli avvisi di conclusione delle I.P.	Sanato
3. Intercettazioni	Va posta maggior cautela per la conservazione degli atti	Sanato
5. Rogatorie	Registri modd. 39 e 40 non aggiornati, non compilate le rassegne annuali delle giacenze	Sanato
6.a.1 Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - mod. 35	Ritardi nell'emissione degli ordini di esecuzione	Sanato
6.d.1 Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod.38	Manca lo scadenziario delle pene	Sanato
	Atti da aggiornare	Sanato
6.e - Demolizioni di opere abusivamente realizzate	Demolizioni non eseguite	Sanato
6.g - Sentenze di condanna a pena detentiva condizionalmente sospesa	Le sentenze devono essere sottoposte al visto del PM	Sanato

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

La Procura della Repubblica di Alessandria fa parte del distretto giudiziario di Corte d'Appello di Torino e opera su un territorio della superficie di 318,70 kmq, con una

popolazione di 376.153 abitanti (dati aggiornati al 31 dicembre 2018, fonte ISTAT, tratti dal sito Cosmag).

Una peculiarità è costituita dall'accorpamento agli Uffici giudiziari di Alessandria di quelli di Tortona e Aquis Terme, disposto con il decreto legislativo 7 settembre 2012 n. 155, la cui efficacia veniva differita di un anno.

Detto accorpamento, secondo quanto riferito dal Procuratore, ha costituito la causa principale dell'accumularsi, negli anni immediatamente successivi, di un grave arretrato, che continua a condizionare la normale efficienza dell'ufficio.

Con riferimento alla complessiva gestione dei servizi di cancelleria, ribadendo quanto sopra già rappresentato, si evidenzia che, alla data finale del periodo di interesse ispettivo, il rapporto unità amministrativa/magistrati togati esprime un indice pari a 4,7 calcolato secondo le previsioni delle rispettive piante organiche (62/13), il quale scende, tenuto conto del personale effettivamente in servizio, a 4,0 (44/11).

A data ispettiva la scopertura complessiva del personale amministrativo era pari al 29%, mancando 18 unità di personale.

Anche se fuori del periodo di interesse, si deve dare atto del peggioramento della situazione relativa alla assenza del personale amministrativo.

Va, invero, evidenziato che l'Ufficio, nel periodo di rilevanza ispettiva, è risultato interessato da assenze di lunga durata, che hanno inciso in maniera significativa in termini di assiduità lavorativa. Non può neanche trascurarsi la menzione concernente il collocamento in quiescenza di diverse unità, nel frattempo intervenuto, che ha aggravato la situazione della scopertura dell'organico del personale amministrativo, in maniera qualitativamente e quantitativamente importante.

Le giornate di assenza extraferiale del personale amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica di Alessandria nel periodo di interesse ispettivo sono state pari complessivamente a n. 6.015 giorni, tanto che può dirsi che l'Ufficio nel periodo ispettivo non ha fruito dell'apporto lavorativo di 16,4 unità (6.015/365).

A ciò va aggiunto che tre unità di personale operano in *part-time* orizzontale, diversamente articolato, pari al 6,8% del personale effettivamente presente e che vi sono due autorizzazioni ai sensi della legge n.104/92, attive nell'ultimo quinquennio, unitamente ad ulteriori due in data successiva al 31.12.2019.

Si evidenzia, in particolare, quanto al personale amministrativo una scopertura di ben otto posizioni direttive (tra dirigente, direttori e funzionari) e che tale scopertura, in percentuale, è pari al 53,3% del totale delle scoperture complessive dei ruoli di vertice (pari a 15 unità).

In buona sostanza risulta mancante un numero rilevante di figure apicali che dovrebbero garantire l'organizzazione, la direzione ed il controllo dell'andamento dei servizi.

Pur non trascurando le limitazioni e le conseguenti criticità derivanti dalla carenza di risorse, mette conto evidenziare che l'organizzazione dei servizi è apparsa appropriata e idonea a garantire la possibilità di affrontare in maniera coordinata e sinergica i flussi di lavoro.

Peraltro, anche l'utilizzo in moduli organizzativi aggregati appare corrispondente ai processi di lavoro associati alle attività dei magistrati, avuto anche riguardo alle modifiche organizzative del lavoro di questi ultimi, intervenute nel corso del quinquennio.

