



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

ISPETTORATO GENERALE

R E L A Z I O N E

sulla ispezione agli uffici giudiziari del Tribunale e
della Procura della Repubblica di

PERUGIA

Periodo ispettivo dal 01.01.2017 al 31.12.2021
Data ispettiva 01.01.2022
Accesso in sede dal 24.05.2022 al 07.06.2022

Ispettori Generali

Dott. Massimiliano Razzano

Dott. Andrea Lisi

Dirigenti Ispettori

Dott.ssa Maria Cosima Monaco

Dott. Walter Luise

Direttori Ispettori

Dott.ssa Anna Maria Danese

Dott.ssa Angela Fazio

Dott.ssa Rosella Totaro

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA	10
1. PERIODO ISPETTIVO	10
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI	11
PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE	
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	16
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO	19
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO	20
3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE	24
3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione	24
3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	24
3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	27
3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE	28
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	29
4.1. MAGISTRATI	29
4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato	29
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati	29
4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio	30
4.1.4. Assegnazione degli affari	35
4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari	49
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO	50
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	50
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo	50
4.3. ALTRO PERSONALE	59
4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	59

4.4.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	60
5.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	61
5.1.	SETTORE CIVILE.....	61
5.1.1.	Affari contenziosi	62
5.1.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	62
a.	affari civili contenziosi (esclusi quelli in materia di imprese, ove è prevista la sezione)	63
b.	procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP)	63
c.	accertamenti tecnici preventivi (ATP)	63
d.	controversie agrarie	64
e.	procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di pace.....	64
f.	affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	64
g.	affari della sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea	65
h.	controversie individuali di lavoro	66
5.1.2.	Affari civili non contenziosi	68
5.1.2.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	68
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	68
b.	tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti	70
c.	affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	71
5.1.3.	Procedure concorsuali.....	72
5.1.3.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	72
a.	istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	72
b.	procedure fallimentari	72
c.	procedure di concordato preventivo	73
d.	altre procedure.....	73
5.1.4.	Esecuzioni civili.....	75
5.1.4.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	75
a.	procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica.....	75
b.	espropriazioni immobiliari	76
5.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	77
5.1.5.1.	Analisi dei dati raccolti; indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	77
5.1.6.	Produttività	79
5.1.7.	Pendenze remote	82

5.1.8.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....	89
5.1.9.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	92
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	96
5.1.11.	Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite	99
5.1.12.	Conclusioni	100
5.2.	SETTORE PENALE	103
5.2.1.	Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattito	103
A.	Tribunale in composizione monocratica	103
B.	Tribunale in composizione collegiale	104
C.	Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace	105
D.	Corte di Assise.....	106
E.	Incidenti di esecuzione	106
F.	Misure di prevenzione.....	107
G.	Tribunale in sede di riesame.....	108
5.2.1.1.	Capacità dell’Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	110
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	111
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	112
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore.....	113
5.2.1.2.	Produttività	114
5.2.1.3.	Pendenze remote	117
5.2.1.4.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori .	119
5.2.1.5.	Sentenze di prescrizione	122
5.2.1.6.	Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti	123
5.2.1.7.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	126
5.2.2.	Giudice delle indagini preliminari.....	131
A.	Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento	131
B.	Andamento della attività definitoria	133
C.	Provvedimenti dichiarativi della prescrizione.....	135
5.2.2.1.	Capacità dell’Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	135
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi	135
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti.....	136

c. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	137
5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote	137
5.2.2.3. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....	139
5.2.3. Conclusioni	140
6. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	143
6.1. SPESE	143
6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	143
6.1.2. Spese per materiale di consumo	144
6.1.3. Spese per lavoro straordinario/elettorale	145
6.1.4. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	145
6.1.5. Spese per contratti di somministrazione.....	146
6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	146
6.1.7. Spese per contratti di locazione	146
6.1.8. Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	147
6.1.9. Spese per custodia edifici e reception	148
6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza	148
6.1.11. Altre spese.....	149
6.1.12. Riepilogo delle spese	149
6.2. ENTRATE	150
6.3. RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA	151
7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	155
7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	155
7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	163
7.3. SITO INTERNET	165
7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	166
7.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	166
8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO	166
8.1. ATTUAZIONE.....	166
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	170
8.3. TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA	171

8.4.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO.....	171
8.5.	ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT.....	171
9.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	171
9.1.	ATTUAZIONE.....	171
9.2.	OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE	174
9.3.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO.....	174
10.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	175
10.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	175
10.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	182
11.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	182
12.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	192

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13.	PREMESSA.....	196
-----	---------------	-----

PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

14.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	196
14.1.	IDONEITÀ DEI LOCALI.....	196
14.2.	ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	198
14.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	198
14.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	201
14.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO	202
14.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	203
14.7.	ATTIVITÀ DI GESTIONE.....	204
14.7.1.	Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....	204
14.7.2.	Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	204
14.8.	INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI	208
15.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	208
15.1.	MAGISTRATI	208
15.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	208
15.1.2.	Composizione della pianta organica dei magistrati.....	209
15.1.3.	Atti di organizzazione dell'Ufficio	211

15.1.4.	Assegnazione degli affari	212
15.1.5.	Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari.....	214
15.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO	214
15.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	214
15.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo	215
15.3.	SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA	221
15.4.	ALTRO PERSONALE	222
15.4.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	222
15.5.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO	223
16.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	224
16.1.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	224
16.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze	224
A.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21	224
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis	225
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44	225
D.	Affari iscritti nel registro mod. 45.....	225
E.	Procedure di esecuzione penale	226
16.1.2.	Definizione dei procedimenti iscritti	227
A.	Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto	229
B.	Richieste di rinvio a giudizio	230
C.	Decreti di citazione diretta a giudizio	230
D.	Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace.....	231
E.	Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo.....	231
F.	Richieste di giudizio immediato	231
G.	Richieste di decreto penale.....	232
H.	Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari	232
16.1.3.	Attività svolta in materia di misure di prevenzione	232
16.1.4.	Attività svolta nel settore civile	233
16.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	233
A.	Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale	233
16.2.	TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE.....	235
16.2.1.	Gestione e definizione dei procedimenti	235
A.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti	239

B.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni.....	240
16.2.2.	Casi di avocazione	241
16.2.3.	Indagini scadute	241
16.3.	TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE.....	241
16.4.	TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI	244
16.5.	RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE.....	245
16.6.	PRODUTTIVITÀ.....	249
16.7.	NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO	251
17.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....	252
17.1.	SPESE	252
17.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	252
17.1.2.	Spese per materiale di consumo	255
17.1.3.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	255
17.1.4.	Spese per contratti di somministrazione.....	256
17.1.5.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	256
17.1.6.	Spese per contratti di locazione	257
17.1.7.	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	257
17.1.8.	Spese per custodia edifici e reception	258
17.1.9.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	258
17.1.10.	Altre spese.....	258
17.1.11.	Riepilogo delle spese	259
17.2.	ENTRATE	259
18.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	260
18.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO	260
18.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI	263
18.3.	SITO INTERNET	263
18.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	264
18.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.	264
19.	ATTIVITA' TELEMATICHE.....	265
19.1.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	265
19.1.1.	Attuazione	265
19.1.2.	Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza	266
19.1.3.	Omissioni, ritardi o prassi elusive.....	266

19.1.4.	Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio.....	267
19.2.	ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE	267
20.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO	267
20.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI	267
20.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	269
21.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	269
22.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	271

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

La verifica ispettiva agli Uffici Giudiziari del Tribunale di Perugia e della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Perugia si è sviluppata in tre fasi: la prima da remoto che ha avuto inizio il 2.5.2022 ed è terminata il 23.5.2022, la seconda *in loco* che ha avuto inizio il 24.5.2022 ed è terminata il 7.6.2022, la terza da remoto che ha avuto inizio l'8.6.2022 ed è terminata il 14.6.2022.

La stessa ha riguardato il periodo dall'1.1.2017 al 31.12.2021, pari a 60 mesi.

La precedente verifica ispettiva ordinaria aveva avuto ad oggetto, per gli Uffici del Tribunale di Perugia e della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Perugia, un periodo pari a 60 mesi, compreso tra l'1.10.2010 e il 30.9.2015.

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

L'organigramma funzionale e la consequenziale 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. Andrea Lisi, 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. Andrea Lisi**, 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 Maria Cosima Monaco**, che ha verificato i servizi amministrativi del Tribunale relativi a recupero crediti, cose sequestrate affidate in custodia a terzi e Fondo Unico Giustizia nonché i servizi amministrativi della Procura della Repubblica relativi a personale, cose sequestrate affidate in custodia a terzi e Fondo Unico Giustizia;
- Dirigente amministrativo con funzioni ispettive **dott. Walter Luise**, che ha verificato i servizi amministrativi del Tribunale diversi da quelli relativi a recupero crediti, cose sequestrate affidate in custodia a terzi e Fondo Unico Giustizia;
- Direttore con funzioni ispettive **dott.ssa Anna Maria Danese**, che ha verificato tutti i servizi civili del Tribunale;
- Direttore con funzioni Ispettive **dott.ssa Angela Fazio**, che ha verificato tutti i servizi penali del Tribunale;
- Direttore con funzioni ispettive **dott.ssa Rosella Totaro**, che ha verificato tutti i servizi della Procura della Repubblica diversi da quelli amministrativi relativi a personale, cose sequestrate affidate in custodia a terzi e Fondo Unico Giustizia.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

Il Tribunale di Perugia è ospitato in più edifici, tutti nella città di Perugia, tranne alcuni archivi di cui si riferisce nella relazione riservata.

Presso l'edificio in piazza Matteotti, detenuto in forza di contratto di locazione e di proprietà di Poste Italiane (Poste Italiane che occupa gran parte del piano terra), sono collocati l'ufficio di presidenza, l'ufficio del dirigente amministrativo e quelli di segreteria amministrativa nonché le cancellerie delle tre sezioni e le stanze destinate ai magistrati del settore civile, esclusa l'area lavoro/previdenza.

Tale edificio è stato realizzato nei primi del '900 ed è apparso anche alla delegazione ispettive poco funzionale, con spazi insufficienti e all'ultimo piano utilizzato angusti.

Per il solo settore civile sarebbero adeguati altri spazi, diversi da quelli nell'attuale disponibilità del Tribunale.

È presente una sola grande aula al primo piano e i giudici togati celebrano udienza nella propria stanza; insufficienti anche gli spazi per cancellerie e archivi correnti nonché per i giudici onorari che occupano in prevalenza stanze del terzo e ultimo piano raggiungibile con ascensori con dimensioni che, per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, non consentono <<il trasposto di utenti con disabilità>>.

È stata segnalata dal Presidente del Tribunale la obsolescenza degli impianti elettrico e termico e per gli infissi è necessaria una costante manutenzione, manutenzione che non è apparsa essere stata effettuata di recente.

Anche i servizi igienici sono apparsi inadeguati e collocati in locali con infiltrazioni e ammaloramenti.

Il Presidente del Tribunale ha riferito che <<il Tribunale civile è assolutamente carente sotto il profilo della manutenzione straordinaria che è di competenza dell'ente proprietario dell'immobile>> e che <<sollecitato ed ampiamente richiamato alle proprie responsabilità, l'ente di gestione del patrimonio immobiliare di Poste Italiane, denominato EGI spa, appare noncurante del continuo ammaloramento della struttura>> non risultando <<alcun piano di manutenzione, né ... in programmazione, sotto tale profilo, progetti di conservazione e valorizzazione della struttura>>.

Lo stesso Presidente, al riguardo, ha altresì riferito quanto segue <<Solo lo scorso anno, a seguito di un parziale sfondellamento del controsoffitto del terzo piano, sono stati effettuati dei lavori di rifacimento della falda del tetto, lato via Fani. In tempi recenti si sono di nuovo evidenziate delle macchie di umidità nei locali oggetto dell'intervento citato, ad aggiungersi ad altre ulteriori infiltrazioni - di diverse tipologie ed in diversi punti dell'edificio - che seppur segnalate all'Ente di gestione, non hanno mai dato luogo ad interventi manutentivi. EGI durante lo scorso anno ha comunicato di voler effettuare dei lavori di consolidamento antisismici sull'edificio del Tribunale civile; in un primo momento aveva programmato anche il rifacimento della facciata (qualche tempo fa si sono verificati dei distacchi di intonaco) ma ora tale progetto sembra essere stata accantonato. Sebbene sollecitato, EGI non ha fornito aggiornamenti su tale importantissimo progetto che avrebbe comportato l'allestimento di cantieri all'interno della struttura con trasferimento di parte delle cancellerie; pur essendosi tenute alcune webinar sul punto, vista la preoccupazione in ordine alla coesistenza del cantiere con l'esercizio delle attività amministrative e giurisdizionali, allo stato non si conosce la sorte del progetto di consolidamento antisismico del Tribunale Civile>>.

Al piano terra dell'edificio di piazza Matteotti sono la cancelleria della Volontaria Giurisdizione e il c.d. Sportello al cittadino <<destinato ad atti pubblici, rinuncia/accettazione eredità, traduzioni giurate>>.

Al primo piano sono la segreteria amministrativa, l'ufficio del Dirigente e quello del Presidente nonché la gran parte delle stanze dei magistrati, con gli sportelli delle cancellerie in continuità con tutti gli altri uffici.

Al secondo piano sono collocati i locali destinati al contenzioso civile, alle procedure concorsuali e alle esecuzioni.

Per quanto evidenziato dal Capo dell'Ufficio <<anche alla luce dell'arrivo degli addetti UPP nel febbraio u.s., gli spazi dell'edificio civile risultano assolutamente non sufficienti>>.

Il settore penale del Tribunale occupa immobile di proprietà del Comune di Perugia (già opificio ENEL) sito in via XIV Settembre, ristrutturato con fondi messi a disposizione dal Ministero; tale immobile ospita cancellerie e stanze dei magistrati del settore nonché 5 aule di udienza dibattimentale (in parte semi interrato) e 3 aule GIP.

Con riferimento all'edificio di via XIV Settembre, è stato segnalato dal Capo dell'Ufficio che le aule di udienza dibattimentali della zona seminterrata sono prive di aerazione e illuminazione naturale; la capienza di tali aule è limitata e, per quanto riferito dallo stesso Capo dell'Ufficio, la <<emergenza epidemiologica ha imposto, su indicazione delle autorità sanitarie locali, una parziale utilizzazione>> delle stesse <<aule>> con la conseguenza che è diventata <<ancora più critica la calendarizzazione delle udienze>>.

Il Tribunale può utilizzare anche la c.d. Aula Affreschi, ampia e adeguatamente arredata, collocata al piano -2 del Palazzo del Capitano del Popolo, che ospita la Corte di Appello di Perugia, che, per quanto riferito dal Presidente del Tribunale, è stata *<<fino a pochi mesi fa l'unica (per gli uffici giudiziari di Perugia) dotata di impianto di multi videoconferenza>>*.

Nel corso dell'emergenza sanitaria da Covid-19, per poter celebrare processi penali con un elevato numero di parti processuali, in forza di convenzione con la Provincia di Perugia, il Tribunale ha avuto la possibilità di avere a disposizione, senza corrispettivo, l'Auditorium Capitini, che può contenere fino a 600 persone.

Il Presidente del Tribunale ha sottolineato che gli *<<spazi a disposizione nell'edificio del Tribunale Penale sono praticamente saturi>>* e che *<<l'arrivo di nuovi magistrati e di personale amministrativo ha amplificato le attuali difficoltà logistiche>>*.

Con riferimento all'edificio che ospita il settore penale, lo stesso Presidente ha riferito che la *<<struttura è dotata di un software di gestione piuttosto complesso che funziona in modalità domotica (con un manutentore da remoto): il software presidia il sistema di illuminazione, il riscaldamento, la qualità dell'aria ed il sistema di ventilazione forzata e l'impianto antincendio>>* e che pur *<<essendo un edificio di recente realizzazione (le mura perimetrali sono dotate di dissipatori antisismici), il Tribunale penale ha avuto diversi e seri problemi di infiltrazione di acqua (con allagamenti del piano seminterrato) e necessita periodicamente di interventi manutentivi anche di tipo straordinario>>*.

Al piano terra dell'edificio di via XIV settembre si trovano i locali destinati all'ufficio dibattimento e al primo piano l'ufficio GIP/GUP; il Presidente ha riferito che lo *<<sportello dell'ufficio dibattimento, a differenza di quello del GIP, appare molto sacrificato perché non ha una adeguata anticamera che potrebbe essere destinata nel tempo anche ad una postazione TIAP per gli avvocati>>*.

Il settore lavoro/previdenza, l'ufficio recupero crediti e l'ufficio spese di giustizia centralizzato sono collocati al piano terzo del Palazzo del Capitano del Popolo, sede anche della Corte di Appello.

Per le strutture ad uso esclusivo del Tribunale, che ospitano i settori civile in piazza Matteotti n. 1 e penale in via XIV Settembre, vi è un unico ingresso.

Unità di vigilanza e addetto al servizio di custodia, ad avviso del Capo dell'Ufficio, *<<costituiscono un primo "filtro", una sorte di front office per orientare le richieste degli utenti indirizzandoli alle cancellerie giuste>>*.

La dislocazione degli uffici in più plessi sopra descritta non può dirsi funzionale al migliore espletamento dei servizi giudiziari.

È in studio la progettazione del "Parco della Giustizia", nel quale concentrare quasi tutti gli uffici giudiziari, con uno studio dell'opera, prevista dal Ministero, che avrebbe trovato una forte accelerazione nel corso del 2021 e che prevede il riuso del compendio

demaniale costituito dall'ex carcere posto a lato della attuale Procura della Repubblica. È auspicabile che gli Uffici giudiziari si trovino in un'unica sede o siano dislocati in un numero minore di sedi, più vicine.

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Mobilio e arredi sono apparsi in generale decorosi.

Per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio *<<di recente sono stati fatti acquisti per la sezione penale grazie ad un progetto di riorganizzazione degli spazi finalizzati a creare nuove postazioni, in concomitanza dell'assunzione degli UPP>>*, il *<<settore civile, sotto tale aspetto estetico / funzionale, appare visibilmente più "arretrato" e in alcuni uffici arredi e mobilio risultano appena decorosi>>* e si *<<è in attesa di una fornitura di arredi per detta struttura riguardante seggiole e nuove scrivanie>>*.

3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Nel periodo di interesse ispettivo hanno svolto la funzione di medico competente la dott.ssa Ida Elena Sapia fino al 1° agosto 2019, la dott.ssa Federica Monotti dal 9 agosto 2019 al 28 febbraio 2020, la dott.ssa Ida Elena Sapia dal 1° marzo 2020.

Il servizio del medico competente è stato acquisito mediante Consip, con procedura centralizzata, per tutti gli Uffici giudiziari di Perugia e con delega al Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello.

Per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio il *<<medico competente ha avuto ed ha un costante contatto con l'Ufficio, soprattutto nel periodo della pandemia è stato sempre informato dei casi di contagio ed ha fornito le necessarie indicazioni anche con riferimento all'attività di sanificazione>>*, ha *<<collaborato alla redazione del Documento di Valutazione del rischio biologico elaborato per mano del RSPP proprio nel momento in cui è stato dichiarato lo stato di pandemia>>*, *<<esegue con periodicità le visite dei lavoratori e dei magistrati che ne facciano richiesta, ha assicurato la propria partecipazione alle riunioni periodiche che si sono svolte con cadenza annuale>>* e, in particolare, la *<<dottorssa Sapia ha supportato l'Ufficio nella gestione dei soggetti fragili>>*, esprimendo *<<parere anche con riferimento all'accesso allo smart working>>*.

Nel periodo di interesse ispettivo, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione sono stati l'ing. Sergio Fazzoli, a seguito di procedura di evidenza pubblica gestita dalla Procura Generale della Repubblica, e dal 16.10.2020 l'ing. Vito Bruno, scelto dal Tribunale, che, per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio *<<si è svincolato dalla procedura centralizzata effettuata dalla Procura Generale>>* per la *<<necessità di fare sicuro affidamento in un professionista in modo da valorizzare il rapporto fiduciario che*

caratterizza proprio questo tipo di incarichi>> e perché più <<volte l'acquisizione di tali contratti attraverso Consip ha mostrato "limiti" e complicazioni legate all'intermediazione delle società aggiudicatrici delle Convenzioni Consip>>, <<dopo avere fatto una comparazione sui costi, peraltro favorevoli rispetto ai costi della Convenzione>> e avere <<ottenuto l'autorizzazione del Ministero>>.

Per quanto riferito dal Presidente del Tribunale i <<*dipendenti hanno partecipato ai corsi di formazione sulla sicurezza che sono stati organizzati dall'Ufficio Formazione Distrettuale*>>.

Sono stati esibiti e acquisiti agli atti ispettivi verbali delle riunioni ex art. 35 d. lgs. 81/08 e documentazione relativa alla partecipazione ai corsi di formazione sulla sicurezza nonché i provvedimenti di nomina degli addetti al pronto soccorso e antincendio.

Sono stati esibiti e acquisiti anche i documenti di valutazione dei rischi – D.V.R., uno dei quali del 2015 relativo alla sede del settore di civile di piazza Matteotti e altro del 2019 relativo alla sede del settore penale di via XIV Settembre nonché i piani di emergenza antincendio del 2019 relativi alle indicate sedi.

In merito alle misure organizzative adottate durante il periodo di emergenza sanitaria da Covid-19, si evidenzia che è stato redatto D.V.R. per il rischio specifico relativo alle sedi di piazza Matteotti e via XIV Settembre e che lo stesso Ispettorato Generale del Ministero della Giustizia ha compiuto una verifica al riguardo nel dicembre 2020.

La condizione di alcuni luoghi di lavoro è stata oggetto di attività ispettiva di cui si riferisce nella relazione riservata.

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Ufficio si è dotato di un manuale di gestione documentale con prot. n. 13.I del 17.1.2022, redatto ai sensi dell'art. 3.5 delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emanate dall'AGID in data 11.9.2020, che disciplina la gestione dei flussi documentali, con particolare attenzione alla tenuta del protocollo informatico e fornisce una serie di chiare indicazioni, in generale, sul corretto trattamento dei dati.

Nel documento vengono altresì individuate le competenze interne che devono assicurare il puntuale rispetto di quanto disposto:

- il Dirigente amministrativo, quale responsabile della gestione documentale;
- un funzionario giudiziario, quale amministratore dell'area amministrativa omogenea e referente per la gestione delle PEC e PEO;
- un assistente giudiziario, con funzioni vicarie del funzionario.

È stato accertato che nell'area dei servizi amministrativi fascicoli personali vengono custoditi con particolare cura e viene utilizzato un vero e proprio "caveau", di modeste

dimensioni, al quale si accede direttamente dalla segreteria amministrativa, soluzione della quale l'Ufficio ha la disponibilità in base alla precedente destinazione dell'edificio ai servizi postali.

È emerso nel corso dell'accesso che numerosi faldoni e fascicoli contenenti atti processuali sono stati riposti in armadi aperti o in armadi apparsi privi di dispositivi di chiusura, collocati nei corridoi dei piani degli immobili destinati ad ospitare uffici del settore civile e del settore lavoro nonché dell'immobile destinato ad ospitare uffici del settore penale del Tribunale di Perugia.

Con specifico riferimento al settore penale, è stato accertato dalla delegazione ispettiva, in particolare, quanto segue.

Gli spazi dedicati alle cancellerie non appaiono conformi alle esigenze degli uffici in quanto non adeguati, come dimensioni, al numero delle unità presenti e al carteggio da custodire.

Negli ultimi mesi, a seguito dell'assunzione dei funzionari dell'ufficio del processo, è nata l'esigenza di spazi da utilizzare per le postazioni operative e l'Ufficio si è visto costretto a spostare qualche armadio/scaffale dalle cancellerie e a posizionarli nel corridoio di transito per l'accesso alle stanze dei magistrati e ai piani superiori dell'immobile.

Il relativo carteggio è custodito con ordine all'interno delle cancellerie ed in parte negli scaffali, anche a vista, posti nei corridoi (sentenze rilegate, fascicoli di udienza, fascicoli con sentenze in attesa di attestazione dell'irrevocabilità) dell'ufficio del giudice per il dibattimento.

Da quanto potuto accertare non vi sono attualmente migliori soluzioni di custodia.

L'Ufficio utilizza arredi già in uso presso le soppresse sezioni e non è fornito di spazi adeguati da utilizzare come archivio.

Gli spazi ridotti e l'insufficiente disponibilità di strumenti informatici (es. stampanti e scanner) costringe i vari operatori a far uso comune di stampanti multifunzione posizionate lungo i corridoi, con conseguenti maggiori dispendio di tempo e attenzione alla privacy da parte dei dipendenti.

Tuttavia è da considerare che è istituito l'ufficio ricezione atti che occupa la prima stanza nel corridoio di accesso alle sezioni e riceve gli utenti previo appuntamento da richiedere telematicamente, salvo il deposito di atti urgenti.

Ribadito quanto rilevato in merito alla collocazione di alcuni armadi/scaffali nel corridoio di cui sopra, si segnala che non vi è accesso diretto ai fascicoli da parte degli utenti.

La consultazione avviene dietro diretto controllo presso l'ufficio ricezione atti o, tramite TIAP, attraverso le dedicate postazioni operative, di cui una istituita presso la cancelleria riesame e misure di prevenzione.

Al rilascio di copie di atti e provvedimenti del riesame, dell'assise e delle misure di prevenzione provvedono i rispettivi uffici che consentono la consultazione degli atti, previo appuntamento, sotto il diretto controllo.

Alle postazioni informatiche accedono le unità di personale abilitato con proprio nome utente e password.

Ognuno adotta le cautele volte ad assicurare la segretezza delle credenziali di accesso e la custodia dei dispositivi in suo possesso.

Con riferimento alla pubblicizzazione dei dati relativi alle parti inserite nei ruoli di udienza, in base a quanto previsto dal d. lgs. n. 51/2018, l'Ufficio provvede all'affissione del ruolo previa epurazione del riferimento al nome delle parti e/o imputati.

Con specifico riferimento al settore civile/lavoro, si segnala, tuttavia, che, nel corso dello stesso accesso ispettivo, l'Ufficio si è attivato per eliminare le criticità.

Quanto alla gestione degli archivi, le descritte criticità, unitamente ad altre, sono state oggetto di interlocuzione con i vertici del Tribunale di cui si riferisce nella relazione riservata.

In merito alla riservatezza, il Presidente del Tribunale ha rappresentato, poi, quanto segue: *<<I sistemi informativi attualmente in uso per la gestione dei procedimenti civili e penali e, nel settore penale, le limitazioni previste dal sistema SICP nell'accesso ai dati anche per gli stessi operatori (il settore dibattimentale del tribunale ha esclusivamente accesso ai procedimenti per i quali è già in corso la fase dibattimentale mentre il settore GIP GUP ha accesso al fascicolo esclusivamente nella fase relativa) consentono, per sé stessi, di tutelare la riservatezza dei dati sensibili, risultando monitorato dal sistema ogni eventuale accesso indebito non motivato da esigenze di gestione del procedimento di volta in volta in esame. Analogamente avviene per il sistema SICIEC nel settore esecuzioni civili e per il SIEP nel settore delle esecuzioni penali. I dipendenti dell'ufficio sono abilitati esclusivamente all'accesso al sistema informativo da ciascuno utilizzato senza possibilità di esaminare i dati esistenti negli altri sistemi ove l'interrogante non sia addetto all'ufficio interessato. Tali previsioni si sono riprodotte anche per il TIAP e, in particolare, per il TIAP intercettazioni Archivio riservato a seguito dell'entrata in vigore del d.l. 30 aprile 2020 n-28 convertito, con modificazioni, dalla l. 25 giugno 2020 n. 70. Quanto all'affluenza di pubblico, con riferimento al settore civile, nel periodo più rilevante dell'emergenza pandemica sono state adottate tutta una serie di misure per limitare l'accesso delle persone e degli avvocati sostituendo le richieste orali con richieste tramite pec specificamente abilitate. Peraltro, l'utilizzo del sistema SICID e consolle del magistrato da parte di tutti i magistrati professionali e onorari ha in concreto circoscritto l'accesso di pubblico ai soli uffici della volontaria giurisdizione (laddove le richieste sono avanzate direttamente dalle persone fisiche senza la mediazione del legale, nei casi nei quali ciò è possibile) ovvero all'ufficio delle esecuzioni mobiliari (da parte dei debitori esecutati che compaiono*

personalmente). Negli altri casi al deposito degli atti telematico fa seguito l'invio telematico della comunicazione. I professionisti accedono via web alle sentenze e alle ordinanze e agli atti. Con particolare riferimento al settore penale, si è notevolmente ridotto l'afflusso di pubblico e avvocati alle cancellerie penali (sezione GIP -GUP e sezione dibattimentale). Quanto alle modalità di conservazione dei documenti contenenti dati sensibili si rileva che, per i procedimenti civili, l'esclusiva utilizzazione del sistema SICID nei settori civile ordinario, lavoro e previdenza e del sistema SICIEC nel settore esecuzioni ha notevolmente diminuito la problematica relativa alla conservazione dei documenti in originale atteso che nella gran parte dei procedimenti i documenti vengono scansionati dalle parti e sono consultabili sul sistema informatico senza necessità di deposito e conservazione di atti. La documentazione allegata ai procedimenti penali e oggetto di sequestro viene custodita nell'ufficio corpi di reato. La documentazione amministrativa relativa al personale e ai magistrati viene custodita nell'ufficio di segreteria in armadi chiusi. Non è accessibile ad estranei ma esclusivamente a coloro che gestiscono il settore amministrativo. In particolare i fascicoli dei magistrati e del personale amministrativo vengono custoditi nelle modalità sopra indicate, il loro accesso è consentito solo ai diretti interessati, previo autorizzazione, ed in presenza del personale della Segreteria Amministrativa. Le cartelle redatte dal medico competente, contenenti informazioni sullo stato di salute dei dipendenti, sono conservate in busta chiusa e sigillata che può essere aperta e consultata soltanto dal medico competente. Ogni altra documentazione personale, anche di tipo disciplinare, viene conservata sotto chiave e ne ha accesso solo il Dirigente Amministrativo e un delegato della Segreteria, come disposto nel provvedimento 90/2019 del 12 luglio 2019.>>.

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Nel periodo di interesse ispettivo, il Tribunale di Perugia ha avuto in dotazione le seguenti autovetture:

1. Fiat Bravo targata DY059ZS, immatricolata il 3.12.2009;
2. Fiat Grande Punto targata DP785PS, immatricolata il 23.4.2008;
3. Fiat Doblò targato DJ866GJ, immatricolata il 27.6.2007;
4. Fiat Grande Punto targata DL900DF, dismessa il 2.2.2017.

Le vetture, quando non impegnate, sono posizionate nel garage dell'edificio di via XIV Settembre, destinato al settore penale; è stato riscontrato un buono stato di conservazione; al garage, che offre adeguate condizioni di sicurezza e funzionalità, si accede da un cancello scorrevole, con controllo da remoto e supporto di un impianto di videosorveglianza.

Il servizio automezzi è gestito integralmente tramite l'applicativo SIAMM; per il rifornimento si utilizzano buoni benzina forniti dalla Corte di Appello, rendicontati sul sistema di contabilità GE.CO.

È stato adottato con prot. n. 156/22, il previsto piano di utilizzo delle autovetture.

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio ovvero verificato nel corso dell'ispezione, presso il Tribunale di Perugia, hanno avuto attuazione, per il miglior funzionamento dell'Ufficio, i seguenti protocolli e convenzioni:

- protocollo per la gestione delle udienze penali sottoscritto, in data 15.2.2017, dal Presidente e dal Presidente della sezione penale, per il Tribunale, dal Presidente dell'Ordine e dal Presidente della Camera Penale, per l'Avvocatura; il documento prevede anche l'operatività di una Commissione Paritetica Permanente, con compiti di verifica dell'attuazione del "protocollo" e di raccolta di osservazioni e proposte di modifica;
- protocollo regionale di contrasto alla violenza contro le donne basata sul genere, sottoscritto il 22 gennaio 2018 dalla Regione Umbria e, nell'ambito del territorio, dalle Prefetture, dagli Uffici Giudiziari, dalle diverse Forze di Polizia, dai Sindaci, dalle Istituzioni Sanitarie, dagli Ordini Forensi, dall'ANCI Umbria, dal Centro per le Pari Opportunità della Regione Umbria e dalle associazioni "Liberamente Donna" e "L'Albero di Antonia";
- convenzione per la implementazione delle procedure di invio in mediazione delle parti in lite, sottoscritta nell'anno 2018 con la Regione Umbria, la Camera di Commercio di Perugia, l'Università degli Studi di Perugia, il Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Università degli Studi di Firenze e il Dipartimento dell'Università degli Studi di Perugia, con progetto finalizzato alla riduzione del contenzioso ordinario civile e commerciale e al miglioramento dell'efficienza ed efficacia del servizio Giustizia, partendo da una esperienza del Tribunale di Firenze, con la previsione della mediazione delegata dal giudice nonché con avvio di un programma teso a valorizzare gli strumenti alternativi di definizione delle controversie, attraverso uno studio preventivo da parte del giudice, coadiuvato da borsisti universitari, e l'indicazione alle parti delle linee da seguire per il proficuo perseguimento di una mediazione dinanzi agli organi a ciò incaricati; hanno aderito al progetto il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Perugia e la Cassa di Risparmio di Perugia; quest'ultima unitamente alla Regione Umbria e alla Camera di Commercio di Perugia finanzia le borse di studio per i laureati che affiancano i giudici; i borsisti - selezionati all'esito di una procedura concorsuale per titoli, ad iniziativa dell'Università - esaminano i

procedimenti secondo i criteri selettivi condivisi tra i partner del progetto, preparando per il giudice una relazione con proposta finale; il giudice a cui ciascun borsista è affiancato esamina la proposta e valuta l'invio in mediazione. In caso di accoglimento della proposta le parti vengono invitate ad instaurare, entro 15 giorni, il procedimento di mediazione dinanzi ad uno degli organismi riconosciuti; il giudice fissa l'udienza di rinvio a distanza di 4/6 mesi; la causa, in caso di esito positivo della mediazione, si conclude o attraverso lo schema della mancata comparizione e la successiva cancellazione ovvero tramite un verbale di conciliazione dinanzi al giudice ovvero tramite un verbale di conciliazione dinanzi al mediatore; il progetto ha previsto altresì un costante monitoraggio attraverso una "cabina di regia" che coinvolge tutti i partecipanti al progetto; nel corso dell'anno 2020 il progetto è stato esteso anche ai procedimenti trattati dai giudici onorari;

- convenzione con la Camera Penale sulle liquidazioni dei difensori, sottoscritta in data 16 luglio 2018 dalla Presidenza del Tribunale e dal Presidente della Camera Penale di Perugia avente ad oggetto l'utilizzo del sistema informatico SIAMM per le istanze di liquidazione dei difensori d'ufficio o con patrocinio a spese dello Stato, con la previsione di supporto operativo alla pertinente attività di cancelleria a mezzo di assegnazione di un incaricato a tempo determinato da parte della Camera Penale, senza alcun onere per l'Amministrazione giudiziaria;
- protocollo CESVOL, stipulato in data 6 agosto 2018, con l'elaborazione di un manuale operativo per i volontari delle amministrazioni di sostegno; all'interno del sito internet del Tribunale c'è un link che rimanda alla materia dell'amministrazione di sostegno, con un autonomo spazio informatico che ha contenuti concordati con i giudici tutelari del Tribunale;
- protocollo istitutivo dell'Osservatorio Economico Regionale, siglato il 7 maggio 2019, con Prefettura di Perugia, Prefettura di Terni, Confindustria Umbria, Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Perugia, Tribunale di Perugia, Tribunale di Terni, Università degli Studi di Perugia, Camera di Commercio di Perugia, Camera di Commercio di Terni, Banca d'Italia Filiale Regionale di Perugia, Agenzia delle Entrate Direzione Regionale Umbria, Agenzia Dogane Monopoli, Direzione Interregionale per la Toscana, la Sardegna e l'Umbria; il progetto mira a svolgere ricerche socioeconomiche sull'economia privata regionale, impegnandosi a condividere competenze e risorse professionali per elaborare un quadro periodico che ne rappresenti gli elementi fondamentali;
- protocollo per la partecipazione alle udienze civili tramite trattazione scritta, stipulato in data 9 aprile 2020 tra il Tribunale, la Procura della Repubblica, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera Civile di Perugia; l'intesa ha

disciplinato l'attività giudiziaria in parola nel contesto dell'emergenza sanitaria COVID;

- protocollo famiglia e minori trattazione scritta e da remoto, stipulato in data 7 maggio 2020 tra il Tribunale, la Procura della Repubblica, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera Civile di Perugia, sentiti la Camera Civile di Perugia, l'AIAF e l'Associazione Camino; l'intesa ha disciplinato l'attività giudiziaria in parola nel contesto dell'emergenza sanitaria COVID;
- protocollo per la partecipazione alle udienze delle persone detenute, internate o in stato di custodia cautelare, stipulato in data 19 marzo 2020 tra il Tribunale, la Procura della Repubblica, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera Penale di Perugia; l'intesa ha disciplinato l'attività giudiziaria in parola nel contesto dell'emergenza sanitaria COVID;
- protocollo di intesa in materia di Archivio Riservato TIAP stipulato in data 29 settembre 2020 tra il Tribunale e la Procura della Repubblica;
- protocollo d'intesa per l'utilizzo dell'Auditorium Aldo Capitini per la celebrazione di processi penali di particolare rilevanza per numero di imputati o parti processuali, stipulato in data 5 ottobre 2020 fra la Provincia e il Tribunale di Perugia; l'intesa ha consentito l'uso, a titolo gratuito, per l'attività d'udienza, di uno spazio normalmente destinato a convegni ed eventi pubblici, con una capienza fino a 600 persone;
- protocollo d'intesa fra il Tribunale di Perugia, la Procura della Repubblica ed il Tribunale di Spoleto in tema di operatività del sistema Telematico TIAP in relazione alle procedure di riesame per le misure cautelari personali e reali, stipulato in data 19 dicembre 2020, con estensione di quanto già concordato, in materia, con la Procura della Repubblica di Perugia;
- protocollo contenente le linee guida per la sospensione del procedimento e la messa alla prova, stipulato in data 3 marzo 2021 tra il Tribunale, la Procura della Repubblica, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera Penale di Perugia;
- protocollo di intesa per la comunicazione/trasmissione di atti per la tutela delle vittime di violenza domestica e di genere, stipulato in data 15 novembre 2021 tra il Tribunale e la Procura della Repubblica;
- convenzione prorogata fino al 31 dicembre 2022, sottoscritta il 11 dicembre 2018 con Astalegale.net spa, con particolare riferimento a quanto stabilito in ordine al servizio di pubblicità delle vendite forzate nelle procedure esecutive; l'accordo prevede il supporto, a carico della società, di n. 1 unità a favore del settore esecuzioni;
- convenzione con Zucchetti Software s.r.l., con impiego del programma FALLCO, con prima stipula in data 5 novembre 2020 e rinnovo in data 14 dicembre 2021; l'accordo prevede il supporto, a carico della società, di n. 2 unità a favore della

cancelleria fallimentare, di n. 1 unità a favore del settore esecuzioni, con un addebito annuale di euro 40, oltre i.v.a., per ciascuna procedura concorsuale, con attivo superiore ad euro 5.000;

- convenzione con il Liceo Galileo Galilei, in tema di alternanza scuola lavoro, stipulata in data 28 maggio 2019;
- convenzione con la Scuola Specializzazione Professioni Legali "Lorenzo Migliorini" stipulata in data 11 giugno 2018, per attività ex art. 37 L. 11/2011;
- convenzione con Scuola Specializzazione Professioni Legali "Lorenzo Migliorini", stipulata in data 18 giugno 2018 con la Corte di Appello, il Tribunale di Sorveglianza, il Tribunale per i Minorenni di Perugia, i Tribunali di Perugia, Terni e Spoleto;
- convenzione in tema di alternanza scuola lavoro con l'Istituto A. Volta, stipulata in data 29 agosto 2018;
- convenzione con l'Ordine dei Dottori Commercialisti per lo svolgimento delle attività di tirocinio per la professione di dottore commercialista, stipulata in data 31 maggio 2017;
- convenzione in tema di alternanza scuola lavoro con l'Istituto di Istruzione Superiore "Da Vinci", stipulata in data 10 febbraio 2018;
- convenzione didattica 150 ore, stipulata con la Scuola Specializzazione Professioni Legali "Lorenzo Migliorini" in data 11 giugno 2018;
- convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento, stipulata con l'Istituto Tecnico Economico "Aldo Capitini" in data 28 agosto 2013;
- convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento, stipulata in data 10 luglio 2012 con l'Istituto di Istruzione Superiore "Marco Polo";
- convenzione in tema di alternanza scuola lavoro con l'Istituto di Istruzione Superiore "Da Vinci", stipulata in data 20 dicembre 2016;
- convenzione in tema di alternanza scuola lavoro con il Liceo Scientifico Statale "G. Marconi", stipulata in data 3 febbraio 2013;
- convenzione per lo svolgimento del tirocinio di formazione e orientamento degli studenti, stipulata con l'Università degli Studi di Perugia, Dipartimento di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione;
- convenzione per lo svolgimento di tirocinio di formazione ed orientamento degli studenti e dei laureati, stipulata con la Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi di Perugia in data 29 maggio 2013;
- convenzione per lo svolgimento di tirocinio di formazione ed orientamento degli studenti e dei laureati, stipulata con il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi Perugia in data 6 luglio 2017;
- convenzione in tema di alternanza scuola lavoro, stipulata, in data 20 dicembre 2016 con il Campus "Leonardo da Vinci";

- adesione, nell'anno 2020, al progetto europeo riguardante la trattazione dei procedimenti in materia di protezione internazionale denominato EASO (European Asylum Support Office), progetto che ha previsto l'affiancamento alle sezioni che si occupano della materia di un ricercatore del settore specifico (ROS) e di un mediatore culturale;
- convenzione con UNICREDIT, stipulata in data 12 maggio 2021 per il servizio bancario TribunWeb.

È stato poi indicato il progetto "Digitalizzazione Processo Penale" proposto dal Tribunale e finanziato dalla Fondazione Cassa Risparmio Perugia con un importo di euro 7.958,16, finanziamento utilizzato per la fornitura di scanner.

Il Tribunale di Perugia ha, dunque, utilizzato lo strumento della convenzione, con riferimento ai diversi ambiti organizzativi, acquisendo importanti risorse e utilità, in una prospettiva di collaborazione con l'Avvocatura e altri uffici giudiziari, con enti territoriali, con istituzioni scolastiche e universitarie.

Partecipando ad alcune iniziative, inoltre l'Ufficio, sempre in un quadro istituzionale, ha aderito a progetti di rilevante interesse sociale.

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.

Le riunioni si tenute nelle date dell'1.2, del 15.2, del 6.3, del 12.4, dell'8.5, del 28.6, del 5.7, del 6.9, del 5.10, dell'8.11, del 27.11 e del 14.12 dell'anno 2017, nelle date del 7.2, del 29.3, del 7.5, del 28.5, del 12.7, del 24.8, del 9.10, del 15.11 e del 13.12 dell'anno 2018, nelle date del 31.1, del 14.3, del 3.4, del 6.5, del 3.6, dell'1.7, dell'8.8, del 6.9, dell'11.12, del 7.11, del 5.12 e del 15.12 dell'anno 2019, nelle date del 10.1, del 13.2, del 5.3, del 11.6, del 17.9, del 15.10, del 10.12 dell'anno 2020 nonché nelle date del 16.2, del 21.4, del 20.5, del 5.7, del 16.9, del 21.20, del 18.11 e del 16.12 dell'anno 2021.

Le riunioni hanno avuto ad oggetto lavori di manutenzione, comunicazioni del Tribunale in merito a immobile locato Europa gestioni Immobiliari, miglioramento della sicurezza sismica per il Palazzo del Capitano del Popolo, gli impianti di sicurezza per la sede del settore civile del Tribunale, corrispettivi spettanti per le attività del personale comunale in base ad accordo di collaborazione stipulato per le sedi giudiziarie di Perugia, servizi di custodia per gli Uffici giudiziari di Perugia, pompa di calore presso la Procura, esame rendiconto del Comune di Perugia, esigenze allocative della Procura della Repubblica di Perugia, ipotesi di riallocazione degli Uffici giudiziari nella ex casa circondariale di Perugia, indennità di occupazione – con riferimento alla Procura della Repubblica – alla INVIMIT, servizio di vigilanza dinamica degli Uffici giudiziari, lavori comunali connessi al Palazzo di Giustizia, centrale termica del Palazzo di Giustizia, preventivo per acquisto di ulteriore ampliamento dell'archivio robotizzato da parte della Procura della Repubblica, sospensione pagamento canone di locazione per l'immobile in uso alla Procura della Repubblica, solleciti al proprietario per interventi di manutenzione non effettuati presso la sede del Tribunale civile, manutenzione impianti termici e di raffreddamento degli Uffici giudiziari di Perugia, servizi di ausiliario per Uffici giudiziari di Perugia, sicurezza delle sedi degli Uffici giudiziari a seguito di evento del 25.9.2017, convenzione per trasporto fascicoli (richiesta del Procuratore della Repubblica), richiesta locazione locali del Tribunale di Perugia, fabbisogno del servizio di vigilanza armata e del servizio di custodia per gli Uffici giudiziari di Perugia, programmazione lavori di manutenzione per immobili sedi degli Uffici giudiziari di Perugia, accesso ai locali di udienza del Tribunale civile, informazioni dell'A.N.M. in ordine a iniziative intraprese in tema di sicurezza negli Uffici giudiziari dell'Umbria, fondi per la gestione dell'archivio di Balanzano, individuazioni di spazi per nuova sala di intercettazioni della Procura della Repubblica, problematica per condizionamento della sala server del Tribunale, apparecchiature di sicurezza, richiesta del Tribunale di Perugia di alleggerimento di solaio di piano ammezzato e di nuovi locali per archivi climatizzazione piani terra, 1 e 2 della Procura della Repubblica, protocollo tra Avvocatura e Procura della Repubblica per la scansione degli atti processuali, trasmissione CPI per Tribunale civile, interventi urgenti manutentivi a seguito di temporale del 13.8.2018 (Tribunale), foratura vetri per cancelleria lavoro, climatizzazione e spazi della Procura della Repubblica, manutenzione straordinaria per Palazzo del Capitano del Popolo, utilizzo scaffalature in via Delle Streghe e nuova collocazione presso l'archivio di Balanzano (Procura della Repubblica), sicurezza sismica (Loggia dei Lanari), infiltrazioni di acqua nella sede del Tribunale penale, programmazione lavori di manutenzione per il triennio 2020/2022, canone indennità di occupazione per immobile di via di Lorenzo (Procura della Repubblica), installazione elettroserrature presso ufficio GIP e acquisto portone blindato, problemi di sicurezza presso il Tribunale civile, lavori di sistemazione interna delle stanze dei magistrati della III sezione civile, consuntivo spese convenzione ANCI/Ministero, ricerca immobile ad uso archivi per il Tribunale, lavori

di ristrutturazione dell'immobile da destinare alla nuova sala intercettazioni della Procura, sostituzione plafoniere di illuminazione cabina ascensori della sede del Tribunale civile, ingresso con modalità riservate degli avvocati, procedura e schema tipo per programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi, del programma triennale dei lavori e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti, manutenzione straordinaria per infiltrazione e gocciolamento acqua al terzo piano (Tribunale), sopralluogo per infiltrazione di acqua piovana (Procura della Repubblica), razionalizzazione degli spazi adibiti alla sezione di Polizia Giudiziaria, esalazioni impianto fognario nella sede del Tribunale penale, programmazione triennale dei lavori di manutenzione degli Uffici giudiziari di Perugia per il triennio 2020/2023, canoni di locazione e oneri condominiali della Procura della Repubblica per via di Lorenzo e via Angeloni, difficoltà di accesso agli Uffici giudiziari per avvocati e utenti con disabilità, ripristino impianto antincendio del Tribunale penale, emergenza epidemiologica da Covid-19/misure per fronteggiarla, vigilanza armata presso la sezione penale del Tribunale di Perugia e gli altri Uffici giudiziari del distretto, acquisto di schermature di protezione e termometri nonché intervento di sanificazione, lavori straordinari su impianti ascensori, pulizia straordinaria delle tubazioni in quota condotti aria impianto di climatizzazione, pagamento canone di locazione e ristrutturazione del piano II (Procura della Repubblica), verifica dell'idoneità dei locali dell'Auditorium Capitini come aula di udienza, sostituzione della centrale antincendio del Tribunale penale - aula E, messa in sicurezza di cornicione di sporto di gronda del tetto esterno presso la sede del Tribunale penale, manutenzione sistemi di videosorveglianza, disinfestazione e posizionamento di dissuasori (Tribunale di Perugia), perdita di acqua presso la sede del Tribunale civile, pulizia e igienizzazione fancoil e condizionatori portatili, installazione rete metallica a protezione canale tetto del Tribunale penale, inagibilità del III piano del Tribunale civile e rideterminazione del canone, pulizia e stasaura griglie raccolta acqua piovana piano seminterrato del Tribunale penale, immobile da destinare ad archivio del Tribunale, programmazione lavori di manutenzione degli edifici giudiziari per il triennio 2020/2024 e inserimento su S.I.G.E.G., acquisto software di gestione della sede del Tribunale penale, sanificazione ambienti della sala intercettazioni, infiltrazioni di acqua nel corridoio di accesso alle aule penali, sanificazioni per casi di positività al Covid-19, nota di credito per lavori di manutenzione straordinaria ai servizi igienici della sede del Tribunale penale eseguiti dal Tribunale, interventi di edilizia giudiziaria (nota della Procura della Repubblica), lavori urgenti per infiltrazioni di acqua nel corridoio di accesso alle aule di udienza presso la sede del Tribunale penale, ricerca di immobile per la sezione di Polizia Giudiziaria, installazione sistema elettronico automatico di comunicazione viva voce in ascensore del Tribunale civile, nota del Presidente dell'Ordine degli Avvocati in merito a idoneità e salubrità dei locali adibiti a sede dell'Ordine successiva a comunicazione dei dipendenti dello stesso Ordine, lavori per chiusura di parti vetrate mancanti presso

l'archivio di Torgiano – loc. Miralduolo del Tribunale, manutenzione straordinaria degli estintori (Tribunale), riparazione cancello del Tribunale penale, monitoraggio sulla sicurezza degli Uffici giudiziari, lavori di ristrutturazione e consolidamento del Tribunale civile, interventi di manutenzione su presidi antincendio dell'archivio di Balanzano, sostituzione e revisione di elettropompe presso la sede del Tribunale civile, convenzione tra Demanio e Ministero avente ad oggetto la realizzazione della Cittadella Giudiziaria e ristrutturazione del Palazzo di Giustizia, manutenzione straordinaria archivi della sede del Tribunale civile, revisione, collaudo e fornitura di estintori presso le sedi della Procura della Repubblica e della Polizia Giudiziaria, reperimento di spazi in vista di assunzioni a tempo determinato, attivazione dell'energia elettrica presso la sede dell'ufficio intercettazioni della Procura della Repubblica, fessurimetri presso il Palazzo di Giustizia per lesioni rilevate al III piano, riparazione macchina refrigerante (Procura della Repubblica), manutenzione straordinaria e stasamento ostruzioni wc ai bagni del primo piano della sede del Tribunale civile, illuminazione sostitutiva presso la sede del Tribunale penale, fabbisogni in termini di mobilio e lavori per progetto UPP, manutenzione impianto antintrusione (Tribunale), lavori connessi ai danni causati dall'allagamento del piano -1 del Tribunale, manutenzione ordinaria dell'impianto antincendio della sede del Tribunale penale, nota del Presidente dell'Ordine degli Avvocati in merito a disponibilità di ulteriori locali all'interno del Palazzo di Giustizia ove trasferire, momentaneamente, la segreteria, programmazione dei lavori di manutenzione degli edifici giudiziari per il triennio 2023/2025 e fabbisogno manutentivo da inserire nel programma, intervento urgente presso la sede del Tribunale penale causato da allagamento, sostituzione di condensatori di macchine di ventilazione collocate in aule del Tribunale penale, consegna della porzione dell'immobile destinato a sede del CIT (Procura della Repubblica).

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 Perugia, il Procuratore Generale della Repubblica di Perugia, nonché Presidente e due consiglieri del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Perugia.

I rappresentanti dell'Avvocatura, con riferimento a quanto di possibile competenza e di interesse dell'Ispettorato, hanno evidenziato ritardi nell'attività giudiziaria del Tribunale, comunque oggetto della verifica ispettiva, criticità quanto all'edilizia giudiziaria e, in particolare, di quella relativa alla sede del settore penale del Tribunale e la mancanza, al momento dell'accesso ispettivo, di locali destinati a sede dell'Ordine degli Avvocati

presso gli Uffici giudiziari perugini, per l'inutilizzabilità di quelli già a tanto destinati presso il Palazzo di Giustizia.

La questione della mancanza di locali destinati a sede dell'ordine degli Avvocati è stata oggetto di ulteriore specifica interlocuzione con il Presidente della Corte di Appello, il quale ha trasmesso nota con relazione, dalla quale risulta l'interessamento anche della Conferenza Permanente, che avrebbe coinvolto al riguardo, in particolare, Agenzia del Demanio e Ministero della Giustizia.

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

Il Presidente del Tribunale di Perugia in servizio a data ispettiva ha richiamato le precedenti previsioni tabellari, con la previsione della delega per il controllo sull'attività dei Giudici Pace a un magistrato del settore penale, nominata dal precedente Presidente del Tribunale magistrato collaboratore per l'Ufficio del Giudice di Pace, evidenziando che, a seguito della previsione nella nuova circolare sulle tabelle, la vigilanza è esercitata direttamente dal Presidente.

Per quanto riferito del Presidente in servizio a data ispettiva, nel corso del periodo di interesse, dalla presa di possesso datata 24 novembre 2017 dello stesso Presidente, la vigilanza è stata esercitata *<<effettuando riunioni con i Giudici di Pace e intervenendo in specifici casi laddove ritenuto necessario (piani di rientro nel formarsi di arretrato, assenza per malattia, eventuali segnalazioni di rallentamenti o anomalie nell'attività giurisdizionale)>>*; al riguardo il Capo dell'Ufficio ha allegato anche documentazione relativa agli interventi sull'attività giudiziaria e, in particolare, piani di rientro.

Sarebbero state svolte riunioni *<<anche successivamente al manifestarsi dell'emergenza pandemica per organizzare la ripresa dell'attività giurisdizionale successivamente all'11 maggio 2020>>*, anche per *<<l'indisponibilità da parte dell'ufficio del Giudice di Pace del sistema consolle del magistrato che non ha permesso di utilizzare, secondo le previsioni ordinarie, il sistema della trattazione delle udienze civili mediante la trattazione scritta e tramite collegamento da remoto>>*; sarebbero *<<stati quindi adottati una serie di provvedimenti per consentire la trattazione scritta, mediante invio delle richieste/ conclusioni degli avvocati tramite pec>>* e si sarebbe fatto ricorso, nel settore penale, *<<in accordo con gli avvocati ... al collegamento via Teams nei casi di imputati detenuti (per altro)>>*.

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 dall'1.1.2017 al 30.5.2017 dalla dott.ssa Maria Letizia Lupo, quale facente funzioni, dal 31.5.2017 al 23.11.2017 dal dott. Gaetano Mautone, quale facente funzioni, e a partire dal 24.11.2017 dalla dott.ssa Mariella Roberti.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica del Tribunale di Perugia, alla data finale del periodo di interesse ispettivo, è costituita dal Presidente del Tribunale, da n. 3 Presidenti di sezione, da n. 33 giudici togati e da n. 23 giudici onorari.

La pianta organica dei magistrati togati è cresciuta rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione in ragione del 12,1%, con un aumento del numero di Presidenti di sezione da due a tre nonché dei giudici da trenta a trentatré.

A data ispettiva, considerando anche Presidente del Tribunale e Presidenti di sezione, tra i togati, si registra una scopertura effettiva del 10,8%, tutta relativa ai soli giudici e non ai Presidenti.

Nel corso del periodo di interesse sono stati applicati n. 2 magistrati togati, tra i quali il magistrato distrettuale e altro magistrato per la sezione immigrazione e protezione internazionale.

Tra i giudici onorari del Tribunale si registra una scopertura di n. 6 unità, pari al 26,1%.

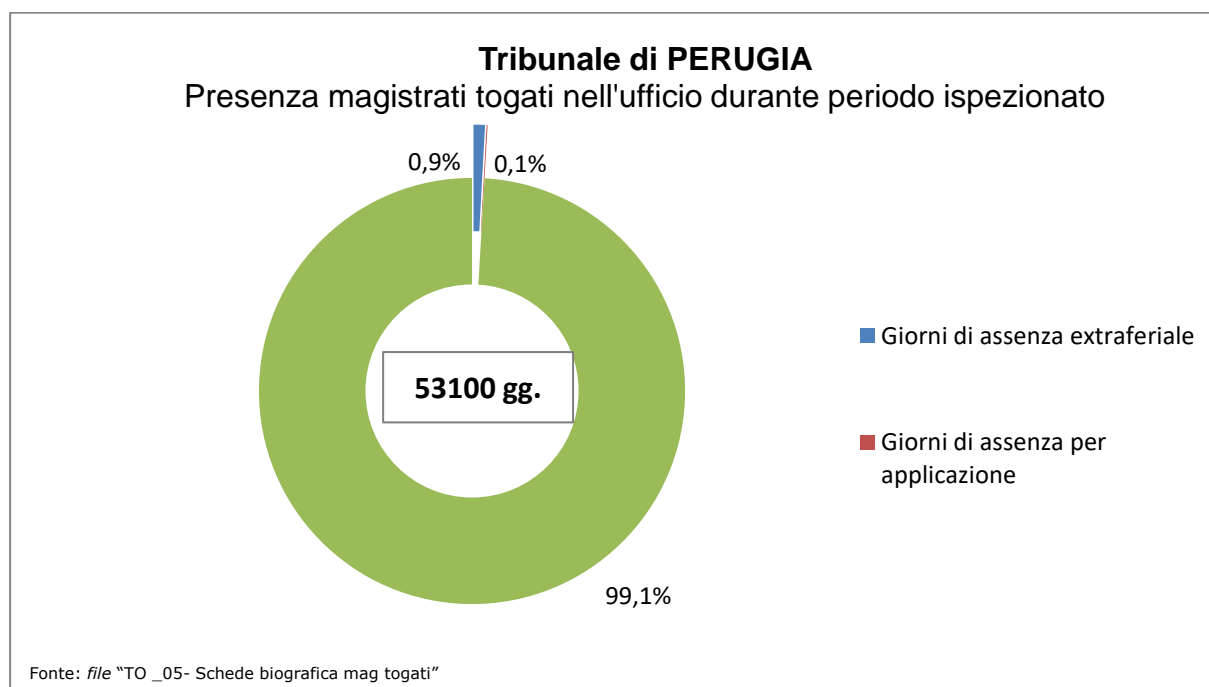
Durante il segmento temporale oggetto di verifica, si sono alternati, nella sede, complessivamente n. 46 magistrati togati, con una media di n. 28,8 magistrati in servizio nel medesimo periodo e, quindi, con una scopertura media, rispetto all'organico medio di 35,0, pari a 6,2 e, dunque, al 17,71%.

Più magistrati togati, tra quelli alternatisi nella sede, hanno usufruito nel periodo in verifica della assenza extraferiale, per complessivi giorni 460; si sono registrati, poi, n. 39 giorni di assenza per applicazione.

Considerando il numero medio dei magistrati in servizio nel periodo, i giorni di assenza sono pari a 15,97 per ogni magistrato [totale delle assenze extra feriali (giorni

460) / numero magistrati alternatisi nella sede (28,8)], con una incidenza annua pro capite di n. 3,19 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

Il Presidente del Tribunale ha richiamato, quali tabelle vigenti nell'ultima parte del periodo di interesse ispettivo quelle relative al triennio 2020/2022, in merito alle quali il Consiglio Giudiziario presso la Corte di Appello di Perugia ha espresso all'unanimità parere favorevole in data 24.6.2021.

Tenuto conto del prospetto ispettivo TO_10 e di quanto riferito sul punto dal Presidente del Tribunale, il Tribunale è diviso in più sezioni, n. 3 nell'area civile/lavoro e n. 2 nell'area penale, delle quali n. 1 dibattimentale, con riesame e prevenzione, e n. 1 GIP/GUP.

Nelle tabelle sopra indicate, con riferimento alle attività del Presidente del Tribunale e dei Presidenti di sezione, è previsto quanto segue.

Il Presidente del Tribunale ha la direzione dell'ufficio e l'esercizio di tutte le attribuzioni previste dalla legge.

Il Presidente del Tribunale esercita direttamente le attività di direzione dell'ufficio.

Al Presidente del Tribunale, per quanto previsto nelle tabelle, sono riservati la direzione della I sezione civile, la presidenza dei collegi ordinari e camerali della prima sezione civile come specificato nelle medesime tabelle, la trattazione di procedimenti di

istruzione preventiva, separazioni consensuali e divorzi congiunti, la fase presidenziale delle cause di separazione personale dei coniugi e dei procedimenti per cessazione degli effetti civili e scioglimento del matrimonio, la presidenza del Comitato per le iscrizioni agli Albi dei Consulenti Tecnici e dei Periti e tutti gli altri affari la cui cognizione è devoluta *ex lege* al Presidente del Tribunale, la presidenza della Corte d'Assise in caso di incompatibilità del Presidente titolare e del Presidente supplente.

Vengono delegati, in forza delle tabelle, al Presidente della III sezione, nella misura del 25% le udienze presidenziali per separazioni e divorzi contenziosi e gli ATP, con la previsione che, a seguito della copertura del posto di Presidente della II sezione civile, tutti i giudizi di separazione consensuale sarebbero stati delegati a questo Presidente.

Il Presidente del Tribunale svolge altresì le funzioni di coordinamento dell'Ufficio del Giudice di Pace.

I Presidenti di sezione svolgono i compiti previsti dalla normativa di settore e, in particolare, svolgono il lavoro giudiziario, sorvegliano l'andamento dei servizi di cancelleria ed ausiliari, distribuiscono il lavoro tra i giudici e vigilano sulla loro attività, curando anche lo scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali all'interno della sezione; hanno l'incarico di coordinare le ferie dei magistrati appartenenti alle sezioni e di collaborare con il Presidente del Tribunale nell'attività di direzione dell'ufficio.

È previsto, al fine di realizzare lo scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali all'interno delle sezioni e verificare l'andamento del servizio, lo svolgimento di riunioni periodiche con cadenza possibilmente bimestrale.

Sono altresì previsti incontri tra i magistrati della sezione con cadenza bimestrale e con onere di relazionare in merito al Capo dell'Ufficio.

È stabilito, come da normativa in tema, che ai Presidenti di sezione siano assegnati procedimenti nella misura della metà degli affari assegnati a ciascun magistrato della sezione ed è stabilito che il Presidente della III sezione, nell'ambito della quale sono inseriti i tre magistrati funzionalmente destinati alla trattazione della materia lavoro e previdenza, ha altresì la direzione e il coordinamento di tale settore.

Il Presidente della III sezione, per quanto previsto in tabelle, svolge altresì l'incarico di coordinamento del progetto EASO, a cui si fa riferimento nella parte relativa alle sezioni specializzate per l'immigrazione.

In seno alla III sezione è inserita la sezione specializzata in materia di imprese.

Le competenze in materia di immigrazione, asilo, protezione internazionale sono ripartite, come da indicate tabelle, tra la I e la II sezione civile.

Prima della recente riforma di cui al d.l. n. 80/2021, nel periodo di interesse ispettivo sono stati redatti nell'anno 2018 il provvedimento n. prot. 190 del 21 marzo e quello n. prot. 276 del 26 aprile ad integrazione del precedente, relativi all'Ufficio per il Processo nel settore civile.

In tali provvedimenti, individuati i giudici togati e onorari nonché le unità di personale amministrativo assegnati all'Ufficio per il Processo per ciascuna sezione, sono individuate, in particolare, le competenze dei giudici onorari e dei tirocinanti ex art. 73 d.l. n. 69/2013, ex art. 37 d.l. n. 98/2011 ed ex art. 50, comma 1 bis, d.l. n. 90/2014.

Nell'ambito della prima sezione civile, ai giudici onorari sono attribuiti i compiti di trattare tutele, curatele e amministrazioni di sostegno, con la possibilità del giudice togato di delegare l'intero procedimento ovvero una porzione, nonché, quali delegati, di trattare singole attività nell'ambito dei procedimenti di amministrazione di sostegno promossi dal P.M., di procedere all'audizione dell'interdicendo o dell'inabilitando nonché di compiere altri singoli atti in tutti gli altri affari di volontaria giurisdizione; nell'ambito della prima sezione i giudici onorari svolgono anche attività in affiancamento; ai tirocinanti, invece, sono assegnati lo studio dei fascicoli, la collaborazione nell'attività di udienza, l'approfondimento dottrinale e giurisprudenziale e la predisposizione della minuta dei provvedimenti.

Nell'ambito della seconda sezione civile, ai giudici onorari sono attribuiti i compiti di affiancare, con un ruolo aggiuntivo, i giudici togati, di trattare, quali assegnatari, procedimenti monitori fino a 10mila euro, di compiere singoli atti istruttori su delega dei magistrati nonché di curare trattazione e definizione dei procedimenti ordinari pendenti provenienti dalle soppresse sezioni distaccate; ai tirocinanti, invece, sono assegnati lo studio dei fascicoli, la collaborazione nell'attività di udienza, l'approfondimento dottrinale e giurisprudenziale e la predisposizione della minuta dei provvedimenti.

Nell'ambito della terza sezione civile, ai giudici onorari sono attribuiti i compiti di affiancare, con un ruolo aggiuntivo, i giudici togati, e di trattare e definire procedimenti di esecuzione mobiliari; ai tirocinanti, presenti anche in forza di convenzione con l'Ordine dei commercialisti, invece, sono assegnati lo studio dei fascicoli, la collaborazione nell'attività di udienza, l'approfondimento dottrinale e giurisprudenziale e la predisposizione della minuta dei provvedimenti.

Nell'ambito dell'area lavoro, ai giudici onorari competono la trattazione e definizione di procedimenti agli stessi già assegnati nonché, previa delega, di procedimenti ex art. 445 bis c.p.c. e di procedimenti di previdenza/assistenza o di impugnazione/opposizione avverso provvedimenti amministrativi di minore valore e non complessi, l'assunzione di prove e la sostituzione dei magistrati; ai tirocinanti sono affidati lo studio delle questioni, con esame delle attività e dei provvedimenti di udienza, l'attività di supporto per la redazione del verbale telematico, la verifica delle notificazioni/comunicazioni, ricerche normative e giurisprudenziali, redazione di una scheda lavoro, redazione di bozze di motivazioni in fatto di provvedimenti ripetitivi o semplici.

Nel provvedimento n. prot. 190/18 viene individuato l'obiettivo di ridurre le pendenze remote e di eliminare l'arretrato di procedimenti oltre la ragionevole durata

normativamente prevista e, in particolare, di definire numeri individuati di procedimenti; nello stesso provvedimento è previsto un monitoraggio semestrale.

Nell'anno 2021, dopo la riforma di cui al d.l. 80/2021 citata, è stato redatto il provvedimento n. 85 del 30 dicembre contenente progetto organizzativo ex art. 12, comma 3, di tale d.l..

In tale progetto, analizzati il contesto di riferimento e le criticità dell'Ufficio, considerato che gli addetti all'Ufficio per il Processo previsti in pianta organica sono 39, al fine del raggiungimento degli obiettivi di riduzione del *disposition time* e dell'arretrato ultratriennale previsti dal PNRR, è stato disposto quanto segue.

Gli addetti all'Ufficio per il Processo presso il Tribunale di Perugia supportano anche i servizi di cancelleria, utilizzando una parte residuale del proprio tempo lavorativo e secondo specifici accordi con i coordinatori.

Il progetto del 30.12.2021 contiene la riserva di adozione di articolati ordini di servizio all'esito delle assunzioni e l'indicazione della scelta di fondo, in fase di avvio del progetto UPP, di non destinare in via esclusiva gli addetti ad un'unica tipologia di servizio.

Per la prima sezione civile sono previsti n. 5 addetti all'Ufficio per il Processo, di cui n. 2 specificamente assegnati alla materia della protezione internazionale, materia destinata ad essere attribuita, rispetto alle tabelle vigenti, con variazione depositata nella stessa data del 30.12.2021, alla sola prima sezione.

Con riferimento alla prima sezione, è stata adottata la scelta di affiancare un addetto a ciascuno dei giudici professionali, attribuendo, inoltre, all'addetto anche una attività funzionale ad una delle materie oggetto di specifico approfondimento – protezione internazionale, responsabilità extracontrattuale e famiglia – per le quali si è ritenuto che per le questioni complesse e ricorrenti possa essere certamente produttiva la collaborazione degli addetti.

È prevista la partecipazione al servizio centralizzato sull'andamento dei flussi statistici di uno degli addetti affiancati ai magistrati della prima sezione.

È stato previsto anche un servizio di ausilio alla Presidenza, pertinente alla I sezione, al quale sono stati destinati n. 2 addetti, che supportano il Presidente con riferimento all'attività giurisdizionale allo stesso assegnata; gli addetti dell'ufficio di staff del Presidente sono coinvolti nell'attività di monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi di *performance*, componendo anche i servizi trasversali, e sono utilizzati nell'ufficio comunicazioni con l'esterno.

Per la seconda sezione civile sono previsti n. 8 addetti all'Ufficio per il Processo, ciascuno dei quali abbinato a uno dei giudici professionali e impegnato nel servizio trasversale alla sezione per l'approfondimento di specifiche materie (diritto bancario, appalti, diritti reali e possesso, successioni/divisioni, appelli e onorari degli avvocati, leasing e contratti atipici, responsabilità magistrati), in considerazione del patologico

arretrato e della eterogeneità della sezione. Il Presidente della sezione di avvale di due addetti, uno dei quali destinato, in particolare, a coadiuvare nella verifica dei ruoli dei giudici onorari.

Per la terza sezione civile sono previsti n. 7 addetti, di cui n. 3 all'area lavoro, ciascuno in abbinamento ad un giudice professionale, e n. 4 all'area del tribunale delle imprese e dei fallimenti/esecuzioni, ciascuno in abbinamento a giudice professionale e uno in abbinamento ad un giudice e al Presidente, con funzioni di ausilio nel coordinamento dei giudici onorari della sezione per quest'ultimo.

Per il servizio trasversale all'Ufficio del Processo del settore civile sull'andamento dei flussi statistici e di monitoraggio dei flussi di lavorazione sono previsti n. 8 addetti all'UPP, con il compito di controllare i flussi degli affari, di verificare i disallineamenti tra i dati tratti direttamente e quelli trasmessi da DGStat, suggerire/operare gli interventi necessari a rendere i dati omogenei, segnalare aumenti o riduzioni dei procedimenti, verificare l'entità delle definizioni rispetto agli obiettivi della riduzione del *disposition time* e dell'arretrato, operando il collegamento con il Presidente del Tribunale, RID e Magrif; è previsto che di tali addetti dedichino una parte residuale del proprio tempo n. 2 alla fase di iscrizione, n. 2 alla fase di assegnazione, n. 2 alla bonifica delle false pendenze, e n. 2 all'estrazioni statistiche anche tramite pacchetto ispettori.

Per il servizio trasversale all'Ufficio del Processo del settore civile di costituzione della banca dati giurisprudenziale e di supporto all'ufficio deposito sentenze sono previsti n. 3 addetti, per il servizio trasversale di comunicazione esterne per l'utenza sono previsti n. 6 addetti, n. 4 dei quali già assegnati alle sezioni civili e n. 2 destinati all'aggiornamento del sito internet con riferimento ai provvedimenti organizzativi di rilevanza esterna.

Sono previsti n. 4 addetti all'UPP per il servizio trasversale di collaborazione/coordinamento dell'Ufficio di Presidenza, istituito con il compito di supervisione e coordinamento dell'Ufficio per il Processo per tutti i servizi, con riguardo anche al coordinamento dei giudici onorari della prima sezione civile nonché della verifica della possibilità di apportare innovazioni in ambito informatico e organizzativo; gli addetti hanno il compito di assicurare un costante aggiornamento sulle novità legislative al fine di una immediata divulgazione; di essi due sono destinati anche al servizio di ausilio alla Presidenza, uno destinato anche al settore civile e l'altro anche al settore penale.

Per l'ufficio GIP/GUP sono previsti n. 4 addetti, di cui n. 2 fanno parte dei sevizi comuni con l'ufficio dibattimento; è previsto che gli stessi collaborino con i giudici e all'interno degli uffici unitari, funzionali a tutti i giudici, degli affari semplici in relazione ad attività seriali e dei sequestri preventivi in materia tributaria e nelle ipotesi di indebita percezione del reddito di cittadinanza.

Per l'ufficio del dibattimento sono previsti n. 13 addetti, con realizzazione di gruppi di lavoro coincidenti con i collegi.

Sono stati costituiti, poi, i seguenti servizi comuni al settore dibattimentale e a quello GIP/GUP: il servizio gratuito patrocinio, con n. 2 addetti in via non esclusiva, con lo scopo di assicurare una tempestiva risposta nel settore; il servizio di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale-creazione banca dati giurisprudenziale e di supporto all'ufficio deposito sentenze e attività postdibattimentali, con n. 5 addetti in via non esclusiva; il servizio sull'andamento dei flussi statistici e di monitoraggio dei flussi di lavorazione-verifica/eliminazione false pendenze, con n. 6 addetti in via non esclusiva.

4.1.4. Assegnazione degli affari

I criteri di assegnazione degli affari, a data ispettiva, tenuto conto di quanto riferito dal Capo dell'Ufficio e delle tabelle di cui sopra, sono quelli di seguito riportati.

Con riferimento al settore civile, è previsto quanto segue.

Alla prima sezione civile sono assegnati gli affari contenziosi in materia di diritto di famiglia – matrimonio (ex artt. 79, 81 c.c.), nullità e annullabilità del matrimonio, separazione personale (consensuale e giudiziale), divorzio (congiunto e contenzioso), filiazione legittima e naturale, alimenti, dichiarazioni di paternità e maternità di persona maggiorenne o minorenni, disconoscimento figli, regime patrimoniale della famiglia (artt. 159 e ss. c.c.), regime patrimoniale della famiglia di fatto, altri istituti di diritto di famiglia (mantenimento figli), opposizione al matrimonio –, di diritti della personalità e danno alla persona – interdizione e inabilitazione maggiorenni e minorenni, mutamento sesso, diritti della personalità (solo persone fisiche), diritti della cittadinanza, diritti relativi al trattamento dei dati personali (art. 13 e 29 legge 675/1996), altri istituti relativi allo stato della persona e ai diritti della personalità, risarcimento per danni alla persona (morte o lesioni) derivanti da colpa medica o da altri illeciti extracontrattuali, cause in materia di lesioni personali (cod. 145002), morte (cod. 145003) e altre ipotesi di responsabilità contrattuale non ricomprese nelle altre materie (cod. 145999), risarcimento per danni alla persona derivanti da diffamazione –, i procedimenti cautelari inerenti la materia del diritto di famiglia e procedimenti cautelari tipici relativi ai diritti della personalità, prove delegate e rogatorie in materia di diritto di famiglia, procedimenti di ingiunzione *ante causam*.

Alla prima sezione civile sono attribuiti gli affari di volontaria giurisdizione nelle seguenti materie: stato civile, cambiamento di sesso, dichiarazione di assenza o di morte presunta, autorizzazione del Tribunale ex artt. 375 e 397 c.c., N.O. trapianto viventi, adozione maggiorenni, fondo patrimoniale, matrimonio (pubblicazioni ex artt. 93 e segg. c.c.), nulla osta al matrimonio dello straniero, riduzione dei termini di pubblicazione del matrimonio, sequestro dei beni del coniuge separato (art. 156 c.c.), attribuzione di quota di pensione e indennità di fine rapporto, altri istituti di V.G. e procedimenti camerale in materia di famiglia (artt. 542 bis c.c.), tutti gli istituti di competenza del giudice tutelare,

interruzione volontaria di gravidanza di minore, trattamento sanitario obbligatorio e amministrazione provvisoria, apertura di amministrazione di sostegno, minori stranieri non accompagnati, ricorsi contro i provvedimenti del giudice tutelare, nomina interprete sordomuto.

Ai componenti della prima sezione sono assegnati i procedimenti in materia di modifica delle condizioni di separazione o divorzio.

I giudici togati della I sezione civile possono valersi, per gli affari di volontaria giurisdizione, di uno o più giudici onorari individuati in abbinamento con ciascun togato, i quali possono essere, altresì, assegnatari di procedimenti in materia di volontaria giurisdizione e, segnatamente, in materia di rappresentanza ed atti di amministrazione straordinaria di beni di figli minori (art. 320 c.c.), nomina di curatore speciale (art. 320 ult.com e 321 c.c.), nomina del cancelliere o del notaio per la formazione dell'inventario (art. 363 c.c.), provvedimenti circa l'educazione e l'amministrazione di beni del minore ex art. 371 c.c., autorizzazioni del giudice tutelare ex artt. 372, 373 e 374, apertura della tutela (interdetti e minori) e della curatela, autorizzazioni e pareri del giudice tutelare su atti del tutore, del curatore dell'emancipato e dell'inabilitato ex art. 394, 424 e ss. c.c., approvazione rendiconti annuali di tutele e curatele, autorizzazione al rilascio documento valido per l'espatrio (art. 3 lett. a-b della legge n. 1185/1967), accettazione eredità con beneficio di inventario, vendita di beni ereditari (mobili), nomina interprete per sordomuti, convalida trattamenti sanitari obbligatori, amministrazione di sostegno ad esclusione di quelle promosse su ricorso del Pubblico Ministero e di enti.

I ruoli aggiuntivi così formati sono assegnati per la trattazione ai GOP in affiancamento. Le tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno sono assegnate ai singoli GOP sulla base del criterio territoriale di residenza/domicilio del beneficiario.

In materia di apertura di amministrazione di sostegno su ricorso del P.M. o di enti, è previsto che il giudice togato valuti di volta in volta, in relazione alla complessità della vicenda, se delegare una porzione di procedimento ovvero l'intero procedimento al GOP tabellarmente competente in base al criterio di residenza del beneficiario prestabilito; in materia di procedimenti di interdizione ed inabilitazione può essere delegata, sulla base di valutazione da effettuarsi di volta in volta, l'audizione presso il domicilio dell'interdicendo o dell'inabilitando al GOP tabellarmente competente in base al criterio di residenza del beneficiario prestabilito; negli altri procedimenti di volontaria giurisdizione il giudice valuta di volta in volta se delegare il compimento di singoli atti.

I ruoli aggiuntivi sono formati in base ai criteri già vigenti di assegnazione dei procedimenti ai singoli magistrati e i giudici affiancati esercitano attività di vigilanza ed indirizzo per garantire la massima coerenza della giurisprudenza nell'ufficio.

È previsto che a ciascuno dei giudici della I sezione civile è abbinato per gli affari contenziosi un giudice onorario secondo prestabilito schema.

Ciascuno dei giudici onorari sopra indicati è inoltre assegnatario di un ruolo costituito da procedimenti ordinari e segnatamente di cause di valore fino ad € 26.000,00 di risarcimento per danni alla persona derivanti da illeciti extracontrattuali (con esclusione quindi di quelli derivanti da colpa medica); i giudici onorari, al pari di quelli inseriti nella seconda sezione, sono inoltre assegnatari dei procedimenti di ingiunzione *ante causam* fino ad € 10.000,00 di valore.

Oltre alla vigilanza del Presidente di sezione nominato sui giudici onorari del settore civile, è prevista attività di vigilanza ed indirizzo dei giudici affiancati.

I giudici, per i procedimenti loro assegnati, possono delegare ai giudici onorari ai quali sono abbinati il compimento di attività istruttoria anche con riferimento ai procedimenti in materia di risarcimento danni.

Alla seconda sezione civile sono assegnati gli affari contenziosi di rito ordinario con esclusione di quelle assegnate alla I e alla III sezione, i procedimenti cautelari *ante causam* e possessori, i reclami avverso i provvedimenti cautelari e i procedimenti di ingiunzione *ante causam* nonché gli affari di volontaria giurisdizione nelle seguenti materie: nomina curatore eredità giacente e altri istituti di V.G. e procedimenti camerale in materia di successioni, nomina e revoca di amministratore di condominio e della comunione, esecutività di lodo arbitrale, procedimenti relativi agli ordini professionali, reclamo avverso il rifiuto del conservatore di procedere alla cancellazione di ipoteca, liquidazioni di compensi professionali degli avvocati e procedimenti assimilati, opposizioni a liquidazione compensi, cancellazioni trascrizioni, altri istituti di V.G. e procedimenti camerale non rientranti nelle materie assegnate alla I sezione.

Ciascuno dei giudici della II sezione civile può valersi per il compimento di specifiche attività istruttorie o di trattazione di un giudice onorario secondo prestabilito abbinamento.

Ai giudici onorari abbinati ai giudici professionali è assegnato altresì un ruolo costituito da procedimenti ordinari e segnatamente da cause di valore fino ad € 26.000,00 con esclusione delle materie di competenza collegiale (impugnazione di testamenti e riduzione per lesione di legittima – responsabilità civile dei magistrati – querela di falso, etc.), delle cause di divisione dei beni caduti in successione e di altri istituti relativi alle successioni, degli appelli avverso le sentenze del Giudice di pace, delle cause in materia bancaria, di azione revocatoria ordinaria e fallimentare, delle cause di responsabilità civile dei magistrati e di liquidazione dei compensi degli avvocati.

I ruoli così formati, per un massimo di 150 assegnazioni annue per ciascun ruolo, sono trattati dai giudici onorari indicati.

A questi ultimi sono assegnati anche i procedimenti di ingiunzione *ante causam* fino ad € 10.000,00 di valore.

I giudici togati possono altresì delegare ai GOP abbinati il compimento di singoli atti istruttori dei procedimenti di cui sono assegnatari.

Individuato giudice onorario di pace è assegnatario dei procedimenti in materia di ordinanze-ingiunzioni, opposizione alle delibere condominiali, prove delegate e rogatorie.

Individuati giudici onorari in forza alla II sezione civile curano, altresì, la trattazione e la definizione dei procedimenti civili ordinari pendenti sui ruoli ad esaurimento delle soppresse sezioni distaccate.

Alla III sezione civile, competente nei settori delle procedure concorsuali, delle esecuzioni, del societario, delle locazioni e degli sfratti, sono assegnate: procedure concorsuali; esecuzioni immobiliari e mobiliari nonché controversie ordinarie che scaturiscono dalle stesse; opposizioni a precetto; cause di locazione ad uso abitativo e non abitativo, limitatamente alle controversie aventi ad oggetto la determinazione del canone e le accessorie richieste di pagamento e restituzione somme; opposizioni a decreto ingiuntivo in materia di canoni di locazione; sfratti per morosità e finita locazione e licenze ex art. 657 c.p.c. ed eventuale fase contenziosa ordinaria ex artt. 667-668 c.p.c.; volontaria giurisdizione in materia societaria; cause e procedimenti in materia societaria e di intermediazione mobiliare; reclami avverso i provvedimenti del G.E., del G.D. e in materia societaria; cause di revocatoria fallimentare.

Nella terza sezione civile sono inoltre inseriti giudici onorari di pace; ad individuato giudice onorario sono assegnate cause di locazione ad uso abitativo e non abitativo, limitatamente alle controversie aventi ad oggetto la determinazione del canone e le accessorie richieste di pagamento e restituzione somme; opposizioni a decreto ingiuntivo in materia di canoni di locazione; sfratti per morosità e finita locazione e licenze ex art. 657 c.p.c. ed eventuale fase contenziosa ordinaria ex artt. 667-668 c.p.c. nonché cause di esecuzione mobiliare; ad altri individuati giudici onorari sono assegnate le esecuzioni mobiliari e alcuni procedimenti di esecuzione immobiliare secondo criteri prestabiliti.

Nell'ambito della terza sezione civile operano anche i giudici del lavoro, assegnatari esclusivamente delle controversie in materia di lavoro, previdenza e assistenza, tra i quali i togati garantiscono linee di indirizzo comuni e il coordinamento del lavoro dei GOP anche attraverso il ricorso a periodiche riunioni di coordinamento convocate dal Presidente di sezione; vengono assegnate ai GOP in via esclusiva le controversie previste dall'art. 445 bis cod. proc. civ. secondo il criterio dell'alternanza partendo dal GOP meno anziano in servizio.

I GOP indicati collaborano con i giudici professionali nella trattazione dei procedimenti a questi ultimi assegnati con lo svolgimento di attività istruttorie a loro specificamente delegate.

In seno alla terza sezione civile opera anche quella specializzata in materia di impresa, composta dal Presidente della sezione e da due togati e competente per la trattazione dei procedimenti rientranti nelle materie indicate nell'art. 2 del d.l. n. 1/2012,

in essi compresi anche quelli di volontaria giurisdizione connessi con la materia oggetto del contenzioso.

Quanto alla materia dell'immigrazione, a data ispettiva, alla sezione specializzata in seno alla I sezione civile sono assegnate tutte le controversie di cui all'art. 3 del decreto legge n. 13/2017, e, segnatamente, le controversie in materia di mancato riconoscimento del diritto di soggiorno sul territorio nazionale in favore dei cittadini degli altri Stati membri dell'Unione europea o dei loro familiari di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 6 febbraio 2007, n. 30, le controversie aventi ad oggetto l'impugnazione del provvedimento di allontanamento dei cittadini degli altri Stati membri dell'Unione europea o dei loro familiari per motivi imperativi di pubblica sicurezza e per gli altri motivi di pubblica sicurezza di cui all'articolo 20 del decreto legislativo 6 febbraio 2007, n. 30, ovvero per i motivi di cui all'articolo 21 del medesimo decreto legislativo, nonché i procedimenti di convalida dei provvedimenti previsti dall'articolo 20-ter del decreto legislativo 6 febbraio 2007, n. 30, le controversie in materia di riconoscimento della protezione internazionale di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25, i procedimenti per la convalida del provvedimento con il quale il questore dispone il trattenimento o la proroga del trattenimento del richiedente protezione internazionale, adottati a norma dell'articolo 6, comma 5, del decreto legislativo 18 agosto 2015, n. 142, e dell'articolo 10-ter del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, come introdotto dal presente decreto, nonché dell'articolo 28 del regolamento UE n. 604/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013, nonché la convalida dei provvedimenti di cui all'articolo 14, comma 6, del predetto decreto legislativo n. 142 del 2015, le controversie in materia di riconoscimento della protezione umanitaria nei casi di cui all'articolo 32, comma 3, del decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25, le controversie in materia di diniego del nulla osta al ricongiungimento familiare e del permesso di soggiorno per motivi familiari, nonché relative agli altri provvedimenti dell'autorità amministrativa in materia di diritto all'unità familiare, di cui all'articolo 30, comma 6, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, le controversie aventi ad oggetto l'impugnazione dei provvedimenti adottati dall'autorità preposta alla determinazione dello Stato competente all'esame della domanda di protezione internazionale, in applicazione del regolamento (UE) n. 604/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013, le controversie in materia di accertamento dello stato di apolidia e dello stato di cittadinanza italiana.

Alla sezione specializzata in materia di immigrazione in seno alla II sezione civile, ancora a data ispettiva, erano assegnate le sole controversie in materia di riconoscimento della protezione internazionale di cui agli artt. 32 e 35 del decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25.

I procedimenti di cui all'art. 3 D.Lvo 13/2017, con esclusione di quelli di cui all'art. 32 e 35 D.Lvo n. 25/2008, sono assegnati alla sezione specializzata in seno alla I sezione

civile- escluso il Presidente del Tribunale- secondo criteri automatici di iscrizione a ruolo partendo dal magistrato meno anziano della I sezione fino al più anziano.

I procedimenti ex art. 32 e 35 erano, a data ispettiva, distribuiti tra le due sezioni specializzate secondo criteri automatici di iscrizione a ruolo partendo dal magistrato meno anziano della I sezione fino al più anziano - escluso il Presidente del Tribunale- e successivamente dal magistrato meno anziano della II sezione fino al Presidente di sezione (tenuto conto per quest'ultimo della riduzione del 50% delle assegnazioni).

I procedimenti collegiali erano e sono trattati dai collegi nella composizione tabellare di regola prevista in tabella rispettivamente per la I e la II sezione civile.

Individuati giudici onorari collaborano con le prime due sezioni per la trattazione dei procedimenti in materia di immigrazione.

È previsto, poi, che, in quanto pervenuti nel triennio fino al 2020 in numero esiguo, siano trattati dai giudici secondo una turnazione settimanale predisposta dal Presidente del Tribunale sulla base delle disponibilità manifestate da ciascuno compatibilmente con le attività svolte, 1) le controversie aventi ad oggetto l'impugnazione del provvedimento di allontanamento dei cittadini degli altri Stati membri dell'Unione europea o dei loro familiari per motivi imperativi di pubblica sicurezza e per gli altri motivi di pubblica sicurezza di cui all'articolo 20 del decreto legislativo 6 febbraio 2007, n. 30, ovvero per i motivi di cui all'articolo 21 del medesimo decreto legislativo, nonché i procedimenti di convalida dei provvedimenti previsti dall'articolo 20-ter del decreto legislativo 6 febbraio 2007, n. 30; 2) procedimenti per la convalida del provvedimento con il quale il questore dispone il trattenimento o la proroga del trattenimento del richiedente protezione internazionale, adottati a norma dell'articolo 6, comma 5, del decreto legislativo 18 agosto 2015, n. 142, e dell'articolo 10-ter del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, come introdotto dal presente decreto, nonché dell'articolo 28 del regolamento UE n. 604/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013, nonché la convalida dei provvedimenti di cui all'articolo 14, comma 6, del predetto decreto legislativo n. 142 del 2015.

È previsto anche che siano i giudici onorari, già assegnatari dei procedimenti in materia di immigrazione, iscritti anteriormente all'entrata in vigore del d.l. 13/2017, a definire tali procedimenti.

I criteri di distribuzione degli affari tra i singoli giudici del settore civile sono i seguenti.

La ripartizione degli affari tra i giudici della prima sezione civile avviene settimanalmente, secondo l'ordine di iscrizione della causa nel ruolo generale, attribuendo il numero più basso al magistrato meno anziano, e così via; i procedimenti cautelari inerenti la materia del diritto di famiglia e i procedimenti cautelari tipici relativi ai diritti della personalità sono assegnati ai giudici della sezione secondo il criterio cronologico della sopravvenienza e ripartiti in ragione di uno ciascuno, a cominciare dal meno anziano; i

procedimenti di separazione e divorzio sono assegnati ai giudici della sezione secondo lo stesso criterio sopra indicato utilizzato per il contenzioso ordinario; gli affari di volontaria giurisdizione, compresi quelli concernenti le tutele, le curatele e le amministrazioni di sostegno, sono ripartiti tra i vari giudici della sezione in ragione di uno ciascuno, a cominciare dal meno anziano; i procedimenti di modifica delle condizioni di separazione e divorzio, nonché i reclami, sono assegnati a ciascun giudice della sezione, quale relatore, secondo l'ordine di iscrizione a ruolo, attribuendo il numero più basso al magistrato meno anziano, e così via; le richieste di provvedimenti urgenti in materia di amministrazioni di sostegno (urgenze non tipizzate ma riscontrate in concreto) e le richieste di provvedimenti provvisori urgenti in materia di figli minori espressamente qualificati come tali dai Servizi ovvero dai difensori sono assegnate allo stesso giudice titolare del procedimento.

Nell'ambito della seconda sezione civile, le cause di contenzioso ordinario diverse da quelle attribuite alla I e alla III sezione sono assegnate ai giudici della II sezione secondo criteri automatici di iscrizione a ruolo, partendo dal meno anziano; i procedimenti cautelari e possessori e i reclami avverso i provvedimenti cautelari sono assegnati secondo criteri automatici di iscrizione a ruolo, partendo dal meno anziano, ivi compreso il Presidente di sezione; i procedimenti di volontaria giurisdizione di competenza della II sezione sono assegnati secondo criteri automatici di iscrizione al ruolo di ciascuno, partendo dal giudice meno anziano; anche le controversie in materia agraria sono assegnate ai giudici della sezione – compreso il Presidente - in ragione di uno per ciascun giudice a cominciare dal numero più basso al giudice meno anziano.

Tutti i procedimenti di ingiunzione *ante causam* sono assegnati ai giudici della I e II Sezione con criteri automatici in base all'iscrizione a ruolo, a partire dal meno anziano, fatti salvi i procedimenti attribuiti agli onorari in affiancamento nel limite di valore di € 10.000,00.

Nell'ambito della III sezione civile, al Presidente di sezione è stato attribuito un ruolo costituito da 1/3 dei fallimenti pendenti, 1/3 dei concordati preventivi e degli accordi di ristrutturazione pendenti, 1/3 dei concordati e accordi di ristrutturazione omologati ed in fase di esecuzione e 1/3 dei ricorsi per dichiarazione di fallimento. I restanti 2/3 sono assegnati ad uno dei due giudici con funzioni di G.D.; stessa percentuale si segue per l'assegnazione dei nuovi ricorsi e\o procedimenti; al G.D. (e non anche al Presidente di sezione) vengono assegnati in via esclusiva anche i ricorsi ex L. 3/12 e i ricorsi al giudice del registro delle imprese.

Il Presidente di sezione, quale presidente (insieme agli altri due giudici della seconda sezione) del collegio per i reclami in materia d'impresa ex L. 27/12 è assegnatario dei reclami nella misura di un reclamo ogni due assegnati a ciascuno degli altri due componenti il collegio. Nei casi di incompatibilità al Presidente della III sezione subentra, quale Presidente del collegio, il Presidente della II sezione. Tutte le esecuzioni immobiliari ed i

giudizi di divisione endoesecutivi vengono assegnati al giudice dell'esecuzione; al settore delle esecuzioni immobiliari sono stati assegnati individuati giudici onorari, uno dei quali è assegnatario del 20% delle procedure e il secondo di 500 procedure individuate per il 50% tra quelle iscritte dall'1.1.2016 e per l'altra metà tra le nuove; le assegnazioni delle nuove procedure di esecuzione immobiliare vengono effettuate dal Presidente di sezione rispettando la percentuale prima indicata per uno dei giudici onorari rispetto al ruolo del giudice professionale delegato e per l'altro giudice onorario, curando di raggiungere il numero di 500 procedure complessive (assegnando quindi una nuova procedura alla chiusura di quelle già in carico); i procedimenti cautelari *ante causam* in materia d'impresa ex L. 27\12 vengono distribuiti uno ciascuno tra i due giudici (escluso il Presidente) a patire dal meno anziano; i cautelari *ante causam* non impresa e i ricorsi in materia di volontaria giurisdizione vengono assegnati sia al Presidente che ai due giudici nel rapporto di due a ciascun giudice e uno al presidente; il contenzioso ordinario in materia d'impresе viene distribuito tra i due giudici e il Presidente in misura di due per ciascun giudice e uno al Presidente; il contenzioso civile residuo (ossia quello derivante dalle opposizioni agli atti esecutivi e all'esecuzione, dopo la fase cautelare tenutasi innanzi al GE, opposizioni a precetto superiori a 26.000 euro e le opposizioni allo stato passivo ex art. 98 l.f. nonché il contenzioso societario non imprese; ecc. ...) viene assegnato sia ai due giudici che al Presidente di sezione secondo la seguente ripartizione: tre al GE, due al GD ed uno al Presidente, il tutto salva periodica verifica e perequazione tra i diversi ruoli al fine di mantenere un tendenziale equilibrio tra i ruoli secondo le percentuali indicate in tabella. Tutte le assegnazioni vengono materialmente operate iniziando dal giudice meno anziano. A individuati giudici onorari vengono assegnati tutti i procedimenti in materia di esecuzione mobiliare e le controversie che scaturiscono dagli stessi e anche in tal caso le assegnazioni vengono operate in ragione di una ciascuno iniziando dal giudice meno anziano; le controversie ordinarie che scaturiscono dalle procedure esecutive sia immobiliari che mobiliari sono trattate dal giudice della relativa esecuzione.

Analogo criterio cronologico di assegnazione viene adottato anche per il settore lavoro e previdenza, per cui al magistrato meno anziano viene attribuito il procedimento con il numero più basso e così via, con possibilità di deroga - nei casi di "cause connesse" sulla base di motivato provvedimento adottato dal magistrato coordinatore, - nei giudizi di opposizione introdotti ai sensi del comma 49 dell'art. 1 della legge 92/2012 che sono trattati dallo stesso giudice che ha emesso l'ordinanza sommaria opposta per esigenze di economia processuale.

I criteri di assegnazione della sezione specializzata in materia di immigrazioni sono quelli sopra descritti.

In tabella sono previsti i calendari delle udienze collegiali e monocratiche civili nonché automatici criteri di sostituzione.

Il Presidente del Tribunale, in caso di assenza o impedimento nonché di astensione o ricusazione, è sostituito, per l'espletamento delle funzioni presidenziali, dal Presidente di sezione più anziano presente o, in mancanza, dal magistrato più anziano in ruolo. Per la composizione dei collegi è sostituito, in caso di assenza o impedimento o astensione/ricusazione, dal magistrato più anziano della I sezione.

In tabella è previsto, poi, che il collegio della prima sezione civile decide sui ricorsi per ricusazione dei giudici della seconda sezione, il collegio della seconda sezione decide sui ricorsi per ricusazione riguardanti i giudici della terza e il collegio della terza decide sui ricorsi per ricusazione riguardanti i giudici della prima; il giudice relatore viene designato dal Presidente della sezione ovvero in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo dal magistrato anziano della sezione; la designazione del relatore comporta la designazione del collegio di riferimento.

Venendo al settore del dibattimento penale si evidenzia innanzitutto che <<nel Documento Organizzativo Generale lett. D) è prevista l'assegnazione di due dei tre magistrati derivanti dall'aumento di organico al dibattimento penale e la costituzione di un quarto collegio che, in attesa della pubblicazione dei due posti indicati e della successiva presa di possesso dei nuovi magistrati, sarà composto come ... indicato>> in tabella.

Per tutti i collegi è previsto l'abbinamento con un GOP, che subentra, ove possibile, in sostituzione dei magistrati togati in tutti i casi di assenza, impedimento o astensione di un solo componente.

La Corte di Assise è presieduta dal Presidente di sezione e composta, a rotazione, da tutti i magistrati della sezione, a partire dal meno anziano.

A tutti i magistrati togati sono inoltre assegnate, in ragione di una ciascuno a rotazione, a partire dal meno anziano, le opposizioni ex art. 410 bis c.p.p., che non prevedono celebrazione di udienza.

I magistrati del III collegio e altro magistrato (in tabella quello <<di nuova assegnazione>>) compongono altresì il collegio deputato alla trattazione dei procedimenti ex artt. 309, 310, 324 c.p.p. e delle misure di prevenzione.

I componenti del III e IV Collegio, che fanno parte del Tribunale Riesame/Prevenzione, hanno un ruolo monocratico di un determinato numero udienze mensili, con assegnazione di procedimenti solo di c.d. "fascia alta" (ovvero quelli non suscettibili di assegnazione ai GOP), di appelli avverso sentenze del Giudice di Pace, ovvero di procedimento anche di "fascia bassa".

L'assegnazione dei procedimenti avviene comunque sulla base del riferimento al numero di iscrizione.

I componenti del I e del II collegio, ad eccezione del Presidente di sezione, hanno un ruolo monocratico ordinario, con un individuato numero maggiore di udienze mensili,

con assegnazione di procedimenti di "fascia alta" e "fascia bassa", senza GOP in affiancamento.

I GOP trattano procedimenti provenienti da citazione diretta a loro direttamente assegnati secondo criteri prestabiliti.

Non possono essere, in ogni caso, assegnati ai GOP, oltre che i procedimenti provenienti da udienza preliminare e da giudizio immediato, quelli qualificati come prioritari nelle "linee guida", quelli per i quali la competenza è stabilita ex art. 11 c.p.p., quelli con misure cautelari personali in atto e quelli relativi ai reati di cui all'art. 380 c.p. e all'art. 609 undecies c.p..

È previsto in tabella, quanto alle competenze dei magistrati onorari, che <<è da ritenere preferibile – fatte salve le esclusioni di cui sopra - un'assegnazione per numero e non per tipologia di procedimenti>>.

Al dibattimento monocratico sono assegnati i giudici addetti al dibattimento collegiale (escluso il Presidente della sezione) sia, con ruoli ridotti, i giudici addetti al settore appelli e riesami, sia i GOP della sezione.

Sono individuati in tabella i magistrati che compongono i quattro collegi dibattimentali.

Per ciascun collegio è prevista la collaborazione di un GOP secondo schema prestabilito.

In attesa dell'introduzione del sistema Giada, viene seguito il criterio del riferimento all'ultimo numero di iscrizione nel Registro Generale Notizie di Reato (RGNR).

Considerando che i giudici monocratici e i collegi hanno un numero di udienze tra loro differenziato, viene utilizzato il criterio dell'indice di carico per perequare le assegnazioni in relazione al diverso numero di udienze dei giudici.

L'indice di carico si calcola dividendo 100 per il numero complessivo di udienze mensili.

Tenendo conto innanzitutto dell'indice di carico calcolato, lo schema di assegnazione dei procedimenti provenienti da udienza preliminare e da giudizio immediato è quindi il seguente, dove il riferimento numerico è operato all'ultimo o agli ultimi due numeri risultanti dall'iscrizione al RGNR:

Gruppo dibattimento (3 udienze mensili):

magistrato – da 1 a 13

magistrato – da 14 a 26

magistrato – da 27 a 39

magistrato – da 40 a 52

magistrato – da 53 a 65

Gruppo riesame (2 udienze mensili)

magistrato – da 66 a 74

magistrato – da 75 a 83

magistrato – da 84 a 91

magistrato – da 92 a 100

Tenendo conto innanzitutto dell'indice di carico calcolato, lo schema di assegnazione dei procedimenti provenienti da citazione diretta e da opposizione a decreto penale di condanna (introdotto con decreto di giudizio immediato) diviene quindi il seguente:

Gruppo dibattimento (3 udienze mensili):

magistrato – da 1 a 5

magistrato – da 6 a 11

magistrato – da 12 a 17

magistrato – da 18 a 23

magistrato – da 24 a 29

magistrato onorario – da 30 a 35

Gruppo riesame (2 udienze mensili)

magistrato – da 36 a 39

magistrato – da 40 a 43

magistrato – da 44 a 46

magistrato – da 47 a 50

GOP con 4 udienze mensili

magistrato onorario – da 51 a 58

magistrato onorario – da 59 a 66

GOP con 5 udienze mensili

magistrato – da 67 a 76

GOP con 6 udienze mensili

magistrato – da 77 a 88

magistrato – da 89 a 100

Con riferimento al periodo transitorio del settore monocratico, in tabella, è previsto quanto segue: <<Se pure il presente progetto tabellare sarà dichiarato immediatamente esecutivo, condizionatamente all'unanime parere favorevole del Consiglio Giudiziario (ai

sensi dell'art. 24 circolare 23 luglio 2020) per la parte relativa all'assegnazione degli affari ai collegi e ai giudici (oltre che alle singole sezioni in relazione alle modifiche riguardanti il settore civile) deve essere regolamentato un periodo transitorio; infatti tra la data di udienza individuata direttamente da parte del giudice onorario di pace (e non più da parte del giudice professionale secondo il precedente criterio dell'affiancamento ora non più previsto) e l'effettiva trattazione della prima udienza intercorrerà un periodo di non meno di 90 giorni (60 giorni quale termine a comparire previsto dall'art. 552 cod. proc. pen. e 30 giorni stimati per la notifica) durante il quale i giudici professionali continueranno a trattare i procedimenti già fissati sui loro ruoli secondo il precedente criterio dell'affiancamento. Per un periodo di 90 giorni, conseguentemente, i giudici professionali che trattano in via esclusiva il dibattimento (i soli per i quali era previsto il criterio dell'affiancamento e assegnatari di un numero superiore di procedimenti), celebrata la prima udienza di comparizione e, in ogni caso, prima dell'apertura del dibattimento, potranno assegnare al GOP già in affiancamento i procedimenti ex art. 550 c.p.p. a citazione diretta, con preferenza per le contravvenzioni e tenendo conto per i reati in materia edilizia, urbanistica ed inquinamento della oggettiva rilevanza del caso. Tale assegnazione, al fine di operare una equiparazione nella possibilità di trattazione da parte dei giudici, non sarà superiore al 30% delle nuove assegnazioni mensili (intese come i procedimenti fissati per la prima volta dinanzi a ciascun giudice). In ogni caso non potranno essere assegnati ai GOP i procedimenti per i quali è già stata operata la calendarizzazione delle successive udienze ostandovi ragioni di economia processuale e la necessità di favorire una tempestiva definizione considerando che, attualmente, tutti i giudici onorari sono titolari di ruoli che hanno una pendenza superiore a quella dei giudici monocratici professionali del tribunale anche laddove il numero delle udienze è pari a quello dei giudici professionali>>. Sono richiamati, poi, <<al limitato fine indicato dal titolo di questo paragrafo gli abbinamenti giudici professionali – giudici onorari di pace>>.

È previsto in tabella che, con <<cadenza trimestrale il Presidente di Sezione con l'ausilio del personale di Cancelleria opererà una verifica sul numero delle assegnazioni ai giudici monocratici, sia professionali che onorari, al fine di verificare l'effettiva equiparazione nelle assegnazioni, tendenzialmente perseguita attraverso il metodo dell'abbinamento giudice – ultimi due numeri di iscrizione. Nel caso in cui fosse constatato uno scarto nelle nuove assegnazioni sarà operato un riequilibrio secondo i criteri definiti dal Presidente di Sezione>>.

Sono previsti i calendari di udienza dibattimento monocratico.

I giudizi direttissimi vengono assegnati ai soli giudici togati secondo i turni settimanali predisposti dal Presidente di sezione.

La turnazione ordinaria segue ordine alfabetico.

Nell'ambito dei medesimi "turni per i giudizi per direttissima" i giudici designati provvedono alla convalida ex art. 20 ter dei provvedimenti emessi dal Questore ai sensi degli artt. 20 e 20 bis del decreto legislativo n. 30/2007.

Esaurita la fase della convalida la eventuale prosecuzione del processo per direttissima deve essere fissata dal magistrato sul proprio ruolo ovvero in uno dei giorni destinati alla celebrazione della direttissima nell'ambito della stessa settimana di turno.

Tenuto conto innanzitutto dell'indice di carico, per il settore collegiale, nel quale le udienze mensili sono complessivamente 18, lo schema di assegnazione dei procedimenti collegiali è il seguente:

I Collegio (6 udienze mensili):

da n. 1 a n.33

II Collegio (6 udienze mensili):

da n. 34 a n.66

III Collegio (3 udienze mensili):

da n. 67 a n.83

IV Collegio (3 udienze mensili):

da n. 84 a n.100

È previsto anche quanto segue: <<Nelle ipotesi di procedimenti di particolare complessità e/o urgenza l'assegnazione ai collegi avverrà a rotazione, prescindendo dal riferimento all'ultimo o agli ultimi due numeri di RGNR. Nella rotazione il terzo e il quarto collegio che hanno un numero di udienze pari alla metà degli altri due avranno un'assegnazione pari al 50% di quella destinata agli altri. Le assegnazioni inizieranno dal 1° collegio. Al fine di verificare la corretta applicazione dei criteri viene istituito un registro di comodo, presso il presidente di sezione, accessibile a tutti i magistrati, ove verranno annotati tutti i procedimenti assegnati a rotazione in deroga ai criteri ordinari. I processi di particolare complessità e/o urgenza che verranno assegnati a rotazione sono i seguenti: i processi ex art. 11 c.p. con magistrato imputato i processi per reati contro la Pubblica Amministrazione nel cui ambito sono state applicate misure cautelari personali anche se non più in corso ... i processi che, secondo il criterio delle "valenze" dei processi precisato al paragrafo che segue corrispondono ai punti 3 e 4>>.

Anche nel settore collegiale, con <<cadenza trimestrale il Presidente di Sezione con l'ausilio del personale di Cancelleria opererà una verifica sul numero delle assegnazioni ai collegi, al fine di verificare l'effettiva equiparazione nelle assegnazioni, tendenzialmente

perseguita attraverso il metodo dell'abbinamento collegio- ultimi due numeri di iscrizione. Nel caso in cui fosse constatato uno scarto nelle nuove assegnazioni sarà operato un riequilibrio secondo i criteri definiti dal Presidente di Sezione>>.

È predisposto in tabella il calendario delle udienze del settore collegiale

Sono previsti in tabella anche i criteri per le "valenze" dei processi, al <<fine di individuare classi di peso utili anche per la successiva introduzione delle assegnazioni tramite il software Giada e per individuare, in caso di trasferimento dei processi da un collegio all'altro per ragioni di incompatibilità, nelle ipotesi di cui al paragrafo "sostituzioni e supplenze", il processo di analogo impegno da trasferire da un collegio all'altro>>.

Al tribunale del riesame sono assegnati individuati magistrati togati, con collegi formati con opportuna turnazione e con predisposizione ogni 2 mesi di una tabella di composizione dei collegi con riferimento ai singoli giorni di udienza.

La Corte di Assise è presieduta dal Presidente della sezione, quale titolare, e da individuato magistrato, quale supplente, ed è composta, quali giudici *a latere*, da tutti i magistrati addetti alla sezione dibattimentale, seguendo i criteri della anzianità di servizio e della rotazione a partire dal magistrato con minore anzianità, con assegnazione di non più di un procedimento per magistrato, tenendo comunque conto delle pregresse assegnazioni e dei procedimenti ancora pendenti.

Per i procedimenti camerali monocratici e gli incidenti di esecuzione sono stabiliti - in ordine di priorità - i seguenti criteri di assegnazione:

- giudice (togato o onorario) che si è occupato del procedimento nella fase della cognizione;
- in caso di impossibilità di utilizzazione di tale criterio, tutti i giudici (togati e onorari) della sezione penale dibattimentale, secondo criteri numerici determinati in base all'ultimo numero dell'iscrizione a SIGE.

Nel settore penale GIP/GUP, coordinato da magistrato che organizza il lavoro della sezione, le assegnazioni avvengono attraverso la suddivisione in gruppi degli ultimi numeri di iscrizione nel registro generale Notizie di Reato (RGNR) considerati per la progressione da 1 a 100.

Per i procedimenti che pervengono all'Ufficio con richieste di adempimenti urgenti (segnatamente convalide di intercettazioni, di arresto o sequestro, ovvero di conferma di misure cautelari emesse da altra A.G. ai sensi dell'art. 27 c.p.p.) l'assegnazione avviene, indipendentemente dal numero di iscrizione, in relazione al "turno" settimanale predisposto semestralmente.

Le richieste di convalida di intercettazioni che attengono a un procedimento già assegnato a un GIP sono assegnate allo stesso GIP in ragione dell'identità del procedimento.

I procedimenti che pervengono con richiesta di rinvio a giudizio e già in precedenza assegnati a taluno dei magistrati dell'Ufficio per provvedimenti GIP (incluse richieste di proroga dei termini per il completamento delle indagini, di incidente probatorio e simili) vengono assegnati ad altro giudice che svolge funzioni di GUP secondo schema prestabilito, essendo prevista, ai sensi dell'art. 34 co. 2 bis c.p.p., un'incompatibilità di ordine generale tra le funzioni di GIP e quelle di GUP.

Nel caso di procedimenti pervenuti con richieste di misure cautelari e procedimenti interessati da richieste relative alle intercettazioni (escluse le richieste di convalida di intercettazioni urgenti disposte dal P.M.), la cancelleria provvede ad iscrivere in un apposito registro (indipendentemente dal numero di iscrizione a SICP e con effetti limitati all'assegnazione della misura) tutti i procedimenti pervenuti in giornata con richiesta di misura cautelare, in ordine dipendente dal numero di RGNR (partendo da quello di iscrizione più risalente), suddividendo le richieste di misure personali da quelle di misure reali, e i procedimenti in questione vengono quindi assegnati uno per ciascun magistrato effettivamente in servizio secondo prestabilito ordine; se taluno (o più) dei procedimenti pervenuti deve essere assegnato, in forza dell'esistenza di precedenti provvedimenti GIP, in deroga al criterio generale di cui sopra, il magistrato interessato a tale assegnazione non si vedrà assegnare altre richieste di misura cautelare fino a che tutti i colleghi non avranno ciascuno un pari numero di misure in carico. Fanno eccezione le richieste di misura cautelare avanzate in conseguenza di arresti in flagranza o fermi, per i quali l'assegnazione continua ad essere effettuata in base ai turni di servizio predisposti, poiché la richiesta è collegata alla richiesta di convalida da qualificarsi come urgente.

Analogo criterio si applica per l'assegnazione delle richieste relative ad intercettazioni telefoniche e ambientali, avvalendosi del registro interno già esistente, senza distinzione tra richieste di autorizzazione e convalida, ma suddividendo - sempre al fine di assicurare il più possibile una parità dei carichi di lavoro tra i magistrati - i procedimenti "ordinari" da quelli per i quali è prevista la competenza distrettuale (c.d. DDA). L'ordine di iscrizione nel registro interno e di assegnazione ai magistrati è lo stesso sopra indicato per le richieste di misure cautelari.

Sono previsti calendari di udienze.

Anche nel settore penale sono individuati i criteri di sostituzione supplenza dei magistrati.

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

I giudici onorari sono utilizzati con le modalità sopra indicate.

Il Presidente del Tribunale, al riguardo, ha rappresentato che i <<giudici onorari di pace attualmente in servizio presso questo Tribunale erano tutti già in servizio come giudici

onorari di tribunale alla data di entrata in vigore del decreto legislativo n. 116/2017. Gli stessi, in forza dell'art. 30 co. 2) decreto legislativo richiamato e ispiratore della previsione di cui all'art. 178 circolare 23 luglio 2020 potranno continuare a trattare i procedimenti loro assegnati prima dell'entrata in vigore dello stesso decreto. Essi potranno altresì trattare i sensi dell'art. 30 co. 1 lett. b) d. lgs.116/2017 i procedimenti civili di nuova iscrizione limitatamente ai procedimenti loro destinati secondo le previsioni della ... proposta tabellare in riferimento a ciascuna Sezione.>>.

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Il Dirigente amministrativo nel periodo di interesse ispettivo, dall'1.7.2017, è stata la dott.ssa Valeria Pini; in precedenza le funzioni dirigenziali sono state svolte dai Presidenti del Tribunale f.f..

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

L'attuale pianta organica del personale amministrativo prevede n. 130 unità, ripartite per qualifica come da sottostante prospetto; la pianta è cresciuta rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione in ragione del 4,0%.

Tenendo conto delle unità di personale effettivamente in servizio, a data ispettiva, risultano n. 26 scoperture, pari al 20,0%.

Senza tener conto delle unità di personale c.d. in soprannumero, risultano scoperti n. 33 posti, con una incidenza complessiva del 25,4%.

A data ispettiva, risultano n. 4 unità in regime di part-time lavorativo (pari al 3,8%).

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 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	-	-	-	1	-	-	0,0%	-	0,0%	
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	7	-	-	-	-	-	-	1	14,3%	-	1	-14,3%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		5	1	1	-	6	-	-	-	-	-	
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	1	-	-	-	-	-	-	1	100,0%	-	1	-100,0%
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	31	21	1	1	22	2	9	29,0%	-	9	-29,0%	
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S												
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	17	14	2	1	15	-	1	5,9%	-	2	-11,8%	
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	40	-	-	-	-	-	-	5	12,5%	-	7	-17,5%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		29	6	4	-	33	-	-	-	-	-	
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S												
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	-	-	-	2	-	2	-	-	NC	2	NC	
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	14	7		6		13	2	7	50,0%	-	1	-7,1%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-				-	-					
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	5	2				2	-	3	60,0%	-	3	-60,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	14	8				8	-	6	42,9%	-	6	-42,9%
Altre figure (centralinista non vedente)	-	-		2		2	-	-	NC		2	NC
Altre figure _____												
Altre figure _____												
TOTALE	130	87	10	17	-	104	4	33	25,4%	-	26	-20,0%
Percentuale in part-time							3,8%					
Stagisti/tirocinanti in servizio						7						
ANNOTAZIONI (max 250 caratteri):												
Il reale sovrannumero dei contabili è di 3 unità. Una unità, Contabile II F5, è applicata in via continuativa alla Corte di Appello di Perugia, pertanto, non risulta dal presente prospetto.												
(*) Inserire in questa colonna solo il personale in servizio, anche se non presente al momento dell'ispezione (es. per aspettativa, malattia, ecc.), che occupa posti previsti in pianta organica. Come indicato nelle istruzioni qui allegate va invece escluso: - il personale che occupa posti previsti in pianta ma distaccato presso altri uffici per il quale occorre utilizzare la colonna D; - il personale applicato, comandato o distaccato da altro ufficio e quello a tempo determinato per i quali sono previste altre colonne (E ed F).												

Il rapporto unità amministrative/magistrati togati, come da piante organiche, esprime un indice pari a 3,51, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato togato 3,51 unità di personale; tale indice scende a 3,48 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 3,15.

Si segnalano le significative scoperture effettive per le qualifiche di funzionario giudiziario (29,0%) e di ausiliario (42,9%).

Non è stato esibito un ordine generale di servizio; l'assetto organizzativo dell'Ufficio è stato quindi definito con specifiche disposizioni che, di volta in volta, hanno affrontato le varie problematiche organizzative.

La distribuzione del personale nei vari settori, con la indicazione delle specifiche qualifiche, si rileva dalla tabella di seguito riportata che riproduce il prospetto ispettivo TO_11.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA (UFFICIO DI STAFF DEL PRESIDENTE E DEL DIRIGENTE) 1) Ufficio di Presidenza 2) Ufficio del Protocollo e del personale 3) Ufficio acquisti e gare 4) Albo CTU 5) Centralino	1	Pini Valeria	Dirigente
	2	Pettinicchio Marianna	III F2 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	Urbanelli Elide	II F4 CONTABILE
	4	Fastellini Catia	II F4 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	5	Fofi Erminio	II F3 CONDUCENTE AUTOMEZZI
	6	Glioti Carmelo	I F3 AUSILIARIO
	7	Crocioni Luca	II F2 CENTRALINISTA
	8	Giorgioni Lucia	II F2 CENTRALINISTA
UFFICIO CENTRALE RECUPERO CREDITI E SPESE DI GIUSTIZIA 1) Recupero Crediti 2) Spese di giustizia settore civile e adempimenti centralizzati	1	Minelli Anna Maria	III F5 DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	Paggi Patrizia	III F1 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	Bellaveglia Claudia	II F3 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	Candeliere Antonio	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	5	Manuali Morena	I F3 AUSILIARIO
Servizi Civili			
VOLONTARIA GIURISDIZIONE 1) Cancelleria della VG 2) Sportello del cittadino (atti pubblici et similia) 3) Separazioni e divorzi (fase presidenziale)	1	Angeli Michela	III F3 DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	Orlandi Barbara	III F4 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	Palladino Rossella	III F2 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	Crea Fabrizio	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	5	Mennella Giovanna	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO

	6	Procacci Maria	II F3 OPERATORE GIUDIZIARIO
	7	Di Benedetto Sara	II F1 OPERATORE GIUDIZIARIO
	8	Spizzirri Giovanna	II F1 OPERATORE GIUDIZIARIO
LAVORO 1) Sportello e Cancelleria	1	Plescica Antonello	III F2 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	Federici Orietta	III F1 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	Tatiana Imbroglini	II F3 OPERATORE GIUDIZIARIO
CONTENZIOSO CIVILE 1) Ufficio Iscrizioni 2) Ufficio Decreti Ingiuntivi 3) Ufficio Deposito Sentenze 4) Cancellerie dell'Istruttoria	1	Refrigeri Maria Cristiana	III F5 DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	Mascalzoni Maria Giovanna	III F3 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	Vicarelli Stefano	III F3 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	Carnevali Tiziana	III F2 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	5	Stortini Adonello	II F3 CANCELLIERE
	6	Bellini Serenella	II F4 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	7	Fiorucci Patrizia	II F4 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	8	Ragni Cristina	II F4 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	9	Antinori Orietta	II F3 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	10	Fulvi Daniela	II F3 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	11	Liviabella Doriana	II F3 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	12	Trabolotti Carlo	II F3 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	13	D'Agostino Rossana Mariana	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	14	Ferranti Lucia	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	15	Amoldoni Michela Francesca	II F3 OPERATORE GIUDIZIARIO
	16	Perucca Anna Rita	II F2 OPERATORE GIUDIZIARIO

	17	Speranza Alessandra	II F1 OPERATORE GIUDIZIARIO
	18	Baldicchi Marco	I F3 AUSILIARIO
	19	Belardinelli Massimo	I F3 AUSILIARIO
	20	Busti Mauro	I F3 AUSILIARIO
	21	Foscoli Roberto	I F1 AUSILIARIO
FALLIMENTI 1) Cancelleria Fallimentare 2) Sportello al Pubblico	1	Maestri Alberto	III F5 DIRETTORE AMMINISTRATIVO
	2	Giommetti Sabrina	III F1 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	Scorzelli Maria Giovanna	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	4	Luciani Maria Elena	II F3 OPERATORE GIUDIZIARIO
ESECUZIONI MOBILIARI ED IMMOBILIARI (Il Direttore Amministrativo responsabile è lo stesso dell'ufficio Fallimenti) 1) Cancelleria Esecuzioni Mobiliari 2) Cancelleria Esecuzioni Immobiliari 3) Sportello al Pubblico	1	Benedetta Lombardi	III F2 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	Rellini Patrizia	III F1 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	Pacifici Sandra	II F5 CANCELLIERE
	4	Cardinali Anna	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	5	Gabrieli Federica	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	6	Giubbini Sandra	II F2 OPERATORE GIUDIZIARIO
Servizi Penali			
UFFICIO GIP 1) Cancelleria dei singoli Gip/Gup 2) Ufficio decreti penali 3) Sportello utenti 4) Ufficio deposito sentenze e Impugnazioni 5) Ufficio corpi di reato 6) Ufficio iscrizioni 7) Ufficio Intercettazioni 8) Ufficio Archiviazioni 9) Ufficio del Giudice dell'Esecuzione 10) Ufficio adempimenti pre e post rinvio a giudizio	1	Todaro Antonella	III F3 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	2	Lombardi Piera	III F2 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	3	Paladino Maria Veneranda	III F2 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	4	Scotucci Romana	III F2 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	5	Amicucci Diana	III F1 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
	6	Pasciuto Iole Maria	III F1 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO

	7	Bittoni Valter	II F6 CANCELLIERE	
	8	Brazzini Fabio	II F5 CANCELLIERE	
	9	Centorrino Maria	II F4 CANCELLIERE	
	10	Mosconi Natale	II F4 CANCELLIERE	
	11	Rossi Beccafico Maria Elena	II F4 CANCELLIERE	
	12	Salvatori Filippo	II F3 CANCELLIERE	
	13	Bruno Anna	II F4 ASSISTENTE GIUDIZIARIO	
	14	Buonvisi Stefania	II F4 ASSISTENTE GIUDIZIARIO	
	15	Boccioli Guido	II F3 ASSISTENTE GIUDIZIARIO	
	16	Di Niro Marco	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO	
	17	Ricciardi Maria Ilenia	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO	
	18	Tomassoni Stefania	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO	
	19	Nigro Maria	II F2 OPERATORE GIUDIZIARIO	
	20	Altieri Mario	II F1 OPERATORE GIUDIZIARIO	
	21	Mancinelli Frediano	II F2 CONDUCENTE AUTOMEZZI	
	22	Berno Stefano	I F3 AUSILIARIO	
	UFFICIO DIBATTIMENTO1) Sportello al pubblico2) Ufficio Udienze3) Ufficio deposito sentenze ed irrevocabilità - adempimenti post giudicato4) Ufficio Impugnazioni5) Ufficio del giudice dell'Esecuzione6) Tribunale del Riesame e Misure di Prevenzione7) Ufficio del Gratuito Patrocinio8) Ufficio delle Spese di Giustizia settore penale	1	Mencarelli Laura	III F6 DIRETTORE AMMINISTRATIVO
		2	Ranieri Valentina	III F3 DIRETTORE AMMINISTRATIVO
		3	Massino Antonella	III F2 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
		4	Balducci Francesca	III F1 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
		5	Chiacchiarini Christian	III F1 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
		6	Simonetti Rita	III F1 FUNZIONARIO GIUDIZIARIO

	7	Guerrieri Alfonsina	II F5 CANCELLIERE
	8	Bertini Stefania	II F4 CANCELLIERE
	9	Cappiello Vincenzo	II F4 CANCELLIERE
	10	Trovò Rosanna	II F4 CANCELLIERE
	11	Fiocchi Rosangela	II F4 CONTABILE
	12	Boschi Daniele	II F3 CANCELLIERE
	13	Egidi Luigi	II F3 CANCELLIERE
	14	Vitale Nicoletta	II F3 CANCELLIERE
	15	Antognoni Laura	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	16	Callocchia Caterina	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	17	Celletti Giada	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	18	Finozzi Valentina	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	19	Moriconi Carolina	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	20	Palazzoli Sara	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	21	Ronzitti Stefano	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	22	Rughetti Dajana	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	23	Sborzacchi Cristiano	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	24	Trovatelli Maltese Bianca	II F2 ASSISTENTE GIUDIZIARIO
	25	Gramaccioni Giacomo	II F1 OPERATORE GIUDIZIARIO
	26	Panetta Maria Maddalena	II F1 OPERATORE GIUDIZIARIO
	27	Pompei Marco	I F2 AUSILIARIO

Altri servizi			
TIROCINANTI EX ART. 73 in servizio alla data dell'1.1.2022 (Ufficio per il processo)	1	FRANCESCA FUSARIO	TIROCINANTE
	2	ANNAGIULIA LANCIERI	TIROCINANTE
	3	GIULIA PAOLACCI	TIROCINANTE
	4	ANNA LUCIA IACOBBI	TIROCINANTE
	5	CHIARA PAUSELLI	TIROCINANTE
	6	MARIA CHIARA DESTITO	TIROCINANTE
	7	LUCREZIA ONORI	TIROCINANTE

Nel periodo di interesse, le assenze extra-feriali del personale amministrativo sono state pari complessivamente a n. 12.235 giorni.

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

MOTIVO	2017	Inc. %	2018	Inc. %	2019	Inc. %	2020	Inc. %	2021	Inc. %	TOTALE
Per malattia	852	46,84	614	30,87	945	31,93	952	29,08	874	39,85	4.237
Permessi e altre assenze retribuite	331	18,20	507	25,49	1045	35,30	1.029	31,43	653	29,78	3.565
Permessi ex L. 104/92 a giorni	599	32,93	717	36,05	735	24,83	933	28,50	484	22,07	3.468
Sciopero	10	0,55	2	0,10	11	0,37	3	0,09	15	0,68	41
Assenze non retribuite	2	0,11	107	5,38	2	0,07	15	0,46	25	1,14	151
Infortunio	25	1,37	38	1,91	8	0,27	82	2,50	0		153
Terapie salvavita	-		4	0,20	65	2,20	-		12	0,55	81
Art. 42 c. 5 D. Lgs. 151/01	-		-		149	5,03	260	7,94	130	5,93	539
TOTALE	1.819	100,00	1.989	100,00	2960	100,00	3.274	100,00	2193	100,00	12.235

Nel periodo oggetto di verifica, il Tribunale di Perugia, per effetto delle assenze extra-feriali, ha avuto una perdita annua media di n. 2.447,0 (2.446,8 nel prospetto ispettivo T4a.1).

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. 9,71 unità di personale, pari al 7,46% di quelle previste in pianta.

Le assenze di maggiore rilevanza sono quelle per malattia e, a seguire, quelle per permessi e assenze non retribuire e quelle per permessi *ex lege* n. 104/92.

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 ai sensi dell'art. 73 d.l. n. 69/2013 e i numeri degli stagisti alternatisi risultano dalla seguente tabella.

TIPOLOGIA/ANNI	2017	2018	2019	2020	2021
ex art. 73 D.L. 69/2013	13	8	8	10	13
ex art. 37 co. 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni	1	1	0	1	0
TOTALE STAGISTI ALTERNATISI OGNI ANNO:	14	9	8	11	13

Al momento dell'ispezione, erano presenti n. 7 tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/13.

Per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio i <<tirocinanti art. 37 e ex art. 73 e gli stagisti svolgono attività di ausilio ai magistrati studiando e redigendo provvedimenti che poi vengono discussi con il magistrato assegnatario, in alcune occasioni vengono utilizzati anche per attività di cancelleria, sempre sotto la supervisione del magistrato o del personale al quale sono affidati>>.

Unità di personale esterno hanno prestato servizio presso il Tribunale di Perugia, per quanto riferito dallo stesso Capo dell'Ufficio, in forza di convenzione con le Università di Giurisprudenza, Scienze per l'Investigazione, Filosofia, Scienze Sociali, Scienze della Formazione, convenzioni con la Scuola delle Professioni legali "L. Migliorini" di Perugia, convenzioni Alternanza Scuola Lavoro con Liceo A. Volta, Istituto Superiore Da Vinci, Istituto Capitini, Istituto Marco Polo, Liceo Marconi, per l'attività di tirocinio di dottori commercialisti e per la Formazione Orientamento laureati Giurisprudenza, in forza del progetto EASO.

Sarebbero state ancora in corso a data ispettiva i progetti di cui alle convenzioni con la Scuola delle Professioni legali "L. Migliorini" di Perugia e con le Università di Scienze per l'Investigazione, Filosofia, Scienze Sociali, Scienze della Formazione.

Nei settori delle esecuzioni civili e delle procedure concorsuali, per quanto riferito dal Presidente del Tribunale, risultano in servizio n. 3 unità di personale esterno della Zucchetti software giuridico s.r.l. (n. 1 presso la cancelleria fallimentare e n. 2 presso la cancelleria delle esecuzioni) n. 1 unità della Astalegale.net s.p.a. presso la cancelleria delle esecuzioni e n. 1 unità dell'Istituto Vendite Giudiziarie presso la cancelleria delle esecuzioni (mobiliari); il Presidente del Tribunale, sul punto, ha rappresentato che tali <<unità di personale supportano il lavoro di cancelleria secondo le indicazioni del responsabile amministrativo che esercita anche un puntuale ed attento controllo sul servizio reso>> e che entrando <<nella compagine organizzativa dell'Ufficio (alla data attuale opera anche un'altra unità di personale di Astalegale.net SPA presso l'ufficio iscrizioni del contenzioso civile) il personale esterno è invitato a prestare impegno formale a non divulgare in alcun modo notizie o informazioni di cui vengano a conoscenza in ragione della propria attività all'interno del Tribunale; sono altresì invitati a tenere un comportamento nei confronti degli utenti improntato alla massima correttezza soggiacendo alle medesime regole deontologiche del personale amministrativo>>.

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

Il rapporto unità amministrative/magistrati togati, come da piante organiche, esprime un indice pari a 3,51, che scende a 3,48 senza considerare il Dirigente amministrativo e a 3,15, se si considerano le unità di personale effettivamente in servizio a data ispettiva.

Rispetto al periodo di interesse della precedente verifica ispettiva, la pianta organica dei magistrati togati è cresciuta (+12,1%) più di quella del personale amministrativo (+4,0).

A data ispettiva, si registrano una scopertura effettiva tra i magistrati togati complessivamente pari al 10,8% e una scopertura effettiva tra il personale amministrativo pari complessivamente al 20,0%.

Significative sono le scoperture effettive, tra le unità di personale amministrativo, per le qualifiche di funzionario giudiziario (29,0%) e di ausiliario (42,9%); in particolare la scopertura dei funzionari può incidere negativamente sulla tempestività, sulla efficacia e sulla efficienza dei servizi.

Alle scoperture effettive si aggiunge il mancato apporto lavorativo annuo medio di un numero di unità di personale amministrativo pari al 7,46% di quelle previste in pianta per effetto delle assenze extra-feriali.

Per quanto accertato le unità di personale amministrativo sono apparse ben distribuite sulle diverse aree organizzative, anche se nel settore penale si è registrata una presenza ridotta di tali unità in rapporto alle numerose competenze ed alla produttività dei magistrati.

Il Presidente del Tribunale ha rappresentato quanto segue: la <<scopertura di organico del personale amministrativo si attestava al 31/12/2021 intorno al 22%, dato migliore rispetto ad anni precedenti>>; <<sulla figura dei funzionari permangono le criticità>>; la <<situazione complessiva>>, nel 2022, <<sta subendo un peggioramento pericoloso>> con <<sempre maggiori criticità>>, per collocamenti a riposo e trasferimenti di unità; <<dal dicembre 2020 si sono verificati numerosissimi casi di positività al Covid 19 tra il personale amministrativo con assenza – in un caso – di sei mesi di malattia>>.