Quanto all'andamento dell'attività giurisdizionale e ribadendo quanto già sopra precisato anche in termini di difficoltà della rilevazione del dato reale, si è avuta una netta riduzione delle pendenze per i procedimenti iscritti a modello 21 (pari al 37,01%), una altrettanto consistente riduzione delle pendenze per i procedimenti iscritti al modello 21 bis (pari al 43,68%) e una ancora più rilevante riduzione per ciò che concerne le pendenze del modello 45 (pari al 51,89 %); una riduzione, sia pure più contenuta si è avuta anche con riferimento alle pendenze del modello 44 (pari al 10,14%).

Complessivamente la Procura di Alessandria ha, pertanto, dimostrato di saper fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze e di smaltire l'arretrato e, anche alla luce dei protocolli stipulati e degli ordini di servizio redatti, si evidenzia l'impegno del Procuratore della Repubblica, dimostrato anche durante l'accesso ispettivo, a rendere più efficace ed efficiente l'azione della Procura stessa.

Quanto all'obiettivo economico, si osserva che a fronte di spese per un totale di euro 4.982.450,7, si sono registrate entrate per complessivi euro 637.247.

Per ciò che concerne il livello della informatizzazione, vanno segnalate le iniziative messe in opera, tendenti a eliminare il flusso di lavoro cartaceo, anche con l'avviamento, in via sperimentale, della digitalizzazione dei fascicoli penali con l'istituzione dell'ufficio TIAP e l'avvio della consultazione dei fascicoli digitalizzati da parte degli avvocati.

Sono state, tuttavia, rilevate anomalie nei registri informatici, come già evidenziate nell'apposito paragrafo 18.2.

Si evidenziano, al riguardo, le disfunzioni del registro SICP in relazione al mod. 21, in cui sono state rilevate false pendenze, che richiedono la prosecuzione dell'attività di bonifica già intrapresa dalla Procura, soprattutto per ciò che concerne i fascicoli di iscrizione anteriore alla migrazione dal RE.GE. RELAZIONALE al SICP (luglio 2014).

I rappresentanti locali dell'avvocatura, infine, non hanno messo in evidenza particolari disservizi o problematiche legate al cattivo funzionamento degli Uffici della Procura della Repubblica, avendo al contrario plaudito alla direzione dell'Ufficio da parte del Procuratore.

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

Idoneità dei locali, adeguatezza degli arredi e beni strumentali

L'Ufficio Notificazioni, Esecuzioni e Protesti di Alessandria svolge i propri servizi nei locali siti in Alessandria alla piazzetta Bini n.4, all'interno di un edificio di proprietà del Comune, per quanto riferito detenuto in comodato, in precedenza adibito a scuola e assegnato all'Ufficio in verifica dopo una parziale ristrutturazione.

L'U.N.E.P. occupa tutto il piano terreno di tale edificio e dispone di nove stanze e quattro servizi (di cui tre destinati al personale); il Dirigente dell'Ufficio ha riferito che i locali e gli arredi sono sufficienti per le esigenze di tutto il personale con spazi idonei a garantire la sicurezza e la salubrità dell'ambiente di lavoro. Non vi sono barriere architettoniche essendo presente all'ingresso uno scivolo.

L'Ufficio in verifica non dispone di locali adibiti ad archivio.

Lo spostamento nella sede ora descritta è avvenuto dopo l'ultima ispezione.

L'ingresso dello stabile è presidiato con le modalità di cui si riferisce nella relazione riservata.

Le finestre che sono poste sul lato strada sono dotate di inferriate, mentre quelle che si affacciano sul cortile interno ne sono prive.

Al cortile interno, condiviso con altri, si accede attraverso un cancello normalmente lasciato aperto.

Gli sportelli accettazione atti sono dotati di pareti divisorie in vetro e sono collocati nella parte terminale del corridoio, con la conseguenza che l'utenza di fatto attraversa tutto il corridoio, a destra entrando, dell'immobile.

La pulizia dei locali avviene con frequenza giornaliera.

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Gli adempimenti relativi alla sicurezza dei posti di lavoro sono stati espletati dal Tribunale; nessun adempimento è stato curato in autonomia dall'U.N.E.P.

E' opportuno segnalare, benché riguardi un periodo successivo alla data finale del periodo di interesse ispettivo, che presso l'U.N.E.P. di Alessandria sono state adottate misure di contenimento e prevenzione dell'epidemia SarsCov2: l'accesso all'Ufficio è contingentato, la guardia giurata all'ingresso disciplina il flusso degli utenti lasciando entrare tre persone alla volta, uno per ciascuno sportello di accettazione atti, più altri tre opportunamente distanziati; gli altri utenti attendono il loro turno all'esterno, al riparo di una pensilina, rispettando distanze di sicurezza segnate a terra; il personale è stato fornito di dispositivi di protezione e nelle stanze viene garantita la distanza di sicurezza

tra i lavoratori; anche il D.V.R. è stato aggiornato in relazione al rischio biologico correlato all'emergenza epidemica SarsCov2.