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 note del Sig. Capo dell'Ispezione, 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 2017, sono state rilevate le pendenze iniziali a tale data, gli affari sopravvenuti e definiti nel periodo ispezionato sino al 31 dicembre 2021, pari a 60,0 mesi, c.d. "dati di flusso", e le pendenze finali informatiche e reali, "dato di stock", al 1° gennaio 2022.

5.1. SETTORE CIVILE

A data ispettiva, nel settore civile/lavoro, come da prospetto TO_10, operavano effettivamente, considerando anche il Presidente del Tribunale e i Presidenti di sezione, diciannove (n. 19) magistrati togati, di cui n. 5, con il Presidente del Tribunale, destinati alla prima sezione civile, n. 7, con il Presidente di sezione, destinati alla seconda sezione civile, e n. 7, con il Presidente di sezione, destinati alla terza sezione civile.

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. 11.986 pendenti all'inizio del periodo a n. 8.113 pendenti finali, hanno visto una **riduzione** della pendenza pari 3.873 affari e a una percentuale del 32,31%.

La riduzione ha interessato le aree dei procedimenti ordinari, dei procedimenti speciali e degli appelli avverso sentenze del giudice di pace, mentre un aumento si è registrato nelle aree degli accertamenti tecnici preventivi, delle controversie agrarie e della sezione specializzata in materia di imprese; i flussi presso la sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea sono stati registrati a partire dal 18.2.2017.

In particolare, con riferimento ai procedimenti ordinari, le pendenze sono diminuite in ragione del 39,04%, tenendo conto del dato finale reale e del dato finale da c.d. pacchetto ispettori, e del 39,14%, tenendo conto del dato finale informatico, con riferimento ai procedimenti speciali diversi dagli A.T.P., le pendenze sono diminuite in ragione del 32,16%, tenendo conto del dato finale reale e del dato finale da c.d. pacchetto ispettori, e del 30,99%, tenendo conto del dato finale informatico, con riferimento agli Accertamenti Tecnici Preventivi (A.T.P.), le pendenze sono cresciute del 105,17%, con riferimento alle controversie agrarie, si è registrato un aumento da 3 a 8, con riferimento agli appelli avverso sentenza del Giudice di Pace, le pendenze sono diminuite del 20,80%, con riferimento ai procedimenti di competenza della sezione specializzata in materia di imprese, le pendenze sono aumentate in ragione del 27,77%, tenendo conto del dato reale e del dato da c.d. pacchetto ispettori, nonché del 32,40%, tenendo conto del dato informatico.

Con specifico riferimento alla sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea, si rileva che non risulta pendenza iniziale, i procedimenti sopravvenuti nel periodo di interesse sono stati complessivamente 2.248 e in decrescita tra il 2018, anno del picco, e il 2020, mentre i procedimenti esauriti sono stati complessivamente 1.729 e sono aumentati tra il 2018 e il 2019, diminuiti tra il 2019 e il 2020 e nuovamente in crescita tra il 2020 e il 2021; nella sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea, sezione con pendenza finale pari a 519 procedimenti, i sopravvenuti sono stati, nei primi tre anni del segmento temporale di interesse, superiori e, negli ultimi due anni dello stesso segmento temporale, inferiori agli esauriti.

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	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	10.809	10.392	9.148	7.874	7.516	10.809			
Sopravvenuti	3.947	2.971	2.694	2.384	2.840	14.836	2.967,2		
Esauriti	4.364	4.215	3.968	2.742	3.778	19.067	3.813,4		
Pendenti finali	10.392	9.148	7.874	7.516	6.578	6.578		6.589	6.589

b. procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	513	541	466	498	464	513			
Sopravvenuti	3.564	3.095	3.375	2.834	2.979	15.847	3.169,4		
Esauriti	3.536	3.170	3.343	2.868	3.089	16.006	3.201,2		
Pendenti finali	541	466	498	464	354	354		348	348

c. accertamenti tecnici preventivi (ATP)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	58	81	111	128	132	58			
Sopravvenuti	87	110	122	99	116	534	106,8		
Esauriti	64	80	105	95	129	473	94,6		
Pendenti finali	81	111	128	132	119	119		119	119

d. controversie agrarie

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	3	3	6	8	12	3			
Sopravvenuti	3	5	9	7	4	28	5,6		
Esauriti	3	2	7	3	8	23	4,6		
Pendenti finali	3	6	8	12	8	8		8	8

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	495	467	415	428	442	495			
Sopravvenuti	103	78	154	113	120	568	113,6		
Esauriti	131	130	141	99	170	671	134,2		
Pendenti finali	467	415	428	442	392	392		392	392

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	108	117	140	128	142	108			
Sopravvenuti	47	69	64	77	57	314	62,8		
Esauriti	38	46	76	63	56	279	55,8		
Pendenti finali	117	140	128	142	143	143		138	138

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

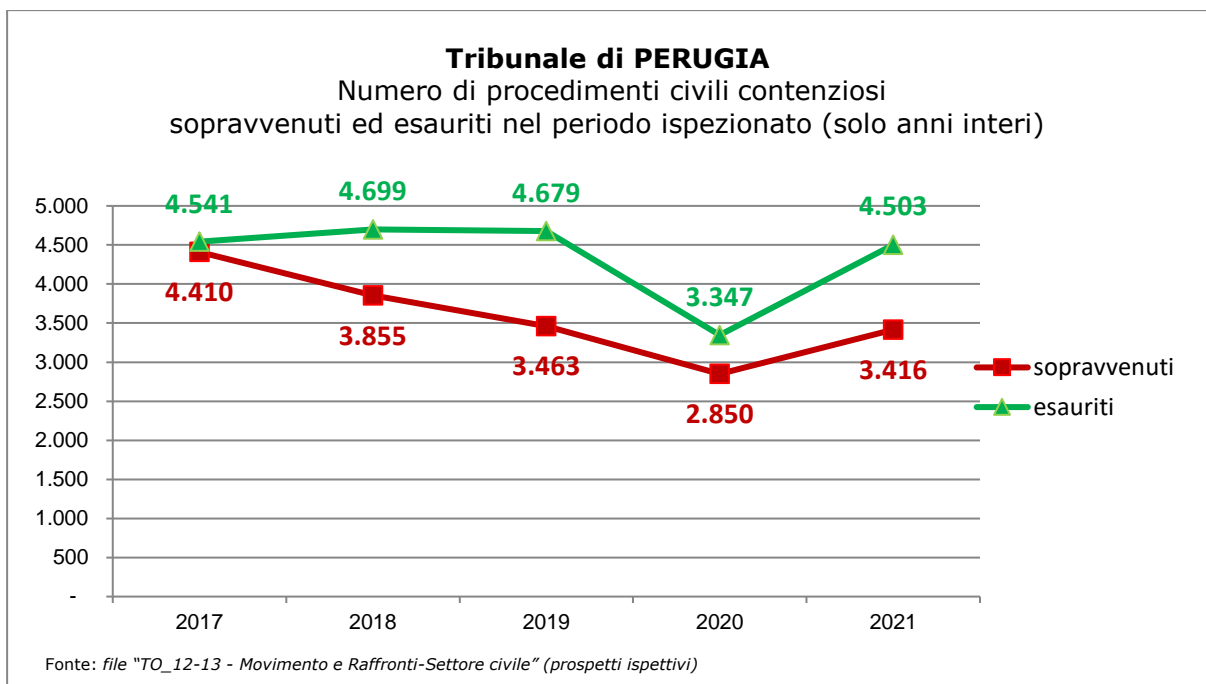
ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	-	305	731	786	615	-			
Sopravvenuti	310	732	542	269	395	2.248	461,7		
Esauriti	5	306	487	440	491	1.729	355,1		
Pendenti finali	305	731	786	615	519	519		519	519

Totale Affari Contenziosi

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	11.986	11.906	11.017	9.850	9.323	11.986			
Sopravvenuti	8.061	7.060	6.960	5.783	6.511	34.375	6.875,0		
Esauriti	8.141	7.949	8.127	6.310	7.721	38.248	7.649,6		
Pendenti finali	11.906	11.017	9.850	9.323	8.113	8.113		8.113	8.113

L'esame del prospetto TO_12 consente di affermare che, negli anni interi del periodo di interesse, è stato altalenante il numero dei definiti, sempre maggiore di quello dei sopravvenuti, sopravvenuti in costante decrescita dal 2017 al 2020.

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., negli anni del periodo di interesse ispettivo.



h. controversie individuali di lavoro

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

All'inizio del periodo di interesse ispettivo erano infatti complessivamente pendenti n. 1.526 affari, nel corso del medesimo periodo sono sopravvenuti complessivamente n. 6.746 procedimenti e definiti n. 7.321, mentre, alla fine del periodo di interesse ispettivo, risultano pendenti n. 951 procedimenti, con una riduzione pari al 37,68%.

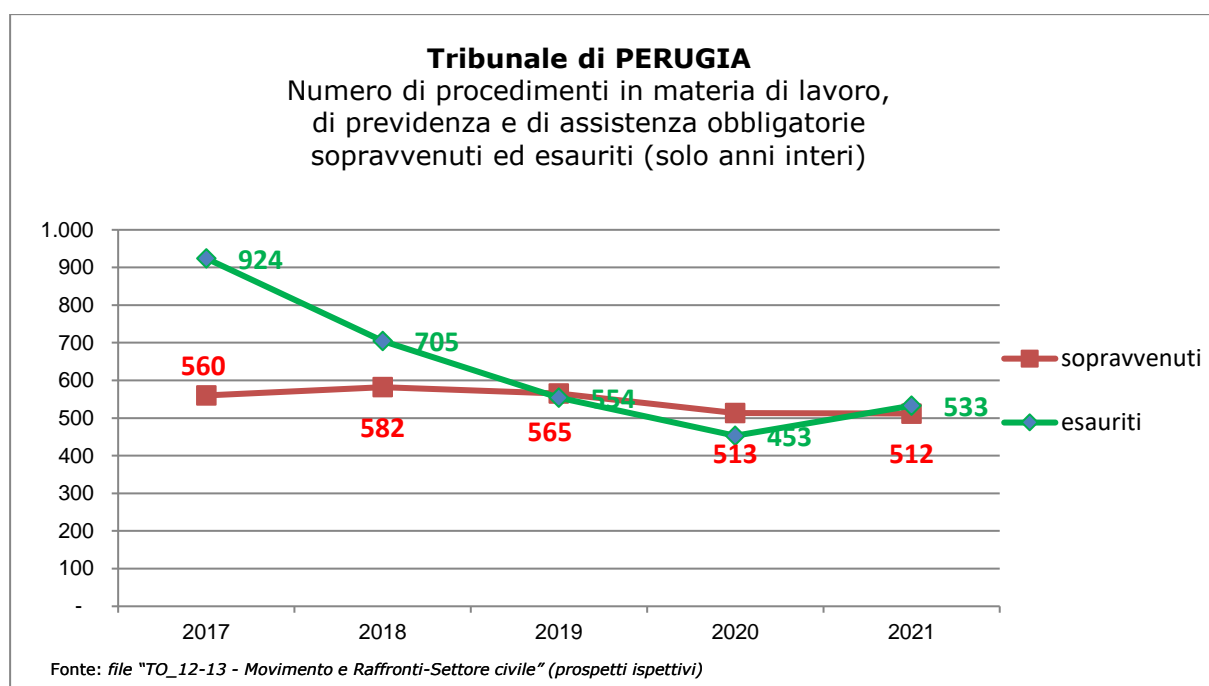
In particolare le controversie in materia di pubblico impiego e di lavoro privato pendenti sono diminuite nella misura del 43,13%, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	772	508	326	342	437	772			
Sopravvenuti	335	251	257	318	268	1.429	285,8		
Esauriti	599	433	241	223	266	1.762	352,4		
Pendenti finali	508	326	342	437	439	439		439	439

Le controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatorie sono diminuite nella misura del 23,0%, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	452	352	411	406	371	452			
Sopravvenuti	225	331	308	195	244	1.303	260,6		
Esauriti	325	272	313	230	267	1.407	281,4		
Pendenti finali	352	411	406	371	348	348		348	348

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., negli anni del periodo di interesse ispettivo.



Procedimenti speciali e Accertamenti Tecnici Preventivi

I procedimenti speciali diversi da quelli di accertamento tecnico preventivo, pendenti, sono diminuiti nella misura del 73,64%, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	129	75	65	55	52	129			
Sopravvenuti	824	779	710	581	487	3.381	676,2		
Esauriti	878	789	720	584	505	3.476	695,2		
Pendenti finali	75	65	55	52	34	34		34	34

I procedimenti di accertamento tecnico preventivo, pendenti, sono diminuiti nella misura del 24,85%, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	173	104	78	92	114	173			
Sopravvenuti	96	119	121	117	180	633	126,6		
Esauriti	165	145	107	95	164	676	135,2		
Pendenti finali	104	78	92	114	130	130		130	130

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 3.091 a 4.287, tenendo conto del dato finale reale, a 4.409, tenendo conto del dato finale da c.d. pacchetto ispettori, e a 4.369, tenendo conto del dato informatico.

L'**aumento** delle pendenze complessive è, dunque, pari al 38,69%, tenendo conto del dato finale reale, al 42,63%, tenendo conto del dato finale da c.d. pacchetto ispettori, e al 41,34%, tenendo conto del dato finale informatico.

Tale aumento risulta sostanzialmente dovuto alla notevole crescita delle pendenze nell'area delle amministrazioni di sostegno.

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, 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 28,61%, tenendo conto del dato finale reale, in ragione del

19,73%, tenendo conto del dato finale da c.d. pacchetto ispettori, e in ragione del 34,21%, tenendo conto del dato finale informatico, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	304	265	316	275	249	304			
Sopravvenuti	722	685	631	498	533	3.069	613,8		
Esauriti	761	634	672	524	582	3.173	634,6		
Pendenti finali	265	316	275	249	200	200		244	217

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 17,8%, tenendo conto del dato finale reale, nonché in ragione del 6,16%, tenendo conto del dato finale da c.d. pacchetto ispettori e del dato finale informatico, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	146	138	150	176	183	146			
Sopravvenuti	609	681	657	528	625	3.100	620,0		
Esauriti	617	669	631	521	671	3.109	621,8		
Pendenti finali	138	150	176	183	137	137		137	120

Altri affari di volontaria giurisdizione

Le pendenze in materia di altri affari di volontaria giurisdizione, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono aumentate in ragione del 148,48%, tenendo conto del dato finale reale e del dato finale da c.d. pacchetto ispettori, nonché del 151,51%, tenendo conto del dato finale informatico, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	66	113	133	129	138	66			
Sopravvenuti	2.708	5.580	6.631	5.289	7.365	27.573	5.514,6		
Esauriti	2.661	5.560	6.635	5.280	7.337	27.473	5.494,6		
Pendenti finali	113	133	129	138	166	166		164	164

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 13,14%, tenendo conto del dato finale reale, del 10,77%, tenendo conto del dato finale da c.d. pacchetto ispettori, e del 10,88%, tenendo conto del dato finale informatico, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	928	888	854	881	894	928			
Sopravvenuti	124	77	81	63	45	390	78,0		
Esauriti	164	111	54	50	112	491	98,2		
Pendenti finali	888	854	881	894	827	827		828	806

Curatele

Le pendenze in materia di curatele sono diminuite, nel corso del periodo di interesse ispettivo, in ragione del 35,44%, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	79	65	58	55	55	79			
Sopravvenuti	1	2	-	-	1	4	0,8		
Esauriti	15	9	3	-	5	32	6,4		
Pendenti finali	65	58	55	55	51	51		51	51

Amministrazioni di sostegno

Le pendenze in materia di amministrazione di sostegno, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono aumentate in ragione del 91,05%, tenendo conto del dato finale reale, e in ragione del 94,5%, tenendo conto del dato finale da c.d. pacchetto ispettori e del dato finale informatico, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	1.475	1.757	2.039	2.424	2.725	1.475			
Sopravvenuti	474	509	664	651	738	3.036	607,2		
Esauriti	192	227	279	350	594	1.642	328,4		
Pendenti finali	1.757	2.039	2.424	2.725	2.869	2.869		2.869	2.818

Eredità giacenti

Le pendenze in materia di eredità giacenti, nel periodo di riferimento, sono aumentate in ragione del 16,12%, tenendo conto del dato finale reale, e in ragione del 24,73%, tenendo conto del dato finale da c.d. pacchetto ispettori e del dato finale informatico, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	93	100	94	95	111	93			
Sopravvenuti	16	10	10	18	19	73	14,6		
Esauriti	9	16	9	2	14	50	10,0		
Pendenti finali	100	94	95	111	116	116		116	108

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

Le pendenze in materia di procedimenti non contenziosi nel settore della sezione specializzata delle imprese, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono aumentate, passando da 0 a 3, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-			
Sopravvenuti	-	-	-	-	8	8	1,6		
Esauriti	-	-	-	-	5	5	1,0		
Pendenti finali	-	-	-	-	3	3		-	3

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 TO_12, mostra una **diminuzione** delle pendenze complessive pari al 20,06%, tenendo conto del dato finale reale, al 22,86% tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori, e al 23,08%, tenendo conto del dato finale informatico.

Il prospetto TO_12 mostra una riduzione costante dei procedimenti sopravvenuti, una riduzione dei procedimenti esauriti tra il 2017 e il 2020, con aumento nel 2021, nonché un numero maggiore di esauriti rispetto ai sopravvenuti in ciascuno degli anni del segmento temporale di interesse.

Le tabelle che seguono, rappresentano l'andamento per ciascuna area 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 62,79%, tenendo conto del dato finale reale, del 61,24% tenendo conto del dato finale da c.d. pacchetto ispettori, e del 62,01%, tenendo conto del dato finale informatico; la tabella che segue mostra i dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	129	139	106	91	88	129			
Sopravvenuti	378	293	230	222	165	1.288	257,6		
Esauriti	368	326	245	225	204	1.368	273,6		
Pendenti finali	139	106	91	88	49	49		50	48

b. procedure fallimentari

Le procedure fallimentari, nel periodo di interesse, sono diminuite in ragione del 18,41%, tenendo conto del dato finale reale e del dato finale informatico, nonché in ragione

del 18,33%, tenendo conto del dato finale da c.d. pacchetto ispettori; la tabella che segue mostra i dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	1.151	1.136	1.110	1.039	975	1.151			
Sopravvenuti	114	85	80	65	85	429	85,8		
Esauriti	129	111	151	129	121	641	128,2		
Pendenti finali	1.136	1.110	1.039	975	939	939		940	939

c. procedure di concordato preventivo

Le procedure di concordato preventivo, nel periodo di interesse, sono diminuite in ragione del 46,66%, tenendo conto del dato finale reale e del dato finale informatico, nonché in ragione del 43,33%, tenendo conto del dato finale da c.d. pacchetto ispettori; la tabella che segue mostra i dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	30	26	26	22	27	30			
Sopravvenuti	33	28	22	22	7	112	22,4		
Esauriti	37	28	26	17	18	126	25,2		
Pendenti finali	26	26	22	27	16	16		17	16

d. altre procedure

Le procedure di amministrazione straordinaria sono diminuite da 6 a 2 nel corso del periodo di interesse ispettivo; non vi sono state procedure di amministrazione straordinaria sopravvenute.

Non vi erano all'inizio del periodo di interesse ispettivo e non vi sono alla data finale di tale periodo procedure di omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis legge fallimentare pendenti; n. 10 procedure di omologa sono sopravvenute e sono state definite nel segmento temporale di interesse.

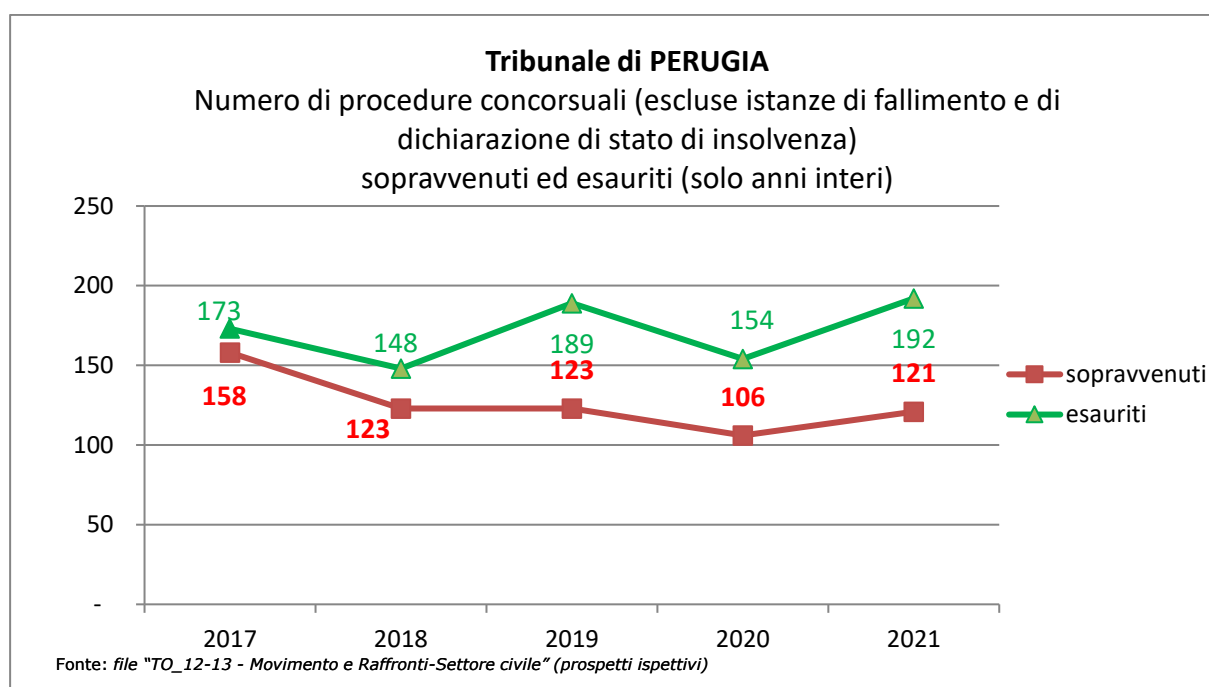
Le procedure da ricorsi per l'omologa della composizione da crisi da sovraindebitamento *ex lege* n. 3/2012 (ante omologa) pendenti sono passate da 5 a 10, tenendo conto del dato finale informatico e del dato finale da c.d. pacchetto ispettori, e da

5 a 51, tenendo conto del dato finale reale; al riguardo si segnala che l'Ufficio non ha iscritto con i nuovi codici i ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento ma ha utilizzato il registro della volontaria giurisdizione.

Totale procedure concorsuali e relative istanze di apertura

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	1.321	1.316	1.258	1.177	1.126	1.321			
Sopravvenuti	536	416	353	328	286	1.919	383,8		
Esauriti	541	474	434	379	396	2.224	444,8		
Pendenti finali	1.316	1.258	1.177	1.126	1.016	1.016		1.019	1.056

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 negli anni del periodo di interesse ispettivo.



5.1.4. Esecuzioni civili

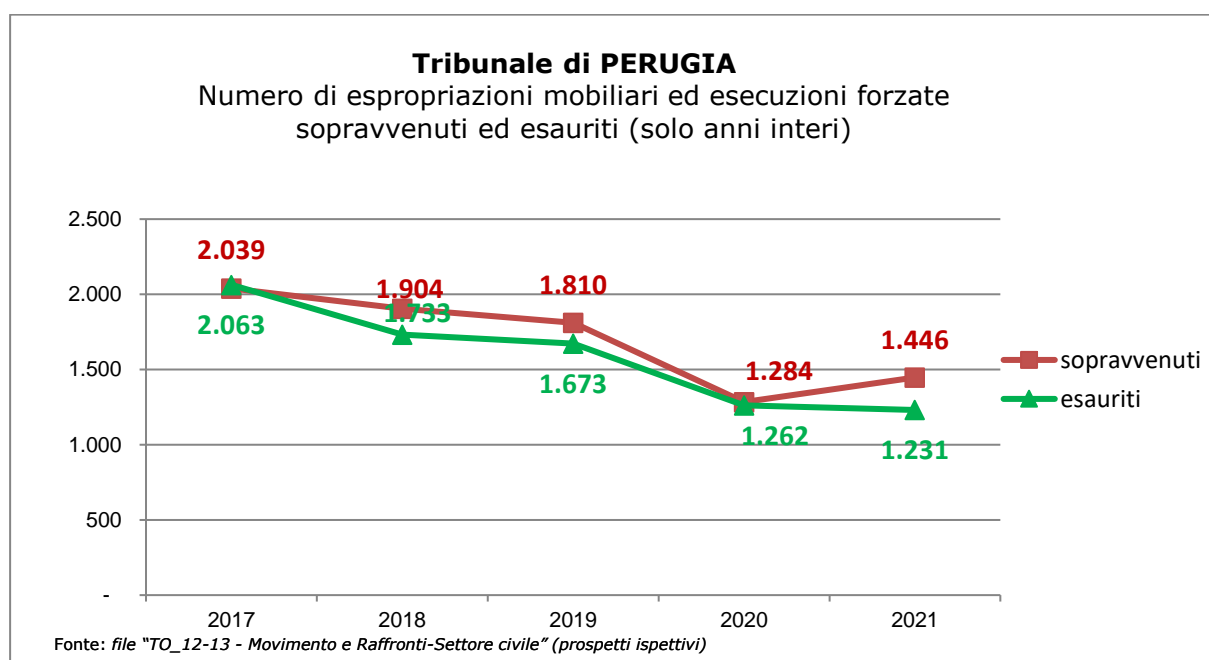
5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

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 aumentate in ragione del 62,87%, tenendo conto del dato finale reale, in ragione del 62,98%, tenendo conto del dato finale da c.d. pacchetto ispettori, e del 61,80%, tenendo conto del dato finale informatico, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	843	819	990	1.127	1.149	843			
Sopravvenuti	2.039	1.904	1.810	1.284	1.446	8.483	1.696,6		
Esauriti	2.063	1.733	1.673	1.262	1.231	7.962	1.592,4		
Pendenti finali	819	990	1.127	1.149	1.364	1.364		1.374	1.373

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, negli anni del periodo di interesse ispettivo.

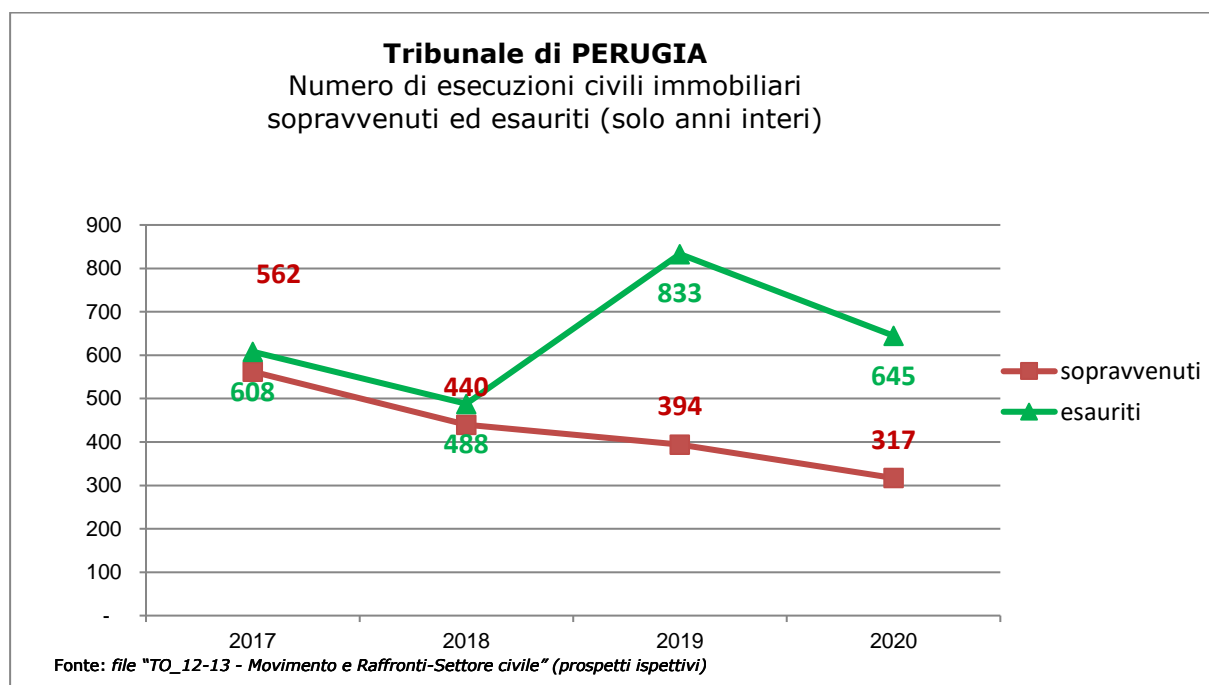


b. espropriazioni immobiliari

Le procedure di espropriazione immobiliare, pendenti, nel periodo di interesse, sono diminuite in ragione del 29,46%, tenendo conto del dato finale reale e del dato finale da c.d. pacchetto ispettori, e del 31,27%, tenendo conto del dato finale informatico, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	3.520	3.474	3.426	2.987	2.659	3.520			
Sopravvenuti	562	440	394	317	335	2.048	409,6		
Esauriti	608	488	833	645	575	3.149	629,8		
Pendenti finali	3.474	3.426	2.987	2.659	2.419	2.419		2.483	2.483

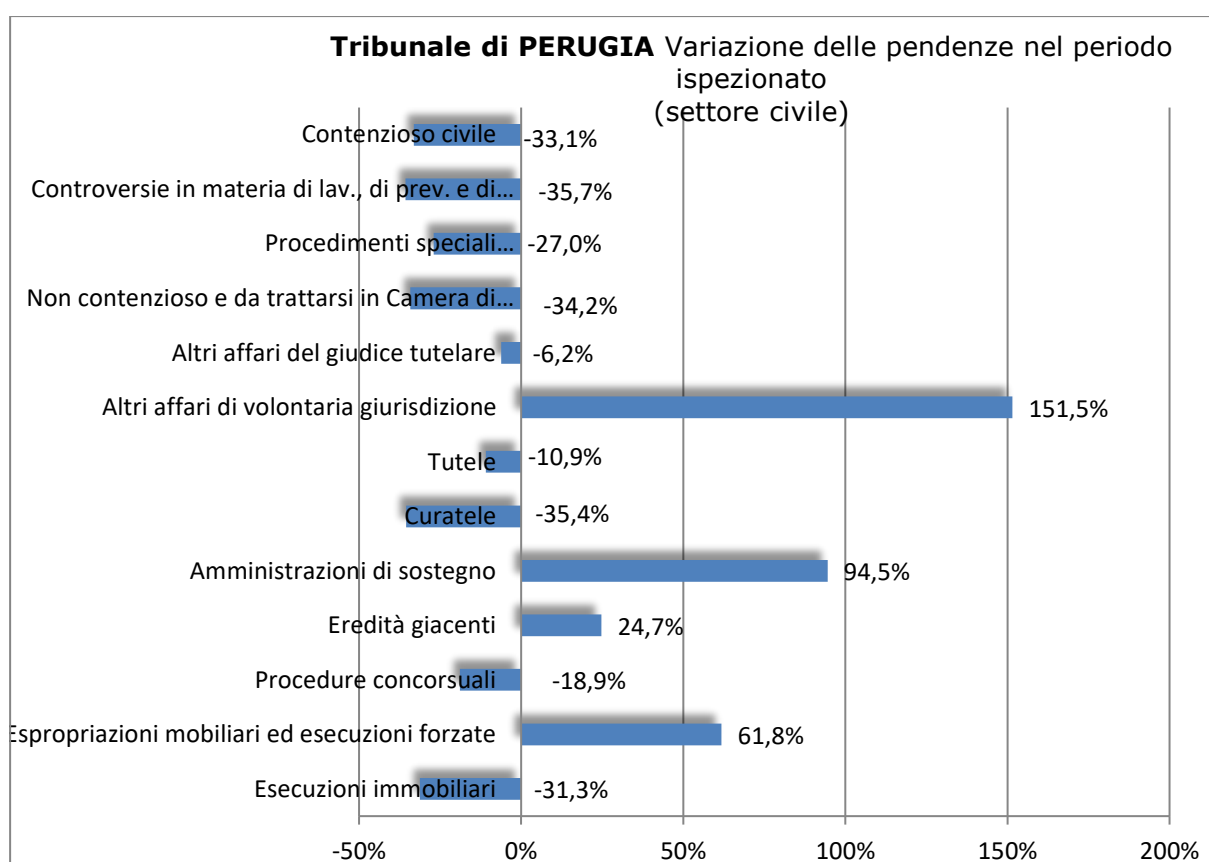
Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, di procedure di espropriazione immobiliare sopravvenute e definite.



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

Conclusivamente, con riferimento al settore civile, può rilevarsi che il Tribunale di Perugia 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, nella quale, peraltro, l'aumento delle pendenze nel corso di tale periodo è dipeso in sostanza dal significativo aumento delle amministrazioni di sostegno.

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 dell'indice di ricambio e della variazione delle pendenze 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 definitiva 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	121,0%;
2.	Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di ricambio	116,0%;
3.	Procedimenti speciali e ATP (ordinari e lavoro)	indice di ricambio	101,2%;
4.	Non contenzioso e camerale	indice di ricambio	103,4%;
5.	Procedure concorsuali	indice di ricambio	135,7%;
6.	Espropriazioni mobiliari/Esec. in forma specifica	indice di ricambio	93,9%;
7.	Espropriazioni immobiliari	indice di ricambio	153,8%;

Complessivamente nel settore civile l'indice di ricambio è del 109,7%.

L'indice di smaltimento totale, si ottiene, invece, rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua 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. È opportuno leggere tale indice insieme agli altri indicatori, in quanto potrebbe essere condizionato da una pendenza iniziale estremamente bassa.

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

1.	Contenzioso civile	indice di smalt.	29,0%;
2.	Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di smalt.	35,8%;
3.	Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	indice di smalt.	83,3%;
4.	Non contenzioso e camerale	indice di smalt.	69,1%;
5.	Procedure concorsuali	indice di smalt.	13,0%;
6.	Espropriazioni mobiliari/Esec. in forma specifica	indice di smalt.	62,7%;
7.	Espropriazioni immobiliari	indice di smalt.	16,0%;

Complessivamente nel settore civile l'indice di smaltimento è del 39,9%.

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	-33,1%;
2.	Controversie in materia di lavoro e previdenza	indice di variazione	-35,7%;
3.	Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	indice di variazione	-27,0%;
4.	Non contenzioso e camerale	indice di variazione	-34,2%;
5.	Procedure concorsuali	indice di variazione	-18,9%;
6.	Espropriazioni mobiliari/Esec. in forma specifica	indice di variazione	61,8%;
7.	Espropriazioni immobiliari	indice di variazione	-31,3%;

Complessivamente nel settore civile l'indice di variazione è del -27,7%.

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. 11.301 sentenze definitive (con una media annua complessiva pari 2.260,2) – di cui n. 8.663 definitive nel contenzioso ordinario (agrario compreso), n. 1.785 definitive in materia di lavoro/previdenza/assistenza, n. 53 definitive in materia di volontaria giurisdizione, n. 99 definitive in materia di imprese e n. 438 definitive in materia fallimentare – nonché n. 263 sentenze parziali, pubblicate nel periodo di interesse ispettivo.

	ANNI	2017	2018	2019	2020	2021				TOTALE	MEDIA ANNUA
ORDINARIE E AGRARIA		1.913	1.691	1.930	1.428	1.701				8.663	1.732,6
IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA		483	440	320	271	271				1.785	357,0
IN MATERIA DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE		6	11	8	10	18				53	10,6

RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LA SEZIONE SPECIALIZZATA IN MATERIA DI IMPRESE	16	14	31	23	15				99	19,8
IN MATERIA FALLIMENTARE	116	87	80	70	85				438	87,6
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	2.534	2.243	2.369	1.802	2.090				11.038	2.207,6
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	63	34	53	41	72				263	52,6
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	2.597	2.277	2.422	1.843	2.162				11.301	2.260,2

Tenendo conto dei dati di cui al prospetto ispettivo TO_09, i magistrati addetti al settore civile/lavoro hanno emesso complessivamente n. 11.200 sentenze, depositate nel periodo di interesse ispettivo, di cui n. 8.815 nel contenzioso ordinario (agrario compreso), n. 1.788 in materia di lavoro/previdenza/assistenza, n. 53 in materia di volontaria giurisdizione, n. 102 in materia di imprese e n. 442 in materia di procedure concorsuali, con una media annua complessiva di sentenze pari a 2.240,0.

Sempre tenendo conto dei dati di cui al prospetto TO_09, si segnalano, poi, in particolare, il numero delle ordinanze ex art. 702 e ss. c.c. (2.190) e dei provvedimenti del giudice delegato nelle procedure concorsuali (n. 14.969), il numero dei decreti ingiuntivi (n. 14.362) e il numero significativo degli altri provvedimenti definitivi (n. 24.035).

Il seguente prospetto riproduce quello ispettivo TO_09.

		ANNI	2017	2018	2019	2020	2021			TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE											
1. Sentenze											
1.a. ordinarie	depositate*		1.848	1.593	1.836	1.401	1.660			8.338	1.667,6
	di cui con motivazione contestuale		366	325	522	363	426			2.002	400,4
1.abis. ordinarie (rito lavoro)	depositate*		90	130	98	81	62			461	92,2
	di cui con motivazione contestuale		69	122	80	70	51			392	78,4
1.b. in materia agraria	depositate*		3	1	6	1	5			16	3,2
	di cui con motivazione contestuale		-	-	-	-	-			-	-
1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	depositate*		483	442	320	272	271			1.788	357,6
	di cui con motivazione contestuale		475	425	303	252	269			1.724	344,8
1.d. in materia di volontaria giurisdizione	depositate*		6	11	8	10	18			53	10,6
	di cui con motivazione contestuale		-	-	-	-	-			-	-

1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese	depositate*	18	13	33	23	15			102	20,4
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	1			1	0,2
1.f. in materia di procedure concorsuali	depositate*	117	88	80	72	85			442	88,4
1.g. - Totale sentenze depositate		2.565	2.278	2.381	1.860	2.116			11.200	2.240,0
<i>1.g.1 di cui sentenze parziali</i>		<i>70</i>	<i>38</i>	<i>51</i>	<i>39</i>	<i>70</i>			268	53,6
1.g.2. - di cui con motivazione contestuale		910	872	905	685	747			4.119	823,8
<p>(*) Nelle sentenze depositate vanno inserite TUTTE le <u>sentenze depositate in un anno</u>, 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 a bis), 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 a bis), 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).</p>										
2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)										
2.a. Ordinanze - "Rito sommario"		947	795	208	108	132			2.190	438,0
2.b. Decreti ingiuntivi		2.494	2.290	2.340	2.188	2.222			11.534	2.306,8
2.c. Verbali di conciliazione		12	9	11	5	13			50	10,0
2.d. Provvedimenti cautelari		761	965	978	690	847			4.241	848,2
2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)		2.099	2.214	2.593	2.257	3.164			12.327	2.465,4
2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso		2.297	2.533	1.819	1.443	1.848			9.940	1.988,0
3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)										
3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"		21	40	18	12	7			98	19,6
3.b. Decreti ingiuntivi		690	621	608	482	427			2.828	565,6
3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi		156	128	90	78	137			589	117,8
3.d. Verbali di conciliazione		172	171	120	97	113			673	134,6
3.e. Provvedimenti cautelari		44	21	12	21	12			110	22,0
3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)		1	-	-	1	1			3	0,6
3.g. Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza		281	264	221	212	264			1.242	248,4
4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)										
4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)		2.296	2.373	2.367	2.113	2.556			11.705	2.341,0
4.b. Giornate d'udienza settore non contenzioso		754	830	836	586	937			3.943	788,6
5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali										
5.a. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione		1.031	1.193	899	830	769			4.722	944,4
5.b. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione		380	489	458	290	510			2.127	425,4
5.c. Giudice delle esecuzioni	5.c.1 - Ordinanze di vendita	309	244	174	97	112			936	187,2
	5.c.2.- Ordinanze di delega alla vendita	674	707	792	1.125	210			3.508	701,6
5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento		16	14	21	7	15			73	14,6

5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	21	18	8	10	9		66	13,2
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	76	89	58	43	42		308	61,6
5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)		3.293	3.160	3.028	2.767	2.721		14.969	2.993,8
5.g. Provvedimenti di esdebitazione		1	-	5	5	6		17	3,4
5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali		395	379	269	212	349		1.604	320,8
<p>Punto 2.e. "Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)" vanno compresi tutti gli altri provvedimenti definitivi, diversi dai "Decreti ingiuntivi" (punto 2.b) e dai "Provvedimenti cautelari" (punto 2.d), 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 3.f. "Altri provvedimenti definitivi (Lavoro / Previdenza)" vanno compresi tutti gli altri provvedimenti definitivi, diversi dai "Decreti ingiuntivi" (punto 3.b) , "Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi" (punto 3.c) e dai "Provvedimenti cautelari" (punto 3.e).</p> <p>Punto 4.a) "Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione) vanno compresi tutti i provvedimenti definitivi, diversi da sentenze o eventuali provvedimenti di esdebitazione, relativi a procedimenti iscritti su SICID con codice oggetto che inizi con "4".</p> <p>Punto 5.d. "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 5.f. "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>N.B.: tutte le eventuali attività non ricomprese nelle suddette voci possono essere eventualmente indicate esclusivamente nel campo "Annotazioni".</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 il settore 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. 2.022, pari al 26,2% del totale dei pendenti in primo grado (7.721)

Dalle medesime rilevazioni è emerso altresì che, a data ispettiva, i procedimenti contenziosi ordinari di secondo grado pendenti da oltre tre anni sono 129, pari al 32,9% del totale dei pendenti in secondo grado.

Risultano inoltre pendenti da oltre otto anni n. 403 procedimenti.

Nel periodo di interesse ispettivo i processi civili ordinari definiti con sentenza in primo grado dopo oltre quattro anni sono stati n. 3.645, pari al 44,7% 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. 283, pari al 56,2% del totale riportato nel prospetto ispettivo T2a.2.

Sono stati definiti con sentenza, nel periodo, dopo oltre 10 anni dall'iscrizione n. 383 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	%
2017	1809	810	44.8%
2018	1601	641	40.0%
2019	1829	897	49.0%
2020	1374	659	48.0%
2021	1541	638	41.4%
TOTALE GENERALE	8154	3645	44,7

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	%
2017	102	51	50.0%
2018	100	64	64.0%
2019	92	62	67.4%
2020	82	45	54.9%
2021	128	61	47.7%
TOTALE GENERALE	504	283	56,2

Da approfondimenti svolti nel corso dell'ispezione e da rilevazioni di dati compiute a mezzo del pacchetto ispettori, con riferimento all'area degli affari contenziosi ordinari, è emerso, in particolare, quanto segue.

A data ispettiva (1.1.2022) sono risultati complessivamente pendenti n. 2.863 procedimenti iscritti da oltre tre anni, pari al 35% circa del totale.

Nel periodo oggetto della verifica, tenuto conto di quanto estratto dal SICID attraverso il pacchetto ispettori, sono emersi come definiti nel periodo di interesse n. 7.499

procedimenti, pari al 19% circa del totale dei definiti, con durata ultratriennale; il numero maggiore di procedimenti durati oltre il triennio è stato rilevato nell'ambito di quelli provenienti dalle sezioni distaccate soppresse.

Sono stati rilevati n. 190 procedimenti pendenti da oltre 10 anni, di cui n. 5 da oltre 20 anni; il numero maggiore di procedimenti remoti è dato da quelli provenienti dalle sezioni distaccate soppresse.

Il maggior numero di procedimenti ultratriennali è in carico alla seconda sezione (2.165), con un numero maggiore di giudici togati alla stessa destinati ma con un numero maggiore di procedimenti alla stessa assegnati a data ispettiva (60,73%); i tempi medi di definizione della seconda sezione sono risultati più alti di quelli della prima e della terza sezione e in crescita nel corso del periodo di interesse ispettivo, tranne che nel 2020, anno nel quale si è registrato un calo rispetto all'anno 2019; i tempi medi relativi agli affari contenziosi della seconda sezione civile sono pari a 1.536,9 giorni, superiori ai tre anni.

Ulteriore dato significativo riguarda quello dei procedimenti derivanti dalle sezioni distaccate soppresse; nel periodo di interesse ispettivo, sono stati definiti n. 1988 procedimenti provenienti dalla soppresse sezioni distaccate e, alla data ispettiva, di essi erano pendenti n. procedimenti n. 157, pari all'1,54% del totale delle giacenze; dalla disamina dei dati SICID (estratti mediante il pacchetto ispettori), è stato accertato che tutti tali procedimenti erano iscritti da oltre 8 anni e, taluni, anche da oltre 10 anni; i tempi medi di definizione dei procedimenti delle accorpate sezioni distaccate sono risultati in crescita nel periodo di interesse ispettivo, passando da 6,6 a 9,6 anni, con una media di anni 7,8 e un graduale notevole calo delle definizioni dei procedimenti della accorpate sezioni si è registrato tra il 2019 e il 2021.

Alla data della verifica sono risultati complessivamente pendenti n. 519 procedimenti in materia d'immigrazione presso le due sezioni (la prima e la seconda) assegnatarie; il maggior numero di procedimento pendenti sono iscritti da meno di un anno e n. 14 giacenti da oltre 8 anni; solo l'1,85% del totale dei definiti nel periodo di interesse ispettivo in materia di immigrazione e protezione internazionale è costituito da procedimenti ultratriennali e i tempi medi di definizione risultano in costante crescita nel corso del periodo di interesse ispettivo.

Con riferimento ai procedimenti di competenza del tribunale per le imprese, a data ispettiva, sono risultati pendenti complessivamente n. 143 procedimenti, di cui n. 28 iscritti da oltre 3 anni; i tempi medi sono stati altalenanti nel periodo di interesse ispettivo, con una media di giorni 721,4 giorni; in decrescita risulta il numero delle definizioni a partire dall'anno 2019.

La durata dei procedimenti di contenzioso ordinario è stata oggetto di attività ispettiva di cui si riferisce nella relazione riservata.

Settore contenzioso lavoro e previdenza

Nel settore lavoro, a data ispettiva, pendono da oltre tre anni n. 94 procedimenti, pari al 9,9% del totale; n. 3 procedimenti, alla medesima data, pendono da oltre sei anni.

Nel periodo di interesse, risultano definiti con sentenza dopo oltre tre anni dall'iscrizione n. 349 procedimenti, pari al 19,5% del totale dei definiti con sentenza nello stesso periodo; n. 8 procedimenti sono stati 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	%
2017	482	125	25.9%
2018	442	83	18.8%
2019	320	44	13.8%
2020	271	57	21.0%
2021	271	40	14.8%
TOTALE GENERALE	1786	349	19,5

Settore non contenzioso e procedimenti da trattarsi in camera di consiglio

Dal prospetto ispettivo T2c.2, relativo alle sole aree degli affari di volontaria giurisdizione diversi da tutele, curatele, amministrazioni di sostegno, altri affari del giudice tutelare e altri affari di volontaria giurisdizione, risultano n. 188 procedimenti pendenti da oltre 1 anno dalla data di iscrizione, pari al 42% del totale dei pendenti.

Nel periodo ispettivo, i procedimenti non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio, nelle sole aree sopra indicate, che risultano definiti dopo oltre due anni dalla data di iscrizione, sono stati n. 204, pari al 3,19% del totale, come da prospetto ispettivo T2c.1.

Da approfondimenti svolti nel corso dell'accesso ispettivo, anche tenendo conto dei dati estratti a mezzo del c.d. pacchetto ispettori, è emerso quanto segue.

Le procedure di eredità giacenti pendenti a data ispettiva sono 109 e risultano in crescita nel periodo di interesse; di esse 20 sono pendenti da oltre 10 anni e 4 da oltre 20 anni.

Dall'esame degli storici, con riferimento a 4 individuate procedure, sono apparse stasi ed inerzie (nn. 2278/1999, 1233/2000, 205127/2001, 3/2003).

Gli affari non contenziosi diversi da tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti, pendenti da oltre 3 anni, sono 73.

Numerosi sono i procedimenti, comprese tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti, individuati in allegato elenco trasmesso dall'indicato direttore

ispettore, per i quali risulta <<un lasso temporale rispetto all'ultimo evento>> registrato <<maggiore di tre anni>> e, dunque, una inerzia.

Di quelli non contenziosi sono 115 i procedimenti pendenti, a data ispettiva, da oltre 3 anni, con codice oggetto rientrante negli aggregati rilevanti ai fini dell'obiettivo di riduzione dell'arretrato di cui al PNRR, come da circolare ministeriale del 12 novembre 2021.

Anche quanto ai tempi di definizione e alle apparenti stasi accertate nel settore degli affari non contenziosi è stata espletata attività ispettiva di cui si riferisce nella relazione riservata.

Settore fallimentare e procedure concorsuali

Risulta pendente, a data ispettiva, da oltre due anni una (n. 1) procedura prefallimentare, pari al 2,1% del totale dei pendenti.

Non risultano pendenti da oltre sei anni concordati preventivi; risultano pendenti da oltre sei anni le uniche due procedure per amministrazione straordinaria realmente pendenti e n. 541 fallimenti, pari al 57,6% del totale.

Sono state definite, nel periodo di interesse, n. 23 procedure prefallimentari con durata superiore a 2 anni, pari al 2% del totale di cui al prospetto T2f.1; n. 4 su 4 procedure di amministrazione straordinaria e n. 334 fallimenti, pari al 51% del totale dei definiti di cui al prospetto T2f.3, sono stati definiti oltre i sette anni; nessun concordato preventivo è stato definito dopo oltre i sette anni.

Il prospetto che segue, relativo ai fallimenti definiti, riproduce quello ispettivo T2f.3.

Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 7 anni	%
2017	127	71	56%
2018	111	55	50%
2019	152	88	58%
2020	134	62	46%
2021	127	58	46%
TOTALE GENERALE	651	334	51%

Da approfondimenti svolto nel corso dell'ispezione, anche tenendo conto dei dati estratti con il c.d. pacchetto ispettori, dei 541 fallimenti di cui sopra pendenti da oltre 6 anni, 280 pendono da non oltre dieci anni, 224 pendono da oltre 10 anni (e da meno di venti anni), 32 pendono da oltre 20 anni e 5 da oltre trenta anni.

Anche quanto ai tempi di definizione e alle apparenti stasi accertate nel settore dei fallimenti è stata espletata attività ispettiva di cui si riferisce nella relazione riservata.

Settore dell'esecuzione civile

Procedure esecutive immobiliari

Nel settore delle espropriazioni immobiliari, a data ispettiva, risultano pendenti da oltre quattro anni n. 1.634 procedure, pari al 66% del totale.

Risultano pendenti da oltre sette anni n. 1.032 procedure.

Nel periodo di interesse ispettivo, le procedure definite con durata superiore ai quattro anni sono state complessivamente n. 1.969, pari al 71% del totale delle definite nel medesimo periodo e di cui al prospetto ispettivo T2e.3; n. 1.277 procedure sono state definite dopo oltre sette anni (prospetto T2e.5).

Il prospetto che segue riproduce quello ispettivo T2e.3.

Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 4 anni	%
2017	503	317	63%
2018	415	278	67%
2019	724	505	70%
2020	604	480	79%
2021	525	389	74%
TOTALE GENERALE	2771	1969	71%

Anche quanto ai tempi di definizione e alle apparenti stasi accertate nel settore delle esecuzioni immobiliari è stata espletata attività ispettiva di cui si riferisce nella relazione riservata.

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. 65 procedure, pari al 4,7% del totale di quelle pendenti; da oltre cinque anni risultano pendenti n. 27 procedure.

Nel periodo di interesse, le procedure definite con durata superiore ai tre anni sono state complessivamente n. 220, pari al 3% del totale delle definite nel medesimo periodo di cui al prospetto ispettivo T2d.3; n. 80 procedure sono state definite dopo oltre cinque anni (prospetto T2d.5).

Il prospetto che segue riproduce quello ispettivo T2d.3.

Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 3 anni	%
2017	1	0	0%
2021	1	0	0%
2017	2061	59	3%
2018	2007	41	2%
2019	1634	31	2%
2020	1231	32	3%
2021	1219	57	5%
TOTALE GENERALE	8154	220	3%

Considerazioni conclusive

Nel periodo di interesse ispettivo, l'Ufficio, pur avendo definito molti procedimenti di remota iscrizione, mostrando comunque la volontà di ridurne il numero, risulta avere ancora numerose pendenze specie in alcune aree del settore del contenzioso ordinario e del settore degli affari non contenziosi nonché nel settore dei fallimenti e delle esecuzioni immobiliari.

Tali numerose pendenze, unitamente ad apparenti stasi, sono state oggetto di attività ispettive 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	7.721	26,2%	8.154	44,7%
Contenzioso ordinario appello	392	32,9%	504	56,2%
Lavoro	951	9,9%	1.786	19,5%
Non contenzioso e proc. da trattarsi in camera di consiglio (limitatamente a quelli sopra considerati)	448	42%	6.391	3,19%
Fallimenti	939	57,6%	651	51%
Espropriazioni immobiliari	2.483	66%	2.771	71%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	1.374	4,7%	8.154	3%

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 PERUGIA (registro C)		2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
Affari civili contenziosi - I grado (punti 1.1, 1.6, 1.7)	Numero	4275	4401	4384	3152	4224	20.436
Ruolo "Affari contenziosi" - I° grado (NO Sub)	Durata TOTALE	4.308.133	3.964.484	4.934.733	3.555.854	4.517.202	21.280.406
	Durata MEDIA (gg.)	1007,8	900,8	1125,6	1128,1	1069,4	1041,3
Affari civili contenziosi - II grado (punto 1.5)	Numero	129	130	138	98	171	666
Ruolo "Affari contenziosi" - Appelli (NO Sub)	Durata TOTALE	184.787	205.550	271.253	138.840	223.168	1.023.598
	Durata MEDIA (gg.)	1432,5	1581,2	1965,6	1416,7	1305,1	1536,9
Controversie agrarie (punto 1.4)	Numero	3	2	7	3	8	23
Ruolo "Controversie agrarie" - Ruolo "Agraria" (NO Sub)	Durata TOTALE	886	266	1.918	1.535	5.218	9.823
	Durata MEDIA (gg.)	295,3	133,0	274,0	511,7	652,3	427,1
Procedimenti speciali(C) (punto 1.2)	Numero	3.543	3.173	3.336	2.872	3.098	16.022
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	184.565	187.059	358.876	167.131	263.590	1.161.221
	Durata MEDIA (gg.)	52,1	59,0	107,6	58,2	85,1	72,5
ATP (Contenzioso) (punto 1.3)	Numero	63	80	104	95	128	470
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	13.747	27.729	45.180	40.731	55.273	182.660
	Durata MEDIA (gg.)	218,2	346,6	434,4	428,7	431,8	388,6

TRIBUNALE DI PERUGIA (registro L)		2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
Controversie in materia di pubblico impiego e lavoro privato (punto 2.1)	Numero	592	427	244	220	256	1.739
	Durata TOTALE	399.631	254.666	144.125	122.212	120.933	1.041.567
	Durata MEDIA (gg.)	675,1	596,4	590,7	555,5	472,4	598,9
Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie (punto 2.2)	Numero	314	272	309	230	261	1.386
	Durata TOTALE	164.128	147.056	160.756	142.839	152.562	767.341
	Durata MEDIA (gg.)	522,7	540,6	520,2	621,0	584,5	553,6
Procedimenti speciali(L) (punto 2.3)	Numero	869	785	719	579	500	3.452
	Durata TOTALE	38.550	31.280	26.691	18.647	14.106	129.274
	Durata MEDIA (gg.)	44,4	39,8	37,1	32,2	28,2	37,4
ATP(L) (punto 2.4)	Numero	166	145	107	95	164	677
	Durata TOTALE	63.939	53.212	28.505	31.842	45.945	223.443
	Durata MEDIA (gg.)	385,2	367,0	266,4	335,2	280,2	330,0

TRIBUNALE DI PERUGIA (registro V)		2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
Volontaria G. (punto 3.1 del TO_12)	Numero	768	642	678	536	594	3.218
	Durata TOTALE	84.295	78.031	98.577	76.143	185.580	522.626
	Durata MEDIA (gg.)	109,8	121,5	145,4	142,1	312,4	162,4
Registro "V" (NO Sub; NO "Giudice tutelare"; NO "Eredità giacenti"; NO "Stragiudiziali")							
Volontaria G. (TOTALE)	Numero	4.430	7.246	8.295	6.754	9.328	36.053
	Durata TOTALE	851.913	596.674	547.352	524.512	1.783.791	4.304.242
	Durata MEDIA (gg.)	192,3	82,3	66,0	77,7	191,2	119,4
Tutto il registro "V"							

TRIBUNALE DI PERUGIA (registro SIECIC)		2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	Numero	368	327	245	225	204	1.369
	Durata TOTALE (giorni)	46.223	49.410	35.659	36.197	28.117	195.606
	Durata MEDIA (giorni)	125,6	151,1	145,5	160,9	137,8	142,9
8.2) Procedure fallimentari	Numero	127	111	152	134	127	651
	Durata TOTALE (giorni)	379.433	362.619	428.804	457.552	420.520	2.048.928
	Durata MEDIA (giorni)	2987,7	3266,8	2821,1	3414,6	3311,2	3147,4
8.3) Concordati preventivi	Numero	39	27	27	17	19	129
	Durata TOTALE (giorni)	16.319	10.221	11.431	6.386	8.449	52.806
	Durata MEDIA (giorni)	418,4	378,6	423,4	375,6	444,7	409,3

8.4) Amministrazioni straordinarie	Numero	0	0	4	0	0	4
	Durata TOTALE (giorni)	0	0	26.934	0	0	26.934
	Durata MEDIA (giorni)	-	-	6733,5	-	-	6733,5
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	Numero	2.062	2.007	1.634	1.231	1.220	8.154
	Durata TOTALE (giorni)	494.030	464.124	361.734	391.076	488.640	2.199.604
	Durata MEDIA (giorni)	239,6	231,3	221,4	317,7	400,5	269,8
9.2) Espropriazioni immobiliari	Numero	503	415	724	604	525	2.771
	Durata TOTALE (giorni)	2.006.240	1.083.078	1.794.695	1.691.225	1.446.034	8.021.272
	Durata MEDIA (giorni)	3988,5	2609,8	2478,9	2800,0	2754,4	2894,7

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	29,2
Controversie in materia di lavoro/ previdenza/ assistenza	20,7
Procedimenti speciali e ATP (ordinari e lavoro)	2,2
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)	4,9
Procedure concorsuali	88,3
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	8,2
Esecuzioni immobiliari	69,5
Totale	17,5

Oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio e di ulteriore attività ispettiva sono stati ritardi nel deposito di provvedimenti (anche) nel settore civile.

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

Di seguito si riporta tabella che riproduce il prospetto ispettivo TO_13, utile a raffrontare i dati della presente ispezione con quelli della precedente, in particolare, attraverso il confronto tra medie annue.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/10/2010	al 30/09/2015	dal 01/01/2017	al 31/12/2021	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
1. AFFARI CONTENZIOSI					
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)					
Pendenti iniziali	8.837		10.809		
Sopravvenuti	29.053	5.810,6	14.836	2.967,2	-48,9%
Esauriti	26.027	5.205,4	19.067	3.813,4	-26,7%
Pendenti finali	11.863		6.578		
1.2) Procedimenti speciali (inclusi ATP)					
Pendenti iniziali	493		571		
Sopravvenuti	19.873	3.974,6	16.381	3.276,2	-17,6%
Esauriti	19.539	3.907,8	16.479	3.295,8	-15,7%
Pendenti finali	827		473		
1.4) Controversie agrarie					
Pendenti iniziali	19		3		
Sopravvenuti	49	9,8	28	5,6	-42,9%
Esauriti	60	12,0	23	4,6	-61,7%
Pendenti finali	8		8		
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace					
Pendenti iniziali	394		495		
Sopravvenuti	906	181,2	568	113,6	-37,3%
Esauriti	719	143,8	671	134,2	-6,7%
Pendenti finali	581		392		
1.6) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali	-		108		
Sopravvenuti	68	22,5	314	62,8	179,3%
Esauriti	52	17,2	279	55,8	224,6%
Pendenti finali	16		143		

1.7) Sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'unione europea (D.L. 17 febbraio 2017, N.13 - convertito con L. 13 aprile 2017, N.46 - entrato in vigore il 18/2/2017)					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			2.248	461,7	
Esauriti			1.729	355,1	
Pendenti finali			519		
1. TOTALE AFFARI CONTENZIOSI					
Pendenti iniziali	9.743		11.986		
Sopravvenuti	49.949	9.989,8	34.375	6.875,0	-31,2%
Esauriti	46.397	9.279,4	38.248	7.649,6	-17,6%
Pendenti finali	13.295		8.113		
2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
2.1+2.2+2.4) Controversie in materia di lavoro e previdenza e assistenza (inclusi ATP)					
Pendenti iniziali	3.354		1.397		
Sopravvenuti	5.062	1.012,4	3.365	673,0	-33,5%
Esauriti	6.597	1.319,4	3.845	769,0	-41,7%
Pendenti finali	1.819		917		
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo =2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)					
Pendenti iniziali	66		129		
Sopravvenuti	5.973	1.194,6	3.381	676,2	-43,4%
Esauriti	5.999	1.199,8	3.476	695,2	-42,1%
Pendenti finali	40		34		
2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
Pendenti iniziali	3.420		1.526		
Sopravvenuti	11.035	2.207,0	6.746	1.349,2	-38,9%
Esauriti	12.596	2.519,2	7.321	1.464,2	-41,9%
Pendenti finali	1.859		951		
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO					
3.1+3.2+3.3) Affari di volontaria giurisdizione, compresi gli altri affari (punto 3.3 - cod. oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340, ma non le eredità giacenti) e gli altri affari del giudice tutelare (punto 3.2) tranne Tutele, Curatele e Amministrazioni di sostegno.					
Pendenti iniziali	437		516		
Sopravvenuti	8.039	1.607,8	33.742	6.748,4	319,7%
Esauriti	8.063	1.612,6	33.755	6.751,0	318,6%
Pendenti finali	413		503		

3.4) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	19	6,3	8	1,6	-74,5%
Esauriti	18	6,0	5	1,0	-83,2%
Pendenti finali	1		3		
4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")					
Pendenti iniziali	563		928		
Sopravvenuti	928	185,6	390	78,0	-58,0%
Esauriti	666	133,2	491	98,2	-26,3%
Pendenti finali	825		827		
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")					
Pendenti iniziali	69		79		
Sopravvenuti	60	12,0	4	0,8	-93,3%
Esauriti	47	9,4	32	6,4	-31,9%
Pendenti finali	82		51		
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")					
Pendenti iniziali	129		1.475		
Sopravvenuti	1.481	296,2	3.036	607,2	105,0%
Esauriti	617	123,4	1.642	328,4	166,1%
Pendenti finali	993		2.869		
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")					
Pendenti iniziali	24		93		
Sopravvenuti	111	22,2	73	14,6	-34,2%
Esauriti	64	12,8	50	10,0	-21,9%
Pendenti finali	71		116		
8. PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza					
Pendenti iniziali	206		129		
Sopravvenuti	2.261	452,2	1.288	257,6	-43,0%
Esauriti	2.325	465,0	1.368	273,6	-41,2%
Pendenti finali	142		49		
8.2) Procedure fallimentari					
Pendenti iniziali	961		1.151		
Sopravvenuti	720	144,0	429	85,8	-40,4%
Esauriti	558	111,6	641	128,2	14,9%
Pendenti finali	1.123		939		

8.3) Concordati preventivi					
Pendenti iniziali	38		30		
Sopravvenuti	207	41,4	112	22,4	-45,9%
Esauriti	122	24,4	126	25,2	3,3%
Pendenti finali	123		16		
8.4) Amministrazioni straordinarie					
Pendenti iniziali	8		6		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	4	0,8	NC
Pendenti finali	8		2		
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.					
Pendenti iniziali	8		-		
Sopravvenuti	-	-	10	2,0	NC
Esauriti	-	-	10	2,0	NC
Pendenti finali	8		-		
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)					
Pendenti iniziali	NC		5		
Sopravvenuti	NC	NC	80	16,0	NC
Esauriti	NC	NC	75	15,0	NC
Pendenti finali	NC		10		
8. TOTALE PROCEDURE CONCORSALE E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
Pendenti iniziali	1.221		1.321		
Sopravvenuti	3.188	637,6	1.919	383,8	-39,8%
Esauriti	3.005	601,0	2.224	444,8	-26,0%
Pendenti finali	1.404		1.016		
9. ESECUZIONI CIVILI					
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica					
Pendenti iniziali	1.170		843		
Sopravvenuti	13.557	2.711,4	8.483	1.696,6	-37,4%
Esauriti	13.184	2.636,8	7.962	1.592,4	-39,6%
Pendenti finali	1.543		1.364		
9.2) Espropriazioni immobiliari					
Pendenti iniziali	2.478		3.520		
Sopravvenuti	3.484	696,8	2.048	409,6	-41,2%
Esauriti	2.359	471,8	3.149	629,8	33,5%
Pendenti finali	3.603		2.419		

SENTENZE PUBBLICATE					
SENTENZE DEFINITIVE					
1) ORDINARIE, IN MATERIA DI AGRARIA; 3) VOLONTARIA G.	10.105	2.021,0	8.716	1.743,2	-13,7%
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	3.926	785,2	1.785	357,0	-54,5%
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE	33	6,6	99	19,8	200,0%
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	728	145,6	438	87,6	-39,8%
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	14.792	2.958,4	11.038	2.207,6	-25,4%
SENTENZE PARZIALI					
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	341	68,2	263	52,6	-22,9%
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	15.133	3.026,6	11.301	2.260,2	-25,3%

Occorre tener presente che, rispetto alla precedente ispezione, è variata la dimensione del circondario (per il passaggio ad altro circondario delle sezioni distaccate di Foligno e Todi) e che non sono rilevati i procedimenti definiti presso le accorpate sezioni distaccate di Città di Castello, Assisi e Gubbio nel periodo 1.10.2010/13.9.2013.

Tali 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 (estratti nel coso della precedente ispezione solo quanto al Tribunale di Perugia prima degli accorpamenti) e finali (del Tribunale di Perugia dopo gli accorpamenti) di cui ai prospetti ispettivi agli atti.

Non può non segnalarsi, tuttavia, che sono di numero maggiore le aree in cui si registra una riduzione della produttività nel periodo di interesse dell'ultima ispezione rispetto al periodo di interesse della precedente, di quelle in cui la produttività è cresciuta.

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

I programmi di gestione ex art. 37 della legge n. 111/2011 sono stati redatti per ciascuno degli anni del periodo di interesse ispettivo.

Nei programmi di gestione sono riportati profili organizzativi, obiettivi e priorità, valutazioni anche sul raggiungimento (parziale) degli obiettivi connesso alle scoperture di organico, carichi esigibili nonché, in quello del 2017, specificamente gli strumenti per il raggiungimento degli obiettivi costituiti, tra gli altri, da anticipazione udienze per procedimenti da programma, rilevazioni periodiche trimestrali e report dei giudici semestrale.

In alcuni programmi di gestione sono richiamate le doglianze del Presidente della seconda sezione civile in merito a vastità/entità dei ruoli e numero ridotto di magistrati assegnatari.

Nel programma di gestione del 2018 sono state evidenziate anche le difficoltà di gestione dei ruoli provenienti dalla sopprese sezioni distaccate, con la previsione di interventi al riguardo; in programmi di gestione viene comunque sottolineata la notevole collaborazione prestata dai giudici onorari assegnatari di tali ruoli, che si è tradotta nel corso del quinquennio anche in una notevole riduzione delle pendenze delle accorpate sezioni distaccate e che sarebbe stata oggetto di specifici monitoraggi, con predisposizione di programmi di rientro.

In programmi di gestione sono richiamati anche i provvedimenti di redistribuzione dei ruoli volti a ridurre l'arretrato risalente.

In programmi di gestione è previsto anche il momento del monitoraggio dell'attuazione dei programmi medesimi.

In particolare, poi, nell'ultimo programma di gestione relativo all'anno 2021, descritta la situazione dell'Ufficio, con indicazione delle novità normative che potrebbero determinare, ad avviso del Capo dell'Ufficio, un aumento delle sopravvenienze, evidenziate le criticità in ordine ai dati di flusso forniti e da false pendenze di procedimenti, compiuta la verifica sul raggiungimento dell'obiettivo di smaltimento dell'arretrato ultratriennale/ultrabiennale previsto nel precedente programma di gestione, sono stati individuati per ciascuna sezione civile obiettivi quantitativi e/o carichi esigibili, sono state evidenziate, anche con il richiamo ad altri provvedimenti, le priorità e sono stati riportati gli obiettivi qualitativi (cartella condivisa nella materia della protezione internazionale; convenzione con le Università di Firenze e di Perugia, con finanziamenti per le borse di studio della Regione Umbria della Fondazione della Cassa di Risparmio della stessa città e del Consiglio dell'Ordine degli avvocati, per la realizzazione di percorsi di mediazione delegata dal giudice; protocollo d'intesa denominato "Tavolo integrato di confronto permanente su famiglia e minori" e rapporto di collaborazione con il Centro Servizi di Volontariato di Perugia per l'organizzazione sotto il profilo didattico dei corsi di formazione per l'amministratore di sostegno con impegno dei giudici e dei funzionari esperti nel settore anche quali docenti nei corsi; protocollo per la definizione di tipologie di procedimenti alle quali collegare specifiche modalità di trattazione a seguito dell'esperienza maturata con il

protocollo Famiglia e Minori nella fase dell'emergenza pandemica, con svolgimento delle udienze mediante e/o con il collegamento da remoto mediante l'applicativo Microsoft Teams).

Nel programma di gestione per l'anno 2021, poi, è previsto che la relativa attuazione <<sarà monitorata nel mese di giugno 2021>> e che, con <<separato provvedimento sarà richiesta a ciascuna Sezione l'indicazione di un magistrato da indicare quale referente per i profili statistici>> e in <<ciascuna Sezione, attraverso le figure così individuate saranno raccolti i dati necessari per la verifica dell'attuazione del programma>>, con successiva <<riunione sezionale per l'esame congiunto dei dati>>.

Per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, il <<programma ex art. 37 ha comunque costituito l'occasione per razionalizzare la classificazione inserita nel sistema SICID (per la parte su cui l'ufficio può operare in via autonoma) ed ottenere un quadro più attendibile della distribuzione degli affari trattati da questo Tribunale, dell'attribuzione di essi ai magistrati, dei settori in maggiore sofferenza.>>

Si segnalano, poi, quali provvedimenti utili per aumentare la produttività o per ridurre i tempi di definizione dei procedimenti, quelli di redistribuzione/assegnazione dei procedimenti di più antica iscrizione pendenti; sono stati al riguardo esibiti e acquisiti agli atti ispettivi i provvedimenti prot. 82/18 int., prot. 154/I/2018, prot. 320/18 INT (emesso anche per altro), prot. 34/19 int., prot. 166/19 int. nonché i provvedimenti prot. 3211/2020, prot. 3343/2020 e successivo prot. 3637/2020 U..

Il Presidente del Tribunale ha rappresentato che <<sono state adottate modalità di trattazione più spedite (con il potenziamento delle definizioni ex art. 281 sexies c.p.c.) ed è inoltre stata avviata una attenta revisione delle iscrizioni SICID che apparivano "false pendenze">> e che va <<sottolineata l'attività svolta per la materia della protezione internazionale>>, con riferimento alla quale <<a partire dal programma ex art. 37 relativo all'anno 2018, sono state utilizzate le previsioni della circolare 01 giugno 2017 della VII Commissione circa la possibilità di coassegnazione alla Sezione o alle Sezioni a cui è attribuita la materia della protezione internazionale anche di giudici del settore lavoro su base volontaria, ove si tratti (come accade per questo Tribunale) di un settore in minore sofferenza>>; in merito alla coassegnazione sono stati esibiti e acquisiti agli atti ispettivi i provvedimenti prot. n. 84/I/2018, n. 320/18 INT, n. 342/I/2018 e 3763/19.

Lo stesso Capo dell'Ufficio ha richiamato adottate <<"buone prassi" organizzative nell'esame e nella trattazione dei ricorsi che hanno comportato la creazione di una casella condivisa contenente tutte le pronunce dei componenti delle Sezioni, l'elaborazione delle c.d. "Schede Paese", anche tramite il contributo dei tirocinanti ex art. 73 l. 93/2013, soggette a periodiche revisioni per favorire la diffusione tra tutti delle ricerche effettuate, l'ottimizzazione dei tempi di studio (con l'utilizzazione delle ricerche già effettuate da altri sui paesi di provenienza), l'adeguata preparazione sui dati fattuali e le questioni di diritto

così da rendere maggiormente produttive le camere di consiglio, garantendo, in definitiva, maggiore uniformità nelle decisioni>>.

Infine, il Presidente del Tribunale ha riferito che, nel corso dell'anno 2020, è stato avviato *<<il progetto EASO che prevede l'assegnazione di collaboratori specializzati (c.d. Research Officers, ROS) a supporto dei magistrati assegnati alle sezioni specializzate per la protezione internazionale>>, che <<predisposto dagli Organismi competenti dell'Unione Europea, ancor prima dell'inizio dell'emergenza pandemica, si è comunque avviato anche nel periodo del confinamento ed è proseguito con concreta efficacia attraverso contatti per via telematica con la ricercatrice assegnata al Tribunale, sia attraverso il sistema del meeting da remoto sia attraverso lo scambio di comunicazioni scritte>>; a partire dal mese di giugno 2020, per quanto riferito è stata assegnata al Tribunale <<un'ulteriore ricercatrice con la quale è proseguita la collaborazione che ha dato prova di snellire i tempi di studio e ricerca in relazione ai diversi procedimenti>>.*

Si segnalano, poi, in particolare, tra gli altri, i seguenti ulteriori provvedimenti utili ad aumentare la produttività e a ridurre i termini: le linee guida in materia di vendite telematiche prot. n. 1299/18.U del 6.4.2018 e provvedimento prot. n. 35/2020 in materia di redistribuzione/assegnazione di procedure esecutive immobiliari.

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

Come da prospetto ispettivo T2c.4, tre procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio sono stati iscritti presso il Tribunale di Perugia nel periodo di interesse ispettivo; uno è stato definito con concessione dell'autorizzazione e due sono stati definiti con diniego di autorizzazione.

Con riferimento alle misure di degiurisdizionalizzazione, il Presidente del Tribunale ha rappresentato quanto segue: *<<Nel corso dell'anno 2018 sono stati avviati contatti con le Università di Firenze e di Perugia che hanno condotto, nel mese di febbraio 2019, alla sottoscrizione di una convenzione per il progetto **Giustizia Condivisa** che, riprendendo l'esperienza già fatta presso il Tribunale di Firenze, prevede la **mediazione delegata dal giudice** (art. 5 del d.lgs.28/2010) con avvio di un programma che tende a potenziare gli strumenti alternativi di definizione delle controversie, attraverso uno studio preventivo da parte del giudice, coadiuvato da borsisti universitari, che indicano alle parti le linee da seguire per il proficuo perseguimento di una mediazione dinanzi agli organi a ciò incaricati. Il progetto vede quali partner sottoscrittori della convenzione: le **Università di Perugia e di Firenze, la Regione Umbria, la Camera di Commercio di Perugia** unitamente al Tribunale. Aderiscono al progetto il **Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Perugia e la Cassa di Risparmio di Perugia**; quest'ultima unitamente alla Regione Umbria e alla*

Camera di Commercio di Perugia finanzia le borse di studio per i laureati che affiancano i giudici. I borsisti (selezionati secondo una procedura concorsuale per titoli ad iniziativa dell'Università e che hanno effettuato una specifica formazione attraverso un corso organizzato dalle Università) esaminano i procedimenti secondo i criteri selettivi condivisi tra i partner del progetto preparando per il giudice una relazione con proposta finale; il giudice a cui ciascun borsista è affiancato esamina la proposta e valuta l'invio in mediazione. In caso di accoglimento della proposta le parti vengono invitate ad instaurare, entro 15 giorni, il procedimento di mediazione dinanzi ad uno degli organismi riconosciuti; il giudice fissa l'udienza di rinvio a distanza di 4/6 mesi. La causa, in caso di esito positivo della mediazione, si conclude o attraverso lo schema della mancata comparizione e la successiva cancellazione ovvero tramite un verbale di conciliazione dinanzi al giudice ovvero tramite un verbale di conciliazione dinanzi al mediatore.

Il progetto ha previsto altresì un costante monitoraggio attraverso una "cabina di regia" che coinvolge tutti i partecipanti al progetto.

Nel corso dell'anno 2020 il progetto è stato esteso anche ai procedimenti trattati dai giudici onorari con indubbi vantaggi sotto il profilo della conclusione dei giudizi.

Il progetto si è concluso nel mese di febbraio 2022.

Si riporta qui di seguito il prospetto relativo agli esiti del progetto.

PRIMO ANNO 2019/2020	TOTALE ORDINANZE INVIO IN MED	ISTANZE DI MED. DEPOSITATE	ACCORDI	NON ACCORDI	MANCATA PART.NE	NEGATIVO PRIMO INCONTRO	ANNULLATA	MED. PENDENTE
TOT.	217	177	28	37	21	63	7	21
SECONDO ANNO 2020/2021	TOTALE ORDINANZE INVIO IN MED	ISTANZE DI MED. DEPOSITATE	ACCORDI	NON ACCORDI	MANCATA PART.NE	NEGATIVO PRIMO INCONTRO	ANNULLATA	MED. PENDENTE
TOT.	396	304	42	101	31	65	14	51
SECONDO ANNO 2020/2021	TOTALE ORDINANZE INVIO IN MED	ISTANZE DI MED. DEPOSITATE	ACCORDI	NON ACCORDI	MANCATA PART.NE	NEGATIVO PRIMO INCONTRO	ANNULLATA	MED. PENDENTE
TOT.	187	67	12	21	4	10	4	16

5.1.12. Conclusioni

Il Tribunale di Perugia ha mostrato, nel periodo di interesse ispettivo, la capacità di fronteggiare le sopravvenienze e di abbattere l'arretrato in tutte le macroaree diverse da

quella degli affari non contenziosi, nella quale, peraltro, l'aumento delle pendenze è dipeso in sostanza dal significativo aumento delle amministrazioni di sostegno.

Il Tribunale di Perugia, nel periodo di interesse ispettivo, pur avendo definito molti procedimenti di remota iscrizione, risulta avere ancora numerose pendenze specie in alcune aree del settore del contenzioso ordinario e del settore degli affari non contenziosi nonché nel settore dei fallimenti e delle espropriazioni immobiliari, con apparenti stasi procedurali in alcuni procedimenti non contenziosi, fallimenti ed espropriazioni immobiliari.

Tali numerose pendenze e apparenti stasi procedurali in alcune aree sono state oggetto di attività ispettive di cui si riferisce specificamente nella relazione riservata; non può non evidenziarsi già in questa sede che, con riferimento alle pendenze remote, il Presidente del Tribunale ha mostrato di avere monitoraggio e ha adottato, nel corso del periodo di interesse, misure per ridurre il numero, con conseguente prognosi di una futura adozione da parte dello stesso di ulteriori misure con lo stesso scopo.

In particolare, in merito alle pendenze remote, richiamando in parte quanto sopra riportato, si evidenzia quanto segue.

A data ispettiva, nell'area del contenzioso ordinario sono stati registrati procedimenti pendenti da oltre tre anni pari al 35% circa del totale e n. 190 procedimenti pendenti da oltre 10 anni, di cui n. 5 da oltre 20 anni.

Il maggior numero di procedimenti ultratriennali pendenti a data ispettiva e i tempi medi di definizione nel periodo di interesse più elevati sono stati registrati presso la seconda sezione, seconda sezione alla quale sarebbero destinati un numero maggiore di giudici togati e risultano assegnati un numero maggiore di procedimenti a data ispettiva (60,73%); n. 157 procedimenti provenienti dalle sopresse sezioni distaccate, a data ispettiva, erano iscritti da oltre 8 anni e, taluni, anche oltre 10 anni.

Sono emerse nel corso dell'ispezione apparenti stasi e inerzie nell'area degli affari non contenziosi; 115 sono risultati i procedimenti pendenti, a data ispettiva, da oltre 3 anni, con codice oggetto rientrante negli aggregati rilevanti ai fini dell'obiettivo di riduzione dell'arretrato di cui al PNRR, come da circolare ministeriale del 12 novembre 2021.

È emerso che n. 224 fallimenti pendono da oltre 10 anni (e da meno di venti anni), 32 pendono da oltre 20 anni e 5 da oltre trenta anni.

Si segnala, poi, il maggior numero di aree in cui si registra una riduzione della produttività nel periodo di interesse dell'ultima ispezione rispetto al periodo di interesse della precedente, di quelle in cui la produttività è cresciuta.

Il Presidente del Tribunale, con riferimento al settore civile, quanto ai flussi dell'attività giudiziaria e alla produttività nel periodo di interesse, ha rappresentato, poi, quanto segue: *<<La riduzione dell'arretrato è stata ottenuta attraverso molteplici interventi. In primo luogo attraverso i programmi ex art. 37 d.l. 98/2011. Nell'ambito di essi, per due anni consecutivi, in accordo con i magistrati dell'ufficio, sono stati redistribuiti*

i procedimenti di più antica iscrizione pendenti in particolare su due ruoli (per molteplici ragioni risalenti nel tempo) così da favorirne la definizione in tempi brevi; sono state adottate modalità di trattazione più spedite (con il potenziamento delle definizioni ex art. 281 sexies c.p.c.) ed è inoltre stata avviata una attenta revisione delle iscrizioni SICID che apparivano "false pendenze". In particolare è emerso che, a seguito dell'accorpamento delle ex sezioni distaccate, che, per la sede di Perugia, si è accompagnato a una revisione delle circoscrizioni giudiziarie (alcuni territori già rientranti nella competenza territoriale di Perugia sono stati inseriti nel circondario di Spoleto) taluni procedimenti risultavano pendenti presso questo Tribunale al quale invece non appartengono. Il programma ex art. 37 ha comunque costituito l'occasione per razionalizzare la classificazione inserita nel sistema SICID (per la parte su cui l'ufficio può operare in via autonoma) ed ottenere un quadro più attendibile della distribuzione degli affari trattati da questo Tribunale, dell'attribuzione di essi ai magistrati, dei settori in maggiore sofferenza. Va inoltre sottolineata l'attività svolta per la materia della protezione internazionale. In primo luogo, a partire dal programma ex art. 37 relativo all'anno 2018, sono state utilizzate le previsioni della circolare 01 giugno 2017 della VII Commissione circa la possibilità di coassegnazione alla Sezione o alle Sezioni a cui è attribuita la materia della protezione internazionale anche di giudici del settore lavoro su base volontaria, ove si tratti (come accade per questo Tribunale) di un settore in minore sofferenza. La coassegnazione, ovviamente con il consenso degli interessati, è stata disposta con provvedimento n. 21 in data 31.01.2018 a decorrere dal 15 febbraio per un periodo di quattro mesi e poi prorogata per ulteriori tre mesi (prov. 132 dell'11.06.2018). In secondo luogo sono state adottate "buone prassi" organizzative nell'esame e nella trattazione dei ricorsi che hanno comportato la creazione di una casella condivisa contenente tutte le pronunce dei componenti delle Sezioni, l'elaborazione delle c.d. "Schede Paese", anche tramite il contributo dei tirocinanti ex art. 73 l. 93/2013, soggette a periodiche revisioni per favorire la diffusione tra tutti delle ricerche effettuate, l'ottimizzazione dei tempi di studio (con l'utilizzazione delle ricerche già effettuate da altri sui paesi di provenienza), l'adeguata preparazione sui dati fattuali e le questioni di diritto così da rendere maggiormente produttive le camere di consiglio, garantendo, in definitiva, maggiore uniformità nelle decisioni. Nel corso dell'anno 2020 è poi stato avviato il progetto EASO che prevede l'assegnazione di collaboratori specializzati (c.d. Research Officers, ROS) a supporto dei magistrati assegnati alle sezioni specializzate per la protezione internazionale. Il progetto predisposto dagli Organismi competenti dell'Unione Europea, ancor prima dell'inizio dell'emergenza pandemica, si è comunque avviato anche nel periodo del confinamento ed è proseguito con concreta efficacia attraverso contatti per via telematica con la ricercatrice assegnata al Tribunale, sia attraverso il sistema del meeting da remoto sia attraverso lo scambio di comunicazioni scritte. A partire dal mese di giugno 2020 è stata assegnata al Tribunale un'ulteriore

ricercatrice con la quale è proseguita la collaborazione che ha dato prova di snellire i tempi di studio e ricerca in relazione ai diversi procedimenti.>>.

5.2. SETTORE PENALE

A data ispettiva, come da prospetto TO_10, nel settore penale prestavano effettivo servizio, considerando anche il Presidente di sezione, quattordici magistrati professionali (n. 14), di cui cinque (n. 5) nel settore GIP/GUP.

5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento

Dal prospetto TO_14 relativo al Tribunale di Perugia 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. 15.166 processi, di cui n. 14.309 di competenza del tribunale in composizione monocratica, n. 660 di competenza del tribunale in composizione collegiale e n. 197 procedimenti di appello avverso sentenze dei giudici di pace.

Nello stesso periodo sono stati definiti complessivamente n. 15.443 procedimenti, di cui n. 14.606 procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica, n. 642 procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale e n. 195 procedimenti di appello avverso sentenze dei giudici di pace.

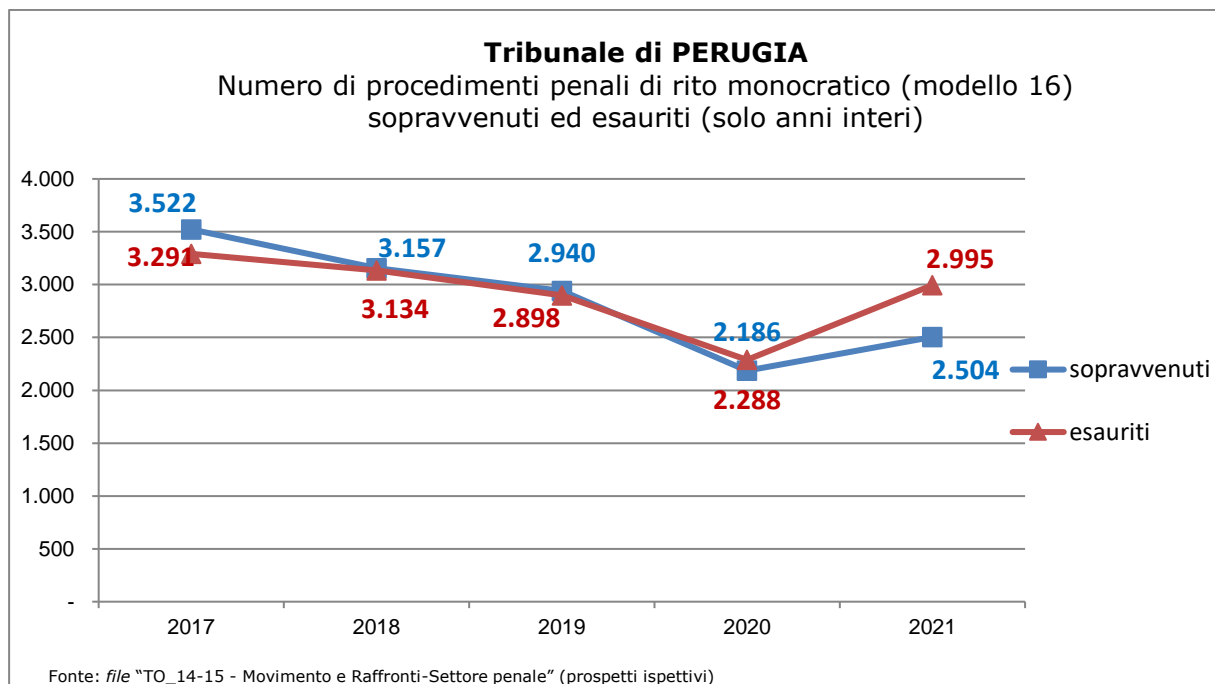
A. Tribunale in composizione monocratica

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	7.147	7.378	7.401	7.443	7.341	7.147		
Sopravvenuti	3.522	3.157	2.940	2.186	2.504	14.309	2.861,8	
Esauriti	3.291	3.134	2.898	2.288	2.995	14.606	2.921,2	
Pendenti finali	7.378	7.401	7.443	7.341	6.850	6.850		6.408

Il prospetto TO_14 mostra una decrescita costante delle sopravvenienze e delle definizioni fino al 2020; il numero dei definiti è stato maggiore, significativamente maggiore, del numero dei sopravvenuti solo nel 2021.

Nel periodo di interesse ispettivo si registra una **diminuzione** delle pendenze complessivamente pari al 10,34%, tenendo conto del dato finale reale, e al 4,15%, tenendo conto del dato finale informatico.

Il seguente grafico illustra l'andamento dei flussi negli anni interi del periodo di interesse ispettivo.



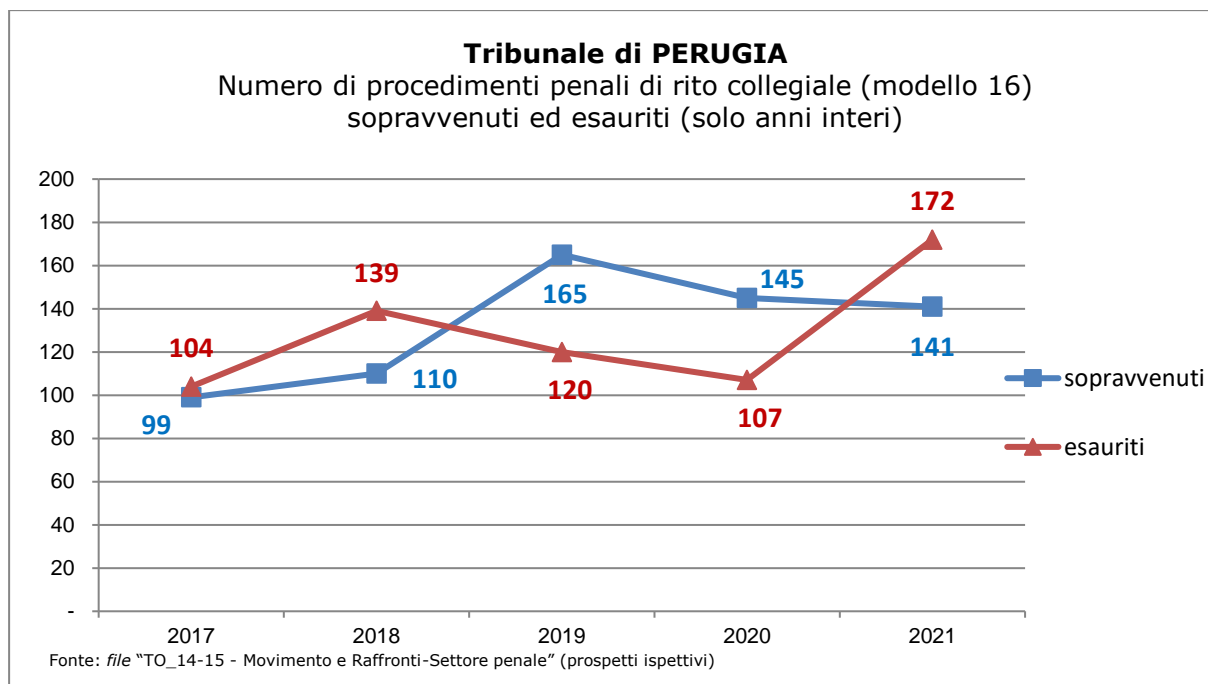
B. Tribunale in composizione collegiale

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	451	446	417	462	500	451		
Sopravvenuti	99	110	165	145	141	660	132,0	
Esauriti	104	139	120	107	172	642	128,4	
Pendenti finali	446	417	462	500	469	469		460

Il prospetto TO_14 mostra un andamento delle sopravvenienze in crescita fino al 2019 e in decrescita dal 2019 al 2021 nonché una decrescita delle definizioni tra il 2018 e il 2020, con un picco, invece, nel 2021.

Nel periodo di interesse ispettivo si registra un **aumento** delle pendenze complessivamente pari all'1,99%, tenendo conto del dato finale reale, e al 3,99%, tenendo conto del dato finale informatico.

Il seguente grafico illustra l'andamento dei flussi negli anni interi del periodo.



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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	51	32	91	62	70	51		
Sopravvenuti	18	80	26	46	27	197	39,4	
Esauriti	37	21	55	38	44	195	39,0	
Pendenti finali	32	91	62	70	53	53		61

Il prospetto TO_14 mostra un andamento altalenante delle sopravvenienze e delle definizioni nel periodo di interesse; in alcuni anni il numero delle definizioni è stato maggiore del numero delle sopravvenienze e in altri quest'ultimo numero è stato maggiore del primo.

Nel periodo di interesse ispettivo si registra un **aumento** delle pendenze complessivamente pari al 19,60%, tenendo conto del dato reale, e al 3,92%, tenendo conto del dato informatico.

D. Corte di Assise

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	7	8	9	11	11	7		
Sopravvenuti	3	3	4	2	4	16	3,2	
Esauriti	2	2	2	2	3	11	2,2	
Pendenti finali	8	9	11	11	12	12		4

Nel periodo di interesse ispettivo, tenendo conto dei dati informatici, sono sopravvenuti n. 16 procedimenti e sono stati definiti n. 11 procedimenti, con aumento delle pendenze nel corso di tale periodo da n. 7 a n. 12.

Il dato reale segnala, invece, che sono n. 4 i procedimenti pendenti alla fine del segmento temporale di interesse.

Per quanto segnalato nel relativo prospetto ispettivo TO_14, i flussi relativi alla Corte d'Assise vanno conteggiati esclusivamente attraverso la ricognizione materiale, essendo i dati estratti da SICP totalmente inattendibili.

E. Incidenti di esecuzione

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	nr	88	247	401	418	NC		
Sopravvenuti	198	163	178	231	501	1.271	254,2	
Esauriti	NC	4	24	214	366	NC	NC	
Pendenti finali	88	247	401	418	553	553		NR

Il prospetto TO_14 mostra una crescita dei sopravvenuti tra il 2019 e il 2021.

Nel periodo di interesse ispettivo, nell'area della Corte d'Assise, senza pendenze iniziali e finali, sono sopravvenuti e sono stati definiti n. 7 incidenti di esecuzione.

F. Misure di prevenzione

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	16	12	21	22	19	16		
Sopravvenuti	14	31	36	23	16	120	24,0	
Esauriti	18	22	35	26	21	122	24,4	
Pendenti finali	12	21	22	19	14	14		12

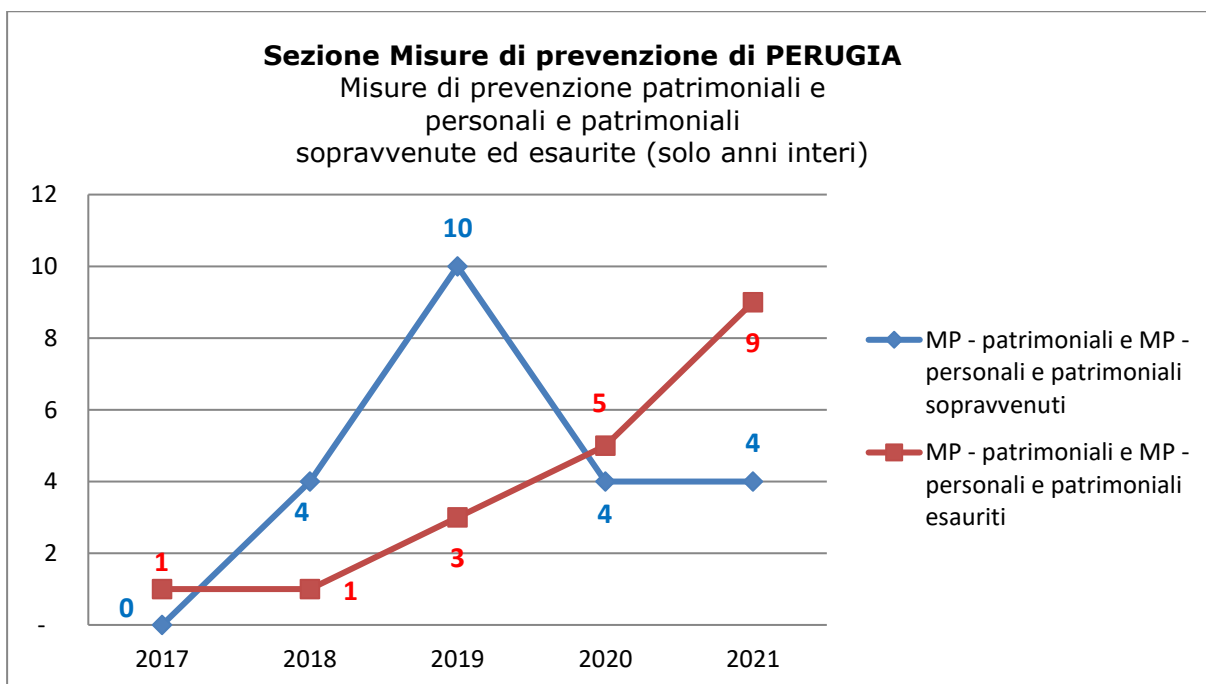
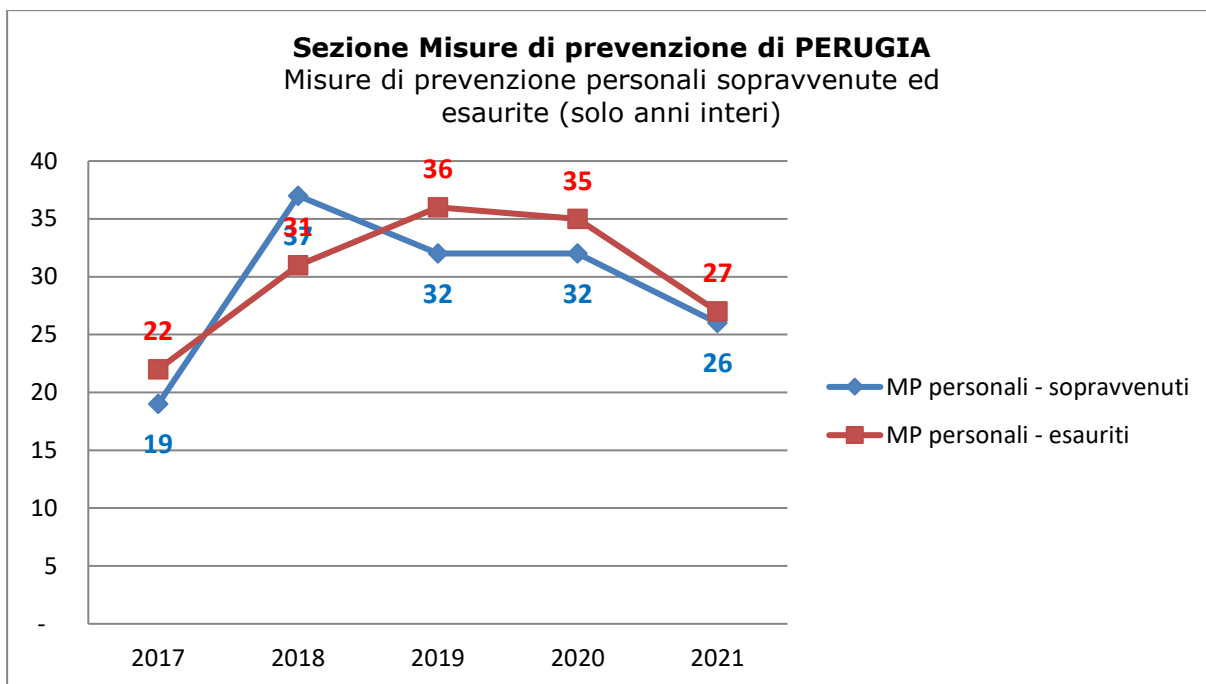
Il prospetto TO_14 mostra, con riferimento alle procedure di applicazione delle misure di prevenzione, una **riduzione** delle pendenze nel corso del periodo di interesse ispettivo pari al 25,0%, tenendo conto del dato reale, e al 12,5%, tenendo conto del dato informatico.

La seguente tabella riporta i dati relativi alle procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione; si precisa che trattasi di procedure relative alle sole misure di prevenzione personali, non risultando flussi relativi a misure di prevenzione patrimoniali o personali/patrimoniali.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	-	-	-	2	1	-		
Sopravvenuti	5	10	6	13	14	48	9,6	
Esauriti	5	10	4	14	15	48	9,6	
Pendenti finali	-	-	2	1	-	-		-

Il prospetto TO_14 mostra pendenze iniziale e finale pari a zero, con procedure sopravvenute ed esaurite nel periodo in numero di 48.

I grafici che seguono rappresentano i flussi relativi a tutte le procedure in materia di misure di prevenzione di cui sopra.



G. Tribunale in sede di riesame

La seguente tabella riporta i dati relativi al settore del riesame delle misure cautelari.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	34	21	23	20	11	34		
Sopravvenuti	339	317	237	192	242	1.327	265,4	
Esauriti	352	315	240	201	222	1.330	266,0	
Pendenti finali	21	23	20	11	31	31		31

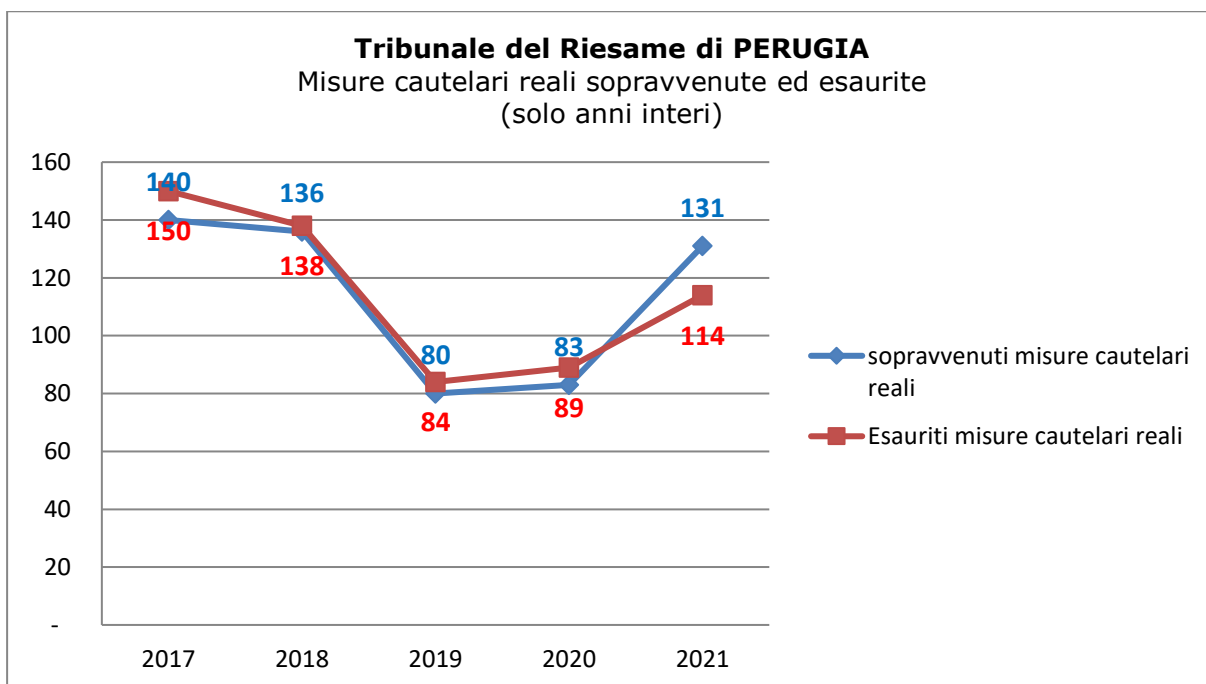
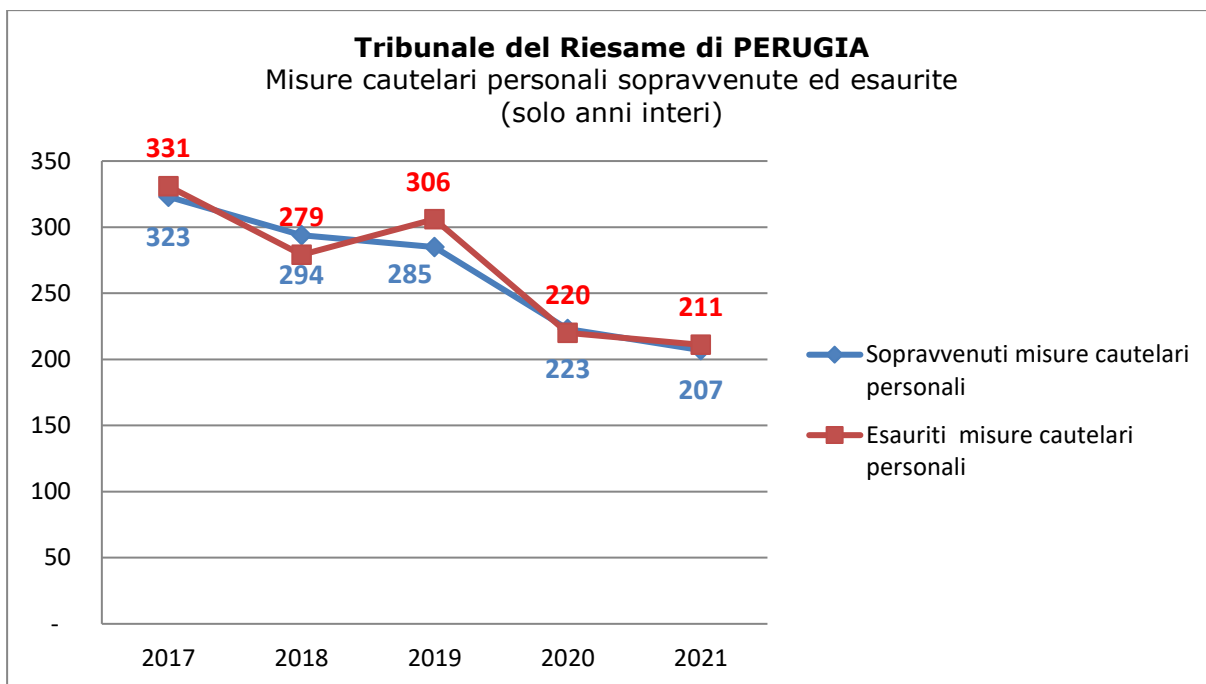
Nel periodo di interesse ispettivo, nel corso del quale sono costantemente diminuite sopravvenienze e definizioni fino al 2020, si registra una **riduzione** delle pendenze relativamente al riesame delle misure cautelari da 34 a 31, con n. 1.327 procedimenti sopravvenuti e n. 1.330 procedimenti definiti.

La seguente tabella riporta, poi, i dati relativi al settore degli appelli in materia di misure cautelari.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	26	21	32	10	16	26		
Sopravvenuti	124	113	128	114	96	575	115,0	
Esauriti	129	102	150	108	103	592	118,4	
Pendenti finali	21	32	10	16	9	9		9

Nel periodo di interesse ispettivo, nel corso del quale sono stati altalenanti i flussi di sopravvenienze e definizioni fino al 2020, si registra una **riduzione** delle pendenze relativamente agli appelli in materia di misure cautelari da 26 a 9, con n. 575 procedimenti sopravvenuti e n. 592 procedimenti definiti.

I grafici che seguono rappresentano i flussi relativi ai procedimenti di riesame e di appello, complessivamente considerati, relativi alle misure cautelari personali e alle misure cautelari reali.



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

L'Ufficio, nel periodo di interesse ispettivo, ha fronteggiato adeguatamente le sopravvenienze e ridotto l'arretrato nell'area dei procedimenti monocratici di primo grado, nell'area del tribunale del riesame e delle misure di prevenzione, nonché, tenendo conto del dato finale reale, dei procedimenti di Corte d'Assise.

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, la *<<trattazione dei procedimenti con imputati sottoposti a misura coercitiva è sempre stata prioritaria>>* e *<<a seguito dell'entrata in vigore della legge 19/07/2019 n. 69 (c.d. Codice Rosso) i reati contemplati nella modifica normativa sono comunque trattati prioritariamente>>*.

È stato siglato in data 3.10.2018 protocollo con la Procura della Repubblica, contenente i procedimenti a trattazione prioritaria per i quali la Procura della Repubblica e il Tribunale si sono impegnati per la fissazione e la trattazione nell'arco temporale più breve consentito dai diversi ruoli nonché la proposta di trattazione in sequenza dei procedimenti e, per la gravosità dei ruoli, l'accantonamento dei processi non urgenti con imminente maturazione dei termini di prescrizione.

Richiamato l'art. 132 bis c.p.p. relativo ai procedimenti da trattarsi con priorità, sono stati specificamente indicati come prioritari i procedimenti con imputati sottoposti a misura cautelare in carcere o agli arresti domiciliari *<<per tale causa>>*, i procedimenti ex art. 11 c.p.p. per reati dolosi, i procedimenti per i reati di associazione ex art. 416 bis o ex artt. 74 e 80 D.P.R. n. 309/90, i reati ex art. 609 bis (salvo quelli di minore gravità), ex art. 609 quater e 609 octies c.p. e i reati di cui agli artt. 317, 318, 319, 319 ter c.p. nelle ipotesi in cui siano stati commessi in procedimenti amministrativi ad evidenza pubblica, reati ex art. 572 ed ex art. 612 bis c.p. per i quali sia in corso o sia stata applicata misura cautelare personale, reati di cui agli artt. 589, 590 aggravate ex art. 583 e 584 conseguenti a colpa professionale o relativi alla sicurezza sul lavoro, 589 bis c.p., procedimenti nei quali è in corso una misura cautelare reale.

Per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio, poi, nel 2022 *<<attraverso un percorso che è iniziato nell'anno 2021, è stato approvato il nuovo protocollo sui criteri di priorità ... determinato per un verso dalla necessità di aggiornare il precedente in relazione alle profonde modifiche apportate all'istituto della prescrizione di cui alla l. 134/2021 ..., per altro verso dalla necessità di adottare metodi e strumenti adeguati ad avvicinare i tempi di definizione dei processi all'epoca di commissione del fatto avuto riguardo al perdurare di consistenti pendenze sui ruoli dei giudici ... e alla necessità di incentivare i riti alternativi>>*; per quanto riferito, con *<<il protocollo la Procura si è impegnata a contenere, per il primo anno, il numero delle richieste fissazione della prima udienza per i nuovi procedimenti nel numero di 1.100 (negli anni successivi si valuterà una modifica sulla base del positivo andamento delle definizioni)>>* e il *<<Tribunale si è impegnato a fissare i nuovi procedimenti entro il termine di 9/10 mesi dall'arrivo della richiesta nonché a individuare una quota (via via crescente) tra i nuovi procedimenti da definire in tempi contenuti fissando fin dall'origine una trattazione in una sola udienza (ove possibile) ovvero in più*

udienze da tenere in sequenza ... nella prospettiva di consentire la celebrazione di un maggior numero di processi in epoca più vicina alla commissione del fatto>> e con l'intento <<di aumentare progressivamente il numero con l'avanzare del tempo>>.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Ai processi con detenuti è data priorità.

Con riferimento al controllo della scadenza delle misure cautelari, per quanto riferito dall'Ufficio, è stata installata al fine la *Consolle magistrati* ma non viene utilizzata (da relazione agli atti ispettivi: *"Quest'ultima consente la visualizzazione dell'elenco dei procedimenti con misure, anche se con funzioni attualmente limitate"*).

Da quanto rappresentato dal Direttore responsabile dell'ufficio del giudice per il dibattimento, il *<<MAGRIF... nominata in data 18/1/2022, ha sperimentato l'utilizzo delle funzioni di Console Magistrati, ritenendo, allo status quo, il sistema non adottabile dall'Ufficio Dibattimento in modo generalizzato>>*.

La Cancelleria è abilitata alla funzione *"Allarmi"* in SICP che consente la ricerca delle misure con *"Tipo Allarme"* *"Termini Misure/ Sanzioni Amministrative"* e fornisce un elenco in parte attendibile, in quanto comprende anche misure definite e procedimenti transitati in altri uffici, con diverso termine di fase.

Dall'esame eseguito a campione è emerso un adeguato popolamento del fascicolo di misura a cura del personale che assiste il magistrato, che provvede anche all'implementazione di registro di comodo in uso.

Il personale addetto auspica *<<una adeguata implementazione del SICP, ai fini di attuare una gestione più snella e chiara del fascicolo della misura cautelare, facilitando l'utilizzo del sistema e l'inserimento dei dati>>*.

Nel settore del dibattimento il monitoraggio delle date di scadenza delle misure cautelari viene effettuato dal giudice, coadiuvato dal cancelliere, *<<secondo modalità operative concordate tra i due>>*; alcune cancellerie hanno creato un elenco excel che utilizzano come scadenziario.

Da quanto riferito dagli assistenti: *"Qualche magistrato ha un registro personale o condiviso con il proprio assistente"*.

Il sistema non invia *"alert"* all'approssimarsi delle scadenze dei termini di fase, ma consente di selezionare le misure ancora in corso, distinte per magistrato, ordinandole per data di scadenza.

Per quanto riferito, ogni *<<cancelliere quotidianamente effettua il monitoraggio del calendario di scadenza e ciò assicura la corretta conoscenza dei termini di cui all'art 303 c.p.p., cui consegue l'attivazione delle determinazioni ritenute opportune e previste dal codice di rito. Tale modalità organizzativa consente di adottare tempestivamente eventuali*

ordinanze di revoca qualora vi sia un'istanza della parte o siano venute meno le esigenze cautelari nei confronti dell'indagato/imputato>>.

Alcuni giudici indicano la scadenza del termine della misura nel fascicolo cartaceo.

La relativa data non viene inserita nel SICP, ma nel registro di comodo.

Nel periodo non sono state accertate ordinanze emesse per decorrenza del termine massimo di custodia cautelare, né per scadenza di detto termine.

Dal controllo a campione eseguito in SICP è emerso quanto rappresentato in ordine alla implementazione del relativo modulo BDMC.

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 102,1%.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale iscritti nel Mod. 16, l'indice di ricambio è pari al 97,3%.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale del riesame, l'indice di ricambio è pari al 101,1%.

Quanto ai procedimenti in materia di prevenzione, l'indice di ricambio è pari al 101,2%.

Quanto ai procedimenti di competenza della Corte d'Assise, l'indice di ricambio è pari al 68,8%.

L'indice di smaltimento totale si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi considerati 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 29,2%.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale iscritti nel Mod. 16, l'indice di smaltimento è pari al 22,0%.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale del riesame, l'indice di smaltimento è pari all'87,3%.

Quanto ai procedimenti in materia di prevenzione, l'indice di smaltimento è pari al 68,5%.

Quanto ai procedimenti di competenza della Corte d'Assise, l'indice di smaltimento è pari al 21,6%.

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 -4,2% quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica, è pari a +4,0% quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale, è pari a -33,3% quanto ai procedimenti di competenza del tribunale del riesame, è pari a -12,5% quanto ai procedimenti in materia di misure di prevenzione ed è pari a +71,4%, 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 reali di cui alla parte del prospetto TO_14, i magistrati addetti al settore dibattimento monocratico e collegiale del Tribunale di Perugia hanno complessivamente depositato:

- n. 14.126 sentenze monocratiche diverse da quelle di definizione degli appelli iscritti nel mod. 7bis;
- n. 192 sentenze monocratiche di definizione di appelli iscritti nel mod. 7bis;
- n. 604 sentenze collegiali;
- n. 569 altri provvedimenti definitivi nel settore dibattimento;
- n. 718 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	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16		3.168	2.993	2.801	2.232	2.924	14.118	2.823,6	14.126
SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis		28	15	49	33	41	166	33,2	192
SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16		93	120	114	105	158	590	118,0	604
ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis		143	166	109	63	88	569	113,8	
PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione		110	4	24	214	366	718	143,6	

Alle sentenze e altri provvedimenti di cui sopra, devono aggiungersi n. 11 sentenze e n. 7 provvedimenti in esito a incidenti di esecuzione di Corte d'Assise nonché n. 122 decreti e n. 47 altri provvedimenti definitivi nell'area delle misure di prevenzione, risultanti dallo stesso prospetto TO_14.

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

	ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE								
1. Provvedimenti di definizione								
1.a. Sentenze monocratiche (escluse le sentenze di appello a sentenze giudice di pace)	depositate (deposito motivazione)	3.168	2.989	2.801	2.210	2.953	14.121	2.824,2
1.b. Sentenze monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace	depositate (deposito motivazione)	37	18	55	38	44	192	38,4
1.c. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
1.d. Sentenze collegiali (attribuite al giudice relatore/estensore)	depositate (deposito motivazione)	86	117	118	109	164	594	118,8

1.e - Totale sentenze depositate	3.291	3.124	2.974	2.357	3.161			14.907	2.981,4
<i>1.e.1 - di cui con motivazione contestuale</i>	1.344	906	1.044	991	1.461			5.746	1.149,2
1.f. Altri provvedimenti definitivi	142	177	109	60	98			586	117,2
2. Provvedimenti interlocutori									
2.a. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)	NC	NC	NC	NC	NC			NC	NC
2.b. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)	NC	NC	NC	NC	67			NC	NC
2.c. Provvedimenti cautelari	NC	NC	NC	NC	NC			NC	NC
3. Giornate d'udienza	977	869	1.000	962	992			4.800	960,0
<p>Punto 1.a, 1.b, 1.c ed 1.d "Sentenze": devono essere conteggiate <u>tutte le sentenze</u> (anche quelle con deposito motivazione contestuale).</p> <p>Punto 1.d "Sentenze collegiali": debbono essere attribuite al solo giudice relatore/estensore; qualora per le contestuali il dato non fosse rilevabile occorre attribuirlo a tutti i membri del collegio specificando nel campo "Annotazioni" di questa sezione per ogni anno il numero di sentenze con deposito differito per le quali il magistrato è stato relatore/estensore.</p> <p>Punto 2.a "Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)" e punto 2.b "Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)": i dati vanno rintracciati nelle "Altre richieste" o mediante registri di comodo; qualora il dato non sia rilevabile occorre indicare "nr".</p>									
TRIBUNALE DEL "RIESAME"									
1. Riesame su misure cautelari personali	210	162	160	85	112			729	145,8
2. Riesame su misure cautelari reali	104	92	53	70	91			410	82,0
3. Appelli	87	86	112	100	103			488	97,6
4. Giornate d'udienza	180	150	151	162	169			812	162,4
SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE									
1. Decreti (che definiscono il giudizio)	22	29	26	25	22			124	24,8
2. Altri provvedimenti definitivi	NC	NC	NC	NC	11			NC	NC
3. Giornate d'udienza	100	88	89	51	113			441	88,2
<p>Nei "Decreti" indicare i provvedimenti che definiscono il giudizio di applicazione della misura di prevenzione;</p> <p>Negli "Altri provvedimenti definitivi" indicare i provvedimenti che definiscono le procedure di revoca o modifica della misura. Qualora non siano rilevabili dal registro informatico in uso o da eventuali registri di comodo occorre indicare "nr" (dato non rilevabile).</p>									
CORTE DI ASSISE									
1. Provvedimenti di definizione									
1.a. Sentenze	depositate (deposito motivazione)	2	2	2	2	3		11	2,2
1.b. Altri provvedimenti definitivi		-	-	-	-	-		-	-
2. Provvedimenti cautelari		NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC
3. Giornate d'udienza		NC	NC	NC	NC	NC		NC	NC

Si rappresenta che vi è difformità tra TO_14 e TO_09 dovuta al fatto che, nei settori del riesame e delle misure di prevenzione, in caso di inammissibilità della istanza si è provveduto alla definizione con provvedimento collegiale a verbale in sede di udienza,

senza procedere alla assegnazione al singolo magistrato; con la conseguenza che la somma dei decreti definitivi dei singoli magistrati necessariamente non corrisponde alla somma dei decreti definitivi complessivi della sezione.

Si segnala, infine, che i procedimenti definiti con sentenze di non doversi procedere per particolare tenuità del fatto ex art. 469, comma 1 bis, cod. proc. pen. sono stati ventuno (n. 21); tali sentenze sono pari allo 0,45% del totale delle sentenze di proscioglimento di cui al prospetto ispettivo T3b.16 e allo 0,14% del totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse di cui al prospetto TO_14.

In merito ai provvedimenti utili anche all'aumento di produttività, oltre che alla riduzione dei tempi dei processi, si riferisce *infra sub* 5.2.1.6..

5.2.1.3. Pendenze remote

A data ispettiva, risultano pendenti da oltre quattro anni n. 1.890 procedimenti monocratici e collegiali di primo grado, con una percentuale di incidenza del 25,82% rispetto al numero complessivo di cui al dato informatico inserito nel prospetto ispettivo T3b.2 e del 27,51% rispetto al numero complessivo di cui al dato reale inserito nel prospetto ispettivo TO_14; in particolare, a data ispettiva risultano pendenti da oltre quattro anni n. 1.754 procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica diversi dagli appelli, pari al 25,6% del totale da dato informatico e al 27,37% del totale reale, e n. 136 procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale, pari al 29,0% del totale da dato informatico e al 29,56% del totale reale. I procedimenti in grado di appello pendenti da oltre tre anni, a data ispettiva, sono 19, pari al 35,8% del totale da dato informatico e al 31,14% del totale reale. Non risultano, a data ispettiva, procedimenti di Corte d'Assise pendenti rispettivamente da oltre tre anni e da oltre quattro anni.

Nel periodo di interesse ispettivo, risulta che n. 3.055 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 20,0% sul totale dei definiti di cui al prospetto ispettivo T3b1; in particolare, in un tempo superiore ai quattro anni sono stati definiti n. 2.903 monocratici di primo grado, pari al 19,9% del totale, n. 151 collegiali, pari al 23,5% del totale e n. 1 procedimento di competenza della Corte d'Assise, pari al 9,1% del totale; nel medesimo periodo risultano definiti in un tempo superiore a tre anni n. 3 procedimenti di appello avverso sentenza del giudice di pace, pari all'1,5 del totale.

Gli incidenti di esecuzione definiti dopo oltre un anno, nel periodo di interesse, sono stati n. 43; il totale degli incidenti di esecuzione non è stato calcolato.

Risultavano, a data ispettiva, n. 9 incidenti di esecuzione pendenti da oltre un anno, pari all'1,62% del totale da dato informatico di cui al prospetto TO_14 (n. 553).

Si evidenzia che, all'esito della ricognizione materiale, n. 39 fascicoli non sono stati rinvenuti, con la conseguenza che non è stato accertato il relativo eventuale esito; il mancato rinvenimento di tali fascicoli è stato oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio, dei cui esiti si riferisce nella relazione riservata.

Nessun procedimento di applicazione o di revoca/modifica di misure di prevenzione risulta pendente a data ispettiva dopo oltre tre anni.

Due (n. 2) procedimenti di applicazione di misura di prevenzione, pari all'1,63% del totale, sono stati definiti dopo oltre tre anni nel corso del periodo di interesse ispettivo, mentre non vi sono procedimenti di revoca/modifica di misure di prevenzione definiti dopo oltre tre anni.

I due procedimenti di applicazione sono pari all'1,17% del totale dei procedimenti di applicazione e di revoca/modifica delle misure di prevenzione.

Il seguente prospetto riproduce, con riferimento a tutte le pendenze remote diverse dagli incidenti di esecuzione pendenti (per i quali è stata effettuata specifica interrogazione, ulteriore rispetto alle richieste standardizzate), i dati relativi alle pendenze remote di cui prospetti T3b.1, T3b.2, T3b.3, T3b.4, T3.b13, T3d.1, T3d.2, T3d.3, T3d.4.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

settore	pendenti		definiti	
	numero totale	%	numero totale	%
Monocratico da oltre 4 anni	1.754	25,6	2.903	19,9
Collegiale da oltre 4 anni	136	29,0	151	23,5
Corte di Assise	0	0	1	9,1
Appello per le sentenze del giudice di pace, da oltre 3 anni	19	35,8	3	1,5
Misure di prevenzione da oltre 3 anni (applicazione, modifica, revoca)	0	0	2	1,17
Incidenti di esecuzione da oltre un anno	9	1,62	43	NC

È stato poi accertato nel corso dell'ispezione che il numero totale dei processi dibattimentali pendenti da più di sette anni in primo grado:

- è pari a 641 e corrisponde al 9,35% del totale, per quanto di competenza del tribunale in composizione monocratica;
- è pari a 22 e corrisponde al 5,46% del totale, per quanto di competenza del tribunale in composizione collegiale.

Il riscontrato numero totale dei processi dibattimentali pendenti da più di dieci anni in primo grado:

- è pari a 366 e corrisponde al 5,34% del totale, per quanto di competenza del tribunale in composizione monocratica;

- è pari a 17 e corrisponde al 3,6% del totale, per quanto di competenza del tribunale in composizione collegiale.

I tempi di definizione dei processi penali dibattimentali e il numero delle sentenze di prescrizione di cui *infra* sono state oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio di cui si riferisce nella relazione riservata.

Anche accertati ritardi nel deposito di provvedimenti sono stati oggetto di interlocuzione con il Presidente del Tribunale e di ulteriore attività ispettiva, di cui si riferisce nella relazione riservata.

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 e ottenuti dai prospetti statistici per il giudice per il dibattimento (dati espressi in giorni), sono riportati nelle seguenti tabelle relative a ciascuno degli anni del periodo di interesse e all'intero periodo di interesse ispettivo.

2017

monocratico	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	922	81	1003
da 6 mesi a un anno	328	22	350
da 1 a 2 anni	598	14	612
oltre 2 anni	1320	6	1326
Totale	3168	123	3291
Durata media	737	190	717

collegiale	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	19	6	25
da 6 mesi a un anno	6	0	6
da 1 a 2 anni	22	1	23
oltre 2 anni	46	4	50
Totale	93	11	104
Durata media	979	692	949

2018

monocratico	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	800	110	910
da 6 mesi a un anno	338	18	356
da 1 a 2 anni	467	8	475
oltre 2 anni	1388	5	1393
Totale	2993	141	3134
Durata media	800	141	771

collegiale	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	26	8	34
da 6 mesi a un anno	8	1	9
da 1 a 2 anni	20	4	24
oltre 2 anni	66	6	72
Totale	120	19	139
Durata media	920	501	862

2019

monocratico	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	769	55	824
da 6 mesi a un anno	311	13	324
da 1 a 2 anni	559	22	581
oltre 2 anni	1162	7	1169
Totale	2801	97	2898
Durata media	763	243	745

collegiale	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	24	2	26
da 6 mesi a un anno	10	0	10
da 1 a 2 anni	11	1	12
oltre 2 anni	69	3	72
Totale	114	6	120
Durata media	1248	909	1231

2020

monocratico	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	522	39	561
da 6 mesi a un anno	264	9	273
da 1 a 2 anni	376	3	379
oltre 2 anni	1070	5	1075
Totale	2232	56	2288
Durata media	850	180	834

collegiale	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	16	0	16
da 6 mesi a un anno	6	2	8
da 1 a 2 anni	12	0	12
oltre 2 anni	71	0	71
Totale	105	2	107
Durata media	1526	254	1502

2021

monocratico	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	580	36	616
da 6 mesi a un anno	264	16	280
da 1 a 2 anni	482	14	496
oltre 2 anni	1598	5	1603
Totale	2924	71	2995
Durata media	996	272	979

collegiale	sentenze	altro	totale
entro 6 mesi	19	9	28
da 6 mesi a un anno	17	2	19
da 1 a 2 anni	30	1	31
oltre 2 anni	92	2	94
Totale	158	14	172
Durata media	1296	242	1210

Tribunale in composizione monocratica (intero periodo)

Sentenze	827
Altro	127

Tribunale in composizione collegiale (intero periodo)

Sentenze	843
Altro	210

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)	29,4
Modello 16 (rito collegiale)	43,0
Modello 19 (Corte di Assise)	42,8
Tribunale del Riesame	1,8
Misure di Prevenzione	5,4

Si ribadisce che i tempi di definizione dei procedimenti e ritardi nel deposito di provvedimenti sono stati oggetto di interlocuzione con il Presidente del Tribunale e di ulteriore attività ispettiva, di cui si riferisce nella relazione riservata.

5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

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

Sentenze di prescrizione

UFFICIO	ANNI							TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021			
<i>TRIBUNALE Rito Monocratico</i>	660	702	800	825	1009			3996

TRIBUNALE Rito Collegiale	8	21	31	31	27						118
CORTE DI ASSISE	0	0	1	0	0						1

Pertanto, nel settore dibattimento, le sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione, sono complessivamente pari al n. 4084 e costituiscono il 27,63% del totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo.

L'unica sentenza di Corte d'Assise dichiarativa dell'estinzione del reato per prescrizione è pari al 9,09% del totale.

Il numero delle sentenze di prescrizione è stato oggetto di interlocuzione con il Presidente del Tribunale, di cui si riferisce nella relazione riservata.

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

Gli esibiti e acquisiti programmi di gestione redatti per gli anni 2019 e 2021 hanno avuto ad oggetto anche il settore penale.

Richiamato il protocollo sui criteri di priorità del 3.10.2018 siglato con la Procura della Repubblica, in entrambi i programmi, anche richiamando relazione sul punto del Presidente di sezione, si indicano l'arretrato e le sue ragioni nonché gli obiettivi da raggiungere ed è previsto, comunque, con cadenza semestrale, il monitoraggio delle pendenze e delle definizioni, al fine di verificare l'efficacia concreta del piano organizzativo predisposto.

In particolare, nell'ultimo programma di gestione di interesse del 9.3.2021, quanto agli obiettivi si richiama quanto indicato nella relazione del Presidente di sezione e che di seguito si riporta: <<Per ciò che concerne l'abbattimento dell'arretrato relativo al settore monocratico, l'obiettivo da perseguire in via assolutamente prioritaria resta quello (solo in parte realizzato) di "depurare" i ruoli monocratici - sia dei magistrati togati che dei magistrati onorari - da tutti i procedimenti che, in base alle linee-guida di cui al documento 3/10/2018, sono da considerare "non utilmente trattabili", anche tenuto conto dei tempi necessari per la trasmissione in appello e per la fissazione dell'udienza davanti alla Corte. In occasione della riorganizzazione dei ruoli operata in concomitanza con l'adozione della sopra citata variazione tabellare, i procedimenti in questione sono stati rinviati a data successiva al maturarsi del termine prescrizione. Il loro numero - al pari di quello dei

procedimenti sospesi ex art. 420 quater c.p.p. – non è estrapolabile dal sistema ed è quindi stato determinato, in termini necessariamente approssimativi, mediante una proiezione del conteggio effettuato su alcuni "ruoli campione" Da tale proiezione, si evince che i procedimenti monocratici "protocollati" assommano a circa 1760 complessivi, con un'incidenza percentuale approssimativamente del 24% (nella precedente relazione il dato era stato stimato nel 25/30% delle pendenze, con una valutazione rivelatasi sostanzialmente corretta). Nel periodo preso in considerazione nel programma ex art. 37 i procedimenti in questione, verranno per la quasi totalità definiti con sentenza dichiarativa dell'estinzione per prescrizione, con pressoché completa eliminazione dei procedimenti iscritti "ante 2012". I procedimenti "protocollati" assommano, per il settore collegiale – in base ad una verifica diretta effettuata con l'ausilio della Cancelleria – a n. 14 complessivi, di cui n. 13 relativi alle fattispecie menzionate nel paragrafo precedente e n. 1 al reato di cui all'art. 600 bis c.p..

Di questi, n. 10 saranno certamente definiti entro il periodo di riferimento per la programmazione.

Una volta completata l'operazione volta all'eliminazione dei procedimenti non utilmente trattabili, la gestione del carico monocratico tenderà a perseguire i seguenti obiettivi (valutati tenendo conto anche del "carico esigibile, determinato in base ai criteri dettati dalla Circolare 16/10/2019):

- garantire, per ciascuna coppia costituita da giudice professionale /GOT in affiancamento, una produttività annua pari a circa 450 sentenze (tale numero indicativo tiene conto della media delle definizioni risultante dalle statistiche relative al numero delle sentenze emesse nei precedenti periodi di riferimento, pari a complessive 3266 per il periodo 2016/2017, a n. 3329 per il periodo 2017/2018 e n. 2879 per il periodo 2018/2019, flessione determinata dall'avvicendamento dei magistrati e dal blocco disposto in vista della riorganizzazione dei ruoli);*
- garantire, per i magistrati assegnatari di un ruolo ridotto, con processi prevalentemente provenienti da udienza preliminare ..., una produttività annua pari a circa 55 sentenze;*
- rendere più celere, mediante l'assegnazione ad un numero maggiore di magistrati togati, la celebrazione dei procedimenti monocratici provenienti da udienza preliminare, tra cui è ricompresa la maggior parte di quelli relativi a reati da considerare prioritari secondo le previsioni normative e le linee-guida, con particolare riferimento al cd. "Codice Rosso";*
- garantire, per i collegi, una produttività annua complessiva pari a circa 125 sentenze (tale numero indicativo tiene conto della media delle definizioni risultante in base alle statistiche relative al numero delle sentenze emesse nei precedenti periodi di*

riferimento, pari a complessive 107 per il periodo 2017/2018 e n. 141 per il periodo 2018/2019, con un percettibile aumento del numero di sentenze emesse).