E' presente solo una porta tagliafuoco e le porte delle vie di fuga presentano maniglioni antipánico; il sistema antincendio è costituito da estintori ed idranti.

Il Dirigente dell'Ufficio in verifica ha riferito che sono in corso di svolgimento gli aggiornamenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tutela della riservatezza dei dati

Il Dirigente ed il personale hanno dato assicurazione che le norme relative alla *privacy* in materia di notificazione e di conservazione di atti e documenti sono rispettate; l'accesso ai registri informatici avviene tramite riconoscimento dell'utente ed immissione di password ed è riservato esclusivamente al personale. I privilegi attribuiti alle singole utenze sono stabiliti dal Dirigente UNEP.

La restituzione degli atti notificati avviene tramite la mediazione del personale.

Dirigenza dell'ufficio e attività di sorveglianza

Il Dirigente dell'U.N.E.P. di Alessandria è il dott. Adriano Scianatico, nominato con P.D.G. del 18.9.2018; sino a quella data la responsabilità dell'ufficio è stata del dott. Francesco Savarese. La sorveglianza dei servizi ai sensi dell'art. 59 del D.P.R. n. 1229/59 è stata svolta dal dott. Pierluigi Mela, quale giudice delegato, fino al 23 dicembre 2019 e successivamente dal Presidente del Tribunale dott. Antonio Marozzo.

24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO

La nuova pianta organica rideterminata con il D.M. 19.5.2015 (come modificato dal decreto 14.2.2018) prevede n. 20 funzionari di terza area, n. 7 ufficiali giudiziari di area seconda e n. 14 assistenti giudiziari; a data ispettiva (1.1.2020) erano presenti n. 15 funzionari (n.2 F3 e n. 13 F2) di cui uno applicato ad altro ufficio, n. 3 ufficiali giudiziari e n. 13 assistenti giudiziari (di cui n. 7 applicati ad altri uffici). La maggiore scopertura si ritrova tra gli ufficiali giudiziari e gli assistenti giudiziari, ai cui servizi soccorrono i funzionari Unep.

Si evidenzia che nel corso dell'anno 2020 sono andati in quiescenza un funzionario Unep e un ufficiale giudiziario; un assistente giudiziario, invece, è stato distaccato ad altro ufficio ed altro si è dimesso.

Il Dirigente ha riferito che la pianta organica è sovrabbondante per il profilo dei funzionari, mentre, per gli altri profili, se al completo, è sufficiente a far fronte alle necessità derivanti dai carichi di lavoro dell'ufficio.

Durante il periodo di interesse ispettivo, per un assistente giudiziario il rapporto di lavoro è passato da rapporto a tempo pieno a quello a tempo parziale, con articolazione della prestazione dal lunedì al venerdì per sei ore antimeridiane (riduzione prestazione lavorativa annua del 16,67%); il rapporto è stato ricostituito a tempo pieno a decorrere dal 13.7.2020.

Nel periodo oggetto di esame solo due dipendenti hanno usufruito dei permessi previsti dall'art. 3, comma 3, l. n. 104/92 e, nel corso dell'anno 2021, altro dipendente ha iniziato ad usufruire di tali permessi.

I giorni di assenza extraferiale sono stati complessivamente pari a 776, di cui 455 per malattia, 175 per permessi *ex lege* n. 104/92, 142 per permessi ed altre assenze retribuite, 4 per sciopero.

Il carico di lavoro è diminuito negli ultimi anni sul fronte delle notifiche in materia civile a richiesta di parte privata ma soprattutto da parte degli uffici; tra il 2016 e il 2019 la variazione è stata pari al -24,56% per le prime e al -45,56% per le seconde; le richieste di notifiche in materia penale da parte di uffici risultano, invece, leggermente in crescita; le richieste di esecuzioni da parte di privati registrano un calo pari al 9,51%.

Anche le entrate erariali dell'anno 2019 registrano un decremento, pari al 13,43% rispetto all'anno 2016; per l'intero periodo di interesse ispettivo sono state pari ad € 432.048,57 interamente versate all'Erario.

E' in vigore un ordine di servizio dall'1.1.2018, nel tempo integrato e adeguato a seguito di pensionamenti. Sono stati individuati formalmente solo due preposti con l'incarico di sostituire nelle funzioni il Dirigente, in caso di assenza.