Per quanto concerne l'arretrato collegiale, è evidente come l'impatto derivante dall'applicazione dei criteri di cui al documento 3/10/2018 in merito all'utile possibilità di trattazione, stante la pena edittale più elevata prevista per i reati di competenza collegiale, è destinato ad essere meno incisivo rispetto al settore monocratico.

Va specificato che, in tale settore, l'obiettivo da perseguire in via prioritaria dovrà essere, anche per il prossimo periodo, quello della definizione dei procedimenti più risalenti inclusi nel novero dei prioritari ex art. 132 bis Disp. Att. C.p.p.. Preme tuttavia sottolineare come, per tali procedimenti, la lunghezza e complessità dell'attività istruttoria rende oggettivamente assai difficoltosa la previsione di tempi di definizione certi.

Nell'arco del periodo di riferimento si ritiene che saranno definiti tutti gli appelli avverso sentenze del Giudice di Pace (n. 79 complessivi) e i procedimenti di competenza della Corte di Assise (n.5) attualmente pendenti. Si segnala comunque che per entrambi i settori in questione non si registrano pendenze anteriori al 2017.>>.

Nel programma di gestione, evidenziato, poi, che è in corso di redazione la nuova proposta tabellare per il prossimo triennio, che dovrà tener conto <<della prossima introduzione, nella fissazione delle udienze, dell'applicativo GIADA e dell'arrivo di un quarto magistrato al settore Riesame e Misure di Prevenzione nonché, in prospettiva, dell'aumento di organico di due magistrati>>, si richiama la proposta tabellare formulata dal Presidente di sezione.

Di rilievo, ai fini dell'aumento della produttività e della riduzione dei tempi, meritano di essere segnalati il provvedimento prot. 568.U del 9.2.2018 istitutivo del terzo collegio penale e il provvedimento prot. 296/18.I di assegnazione di istanze di ammissione al patrocinio a spese dello Stato in materia penale.

Il Presidente del Tribunale ha, quanto alla produttività, rappresentato, tra l'altro, quanto segue: <<Nel corso degli ultimi anni e fino alla fine del 2017 l'elevato turn over dei magistrati determinando la frequente modificazioni della persona del giudice (sia quale giudice monocratico sia quale componente del collegio) aveva causato frequenti necessità di rinnovazioni dibattimentali (in forza del disposto dell'art. 525 c.p.p.) e l'accantonamento di alcuni processi più risalenti (di cui era impossibile la celebrazione in assenza di un collegio stabile). Il risultato era stato un inevitabile rallentamento delle definizioni sia nel settore monocratico sia in quello collegiale. A partire dall'inizio del 2018 sono state adottate alcune misure modificative (tramite variazioni tabellari) funzionali ad aumentare la produttività e a diminuire l'arretrato. In primo luogo (variazione tabellare del 09/02/2018) è stato costituito un terzo collegio composto dai magistrati del collegio riesame e misure di prevenzione a cui sono stati assegnati 24 procedimenti (trattati a partire dal 1° aprile 2018) di più risalente iscrizione con preventiva verifica dell'assenza di incompatibilità. I

procedimenti, alcuni dei quali di complessa definizione, sono stati in gran parte definiti. Per lo specifico profilo della produttività, nell'anno 2018, sia nel settore collegiale (in modo più evidente) sia in quello monocratico si è avuto un buon ritmo di definizioni. Nell'anno 2019 si è determinato un rallentamento, prevalentemente dovuto all'accantonamento dei processi in cui era imminente il maturarsi della prescrizione. Sono però stati trattati e definiti (tra la fine del 2019 e tutto l'arco dell'anno 2020) processi che erano pendenti da lungo tempo. Nell'anno 2020 l'attività giurisdizionale penale è stata fortemente incisa oltre che dal periodo di sospensione tra il 09 marzo e l'11 maggio, dall'inidoneità delle aule poste al piano sotterraneo dell'edificio ex Enel (sede del settore penale del Tribunale). L'esigenza, alla ripresa dell'attività, di mantenere il distanziamento fisico nelle aule e nei corridoi di attesa ha determinato la necessità di riprogrammare le udienze evitando in modo assoluto possibili sovrapposizioni, riducendo il numero dei processi che è stato possibile celebrare in ciascuno udienza e il numero dei testimoni che è stato possibile sentire. La più ampia ripresa dell'attività giurisdizionale nell'anno 2021 (nell'allentarsi delle misure funzionali a prevenire il diffondersi del virus Sars Cov -2), la migliore organizzazione che è stato possibile attuare e, allo stesso tempo, la definizione dei procedimenti rinviati nell'anno 2018 a epoca successiva al maturarsi della prescrizione (nella valutazione circa l'improduttività di una definizione di processi non urgenti e senza costituzione di parte civile destinati a prescriversi in appello) ha portato un aumento della produttività sia nel settore collegiale sia in quello monocratico, Nel primo la pendenza è diminuita di 29 unità e nel secondo di circa 500.>>.

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

Il raffronto tra le medie annue dei flussi dei periodi di interesse delle ultime due ispezioni ordinarie è ricavabile dalle seguenti tabelle che riproducono il prospetto TO_15.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/10/2010	al 30/09/2015	dal 01/01/2017	al 31/12/2021	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE					
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici Modello statistico M314M: Sez. A - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. A					
Pendenti iniziali	3.254		7.147		
Sopravvenuti	14.598	2.919,6	14.309	2.861,8	-2,0%
Esauriti	10.526	2.105,2	14.606	2.921,2	38,8%
Pendenti finali	7.326		6.850		
2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace Modello statistico M314M: Sez. F - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. F					
Pendenti iniziali	NR		51		
Sopravvenuti	NR	NC	197	39,4	NC
Esauriti	NC	NC	195	39,0	NC
Pendenti finali	NR		53		
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A					
Pendenti iniziali	278		451		
Sopravvenuti	557	111,4	660	132,0	18,5%
Esauriti	446	89,2	642	128,4	43,9%
Pendenti finali	389		469		
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	151		NC		
Sopravvenuti	1.605	321,0	1.271	254,2	-20,8%
Esauriti	1.511	302,2	NC	NC	NC
Pendenti finali	245		553		
TRIBUNALE DEL "RIESAME"					
1. Riesame delle misure cautelari personali (mod. 17) - Modello statistico M314RI: pagina 1					
Pendenti iniziali	17		10		
Sopravvenuti	1.683	336,6	793	158,6	-52,9%
Esauriti	1.697	339,4	796	159,2	-53,1%
Pendenti finali	3		7		

2. Riesame delle misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3					
Pendenti iniziali	16		24		
Sopravvenuti	629	125,8	534	106,8	-15,1%
Esauriti	618	123,6	534	106,8	-13,6%
Pendenti finali	27		24		
3. TOTALE RIESAME MISURE CAUTELARI					
Pendenti	33		34		
Sopravvenuti	2.312	462,4	1.327	265,4	-42,6%
Esauriti	2.315	463,0	1.330	266,0	-42,5%
Pendenti	30		31		
4. Appelli in materia di misure cautelari personali (mod.17) - Modello statistico M314RI: pagina 1					
Pendenti iniziali	89		20		
Sopravvenuti	1.386	277,2	539	107,8	-61,1%
Esauriti	1.415	283,0	551	110,2	-61,1%
Pendenti finali	60		8		
5. Appelli in materia di misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3					
Pendenti iniziali	2		6		
Sopravvenuti	52	10,4	36	7,2	-30,8%
Esauriti	51	10,2	41	8,2	-19,6%
Pendenti finali	3		1		
6. TOTALE APPELLI IN MATERIA DI MISURE CAUTELARI					
Pendenti	91		26		
Sopravvenuti	1.438	287,6	575	115,0	-60,0%
Esauriti	1.466	293,2	592	118,4	-59,6%
Pendenti	63		9		
SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	1		13		
Sopravvenuti	82	16,4	98	19,6	19,5%
Esauriti	79	15,8	103	20,6	30,4%
Pendenti finali	4		8		
2. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	14	2,8	NC
Esauriti	-	-	12	2,4	NC
Pendenti finali	-		2		

3. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		3		
Sopravvenuti	2	0,4	8	1,6	300,0%
Esauriti	1	0,2	7	1,4	600,0%
Pendenti finali	1		4		
4. TOTALE PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti	1		16		
Sopravvenuti	84	16,8	120	24,0	42,9%
Esauriti	80	16,0	122	24,4	52,5%
Pendenti	5		14		
PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	43	8,6	48	9,6	11,6%
Esauriti	43	8,6	48	9,6	11,6%
Pendenti finali	-		-		
2. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
3. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
4. TOTALE PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti	-		-		
Sopravvenuti	43	8,6	48	9,6	11,6%
Esauriti	43	8,6	48	9,6	11,6%
Pendenti	-		-		
CORTE DI ASSISE					
1. Registro Generale (mod. 19) - Modello statistico M314A: Sez. A					
Pendenti iniziali	4		7		
Sopravvenuti	22	4,4	16	3,2	-27,3%
Esauriti	17	3,4	11	2,2	-35,3%
Pendenti finali	9		12		

2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	7	1,4	NC
Esauriti	-	-	7	1,4	NC
Pendenti finali	-		-		
PROVVEDIMENTI					
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE					
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	9.400	1.880,0	14.118	2.823,6	50,2%
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	247	49,4	166	33,2	-32,8%
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	386	77,2	590	118,0	52,8%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	1.207	241,4	569	113,8	-52,9%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	1.511	302,2	718	143,6	-52,5%
MISURE DI PREVENZIONE					
1. DECRETI (che definiscono il giudizio)	80	16,0	122	24,4	52,5%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI (che definiscono la modifica o revoca della misura)	43	8,6	47	9,4	9,3%
CORTE DI ASSISE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	14	2,8	11	2,2	-21,4%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod. 19	3	0,6	-	-	-100,0%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	-	-	7	1,4	NC

Occorre tener presente che, rispetto alla precedente ispezione, è variata la dimensione del circondario (per il passaggio ad altro circondario delle sezioni distaccate di Foligno e Todi) e che non sono rilevati i procedimenti definiti presso le accorpate sezioni distaccate di Città di Castello, Assisi e Gubbio nel periodo 1.10.2010/13.9.2013.

Tali 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 (estratti nel caso della precedente ispezione solo quanto al Tribunale di Perugia prima degli accorpamenti) e finali (del Tribunale di Perugia dopo gli accorpamenti) di cui ai prospetti ispettivi agli atti.

Non può non segnalarsi, tuttavia, che nelle aree dei procedimenti monocratici e collegiali di primo grado nonché nell'area delle misure di prevenzione si registra un

aumento della produttività nel periodo di interesse dell'ultima ispezione rispetto al periodo di interesse della precedente.

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. 24.428 procedimenti iscritti nel registro Mod. 20 "Noti", n. 76.774 procedimenti nei confronti di "Ignoti" e n. 2.901 procedimenti di esecuzione.

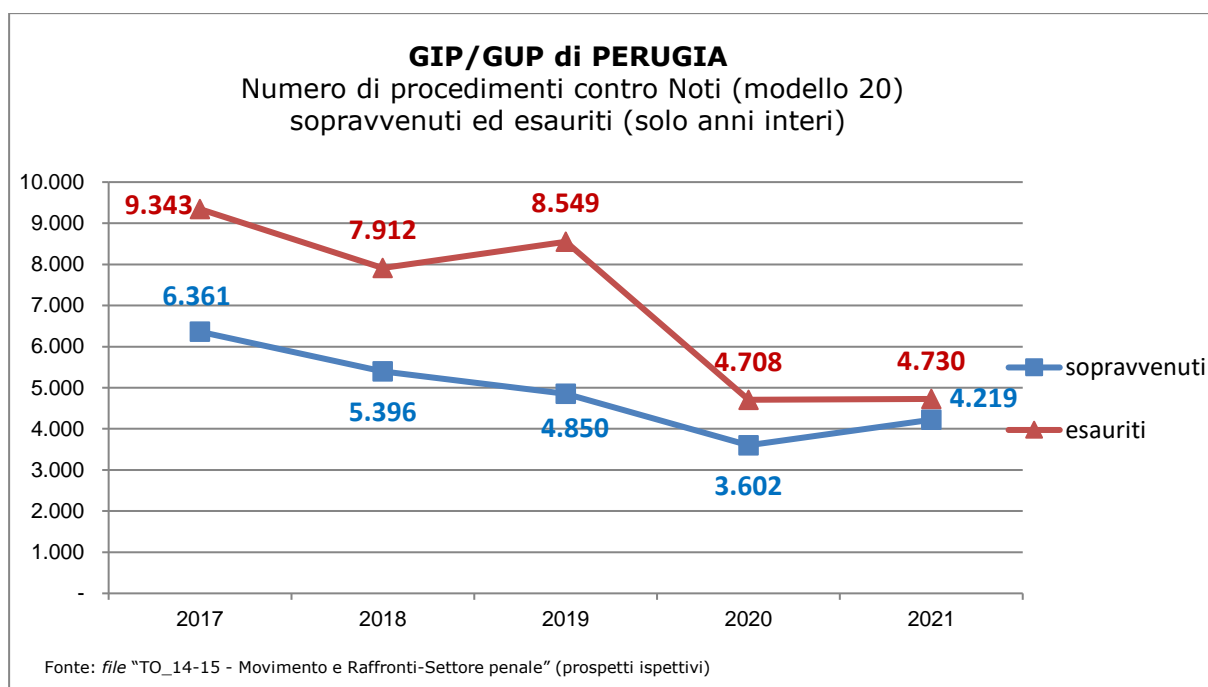
Nello stesso periodo risultano definiti complessivamente n. 35.242 procedimenti iscritti nel registro Mod. 20 "Noti", n. 86.937 nei confronti di "Ignoti" e n. 2.813 procedimenti di esecuzione.

Nel periodo oggetto di verifica, si è registrata una **riduzione** delle pendenze dei procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti", pari all'80,26%, tenendo conto del dato finale reale di cui al prospetto ispettivo TO_14, e al 73,11%, tenendo conto del dato finale informatico.

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	14.791	11.809	9.293	5.594	4.488	14.791		
Sopravvenuti	6.361	5.396	4.850	3.602	4.219	24.428	4.885,6	
Esauriti	9.343	7.912	8.549	4.708	4.730	35.242	7.048,4	
Pendenti finali	11.809	9.293	5.594	4.488	3.977	3.977		2.919

Il prospetto TO_14 mostra un andamento altalenante dei flussi negli anni interi del periodo di interesse ispettivo, come da grafico che segue.



La seguente tabella indica sopravvenienze e definizioni relative ai procedimenti nei confronti di "Ignoti" nel periodo di riferimento e segnala una **riduzione** delle pendenze pari all'87,69%, tenendo conto del dato finale reale, e al 72,22%, tenendo conto del dato finale informatico.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	14.071	18.478	13.437	3.400	3.043	14.071		
Sopravvenuti	16.005	16.996	13.904	17.126	12.743	76.774	15.354,8	
Esauriti	11.598	22.037	23.941	17.483	11.878	86.937	17.387,4	
Pendenti finali	18.478	13.437	3.400	3.043	3.908	3.908		1.731

La seguente tabella indica, infine, sopravvenienze e definizioni relative agli incidenti di esecuzione nel periodo di riferimento e segnala un **aumento** delle pendenze pari al 23,40%; per quanto segnalato, l'incremento degli incidenti di esecuzione nel periodo è determinato dall'elevato numero di richieste inoltrate dalla Procura avente ad oggetto l'estinzione della pena per decorso del termine e la revoca di provvedimenti per abrogazione della norma incriminatrice.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	376	171	144	120	90	376		
Sopravvenuti	429	482	543	305	1.142	2.901	580,2	
Esauriti	634	509	567	335	768	2.813	562,6	
Pendenti finali	171	144	120	90	464	464		464

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	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
SENTENZE DEPOSITATE	3.136	2.652	1.837	657	865	9.147	1.829,4	9.147
ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	6.207	5.260	6.712	4.051	3.865	26.095	5.219,0	
PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	634	509	567	335	767	2.812	562,4	

Attività svolta (Prospetto ispettivo TO_09)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI e GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE								
1. Provvedimenti di definizione								
1.a. Sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	86	108	117	149	171	631	126,2
1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	390	416	435	350	428	2.019	403,8
1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	116	158	117	87	100	578	115,6

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	NC
1.e. Altre sentenze	depositate (deposito motivazione)	2.544	1.970	1.168	71	166			5.919	1.183,8
1.f - Totale sentenze depositate		3.136	2.652	1.837	657	865			9.147	1.829,4
<i>1.f.1 - di cui con motivazione contestuale</i>		121	2.413	1.624	462	645			5.265	1.053,0
1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")		553	629	1.175	782	839			3.978	795,6
1.h. Altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 c.p.p., 415 c.p.p., ecc.)		3.968	3.202	3.659	1.636	1.609			14.074	2.814,8
1.i. Decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod.44		6.166	19.167	23.905	17.482	11.878			78.598	15.719,6
Totale archiviazioni		10.687	22.998	28.739	19.900	14.326			96.650	19.330,0
1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)		762	1.102	876	542	500			3.782	756,4
1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)		430	445	491	317	351			2.034	406,8
1.l. Decreti di giudizio immediato		41	20	34	30	37			162	32,4
2. Provvedimenti interlocutori										
2.a. Convalide di arresto/fermo		148	108	80	94	94			524	104,8
2.b. Misure cautelari personali		803	723	616	526	608			3.276	655,2
2.c. Misure cautelari reali		68	59	50	35	109			321	64,2
2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)		NC	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	NC
2.f. Altri provvedimenti interlocutori		397	163	115	21	3			699	139,8
3. Giornate d'udienza		173	353	376	424	369			1.695	339,0
<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).</p> <p>Punto 1.g "Decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art.415 c.p.p.)": vanno esclusi: - i procedimenti iscritti su registro mod. 44 e pervenuti con elenco dagli organi di polizia (ex 415 co.4 e art.107bis delle Disposizioni di attuazione del c.p.p.); - eventuali decreti di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato relativi a procedimenti iscritti su mod.45.</p> <p>Punto 1.h "Altri decreti di archiviazione (ex art. 411 c.p.p.)" : si devono conteggiare tutti i provvedimenti previsti da questo articolo (mancanza di condizioni di procedibilità, estinzione del reato, ecc.) e NON solo quindi quelli che nella statistica M317GIP/GUP presentano tale riferimento al codice ("per altro motivo (art.411)").</p> <p>Punto 2.d Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)" e Punto 2.e" Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)"": i dati vanno rintracciati nelle "Altre richieste" o mediante registri di comodo; qualora il dato non sia rilevabile occorre indicare "nr".</p> <p>N.B.: tutte le eventuali attività non ricomprese nelle suddette voci possono essere eventualmente indicate esclusivamente nel campo "Annotazioni".</p>										

Si segnala, infine, che dal relativo prospetto da query (T3a.25) risultano n. 529 procedimenti definiti con provvedimento di archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto ex art. 411, comma 1 bis, cod. proc. pen., pari al 3,41% del totale dei

provvedimenti di archiviazione di cui all'indicato prospetto e allo 3,75% del totale degli altri decreti di archiviazione nei confronti di "Noti" di cui al prospetto TO_09.

C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Si riporta di seguito il prospetto relativo alle sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione, pari al 22,75% del totale delle sentenze depositate nel periodo nel settore GIP/GUP; è evidente la notevole decrescita del numero delle declaratorie dal 2018 al 2020.

anni	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
sentenze di prescrizione	312	1.096	619	23	31	2.081

Nello stesso periodo, i decreti di archiviazione per prescrizione sono stati 1.209, pari all'1,25% del totale delle archiviazioni di cui al prospetto TO_09.

anni	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
decreti di archiviazione per prescrizione	220	249	326	206	208	1.209

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

Nel settore GIP/GUP il Tribunale ha mostrato una notevole capacità di far fronte agli affari pervenuti e di ridurre l'arretrato nell'area di maggior rilievo dei procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti" e nell'area dei procedimenti contro "Ignoti".

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Nel protocollo del 3.10.2018 sui criteri di priorità siglato con la Procura della Repubblica, è previsto che <<l'ufficio GIP/GUP assicurerà la trattazione prioritaria per i procedimenti riguardanti i delitti>> per i quali è prevista la trattazione prioritaria anche nell'area del dibattimento <<e, anche attraverso l'esercizio dei poteri di cui agli artt. 421-bis e 422 c.p.p., agevoli la più celere trattazione del procedimento nella fase dibattimentale>>.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Ai processi con detenuti è data priorità.

Ribadendo quanto sopra esposto sul punto nel punto della relazione ove si è riferito sullo stesso tema nel settore del dibattimento, in merito al controllo della scadenza delle misure cautelari, è stata installata al fine, per quanto riferito dall'Ufficio, la *Consolle magistrati* ma non viene utilizzata (da relazione agli atti ispettivi: *"Quest'ultima consente la visualizzazione dell'elenco dei procedimenti con misure, anche se con funzioni attualmente limitate"*), la Cancelleria è abilitata alla funzione *"Allarmi"* in SICP che consente la ricerca delle misure con *"Tipo Allarme"* *"Termini Misure/ Sanzioni Amministrative"* e fornisce un elenco in parte attendibile, in quanto comprende anche misure definite e procedimenti transitati in altri uffici, con diverso termine di fase, dall'esame eseguito a campione è emerso un adeguato popolamento del fascicolo di misura a cura del personale che assiste il magistrato, che provvede anche all'implementazione di registro di comodo in uso, il personale addetto auspica *<<una adeguata implementazione del SICP, ai fini di attuare una gestione più snella e chiara del fascicolo della misura cautelare, facilitando l'utilizzo del sistema e l'inserimento dei dati>>*.

Al fine di garantire un attento monitoraggio e supporto ai giudici titolari del procedimento, nel settore GIP/GUP, le unità che li assistono hanno istituito uno scadenziario, non condiviso con i magistrati, che consiste un database in access, *"cd MIS.PER, (Misure Cautelari Personali)"* di facile utilizzo e intuitiva consultazione. *che evidenzia le scadenze delle misure, distinte per magistrato. Le scadenze vengono controllate settimanalmente"*.

La data di scadenza della misura viene indicata dal giudice assegnatario e riportata dal cancelliere/assistente nel relativo registro (Sicp e Access), come ogni eventuale variazione.

Dalle notizie/dichiarazioni acquisite e da quanto rilevato dagli atti oggetto di esame, il monitoraggio delle date di scadenza delle misure cautelari viene eseguito dai giudici con il supporto dei cancellieri, *"ciascuno in relazione ai fascicoli assegnati al proprio GIP. Questo modus operandi è utilizzato sia per le misure cautelari adottate in fase di indagini preliminari sia nei procedimenti nei quali è esercitata l'azione penale..."*.

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 144,3% e l'indice di smaltimento è pari al 35,8%.

L'indice di variazione percentuale delle pendenze, relativo ai procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti", è pari al -73,1%.

5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote

I dati relativi alla durata media dell'attività di definizione, accertati dal Direttore con funzioni ispettive incaricato della relativa verifica e ottenuti dai prospetti statistici per il giudice per il GIP/GUP (dati espressi in giorni), sono di seguito evidenziati per ciascuno degli anni del periodo di interesse ispettivo e per l'intero periodo.

2017

GIP/GUP	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	1423	8	249	136	1816
da 6 mesi a un anno	926	43	105	95	1169
da 1 a 2 anni	1661	188	84	110	2043
oltre 2 anni	754	102	674	2794	4315
Totale	4755	341	1112	3135	9343
Durata media	397	734	1258	1736	961

2018

GIP/GUP	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	1655	5	268	180	2108
da 6 mesi a un anno	765	32	95	99	991
da 1 a 2 anni	1286	186	119	199	1790
oltre 2 anni	262	129	531	2101	3023
Totale	3968	352	1013	2579	7912
Durata media	403	839	1604	2165	1150

2019

GIP/GUP	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	2707	2	214	135	3058
da 6 mesi a un anno	897	29	89	121	1136
da 1 a 2 anni	1356	208	130	235	1929
oltre 2 anni	96	228	733	1369	2426
Totale	5056	467	1166	1860	8549
Durata media	273	1009	2096	2019	942

2020

GIP/GUP	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	2323	9	170	63	2565
da 6 mesi a un anno	158	25	98	83	364
da 1 a 2 anni	68	254	175	240	737
oltre 2 anni	11	270	473	288	1042
Totale	2560	558	916	674	4708
Durata media	101	975	1599	1140	645

2021

GIP/GUP	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	totale
entro 6 mesi	2349	11	260	207	2827
da 6 mesi a un anno	122	47	114	108	391
da 1 a 2 anni	71	174	164	143	552
oltre 2 anni	13	250	380	317	960
Totale	2555	482	918	775	4730
Durata media	91	1002	1178	1171	572

Ufficio del giudice per le indagini preliminari (intero periodo)

Archiviazioni	284
Rinvii a giudizio	929
Riti alternativi	1291
Altro	1824

I procedimenti rimasti pendenti al GIP per più di un anno dalla data della richiesta, nel periodo di interesse ispettivo, sono 39.

I procedimenti pendenti al GIP da oltre un anno dalla data della richiesta, a data ispettiva, sono 335.

I procedimenti rimasti pendenti in udienza preliminare per più di due anni nel corso del periodo di interesse ispettivo sono 256.

I procedimenti pendenti in udienza preliminare per più di due anni dalla richiesta, a data ispettiva, sono 196.

Le richieste di archiviazione effettivamente pendenti, a data ispettiva, da oltre 180 giorni nei procedimenti nei confronti di "Noti" sono 8; una (n. 1) la richiesta di archiviazione effettivamente pendente, a data ispettiva, da oltre 180 giorni nei procedimenti nei confronti di "Ignoti".

Venti (n. 20) sono le richieste interlocutorie effettivamente pendenti da oltre 90 giorni.

Gli incidenti di esecuzione conclusi dopo un anno dall'iscrizione sono 6, pari allo 0,21% del totale di cui al prospetto ispettivo TO_14.

Sono ventidue (n. 22) gli incidenti di esecuzione, pari al 4,74% del totale, ancora effettivamente pendenti alla data finale del periodo di interesse, nonostante il decorso di un anno dall'iscrizione.

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 19,1, come da tabella che segue.

Giacenza media

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Modello 20 (GIP - GUP)	19,1

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	8.307,4	7.048,4	-15,2%

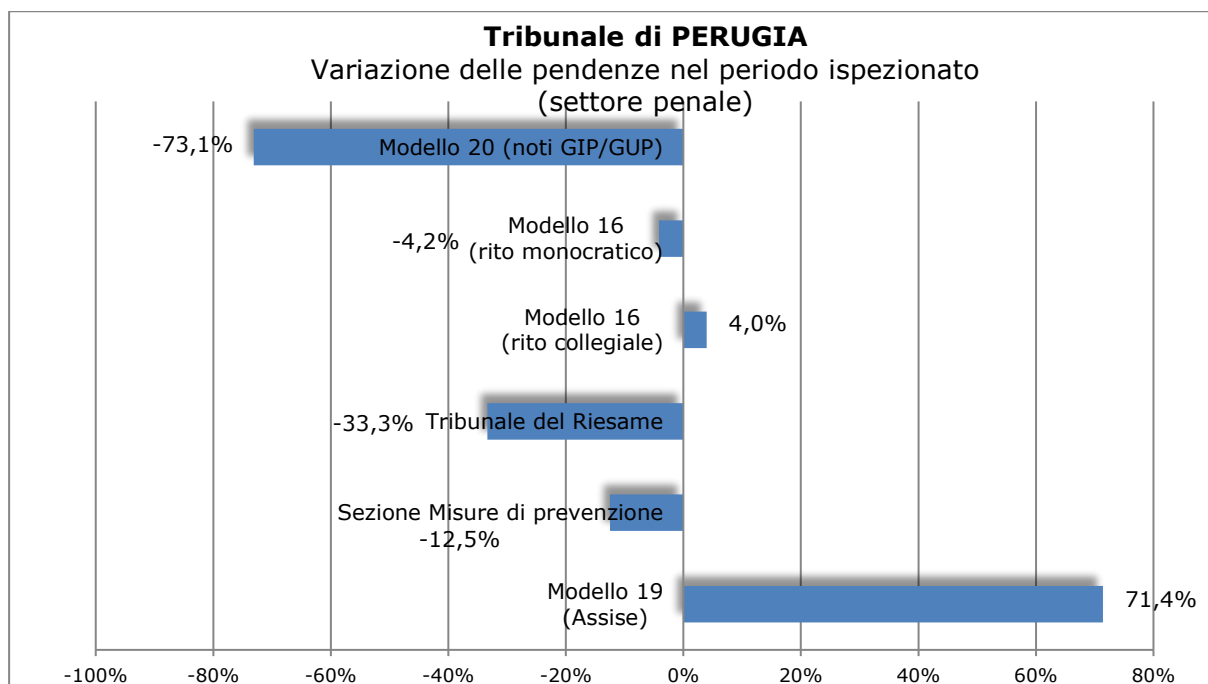
Quanto alle sole sentenze, si registra, invece, un aumento della produttività, come da tabella che segue.

settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
GIP / GUP	1.110,2	1.829,4	64,8%

Si segnala, poi, un notevole incremento degli incidenti di esecuzione definiti, pari al 261,4%, determinato dall'elevato numero di richieste inoltrate dalla Procura ed aventi ad oggetto l'estinzione della pena per decorso del termine o la revoca di provvedimenti per abrogazione della norma incriminatrice.

5.2.3. Conclusioni

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



Con riferimento ai settori penali dibattimentale, delle misure di prevenzione e del tribunale del riesame, richiamando in sintesi quanto sopra esposto, si formulano, in conclusione, le seguenti osservazioni.

L'Ufficio, nel periodo di interesse ispettivo, ha fronteggiato adeguatamente le sopravvenienze e ridotto l'arretrato nell'area dei procedimenti monocratici di primo grado, nell'area del tribunale del riesame e delle misure di prevenzione, nonché, tenendo conto del dato finale reale, dei procedimenti di Corte d'Assise.

I tempi di definizione dei processi penali dibattimentali e il numero delle sentenze di prescrizione dibattimentali di cui sopra, apparsi significativi, sono stati oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio di cui si riferisce nella relazione riservata.

I procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale e del tribunale in composizione monocratica, pendenti, a data ispettiva, da oltre quattro anni, sono risultati, invero, pari complessivamente al 25,68% del totale risultante dall'estrazione informatica e al 27,37% del totale reale di cui al prospetto ispettivo TO_14.

I procedimenti in grado di appello pendenti da oltre tre anni, a data ispettiva, sono risultati pari al 35,8% del totale da dato informatico e al 31,14% del totale reale.

È stato poi accertato, poi, che, in particolare, i processi dibattimentali di competenza del tribunale in composizione monocratica pendenti da oltre dieci anni in primo grado sono pari al 5,34% del totale e quelli di competenza del tribunale in composizione collegiale pendenti da oltre dieci anni sono pari al 3,6% del totale.

I tempi medi di durata dei processi penali dibattimentali di competenza del tribunale in composizione monocratica sono stati altalenanti tra il 2017 e il 2020 e in crescita dal 2020 al 2021; i tempi medi di durata dei processi penali dibattimentali di competenza del tribunale in composizione collegiale sono costantemente cresciuti dal 2018 al 2020, con un calo nel 2021.

I tempi medi di durata dei processi nell'intero periodo di interesse ispettivo, per quanto accertato e sopra riportato, sono stati comunque inferiore al triennio.

Nel settore dibattimento, le sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione sono complessivamente pari al 27,63% del totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo; una è stata sentenza di Corte d'Assise dichiarativa dell'estinzione del reato per prescrizione.

Non può non segnalarsi che nelle aree dei procedimenti monocratici e collegiali di primo grado nonché nell'area delle misure di prevenzione si registra un aumento della produttività nel periodo di interesse dell'ultima ispezione rispetto al periodo di interesse della precedente.

Con riferimento al settore GIP/GUP, poi, richiamando in sintesi quanto sopra esposto, si formulano, in conclusione, le seguenti osservazioni.

Nel settore GIP/GUP il Tribunale ha mostrato una notevole capacità di fronteggiare gli affari sopravvenuti e di ridurre l'arretrato nell'area di maggior rilievo dei procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti" e nell'area dei procedimenti contro "Ignoti".

Nel periodo di interesse, le sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione sono state pari al 22,75% del totale delle sentenze depositate nel periodo nel settore GIP/GUP, con notevole decrescita del numero di tali declaratorie dal 2018 al 2020; nello stesso periodo, i decreti di archiviazione per prescrizione sono stati pari all'1,25% del totale delle archiviazioni di cui al prospetto TO_09.

I tempi medi di durata dei procedimenti presso l'ufficio GIP/GUP sono stati, nel segmento temporale di interesse, in decrescita costante dal 2018 e sono stati complessivamente inferiori al triennio per le archiviazioni e i rinvii a giudizio, ma superiori al triennio per la celebrazione dei riti alternativi in particolare.

I numeri complessivi delle pendenze remote nel settore GIP/GUP di cui sopra, a data ispettiva, non sono apparsi preoccupanti.

Il raffronto con i dati di flusso degli affari iscritti nel mod. 20 "Noti", rilevati nella precedente ispezione mostra una riduzione della produttività complessiva, ma un aumento del numero medio delle sentenze.

Infine, nella seguente tabella si riportano i dati forniti dall'Ufficio, rilevati dai prospetti statistici M314M, M314C, M314A, M317, aventi ad oggetto il numero delle sentenze di assoluzione rapportati ai totali estratti dai medesimi prospetti.

	2017	2018	2019	2020	2021	Totale assoluzioni	Totale sentenze del periodo	% con totale sentenze del periodo
Tribunale monocratico (mod. 16 e mod. 7bis)	1359	1120	905	666	878	4928	14284	34,50%
Tribunale collegiale	42	51	41	29	52	215	590	36,44%
Assise	0	1	0	1	1	3	11	27,27%
GIP/GUP	2255	898	579	103	210	4045	9147	44,22%

Precisato che, in relazione alle sentenze GIP/GUP, il dato annuale non riguarda le sentenze di declaratoria di estinzione del reato per prescrizione, si rileva che le percentuali indicate naturalmente variano tenendo conto del dato reale di cui al prospetto ispettivo TO_14 relativo al numero totale delle sentenze, ove diverso da quello estratto informaticamente; invero, le sentenze di assoluzione emesse dal tribunale in composizione monocratico sono pari al 34,41% del totale reale e quelle emesse dal tribunale in composizione collegiale sono pari al 35,59% del totale.

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 e imputate al Tribunale di Perugia ammontano a complessivi € **21.445.523,58**, 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

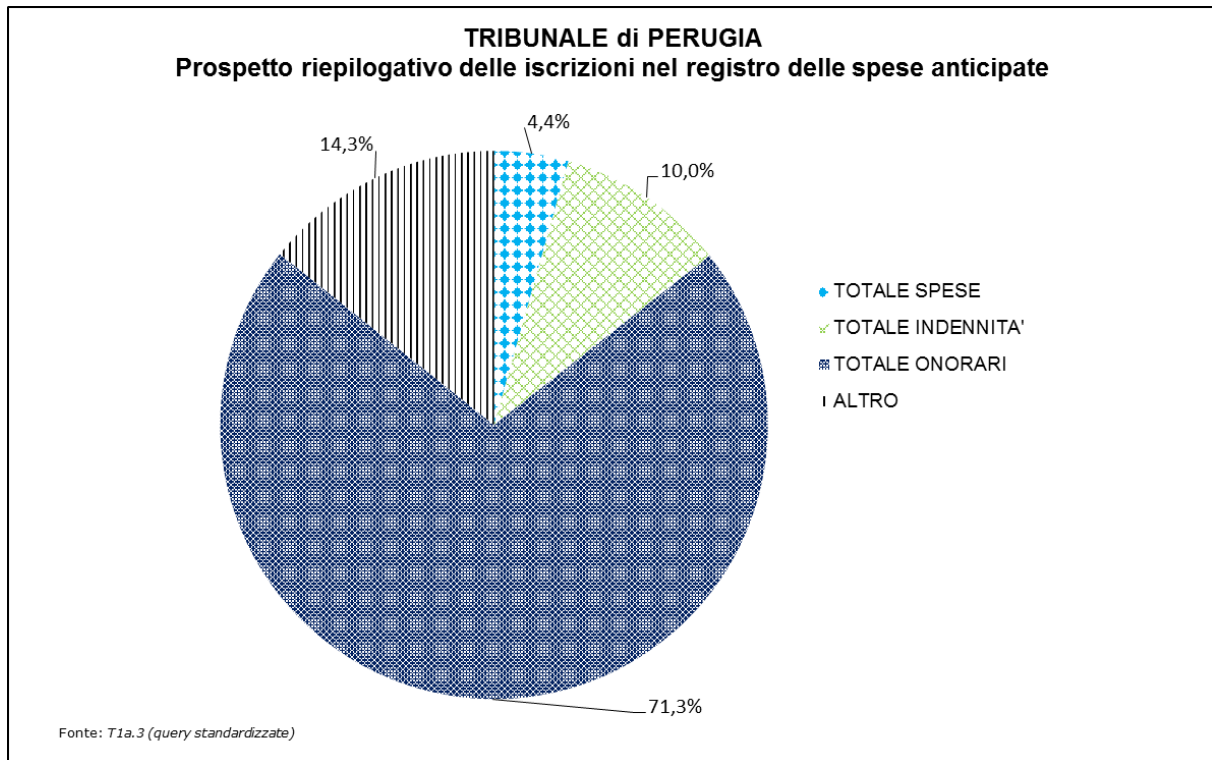
Le somme iscritte nel registro delle spese anticipate sono complessivamente pari ad € **15.453.631,32**, i.v.a. e oneri previdenziali inclusi.

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	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Spese	213.351,16	205.634,78	87.246,12	56.830,05	114.281,11	677.343,22
indennità	394.615,88	338.271,23	315.843,62	224.292,16	277.210,99	1.550.233,88
Onorari	1.534.276,61	2.112.004,52	2.478.237,48	2.128.050,64	2.765.421,14	11.017.990,39
totale	2.142.243,65	2.655.910,53	2.881.327,22	2.409.172,85	3.156.913,24	13.245.567,49

grafico andamento spese



Si deve rilevare che i vari importi, nel quinquennio, hanno generalmente una tendenza alla diminuzione, con un accentuato decremento nel 2020, per la stasi economica prodotta dalla pandemia, e con un limitato "rimbalzo" nel 2021.

L'elemento di spesa in forte controtendenza è quello relativo agli onorari dei difensori ammessi al patrocinio a spese dello Stato che, nel quinquennio, cresce da € 859.460,34 a € 2.394.657,91 per complessivi € 9.105.202,84, con una incidenza pari al 68,74% del totale delle spese di giustizia al netto di oneri previdenziali e i.v.a.; il peso e la crescita costante delle spese per onorari dei difensori sono sintomatici del maggior ricorso al patrocinio a spese dello Stato e, quindi, di un momento di maggiore difficoltà economica.

Gli onorari spettanti agli ausiliari del magistrato, invece, sempre nel quinquennio, in termini di spesa annuale, si sono fortemente ridotti tra il 2017 e il 2020, da € 674.646,74 a € 239.662,40, con una crescita ad € 355.926,50 nel 2021.

6.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per materiale di consumo/di cancelleria calcolate sono complessivamente pari ad **€ 202.917,35**.

La seguente tabella riporta in dettaglio tali spese.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Spese per materiale di facile consumo: cancelleria	10.956,82	11.778,19	16.498,60	21.096,16	18.998,87	79.328,64
Spese per materiale di facile consumo: toner	6.686,82	9.914,35	6.710,53	8.553,96	9.920,5546	41.786,21
Spese per materiale di facile consumo: altre spese	11.765,82	12.693,921	14.869,9967	19.018,63	23.454,1290	81.802,50
totale	29.409,46	34.386,461	38.079,1267	48.668,75	52.373,55	202.917,35

Si può evidenziare come, nell'anno 2020, verosimilmente per la nota emergenza sanitaria, vi sia stato un ragionevole aumento delle spese in parola.

6.1.3. Spese per lavoro straordinario/elettorale

Sono state riscontrate solo spese per lavoro straordinario ordinario pari a complessivi **€ 31.180,78**, di cui € 4.671,36 nel 2017, €1.716,73 nel 2018, € 20.310,81 nel 2019, € 3.632,25 nel 2020 ed € 849,63 nel 2021.

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 **€ 15.054,40**.

Le spese per gli automezzi, come di seguito riepilogate, appaiono giustificate dall'utilizzo che il Tribunale di Perugia deve sostenere, in ragione della problematica situazione logistica dei propri uffici, come dislocati in vari edifici, così come per la necessità di accesso ad archivi esterni.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	2.301,01	2.438,20	2.528,66	3.472,77	4.313,76	15.054,40

Si tratta di importi percentualmente poco significativi, sul totale della spesa, tuttavia, è un ambito nel quale si potrebbero realizzare dei risparmi, qualora si addivenisse ad un utilizzo integrato delle autovetture di servizio, fra gli Uffici giudiziari della sede, come auspicato, in generale, dallo stesso Ministero, da ultimo con nota del 19 marzo 2022.

6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

Sono state rilevate spese relative ai contratti di somministrazione imputabili al Tribunale per complessivi **€ 1.078.262,86**, come da tabella di seguito riportata.

L'Ufficio è destinatario di attività svolta direttamente dalla Corte di Appello; il consumo dell'acqua per la sola sede di Piazza Matteotti 1 rientra in oneri condominiali e, per l'archivio di Torgiano, in una fornitura stipulata direttamente dal Tribunale.

Spese da contratti somministrazione (acqua luce e gas)	Acqua solo sede penale Riparto corte 14.936,07 gas Riparto Corte 68.145,44 energia 111.234,77	Acqua solo sede penale Riparto corte 13.321,88 gas Riparto Corte 75.597,41 energia 61.361,33	Acqua solo sede penale Riparto corte 12.065,43 gas Riparto Corte 93.153,17 energia 163.374,87	Acqua solo sede penale Riparto corte 12.911,97 gas Riparto Corte 74.540,33 energia 109.541,23	Acqua solo sede penale Riparto corte 9.005,21 gas Riparto Corte 99.436,12 Energia sede 159.028,51 energia Miralduolo 151,6 Acqua Miralduolo 457,52	
Totale	194.316,28	150.280,62	268.593,47	196.993,53	268.078,96	1.078.262,86

6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Sono state rilevate spese per contratti di telefonia mobile, di modesta entità e riferite ad utenze dismesse con l'unica eccezione per una linea di gestione da remoto dell'impianto di riscaldamento.

La telefonia fissa rientra in una gestione complessiva, senza imputazione di costi ai singoli Uffici.

Le spese per contratti di telefonia mobile sono pari a complessivi **€ 625,45**, di cui € 120,98 nel 2017, € 109,8 nel 2018, € 131,76 nel 2019, € 131,76 nel 2020 ed € 131,15 nel 2021.

6.1.7. Spese per contratti di locazione

Le spese per contratti di locazione, di cui alla seguente tabella, sono pari a complessivi **€ 2.321.864,82**.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Spese per contratti di locazione	Canone locazione 466.650,00	Canone locazione 466.650,00	Canone locazione 466.650,00	Canone locazione 349.987,50	Canone locazione 536.233,04	Canone locazione 2.286.170,54
		Oneri condominiali 13.648,15	Oneri condominiali 2.073,45	Oneri condominiali 12.726,76	Oneri condominiali 7.245,92	Oneri accessori 35.694,28
Totale	466.650,00	480.298,15	468.723,45	362.714,26	543.478,96	2.321.864,82

La complicata situazione logistica dell'Ufficio, che si articola in più plessi, ha evidentemente anche dei costi notevoli, essendosi dovuto ricorrere allo strumento della locazione passiva, per la sede di piazza Matteotti n. 1 e per l'archivio via Martiri dei Lager n. 65.

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

Le spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia, sono pari a complessivi **€ 482.803,91**, di cui € 320.268,51 per manutenzione ed impiantistica ed € 162.535,40 per facchinaggio e pulizia.

Le seguenti tabelle riportano in dettaglio tali spese.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Spese da contratti di manutenzione edile ed impiantistica	10.762,81	22.002,11	27.151,70	34.483,06	56.372,73	320.268,51
	Riparto Contratti gestiti da Corte per tutto il distretto 16.060,13	Riparto Contratti gestiti da Corte per tutto il distretto 33.998,73	Riparto Contratti gestiti da Corte per tutto il distretto 21.637,47	Riparto Contratti gestiti da Corte per tutto il distretto + manutenzione apparati di sicurezza gestiti da Procura Generale 72.294,11		

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Spese di facchinaggio e pulizia	36.410,62	36.410,62	37.838,06	51.876,10	Non rendicontato	162.535,40

Le spese di facchinaggio e pulizia hanno un andamento costante nel quinquennio, con la sola eccezione del 2020, dove la doverosa attenzione agli aspetti igienici e di sanificazione può avere avuto una sua incidenza.

6.1.9. Spese per custodia edifici e reception

Le spese per custodia e reception, rendicontati, sono pari a complessivi € **253.968,02**, come da seguente tabella.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Spese per custodia edifici e reception	73.869,33	74.440,74	36.225,48	69.432,47	non rendicontato	253.968,02

Il Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi amministrativi del Tribunale e delle spese di funzionamento ha segnalato, in materia di custodia edifici e reception, il particolare sforzo assicurato in termini di economicità dall'Ufficio, con previsione della chiusura degli uffici alle ore 19.00, dal lunedì al venerdì, e alle 13.30 del sabato.

6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Le spese di sorveglianza armata e vigilanza sono pari a complessivi € **1.401.056,31**, come da seguente tabella.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Spese di sorveglianza armata e vigilanza	108.128,79	471.554,47	354.255,79	256.784,42	210.332,84	1.401.056,31

Alla Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello è demandato l'ambito della sicurezza.

6.1.11. Altre spese

Con riferimento ad altre spese rilevate e imputate al Tribunale di Perugia, l'Ufficio ha rappresentato l'incidenza di oneri relativi a forniture attinenti gli incarichi di medico competente e R.S.P.P., disinfestazione, interventi su apparati RT7000, acquisto e movimentazione di arredi ed attrezzature, sanificazione dei locali per prevenzione Covid-19.

Sono state quantificate spese per complessivi **€ 165.591,84**, di cui € 11.772,34 nel 2017, € 8.842,36 nel 2018, € 43.635,42 nel 2019, € 34.045,11 nel 2020 ed € 67.296,61 nel 2021.

Le spese postali nel periodo sono pari a complessivi **€ 38.566,52**, di cui € 7.815,81 nel 2017, € 7.912,53 nel 2018, € 8.322,12 nel 2019, € 7.420,54 nel 2020, € 7.095,52 nel 2021.

Il totale delle altre spese, con quelle postali, è pari, dunque, a complessivi **€ 204.158,36**.

6.1.12. Riepilogo delle spese

Nella tabella che segue sono riepilogate tutte le spese di cui sopra.

n.	descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	15.453.631,32
2	Spese per materiale di consumo	202.917,35
3	Spese per lavoro straordinario/elettorale	31.180,78
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	15.054,40
5	Spese per contratti di somministrazione	1.078.262,86
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	625,45
7	Spese per contratti di locazione	2.321.864,82
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	482.803,91
9	Spese per custodia edifici e reception	253.968,02
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	1.401.056,31
11	Altre spese (anche postali)	204.158,36
Totale		21.445.523,58

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 **€ 25.684.068,66**.

TABELLA RIASSUNTIVA DELLE ENTRATE

ENTRATE/ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	totale
somme devolute Depositi Giudiziari	137.343,40	4.502,68	0	10.265,64	116.000,40	268.112,12
somme devolute FUG - CIVILE	21.425,75	126.331,40	111.929,58	35.806,09	69.448,04	364.940,86
somme devolute FUG - PENALE	73.311,30	267.586,30	632.437,29	126.767,47	286.778,63	1.386.880,99
recupero crediti CIVILE /PENALE	375.725,77	302.362,43	272.428,60	103.941,82	81.028,77	1.135.487,39
recupero crediti PENALE	NR	NR	NR	NR	Nr	Non ricavabile per settore civile e penale
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID	295.441,15	292.679,78	477.775,25	500.698,09	808.375,53	2.374.969,80
contributo unificato e anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC	112.828,83	207.735,50	374.091,27	269.089,27	707.235,52	1.670.980,39
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SICID	8.505,00	8.316,00	14.067,00	5.130,00	5.292,00	41.310,00
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC						Dato non ricavabile autonomamente nel sistema SIECIC
imposta di registro nelle procedure civili SICID - Somme pagate	2.020.539,18	1.760.516,61	1.501.360,96	683.878,57	1.018.163,02	6.984.458,34
imposta di registro nelle procedure civili SICID - Somme prenotate a debito	523.613,75	338.698,25	192.461,33	210.116,00	260.426,00	1.525.315,33
imposta di registro nelle procedure SIECIC	2.065.839,38	2.906.130,49	2.132.152,23	1.230.941,36	1.133.800,80	9.468.864,26

imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'	7.856	7.776	8.208	7.904	10.416	42.160
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIATE	5.355,42	5.933,68	5.584,64	4.712,04	6.920,40	28.506,18
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI / TRADUZIONI GIURATE /PERIZIE GIURATE (cod. 400300)	24.144	68.464	84.224	64.496	92.240	333.568
diritti di copia nel settore penale	NR	NR	NR	NR	NR	
somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG	13.795	3.270	2.460	26.515	12.475	58.515
altre risorse confluite nel FUG PENALE	0	0	0	0	0	0
risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia	0	0	0	0	0	0
totale	5.685.723,93	6.300.303,12	5.809.180,15	3.280.261,35	4.608.600,11	25.684.068,66

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

Il servizio del recupero crediti è gestito da direttore amministrativo, con la collaborazione di ausiliario.

La gestione delle partite di credito nel settore civile e penale è unitaria.

Il registro Mod. 3/SG è stato tenuto nel quinquennio, in modalità informatizzata con l'applicativo SIAMM.

Ogni unità di personale addetta al recupero crediti è dotata dello stesso livello di accesso a SIAMM. Per la rendicontazione su Equitalia Giustizia, l'accesso è stato attribuito invece al solo direttore amministrativo.

Il servizio è stato gestito in convenzione con Equitalia.

L'acquisizione delle note predisposte corredate dei documenti prescritti è avvenuta per il tramite di soggetti operanti nell'ambito delle società del gruppo Equitalia i quali hanno provveduto alla scansione degli stessi. Il servizio è cessato a giugno 2018.

La tempistica dalla ricezione atti dell'ufficio recupero crediti alla registrazione delle Note A e A1 è valutabile nel periodo da 17 a 32 giorni. I tempi medi dalla data di protocollo delle note a data di ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia sino al I semestre del

2018 sono valutabili in giorni 6. I tempi medi dal ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia a data di iscrizione della partita di credito su Mod. 3/SG nel 2017 era pari a circa 219 giorni; la suddetta tempistica si è ridotta nel 2018 a 52 giorni; per la creazione della partita di credito dal momento in cui Equitalia riceve la nota A o A1, la tempistica prevede un allungamento dei tempi calcolabile nel 2019 in circa 368 giorni. La tempistica è più ridotta nel 2020 e 2021 rispettivamente pari a 91 giorni e a 28 giorni.

La seguente tabella riporta in dettaglio i tempi medi ora richiamati, calcolati, per quanto attestato dal responsabile del rilevamento, considerando ogni anno circa 50/60 note, il cui *iter* è stato completato con l'iscrizione a SIAMM e l'iscrizione a ruolo.

periodo	tempi medi da ricezione atti URC alla registrazione al prot. di note A e A1 (in giorni)	tempi medi da data prot. note e data ritiro / trasmissione atti a Equitalia Giustizia (in giorni)	tempi medi da ritiro/ trasmissione atti a Equitalia Giustizia ad apertura prima PC per anno creazione nota (in giorni)	tempi medi da registrazione/invio nota A/A1 ad apertura prima PC per anno creazione Nota (in giorni)	tempi medi da data iscrizione Mod. 3/SG a data iscrizione a ruolo (in giorni)
2017	26	6	219	-	68
2018	84	6	52	-	55
2019	17	-	-	368	67
2020	32	-	-	91	2
2021	22	-	-	28	3

A seguito della scadenza della convenzione nel 2018 sono state modificate le modalità di trasmissione dei dati a Equitalia Giustizia.

È l'ufficio che iscrive le note A e A1 sul registro SIAMM, che controlla il corretto invio a Equitalia Giustizia e provvede, dopo l'iscrizione, alla stampa del fascicolo della partita di credito.

Il registro SIAMM non attua distinzione fra le partite con credito da recuperare nel settore civile e quelle nel settore penale, ma procede alla loro iscrizione in ordine cronologico man mano che pervengono dalle cancellerie.

Per quel che concerne la trasmissione degli atti all'URC le modalità adottate dalle cancellerie sono differenziate.

Nel corso del quinquennio vi è stato un incremento della pendenza delle partite di credito, verosimilmente a causa di una attività di smaltimento da parte dell'agente della riscossione non al passo con le sopravvenienze.

Secondo quanto riferito dalla responsabile del servizio, fra le priorità che l'ufficio ha adottato nel quinquennio vi sono state quelle delle immediate iscrizioni delle note A e A1 e la conversione delle pene pecuniarie per prevenire il fenomeno della prescrizione.

Le note A compilate sono state complessivamente 6.854, le note A1 sono state complessivamente 2.223, le note B compilate nel quinquennio sono state 1.505 e le note inviate ad Equitalia nel quinquennio sono state complessivamente 10.582; sono state 29 le note G nel settore civile e 68 nel settore penale.

È stato accertato che le partite di credito sono state aperte in presenza dei seguenti documenti: foglio notizie, titolo esecutivo, titolo della spesa.

Vigente la convenzione, l'attività di scansione della documentazione è stata effettuata dal personale di Equitalia; cessata la convenzione, l'attività è stata svolta dal personale dell'ufficio che ha compilato le note A per il settore penale e le note A1 per il settore civile.

La quantificazione del credito, delle spese e delle pene pecuniarie (con riferimento alle partite di credito selezionate nella campionatura) è risultata corretta.

Nel settore penale non sono state rilevate discordanze tra i dispositivi e le iscrizioni, con riferimento alle pene pecuniarie, alla concessione del beneficio della sospensione condizionale della pena e alle somme dovute alla Cassa delle ammende e gli importi forfettizzati sono risultati correttamente applicati rinvenendo la corrispondenza tra il titolo e le spese da riscuotere; alla presenza di più debitori è stata iscritta una partita di credito per ciascun condannato, con le rispettive pene pecuniarie e le spese da recuperare in misura fissa.

L'ufficio si è conformato alle disposizioni introdotte dall'art. 67 della l. 69/2009.

Nei casi di condanna a sanzione amministrativa pecuniaria dei testimoni citati e non comparsi all'udienza penale si è correttamente recuperata la sanzione penale senza attendere l'irrevocabilità della sentenza.

Nei confronti dei condannati irreperibili stranieri, l'ufficio ha acquisito il codice fiscale e ha inviato per l'iscrizione a ruolo il credito.

Nel settore civile le partite di credito iscritte hanno riguardato le imposte di registro prenotate, il contributo unificato omesso o da integrare, il recupero delle anticipazioni forfettarie ai sensi dell'art. 30 del D.P.R. 115/2002.

Nulla da rilevare sulla quantificazione dei crediti; non sono state rinvenute anomalie nei calcoli per quanto visionato nella campionatura.

Quanto alla rendicontazione, secondo quanto riferito dal responsabile del servizio, l'ufficio procede all'acquisizione dei dati sui crediti riscossi e su quelli inesigibili comunicati da Equitalia con periodicità, in quanto, per il carico di lavoro e il numero delle unità di personale di cui è dotato l'ufficio, è necessario dare la priorità alle attività più urgenti.

Gli importi forfettizzati di cui al D.M. 13 novembre 2002, n. 285 sono risultati regolarmente applicati a seconda del tipo di procedimento individuato.

Le definizioni delle partite sono sempre state subordinate alla rendicontazione del concessionario ex art. 5 del DM 17.12.1998.

L'informativa alla cancelleria delle somme riscosse è avvenuta tramite accesso diretto da parte dell'ufficio al sito web di Equitalia.

Per quanto visionato e per la campionatura effettuata nel periodo oggetto di verifica nessuna partita debitoria è stata raggiunta da prescrizione per inutile decorso del tempo,

eccetto per le partite per le quali la prescrizione si è verificata presso l'Agente di riscossione nelle ipotesi di inesigibilità.

L'ufficio è abilitato ad accedere al programma Punto fisco dell'Agenzia delle Entrate per gli accertamenti anagrafici dei debitori.

Quanto alla eliminazione delle partite di credito, da un controllo sulle partite indicate nell'elenco allegato agli atti ispettivi gli annullamenti riguardano annullamenti per presa in carico da cumuli, annullamenti per estinzione decretata con provvedimento del giudice dell'esecuzione (morte del reo, revoca decreto penale, depenalizzazione del reato), estinzione per esecuzione della pena convertita in libertà controllata e annullamento per errore di invio. Non è stata rinvenuta nel campione esaminato ipotesi di remissione del debito.

Con riferimento alla conversione della pena pecuniaria, si evidenzia che, nel periodo di interesse ispettivo, l'ufficio ha inoltrato 2.566 istanze di conversione delle pene pecuniarie in base ai parametri indicati nelle circolari ministeriali del 2017/2018, di cui 2.511 per la sede centrale di Perugia e 55 per le ex sezioni distaccate.

Non sono state inoltrate partite con richiesta di indulto relativo a creditori irreperibili stranieri.

Risultano correttamente utilizzati i codici tributi per le pene pecuniarie, per le spese processuali, per le somme dovute alla Cassa delle ammende e per il riversamento agli ufficiali giudiziari.

Sono stati rinvenuti regolari gli annullamenti delle partite di credito originati da diverse cause di estinzione: per morte del reo adottato con provvedimento del giudice dell'esecuzione; per iscrizione per errore con apposito provvedimento di annullamento; per i provvedimenti di cumulo.

Sono state rilevate complessivamente le seguenti pendenze presso la sede principale di Perugia: n. 508 nel registro Mod. 29 campione penale, n. 7.147 su registro mod. 3/SG e n. 17.656 su SIAMM del Tribunale di Perugia; n. 29 su registro cartaceo Campione penale e n. 55 ex Pretura Perugia nonché n. 2 del Mod. 20 ex Pretura Perugia.

Sono state rilevate per le sedi soppresse, suddivise nei singoli registri, le seguenti pendenze: con riferimento al registro Mod. 29 nessuna presso l'ex sezione distaccata di Gubbio, n. 32 presso l'ex sezione distaccata di Assisi n. 32, n. 3 presso l'ex sezione distaccata di Todi, n. 67 presso l'ex sezione distaccata di Città di Castello e n. 144 presso l'ex sezione distaccata di Foligno; con riferimento al registro 3/SG cartaceo, n. 112 presso l'ex sezione distaccata di Assisi, n. 109 presso l'ex sezione distaccata di Todi, n. 421 presso l'ex sezione distaccata di Città di Castello, n. 421 presso l'ex sezione distaccata di Foligno e n. 320 presso l'ex sezione distaccata di Gubbio; con riferimento al registro 3/SG SIAMM, n. 182 presso l'ex sezione distaccata di Assisi, n. 149 presso l'ex sezione distaccata di Foligno e n. 209 presso l'ex sezione distaccata di Todi.

Sono stati segnalati dal Dirigente Ispettore incaricato della relativa verifica la produttività e il grande lavoro svolto dall'ufficio nel quinquennio, che ha provveduto ad iscrivere per il recupero crediti ed inviare le note ad Equitalia per la somma di € 19.622.490,91; sono state recuperate € 1.135.487,39; l'ufficio non è stato in grado di individuare la suddivisione delle somme fra crediti di natura civilistica e crediti di natura penalistica.

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Nel settore dei servizi amministrativi sono utilizzati i seguenti sistemi/programmi/applicativi:

- SCRIPT@ - protocollo amministrativo;
- PERSEO: sistema di gestione informatica delle presenze del personale amministrativo;
- SUPP – nuovo applicativo ministeriale per la gestione del personale amministrativo (fascicolo personale dipendente);
- COSMAPP, per comunicazione riguardanti magistrati e inserimento variazione tabellari;
- GEDAP – PERLA, per adempimenti riguardanti permessi sindacali/riepiloghi annuali L. 104;
- GECCO, per la tenuta scritture contabili;
- SICOGE /INIT – piattaforma per la lavorazione delle fatture elettroniche;
- SIGEG – portale per gli adempimenti sulla trasparenza: pubblicazione dati riguardanti le procedure di acquisto (contiene anche i moduli PTIM e IPER per immobili in cui sono collocati gli uffici giudiziari);
- Portale AVCP, per accredito nel sistema per l'ottenimento del casellario delle imprese e CIG;
- NOI PA, per accredito nel portale della Ragioneria Territoriale dello Stato per effettuare comunicazioni incidenti sul trattamento retributivo, quali scioperi e malattie, nonché per le liquidazioni dei giudici onorari di pace;
- INAIL, per accredito per l'inoltro telematico delle denunce di infortunio - estrazione DURC – e quantificazione premio assicurativo per copertura infortuni dei GOP);
- INPS, con accesso al portale per richieste visite fiscali e consultazione certificati di malattia;
- ARPAL UMBRIA (ex SARE) – portale per effettuare le comunicazioni obbligatorie dirette all'Agenzia Regionale per le politiche attive del lavoro;

- Portale ARAN, per accredito per l'inserimento della contrattazione di sede FUA, delle attività riguardanti l'elezione della RSU e per la nomina del Rappresentante dei Lavoratori;
- ENTRATEL, per accredito per il controllo e l'inoltro telematico del 770 all'Agenzia delle Entrate;
- SIAMM (sistema per la prenotazione a debito, l'anticipazione a carico dello Stato delle spese di giustizia);
- Portale Equitalia, per le richieste di iscrizione a ruolo ai fini del recupero crediti e per la movimentazione delle risorse nel FUG;
- WEB STAT - nel sito vengono caricate le statistiche riguardanti le presenze del personale amministrativo (es. operazione trasparenza: assenze mensili).

Nel settore dei servizi civili sono utilizzati i seguenti sistemi/programmi/applicativi:

- SICID, che comprende la gestione delle procedure civili iscritte al contenzioso, ruolo lavoro e volontaria giurisdizione nonché i decreti ingiuntivi; è operativa anche l'applicazione "consolle del magistrato" e il "repertorio informatico";
- SIECIC - applicativo che gestisce le procedure esecutive (mobiliari e immobiliari) e i fallimenti;
- PACCHETTO ISPETTORI, che, installato sulla gran parte dei pc dei direttori e funzionari, consente estrazioni statistiche di vario tipo nel settore civile;
- FALCO - software Zucchetti, destinato ai curatori fallimentari, ai giudici delegati e al personale di cancelleria;
- PST - Portale Servizi Telematici, per l'accesso della Cancelleria che consente il controllo e la gestione dei pagamenti telematici;
- UNIMOD - programma per le trascrizioni destinate alla Conservatoria;
- PUNTO FISCO, che consente la consultazione dell'anagrafe tributaria;
- TRIBUNWEB di Unicredit - applicativo per la gestione/movimentazione del conto delle procedure e relative operazioni;
- PORTALE EQUITALIA, per l'accredito nel portale consente la devoluzione del FUG nel settore civile;
- MAC - vecchio sistema informativo *ante* Siecic, ove risultano consultabili le vecchie procedure, anche ai fini del rilascio di certificazioni.

Nel settore dei servizi penali sono utilizzati i seguenti sistemi/programmi/applicativi:

- SICP, con i moduli REGE WEB per gestione informatizzata del registro penale, CONSOLLE PENALE, per estrazioni statistiche standard e controllo pendenze, Atti & Documenti, BDMC;
- RIESAME in SICP, attivato a seguito della precedente verifica;
- AGI (registro rogatorie internazionali), attivato in corso di verifica ed in fase di sperimentazione;

- ARES (ex SIRIS), che consente estrazioni statistiche penali tramite query;
- REGE, che resta installato su una sola postazione (perché gli applicativi sono confliggenti con i nuovi sistemi) per il controllo di vecchi procedimenti, mai migrati in SICP;
- SIC, per consultazione e inserimento schede per il Casellario Giudiziale;
- SIGE - sistema informativo del Giudice dell'Esecuzione, profilo Dibattimento e GIP/GUP, con attivazione del profilo Assise avvenuta in corso di verifica;
- SIPPI/SITMP, per le misure di prevenzione;
- SIAMM, registro spese prenotate a debito e foglio notizie;
- INIT/SICOGE, per caricamento fatture;
- TIAP, utenza GIP e Dibattimento, che consente indicizzazione e digitalizzazione del fascicolo penale, per iscrizione fascicoli e acquisizione verbali e trascrizioni e che può essere utilizzato anche per le notifiche telematiche (è in fase di sperimentazione l'acquisizione degli atti riguardanti le procedure di ammissione al patrocinio a spese dello Stato);
- GPOP, per la gestione degli Albi dei Giudici Popolari;
- PORTALE TRASCRITTORI, che consente la consultazione e la stampa delle trascrizioni delle udienze dibattimentali e del gip;
- SNT - Sistema per le notifiche telematiche;
- RUD - registro udienze dibattimentali (applicativo realizzato dal Tribunale per la gestione dei calendari di udienza);
- MISPER - applicativo per la gestione delle misure cautelari, realizzato da un ufficio del distretto da molti anni;
- EQUITALIA GIUSTIZIA, per la gestione Fondo Unico Giustizia;
- SIDET, per anagrafica dei detenuti;
- DIFESE d'UFFICIO, portale dell'Ordine Avvocati per la nomina dei difensori d'ufficio.

Il Presidente del Tribunale ha rappresentato, poi, quanto segue: << *Tutti i magistrati sono forniti di PC portatili che utilizzano per il lavoro a casa (i giudici del civile anche svolgendo le udienze via TEAMS ovvero tramite trattazione scritta ed effettuando tutte le attività e i depositi telematici consentiti dal sistema consolle magistrato) e di postazioni fisse. Tutte le unità di personale sono fornite di postazioni fisse ovvero di PC portatili. Quasi tutte le aule di udienza del settore penale e l'unica aula di udienza del settore civile sono fornite di postazioni fisse utilizzate per la redazione dei verbali e il collegamento in SICP (per le necessarie verifiche nel corso dell'udienza). Nel periodo dell'emergenza Covid 19 quasi tutte le aule di udienza penale sono state dotate di p.c. portatili per la celebrazione delle udienze tramite l'applicativo TEAMS (per il periodo per il quale ciò è stato normativamente previsto). Ci sono alcune carenze nella dotazione di scanner e stampanti come già rilevato nella relazione introduttiva dove si è altresì evidenziato l'ausilio dato dalla*

Fondazione della Cassa di Risparmio di Perugia con il finanziamento per l'acquisto di 12 scanner funzionali alla digitalizzazione degli atti penali (per implementare il sistema TIAP). Una specifica ricognizione delle dotazioni informatiche del Tribunale è stata disposta da DGSIA con delega a una società incaricata del censimento e dell'etichettatura di tutti gli apparati informativi ministeriali presenti presso gli uffici giudiziari come da nota pervenuta in data 18 gennaio 2022...>>.

Per quanto accertato in sede, l'Ufficio utilizza le risorse hardware e software disponibili; la documentazione amministrativa è ampiamente oggetto di dematerializzazione e quindi disponibile in formato digitale; il personale ha mostrato padronanza degli strumenti informatici, anche quelli di più recente diffusione, come la piattaforma Teams; la necessità di comunicare con colleghi che, spesso, lavorano in edifici distanti, ha sicuramente incentivato l'utilizzo degli strumenti informatici. È apparso necessario un incremento delle apparecchiature (pc, scanner, stampanti), anche a seguito della recente immissione di nuovo personale. Nell'area dei servizi amministrativi sono previste e pubblicate sul sito internet le seguenti caselle PEC:

- spesepagate.tribunale,perugia@giustiziacert.it;
- recuperocrediti.tribunale.perugia@giustiziacert.it.

Nell'area dei servizi penali, in particolare, per quanto segnalato dal Direttore Ispettore incaricato della relativa verifica, gli strumenti non sono apparsi numericamente adeguati al personale in servizio e non tutti quelli in uso garantiscono un buon funzionamento, manca, inoltre, adeguato supporto per la manutenzione dell'hardware e la sostituzione dei pc non più funzionanti; il grado di conoscenza dei sistemi è apparso adeguato. Gli addetti alle cancellerie hanno provveduto prevalentemente in autonomia ad acquisire le conoscenze necessarie per la gestione dei registri. I principali fattori che hanno influito sulle anomalie rilevate nell'area dei servizi penali sono da attribuire, oltre alla mancata adeguata formazione del personale, alla continua movimentazione attuata per esigenze di riorganizzazione dei servizi conseguenti al pensionamento o al trasferimento di dipendenti, nonché all'assegnazione di nuove unità; quelle provenienti da altri uffici o da altri settori stanno ancora affrontando rilevanti disagi derivanti dalle anomalie ereditate prevalentemente dalle sezioni soppresse (omesse annotazioni, fascicoli non rinvenuti, ecc.). La non corretta impostazione delle fonti di estrazione informatica contribuiscono alla proliferazione delle false pendenze con conseguente aggravio di lavoro per l'ufficio (es. tra le sentenze da trasmettere alla Procura per l'esecuzione o tra quelle in attesa di iscrizione nel Casellario, l'estrattore riporta anche quelle impugnate con adempimento di competenza della Corte d'Appello; tra quelle da trasmettere all'ufficio recupero crediti vi sono sentenze con pena sospesa e/o sprovviste di condanna alle spese; tra le sentenze in attesa di attestazione di irrevocabilità l'estrattore riporta anche quelle riguardanti pronunce di incompetenza, ecc.). Da considerare che alcuni registri nell'area dei servizi penali, allo

stato, non consentono tutte le estrazioni, e le indicazioni operative riportate nei relativi manuali non sono di facile apprendimento e non sempre risultano corrispondenti alle reali funzioni del sistema. Sempre nell'area dei servizi penali, si rappresentano inoltre la lentezza dei tempi di risposta dei sistemi che incidono sulla gestione dei procedimenti (nonché sul controllo) e la necessità di intervento sugli stessi al fine di evitare l'onerosa attività di elaborazione dei dati.

L'Ufficio, per i servizi penali, è dotato delle seguenti caselle pec che utilizza in conformità alla disposizione normativa:

- Penale.tribunale.perugia@giustiziacert.it;
- Gip.tribunale.perugia@giustiziacert.it;
- Riesame.tribunale.perugia@giustiziacert.it.

A seguito della dichiarazione dello stato di emergenza è stata fornita all'ufficio la seguente casella pec: depositoattipenali.tribunale.perugia@giustiziacert.it gestita dal direttore responsabile che cura lo smistamento, per competenza, quando non rileva in indirizzo il corretto destinatario.

Si sottolinea che la capienza ridotta delle caselle di pec costringe alla eliminazione periodica (ogni mese) dei messaggi.

Con riferimento all'informatizzazione nel settore penale, il Presidente del Tribunale ha rappresentato quanto segue: *<<L'emergenza pandemica in realtà ha determinato notevoli progressi nell'utilizzazione degli strumenti informatici anche nel settore penale, decisamente più arretrato. In particolare, per i procedimenti per i quali è prevista la partecipazione di persone detenute o internate, in linea con le previsioni legislative, sono stati utilizzati il collegamento tramite videoconferenza (il relativo sistema è però installato esclusivamente in una delle aule di udienza) ovvero il collegamento tramite sistema Microsoft TEAMS. E' stato in proposito adottato, nel mese di novembre, un ulteriore "Protocollo per la partecipazione alle udienze penali da remoto", d'intesa con la Procura della Repubblica, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera penale, a seguito della pubblicazione del d.l. 28 ottobre 2020 n. 137, poi convertito, con modificazioni, dalla l. 18 dicembre 2020 n. 176 che, nel settore penale, ha sostanzialmente prorogato la possibilità di partecipazione all'udienza delle persone detenute o internate da remoto. Nel febbraio 2021 l'utilizzazione dei sistemi telematici ha rappresentato una risorsa anche per i casi, sempre più frequenti, in cui, i protocolli sanitari hanno imposto (come peraltro impongono tuttora, fatte salve le modifiche introdotte il 30 dicembre 2021) la quarantena in caso di contatti con soggetti risultati positivi al virus nonché per la partecipazione alle udienze da parte di soggetti fragili più esposti al rischio di conseguenze in caso di positività al virus. In proposito sono state adottate, nel mese di febbraio 2021 "Linee guida per la partecipazione degli avvocati alle udienze penali e civili in presenza in ipotesi di impedimento legato ad eventi specifici e/o collegato all'emergenza sanitaria" Le linee guida*

in esame hanno visto la partecipazione della Procura della Repubblica e del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e, oltre ad altre previsioni, hanno visto l'utilizzazione più estesa dei sistemi di collegamento da remoto per la trattazione delle udienze e comunque le comunicazioni telematiche, in via privilegiata, per tutte le ipotesi di impedimento in qualche modo collegate al rischio epidemiologico. A partire dall'01/07/2020 è operativo il protocollo d'intesa tra il Tribunale e la Procura della Repubblica di Perugia per la trasmissione degli atti a cura dell'Autorità procedente al Tribunale del Riesame ex artt. 309 comma 5 e 310 comma 2 c.p.p. mediante il caricamento degli atti su cui si fonda la richiesta di misura (ex art. 291 c.p.p.), necessari alla decisione del Tribunale del Riesame, sull'applicativo TIAP. L'ufficio di Procura, il GIP o l'ufficio dibattimento del Tribunale (nell'ipotesi di riesame avverso ordinanze cautelari emesse nell'ambito di rito direttissimo) mediante il caricamento degli atti individuati sul portale TIAP consentono ai componenti del collegio del Tribunale di Riesame di visionare sull'applicativo i documenti oggetto della trasmissione. Il sistema prevede: la spedizione e la ricezione di un avviso del caricamento dei documenti e della ricezione degli stessi (così da attestare ritualmente la trasmissione e la ricezione degli atti nei termini di legge); il venir meno della visibilità degli atti per il Tribunale del Riesame all'esaurimento della procedura. Il Protocollo è stato sottoscritto anche dalla Procura della Repubblica di Spoleto e da quella di Terni nonché dai rispettivi Tribunali. Va evidenziato in proposito che le misure cautelari personali dell'intero distretto sono trattate dal Tribunale del Riesame di Perugia poiché l'altro capoluogo di provincia, Terni, tratta, per previsione legislativa, esclusivamente il riesame sulle misure reali. Ciò consente una modalità di trasmissione più veloce (evita lo spostamento materiale del cartaceo dai vari uffici del distretto) e la possibilità per i difensori di ottenere copie digitali in modo tempestivo. È già da tempo che l'Ufficio ha avviato l'organizzazione per l'implementazione del sistema TIAP Document@ (applicativo sviluppato dal Ministero della Giustizia per la gestione del fascicolo con modalità digitali), in vista della costituzione dell'archivio riservato delle intercettazioni delle comunicazioni e della definizione delle modalità di trasmissione digitale dei flussi documentali relativi alle richieste del pubblico ministero; le soluzioni sono state adottate anche in previsione della entrata in vigore della riforma di cui al D. Lgs. 29 dicembre 2017, n. 29 e succ. modif. (infine prorogata, ad opera del D.L. 30 aprile 2020, n. 28, al 1° settembre 2020) sulle intercettazioni. È del 29 settembre 2020 il Protocollo di intesa in materia di archivio riservato TIAP tra la Procura della Repubblica e il Tribunale; va precisato che il sistema TIAP prevede attualmente solo copie informatiche dei documenti cartacei ed è quindi necessaria un'attività di scansione degli atti per la sua implementazione. Il Ministero ha inteso rendere più capillare la diffusione del sistema informatico TIAP inviando da giugno 2021 una unità di personale per il servizio di scansione che ha consentito di passare alla gestione in TIAP di tutte le udienze GIP ed anche di effettuare lo sdoppiamento del fascicolo per il dibattimento. Può quindi

affermarsi che TIAP – utilizzato anche per le notifiche in aggiunta e per quanto possibile con il sistema SNT - pur con i limiti derivanti dalla trattazione di atti che allo stato sono solo nativi cartacei, è attualmente utilizzato per la materia delle intercettazioni, per il riesame, per le istanze di ammissione al gratuito patrocinio, per i sottofascicoli delle spese di giustizia. Da tempo inoltre tutti i verbali di udienza sono redatti tramite PC e non con il sistema manoscritto, inseriti in una cartella condivisa tra tutti i magistrati e il personale interessato del settore penale dibattimentale con indubbio risparmio di tempo e di risorse per la ricerca rapida dei rinvii dei procedimenti e delle attività da svolgere in ciascuno. Tenuto conto dei protocolli di intesa sottoscritti con la locale Procura per l'individuazione dei criteri di priorità nella trattazione dei processi penali, e richiamati in altra parte della presente relazione, si sta lavorando per poter avviare anche l'utilizzazione del sistema GIADA. Vi è anche una utilizzazione a pieno regime del sistema SIAMM che ha apportato migliori organizzazione ed efficienza del servizio spese di giustizia con trasmissione esclusivamente telematica delle istanze di liquidazione da parte degli avvocati. Tutto il personale del settore penale è ampiamente esperto nell'utilizzazione del sistema SNT per le notifiche penali nei casi nei quali il codice di rito lo consente. Come è noto il sistema SNT in alcuni casi si integra con TIAP Document@. L'informatizzazione dei servizi penali ha avuto indubbiamente negli ultimi anni una decisa evoluzione, e l'emergenza pandemica ne è stata una causa di accelerazione. Ma la "qualità" dei sistemi informatici – che nel settore penale mancano di una correlazione sistemica e soprattutto SICP non ha parte documentale che si integri con gli eventi processuali anche ai fini delle comunicazioni/notifiche - non è disgiunta da due fattori rivelatisi nel tempo determinanti: la costante formazione del personale (che dovrebbe essere "avanzate" per alcune figure all'interno dell'ufficio) e le dotazioni strumentali. Da troppo tempo purtroppo non vengono più effettuate attività di formazione sugli applicativi ministeriali (ci si riferisce in particolare a SICP) e anche questo è fattore che concorre negativamente sulla qualità dei dati inseriti nei sistemi informatici: chi opera effettuando gli scarichi a sistema non ha piena consapevolezza e non conosce le conseguenze e l'incidenza su altri aspetti (servizi) che vengono in rilievo in altre fasi della procedura, oltre ad ignorarne le conseguenze statistiche. Un serio problema che potremmo definire certamente di natura informatica è dato dal fenomeno delle false pendenze. La migrazione dei dati tra i due citati applicativi ha portato con sé molte problematiche, evidenziatesi in particolare per la gestione dei fascicoli pervenuti dalle ex Sezioni Distaccate a seguito della soppressione avvenuta a far data dal 15 settembre 2013 per effetto del D. Lgs. 155/2012. Molte Sezioni infatti (il Tribunale di Perugia ne aveva cinque: Città di Castello, Gubbio, Assisi, Todi e Foligno) non avevano RE.GE. con la conseguenza di un palese disallineamento tra il caricamento del procedimento lato Procura, ove ovviamente tutte le iscrizioni erano informatizzate, e la gestione della successiva fase da parte del Tribunale. Il problema della definizione dei

procedimenti penali delle ex Sezioni distaccate si associa peraltro ad una altra rilevante criticità: quella della estrazione dei carichi pendenti che notoriamente effettua la Procura della Repubblica. Non c'è dubbio che il fenomeno delle false pendenze – riscontrato tanto al Gip quanto al dibattimento - è in parte riconducibile ai problemi di migrazione che sopra ho ricordato ma in parte è anche addebitabile ad un cattivo scarico degli eventi definitivi. In taluni casi il procedimento nasce "viziato" dalla sua origine, con una non corretta associazione tra qgf e imputati, in altri casi è perfino incomprensibile comprendere le ragioni della falsa pendenza tenendo conto dell'iter e dello stato del procedimento. È opportuno evidenziare che già nella precedente ispezione del 2015 era stato rilevato un consistente numero di false pendenze, tanto che si ottenne l'assegnazione di alcune unità di personale dell'Assistenza informatica per effettuare operazioni sulla base dati che consentissero una definitiva bonifica delle false pendenze. Purtroppo solo a distanza di tempo si è constatato che in alcuni casi chi aveva operato sui sistemi aveva riportato il procedimento in fase di iscrizione ribaltando la falsa pendenza sulla Procura, in molti altri casi si è constatato che il problema non era stato risolto. Di tale situazione si è avuta piena contezza nella fase di preparazione del progetto previsto dall'art. 12 del DL 80/2021, cioè in fase di programmazione della struttura dell'Ufficio per il processo, in ossequio agli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Infatti, in fase di elaborazione delle statistiche, ed in particolare in occasione della verifica dei ruoli dei singoli magistrati – al fine di monitorare e quantificare le pendenze ultratriennali ed in generale la vetustà dei ruoli per perseguire gli obiettivi di efficienza del PNRR - sono emerse le prime criticità. Nell'ambito di tale verifica, in particolare nel settore del giudice monocratico, sono risultati pendenti molti fascicoli di vecchissima iscrizione, con numerazione con prefisso riconducibile alle Sezioni distaccate di Tribunale, attribuiti per la quasi totalità alla competenza di giudici non più in servizio. Consapevoli della incidenza che tale fenomeno delle false pendenze potesse avere con riferimento alla estrazione dati ai fini del raggiungimento degli obiettivi del PNRR, questo Ufficio si è immediatamente attivato per superare un problema che è apparso da subito di non facile soluzione. Il problema più grande è infatti – dopo una attenta ed "intelligente" opera di individuazione dei procedimenti – stabilire la modalità tecnica per eliminare la pendenza, che non si elide con una mera operazione riguardante lo status del procedimento, ma richiede un intervento qualificato dei tecnici che devono studiare da dove si origina il problema e stabilire di conseguenza come lo si risolve. Se infatti si tratta solo di un problema di "scarico" degli eventi, basta inserire il dato storico dell'evento corretto, ma il più delle volte il problema è tecnico e di maggiore complessità. Nel tentativo di dare impulso ad una attività di bonifica dei falsi pendenti, questo Ufficio si è relazionato con la locale Procura della Repubblica e con l'Ufficio Cisia al fine di concordare le modalità operative. Altro elemento fondamentale è costituito dalle dotazioni strumentali: da tempo si lamenta carenza di PC in postazione

fissa (l'ingresso di nuovo personale amministrativo non è stato accompagnato da adeguate forniture di macchine) nonché carenza di scanner e di stampanti. Queste ultime peraltro sono assolutamente necessarie nelle aule di udienza, nelle stanze dei magistrati ma anche nelle cancellerie; altrettanto indispensabili sono poi gli scanner soprattutto ove si immagini di voler perseguire la dematerializzazione dei fascicoli. Le forniture di queste risorse strumentali non sono mai state sufficienti a coprire le esigenze del Tribunale penale (peraltro le forniture spesso consentono il rimpiazzo di macchine obsolete e non più funzionanti, quindi non allargano la platea degli utilizzatori. Nell'ottica di acquisire scanner per incrementare l'utilizzazione di Tiap il Tribunale di Perugia ha chiesto un finanziamento alla Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia che ha consentito di acquisire n. 12 nuovi scanner. La fornitura è stata destinata in primis alle esigenze dell'Ufficio GIP proprio per poter avviare l'attività di scansione. L'arrivo di 39 unità di addetti all'UPP (17 dei quali destinati al settore penale) ha reso ancora più evidente l'inadeguatezza delle dotazioni strumentali informatiche. Il Tribunale di Perugia è rientrato in un progetto nazionale grazie al quale dal luglio 2021 è stato assegnato uno scansionatore di una società privata che è preposto proprio all'attività di inserimento di documenti nel sistema TIAP. Purtroppo, in assenza di una attività di formazione fornita dal Ministero, l'Ufficio si è organizzato con una formazione "interna", con il supporto del locale Cisia e con l'aiuto del personale della locale Procura.>>.

Nel settore dei servizi civili, per i quali nulla di rilevante è stato segnalato, sono previste e indicate nel sito internet le seguenti caselle PEC:

civile.tribunale.perugia@giustiziacert.it;

lavoro.tribunale.perugia@giustiziacert.it;

esecuzione.civili.tribunale.perugia@giustiziacert.it;

fallimentare.tribunale.perugia@giustiziacert.it.

Nel settore dei servizi civili, la cancelleria provvede agli adempimenti ex art. 136 c.p.c. tramite il canale telematico attivo nel SICID, per gli avvocati e i consulenti tecnici di ufficio nominati. Per gli altri destinatari, non ancora collegati con il canale SICID, è utilizzata la posta elettronica certificata. Dal mese di marzo 2020 è operativo anche il canale SICID con la locale Procura, che ha consentito di effettuare mediante il sistema le relative comunicazioni in sostituzione della trasmissione del fascicolo cartaceo.

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Anomalie di rilievo nella tenuta dei registri si sono registrate nei settori penali del dibattimento e soprattutto del GIP/GUP, tanto da essere state oggetto di interventi correttivi di cui si riferisce nella relazione riservata.

Nel settore dei beni in sequestro, risulta attuata la registrazione informatica delle risorse affidate in custodia onerosa a terzi solo dall'1.1.2022; il registro mod. 41 è stato tenuto in modalità cartacea fino al 31.12.2020, con contemporanea sperimentazione del modulo SICP a partire dal 7.1.2020, e solo dall'1.1.2021 si è passati ad una gestione informatica nell'ambito del SICP.

Nel settore del dibattimento e soprattutto nel settore del GIP/GUP sono state riscontrate numerose false pendenze; nel settore del dibattimento sono state riscontrate anche omesse annotazioni delle date degli adempimenti esecutivi successivi a provvedimento definitivo.

Nell'area del GIP/GUP la differenza tra i pendenti finali risultanti dai registri informatici e i pendenti finali reali è pari a +1.058 procedimenti e al 36,2%; nell'area del dibattimento monocratico tale differenza è pari a +442 procedimenti e al 6,9%.

Anomalie analoghe sono state già riscontrate all'esito della precedente ispezione e sono dovute anche alla migrazione dei fascicoli dal precedente all'attuale applicativo, che avrebbero dovuto essere risolte mediante intervento tecnico e mediante inserimento dei dati riguardanti la definizione dei procedimenti.

La criticità è stata oggetto di numerose relazioni e progetti emanati dalla dirigenza, in virtù dei quali si sta procedendo alla bonifica.

Il Capo dell'Ufficio, al riguardo, ha evidenziato quanto segue: *<<Non c'è dubbio che il fenomeno delle false pendenze – riscontrato tanto al Gip/Gup quanto al Dibattimento - è in gran parte proprio riconducibile ai problemi di migrazione ..., ma una parte del fenomeno è addebitabile ad una non corretta attività di scarico degli eventi definitivi. Una base dati incompleta, incoerente nelle date o implementata erroneamente, restituisce dati parzialmente attendibili quando interrogata fini statistici...>>.*

Con istanza del 1° febbraio 2022, il Tribunale ha richiesto alla DGSIA di mettere a disposizione specifiche risorse per un'attività che richiede competenze informatiche avanzate.

L'attività di bonifica delle false pendenze è stata comunque avviata dal Tribunale e per le ipotesi di completamento/integrazione degli scarichi sta ha operato il personale di cancelleria. Numerose anomalie sono state sanate presso l'ufficio GIP/GUP già in corso di verifica, relativamente alle false pendenze dovute a mancata annotazione della data di definizione del procedimento.

Per quanto riferito dal Dirigente amministrativo *<<Per le ipotesi più complesse, invece, è in fase di studio la modalità tecniche di intervento, in costante confronto e collaborazione con la locale Procura della Repubblica, il Magrif, il Cisia di Perugia, l'Assistenza tecnica. Sono stati già effettuati diversi webinar ed è stata fatta specifica richiesta di ore di assistenza – per il tramite del Cisia - al DEC del contratto di assistenza sistemistica che ha il Ministero>>.*

7.3. SITO INTERNET

Il Tribunale di Perugia ha uno spazio internet all'interno del Portale "Giustizia Umbria" nel quale sono inseriti tutti gli Uffici del distretto, che contiene notizie relativi agli edifici che ospitano in Perugia gli uffici del Tribunale, notizie utili sul Tribunale come istituzione, sulle sedi e su come arrivare a quelle di piazza Matteotti e del settore penale di Palazzo ex Enel, i numeri di telefono e di pec principali nonché quelli di pec per contattare gli uffici, la Carta dei servizi, il Bilancio Sociale (relativo al 2014), la descrizione della struttura organizzativa, sia giurisdizionale che amministrativa, nonché documentazione o informazioni/indicazioni/link utili anche all'utenza sui servizi "Albo CTU e Periti", "Vendite giudiziarie", "Procedure concorsuali", "Servizi area civile", "Lavori di Pubblica Utilità", "Prenotazione aula videoconferenza" e "Amministrazione di Sostegno".

Lo spazio internet destinato al Tribunale di Perugia è uno spazio comunicativo dalle linee essenziali, con poche immagini.

Con riferimento a tale spazio, dal punto di vista dei contenuti, comunque, non si rilevano gravi carenze, anche se l'Ufficio provvede autonomamente all'aggiornamento dei dati, non potendo contare, come per gli anni precedenti, sulla collaborazione del locale presidio C.I.S.I.A..

Gli aggiornamenti comunque non sono apparsi continui e costanti, come per il personale in servizio.

Con riferimento al sito internet, il Capo dell'Ufficio ha riferito quanto segue: <<Fino a circa 2 anni fa, il sito veniva aggiornato solo dal personale CISIA (ovviamente su richiesta e non attività manutentiva ordinaria). Dopo una formazione fatta ad una unità di personale della Segreteria - certamente insufficiente per la complessità dei dati contenuti nelle pagine del sito - il Tribunale è stato messo in condizioni di operare autonomamente sul contenuto del sito. Ciò è stato particolarmente importante nel periodo dell'emergenza sanitaria quando si è resa necessaria la pubblicazione di provvedimenti adottati ad horas. Purtroppo, l'impegno costante su altri servizi impedisce all'unica risorsa formata allo scopo di procedere agli aggiornamenti dei contenuti del sito, cosicché le informazioni contenute sono talora non attuali. Con riferimento invece alle convenzioni di pubblica utilità, gli aggiornamenti sono sempre completi e tempestivi. Si aggiunge da ultimo che all'interno del sito internet del Tribunale c'è un link che rimanda alla materia dell'amministrazione di sostegno ..., si tratta di un autonomo sito che ha contenuti (e modulistica) concordata con i giudici tutelari del Tribunale.>>.

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Nella segue tabella fornita dal Capo dell'Ufficio sono riportati i Magrif avvicendatisi nel periodo ispettivo e il RID distrettuale nominato tra i magistrati del Tribunale di Perugia.

NOME MAGISTRATO	DATA NOMINA	INCARICO
Luca Semeraro	Provv. 72 del 05.04.2016	MAGRIF penale
Matteo Cavedoni	Provv. 2 del 03.01.2019	MAGRIF penale
Emma Avella	Provv. 12 del 18.01.2022	MAGRIF penale
Claudio Baglioni	Provv. 36 del 19.02.2016	MAGRIF civile
Antonio Contini	Provv. 56 del 21.02.2020	MAGRIF civile
Giulia Maria Lignani	Delibera CSM del 25.01.2019	RID settore civile

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

Il Presidente ha riferito che i <<rapporti con il locale Cisia possono dirsi assolutamente soddisfacenti in quanto improntati alla massima collaborazione>> e che il <<supporto del personale CISIA riguarda tutti gli aspetti informatici sia con riferimento agli applicativi (gran parte di essi prevedono la profilatura utenti a cura del CISIA, in alcuni casi anche la risoluzione di problematiche tecniche quali "errori fatali" nell'ambito del PCT), sia con riferimento agli apparati di rete e alle politiche di sicurezza.>>.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

8.1. ATTUAZIONE

Nei settori oggetto della verifica, non sono emerse particolari criticità né violazione di obblighi connessi all'utilizzo del P.C.T., con riferimento, in particolare, al deposito degli atti endo-procedimentali delle parti e degli ausiliari, alle comunicazioni e notifiche telematiche.

Il PCT è ampiamente e generalmente utilizzato.

Si riportano gli atti più significativi relativi all'uso del P.C.T. presso il Tribunale di Perugia, successivi all'uso di SICID e SIECIC, tratti dal sito del Ministero della Giustizia:

- 1) comunicazioni telematiche (art. 51 DL 112/2008) dal 15.4.2012
- 2) avvio delle comunicazioni telematiche (art. 136 c.p.c.) dall'1.3.2012;
- 3) deposito telematico atti di parte dal 15.10.2012;
- 4) consultazione registri contenzioso civile dal 18.5.2012;
- 5) consultazione registri esecuzioni civili, immobiliari e concorsuali dal 18.5.2012;
- 6) accettazione ricevuta telematica dal 2.5.2013;

Il grado di attuazione del P.C.T. è espresso dai dati estratti con il c.d. pacchetto ispettori, di seguito riportati:

Contenzioso ordinario	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Atti di parte	31.293	30.735	30.430	38.747	54.105	185.310
Atti del magistrato	11.966	13.883	14.312	22.913	25.413	88.487
Verbali di udienza	11.854	12.539	12.334	9.709	13.672	60.108
Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	1.601	1.556	1.555	1.512	2.130	8.354
Atti del PM			11	3.689	4.217	7.917
totale	56.714	58.713	58.642	76.570	99.537	350.176
Atti di sistema		174	1.316	2.568	3.762	7.820
Totale complessivo	56.714	58.887	59.958	79.138	103.299	357.996
Contenzioso lavoro	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Atti di parte	3.981	3.693	3.474	4.958	5.776	21.882
Atti del magistrato	3.813	3.408	3.360	4.111	3.996	18.688
Verbali di udienza	2.934	2.191	1.704	1.490	1.906	10.225
Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	292	272	232	256	367	1.419
Atti del PM				33	16	49
Totale	11.020	9.564	8.770	10.848	12.061	52.263
Atti di sistema		24	139	420	590	1.173
Totale complessivo	11.020	9.588	8.909	11.268	12.651	53.436
Affari non contenziosi	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Atti del magistrato	1027	1362	1693	3504	5555	13141
Atti del PM			6	1376	2291	3673
Atti di parte	1810	2422	3042	4843	7604	19721
Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	47	51	54	129	144	425
Verbali di udienza	537	691	655	942	1918	4743
Totale	3.421	4.526	5.450	10.794	17.512	41.703
Atti di sistema		22	74	129	254	479
Totale complessivo	3.421	4.548	5.524	10.923	17.766	42.182
Esecuzioni Mobiliari	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Atti dei delegati	163	82	80	61	104	490
Atti del custode	9	5	13	11	9	47
Atti del magistrato	2.887	3.070	3.397	2.701	2.802	14.857
Atti di parte	4.851	4.915	4.715	4.093	4.692	23.266
Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	32	33	20	25	27	137
Totale	7.942	8.105	8.225	6.891	7.634	38.797
Atti di sistema		4	45	72	133	254
Totale complessivo	7.942	8.109	8.270	6.963	7.767	39.051
Esecuzioni immobiliari	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Atti dei delegati	10.484	9.745	10.463	8.772	10.627	50.091
Atti del curatore		1				1
Atti del custode	3.319	4.744	4.393	2.676	3.773	18.905
Atti del magistrato	7.190	8.890	10.531	11.441	9.387	47.439
Atti di parte	6.975	7.003	7.369	6.755	8.553	36.655
Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	1.786	2.216	2.562	1.407	1.442	9.413
Atti di sistema		13	108	142	187	450
Totale complessivo	29.754	32.612	35.426	31.193	33.969	162.954
Prefallimentare	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Atti del curatore	1	1	2		3	7
Atti del magistrato	518	614	519	562	468	2.681
Atti del PM					16	16
Atti di parte	415	429	423	569	451	2.287
Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	1	2	4	4	6	17
totale	935	1.046	948	1.135	944	5.008
Atti di sistema		8	33	56	28	125
Totale complessivo	935	1.054	981	1.191	972	5.133
Concorsuali	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Atti del curatore	7.443	7.572	6.651	6.246	7.688	35.600
Atti del magistrato	3.412	3.586	3.525	4.643	6.577	21.743
Atti del PM					185	185
Atti di parte	52	68	106	169	162	557
Atti di professionisti e coadiutori del magistrato	241	202	169	168	176	956
Totale	11.148	11.428	10.451	11.226	14.788	59.041
Atti di sistema			3	22	60	85
Totale complessivo	11.148	11.428	10.454	11.248	14.848	59.126

Ribadito che la cancelleria provvede agli adempimenti ex art. 136 c.p.c. tramite il canale telematico attivo nel SICID, per gli avvocati e i consulenti tecnici di ufficio nominati, mentre, per gli altri destinatari, non ancora collegati con il canale SICID, è utilizzata la posta elettronica certificata, e ribadito che dal mese di marzo 2020 è operativo anche il canale SICID con la locale Procura e ciò ha consentito di effettuare mediante il sistema le relative comunicazioni in sostituzione della trasmissione del fascicolo cartaceo, con riferimento alle comunicazioni e notificazione telematiche, sono stati elaborati con il c.d. pacchetto ispettori i dati di cui al seguente prospetto.

Contenzioso ordinario	Comunicazioni	Infocamere	Notificazioni	Totale
2017	58.155	0	930	59.085
2018	64.706	0	1.744	66.450
2019	61.378	0	245	61.623
2020	83.339	0	826	84.165
2021	109.292	0	479	109.771
Totale	376.870	0	4.224	381.094
Contenzioso lavoro	Comunicazioni	0	Notificazioni	Totale
2017	11065	0	57	11122
2018	9306	0	22	9328
2019	8462	0	43	8505
2020	10115	0	362	10477
2021	10831	0	182	11013
Totale	49779	0	666	50445
Affari non contenziosi	Comunicazioni	0	Notificazioni	Totale
2017	4.525	0	7	4.532
2018	5.529	0	13	5.542
2019	7.093	0	1	7.094
2020	9.787	0	28	9.815
2021	12.682	0	250	12.932
Totale	39.616	0	299	39.915
Esecuzioni mobiliari	Comunicazioni	0	Notificazioni	Totale
2017	5.907	0	4.393	10.300
2018	6.036	0	4.563	10.599
2019	5.533	0	3.597	9.130
2020	8.641	0	3.399	12.040
2021	7.590	0	3.069	10.659
Totale	33.707	0	19.021	52.728
Esecuzioni immobiliari	Comunicazioni	0	Notificazioni	Totale
2017	18.278	0	9.641	27.919
2018	16.510	0	15.051	31.561
2019	21.995	0	13.172	35.167
2020	40.714	0	22.701	63.415
2021	40.085	0	17.455	57.540
Totale	137.582	0	78.020	215.602
Procedure concorsuali	Comunicazioni	Infocamere	Notificazioni	Totale
2017	6980	240	1564	8784
2018	6863	204	1349	8416
2019	5641	235	2371	8247
2020	3718	188	5449	9355
2021	3959	211	6811	10981
Totale complessivo	27161	1078	17544	45783

In tutto il settore civile è emerso un diffuso e trasversale utilizzo della "Consolle" del magistrato e del deposito telematico dei provvedimenti.

Tutti i giudici (togati e onorari) utilizzano ordinariamente la "consolle del magistrato" e la maggior parte degli atti e dei provvedimenti è depositata digitalmente. Ove cartacei, gli atti sono stati scansionati a cura della cancelleria ed acquisiti nei registri informatici.

Non sono state rilevate criticità.

Nel periodo i giudici hanno depositato telematicamente n. 30.135 atti. Di seguito si riportano i dati rilevati, distinti per sezione e per tipologia.

Etichette di riga	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
01 contenzioso ordinario	28	371	714	1057	1400	3570
02 contenzioso lavoro	50	295	540	785	1030	2700
03 affari non contenziosi	75	320	565	810	1055	2825
04 esecuzioni mobiliari	172	564	956	1348	1740	4780
05 esecuzioni immobiliari	341	880	1419	1958	2497	7095
06 prefallimentari	280	623	966	1309	1652	4830
07 concorsuali	279	573	867	1161	1455	4335
Totale complessivo	1225	3626	6027	8428	10829	30135

Etichette di riga	2017	2018	2019	2020	2021	Totale complessivo
Visto Atto Generico	235	676	1117	1558	1999	5585
Ordinanza Generica	139	335	531	727	923	2655
Decreto Generico	126	322	518	714	910	2590
Verbale Udienza	114	261	408	555	702	2040
Fissazione Udienza	104	251	398	545	692	1990
Ordinanza	27	174	321	468	615	1605
Decreto	23	170	317	464	611	1585
Dichiarazione Sospensione	50	148	246	344	442	1230
Sentenza Definitiva	20	118	216	314	412	1080
Decreto Ingiuntivo	12	110	208	306	404	1040
Scioglimento Riserva	47	96	145	194	243	725
Sentenza Generica	41	90	139	188	237	695
Sentenza Fallimento	40	89	138	187	236	690
Verbale Udienza	35	84	133	182	231	665
Ordinanza Vendita Immobiliare	34	83	132	181	230	660
Ordinanza Nomina	33	82	131	180	229	655
Fissazione Udienza	31	80	129	178	227	645
Decreto Liquidazione	28	77	126	175	224	630
Controfirma Atto Delegato	26	75	124	173	222	620
Ordinanza Vendita	23	72	121	170	219	605
Atto Generico	13	62	111	160	209	555
Sentenza Definitiva	11	60	109	158	207	545
altro	7	56	105	154	203	525
Accoglimento Domanda	6	55	104	153	202	520
Totale complessivo	1225	3626	6027	8428	10829	30135

L'utilizzo del pagamento telematico degli oneri fiscali, risultato residuale rispetto alle altre modalità, ha fatto registrare un incremento crescente nel periodo,

presumibilmente anche in seguito alle esigenze nate dalla situazione epidemiologica. In particolare, sono stati rilevati i seguenti dati:

ufficio/anno	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
contenzioso ordinario	624	653	710	1883	3725	7595
contenzioso lavoro	59	54	55	240	426	834
non contenziosi	126	126	164	423	792	1631
mobiliari	310	317	380	796	1588	3391
immobiliari	310	317	380	796	1588	3391
prefallimentare	37	26	28	80	156	327

Con riferimento al processo civile telematico, il Presidente del Tribunale ha evidenziato quanto segue: *<<Nel settore civile il processo civile telematico, grazie ai sistemi operativi Sicid e Siecic, è una solida realtà in questo Tribunale, ed ha visto una ulteriore implementazione in coincidenza dell'emergenza connessa al rischio sanitario da diffusione del virus Sars CoV2. Tutti i provvedimenti civili sono redatti e depositati con il sistema telematico: consolle civile - anche nel "modulo assistente" cui sono abilitati gli addetti upp - viene utilizzato sistematicamente, anche da parte dei magistrati onorari. Secondo le vigenti disposizioni di legge, tutte le nuove iscrizioni, il pagamento telematico e il deposito di qualunque atto da parte dei procuratori delle parti e degli ausiliari del giudice, dei curatori e dei delegati alle vendite avviene esclusivamente per via telematica. Le modalità alternative di trattazione delle controversie civili, in particolare la trattazione scritta e quella da remoto con l'utilizzazione dell'applicativo Microsoft Teams, sono utilizzate oggi in misura ampia e i giudici -con l'ausilio del Magrif e del Rid - si sono resi rapidamente esperti nelle nuove modalità di trattazione delle udienze. Nel settore civile è certamente opportuno sottolineare che la trattazione delle udienze con modalità c.d. cartolare, l'obbligatorietà del deposito telematico anche dell'atto introduttivo, la richiesta di formula esecutiva con firma digitale -attività tutte conseguenti alla legislazione di emergenza - hanno determinato una crescita esponenziale degli atti telematici.>>.*

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 precedente relazione sull'ispezione presso il Tribunale di Perugia, avente ad oggetto la verifica dei servizi nel periodo nel quale sarebbe stato previsto l'inoltro delle informazioni richiesta dal C.S.M. in sede di monitoraggio di cui alla delibera del 5.3.2014 n. 20/IN/2014, si legge che *<<Non risulta l'inoltro delle informazioni di cui alla delibera del CSM sopra richiamata>>.*

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

Nulla è stato accertato o segnalato in merito a tempestività, completezza e correttezza delle informazioni fornite nonché a omissioni, ritardi, incompletezze ed altre criticità.

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

Non sono state segnalate l'insufficienza e/o l'inidoneità degli strumenti materiali e formativi e dell'assistenza in tema di P.C.T..

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

In merito a disposizioni organizzative, prassi elusive e risparmi di impegno da P.C.T. nulla di significativo è stato segnalato.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

9.1. ATTUAZIONE

È stato accertato un ampio utilizzo del sistema di notifiche e comunicazioni telematiche presso tutte le postazioni operative assegnate alle unità addette alle cancellerie.

Recentemente l'utilizzo è stato esteso ai funzionari dell'Ufficio per il Processo.

Per quanto riferito dal Capo dell'Ufficio <<*tutto il personale del settore penale è ampiamente esperto nell'utilizzazione del SNT...che in alcuni casi si integra con TIAP Document@>>.*

L'ufficio GIP/GUP lo utilizza per le notifiche/comunicazioni dei seguenti atti e provvedimenti: decreti di fissazione giudizio immediato, eventuali ordini di traduzione, autorizzazioni a presenziare all'udienza nel caso di soggetti sottoposti a provvedimenti restrittivi della libertà personale; avviso fissazione udienza preliminare, avviso fissazione

udienza camerale, incidenti probatori; sentenze (Procura, difensore, Casa circondariale); estratto esecutivo.

Viene altresì utilizzato per le comunicazioni alla Questura, ai sensi dell'art.160 TULPS, alla polizia giudiziaria, alla Casa circondariale, anche per il recupero delle spese di custodia cautelare, all'U.N.E.P. di Perugia.

L'ufficio del giudice per il dibattimento lo utilizza per le notifiche degli atti e dei provvedimenti ai difensori, alla Procura, alla Casa circondariale, alle Forze dell'Ordine, all'U.N.E.P..

Le cancellerie del giudice dell'esecuzione lo utilizzano per comunicare le ordinanze e i decreti al PM e ai difensori.

L'ufficio del patrocinio a spese dello Stato lo utilizza per le comunicazioni dei decreti al difensore e per le comunicazioni e richieste alla Guardia di Finanza e all'Agenzia delle Entrate.

L'ufficio misure di prevenzione ha in uso il snt, ma utilizza prevalentemente la pec (in virtù di disposizioni del Presidente del Tribunale), perché facilita la trasmissione di atti urgenti.

L'ufficio del Riesame lo utilizza unitamente alla pec dedicata.

L'ufficio dell'Assise utilizza il Sistema per la notifica degli atti ai difensori, alla Casa Circondariale, alle Forze dell'Ordine, oltre che per la trasmissione degli atti all'U.N.E.P..

Il numero complessivo delle notifiche, comunicazioni ed errori di consegna riguardanti l'intero periodo oggetto di verifica, oltre che quelli relativi i singoli anni sono stati forniti all'ufficio dal CISIA competente e sono riportati nella seguente tabella.

Dati relativi ai singoli anni oggetto di verifica

Anno	Ufficio	Notifiche + depositi	Comunicazioni	Totali	Errori di consegna
2017	GIP/GUP	6.473	7.465	13.938	14
	Dibattimento monocratico e collegiale e Assise	5.165	9.280	14.445	50
	Riesame e misure di prevenzione	1.982	1.209	3.191	0
	Totale	13.620	17.954	31.574	64
2018	GIP/GUP	7.646	6.486	14.132	45
	Dibattimento monocratico e collegiale	6.966	9.112	16.078	73
	Riesame e misure di prevenzione	1.458	921	2.379	0
	Totale	16.070	16.519	32.589	118

2019	GIP/GUP	7.044	7.061	14.105	63
	Dibattimento monocratico e collegiale e Assise	7.371	9.193	16.564	69
	Riesame e misure di prevenzione	1.433	1.137	2.570	4
	Totale	15.848	17.391	33.239	136
2020	GIP/GUP	7.990	6.969	14.959	25
	Dibattimento monocratico e collegiale e Assise	9.493	8.733	18.226	33
	Riesame e misure di prevenzione	1.249	726	1.975	3
	Totale	18.732	16.428	35.160	61
2021	GIP/GUP	6.048	8.184	14.232	26
	Dibattimento monocratico e collegiale e assise	5.764	9.240	15.004	66
	Riesame e misure di prevenzione	1.292	629	1.921	3
Totale		13.104	18.053	31.157	95

Dato complessivo relativo al periodo oggetto di verifica

Ufficio del giudice per le indagini preliminari

Anno	Notifiche + depositi	Comunicazioni	Totali	Errori di consegna
2017	6.473	7.465	13.938	14
2018	7.646	6.486	14.132	45
2019	7.044	7.061	14.105	63
2020	7.990	6.969	14.959	25
2021	6.048	8.184	14.232	26
Totale	35.201	36.165	71.366	173

Ufficio del giudice per il dibattimento monocratico, collegiale e Assise

Anno	Notifiche + depositi	Comunicazioni	Totali	Errori di consegna
2017	5.165	9.280	14.445	50
2018	6.966	9.112	16.078	73
2019	7.371	9.193	16.564	69
2020	9.493	8.733	18.226	33
2021	5.764	9.240	15.004	66
Totale	34.759	45.576	80317	291

Ufficio del Riesame e Misure di prevenzione

Anno	Notifiche + depositi	Comunicazioni	Totali	Errori di consegna
2017	1.982	1.209	3.191	0
2018	1.458	921	2.379	0
2019	1.433	1.137	2.570	4
2020	1.249	726	1.975	3
2021	1.292	629	1.921	3
Totale	7.414	4.622	12.036	10

9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

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

L'Ufficio ha rappresentato che frequentemente il sistema si blocca per l'eccessivo carico delle richieste di notifica.

Il monitoraggio della "coda messaggi" appare farraginoso. Pertanto, con disposizioni di servizio, gli uffici destinatari sono stati invitati a comunicare con le caselle pec dedicate.

Maggiore efficienza ed economicità delle attività della cancelleria si sono ottenute con l'utilizzo della funzione di notifica da TIAP.

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

Gli strumenti hardware in dotazione non sono numericamente adeguati alle esigenze dell'Ufficio. Le funzionalità di connessione frequentemente comportano il rallentamento dell'attività.

Dal controllo eseguito è emerso che non tutte le postazioni operative sono munite di scanner; diverse unità fanno uso comune di stampante multifunzione in rete.

L'ufficio è dotato di complessivi 25 scanner posizionati sulle scrivanie e di 8 stampanti in rete utilizzate anche come scanner. Da quanto riferito dall'ufficio, dei 25 scanner, 12 sono stati forniti dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia nell'ambito di un programma di digitalizzazione concordato con la Dirigenza.

L'insufficienza di strumenti è stata rappresentata dal Capo dell'Ufficio.

La formazione iniziale avrebbe riguardato poche unità di personale che avrebbero diffuso la conoscenza acquisita ai dipendenti in servizio e, negli ultimi tempi, ai neo assunti.

10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Il Presidente del Tribunale di Perugia, in merito alle buone prassi, ha evidenziato quanto segue:

<<**Protezione internazionale**

Come noto con l'entrata in vigore del d.l. 13/2017 conv. con modif. nella l. 46/2017 sono state istituite le sezioni specializzate in materia di immigrazione e protezione internazionale nei tribunali distrettuali. Le disposizioni hanno visto l'attribuzione al collegio (e, quindi, ai soli giudici professionali) di tutte le impugnative sui provvedimenti reiettivi delle Commissioni territoriali di una delle previste misure di protezione internazionale. I decreti sono impugnabili esclusivamente tramite il ricorso per cassazione.

A seguito dell'entrata in vigore della legge indicata in oggetto il Consiglio Superiore, dopo aver delineato le linee guida sulle sezioni specializzate in materia di immigrazione con la delibera 01 giugno 2017, ha avviato un "piano straordinario di applicazioni extradistrettuali, diretto a fronteggiare l'incremento del numero di procedimenti giurisdizionali connessi con le richieste di accesso al regime di protezione internazionale e umanitaria da parte dei migranti presenti sul territorio nazionale". L'applicazione è prevista dall'art.- 11 del d.l. indicato.

A tal fine sono stati effettuati una serie di interPELLI già nel secondo semestre dell'anno 2017, ma nessuno di essi ha riguardato il Tribunale di Perugia. Verosimilmente (secondo quanto ho ricostruito all'atto del mio insediamento nel mese di novembre 2017) ciò è stato dovuto a un equivoco sorto in relazione alla lettura dei dati statistici inviati dal Tribunale ed attestanti l'incremento delle sopravvenienze sulla materia in esame.

*In realtà, sulla base di quanto già esposto dal Presidente f.f. in data 17 luglio 2017 in occasione della variazione tabellare che ha istituito la sezione specializzata in materia di immigrazione in seno alla prima e alla seconda sezione (con competenze parzialmente diverse), solo con riferimento ai ricorsi ex art. 35 d. lgs. 25/2008 sono stati iscritti dal 06.02.2015 al 31.12.2015 **n. 461** procedimenti, nell'anno 2016, **1377** procedimenti nonché, dall'01.01.2017 al 05.06.2017, **579** procedimenti per un totale di **2417** procedimenti.*

*Effettuando una nuova verifica estesa all'intero periodo disponibile dell'anno 2017 è emerso che nel periodo **dall'01.01.2017 al 16.08.2017** sono pervenuti **748 procedimenti**; **dal 17.08.2017** (data dell'entrata in vigore della normativa di cui al d.l. 17.02.2017 n. 13 conv. con l. 13.04.2017 n. 46) **al 30.11.2017** sono sopravvenuti **258 procedimenti**. Il totale è di **1.006 procedimenti iscritti dall'01.01.2017 al 30 novembre**.*

Sulla base di tali dati già alla fine dell'anno 2017 ho effettuato una prima richiesta al CSM di applicazione extradistrettuale ma mi è stato risposto che il numero complessivo delle possibili applicazioni (20 magistrati per tutto il territorio nazionale) era già stato distribuito e da tale distribuzione era stato escluso il Tribunale di Perugia.

In tale quadro con il progetto organizzativo ex art. 37 d.l. 98/2011 relativo all'anno 2018, applicando le linee guida della Circolare della VII Commissione del CSM prima richiamata, con il consenso degli interessi ho disposto l'applicazione dei giudici del settore lavoro, ... alle prime due Sezioni civili ... esclusivamente per la trattazione dei procedimenti previsti dagli artt. 32 e 35 d. lgs. 28.01.2008 n. 25 per un periodo di quattro mesi a partire dal 15 febbraio 2018 e fino al 15 giugno 2018. L'applicazione è stata poi prorogata, con il consenso degli interessati per ulteriori tre mesi.

Fin dal mese di gennaio è stata quindi istituita, nell'ambito del settore in esame una **cartella condivisa** alimentata da tutti i giudici e funzionale allo **scambio di dati, informazioni** provenienti da siti istituzionali in ordine ai Paesi di provenienza di migranti e alla **condivisione dei decreti** adottati per i casi più particolari.

Successivamente nel **primo semestre 2020** è stata **avviata** presso questo Tribunale **l'attuazione del progetto EASO (European Asylum Support Office)**, frutto di un accordo concluso dal Ministero della Giustizia con gli altri paesi europei che prevede l'inserimento, a sostegno delle sezioni specializzate in materia di immigrazione e protezione internazionale di **collaboratori specializzati** (cd. Research Officers ROS) **a supporto dei magistrati**.

La collaborazione, programmata già prima dell'emergenza epidemiologica, è iniziata il 03/04/2020 con la firma dell'adesione al progetto da parte della prima collaboratrice La seconda ricercatrice è stata assegnata al Tribunale nel mese di giugno 2020

Peraltro, già nel mese di aprile, dopo alcune **riunioni** tenute con **modalità da remoto**, il lavoro di **supporto del ROS** è stato organizzato in modo da renderlo compatibile con le più restrittive disposizioni emergenziali della prima fase.

Sono state tenute camere di consiglio via teams coinvolgendo le ricercatrici sulle varie questioni affrontate e sono stati inviati loro gli atti telematici dei fascicoli da trattare al fine di predisporre per ciascuno di essi la c.d. bollinatura (una verifica preliminare).

Le ricercatrici hanno poi collaborato per la **predisposizione di schede aggiornate per ciascun Paese**, ricerche delle **COI** (Country of Origin Information) e degli **orientamenti giurisprudenziali** su specifiche questioni.

Nell'anno 2021 il progetto ha poi previsto l'affiancamento anche di mediatori culturali per l'audizione dei rifugiati.

A partire dalla fase in cui sono stati possibili gli spostamenti e gli accessi agli uffici è stata assegnata una stanza alle ricercatrici in Tribunale consentendo loro, tramite

l'accesso al SICID, di estrarre i fascicoli e gli atti sui quali viene richiesta di volta in volta dai giudici una collaborazione.

*L'organizzazione predisposta è stata molto apprezzata dai giudici che hanno trovato nelle ricercatrici (specificamente formate sulla materia del diritto di asilo e della protezione internazionale, e che hanno acquisito una precedente esperienza di studio e di ricerca anche presso altri organismi impegnati nello stesso settore) un **aiuto qualificato** per l'approfondimento di una materia che, per la sua novità, e il porsi al di fuori degli schemi ordinari del diritto civile, pone non pochi problemi applicativi.*

Il progetto ha visto concreti risultati.

Verificando i dati trasmessi dal CSM per la redazione del programma ex art. 37 risulta che la pendenza pari a 1038 procedimenti al 30/06/2020 si è sostanzialmente dimezzata al 30/06/2021 risultando in questa data pari a 518 procedimenti. Nell'arco 01/07/2020 – 30/06/2021 risulta una definizione di 756 procedimenti.

L'associazione dei giudici del settore lavoro sia pure per un periodo limitato alle prime due sezioni unitamente al progetto EASO ha quindi concretamente prodotto effetti positivi.

Settore volontaria giurisdizione

*Nell'ambito delle attività della I Sezione si colloca l'operatività del **Protocollo per l'amministrazione di sostegno** sottoscritto il **06/12/2019** tra il Tribunale di Perugia il Centro Servizi per il volontariato di Perugia (CESVOL) il Comune di Perugia e l'Azienda USL Umbria 1 che prevede l'ausilio di volontari per offrire un **punto informativo/operativo** presso la Cancelleria a supporto dei procedimenti di amministrazione di sostegno. Il protocollo rappresenta il rinnovo di una precedente convenzione e consente di offrire **adeguate informazioni** sia sull'avvio sia sulla prosecuzione delle procedure ai cittadini che sempre più numerosi si trovano a dover fronteggiare la necessità di un'amministrazione di sostegno nell'ambito familiare. In linea generale è previsto che lo sportello sia **operativo tutti i giorni** negli orari di apertura delle cancellerie. Fino al manifestarsi dell'emergenza epidemiologica l'attività dello sportello ha riscosso un **notevole successo** tra gli utenti e le associazioni di volontariato che operano nel settore. Gli operatori sono supportati da una **adeguata formazione** e i giudici del settore si rendono disponibili anche quali docenti nei **corsi di formazione per gli amministratori di sostegno**.*

*Peraltro, con i primi provvedimenti normativi tesi a fronteggiare l'emergenza epidemiologica, e la sospensione dell'accesso fisico agli uffici anche tutte **le attività di assistenza "in presenza"** sono state **sospese**. La necessità del distanziamento fisico e gli spazi non adeguati non hanno consentito a tutt'oggi la ripresa del servizio.*

È comunque proseguita la disponibilità dei giudici nell'attività di formazione che si è svolta fino al mese di febbraio 2020 "in presenza" ed è poi ripresa nel mese di ottobre 2020 da remoto con il sistema della videoconferenza.

Successivamente, a partire dalla fine del 2021, l'attività di formazione è ripresa in presenza.

*Ancora nell'ambito delle materie di competenza della Prima Sezione va menzionata la costituzione di un **laboratorio** che coinvolge **giudici tutelari, servizi sociali e assistenti sociali** e si sta adoperando per favorire l'approvazione di una legge regionale che uniformi le procedure e consenta l'istituzione di un albo/elenco regionale per gli Amministratori di Sostegno le cui competenze, supportate da adeguata formazione, stanno diventando sempre più importanti in un tessuto sociale che segna un rapido invecchiamento della popolazione.*

Il Protocollo per l'Amministrazione di sostegno ha rappresentato un effettivo ausilio alla Cancelleria della volontaria giurisdizione poiché i volontari si sono fatti carico di fornire una risposta a tutte le domande dell'utenza "non strettamente legate agli aspetti tecnici di gestione del procedimento" mentre il personale giudiziario si è quindi potuto dedicare alla gestione amministrativa delle procedure (iscrizione procedimenti, deposito e accettazione atti, trasmissione al magistrato, deposito provvedimenti, richieste e autorizzazioni di esame fascicoli, estrazione di copie etc.) .

Ha inoltre inciso positivamente sulla formazione degli amministratori di sostegno e conseguentemente sulla gestione delle procedure da parte del magistrato consentendo di risparmiare tempo nelle interlocuzioni con gli amministratori, nella risposta alle istanze proposte.

Settore fallimentare ed esecuzioni

Convenzione con le società Zucchetti e Astalegale

Questo Tribunale ha in essere una Convenzione con Zucchetti software giuridico s.r.l. di supporto alle attività richieste da SIECIC per i procedimenti in materia fallimentare. Come anche in altri Tribunali d'Italia è quindi in uso il portale Fallco, portale dei fallimenti del Tribunale di Perugia, a cui possono accedere, con livelli diversi di operatività gli utenti esterni (per la sola notizia delle procedure aperte e dei curatori nominati) i curatori (che possono depositare gli atti in PCT, fare le comunicazioni ai creditori a mezzo pec e gestire la fatturazione elettronica attiva e passiva) i giudici (controllo delle procedure, delle attività svolte in ciascuna di esse, interlocuzioni con i curatori per approfondimenti/richieste).

Il portale Fallco è in concreto insostituibile nella gestione delle procedure anche perché consente al giudice di aver una visione d'insieme e sintetica delle procedure per una più agevole attività di controllo.

La Convenzione in essere prevede la presenza di tre persone in ausilio al personale di questo ufficio. Le persone supportano il settore esecuzioni e fallimenti.

L'Ufficio ha una convenzione attiva anche con Astalegale.it prorogata nel mese di dicembre 2021 fino al 31 dicembre 2022. La Convenzione prevede il supporto della società per la pubblicità sulle vendite immobiliari, che viene peraltro disposta dai delegati alle vendite.

La società ha supportato il Tribunale nel periodo ispettivo con una unità di personale. Recentemente, in considerazione di difficoltà nell'ufficio iscrizioni civili (uno dei funzionari in servizio ha fatto ricorso a periodi di aspettativa per problemi sanitari di familiari stretti mentre altro funzionario è l'unico rimasto in smart working per rilevanti problemi di salute che ne impediscono il rientro) la società Astalegale ha impiegato altra unità di personale.

Avvio e implementazione del sistema consolle per il parere del P.M. nei procedimenti in cui è prevista la sua partecipazione

Ulteriore novità qualificante, per il profilo della gestione dei fascicoli e dell'implementazione degli strumenti informatici, è costituita **dall'invio con modalità esclusivamente telematica** dei fascicoli per l'apposizione di **visti e pareri da parte del PM** nei procedimenti in **materia di famiglia**.

Lo strumento, avviato in via sperimentale negli ultimi mesi del 2019, è ora consolidato e utilizzato da tutti i Pubblici Ministeri che si occupano del settore famiglia.

L'utilizzazione del sistema consente di non trasmettere più i fascicoli cartacei all'ufficio di Procura con evidente risparmio di tempi e adempimenti considerando che la sede della Procura è a circa un chilometro da quella del Tribunale civile e ogni trasferimento di fascicoli richiedeva l'utilizzazione di autovetture di servizio. Sono inoltre ridotti i tempi di esame dei fascicoli e di apposizione di visti e pareri.

Protocollo settore penale per le procedure dinanzi al Tribunale del Riesame

Per il settore penale va segnalata l'**informatizzazione** di tutta la fase di **invio, esame** e restituzione degli atti per le **procedure dinanzi al Tribunale del riesame** attraverso il sistema TIAP. A tal fine è stato sottoscritto un **protocollo in data 26 giugno 2020** tra il **Tribunale di Perugia e la Procura della Repubblica di Perugia**. A partire dall'01/07/2020 l'inoltro al Tribunale del Riesame da parte della Procura della Repubblica degli atti dei procedimenti relativi a misure cautelari personali e/o reali sulle quali sono state presentate richieste di riesame o depositati appelli vengono trasmessi in modalità telematica con evidente razionalizzazione delle risorse.

La modalità di trasmissione telematica è stata estesa con ulteriore protocollo anche alla **Procura della Repubblica e al Tribunale di Terni** (limitatamente alle misure cautelari personali poiché quelle reali vengono trattate dal tribunale del capoluogo di provincia) nonché con **la Procura della Repubblica e il Tribunale di Spoleto** (per il quale vengono invece trattate tutte le misure cautelari) a partire dal mese di novembre 2020.

Anche in tal caso il sistema permette un chiaro risparmio di risorse (non è più necessario trasmettere e restituire gli atti tramite gli autisti attraverso tutta la Regione) e una più tempestiva trasmissione degli atti.

Archivio digitale delle intercettazioni

*Attraverso un Protocollo tra il Tribunale e la Procura della Repubblica di Perugia è stato inoltre avviato il sistema **TIAP document@** per la gestione **dell'archivio digitale delle intercettazioni di cui al decreto legislativo n. 216 del 29 dicembre 2017**, come successivamente modificato. Il sistema gestisce i flussi documentali relativi alle richieste del pubblico ministero in materia di intercettazione delle comunicazioni, nella prospettiva dell'integrale digitalizzazione dei flussi di lavoro complessivamente rilevanti per la gestione delle interdipendenze funzionali fra i predetti uffici. L'implementazione dei processi di digitalizzazione è stata realizzata anche per fronteggiare le problematiche legate all'emergenza epidemiologica da Covid-19 al fine di continuare a garantire continuità ed efficienza nell'attività evitando trasferimenti cartacei.*

Protocollo – linee guida per acquisizione tabulati telefonici

A seguito dell'entrata in vigore del d.l. 132/2021 che, modificando il d. lgs. 30/06/2003 n. 196, ha diversamente regolamentato i presupposti e la procedura per l'acquisizione dei tabulati telefonici nel corso delle indagini preliminari (richiedendo il decreto del GIP) con un protocollo concluso con la Procura della Repubblica sono state individuate le linee- guida funzionali alla procedura di richiesta /acquisizione che garantisca la corretta applicazione della procedura prevista e riduca i tempi necessari per l'arrivo delle richieste, l'esame di esse, l'adozione del provvedimento e la restituzione degli atti.

Protocollo – linee guida per la sospensione del procedimento e la messa alla prova

In data 04 marzo 2021 sono state approfondite e aggiornate, tramite protocollo sottoscritto con l'Ufficio dell'Esecuzione Penale Esterna, la Procura della Repubblica, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera Penale, le linee guida in materia di messa alla prova. Il Protocollo, che rappresenta il rinnovo e il miglioramento di una convenzione già esistente, mira a rendere maggiormente funzionale alla trattazione in tempi ragionevoli del processo le fasi procedurali connesse alla richiesta di misura alternativa alla pena che determina, in caso di esito positivo, all'estinzione del reato. Il protocollo si è rivelato concretamente utile sia per gli avvocati e i loro assistiti nei rapporti con l'UEPE (che deve predisporre un adeguato programma) sia per il Tribunale per rendere concretamente produttive le udienze di trattazione evitando improduttivi rinvii per la mancata definizione del programma.

Protocollo di intesa per la comunicazione e trasmissione di atti per la tutela delle vittime di violenza domestica e di genere (15/11/2021) ai sensi dell'art. 64 bis disp att. c.p.p.

In data 15 novembre 2021 è stato sottoscritto un protocollo di intesa con la Procura che disciplina le modalità di comunicazione e trasmissione degli atti e provvedimenti dell'AG penale previsti dall'art. 64 bis disp att. c.p.p. (in materia di c.d. codice rosso) e che, allo stesso tempo, ha esteso la comunicazione e la trasmissione anche ai provvedimenti del giudice civile che il pubblico ministero e il giudice penale devono conoscere per avere un quadro il più possibile completo dei casi di volta in volta sottoposti all'esame.

Protocolli per migliorare la logistica del Tribunale

Durante l'emergenza pandemica si è reso necessario trovare altri spazi per celebrare i processi con rilevante numero di parti. È stata acquisita la disponibilità dell'Auditorium Capitini spazio destinato a Convegni ed eventi pubblici che può contenere fino a 600 persone.

È stata conclusa in proposito una Convenzione, attualmente prorogata fino al 31 dicembre 2022, con la Provincia di Perugia che ha mostrato grande disponibilità a farsi carico delle esigenze del Tribunale. La Convenzione è stata resa possibile anche dal generoso intervento del Preside dell'Istituto.

Convenzione con la Fondazione della Cassa di Risparmio di Perugia progetto TIAP

È stata conclusa una Convenzione con Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia per fornitura di scanner - progetto TIAP (30/07/2021). La Fondazione, in conformità ai propri fini istituzionali, si è impegnata ad accollarsi, sino alla somma complessiva di € 7.598,16 (Iva inclusa), le obbligazioni assunte dal Tribunale per far fronte ai lavori di digitalizzazione degli atti processuali penali con riferimento sia alla fase GIP che a quella dibattimentale.

Tale convenzione è stata essenziale, in assenza di scanner forniti dall'Amministrazione, per far fronte alla digitalizzazione degli atti nel settore penale.

Protocolli sottoscritti nel periodo dell'emergenza pandemica per la trattazione delle controversie civili tramite Teams ovvero trattazione scritta e per la trattazione dei processi penali, in caso di persone detenute, con il software Teams>> e, dunque, il protocollo per la partecipazione alle udienze civili tramite trattazione scritta, stipulato in data 9 aprile 2020 tra il Tribunale, la Procura della Repubblica, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera Civile di Perugia, il protocollo famiglia e minori per la trattazione scritta e da remoto, stipulato in data 7 maggio 2020 tra il Tribunale, la Procura della Repubblica, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera Civile di Perugia, il protocollo per la partecipazione alle udienze delle persone detenute, internate o in stato di custodia cautelare, stipulato in data 19 marzo 2020 tra il

Tribunale, la Procura della Repubblica, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera Penale di Perugia.

Evidenziato che tutte le attività svolte e indicate dal Capo dell'Ufficio tra le buone prassi possono avere contribuito e hanno verosimilmente contribuito ad accrescere l'efficienza del Tribunale, con una efficacia concreta, tuttavia, non ponderabile con esattezza, è meritevole di autonoma segnalazione la buona prassi originata dalla convenzione sottoscritta nel febbraio 2019 con le Università di Perugia e di Firenze, la Regione Umbria e la Camera di Commercio di Perugia, con l'adesione al progetto del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Perugia e della Cassa di Risparmio di Perugia, per il progetto Giustizia Condivisa che, riprendendo l'esperienza già fatta presso il Tribunale di Firenze, prevede la mediazione delegata dal giudice (art. 5 del d. lgs. n. 28/2010) con avvio di un programma che tende a potenziare gli strumenti alternativi di definizione delle controversie, attraverso uno studio preventivo da parte del giudice, coadiuvato da borsisti universitari, che indicano alle parti le linee da seguire per il proficuo perseguimento di una mediazione dinanzi agli organi a ciò incaricati. Il progetto e i relativi risultati sono descritti sopra nel paragrafo 5.1.11 al quale si rinvia.

10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Eccellenza di rendimento è quella registratasi nel settore GIP/GUP nel quale, tra l'inizio e la fine del periodo di interesse ispettivo, le pendenze dei procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti" sono diminuite in ragione dell'80,26%, tenendo conto del dato finale reale di cui al prospetto ispettivo TO_14, e del 73,11%, tenendo conto del dato finale informatico, e le pendenze dei procedimenti nei confronti di "Ignoti" sono diminuite in ragione dell'87,69%, tenendo conto del dato finale reale, e del 72,22%, tenendo conto del dato finale informatico.