Sino a tutto il 2017 l'Ufficio è stato organizzato sulla tradizionale divisione del lavoro tra esecuzioni e notifiche; dall'1.1.2018 è stato previsto l'intervento dei funzionari nel settore notifiche.

Gli assistenti giudiziari in servizio all'U.N.E.P. svolgono il servizio articolato su cinque giorni, tre con due rientri settimanali e uno con tre rientri settimanali.

L'orario accettazione atti, come determinato con decreto dal Presidente della Corte di Appello di Torino, prevede l'apertura dalla 8:30 alle 11:30, gli atti urgenti si ricevono entro le 10:30; il sabato, i prefestivi dalle ore 8:30 alle ore 10:30 solo per atti scadenti in giornata.

La scopertura di personale di cui sopra, grazie all'intervento dei funzionari Unep in attività che normalmente sono svolte dagli ufficiali giudiziari e dagli assistenti giudiziari, non ha comportato ritardi o disservizi.

25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

Le postazioni informatiche sono sufficienti; ogni lavoratore ha in dotazione un computer collegato in rete e l'Ufficio dispone di una fotocopiatrice multifunzione ed un fax.

Recentemente sono stati assegnati sette pc nuovi, non ancora tutti installati.

Il sistema dei registri è quello fornito dall'amministrazione "GSU WEB" in uso sin dall'anno 2011; il Dirigente Unep ha accesso al SIECIC.

26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Il Funzionario UNEP con funzioni ispettive non ha segnalato buone prassi ed eccellenze di rendimento.

In merito a buone prassi ed eccellenze di rendimento il Presidente del Tribunale ha riferito quanto segue: <<L'Unep utilizza dei registri di passaggio con le Cancellerie che segnano la consegna e la restituzione degli atti. Gli atti sono sempre registrati il giorno del deposito. Gli adempimenti dell'Unep, come per esempio il deposito in Cancelleria Esecuzioni mobiliari dei rilasci, avvengono nel rispetto dei tempi. L'eccellenza di rendimento dell'Unep è stata recentemente riconosciuta dall'Ufficio Legale del Comune di Valenza per lo straordinario numero di esecuzioni mobiliari e presso terzi (circa 600) svolte in soli due mesi tali da consentire un notevole recupero crediti da parte dell'Ente.>>.

27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Le irregolarità accertate nel corso della precedente verifica ispettiva, eliminate o comunque non reiterate, sono costituite dal ritardo nel deposito dei registri, dalla mancata nomina del preposto alla tenuta del registro 1/B/SG, dal percepimento di somme in più, per minimo garantito, per errato computo delle assenze che hanno comportato riduzioni stipendiali, da parte di un funzionario, e da differenze dovute da altra unità per indennità di amministrazione.

Quanto al rilievo relativo a quota dell'emolumento percentuale di ulteriore unità di personale Unep da accantonare in libretto postale, risulta istituito libretto istituito in corso della precedente ispezione ed ancora nella disponibilità del Dirigente.

Con riferimento ai rilievi in merito alla mancata emissione di modelli di pagamento cap. 1402 e all'utilizzo del modello G/C solo per le somme ex mod. 69 e non per la percentuale, l'Ufficio, in occasione del rapporto di normalizzazione, ha evidenziato che il mod. di pagamento cap. 1402 è stato sempre emesso e che gli importi ricevuti a titolo di percentuale sono stati sempre annotati nel bollettario G/C.

28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO

In fase preispettiva sono stati inviati, nei termini indicati, tutti i prospetti amministrativi-contabili e, pertanto, è stato possibile espletare da remoto un esaustivo controllo sui dati contabili.

La gestione è stata sostanzialmente conforme alla normativa vigente.

I servizi amministrativi e contabili sono svolti dal Dirigente Unep in maniera ordinata, con cura e precisione, rispettando le norme che ne regolano la materia.

Ordinata la raccolta e conservazione dei prospetti contabili, delle quietanze di versamento, degli ordinativi di pagamento, nonché di tutta la documentazione a supporto, facilitando l'attività di verifica e riscontro delle risultanze contabili. Il personale ha collaborato proficuamente alla verifica ispettiva. Alcune differenze nei versamenti dovuti sono state regolate in corso d'ispezione, altre dovranno essere regolate.

All'esito della verifica, può dirsi che, nel complesso, l'U.N.E.P. ha espletato con efficienza tutti i servizi, con buoni risultati gestionali e organizzativi.

L'Ispettore Generale

Marco Mazzeo

L'Ispettore Generale
Massimiliano Razzano

Firma digitale