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi della precedente ispezione relativi a irregolarità nello svolgimento dei servizi di cancelleria 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
PERSONALE	Non prevista l'apertura al pubblico nelle ore pomeridiane dei giorni di rientro del personale per il completamento dell'orario settimanale di servizio. (Circ. Ministro per la Funzione Pubblica, n. 3/94, del 16.2.1994; circ. ministeriale, Dir. Gen. Org. Giud. e AA. GG., Segreteria, n. 1810/S/Fal/31596, del 22.6.1995).	Rilievo non più attuale
SPESE DI GIUSTIZIA	Non attivata l'applicazione web che consente agli utenti esterni, ausiliari del giudice ed altre categorie professionali ex d.P.R. 115/02, di semplificare il processo di predisposizione ed invio delle istanze di liquidazione (circ. min., D.G.S.I.A., n. 7967/U, del 23.3.2011)	Sanato
	Le istanze sono state depositate presso le singole cancellerie per l'emissione del provvedimento del magistrato. È necessaria l'attivazione del sistema "Istanza web" (applicativo SIAMM, operativo dal marzo 2011), che, oltre a semplificare il processo di invio delle istanze di liquidazione (decongestionando il flusso di utenza nelle cancellerie), consente un costante monitoraggio sullo status della richiesta di liquidazione ("cruscotto di monitoraggio delle istanze").	Sanato
	Decreti/ordini di pagamento in attesa di iscrizione nel mod. 1/A/SG sono ben n. 2.768, di cui n. 1.015 relativi a liquidazione di onorari ai difensori di ufficio, di soggetti irreperibili e di ammessi al patrocinio a spese dello Stato, di cui le più remote risalenti al 25.5.2011, n. 484 a favore di periti con le più risalenti al 7.10.2010, n. 480 a favore di interpreti con i più risalenti all'8.1.2011 n. 89 relativi a custodi, i più risalenti al 21.10.2011, n. 130 a favore di curatori fallimentari i più risalenti al 27.6.2011, n. 120 a favore di giudici popolari, i più risalenti al 31.8.2008, n. 450 a favore di testimoni, i più risalenti al 14.3.2012.	Sanato
RECUPERO CREDITI	Non formata la rassegna numerica delle partite pendenti alla fine dell'anno	Sanato
	Non attendibile la rassegna delle partite pendenti alla data del 1.10.2015 per l'ex sez. di Gubbio	Sanato
	Non sono state trasmesse in archivio le partite per le quali sono decorsi tre anni dalla comunicazione di inesigibilità	Sanato
	Per le partite inesigibili delle ex sezioni distaccate non risulta chiesta la conversione per quelle pene pecuniarie per le quali è prossima la prescrizione, nonostante la comunicazione sia pervenuta da diverso tempo	Sanato
	Per gli articoli di campione civile pendenti l'ufficio non ha ottemperato alla disposizione della precedente ispezione che richiedeva la compilazione del foglio notizie da allegare poi ai fascicoli	Sanato
DEPOSITI GIUDIZIARI	Non è stata redatta la rassegna dei depositi giudiziari pendenti alla fine di ciascun anno del periodo verificato.	Sanato
	Non è risultata attendibile la rassegna dei depositi giudiziari pendenti al 1.10.2015 dell'ex sezione distaccata di Gubbio.	Sanato

	Depositi giudiziari su libretti o conti correnti postali e bancari pendenti non iscritti nel mod. I, alla data del 1.10.2015: per i procedimenti civili contenziosi (prospetto T1d.5): dei n. 21 libretti, relativi ad altrettanti procedimenti contenziosi, eccetto che per cinque procedimenti i rimanenti solo tutti relativi a procedimenti conclusi già da diversi anni, e i depositi da versare ad Equitalia Giustizia per le procedure esecutive immobiliari (prospetto T1d.2):per il CIT "435" (conversione pignoramento) sono risultate n. 3 posizioni definite già da oltre cinque anni. per il CIT "426" (procedure esecutive mobiliari) sono risultate definiti i procedimenti sottostanti già da oltre cinque anni e le somme tuttora depositate sul conto corrente e, pertanto, da versare al F.U.G. di Equitalia Giustizia.	Sanato
COSE SEQUESTRATE Affidate in custodia a terzi	Sede principale di Perugia - Le iscrizioni sul registro sono avvenute sistematicamente non al momento del pervenuto del fascicolo processuale alla sezione penale bensì al momento dell'esecuzione del provvedimento di destinazione ovvero allorquando la procura ha chiesto notizia della presa in carico del bene.	Parzialmente sanato
	Sezioni distaccate - Non è risultata redatta alla fine di ciascun anno la rassegna delle iscrizioni pendenti; né quella alla data del 13.09.2013 (eccetto che per l'ex sezione di Assisi) né alla data di inizio formale dell'ispezione (1.10.2015).	Sanato
	Sede principale di Perugia - Redatta la pendenza alla fine dell'anno delle iscrizioni pendenti senza distinzione di quelli per cui è intervenuto il provvedimento di destinazione, nonostante il rilievo della precedente ispezione e anche di quella antecedente	Sanato
	Sezioni distaccate - Non è risultato dato l'avviso all'avente diritto alla restituzione che, per il periodo successivo al trentesimo giorno decorrente dalla data in cui l'avente diritto alla restituzione ha ricevuto la comunicazione, sono in ogni caso a suo carico le spese di custodia (art. 150 D.P.R. 115/2002 commi 3 e 4, come modificato dalla L. 17 agosto 2005 n. 168).	Sanato
COSE SEQUESTRATE Depositare presso l'ufficio	Redatta la rassegna dei corpi di reato rimasti pendenti, ma senza distinzione per quelli con provvedimento di destinazione già emesso come già rilevato dalla precedente ispezione.	Sanato
	Dalla ricognizione dei reperti effettuata emerge la non piena attendibilità della rassegna dei reperti pendenti al 1.10.2015 tanto ordinari che di valore.	Sanato
	Non è stata redatta la rassegna dei reperti pendenti alla data del 1.10.2015 per le ex sezioni distaccate	Sanato
	Per i reperti ordinari e di valore (della sede centrale e delle ex sezioni distaccate) non esibiti alla ricognizione gli elenchi sono stati acquisiti agli atti dell'Ispettorato. Per le irregolarità riscontrate nel servizio dei corpi di reato è stata fatta, in corso d'ispezione, separata segnalazione agli Ispettori Generali del gruppo ispettivo.	Sanato
FONDO UNICO GIUSTIZIA	Ritardi nell'attività di eliminazione riguardanti somme sequestrate nei processi penali rinvenuti n. 164 beni ancora sottoposti a sequestro nonostante l'irrevocabilità del provvedimento di destinazione emesso nel procedimento di riferimento.	Sanato
	Non sono stati esibiti perché non rinvenuti i registri FUG delle sedi soppresse di Foligno, Gubbio e Todi.	Parzialmente sanato
SERVIZIO AUTOMEZZI	Non annotato il registro di cassa (circ. 8/5074/(90) del 22.3.1991 Aff. Civ. Ufficio VIII).	Sanato

	Per la presa in carico del materiale di consumo acquistato (buoni benzina, ecc.) non è stato usato il mod. 24 del GE.CO. (circ. Min. Tesoro P.G.S. n. 1818 del 20/11/1961).	Sanato
TRASCRIZIONE DELLE VENDITE CON PATTO DI RISERVATO DOMINIO E TRASCRIZIONE DEI CONTRATTI E DEGLI ATTI COSTITUTIVI DI PRIVILEGI E RELATIVI A VENDITA O LOCAZIONE DI MACCHINE UTENSILI O DI PRODUZIONE, DEL VALORE NON INFERIORE A € 516,46	Non è stato rinvenuto in atti il verbale di apposizione dei sigilli, per le iscrizioni per le quali l'incombente è stato delegato a cancellieri di uffici giudiziari diversi.	Sanato
ALBO CONSULENTI TECNICI e ALBO PERITI	Non è risultato effettuata la revisione periodica: biennale per i periti (art. 67 disp. att. cod. proc. pen.) e quadriennale per i consulenti (art. 146 disp. att. cod. proc. civ.).	Sanato

SERVIZI CIVILI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
AFFARI CIVILI CONTENZIOSI E IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIA		
Contenzioso Registro incarichi mod. 38	Non provata documentalmente la vigilanza del Presidente del Tribunale; stampe del registro consegnate al Presidente solo su richiesta sporadicamente.	Superato
	Dei provvedimenti è stata data comunicazione alle parti e al CTU, ma non al P.M.	Sanato
	La cancelleria, in relazione alle nomine di CTU non iscritto all'albo, non ha inoltrato la comunicazione ai Presidenti dei Tribunali dove i CTU erano iscritti (art. 23 3 ° comma Disp. Att. C.p.c.).	Superato
Ordinario 1.b. Fascicoli	Contributo unificato insufficiente nel fascicolo 1040/2013, 4406/13, 3722/2014	Sanato
	Mancata corresponsione art. 30 TUSG nel fascicolo 4406/2013	Sanato
	Nei procedimenti di interdizione ed inabilitazione promossi dal PM non è stato rinvenuto l'apposito sottofascicolo per le spese di giustizia.	Sanato
	Nel fascicolo 4645/2015 relativo alla procedura ex art. 157 TUSG, la nota di prenotazione compilata da Equitalia è da integrare con l'importo del diritto di cui all'art. 30 TUSG.	Sanato
	Nei fascicoli con parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato, non è stato formato l'apposito sottofascicolo	Sanato
	Non sempre inserita nel fascicolo copia del dispositivo della sentenza non telematica (art. 168 c.p.c.).	Superato
Sentenze	Allegati alla raccolta plurimi documenti non pertinenti, da inserire invece nei fascicoli.	Superato
	Non sempre indicato a margine della sentenza l'oggetto del giudizio.	Superato
	Non annotata la data di comunicazione al casellario delle sentenze di interdizione e inabilitazione.	Sanato

	38 sentenze non trascritte da oltre 90 giorni	Superato
Lavoro e previdenza	Sistematicamente omessa l'indicazione a margine della sentenza dell'oggetto del giudizio	Superato
Sentenze		
Verbali di conciliazione	Inseriti in raccolta plurimi carteggi non pertinenti che devono essere contenuti nei fascicoli.	Superato
	Spesso l'accordo transattivo è stato redatto in calce al verbale anziché come atto autonomo.	Superato
	N. 9 verbali di conciliazione da trascrivere da oltre 90 giorni.	Superato
	Sempre omessa a margine la indicazione dell'oggetto della controversia.	Superato
AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO – TUTELE – CURATELE – AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO – SUCCESSIONI – NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO		
Registri	Mai riscontrato l'esito della ricognizione materiale dei fascicoli con la pendenza estratta da SICID.	Sanato
Fascicoli	Procedimento ordini professionali R.G. 449/2012 non trasmesso ad Agenzia Entrate	Sanato
	Procedimento Ordini Professionali n. R.G 731/2012: manca visto del P.M. sul provvedimento.	Sanato
	Procedimento Ordini Professionali n. R.G 412/2014: rinvenuta la sentenza in originale nel fascicolo anziché essere collocata in raccolta.	Superato
	Nel fascicolo n. 839/2011 manca diritto ex art. 30 TUSG.	Sanato
	Fascicoli dichiarazione morte presunte non allegate copie sentenze.	Superato
	Patrocinio spese Stato civile: decreto non assoggettato ad imposta di registro.	Sanato
	Patrocinio spese Stato penale: non esibito fascicolo n. 1592/2010 ancora presso la sezione penale invece che essere archiviato nel settore affari non contenziosi.	Superato
	Esecutorietà lodi arbitrali n. 1412/2013: manca a SICID annotazione del ritorno del decreto dall'agenzia delle entrate.	Sanato
	Ricorsi per nomina ufficiale per redazione inventario: percepito il contributo unificato anche nei casi di esenzione ex art. 10 TUSG.	Sanato
	Manca sistematicamente nei fascicoli la prova dell'avvenuta pubblicità in Gazzetta Ufficiale o nei locali dell'istituto emittente.	Superato
	Non sempre riscosso il diritto di cui all'art. 3 O TUSG.	Sanato
Curatele	Non sempre riscosso il diritto di cui all'art. 30 TUSG.	Sanato
Amministrazioni di sostegno	Procedura n. 332/2013: manca fattura quietanzata dell'amministratore di sostegno.	Superato
	Le istanze volte ad ottenere la nomina di un funzionario per la redazione dell'inventario sono state iscritte come sub procedimenti anziché come procedimenti autonomi di volontaria giurisdizione.	Sanato
Successioni Accettazioni beneficiarie	In relazione alle istanze volte ad ottenere la nomina di un funzionario per la redazione dell'inventario è stato percepito il C.U. anche nei casi di esenzione ex art. 10 TUSG.	Sanato
Eredità giacenti	Erroneamente riscossi C.U. e diritto di cui all'art. 30 TUSG in occasione dell'istanza del curatore per la nomina di funzionario per la redazione di inventario	Sanato
	Non è stata quasi mai rinvenuta agli atti la prova della pubblicazione del decreto di nomina sulla Gazzetta Ufficiale.	Sanato

	Procedura n. R.G. 1463/2012 utilizzata erroneamente la prenotazione a debito. Le spese prenotate e anticipate sono rimaste insolute pur risultando l'esistenza di un libretto di deposito bancario con attivo, non censito peraltro ufficialmente non essendo stato redatto inventario.	Superato
	Nella procedura 1544/2012 l'inventario non è stato assoggettato a registrazione.	Sanato
	Mai eseguita la trasmissione agli istituti bancari delle firme autografe dei magistrati e dei funzionari abilitati alla emissione dei mandati.	Sanato
	L'istanza del curatore di liquidazione del compenso non è mai stata notificata agli aventi diritto all'eredità o agli eventuali creditori.	Sanato
	Il decreto di pagamento delle competenze al curatore non è mai stato comunicato alle parti e al P.M.	Sanato
	Per le procedure attivate d'ufficio è stato prenotato a debito il diritto di cui all'art. 30 TUSG anziché le spese di notifica nell'intero ammontare.	Sanato
Successioni	Attività inventariale dei cancellieri: inventari redatti spesso in cancelleria senza visionare in loco i beni mobili ed immobili.	Superato
	Attività inventariale dei cancellieri: istanza di liquidazione diretta al curatore anziché al giudice.	Sanato
	Attività inventariale dei cancellieri: ad eccezione di un funzionario, nessun cancelliere ha mai rilasciato ricevuta per le somme percepite per l'attività inventariale svolta	Sanato
	Non iscritte a repertorio le sentenze di morte presunta	Sanato
ESECUZIONI CIVILI		
Esecuzioni mobiliari Ruolo generale	Omesso integrale utilizzo del registro informatico Siecic	Sanato
Esecuzioni immobiliari Ruolo generale	Discordanza tra pendenza da sistema e pendenti effettivi dovuta a 5 8 procedimenti falsamente pendenti. Non rinvenuti alla ricognizione sei fascicoli	Superato
Esecuzioni immobiliari Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai notai per le operazioni di vendita	Insufficiente annotazione delle deleghe e dei compensi liquidati	Sanato
	Non corretta annotazione degli incarichi e dei compensi liquidati	Sanato
PROCEDURE CONCORSUALI		
Procedure concorsuali	Ricorsi diretti al giudice del Registro delle Imprese non iscritti nel SICID volontaria giurisdizione bensì in un applicativo autoprodotta gestito dalla cancelleria fallimentare	Sanato
Registri	Isritti nel ruolo contenzioso civile SICID i ricorsi di opposizione allo stato passivo e i ricorsi per l'omologa del concordato preventivo, da iscrivere, invece, nel registro informatico SIECIC.	Sanato
	Non regolarmente e correttamente annotati nel SIECIC, quali eventi tipici, il conferimento di incarichi, di qualunque genere, e la successiva liquidazione del compenso, anche in acconto.	Sanato
Fascicoli	Non iscritti come sub procedimenti i reclami al collegio; gli stessi sono stati assoggettati al pagamento del contributo unificato previsto per i procedimenti in camera di consiglio non applicando l'aumento della metà previsto per i giudizi di impugnazione.	Sanato

SERVIZI PENALI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
UFFICIO DEL GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI		
Registro generale	18 iscrizioni riportate sul registro cartaceo per difficoltà di inserimento dati nel Sicip.	Sanato
	Non eseguita correttamente la migrazione dei dati da REGE a SICIP- false pendenze	Parzialmente sanato
	Rilevati n. 496 procedimenti falsi pendenti mod. 20. Chiesto intervento tecnico	Parzialmente sanato
	Non sempre corrette le annotazioni di archiviazione del procedimento	Sanato
	Non evidenziati nella rassegna i procedimenti a carico di imputati in stato di custodia cautelare per difficoltà tecniche di estrazione dal sistema (art. 4 d.m. 30/09/89)	Sanato
	Non svolto periodicamente un controllo sulla correttezza delle estrazioni statistiche anche con la ricognizione materiale dei fascicoli	Parzialmente sanato
Sentenze	Registro mod. 30 in SICIP non ancora attendibile	Sanato
	Ritardi della cancelleria negli adempimenti esecutivi successivi al deposito delle sentenze	Sanato
	Alcune iscrizioni riportate su registro cartaceo per difficoltà di inserimento dati nel Sistema	Sanato
	n. 810 sentenze in attesa di attestazione di irrevocabilità e di adempimenti successivi.	Sanato
	Percepiti più contributi unificati in caso di condanna dell'imputato in favore di più parti civili (nota Direzione Generale della Giustizia Civile, Ufficio I, in data 4.4.2005, prot. n. 1/423/U/44).	Prevalentemente sanato
	Gli originali non rilegati non sono corredati di indice	Sanato in corso di verifica
	Non rinvenute in raccolta le sentenze 7/13 e 24/15	Inserite copie in quanto non ancora rinvenuti gli originali
Decreti di condanna	Numero unità insufficienti rispetto al carico di lavoro	Sanato
	Notevole arretrato di fascicoli in attesa di fissazione udienza a seguito di opposizione. Ods in corso di verifica per normalizzazione servizio entro 30/6/2016 (80%)	Sanato
	636 decreti penali in attesa di attestazione della esecutività. Ods in corso di verifica per normalizzazione servizio entro 30/6/2016 (80%)	Sanato
	391 decreti penali in attesa di notifica e 349 in attesa di rinnovo notifica. Ods in corso di verifica per normalizzazione servizio entro 30/6/2016 (80%)	Sanato
	Arretrato e ritardo negli adempimenti post esecutività - Ods in corso di verifica	Sanato
	Le annotazioni di definizione del procedimento non sono sempre avvenute correttamente	Sanato
Fascicoli	Atti dei fascicoli archiviati con sentenza non indicizzati e non inseriti in ordine cronologico (art. 3, co. 1/ a e co. 2/ a dm 30/9/89)	Parzialmente sanato
	Non sempre rilevati i fogli delle notizie nei fascicoli archiviati con sentenze (circ. 9/ 2003 Min. Giust.)	Sanato
	Pendenti 272 fascicoli, alcuni risalenti all'anno 2012, rientrati dall'appello in attesa di adempimenti. Ods in corso di verifica con termine per normalizzazione	Parzialmente sanato
	Foglio delle notizie firmato da persona non nominata responsabile della tenuta (circ. 9/ 09 Min. Giust.)	Sanato

	Oblazione: non rispettata la disposizione della nota del 21 giugno 2007 n. 28/ 07 riguardante l'acquisizione delle attestazioni degli uffici giudicanti e requirenti in ordine alle spese e non acquisita rendicontazione	Parzialmente sanato
	Non trasmesso estratto esecutivo della sentenza alla Questura nel caso di condanna a pena detentiva (art. 61 TULPS)	Sanato
	Non rinvenuto nel fascicolo il foglio delle notizie contenente l'annotazione delle spettanze al difensore per patrocinio a spese dello Stato ed eventuali ulteriori spese (circ. 9/2003 Min. Giust)	Sanato
Procedimenti del Giudice dell'esecuzione	5 fascicoli non rinvenuti	Sanato
Registro di deposito degli atti di impugnazione presso l'Autorità giudiziaria che ha emesso il provvedimento	Per poche iscrizioni utilizzato registro cartaceo per difficoltà di inserimento dei dati nel sistema informatico	Sanato
	Non sempre annotata data di comunicazione al pm e pg	Sanato. In uso il Sicip
	Non sempre apposta firma di chiusura (nota n. 8/ 5105/ 319 Q85, del 31.7.1996, Affari Civili, Ufficio VI I)	Sanato. In uso il Sicip
	Non esibita delega del dirigente alla chiusura dei registri (art. 4 d.m. 30/ 9/ 89, d.m. 27/09/00, circolare del 27/4/01 n. 386/01)	Sanato. In uso Sicip
	Non compilata la rassegna delle pendenze negli anni successivi al 2010	Sanato in occasione della verifica
Patrocinio a spese dello Stato	All'interno dei fascicoli processuali non rilevato autonomo foglio delle notizie (circ. 9/2003)	Superato con Siamm
UFFICIO DEL GIUDICE PER IL DIBATTIMENTO		
Registro mod. 16	Rilevati 895 procedimenti falsi pendenti	Parzialmente sanato
	Non eseguita correttamente la migrazione dati da REGE a SICIP	Parzialmente sanato
	In uso registro cartaceo per alcune iscrizioni, per difficoltà di inserimento dati nel SICIP	Sanato
	Non distinta la pendenza per i procedimenti riguardanti imputati in stato di custodia cautelare per problemi riscontrati nel sistema (art. 4 d.m. 30/09/89)	Adempimento eseguito in occasione della verifica
	Non svolto periodicamente un controllo sulla correttezza delle estrazioni statistiche anche con la ricognizione materiale dei fascicoli	Adempimento eseguito in occasione della verifica
Registro mod. 7bis	In uso registro cartaceo	Sanato
Sentenze	In uso registro cartaceo per alcune iscrizioni per difficoltà di inserimento nel SICIP	Sanato
	Registro SICIP non ancora attendibile	Sanato
	n. 1856 sentenze in attesa di attestazione di irrevocabilità e di adempimenti successivi. Ods in corso di verifica con termine per regolarizzazione	Prevalentemente sanato
	Circa 743 sentenze contenute in fascicoli rientrati dalla Corte ancora da esaminare. Ods in corso di verifica con termine per normalizzazione	Parzialmente sanato
	Arretrato adempimenti esecutivi	Sanato
	Prenotati a debito più contributi unificati in caso di condanna dell'imputato in favore di più parti civili (nota Direzione Generale della Giustizia Civile, Ufficio, I, in data 4.4.2005, prot. n. 1/423/U/44).	Sanato
	Non sono state rinvenute nella raccolta le sentenze nn. 5, 20, 22 e 30 del 2012	Sanato
Fascicoli	Atti dei fascicoli archiviati non indicizzati e non inseriti in ordine cronologico	Parzialmente sanato
	Foglio delle notizie non sempre completo di firma (circ. 9/ 2003 Min. Giustizia)	Sanato

	Non sempre rilevati i sottofascicoli dell'esecuzione provvisoria all'interno dei fascicoli processuali	Sanato
	Non comunicate alla Questura le sentenze di condanna a pena detentiva	Sanato
	Foglio delle notizie con spettanze al difensore dell'irreperibile gestito separatamente dal fascicolo principale (nota 23 febbraio 2007, circ. 9/ 2003 Min. Giust.).	Sanato
	Non rinvenuto nel fascicolo processuale il foglio delle notizie contenente l'annotazione delle spettanze al difensore per patrocinio a spese dello Stato ed eventuali ulteriori spese (circ. 9/ 2003).	In uso il Siamm.
Procedimenti del giudice dell'esecuzione	Non redatta né estratta la rassegna delle pendenze	Adempimento eseguito in occasione della verifica
	Dei 35 fascicoli, attestati come non rinvenuti, esibiti n. 11. Per i restanti 24 è stato dichiarato che sono nella disponibilità del magistrato e quindi non esibiti.	Parzialmente sanato
	Provvedimenti di indulto non notificati.	Sanato
	Opposizioni a decreto di liquidazione non iscritti sul registro della volontaria giurisdizione	Sanato
Impugnazioni Registro di deposito degli atti di impugnazione presso l'Autorità giudiziaria che ha emesso il provvedimento (mod. 31)	Non esibita delega del dirigente alla chiusura dei registri (art. 4 d.m. 30/ 9/ 89, d.m. 27/ 09/ 00, circolare del 27/4/01 n. 386/ 01)	In uso registro in Sicp
	Alcune volte rilevate omesse le chiusure (nota n. 8/5105/319 Q85, del 31.7.1996, Affari Civili, Ufficio VIII)	In uso registro in Sicp
	N. 569 fascicoli in attesa di essere trasmessi al giudice dell'impugnazione.	Sanato
	Alcune iscrizioni riportate su registro cartaceo dopo l'installazione del SICP per difficoltà di inserimento dei dati nel sistema	Sanato
Impugnazioni Registro di deposito delle dichiarazioni e degli atti relativi a provvedimenti pendenti davanti ad altre Autorità giudiziarie (mod. 24)	Non esibita delega del dirigente alla chiusura dei registri (art. 4 d.m. 30/9/89, d.m. 27/09/00, circolare del 27/4/01 n. 386/01).	Sanato
	Non apposte firme per chiusure negative	Sanato
Patrocinio a spese dello Stato	Non rinvenuto nel fascicolo processuale il sottofascicolo contenente un autonomo foglio delle notizie con l'eventuale annotazione delle spettanze al difensore ed eventuali ulteriori spese (circ. 9/2003).	Sanato con Siamm
TRIBUNALE DEL RIESAME		
Impugnazioni delle misure cautelari personali Registro	In uso registro cartaceo per mancata configurazione del Profilo "riesame" in Sicp	Sanato
	Nel registro cartaceo omessa l'indicazione della data di richiesta degli atti all'Autorità procedente	Sanato
	La chiusura è stata curata dal personale della cancelleria, anziché dal dirigente o da soggetto delegato	In uso registro Riesame in Sicp
	Non eseguite chiusure in mancanza di iscrizioni (nota n. 8/5105/319 Q85, del 31.7.1996, Affari Civili, Ufficio VIII)	Sanato. In uso registro in Sicp
	Non apposte alcune firme di chiusura (nota n. 8/5105/319 Q85, del 31.7.1996, Affari Civili, Ufficio VIII)	Sanato. In uso Sicp

	Non esibita delega del dirigente alla chiusura dei registri (art. 4 d.m. 30/ 9/ 89, d.m. 27/09/00, circolare del 27/4/01 n. 386/01)	Sanato. In uso Sicip
	Non esibito il provvedimento autorizzativo del Capo dell'Ufficio alla duplicazione dei registri (nota risolutiva prot. N. (1)116-41-742(2) / 1999 EG del 3/ 2/ 00 Dir. Gen. Aff. Pen. Uff.I°)	Sanato
Impugnazioni delle misure cautelari personali Fascicoli	I fascicoli non sono stati restituiti all'Autorità procedente per la riunione al fascicolo principale: (nota n. 8/ 1593/ 177Q91, in data 2 aprile 1992, Direzione Generale Affari Civili, Ufficio VII)	Sanato
Impugnazioni delle misure cautelari reali Registro	In uso registro cartaceo per mancata configurazione del profilo "riesame" sul SICIP.	Sanato
	Nel registro cartaceo omessa l'indicazione data di richiesta degli atti all'Autorità procedente	Sanato. In uso Sicip
	La chiusura è stata curata dal personale della cancelleria, anziché dal dirigente o da soggetto delegato.	Sanato. In uso Sicip
	Non eseguite chiusure in mancanza di iscrizioni (nota n. 8/5105/319 Q85, del 31.7.1996, Affari Civili, Ufficio VIII)	Sanato. In uso Sicip
	Non apposte alcune firme di chiusura (nota n. 8/5105/319 Q85, del 31.7.1996, Affari Civili, Ufficio VIII)	Sanato. In uso Sicip
Impugnazioni delle misure cautelari reali Fascicoli	I fascicoli non sono stati restituiti all'Autorità procedente per la riunione al fascicolo principale: (nota n. 8/1593/177Q91, in data 2 aprile 1992, Direzione Generale Affari i Civili, Ufficio VIII)	Sanato
MISURE DI PREVENZIONE		
Registro generale delle misure di prevenzione personali e patrimoniali	Non corretto uso del SIPPI	Sanato
	Il registro è risultato sprovvisto di annotazioni per i procedimenti in corso.	Sanato
	Rilevate 6 false pendenze	Sanato
Fascicoli	Atti non indicizzati, né spillati e non inseriti in ordine cronologico all'art. 3 d.m. 30 settembre 1989 comma 1/a e 2/a	Sanato
	Non esibito il provvedimento autorizzativo del Capo dell'Ufficio alla duplicazione dei registri (nota risolutiva prot. n. (1)116-41-742(2) / 1999 EG del 3/2/00 Dir. Gen. Aff. Pen. Uff.I°).	Sanato
CORTE D'ASSISE		
Registro generale	In uso registro cartaceo per 9 iscrizioni per difficoltà di inserimento dati nel Sicip	Sanato
	Non effettuata al termine di ogni anno solare la rassegna numerica dei procedimenti pendenti (art. 4)	Adempimento eseguito in occasione della verifica
Sentenze	In uso registro cartaceo per poche iscrizioni per difficoltà di inserimento dati nel Sicip	Sanato
	Prenotati a debito più contributi unificati in caso di condanna dell'imputato a favore di più parti civili (nota Direzione Generale della Giustizia Civile, Ufficio, I, in data 4.4.2005, prot. n. 1/423/U/44).	Sanato
Fascicoli	Gli atti non sono numerati né riportati nell'indice	Sanato in fase di definizione o di trasmissione al giudice dell'impugnazione
Impugnazioni	Non esibito il provvedimento autorizzativo del Capo dell'Ufficio alla duplicazione dei registri (nota risolutiva prot. N. (1)116-41-742(2) / 1999 EG del 3/2/00 Dir. Gen. Aff. Pen. Uff. I°).	In uso Sicip
	Omesse chiusure giornaliere (nota n. 8/5105/319 Q85, del 31.7.1996, Affari Civili, Ufficio VIII)	In uso Sicip
	Iscrizioni non sottoscritte	In uso Sicip
	Non esibita delega del dirigente alla chiusura dei registri (art. 4 d.m. 30/9/89, d.m. 27/09/00, circolare del 27/4/01 n. 386/01)	In uso Sicip

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Con riferimento ai servizi di cancelleria del Tribunale di Perugia, ribadendo quanto sopra rappresentato, si evidenzia innanzitutto 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, rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione, più quella dei magistrati – esprime un indice pari a 3,51, che scende a 3,48 senza considerare il Dirigente amministrativo e a 3,15, se si considerano le unità di personale effettivamente in servizio a data ispettiva, 2) a data ispettiva, si registrano una scopertura effettiva tra i magistrati togati complessivamente pari al 10,8% e una scopertura effettiva tra il personale amministrativo pari complessivamente al 20,0%, 3) significative, tra le unità di personale amministrativo, sono la scopertura per la qualifica di ausiliario (42,9%) e quella per la qualifica di funzionario giudiziario (29,0%), che possono incidere negativamente sulla tempestività, sulla efficacia e sulla efficienza dei servizi, 4) per effetto delle assenze extraferiali fruite si è registrato un mancato apporto lavorativo annuo medio di un numero di unità di personale amministrativo pari al 7,46% di quelle previste in pianta, 5) le unità di personale amministrativo sono apparse in generale ben distribuite sulle diverse aree organizzative, anche se nel settore penale si è registrata una presenza ridotta di tali unità in rapporto alle numerose competenze ed alla produttività dei magistrati.

Con specifico riferimento alle cancellerie addette ai servizi penali, è stato accertato e rilevato, in particolare, che a) interventi organizzativi adottati nel periodo di interesse ispettivo sono riusciti soltanto in parte a ridurre le criticità del settore dei servizi penali, in quanto permane la presenza ridotta del personale in rapporto alle numerose competenze e alla produttività dei magistrati, produttività negli ultimi tempi in aumento, b) il rilevante numero delle udienze e l'incremento delle definizioni, da un lato, la carenza di figure professionali, come quella del cancelliere e del funzionario, la presenza di unità che beneficiano dei permessi ai sensi della legge 104/1992, la continua movimentazione del personale e le assenze collegate all'epidemia da Covid-19, dall'altro, hanno contribuito a far accumulare ritardi (già in parte preesistenti) nei servizi di cancelleria di cui si riferisce in dettaglio nella relazione riservata, c) il regolare svolgimento dell'attività, soprattutto nel settore dibattimentale, è penalizzato anche dalla ridotta disponibilità di spazi destinati alle postazioni operative e al carteggio da gestire.

Le complessive scoperture dell'organico del personale amministrativo possono avere riflessi negativi sull'andamento dei servizi, contribuendo verosimilmente a dare causa alle criticità nello svolgimento dei servizi di cancelleria.

Le irregolarità nell'espletamento dei servizi amministrativi/contabili e penali di cancelleria, accertate nel corso dell'ispezione, 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 ha mostrato disponibilità a cogliere le indicazioni della delegazione ispettiva.

Quanto all'andamento dell'attività giurisdizionale nel periodo di interesse ispettivo, si osserva quanto segue.

Il Tribunale di Perugia ha mostrato la capacità di fronteggiare le sopravvenienze e di abbattere l'arretrato nel settore civile complessivamente considerato, manifestando tale capacità in tutte le macroaree diverse da quella degli affari non contenziosi, nella quale, peraltro, l'aumento delle pendenze è dipeso in sostanza dal significativo aumento delle amministrazioni di sostegno.

Sempre con riferimento al settore civile, definiti molti procedimenti di remota iscrizione nel periodo di interesse ispettivo, numerose erano ancora, a data ispettiva, le pendenze remote, specie in alcune aree del contenzioso ordinario e degli affari non contenziosi nonché nell'area dei fallimenti e delle esecuzioni immobiliari, con apparenti stasi in alcuni procedimenti non contenziosi, fallimenti ed espropriazioni immobiliari.

Tali numerose pendenze e apparenti stasi procedurali sono state oggetto di attività ispettive di cui si riferisce nella relazione riservata.

Non può non evidenziarsi che, con riferimento alle pendenze remote, il Presidente del Tribunale ha mostrato di svolgere la vigilanza e ha adottato, nel corso del periodo di interesse, misure per ridurre il numero, con conseguente prognosi di una futura adozione di ulteriori misure con lo stesso scopo, se opportune o necessarie.

Occorre comunque ribadire la necessità di un costante ed efficace monitoraggio delle pendenze, al fine di intervenire con adeguate e tempestive misure per ridurre i tempi di definizione delle procedure, tenuto conto di quanto previsto dalla legge n. 89/2001 e degli obiettivi previsti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Anche per i tempi di definizione dei processi penali dibattimentali – oggetto (con il significativo numero di sentenze di declaratoria di estinzione del reato per prescrizione) di specifica attività ispettiva di cui si riferisce nella relazione riservata – valgono le considerazioni ora svolte, con riferimento ai tempi di definizione dei procedimenti civili, in merito all'esercizio del potere/dovere di sorveglianza e agli interventi del Presidente del Tribunale e occorre ribadire la necessità del costante monitoraggio finalizzato all'adozione di tempestive e adeguate misure, specie nel prossimo futuro, in vista del raggiungimento degli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il dato complessivo dei ritardi nel deposito di provvedimenti, riscontrati soprattutto nel settore civile, non è apparso particolarmente preoccupante, sebbene i prospetti ispettivi abbiano segnalato tempi piuttosto lunghi di deposito da parte di alcuni giudici onorari in alcuni casi; tali ritardi sono stati oggetto di attività ispettiva di cui si riferisce nella relazione riservata.

L'Ufficio, nel periodo di interesse ispettivo, ha fronteggiato adeguatamente le sopravvenienze e ridotto l'arretrato nel settore penale complessivamente considerato.

In particolare, il Tribunale di Perugia ha mostrato la capacità di fronteggiare le sopravvenienze e di abbattere l'arretrato nell'area dei procedimenti dibattimentali di competenza del tribunale in composizione monocratica di primo grado, nell'area del tribunale del riesame e delle misure di prevenzione, nonché, tenendo conto del dato finale reale, dei procedimenti di Corte d'Assise.

Eccellenza di rendimento è da ritenersi, poi, quella raggiunta nel settore GIP/GUP nel quale, tra l'inizio e la fine del periodo di interesse ispettivo, la riduzione delle pendenze dei procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti" e nei confronti di "Ignoti" è stata particolarmente elevata.

Il numero delle sentenze penali di assoluzione depositate nel periodo di interesse ispettivo ha superato la soglia di 1/3 delle sentenze complessivamente depositate in tutte le aree diverse da quella della Corte di Assise, nella quale le sentenze di assoluzione sono state pari al 27,27%.

Nel segmento temporale 1.1.2017/31.12.2021, quanto ai risvolti economici connessi alla gestione di un Ufficio giudiziario, si segnala innanzitutto che le entrate sono state maggiori delle spese imputabili al Tribunale di Perugia.

In tale segmento temporale si è registrata una tendenza alla diminuzione delle spese di giustizia, tranne quelle per onorari dei difensori ammessi al patrocinio a spese dello Stato, il cui peso e la cui crescita sono sintomatici di un momento di maggiore difficoltà economica.

Le significative spese per il funzionamento e la gestione ordinaria dell'Ufficio scontano, poi, una complessa situazione logistica, data dalla dislocazione di uffici e archivi in più plessi distanti, alcuni dei quali in locazione passiva.

Con riferimento all'informatizzazione dell'Ufficio, si segnala che anomalie di rilievo nella tenuta dei registri si sono registrate nei settori penali del dibattimento e soprattutto del GIP/GUP, tanto da essere state oggetto di interventi correttivi di cui si riferisce nella relazione riservata; nel settore dei beni in sequestro, poi, il registro mod. 41 e il registro mod. 42 sono stati compiutamente informatizzati, con l'uso del SICP, rispettivamente solo dall'1.1.2021 e dall'1.1.2022.

Nel settore del dibattimento e soprattutto nel settore del GIP/GUP sono state riscontrate numerose false pendenze; nel settore del dibattimento sono state riscontrate

anche omesse annotazioni delle date degli adempimenti esecutivi successivi a provvedimento definitivo.

Con riferimento al settore penale, nel quale occorrerebbe anche adeguare gli strumenti informatici, si segnala che, per quanto accertato dalla delegazione ispettiva, le anomalie nella tenuta dei registri nel settore penale sono state oggetto di relazioni e progetti della Dirigenza, le unità di personale amministrativo addette hanno provveduto prevalentemente in autonomia ad acquisire le conoscenze necessarie per la gestione dei registri e i principali fattori che hanno influito sulle anomalie rilevate sono da attribuire, oltre alla mancata adeguata formazione del personale, alla continua movimentazione attuata per esigenze di riorganizzazione dei servizi conseguenti al pensionamento o al trasferimento di dipendenti e all'assegnazione di nuove unità; nel caso dell'uso del Sistema NT di cui *infra*, la formazione iniziale avrebbe riguardato poche unità di personale che avrebbero diffuso la conoscenza acquisita ad altri.

Con riferimento al PCT, invece, si segnala che in tutto il settore civile è emerso un diffuso e trasversale utilizzo della "Consolle" del magistrato e del deposito telematico dei provvedimenti e non sono state rilevate criticità.

È stato accertato, poi, anche un ampio utilizzo del sistema di notifiche e comunicazioni telematiche (SNT) presso tutte le postazioni operative assegnate alle unità addette alle cancellerie del settore penale, sistema per il quale non sono state evidenziate né accertate criticità diverse dal fatto, rappresentato dall'Ufficio, che frequentemente il sistema si blocca per l'eccessivo carico delle richieste di notifica e dal fatto che il monitoraggio della "*coda messaggi*" appare farraginoso. Maggiore efficienza ed economicità delle attività della cancelleria si sono ottenute con l'utilizzo della funzione di notifica da TIAP.

Tra le buone prassi indicate dal Capo dell'Ufficio, che possono avere contribuito e hanno verosimilmente contribuito ad accrescere l'efficienza del Tribunale, con una efficacia e una incidenza, tuttavia, non ponderabili, in concreto, con esattezza, è meritevole di autonoma segnalazione la buona prassi originata dalla convenzione sottoscritta nel febbraio 2019 con le Università di Perugia e di Firenze, la Regione Umbria e la Camera di Commercio di Perugia, con l'adesione al progetto del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Perugia e della Cassa di Risparmio di Perugia, per il progetto Giustizia Condivisa che prevede la mediazione delegata dal giudice (art. 5 del d. lgs. n. 28/2010), con avvio di un programma che tende a potenziare gli strumenti alternativi di definizione delle controversie, attraverso uno studio preventivo da parte del giudice, coadiuvato da borsisti universitari, che indicano alle parti le linee da seguire per il proficuo perseguimento di una mediazione dinanzi agli organi a ciò incaricati.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13. PREMESSA

Il Tribunale di Perugia 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 Perugia occupa l'intero edificio sito in Via Fiorenzo di Lorenzo nn. 22-24, che dal 28 ottobre 2016 è di proprietà del FIA italiano riservato "i3 - Patrimonio Italia", gestito dalla "INVIMIT SGR s.p.a.", società a partecipazione pubblica di cui unico socio è il Ministero delle Finanze.

Per l'uso di tale immobile l'Ufficio corrisponde all'ente proprietario una indennità di occupazione *sine titulo*, essendo scaduto il precedente contratto di locazione, pari ad euro 269.012,25 annui.

Lo stabile è lontano dagli altri uffici giudiziari e, in particolare, dal Tribunale Penale, con un conseguente sovraccarico economico e temporale sui servizi ausiliari, segnatamente il trasporto di fascicoli per le udienze, l'accompagnamento dei magistrati, il passaggio di atti e il prelievo dall'archivio, che peraltro dista 9 chilometri.

La sede dell'Ufficio ha una superficie complessiva di circa 2000 mq divisi su 5 piani, cui si aggiunge il piano terra, ma, da febbraio 2022, l'Ufficio Contabilità e l'Ufficio CIT sono stati dislocati al secondo piano nel prospiciente edificio in Piazza Partigiani 1, sede di alcuni uffici della Regione e del Provveditorato alle Opere Pubbliche.

L'edificio principale, realizzato nel secondo dopoguerra, presenta buone condizioni esterne, se si eccettuano gli infissi, evidentemente non sottoposti a manutenzione da tempo, così come, a dire del Procuratore della Repubblica, *"una manutenzione accurata andrebbe inoltre effettuata al tetto ed alle grondaie per via di alcune infiltrazioni d'acqua verificatesi all'interno dei locali"*.

Il suo interno presenta invece le caratteristiche negative legate alla vetustà anche progettuale dell'immobile e alla mancata manutenzione edile e impiantistica.

L'ingresso principale è dotato di un presidio curato da un servizio di vigilanza privata e di un servizio di portierato, pure affidato al personale di ditta esterna, per il controllo dell'accesso degli utenti.

Il piano terra è destinato agli uffici che hanno rapporti frequenti con l'utenza, anche non professionale (casellario, ricezione atti e dibattimento), mentre i piani superiori, dal primo al quinto, sono destinati alle segreterie penali, alla segreteria amministrativa, all'ufficio esecuzioni penali ed alla segreteria penale centralizzata.

L'articolazione in parola risponde alla necessità di distinguere gli spazi con accesso "libero" degli utenti dagli spazi il cui accesso necessita di una specifica autorizzazione, come avviene per l'accesso alle segreterie dei Sostituti procuratori.

Un secondo ingresso, posto al lato dell'edificio, che affaccia sull'ex carcere di Perugia, è utilizzato solo dai magistrati e dal personale amministrativo, ed è munito di un sistema di rilevazione automatica delle presenze. Di conseguenza, dopo l'orario di chiusura, dell'accesso principale su Via Fiorenzo di Lorenzo diventa l'unico.

L'edificio in discorso è composto da ambienti insufficienti per numero e superficie, al punto che, talvolta, le stanze ospitano anche quattro persone.

Gli arredi risultano un po' carenti, sia sul piano funzionale che su quello estetico.

L'edificio che ospita l'ufficio contabilità e intercettazioni (CIT), ubicato di fronte alla sede principale, è caratterizzato dalla presenza di ambienti e superfici adeguate, a norma di legge riguardo alla sicurezza ed alla salubrità ambientale.

Infine, la Sezione di Polizia giudiziaria dispone di una sede autonoma in via Mario Angeloni, a qualche chilometro di distanza dalla sede principale, occupando una porzione di un immobile di proprietà dell'INPS, con spazi sufficienti per il personale che vi lavora.

L'immobile è detenuto in forza di un contratto di locazione concluso tra INPDAP e Comune di Perugia il 27 settembre 2001 ed attualmente scaduto, tanto che per la sua occupazione senza titolo la Procura della Repubblica versa una indennità di euro 101.298,65 per anno, la cui determinazione è oggetto di una controversia attualmente in corso dinanzi il Giudice ordinario.

Nella sua relazione preliminare, il Procuratore della Repubblica ha sottolineato che *<<In merito alla inadeguatezza degli spazi a disposizione, va evidenziato che è in studio la progettazione del "Parco della Giustizia": un polo unico, sempre nel centro città, nel quale concentrare quasi tutti gli uffici giudiziari. Lo studio dell'opera, prevista dal Ministero al pari di altre cittadelle giudiziarie, ha trovato una forte accelerazione nel corso del 2021, e prevede il riuso del compendio demaniale costituito dall'ex carcere maschile e femminile posto proprio a lato della attuale Procura. Al momento sono in corso le fasi di valutazione delle effettive potenzialità degli edifici: l'Agenzia del Demanio ha da poco fornito il cronoprogramma generale relativo all'operazione ed ha valutato la compatibilità del complesso per l'uso giudiziario, acquisendo la valutazione della Soprintendenza ABAP, la*

valutazione urbanistica del Comune e le informazioni della Corte di Appello in ordine ai fabbisogni dei singoli uffici giudiziari. Si tratta ovviamente di un'opera di grande complessità ma si auspica, tenuto conto degli impegni acquisiti in tal senso dal Ministero, di avviare e concludere i lavori nell'arco di pochi anni>>.

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Una constatazione diretta ha permesso di rilevare che la dotazione degli arredi e dei beni strumentali di cui dispone l'Ufficio può dirsi appena sufficiente, poiché il mobilio si presenta nella gran parte vetusto e alcune scrivanie, per le loro dimensioni e per il loro stato di conservazione, non appaiono decorose.

La funzionalità degli arredi è in ogni caso compromessa dagli spazi angusti entro i quali deve muoversi il personale amministrativo e gli addetti della polizia giudiziaria presenti nelle segreterie penali.

Sul punto, il Procuratore della Repubblica ha precisato che *<<Nel corso dei cinque anni oggetto della verifica ispettiva sono stati acquistati tre nuovi studi, completi di scrivania, sedute e armadi e, sul finire del 2021, è stato acquistato un nuovo studio completo da assegnare al Sostituto procuratore che ha preso servizio nel mese di maggio 2022, oltre a n. 24 sedie per scrivanie, in modo da sostituirle a quelle maggiormente usurate>>.*

Gli arredi e i beni strumentali, non informatici, utilizzati nella nuova sede dell'Ufficio CIT e contabilità sono invece nuovi, al pari di quelli presenti nella sala ascolto destinata agli avvocati.

La pulizia e l'igiene nei locali della Procura è affidata dal 1° febbraio 2022 a una cooperativa, sulla scorta della "Convenzione Facility Management 4", attiva dalla stessa data per tutti gli uffici giudiziari di Perugia.

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Il Documento Valutazione Rischi relativo alla sede principale della Procura (Via F. Di Lorenzo 22-24) e al plesso ove opera la Polizia Giudiziaria (Via M. Angeloni 43-45) è stato redatto il 5 luglio 2016 e il 18 gennaio 2021, mentre RSPP è stato l'Ingegnere Sergio Fazzoli, sulla scorta di diversi incarichi, dal 2015 al 2020, e infine l'Ingegnere Federica Lunghi dal 2020 alla data ispettiva.

La riunione periodica con la partecipazione del RSPP e dei soggetti obbligatoriamente interessati dell'Ufficio, si è tenuta, riguardo al periodo di osservazione ispettiva, nelle seguenti date:

Anno	Data verbale	Protocollo
2017	29/11/2017	Prot. 221 Int. del 29/11/2017
2018	NULLA	
2019	07/05/2019	Prot. 113 Int del 30.5.2019
2020	NULLA	
2021	07/10/2021	Prot. 5478 del 27.11.2021

Con riferimento alla sorveglianza sanitaria, nel periodo di osservazione ispettiva si sono succeduti i medici dott. Ida Elena Sapia Ida Elena, dal 1° agosto 2016 al 1° agosto 2019, Federica Monotti dal 9 agosto 2019 al 28 febbraio 2020, e infine la predetta Ida Elena Sapia 1° marzo 2020 ad oggi.

A quanto emerge dalla documentazione acquisita, la formazione del personale addetto al primo soccorso può così riassumersi:

Anno	Data	Protocollo	Nominativi
2017	NULLA		
2018	NULLA		
2019	15/02/2019	Prot. 423/2019 del 25.01.2019	Miggiano S., Landini M., Sebastiani A.
2020	NULLA		
2021	NULLA		

La formazione del personale addetto alla prevenzione incendi ha invece avuto le seguenti cadenze temporali:

Anno	Data	Protocollo	Nominativi
2017	09/11/2017	206/2017 int.	Designazione incaricati
2018	NULLA		
2019	22, 25, 29 marzo	1106/2019 del 06.03.2019	Miggiano - Barnocchi - Berellini - Iacomino - Landini M. - Rosati - Sebastiani
2020	NULLA		
2021	NULLA		

Il corso di formazione per Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è stato svolto in favore di Gentili Sonia il 4 febbraio 2019, così come l'unica prova di

evacuazione nel periodo di osservazione ispettiva è stata effettuata il 3 dicembre 2021 (prot. n. 5883/21 del 16 dicembre 2021).

I referenti manutenzione presidi antincendio sono dal 19 febbraio 2021 i sig.ri Franco Palazzoni e Fausto Marioni.

L'attestazione di rinnovo periodico conformità antincendio è stata rilasciata dai VV.FF. di Perugia, prot. 7883/21 del 30 novembre 2017, con scadenza del 12 ottobre 2022.

Con riferimento alle misure sanitarie per fronteggiare l'emergenza pandemica, così si è espresso il Procuratore della Repubblica:

<<In ordine alle misure adottate in occasione e a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, questa Procura, sin dalle fasi 1 e 2 dell'emergenza, ha posto in essere ogni possibile misura in esecuzione dei decreti legge emanati nel 2020 e 2021, dei DPCM dello stesso periodo e della normativa secondaria, ivi compresi i decreti del Ministero della Salute e quelli del Ministero della Giustizia.

La Procura ha inoltre tenuto conto ed attuato le misure di contenimento e prevenzione del contagio anche imposte dalle Ordinanze regionali e dal documento di valutazione del rischio biologico redatto nel mese di giugno 2020 dal medico competente dott.ssa Ida Elena Sapia e valevole per tutti gli uffici giudiziari aventi sede a Perugia.

Nel periodo antecedente la campagna vaccinale (iniziata nel 2021), in occasione delle due ondate di diffusione del contagio, è stato innanzitutto necessario richiamare nei confronti di tutto il personale della Procura le essenziali regole volte a prevenire e contrastare il contagio negli ambienti di lavoro, alla luce delle disposizioni legislative e delle indicazioni fornite dalla ASL. In particolare è stato raccomandato di utilizzare mascherine e i presidi di sicurezza sempre, in ogni ambiente chiuso e aperto; di mantenere comunque la distanza di sicurezza nelle interlocuzioni in presenza; di ridurre al minimo la presenza nei luoghi comuni, privilegiando l'uso del telefono, qualora possibile; di evitare qualsiasi forma di assembramento, anche temporaneo; di evitare riunioni in presenza, privilegiando incontri on line, attraverso le piattaforme digitali a disposizione. Al contempo al personale amministrativo è stato indicato di poter proporre al dirigente forme di lavoro agile, da valutare per la loro concreta attuabilità e compatibilità con le esigenze di ufficio; di fornire la propria disponibilità al Procuratore e al Dirigente per svolgere la prestazione lavorativa in orario pomeridiano o comunque nelle forme di flessibilità consentite.

L'Ufficio ha provveduto ad acquistare tutti i presidi previsti dalla normativa emergenziale: gel disinfettante e mascherine (chirurgiche e FFP2), ma anche pannelli in plexiglass da installare nelle postazioni più a rischio di contatti ravvicinati tra persone. Sono state eseguite, inoltre, alcune sanificazioni dei locali interni alla Procura, alla Sezione della Polizia giudiziaria e della sala CIT a seguito di casi di positività al virus. Sono stati affissi, inoltre, gli avvisi del Ministero della Salute riguardanti le misure di prevenzione dal virus.

Sono stati emanati provvedimenti per contingentare l'accesso dell'utenza e per limitare la presenza dei Sostituti in ufficio, con norme apposite per il turno d'urgenza; allo stesso modo è stata creata una forma di rotazione di alcune unità di personale tra le ore mattutine e quelle pomeridiane, per ridurre la presenza contemporanea in alcune stanze; così anche è stata prevista una ridotta attività e presenza in ufficio dei Vice Procuratori Onorari.

È stata estesa a tutto il personale amministrativo la possibilità di collegarsi da casa per svolgere attività formativa sulla piattaforma e-learning del Ministero.

Nel 2020, nella prima fase emergenziale, sono state accordate ad alcune unità di personale amministrativo programmi di lavoro agile, durati in ogni caso pochi mesi. Dai primi mesi del 2021, iniziata la campagna vaccinale, gran parte del personale della Procura ha provveduto a vaccinarsi>>.

All'accesso ispettivo, è stata effettivamente riscontrata l'osservanza delle misure di tutela della salute (utilizzo di mascherine, gel, disinfettanti, etc.).

Non sono state rinvenute barriere architettoniche per l'accesso all'immobile.

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica ha riferito quanto segue: <<Per quanto riguarda la segreteria amministrativa, tutto ciò che costituisce trattamento del dato personale è oggetto di particolari cautele: la documentazione relativa ai fascicoli personali di magistrati e personale amministrativo è custodita in armadi chiusi a chiave e consultabile solo previa autorizzazione. In caso di "dati sensibili" il livello di riservatezza è rafforzato: le schede sanitarie redatte dal medico competente sono ad esempio custodite in busta chiusa e sigillata. Rigorosa la politica di accesso a qualunque banca dati: le credenziali sono assegnate agli utenti solo previa autorizzazione del capo dell'ufficio e/o dal dirigente amministrativo, ferme restando le prerogative di cui all'art. 46 e 47 D. LGS 30 giugno 2003, n. 196. La riservatezza dei dati personali è altresì garantita anche nei confronti dell'utenza, professionale e non, che accede alla Procura. In questo caso il sistema di prenotazione degli appuntamenti per chiedere copia o visione di atti processuali o certificati consente di far accedere una persona alla volta e in orari scaglionati agli uffici posti al piano terra, garantendo il controllo della riservatezza di ciascun utente rispetto agli altri utenti. L'accesso degli utenti, professionali e non, ai piani superiori – i piani, come detto, occupati dalle segreterie dei singoli magistrati – è sotto il controllo della vigilanza armata posta all'ingresso del compendio, che assicura l'avvenuta autorizzazione ad accedere. In ordine alle misure adottate per regolare gli accessi uffici si rimanda, per ulteriori dettagli, al successivo paragrafo inerente i "sistemi di sicurezza e di controllo in accesso". Circa, invece, le misure di tutela della riservatezza dei dati giudiziari o sensibili in materia di

intercettazioni, si rimanda ai dettagli descritti al capitolo riguardante le "Intercettazioni telefoniche">>.

Ciò premesso, da quanto è stato constatato in corso di verifica nell'Ufficio la normativa in materia di sicurezza nel trattamento dei dati è pienamente osservata.

La documentazione relativa ai fascicoli personali dei magistrati è custodita nella stanza del Procuratore della Repubblica al II piano della sede principale del Procura, mentre i fascicoli del personale amministrativo sono custoditi in armadi chiusi a chiave presso la stanza della segreteria amministrativa sita sempre a II piano. Essi sono consultabili solo previa autorizzazione.

Per i "dati sensibili" viene osservato un livello di riservatezza di grado superiore: le schede sanitarie redatte dal medico competente sono custodite in busta chiusa e sigillata.

La politica di accesso a qualunque banca dati è rigorosamente osservata: le credenziali sono assegnate agli utenti solo previa autorizzazione del Capo dell'ufficio e/o dal Dirigente amministrativo, fermo restando le prerogative e le misure disposte dalle norme di legge nazionale. La riservatezza dei dati personali è altresì garantita anche nei confronti dell'utenza, professionale e no, che accede agli Uffici di Procura.

È stato adottato, durante la situazione pandemica, il sistema di prenotazione degli appuntamenti per chiedere copia o visione di atti processuali o certificati, e tale sistema consente di far accedere una persona alla volta e in orari scaglionati agli uffici posti al piano terra.

Anche in un'ottica di tutela della riservatezza dei dati giudiziari o sensibili in materia di intercettazioni, da febbraio 2022 gli uffici CIT e l'ufficio contabilità sono stati dislocati al secondo piano nel prospiciente edificio in Piazza Partigiani n. 1, sede di alcuni Uffici della Regione e del Provveditorato alle Opere Pubbliche.

Quanto ai temi relativi alla riservatezza e alla sicurezza della nuova sede del CIT si rinvia alla relazione riservata.

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Alla data dell'1.1.2022, la Procura della Repubblica di Perugia ha in dotazione le seguenti autovetture, custodite nell'autorimessa dell'edificio che ospita la Procura:

1. Fiat Doblò, tg DJ 867 GJ;
2. Fiat Punto tg DH 089 HX;
3. Fiat Bravo tg DY 058 ZS;
4. Alfa Romeo Stelvio tg GC088FP.

Nel periodo precedente, ha avuto in dotazione, dal 20.04.2015 al 18.12.2019, l'autovettura Subaru Outback 3.6 targata ED 219 YV.

È in uso il sistema informatico "Gestione Servizio Automezzi" - SIAMM, annotato in modo completo in tutte le sue parti; è stata formata una raccolta dei fogli di viaggio stampati dal SIAMM, con l'indicazione dei percorsi compiuti giornalmente, i chilometri effettuati e l'apposizione della firma del conducente.

L'utilizzo del mezzo è apparso conforme alla normativa vigente e alle circolari ministeriali emanate in materia. Dall'esame dell'elenco dei viaggi effettuati fuori circondario e fuori distretto (complessivamente n. 245) emerge che 234 viaggi sono stati effettuati per ragioni di sicurezza di magistrati destinatari di misure di protezione (prospetto P1b.1); i rimanenti per ragioni di servizio, soprattutto per il trasporto di atti presso altri Uffici (DNA, Uffici giudiziari di Roma).

Non risultava emesso il piano di utilizzo degli automezzi (circolari ministeriali n. 02446/15/ED del 2.3.2002 e n. 14160 del 21.11.2002), che è stato predisposto nel corso della verifica.

Per l'acquisto del carburante, sono utilizzati i buoni benzina, forniti dalla Procura Generale della Repubblica, e per la gestione del servizio viene utilizzato un supporto informatico di comodo, ove sono stati annotati i buoni benzina consegnati e utilizzati.

La maggior parte delle spese sostenute per l'esercizio delle auto di servizio, comprese tassa di circolazione dell'autovettura e spese di revisione, è stata pagata dal funzionario delegato presso la Procura Generale di Perugia, al quale l'Ufficio trasmette le fatture. La contabilità della gestione delle spese riguardanti l'uso e la manutenzione dell'auto è stata tenuta con il sistema Sicoge e, di recente, con il nuovo applicativo Init.

Dalle fatture visionate è stato rilevato che, nei casi di manutenzione e riparazione delle auto, è stata apposta sui documenti contabili la prescritta autorizzazione al pagamento.

Secondo quanto riferito, nel periodo ispettivo, le autovetture di servizio non sono rimaste coinvolte in incidenti.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

In relazione alle convenzioni stipulate dall'Ufficio per il miglior funzionamento dei servizi e per l'acquisizione di personale in ausilio alle segreterie, il Procuratore di Perugia ha riferito quanto segue:

<<Da menzionare innanzitutto la convenzione con la FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO per il Progetto "Digitalizzazione dei fascicoli penali avvalendosi del sistema TIAP", con inizio finanziamento nell'anno 2012 (prot. 1892/2012 - 2000/2012) e fine

finanziamento nell'anno 2018 (31.08.2018 – prot. 2869); la ditta incaricata a svolgere l'attività di digitalizzazione è stata la PLAYPC – dal 2015 al 2018 – Prot. 2275/2017.

In secondo luogo, la convenzione con la REGIONE UMBRIA - Umbria Digitale, per il progetto "Digitalizzazione procedimenti Procure e Corte D'Appello", sottoscritta da Regione Umbria – Corte di Appello Perugia – Procura Generale Perugia il 24.7.2017. In questo caso la digitalizzazione degli atti è eseguita da n. 1 addetto a partire dal 14.03.2018.

Nel periodo di osservazione ispettiva va annoverata anche la convenzione con l'ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI SEZ. PERUGIA, in base alla quale è prevista la scansione degli atti – TIAP, con inizio attività 17.12.2018 (Prot. 7228/18 del 13.12.2018 – Prot. 638/19 integrazione – prot. 816/19) e termine il 24.10.2019.

Ancora, nello stesso quinquennio oggetto di verifica ispettiva vanno menzionata la convenzione con il locale ORDINE AVVOCATI, per lo svolgimento dell'attività di ricezione atti e servizio copie tramite sistema digitale TIAP – prot. 3349/18. Così anche per consentire l'accesso in ufficio agli Avvocati con badge – prot. 3878/18 – 4959/18. Poi anche per la collaborazione di due unità in ausilio alla Procura – Richiesta prot. 2597/19. Infine, il Protocollo di Intesa per la corretta gestione del Portale Deposito Atti Penali – prot. 3260/2020>>.

Alla data dell'accesso ispettivo, sono state effettivamente riscontrate le Convenzioni di sopra indicate.

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

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 23 dicembre 2014 n. 190, art. 1, comma 526, le spese obbligatorie di cui all'art. 1 della Legge 24 aprile 1941 n. 392 sono state trasferite al Ministero della Giustizia. Quindi, con il regolamento emanato con il D.P.R. 18 agosto 2015 n. 133, è stata istituita, per ogni circondario, la Conferenza Permanente in sostituzione della Commissione di Manutenzione e sono stati previsti i componenti (capi degli uffici giudiziari e dirigenti amministrativi) ed i relativi compiti.

Anche presso il Circondario di Perugia è stata quindi istituita la Conferenza Permanente, composta dal Presidente del Tribunale, dal Procuratore della Repubblica e dal Dirigente Amministrativo del Tribunale.

L'attività della Conferenza Permanente non ha registrato nel periodo ispettivo andamenti anomali o gravi ritardi e nel quinquennio la stessa si è pronunciata nell'interesse della Procura della Repubblica nelle riunioni elencate di seguito:

Conferenza permanente anno 2017		
DATA	PROT.	OGGETTO
17.01	250/2017	Verbale del 13.1.17 – affidamento servizio pulizia uffici giudiziari fino 30.6.17 – subentro ministero
4.2	680/17	Verbale 1.2.17 - esame richieste di lavori di manutenzione – approvazione preventivi
21.2	1043/17	Verbale del 15.2.2017 – esame preventivi approvazione- per lavori relativi ad immobili della Procura generale
13.03	1612/17	Verbale del 6.3.2017 – esame delle richieste preventivi e consuntivi- varie ed eventuali
22.4	2628/2017	Verbale 12.4.2017 – aggiudicazione nuova gara per servizi di custodia uffici giudiziari – autorizzazione pompa di calore Procuratore
19.5	3098/17	Verbale 8.5.2017 - esigenze allocative della Procura della Repubblica di Perugia- nota Ministero x Ipotesi di ricollocazione degli uffici g. di Perugia all'ex Casa Circondariale
28-6	4216/2017	Verbale del 28.06- liquidazione indennità primo semestre soc. Invimit; servizio vigilanza uffici giudiziari giugno 2017
7.7	4435/2017	Verbale 7.7.2017 – ord. Giorno: approvazione preventivi e consuntivi- esame varie ed eventuali
11.9	5634/2017	Verbale 6.9.2017- approv. preventivi RM antincendio; richiesta Procura Perugia per ampliamento archivio robotizzato; sospensione canone locazione per l'immobile in uso per inadempimenti della soc. proprietaria. Varie ed eventuali
5.10	6299/2017	Verbale 5.10.2017- approv. Servizi di ausiliario per uffici di Perugia
13.11	7299/2017	Verbale 8.11.2017- disposizioni in relazione alla sicurezza degli uffici giud., vigilanza armata; autorizzazione di sostituzione del portone di ingresso della Procura; convenzione per trasporto fascicoli tra gli uffici giud.; distributori automatici richiesta di autorizzazione per la collocazione in ufficio

30.11	7911/2017	Verbale 27.11.2017 - servizio vigilanza - approvazione preventivi; richiesta Procura di 2 persone di sesso diverso per il servizio di vigilanza
20.12	8728/2017	Verbale 14.12.17- interventi di edilizia giudiziaria-approvazione lavori

Conferenza permanente anno 2018

DATA	PROT.	OGGETTO
10/4	1957/2018	Verbale del 26.03.2018 Richiesta fondi al Ministero per gestione archivio Balanzano
16.05	3440/18	Verbale 7.05.2018 Risposta Ministero in relazione alla richiesta fondi per archivio Balanzano
16.06	3813/18	Verbale del 28.05.2018 Richiesta spazi da adibire a sala intercettazioni
19.07	4426/18	Verbale del 12.07.2018 Richiesta alla INVIMIT di climatizzazione del 1 e 2 piano dell'edificio; comunicazione, per l'approvazione, della sottoscrizione del protocollo di intesa con Ordine Avvocati per scansione atti processuali.
05.09	5124/18	Verbale 24.08.2018 Richiesta completamento climatizzazione locali Procura e risoluzione del problema dell'inadeguatezza degli spazi
17.10	6006/18	Verbale 9.10.2018 Richiesta utilizzo scaffalature esistenti in via delle Streghe e collocazione a Balanzano
21.11	6767/18	Verbale 15.11.2018 Esame lavori di manutenzione per archivio di Balanzano
12.12	7388/18	Verbale 13.12.2018 Approvazione preventivi e consuntivi; approvazione oneri condominiali di via Angeloni-esame varie ed eventuali.

Conferenza permanente anno 2019

DATA	PROT.	OGGETTO
8/2	676/2019	Verbale del 31.01.2019 Approvazione canone II sem. 2018 edificio F. di Lorenzo; sollecito al Ministero per locali CIT
17/09	4216/2019	Verbale del 6/9/2019 Richiesta convenzione da parte del Provveditorato OO.PP.; Ric. Autor. tinteggiatura locali Procura; ratifica spesa per installazione telecamere;

24/10	4985/2019	Verbale dell'11/10/2019 Stato dei lavori di ristrutturazione dell'immobile da adibire a CIT; comunicazione x contenzioso con INPS per canone locali via M. Angeloni
16/11	5451/2019	Verbale del 7/11/2019 Autorizzazione acquisto materiale per tinteggiatura
23.12	6178/2019	Verbale del 5.12.2019 Richiesta n.o. uso cavedi gestiti da Umbria Digitale per fibra ottica; richiesta sopralluogo x infiltrazione acqua piovana

Conferenza permanente anno 2020

DATA	PROT.	OGGETTO
08.02	679/2020	Verbale del 13.2.2020 Richiesta autorizzazione x sostituzione n.2 serrature; Nota per canone di locazione via F. di Lorenzo e canone locazione via M. Angeloni – Oneri condominiali Via M. Angeloni;
06.03	1274/2020	Verbale 5.3.2020 Decisione di dotare di barriere visive protettive tutti gli sportelli aperti al pubblico, degli uffici;
25.06	3020/2020	Verbale dell'11.06.2020 Richiesta ratifica sanificazione per edificio Procura in via M. Angeloni
11.12	4265/2020	Verbale del 17.09.2020 Nota relativa alla richiesta dell'INPS di pagamento del saldo per canone di locazione; nota con cui si trasmette il progetto di ristrutturazione dell'immobile di proprietà del Provveditorato interregionale alle OO.PP di Toscana, Umbria e Marche
17.12	5838/2020	Verbale del 17.12.2020 Nota per ratifica spesa per sanificazioni ambienti; Trasmissione della nota dell'Avvocatura dello Stato relativa alla pendenza INPS/Ministero Giustizia

Conferenza permanente 2021

DATA	PROT.	OGGETTO
25.03	1333/2021	Verbale del 16.2.2021 Richiesta autorizzazione al pagamento all'INPS, quale proprietario degli immobili siti in Via M. Angeloni, degli oneri condominiali relativi all'anno 2019; Nota per interventi di edilizia giudiziaria – programmazione triennale 2022-2024; Richiesta autorizzazione alla spesa per canone locazione di Via Fiorenzo di Lorenzo, 22-24 per il secondo semestre 2020; Nota Comune di Perugia in data 16.01.2021 – convenzione quadro
06.05	1971/2021	Verbale del 21.04.2021 Autorizzazione acquisto barriera di legno per dibattito e barriere in plexiglass ed altro

10/07	3108/2021	Verbale del 5.07.2021 Richiesta approvazione preventivi di spesa per interventi di revisione, collaudo e fornitura nuovi estintori per le sedi della Procura e della Polizia Giudiziaria;
15/10	4696/2021	Verbale del 16.09.2021 Segnalazione fermo macchina refrigerante e preventivo di spesa per riparazione macchinario; richiesta relativa alla realizzazione della cablatura della nuova sede CIT; Richiesta urgente di autorizzazione all'acquisto di n.3 telecomandi presso la ditta UMATIC
14.12	5758/2021	Verbale del 18.11.2021 Valutazione ed eventuale autorizzazione pagamento canone locazione immobile Via M. Angeloni, di proprietà dell'Inps, sede della sezione di PG e della sala CIT, per l'anno 2021; Richiesta spostamento 2 armadi-casseforti;
2/2/2022	692/2022	Verbale del 16.12.2021 Richiesta autorizzazione pagamento oneri cond.li INPS 2020; Avvenuta consegna immobile sede CIT

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.

Con specifico riferimento al funzionamento della Procura della Repubblica di Perugia, i rappresentanti dell'Avvocatura, evidenziato che il rapporto con quell'Ufficio è scandito da periodici incontri, culminati anche nella sottoscrizione di protocollo, hanno fatto rilevare che, durante la pandemia da Covid-19, si sono verificati problemi di accesso agli uffici, in seguito superati, al punto che, nel giugno 2022, l'organizzazione degli accessi era tornata ottimale.

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

15.1. MAGISTRATI

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel periodo in esame (31 dicembre 2017 – 31 dicembre 2021) hanno svolto le funzioni di Capo dell'Ufficio i magistrati: 1) De Ficchy Luigi dal 20 aprile 2015 al 1°giugno

2019; 2) Petrazzini Giuseppe, Reggente dal 2 giugno 2019 al 28 giugno 2020; 3) Cantone Raffaele dal 29 giugno 2020.

15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica del personale di magistratura prevede complessivamente n. 14 posti: il Procuratore della Repubblica, il Procuratore Aggiunto e n. 12 Sostituti Procuratore, mentre vi è stato applicato il dottor Andrea Claudiani dal 15 febbraio al 15 maggio 2021.

A data ispettiva risulta una vacanza di organico.

I magistrati alternatisi nella sede, nel periodo di interesse ispettivo, sono: - Cicchella Claudio (fino al 3.9.2017); D'Onofrio Carmen (fino al 15.11.2020); De Ficchy Luigi (fino al 1.6.2019); Duchini Antonella (fino al 30.08.2018); Manuali Valentina (fino al 30.06.2020).

La scopertura media dell'organico è del 5 %.

I magistrati onorari previsti in pianta organica sono n. 16, mentre quelli in servizio sono n. 14.

I magistrati togati hanno totalizzato complessivamente n. 925 giorni di assenze extraferiali per l'intero periodo di interesse ispettivo, con una incidenza pro-capite di n. 66 giorni (925:14).

Rispetto ai dati rilevati nella precedente data ispettiva (1/10/2016) non si registrano variazioni delle piante organiche dei magistrati togati ed onorari.

Si riporta il prospetto della composizione della pianta organica dell'Ufficio, del personale in effettivo servizio e dei magistrati in tramutazione nel quinquennio.

MAGISTRATO	In servizio nella sede (nel periodo verificato)		Dati di Servizio	
	dal	al	Ultima funzione svolta	NOTE
ABBRIITI PAOLO	01/01/2017	31/12/2021	SOST. PROCURATORE	
ADRAGNA MICHELE	01/01/2017	06/08/2018	SOST. PROCURATORE	
BETTINI FRANCO	11/05/2021	31/12/2021	SOST. PROCURATORE	
CANTONE RAFFAELE	29/06/2020	31/12/2021	PROCURATORE	

CASUCCI MASSIMO	01/01/2017	31/12/2021	SOST. PROCURATORE	
CICCHELLA CLAUDIO	01/01/2017	03/09/2017	SOST. PROCURATORE	
CICORIA TULLIO	08/04/2019	31/12/2021	SOST. PROCURATORE	
COMODI MANUELA	01/01/2017	31/12/2021	SOST. PROCURATORE	
DE FICCHY LUIGI	01/01/2017	01/06/2019	PROCURATORE	
D'ONOFRIO CARMEN	01/01/2017	15/11/2020	SOST. PROCURATORE	
DUCHINI ANTONELLA	01/01/2017	30/08/2018	PROCURATORE AGGIUNTO	
FORMISANO MARIO	01/01/2017	31/12/2021	SOST. PROCURATORE	
GRECO ANNAMARIA	01/01/2017	31/12/2021	SOST. PROCURATORE	
IANNARONE GENNARO	01/08/2018	31/12/2021	SOST. PROCURATORE	
MANUALI VALENTINA	01/01/2017	30/06/2020	SOST. PROCURATORE	
MILIANI GEMMA	01/01/2017	31/12/2021	SOST. PROCURATORE	
MOCETTI GIANPAOLO	16/03/2020	31/12/2021	SOST. PROCURATORE	
PETRAZZINI GIUSEPPE	01/01/2017	11/12/2019	SOST. PROCURATORE	PROCURATORE F.F. DAL 02/06/2019 AL 28/06/2020
	12/12/2019	31/12/2021	PROCURATORE AGGIUNTO	PROCURATORE F.F. DAL 02/06/2019 AL 28/06/2020
PUCCI MARA	01/01/2017	31/12/2021	SOST. PROCURATORE	
REALE LAURA	06/11/2017	31/12/2021	SOST. PROCURATORE	

15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Sulla scorta del progetto organizzativo vigente, l'attuale organizzazione dell'Ufficio in verifica può essere delineata, muovendo dalla considerazione che la stessa è improntata ai principi della reciproca collaborazione, dello scambio informativo, dell'interlocuzione, della condivisione delle informazioni e della concertazione preventiva nei rapporti tra i magistrati dell'Ufficio.

I compiti riservati al Procuratore della Repubblica, al Procuratore Aggiunto e quelli delegati a quest'ultimo o ad altri magistrati sono indicati e dettagliati nel Progetto Organizzativo prot. int. n. 97/2021 del 6 aprile 2021 e nei successivi provvedimenti di sua modifica o integrazione.

In ordine alle misure adottate per il corretto e uniforme esercizio dell'azione penale, è previsto che con cadenza mensile si svolgano riunioni con i Procuratori del Distretto.

Anche riguardo alla struttura dell'Ufficio, all'assetto organizzativo ed ai compiti assegnati ai gruppi di lavoro, si rimanda alle regole dettate nel citato Progetto Organizzativo del 6 aprile 2021 e nei successivi provvedimenti di sua modifica o integrazione.

I progetti organizzativi dell'Ufficio e le modifiche intervenute nel periodo di interesse ispettivo sono i seguenti:

	DATA	Prot.	OGGETTO	Data inoltro CSM
1	14/04/2016	n. 89/2016	progetto organizzativo dott. De Ficchy	14.04.2016 al CSM con prot. 1047/16
2	20/06/2018	n. 158/2018	modifiche al progetto organizzativo prot. 89/2016	20/06/2018 prot. 3862/20218
3	03/10/2018	n. 247/2018 int.	provvedimento di assegnazione ai gruppi di lavoro	03/10/2018 al CSM con prot. 5617/2018
4	05/11/2018	n. 282/2018	Progetto org. modificato per la vacanza del posto di Procuratore aggiunto	05.11.2018 al CSM con prot. 6451/18
5	05/11/2018	n. 3630/2019	Modifiche urgenti al Progetto Org. vigente della Procura della Repubblica di Perugia	5.11.2018 al Presidente C.A. e P.G. sede
6	08/08/2019	n. 166/19 int.	Disposizioni conseguenti all'entrata in vigore della L. 16/20219	Ai Sostituti Procuratori sede
7	25/01/2020	n. 470/2020	Procura della Repubblica di Perugia provvedimento provvisorio in materia di assegnazione dei fascicoli di futura iscrizione	25/01/2020 al Presidente C.A. e P.G. sede
8	28/03/2020	n. 58/2020 int.	Disposizioni in tema di modifiche urgenti al programma organizzativo	28/03/2020 al Presidente C.A. e P.G. sede

9	13/06/2020	n. 117/2020 int.	Disposizioni in tema di modifiche urgenti al programma organizzativo	16/06/2020 al Presidente C.A. e P.G. sede con prot. 2859/2020
10	29/09/2020	n. 188/2020 int.	Direttiva in materia di intercettazioni	30/09/2020 al Presidente C.A. e P.G. sede con prot. 4592/2020
11	13/07/2020	n. 132/2020 int.	Variazione urgente del progetto organizzativo	20/07/2020 al Presidente Corte di Appello e Procuratore Generale- prot. 3434/2020
12	06/04/2021	n. 97/2021 int.	Progetto organizzativo dr. Cantone	21/04/2021 al Presidente C.A. e P.G. sede
13	09/06/2021	n. 209/2021 int.	Perequazione dei ruoli	Dirigente e Magistrati Ufficio
14	14/09/2021	n. 296/2021 int.	Perequazione dei ruoli dei Sostituti e modifica temporanea dei criteri di assegnazione dei fascicoli dell'area fasce deboli (gruppo IV)	14/09/2021 al Presidente C.A. e P.G. sede con prot. 4057/2021
15	06/06/2021	n. 398/2021 int.	Entrata in vigore del d.lgs 8.11.2021, n. 188	06/12/2021 al Presidente C.A. e P.G. sede con prot. 56399/2021
16	06/06/2021	n. 5633/2021	Direttiva finalizzata all'attuazione dell'art. 5 d.lgs 20 gennaio 2006, n. 106, come modificato dall'art. 3 del d.lgs 8.11.2021, n. 188	06/12/2021 al Presidente C.A., P.G. e Pres. Ordine Avv. Perugia
17	10/01/2022	N. 5/2022 int.	Modifica del progetto organizzativo vigente n. 97/2021 (modifica della riserva di assegnazione al Procuratore)	31/01/2022 al Presidente C.A., P.G. sede

15.1.4. Assegnazione degli affari

I criteri di assegnazione degli affari e di ripartizione interna delle competenze emergono con chiarezza dal richiamato programma organizzativo del 6 aprile 2021.

Da quell'atto si evince, infatti, che al Procuratore competono:

- i procedimenti di competenza dell'Ufficio ai sensi dell'art. 11 c.p.p., siano essi iscritti a mod. 21 o a mod. 45; il procuratore può valutare se assegnare, attraverso un criterio automatico, il fascicolo ad un singolo sostituto o se prevedere, con adeguata motivazione e con il rispetto dei criteri indicati nella parte III, alla co-assegnazione con un sostituto;
- i procedimenti iscritti per delitto previsto dall'art. 2 legge n. 17/82 in materia di associazioni segrete;

- i procedimenti a carico degli Agenti e degli Ufficiali di P.G. appartenenti alla Polizia di Stato, ai Carabinieri, alla Guardia di Finanza, alla Polizia Penitenziaria e alle Polizie Locali, per reati commessi nell'esercizio delle loro funzioni;
- i procedimenti seriali a carico di ignoti definibili ai sensi degli artt. 415 comma 4 c.p.p. e 107 bis disp. att. c.p.p.;
- i fascicoli iscritti a mod. 45 riguardanti richieste di autorizzazioni allo svolgimento di intercettazioni preventive;
- i fascicoli iscritti a mod. 45 contenenti esposti e denunce inviate in modo irruotale a mezzo posta elettronica, anche certificata (v. infra Parte III).
- i fascicoli iscritti a mod. 46 (registro degli anonimi.)

Così come richiesto dalla Circolare (art. 4), in relazione alla natura "medio- piccola" dell'Ufficio, al Procuratore sono assegnati, nella quota del 25% rispetto all'assegnazione dei Sostituti, i procedimenti sia iscritti per reati rientranti nella competenza degli Affari semplici sia quelli rientranti nell'area dei cd "reati restanti".

Il Procuratore può anche autoassegnarsi i fascicoli o procedere ad assegnazione a sé stesso con contestuale co-assegnazione ad un procuratore Aggiunto o ad un sostituto, con i criteri e le modalità specificamente indicate.

Il Procuratore Aggiunto è assegnatario dei fascicoli di competenza della Direzione distrettuale antimafia e terrorismo in misura identica a quella degli altri Sostituti designati, nella misura del 50% rispetto agli altri colleghi, relativamente ai procedimenti del gruppo reati contro la pubblica amministrazione e nella misura del 25% dei reati restanti.

Infine, i Sostituti sono inseriti nei seguenti gruppi di lavoro specialistico:

- il primo riunisce le competenze distrettuali in materia di contrasto alla criminalità organizzata e al terrorismo, con limitate ulteriori attribuzioni solo di alcune fattispecie delittuose;
- il secondo riguarda i reati contro l'amministrazione pubblica, riconducendo in essi anche i reati urbanistici e quelli relativi alla protezione dei beni culturali;
- il terzo ha ad oggetto i reati in materia di criminalità di impresa, aggiungendo, quindi, alle fattispecie tipiche dei delitti di criminalità economica quelle commesse nell'esercizio delle attività imprenditoriali;
- il quarto gruppo si occupa dei reati in materia di fasce deboli;
- un quinto si riferisce, infine, all'esecuzione penale.

Ai gruppi specialistici si aggiungono gli "Affari semplici", la cui competenza è estesa ad ulteriori fattispecie di non difficile definizione, e quello concernente i "Reati di competenza del giudice di Pace", articolazioni che vedono un minore coinvolgimento dei Sostituti, in quanto la gestione dei procedimenti di competenza è attribuita, in tutto

o in parte, all'ufficio di diretta collaborazione del Procuratore e gestita anche attraverso l'apporto dei vice procuratori onorari.

Infine, residua un'area che appare definibile come quella dei "reati restanti", ove confluiscono tutti i reati non rientranti nei gruppi precedenti, attribuiti a tutti i Sostituti, al Procuratore e al Procuratore Aggiunto, il cui coordinatore è quest'ultimo, che deve individuare specifici sottogruppi (ad esempio, con riferimento ai reati in materia di stupefacenti o di reati predatori) o, comunque, protocolli investigativi mirati per occuparsi di alcune manifestazioni criminali, ritenute (anche di volta in volta) meritevoli di attenzione.

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

Come detto, nella pianta organica della Procura della Repubblica di Perugia sono previsti n. 16 posti di Vice Procuratori Onorari, di cui n. 14 coperti a data ispettiva.

In relazione ai criteri di utilizzo dei magistrati onorari presso l'Ufficio, si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica:

<<I V.P.O. svolgono le funzioni ed i compiti di cui agli articoli 16 e 17 del d.lgs n. 16 del 2017 e garantiscono l'impegno richiesto dall'ufficio, sia pure nella misura complessivamente non superiore a due giorni settimanali o a tre giorni a seconda del regime di cui all'art. 31 del d.lgs n. 116 già citato.

In base alle indicazioni della Parte II del menzionato Progetto Organizzativo, si occupano dei reati degli "Affari semplici" e dei "Reati di competenza del Giudice di Pace", assicurando, se ritenuto necessario o opportuno, a turno la presenza in ufficio giornaliera.

Svolgono, inoltre, secondo un turno predisposto dal Procuratore Aggiunto, le funzioni del Pubblico Ministero in udienza presso il Giudice di Pace e presso il Tribunale monocratico.

Con provvedimenti autonomi vengono, infine, determinati i criteri per il pagamento delle indennità nel rispetto delle previsioni degli articoli 23 e 31 del d.lgs n. 116 del 2017>>.

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Presso la Procura della Repubblica di Perugia è prevista, in pianta organica, la figura del Dirigente Amministrativo, che, alla data d'accesso ispettivo, è il dottor Alessandro Marchionni, mentre nel quinquennio si sono succeduti:

1) Valeria Pini fino al 30 giugno 2017, reggente dal 1° luglio 2017 al 30 settembre 2017;

- 2) Lucia Izzo dal 20 febbraio 2019 al 23 agosto 2020;
 3) il predetto Alessandro Marchionni, reggente dal 6 ottobre 2020 al 1° marzo 2021 e titolare dal 2 marzo 2021.

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

L'attuale pianta organica del personale amministrativo della Procura della Repubblica di Perugia prevede la presenza di n. 67 unità.

Alla data ispettiva il personale amministrativo effettivamente in servizio era di n. 56 unità, cui si aggiungono n. 3 unità in soprannumero, appartenenti alla medesima amministrazione, e una centralinista ipovedente non prevista in organico.

La composizione della pianta organica, la copertura dei posti e la percentuale di copertura, alla data del 31 dicembre 2021, sono riportate nella tabella seguente.

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI 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	%	
Dirigente	1	1					1	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	4	-				-	-	-	0,0%	-	0,0%	
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		4				4	-					
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S												
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	8	7					7	-	1	12,5%	- 1	-12,5%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-	-				-	-	-	NC	-	
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	12	11					11	1	1	8,3%	- 1	-8,3%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	14	7					7	1	1	7,1%	- 1	-7,1%

Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		6				6	-					
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	3	-	1			-	-	2	66,7%	-	3	-100,0%
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	1	1				1	-	-	0,0%	-	-	0,0%
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									NC			
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1		10	-	2		12	-					
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1	10	-	-			-	-	-	0,0%		2	20,0%
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	6	4	-			4	-	2	33,3%	-	2	-33,3%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	8	5	-			5	-	3	37,5%	-	3	-37,5%
Altre figure (centralinista)	-	-	-	1		1	-	-	NC		1	NC
Altre figure (esecutore amministrativo)	-	-	-			-	-	-	NC		-	
Altre figure (addetto al servizio di custodia/vig)	-	-	-			-	-	-	NC		-	
TOTALE	67	56	1	3	-	59	2	10	14,9%	-	8	-11,9%
Percentuale in part-time							3,4%					
Stagisti/tirocinanti in servizio						9						

L'indice di scopertura tra le unità previste in pianta organica (n. 67) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 3), è pari all'11,9%.

In particolare, le percentuali di vacanza sono così distribuite: Funzionari -12,5%; Cancellieri -8,3% (il 4 aprile 2022 è stata completata la pianta organica con l'ingresso dell'ultima unità prevista); Assistenti giudiziari -7,1%, percentuale destinata ad aumentare a causa dei pensionamenti previsti per il 2022; Assistenti informatici -100%; Conducenti automezzi - 33%, percentuale destinata ad aumentare a causa di un trasferimento con mobilità nazionale con decorrenza dal 7 giugno 2022 e di un pensionamento previsto per ottobre 2022; Ausiliari -37,5%.

Le unità di personale in regime di part-time rappresentano il 3,4% del totale.

Il rapporto unità amministrative/magistrati esprime un indice pari a 4,9 cioè la pianta organica prevede quasi 5 unità di personale per ogni magistrato; tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione solo le unità di personale effettivamente in servizio, compresi i Magistrati Onorari, ai quali, come si è accennato, sono assegnati non trascurabili incarichi, l'indice predetto scende a **2,1**.

Il rapporto ora in argomento esprime, quindi, una situazione non ottimale per la gestione dei servizi di segreteria.

La ripartizione delle segreterie dell'Ufficio è rappresentata dal prospetto di parte generale PT_09, ricognitivo della situazione esistente a data ispettiva, che di seguito si riporta.

DIRIGENTE: MARCHIONNI Alessandro			
DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA - segreteria del Procuratore - protocollo, gestione del personale amministrativo e di magistratura, adempimenti periodici e comunicazioni obbligatorie, gestione delle esigenze manutentive ed acquisti, gestione archivio, progetti di innovazione e supporto informatico	1	MARCHIONNI Alessandro	Dirigente amministrativo
	2	LANDINI Patrizia	Funzionario giud.
	3	GIOVAGNONI Daniela	Assistente giud.
	4	MORETTI Laura	Operatore giud.
SERVIZIO AUTOMEZZI - coordinamento attività autisti - predisposizione turnazioni, servizio tutele, gestione amministrativa e contabile tramite SIAMM	1	PALAZZONI Franco	Conducente automezzi coordinatore servizio
	2	MARIONI Fausto	Conducente automezzi
	3	MONACCHINI Carla	Conducente automezzi
	4	DICEMBRE Antonio	Conducente automezzi
SERVIZI AUSILIARI - prelievo e consegna corrispondenza, smistamento atti agli uffici, consegna fascicoli nelle sedi di udienza, gestione archivio, turno controllo pulizie, ulteriori - e talora prevalenti - servizi in supporto alle diverse unità organizzative	1	BAGAGLI Claudio	Ausiliario
	2	CASTELLANI Danila	Ausiliario
	3	CINAGLIA Benito	Ausiliario
	4	IACOMINO Domenico	Ausiliario

	5	PELLICCIA Francesca	Ausiliario
	6	MOCCI Antonella	Centralinista
Servizi Penali			
UFFICIO ISCRIZIONI - ricezione prime informative - ricezione seguiti depositati dalla PG - esame, catalogazione N.R. e predisposizione provvedimento di assegnazione - esame e registrazione atti urgenti relativi a proc. con arresti, fermi, decessi, perquisizione e sequestri - registrazione N.R. - aggiornamento iscrizioni - stralci - passaggi ad altro registro - registro provv. DASPO	1	INNOCENZI Agnese	Direttore
	2	GRADASSI Barbara Michela	Funzionario giud.
	3	CIABERNA Sabrina	Assistente giud.
	4	CASSARINO Rita	Assistente giud.
	5	MOSCATELLI Loredana	Operatore giud.
	6	RIZZI Anna	Operatore giud.
	7	PISELLI Elena	Operatore giud.
SEGRETERIE DEI SOSTITUTI PROCURATORI - assistenza al magistrato (istruttoria, esecuzioni provvedimenti, aggiornamento del SICP ed inserimento di tutte le richieste interlocutorie, con particolare riferimento a: turni di urgenza, intercettazioni telefoniche ed ambientali, verifica ed inserimento seguiti, rapporti con P.G., avvocati e consulenti tecnici, invio atti al riesame, foglio notizie, predisposizione atti per F.U.G., verifica notifiche ex art. 415 bis cpp	1	BERELLINI Daniela	Funzionario giud. Coordinatrice segreterie
	2	LANDINI Moreno	Cancelliere
	3	CAPRETTA Tiziana	Cancelliere
	4	LORETI Laura	Cancelliere
	5	ROSATI Moreno	Cancelliere
	6	SEBASTIANI Alberto	Cancelliere
	7	CIULLO Iole	Cancelliere
	8	BOSCHETTI Sonia	Assistente giud.
	9	DE SANTIS Maria Chiara	Assistente giud.
	10	GIOVACCHINO Francesca	Cancelliere
	11	MOCA Ornella	Assistente giud.
	12	RUBRIANTI Valentina	Assistente giud.

	13	SAVINO Andrea	Cancelliere
	14	SPAZIANI Daniela	Assistente giud.
	15	TUCCITTO Loredana	Assistente giud.
	16	GENTILI Sonia	Operatore giud.
<p>SEGRETERIE CENTRALIZZATE - Gestione fascicoli con avviso ex art. 415 bis cpp: numerazione - indicizzazione a TIAP - passaggio per scansione - notifiche al difensore e all'indagato e restituzione del fascicolo alle segreterie.</p> <p>Nella fase delle indagini preliminari: indicizzazione e scansione di eventuali richieste misure cautelari - riesame- incidente probatorio. Richieste date udienza al Tribunale e deposito decreto citazione diretta a giudizio.</p> <p>Esecuzione di tutti i provvedimenti definitivi del PM; rinvio a giudizio: indicizzazione, numerazione e scansione di atti successivi al 415 bis- scarico a SICP - inoltro al GIP; definizione ex art.444 cpp- giudizio immediato - decreto penale - richieste di archiviazione e notifiche ex art. 408 cpp - compilazione fogli notizie negativi.</p>	1	BERELLINI Daniela	Funzionario giud.
	2	RUGGERI Letizia	Assistente giud.
	3	LUPETTI Sauro	Operatore giud.
<p>UFFICIO DIBATTIMENTO - predisposizione calendario udienze - notifica decreti citazione diretta a giudizio - predisposizione fascicolo per il dibattimento - trasmissione al tribunale - deposito liste testi e notifiche - deposito impugnazioni</p>	1	FIFI Sergio	Direttore
	2	BARNOCCHI Daniela	Funzionario giud.
	3	SERENI Odetta	Assistente giud.
	4	MARIUCCI Simonetta	Operatore giud.
<p>UFFICIO AFFARI SEMPLICI - DECRETI PENALE e GIUDICE DI PACE - In collaborazione con il personale di P.G. ivi applicato, gestione dei procedimenti da definire con decreto penale di condanna e procedimenti del Giudice di Pace</p>	1	BERELLINI Daniela	Funzionario giud.
	2	QUATTRONE Maria	Operatore giud.
	3	TAMBURRINO Domenica	Operatore giud.
<p>UFFICIO RICEZIONE ATTI - rilascio attestazioni ex art. 335 cpp - informazioni sullo stato dei procedimenti - deposito atti/istanze avvocati - richieste e rilascio copie - deposito esposti/querele - smistamento seguiti -ricezione CR</p>	1	FIFI Sergio	Direttore
	2	SEVERI Daniela	Funzionario giud.
	3	FELIZIANI Aurora	Assistente giud.
UFFICIO CASELLARIO - vedi Servizi Civili			
<p>UFFICIO CONTABILITA' ED INTERCETTAZIONI - liquidazione spese di giustizia: import istanze via web - predisposizione provvedimenti di liquidazione - registrazione a SIAMM - accettazione fatturazione elettronica - inoltro atti al funzionario delegato - adempimenti fiscali - Mod. 37 intercettazioni: attivazione-proroga - chiusura</p>	1	MIGGIANO Stefania	Direttore
	2	FARINA Cinzia	Funzionario giud.

	3	TORNELLO Anna Maria	Contabile
	4	DOMINICI Claudia	Cancelliere
	5	GENTILI Elena	Assistente giud.
Servizi Civili			
UFFICIO AFFARI CIVILI E CASELLARIO - rilascio certificazioni varie - accessi fiscali - apostille/legalizzazione - negoziazione assistita - visti, pareri, azioni in ambito civile	1	DE PALMA Giovina	Direttore
	2	LUCARONI Eleandra	Operatore giud.
Esecuzioni			
UFFICIO ESECUZIONI - Esecuzione pene detentive, sanzioni sostitutive e misure alternative, cumuli, misure di sicurezza. Rogatorie da e per l'estero.	1	NARDONI Chiara	Funzionario giud.
	2	GUADAGNO Raffaele	Cancelliere
	3	PADIGLIONI Cristina	Cancelliere
	4	AGABITINI Giuliana	Operatore giud.
	5	DI STEFANO Chiara	Operatore giud.
Stagisti/tirocinanti in servizio AL 01-01-2022 - tirocinanti art. 73 DL 69/13	1	MURACA ROSA	tirocinante art. 73 DL 69/13
	2	IORE MATILDE	tirocinante art. 73 DL 69/13
	3	PALLOZZI LAVORANTE CHIARA	tirocinante art. 73 DL 69/13
	4	PRIMAVILLA ANDREA	tirocinante art. 73 DL 69/13
	5	SFORNA MARTINA	tirocinante art. 73 DL 69/13
	6	LAZZARA FILIPPO	tirocinante art. 73 DL 69/13
	7	SCIABORDI MICHELA	tirocinante art. 73 DL 69/13
	8	SORRENTINO ALESSANDRA	tirocinante art. 73 DL 69/13
	9	ARIETTI RICCARDO	tirocinante art. 73 DL 69/13

Le assenze del personale amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica di Perugia, usufruite a qualunque titolo nel periodo d'interesse ispettivo, con esclusione del periodo goduto a titolo di ferie, ammontano complessivamente a **n. 6532** giorni, di cui n. 2912 per motivi di salute, propria o dei figli, n. 451 giorni a titolo di permesso retribuito e n. 1293 ex lege 104; nessuno per infortunio.

La perdita media di giorni lavorativi, nel periodo ispezionato, è stata pari a **n. 1306,3**, cosicché, rapportando tale valore al parametro di calcolo "giornate uomo/anno" pari a n. 252 giorni, si ottiene che il numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno del periodo ispezionato è pari a **9,7**.

Di seguito il dettaglio delle assenze feriali ed extraferiali, con la distribuzione per anno:

TIPOLOGIA	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Totale gg. di assenza	numero medio gg. di assenza nel periodo ispezionato	numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno nel periodo ispezionato
Per malattia	749	434	537	605	587	2912	582,3	2,31
Permessi e altre assenze retribuite	66	78	95	106	106	451	90,2	0,36
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	120	191	246	498	238	1293	258,6	1,03
Sciopero	2	0	19	2	1	24	4,8	0,02
Assenze non retribuite	0	0	0	0	0	0	0,0	0,00
Infortunio	86	246	94	177	198	801	160,2	0,64
Terapie salvavita	214	200	160	0	68	642	128,4	0,51
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	124	31	0	208	46	409	81,8	0,32
N° totale gg. assenza Extra-feriali	1.361	1.180	1.151	1.596	1.244	6.532	1.306,3	5,18

L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato è pari a **n. 110,7** giorni per ogni unità di personale (totale delle assenze extra feriali pari a giorni 6532/unità di personale effettivamente in servizio n. 59), con una incidenza annuale di circa **n. 22,14** giorni per ogni unità.

15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

A data ispettiva, la Sezione di Polizia Giudiziaria della Procura della Repubblica di Perugia conta n. 35 addetti effettivamente in servizio, distribuiti fra le tre aliquote che la compongono (Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza).

L'aliquota della Guardia di Finanza si compone di n. 8 unità, segnatamente n. 1 Responsabile della Sezione, n. 2 Luogotenenti ispettori addetti, n. 1 Maresciallo ispettore

addetto, n. 1 Brigadiere sovrintendente addetto e n. 3 Appuntati Scelti addetti. Gli stessi si occupano, in via prioritaria, dello svolgimento di attività di indagine per reati economico-finanziari, nonché indagini volte al contrasto dei reati previsti dalla legge fallimentare.

L'Aliquota della Polizia di Stato è composta da n. 17 unità, che, prescindendo dal Responsabile (Vice Questore), è così suddivisa: n. 5 appartengono al ruolo di Agente/Assistente e rivestono la qualifica di agente di polizia giudiziaria, n. 10 appartengono al ruolo Ispettori e, infine, n. 1 del ruolo Sovrintendenti.

L'aliquota Carabinieri è invece composta da n. 1 Responsabile e n. 14 Addetti, cui si aggiungono n. 3 Addetti provenienti dal disciolto Corpo Forestale dello Stato.

Per l'esecuzione delle deleghe di indagine, sia del Procuratore che dei Sostituti, sono impiegati 5 Addetti, più il Responsabile, mentre il personale restante è così impiegato: un Addetto si occupa dei Corpi di Reato, un Addetto della fase dibattimentale del Giudice di Pace e dieci sono destinati alle segreterie penali dei Sostituti Procuratori.

Il personale che riveste la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria è in parte assegnato fisicamente alle segreterie dei singoli Sostituti Procuratori e in parte presso la sede della sezione.

Il personale che ha qualifica di agente di polizia giudiziaria è in parte assegnato alle segreterie dei magistrati e in parte presso la sede della sezione. Due unità della Polizia di Stato (un ufficiale ed un agente) svolgono attività presso l'Ufficio Affari semplici presso la sede della Procura.

15.4. ALTRO PERSONALE

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

Nel corso del periodo in esame, si sono alternati n. 52 tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013, dei quali n. 9 in servizio a data ispettiva, cui si aggiungono i tirocinanti previsti dall'art. art. 37, comma 11, D.L. n. 98 del 2011, alternatisi complessivamente in numero di 3, come emerge dal prospetto riepilogativo che di seguito si riporta.

TIPOLOGIA	anno 2017	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021
ex art. 73 D.L. 69/2013	13	8	8	10	13
ex art. 37 co 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni	1	1	0	1	0
TOTALE STAGISTI ALTERNATISI OGNI ANNO:	14	9	8	11	13

Inoltre, il locale Ordine degli Avvocati ha disposto una selezione per il rilascio di una Borsa di Tirocinio, con apposito bando, avente ad oggetto lo svolgimento di n. 480 ore di attività presso la Procura.

In particolare, il servizio è stato svolto dal borsista presso l'Ufficio dibattimento, attraverso la predisposizione del fascicolo per il dibattimento nei processi penali avanti il Tribunale in composizione monocratica e citazione diretta con uso di Document@ - TIAP.

Un borsista ha svolto attività dal 14.10.2019 al 17.07.2020, uno dal 23.09.2020 al 12.07.2021 e un altro dal 5.07.2021 al 23.12.2021.

Al momento della verifica i tirocinanti presenti in servizio erano 9 (prospetto PT_01).

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

Il personale amministrativo registra una significativa scopertura, che è pari al 14,9%, considerando le unità previste in pianta organica (n. 67) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, effettivamente in servizio nell'Ufficio (n. 3), mentre si riduce all'11,9% se si considerano anche le n. 3 unità di personale in soprannumero, provenienti dall'Amministrazione della Giustizia.

Pur a fronte di un organico che, in astratto, apparirebbe adeguato ad una efficiente gestione dei carichi di lavoro, con un rapporto unità amministrative/magistrati pari a 4,9, giova ribadire che, tenendo conto anche dei vice procuratori onorari, cui compete una quota percentuale non trascurabile del lavoro complessivo dell'ufficio, la scopertura dell'organico del personale amministrativo non è affatto minima.

Infatti, il rapporto unità amministrative/magistrati, parametrato sulle unità di personale effettivamente in servizio, compresi i Magistrati Onorari (V.P.O.), registra un indice pari ad 2,1 ed appare pertanto indicativo di una situazione di significativo affanno per la gestione dei servizi di segreteria.

Tuttavia, nonostante le problematiche indicate, la verifica ispettiva non ha fatto emergere attuali criticità significative nella gestione dei servizi, tenuto conto dell'impegno lavorativo, di una sufficiente alfabetizzazione informatica di gran parte delle unità presenti e dell'ottima organizzazione dei servizi e, più in generale, dell'Ufficio.

Le considerazioni che precedono e gli esiti della verifica ispettiva fanno ritenere invece adeguata, per consistenza numerica e distribuzione delle qualifiche professionali, la pianta organica prevista di n. 67 unità, così come adeguata deve ritenersi la pianta organica del personale di magistratura, che a data ispettiva presenta limitate scoperture.

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

16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSE

I dati dei flussi dei carichi di lavoro sono tratti dai prospetti obbligatori PT10-11, PT07 ter e PT07 bis, convalidati con nota del Sig. Capo dell'Ispettorato Generale.

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una buona produttività dell'Ufficio, da cui è derivata una significativa riduzione delle pendenze in quasi tutti i settori.

16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Dal dato estratto dai registri in uso all'Ufficio si rileva che la Procura della Repubblica di Perugia alla data del 1 dicembre 2017, aveva una pendenza di n. 7.286 procedimenti a carico di imputati noti (mod. 21 e 21 bis); nel periodo oggetto di verifica sono pervenuti n. 33.711 procedimenti (media annua di n. 6.742,2 procedimenti) e ne sono stati definiti n. 36.028 (media annua di n. 7.205,6 procedimenti).

La pendenza ha quindi registrato una significativa **riduzione** ed è passata a n. 4.969 procedimenti pendenti (dato reale). La diminuzione delle pendenze, calcolata sul dato reale, è pari in termini assoluti a n. 2.317 procedimenti ed in termini percentuali al 31,8%.

A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

Nel periodo di interesse ispettivo, i flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 sono stati complessivamente n. 33.711, mentre le definizioni sono state n. 36.028; le **pendenze** sono **diminuite**, passando da n. 7286 procedimenti pendenti all'inizio del periodo a n. 4.969 pendenze finali (dato reale 4.649); in termini assoluti la riduzione è stata pari a n. 2.317 procedimenti, in termini percentuali al 31,8%.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	7.286	5.758	4.920	4.576	5.052	7.286		
Sopravvenuti	7.422	7.163	6.809	6.133	6.184	33.711	6.742,2	
Esauriti	8.950	8.001	7.153	5.656	6.268	36.028	7.205,6	
Pendenti finali	5.758	4.920	4.576	5.033	4.969	4.969		4.649

B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

Analogo andamento, ma ancora più accentuato, hanno avuto i procedimenti di competenza del Giudice di Pace ed iscritti a mod. 21 bis. In questo caso la **contrazione** delle pendenze, calcolata sulle pendenze reali, è pari al 18,85%, ed in termini assoluti a n. 217 procedimenti.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	1.151	953	871	667	849	1.151		
Sopravvenuti	932	807	912	751	712	4.114	822,8	
Esauriti	1.130	889	1.116	569	581	4.285	857,0	
Pendenti finali	953	871	667	849	980	980		934

C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Anche le pendenze dei procedimenti iscritti nel registro mod. 44 a carico di ignoti hanno registrato una forte **riduzione**, poiché, a fronte di una pendenza iniziale di n. 2.269 procedimenti, alla data del 31 dicembre 2021 le pendenze reali si assestano a n. 1.381 procedimenti, con una riduzione in termini percentuali del 39,1%.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	2.269	4.326	1.822	3.432	3418	2.269		
Sopravvenuti	15.040	15.962	16.533	15.349	11.617	74.501	<i>14.900,2</i>	
Esauriti	12.983	18.466	14.923	15.363	13.577	75.312	<i>15.062,4</i>	
Pendenti finali	4.326	1.822	3.432	3.418	1.458	1.458		1.381

D. Affari iscritti nel registro mod. 45

La pendenza degli affari iscritti nel registro mod. 45, relativi a fatti non costituenti notizia di reato, è stata sostanzialmente **costante**, passando da n. 1.360 fascicoli pendenti al 31 dicembre 2016, a n. 1.311 procedimenti pendenti alla fine del periodo ispettivo (dato reale), con un picco nel 2020 (1.940), cui non corrisponde un **aumento delle sopravvenienze** e che è quindi spiegabile con il fisiologico rallentamento dovuto alla Pandemia da COVID'19.

Durante il periodo in verifica sono stati iscritti n. 15.041 procedimenti (media annua 3.008), e ne sono stati esauriti n. 15.043 (media annua 3.008,6).

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	1.360	1.345	1.184	1.491	1.940	1.360		
Sopravvenuti	2.375	2.501	2.917	3.090	4.158	15.041	3.008,2	
Esauriti	2.390	2.662	2.610	2.641	4.740	15.043	3.008,6	
Pendenti finali	1.345	1.184	1.491	1.940	1.358	1.358		1.311

E. Procedure di esecuzione penale

Nel periodo di interesse ispettivo il flusso complessivo delle esecuzioni registra n. 4.629 sopravvenienze (media annua 925,8), comprese le misure di sicurezza.

A seguito delle verifiche e degli aggiornamenti effettuati nel corso dell'ispezione è emerso che vi sono n. 341 procedure esecutive pendenti "stricto sensu".

I dati relativi alle procedure di esecuzione penale sono riportati nel prospetto che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)								
Sopravvenuti	435	506	814	540	742	3.037	607,4	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione					220	220		131
Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36								
Sopravvenuti	7	4	3	13	1.360	1.387	277,4	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione					258	258		166
Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)								
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione					-	-		

Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38											
Sopravvenuti	38	43	43	38	43				205	41,0	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione					97				97		44
TOTALE ESECUZIONI											
Sopravvenuti	480	553	860	591	2.145				4.629	925,8	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione					575				575		341

16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti

La consistente attività definitoria della Procura della Repubblica di Perugia ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Con riferimento ai criteri di priorità per la gestione e definizione dei procedimenti adottati presso la Procura di Perugia, il progetto organizzativo del 21 aprile 2021 conferma le previsioni del precedente, ove si dava atto dell'avvio delle necessarie interlocuzioni con il vertice dell'Ufficio giudicante e, nelle more dell'adozione di uno specifico protocollo, rinviava alle previsioni dell'art. 132 bis disp. att. c.p.p.

Il 3 ottobre 2018 il Presidente del Tribunale ed il Procuratore della Repubblica *pro tempore* hanno sottoscritto un protocollo, ove, in estrema sintesi, viene stabilito che la Procura deve assicurare la trattazione prioritaria per i procedimenti riguardanti i seguenti reati, anche attraverso l'adozione di scelte investigative finalizzate alla acquisizione anticipata della prova e comunque idonee ad assicurare la più celere trattazione dell'istruttoria dibattimentale:

- competenza collegiale:
 - Processi con imputati sottoposti a misura cautelare della custodia in carcere o arresti domiciliari per tale causa
 - Procedimenti ex art. 11 c.p.p. per reati dolosi nei quali il magistrato, tuttora in servizio, riveste la qualità di imputato;
 - Associazione di tipo mafioso ex art. 416 bis c.p.
 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti ex art. 74 DPR 309190 nelle sole ipotesi in cui sia contestato anche l'art. 80 DP R 309190;

- Delitti di violenza sessuale ex art. 609 bis, salvo le ipotesi che risultino prima facie di minore gravità, delitti di atti sessuali con minorenne ex art. 609-quater c.p., c delitti di violenza sessuale di gruppo ex art. 609 octies c.p.

- Delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 31 9-ter, c.p. nell'ipotesi in cui siano stati commessi in procedimenti amministrativi ad evidenza pubblica.

- Processi nei quali è in corso di applicazione una misura cautelare reale;

- competenza monocratica:

- Processi con imputati sottoposti a misura cautelare della custodia in carcere o arresti domiciliari per tale causa;

- Procedimenti ex art. 11 c.p.p., per reati dolosi, nei quali il magistrato, tuttora in servizio, riveste la qualità di imputato;

- Delitti di cui agli artt. 572 c 612 bis c.p. per cui sia in corso o in precedenza sia stata applicata una misura cautelare personale;

- Delitti di cui agli artt. 589, 590 aggravate ex artt. 583, 585 conseguenti a colpa professionale o relativi alla sicurezza sul lavoro, 589 bis c.p.;

- Processi nei quali è in corso di applicazione una misura cautelare reale.

L'ufficio CIP/GUP, a sua volta, deve garantire la trattazione prioritaria per i procedimenti riguardanti i delitti dell'elenco, anche attraverso l'esercizio dei poteri di cui agli artt. 421-bis c 422 c.p.p. ed il Tribunale dare priorità agli stessi procedimenti nella formazione dei ruoli di udienza collegiale e monocratica.

b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

L'accesso ispettivo ha consentito di accertare, attraverso l'esame dei dati e degli atti processuali, la buona gestione dei procedimenti con misure cautelari in corso.

A questo proposito, si osserva che, per il controllo dei termini di durata massima delle misure cautelari limitative della libertà personale, la Procura della Repubblica di Perugia non implementa la funzione di SICP relativamente alla richiesta di misura cautelare e le eventuali successive richieste di modifica, né utilizza alcun scadenziario informatico o cartaceo.

Tuttavia, presso le segreterie dei P.M. sono adeguatamente monitorati sia i termini di scadenza delle indagini preliminari, sia quelli delle misure cautelari, grazie alla costante interlocuzione con i P.M.

In particolare, pur non essendo previsto uno scadenziario unico per l'Ufficio, il controllo è demandato a ciascun Sostituto, che provvede, in collaborazione con la propria segreteria, a rilevarne le scadenze per i procedimenti di competenza, in collaborazione con la cancelleria del GIP che, per prassi consolidata, le comunica in prossimità della decorrenza dei termini.

Il sistema di controllo attuato può ritenersi compatibile con il numero delle misure cautelari gestite dall'Ufficio, tanto più che nessuna criticità è emersa.

A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

Le richieste di archiviazione nel periodo oggetto di verifica complessivamente sono pari a n. 86.883, con una media annua di n. 17.336,6.

L'andamento si rileva dal prospetto che segue.

	ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
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)		672	805	900	896	877	4.150	830,0
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)		11.368	16.722	13.078	14.077	12.408	67.653	13.530,6
Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p. e altri motivi ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)		4.060	3.355	3.181	2.112	2.322	15.030	3.006,0
Totale Archiviazioni		16.100	20.882	17.159	17.085	15.607	86.833	17.366,6

Nel periodo di interesse ispettivo risultano trasmesse al GIP n. 795 richieste di archiviazione per prescrizione relative al registro mod. 21 e n. 15 relative al registro mod. 44.

Risultano solo n. 5 richieste di archiviazione per prescrizione relative al mod. 21 bis.

Complessivamente sono quindi n. 815 le richieste di archiviazione per essersi estinto il reato per prescrizione.

I dati sono riassunti nella tabella seguente.

REGISTRO	ANNI					TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	
<i>Mod. Unico</i>	279	101	136	119	160	795
<i>Mod. 21 bis</i>	1	0	2	0	2	5
<i>Mod. 44</i>	3	5	2	1	4	15

Invece, nel periodo monitorato, le richieste di archiviazione per tenuità del fatto limitatamente ai procedimenti iscritti a mod. 21 "Noti", sono state n. 534, e corrispondono per ciascun anno ad una media del 3,7% delle richieste complessive (n. 2.910).

Si riporta di seguito il prospetto da cui si rileva l'andamento delle richieste di archiviazione per tenuità del fatto (P2a.13, agli atti ispettivi).

N. ord.	Anno	N° totale richieste di archiviazione	N° richieste archiv. per particolare tenuità fatto	%
1	2017	3.554	86	2,4%
2	2018	3.083	76	2,5%
3	2019	2.923	113	3,9%
4	2020	2.340	116	5,0%
5	2021	2.652	143	5,4%
TOTALE GENERALE:		14.552	534	MEDIA: 3,7%

B. Richieste di rinvio a giudizio

Le richieste di rinvio a giudizio nel periodo monitorato sono pari a n. 3.271, con media annua di n. 654,2 richieste.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)	715	734	688	492	642	3.271	654,2

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

I decreti di citazione diretta a giudizio nel periodo monitorato sono stati complessivamente pari a n. 8.727 decreti, con media annua di n. 1.745,4.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	2.287	2.154	1.680	1.195	1.411	8.727	1.745,4

D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace

Complessivamente le autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti al Giudice di Pace sono state n. 1.950, con una media annua di n. 390,0 provvedimenti.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

	ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)		524	415	572	214	225	1.950	390,0

E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

Le presentazioni e le citazioni per il giudizio direttissimo, nel periodo monitorato sono state complessivamente n. 750, con una media annua di n. 150.

	ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
Giudizio direttissimo (ex art. 449 e 558 c.p.p.)		187	161	135	141	126	750	150,0

F. Richieste di giudizio immediato

Le richieste di giudizio immediato sono pari a n. 475 per l'intero periodo monitorato, con una media annua di n. 95,0.

	ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)		98	94	95	75	113	475	95,0

G. Richieste di decreto penale

Di maggiore consistenza sono invece le richieste di decreto penale di condanna, che risultano pari a n. 2.948 in tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva, con una media annua pari a n. 589,6.

	ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)		728	710	610	459	441	2.948	589,6

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. 532, con una media annua di n. 106,4.

	ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)		149	144	95	82	62	532	106,4

16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

Modesta è stata l'attività svolta in tema di misure di prevenzione, che ha registrato, nel periodo di interesse, con riferimento ai procedimenti di applicazione delle misure di prevenzione (personali, patrimoniali e patrimoniali e personali) n. 40 procedimenti sopravvenuti e n. 25 definiti, con una pendenza iniziale pari a 2 e una pendenza finale pari a 17, come da risultanze dei registri informatici.

Due risultano i procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione sopravvenuti e definiti nel periodo di interesse.

16.1.4. Attività svolta nel settore civile

Anche l'attività svolta nel settore civile ha una consistenza modesta; invero, nell'intero periodo monitorato sono state promosse n. 161 cause civili, con una media annua di n. 32,2 cause.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
Cause civili promosse	43	43	39	16	20	161	32,2
Impugnazioni	-	-	-	-	-	-	-

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

A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale

Come rilevabile dai dati sopra esposti l'Ufficio, nel periodo oggetto della verifica, ha fatto registrare una encomiabile *performance* nell'attività di definizione dei procedimenti, con conseguente significativa riduzione delle pendenze in quasi tutti i settori.

Invero, gli indici di smaltimento e di ricambio (l'indice di ricambio, se pari a 100, indica che sono stati definiti tutti i procedimenti sopravvenuti; l'indice di smaltimento, se maggiore di 0, indica che la capacità definitoria riesce ad evadere completamente le nuove iscrizioni e va a intaccare anche una parte del carico iniziale dei procedimenti) danno atto di un ottimale andamento dell'attività definitoria, così come l'indice di variazione delle pendenze, di segno sempre negativo ad eccezione delle misure di prevenzione, la cui capacità descrittiva, quanto all'andamento dell'ufficio, è estremamente limitata, atteso il contentutissimo numero di procedimenti sopravvenuti, esauriti e pendenti.

Nel prospetto che segue sono riportati i dati relativi alla variazione delle pendenze, all'indice medio di ricambio, all'indice medio di smaltimento, alla giacenza media e alla capacità di esaurimento delle pendenze.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	REGISTRO GENERALE/ SEZIONE	Giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	Capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (espressa in mesi)
106,9%	51,4%	-31,8%	Modello 21 "Noti"	10,7	8,3
104,2%	43,4%	-14,9%	Modello 21bis "Noti G.di P."	15,4	13,7
101,1%	87,7%	-35,7%	Modello 44 "Ignoti"	1,5	1,2
100,0%	68,9%	-0,1%	Modello 45 "F.N.C.R."	5,5	5,4
61,9%	50,0%	750,0%	Misure di prevenzione	17,0	39,2
102,6%	69,6%	-27,2%	TOTALE	4,9	4,0

Si riporta appresso il prospetto analitico, relativo all'andamento annuale dei predetti indici.

	Indice di RICAMBIO				
	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Modello 21 (noti)	120,6%	111,7%	105,1%	92,2%	101,4%
Modello 21bis (noti GdP)	121,2%	110,2%	122,4%	75,8%	81,6%
Modello 44 (ignoti)	86,3%	115,7%	90,3%	100,1%	116,9%
Modello 45 (FNCR)	100,6%	106,4%	89,5%	85,5%	114,0%
Misure di prevenzione	25,0%	87,5%	125,0%	30,0%	41,7%
TOTALE	98,8%	113,6%	95,0%	95,7%	111,0%
	Indice di SMALTIMENTO				
	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Modello 21 (noti)	60,9%	61,9%	61,0%	52,8%	55,8%
Modello 21bis (noti GdP)	54,2%	50,5%	62,6%	40,1%	37,2%
Modello 44 (ignoti)	75,0%	91,0%	81,3%	81,8%	90,3%
Modello 45 (FNCR)	64,0%	69,2%	63,6%	57,7%	77,7%
Misure di prevenzione	16,7%	58,3%	76,9%	23,1%	22,7%
TOTALE	67,3%	77,3%	71,7%	68,3%	74,1%

	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE				
	2017	2018	2019	2020	2021
Modello 21 (noti)	-21,0%	-14,6%	-7,0%	10,4%	-1,7%
Modello 21bis (noti GdP)	-17,2%	-8,6%	-23,4%	27,3%	15,4%
Modello 44 (ignoti)	90,7%	-57,9%	88,4%	-0,4%	-57,3%
Modello 45 (FNCR)	-1,1%	-12,0%	25,9%	30,1%	-30,0%
Misure di prevenzione	150,0%	25,0%	-40,0%	233,3%	70,0%
TOTALE	2,6%	-28,9%	15,5%	10,8%	-22,1%
	Giacenza media (mesi)				
	2017	2018	2019	2020	2021
Modello 21 (noti)	9,7	8,6	8,3	9,9	9,8
Modello 21bis (noti GdP)	12,4	13,1	9,2	14,0	17,2
Modello 44 (ignoti)	2,9	2,2	2,0	2,7	2,4
Modello 45 (FNCR)	6,9	6,0	5,9	7,3	4,5
Misure di prevenzione	17,0	7,3	5,4	12,2	19,3
TOTALE	5,8	4,6	4,4	5,3	5,1

16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

Va premesso che l'analisi dei dati condotta in sede ispettiva ha evidenziato l'attendibilità delle rassegne numeriche delle effettive pendenze, in quanto redatte a seguito della ricognizione materiale, e, sostanzialmente, anche delle query standardizzate fornite (e dei tempi di trattazione), che, essendo state elaborate sulla base dati estratta da SIRIS e Consolle, ricomprendono anche i fascicoli "pendenti" per anomalie del sistema o errori di scarico (lo scarto statistico è percentualmente minimo, in quanto l'attività di bonifica del registro informatizzato è costante).

16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

Dai prospetti statistici M313PU sono emersi i seguenti dati in ordine alla durata media dei procedimenti (dato espresso in giorni):

REGISTRI MODD. 21 e 44**Modello 21**

REGISTRO	anno 2017	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021
Mod. 21	390	324	251	232	289

In particolare:

anno 2017

tipologia di definizione	Archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	193	641	110	390

anno 2018

Tipologia di definizione	Archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	161	504	84	324

anno 2019

tipologia di definizione	Archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	134	404	75	251

anno 2020

tipologia di definizione	Archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	140	373	64	232

anno 2021

tipologia di definizione	Archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	203	434	85	289

REGISTRO MOD. 21 BisMod. 21 bis

REGISTRO	anno 2017	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021
Mod. 21 bis	392	371	689	413	372

In particolare:

anno 2017

tipologia di definizione	Archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	192	548	194	392

anno 2018

tipologia di definizione	Archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	totale
durata media	184	559	249	371

anno 2019

tipologia di definizione	Archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	Totale
durata media	214	1045	145	689

anno 2020

tipologia di definizione	Archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	Totale
durata media	181	757	163	413

anno 2021

tipologia di definizione	Archiviazioni	inizio azione penale	altre richieste definitive	Totale
durata media	295	523	260	372

La gestione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari non risente di evidenti stasi processuali, né di gravi ritardi.

Tuttavia, con riguardo ai procedimenti numericamente preponderanti (mod. 21 e 44), i tempi medi per l'esercizio dell'azione penale sono progressivamente aumentati dal 2017 al 2019 (gg. 548 nel 2017 – gg. 1045 nel 2019) per poi gradualmente tornare ai livelli del 2017.

Procedimenti iscritti a mod. 21 - Noti

In base al modello statistico M313PU, sono stati complessivamente n. 16.766 (pari al 46,5% del totale di n. 36.028 definizioni) i procedimenti iscritti a mod. 21 definiti mediante esercizio dell'azione penale, di cui n. 5.182 entro i sei mesi dalla data di iscrizione (30,9%), n. 2.249 tra i sei mesi e un anno (13,4%), n. 5.238 tra uno e due anni (31,2%)

e n. 4.097 oltre i due anni dalla predetta data (24,4%), per una durata media del tempo di definizione pari a n. 471 giorni.

I procedimenti definiti con richiesta di archiviazione sono stati invece n. 14.550 (pari al 40,4%), di cui n. 10.343 esauriti entro i sei mesi (71%), n. 2.414 tra sei mesi e un anno (16,6%), n. 1.211 tra uno e due anni (8,3%) e n. 582 oltre i due anni dalla data di iscrizione (4%), per una durata media di n. 166,2 giorni.

I procedimenti diversamente esauriti sono stati n. 4.712 (pari al 13%), di cui n. 4.076 esauriti entro i sei mesi, n. 377 tra sei mesi e un anno, n. 196 tra uno e due anni e n. 63 definiti oltre i due anni dalla data di iscrizione nel predetto registro; la relativa durata media è stata di n. 56 giorni (per anno, 110-84-75-64-83).

Le richieste di archiviazione per prescrizione, nel periodo di interesse, sono state complessivamente n. 795, con un andamento sostanzialmente costante per ciascuno degli anni in verifica.

In relazione alla tempestività degli adempimenti delle segreterie, si evidenzia che, alla data del 31.12.2021, vi sono n. 125 richieste di archiviazioni depositate da oltre 60 gg. e non ancora trasmesse al giudice per le indagini preliminari (P2a.6); n. 4 procedimenti definiti con richiesta di citazione a giudizio da oltre 60 giorni e non ancora trasmessi al giudice (P2a.7); n. 739 procedimenti definiti con citazione a giudizio e non ancora trasmessi al giudice (P2a.8).

Procedimenti iscritti a mod. 21 bis – Noti

In base al modello statistico M313PU, sono stati complessivamente n. 2.160 (pari al 50,4% del totale di n. 4.285) i procedimenti iscritti a mod. 21 bis definiti mediante esercizio dell'azione penale, di cui n. 78 entro i quattro mesi dalla data di iscrizione (3,6%), n. 807 tra quattro mesi e un anno (37,4%), n. 1.275 oltre un anno (59%), per una durata media del tempo di definizione pari a 507 giorni.

I procedimenti definiti con richiesta di archiviazione sono stati invece n. 1.797 (pari al 42%), di cui n. 861 esauriti entro quattro mesi (47,9%), n. 584 tra quattro mesi e un anno (32,5%), n. 352 oltre un anno (19,6%), per una durata media di 210 giorni.

I procedimenti diversamente esauriti sono stati n. 328 (pari al 7,6%), di cui n. 136 esauriti entro i quattro mesi, n. 135 tra quattro mesi e un anno e n. 57 oltre un anno; la relativa durata media è stata di 204 giorni.

Risultano soltanto cinque richieste di archiviazione per prescrizione intervenute nel periodo ispettivo, e precisamente 1 nel 2017, 2 nel 2019 e 2 nel 2021.

Procedimenti iscritti a mod. 44 - Ignoti

Per quanto riguarda le modalità di definizione dei procedimenti iscritti a mod. 44 - Ignoti, emerge che n. 67.650 risultano archiviati per essere rimasto ignoto l'autore del reato su n. 75.312 procedimenti (89,8% delle definizioni).

Non è stato possibile estrarre dai report statistici i tempi medi di definizione.

Vi sono state complessivamente n. 15 le richieste di archiviazione per prescrizione intervenute nel periodo ispettivo.

Procedimenti iscritti a mod. 45 – Atti non costituenti notizie di reato

In genere, gli atti iscritti a mod. 45 sono stati archiviati direttamente dal P.M. (n. 12.049 archiviazioni dirette, pari al 81% delle definizioni).

Per quanto riguarda i tempi di definizione, dai report statistici è emerso che i tempi medi complessivi di definizione sono pari a n.177 giorni riguardo ai n. 15.043 procedimenti definiti nel quinquennio e che 2.644 procedimenti, pari al 17,6% del totale sono registrati nelle due materie solitamente collegate a esposti inerenti magistrati (MAG-MOF).

Sono state iscritte nel registro di prescrizione diverse informative per le quali il P.M. ha ritenuto necessario procedere ad indagini, che hanno determinato in n. 1.401 casi il passaggio ad altro registro.

A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti

Dalla richiesta standardizzata P2a.4 si rileva che, nel periodo ispettivo, i procedimenti iscritti a mod. 21 - Noti, rimasti pendenti a lungo nella fase delle indagini preliminari sono complessivamente n. 1.831, di cui n. 334 quelli rimasti pendenti per oltre 5 anni, n. 486 per oltre 4 anni e i rimanenti n. 1.011 per oltre 3 anni.

I procedimenti rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari a lungo (oltre 3 anni) rappresentano il 5,08% dei procedimenti complessivamente esauriti nel periodo ispettivo (n. 36.028), come si evince dal prospetto PT_10.

Sono poi n. 282 i procedimenti iscritti a mod. 21 bis – Noti, rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre tre anni e definiti alla data ispettiva, così come sono n. 267 i procedimenti iscritti a mod. 44 - Ignoti rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre tre anni e definiti alla data ispettiva.

I dati sono riassunti nel prospetto che segue.

Registro iscrizione	Oltre 3 anni	Oltre 4 anni	Oltre 5 anni	Totale
Mod. 21	1.011	486	334	1.831
Mod. 21 bis	33	16	233	282
Mod. 44	172	52	43	267
Mod. 45	272	107	59	438
Totale	1.488	661	669	2.818

I dati di cui sopra evidenziano che, nel quinquennio in esame, l'Ufficio ha profuso un notevolissimo impegno nell'eliminazione dei procedimenti di più remota iscrizione, che hanno costituito quasi la metà dei procedimenti iscritti a mod. 21 - Noti definiti del periodo, come del resto si evince dal limitatissimo numero di procedimenti ancora pendenti da lungo tempo, a data ispettiva, dei quali si dirà nel paragrafo che segue.

B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

I procedimenti iscritti contro noti nel registro mod. 21, pendenti alla data ispettiva da oltre tre anni, come emerge dalla query P2a.5, sono complessivamente n. 104, di cui 25 oltre 5 anni e n. 19 oltre quattro anni: le pendenze ultra-triennali costituiscono lo 2,23% della pendenza complessiva reale (n. 4.649, come parimenti si evince dal prospetto PT_10).

I tempi sopra indicati possono essere considerati attendibili, in considerazione dell'estrazione effettuata sulla base dati SIRIS bonificata.

Sono poi pendenti n. 3 procedimenti iscritti a mod. 21 bis – Noti da oltre tre, di cui 1 da oltre cinque anni.

Infine, 97 sono procedimenti iscritti contro ignoti nel registro mod. 44, pendenti alla data ispettiva da oltre tre anni.

Di seguito si riportano i dati riassuntivi delle pendenze remote.

I procedimenti realmente pendenti al 1.1.2022 nella fase delle indagini preliminari da oltre tre anni sono 284, (fonte: query P2a.5), pari al 2% del totale di 8.275 pendenti reali:

Registro iscrizione	Oltre 3 anni	Oltre 4 anni	Oltre 5 anni	Totale
Mod. 21	60	19	25	104
Mod. 21 bis	2	0	1	3
Mod. 44	43	13	41	97
Mod. 45	63	12	5	80
Totale	168	44	72	284

Dall'esame dei dati sopra riportati, appare evidente che la gestione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari sostanzialmente non risente di evidenti stasi processuali, attestandosi i procedimenti che presentano una prolungata pendenza su percentuali assai contenute, che possono ritenersi del tutto fisiologiche.

16.2.2. Casi di avocazione

Non risultano avvocati procedimenti da parte del Procuratore Generale.

16.2.3. Indagini scadute

Nel corso degli approfondimenti circa lo stato dei procedimenti penali pendenti al 31 dicembre 2021 iscritti in SICP - mod. 21 con termine di indagine, iniziale o prorogato, scaduto, condotti sia sull'estrapolazione dati da SIRIS, che sulle rassegne oggetto di ricognizione materiale, sono emerse le consistenze numeriche di seguito riportate.

Procedimenti iscritti a mod. 21 - Noti

L'estrazione - eseguita con SICP Consolle e SIRIS - ha prodotto un elenco di n. 1.457 procedimenti, dato da confermare attesi i risultati della bonifica del registro informatico e l'incrocio con gli esiti della ricognizione materiale effettuata in corso di ispezione ed attestata nel prospetto PT_10.

Il rapporto percentuale dei n. 1.457 estratti rispetto ai n. 4.649 pendenti Noti (PT_10) è quindi del 31,3%.

Procedimenti iscritti a mod. 44 - Ignoti

Sono n. 642 i procedimenti pendenti a data ispettiva con termine di indagine scaduto (46,5% dei 1.381 pendenti totali).

I procedimenti con indagini scadute emersi all'esito della verifica ispettiva, pari complessivamente, per quelli contro noti, al 31,3% del totale, non appaiono indice di particolare criticità funzionale dell'Ufficio, anche a fronte della buona produttività complessiva della Procura della Repubblica di Perugia e delle minime pendenze ultratriennali rilevate.

16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

Il movimento degli affari del registro è riportato nel prospetto ispettivo denominato PT 10.

Come già detto, nel periodo sono sopravvenute complessivamente n. 3.037 procedure (media annua n. 607), facenti riferimento ad altrettanti condannati, così suddivise: n. 435 nel 2017, n. 506 nel 2018, n. 814 nel 2019, n. 540 nel 2020 e n. 742 nel 2021.

Per quanto attiene ai procedimenti d'esecuzione pendenti alla data di inizio ispezione si è fatto riferimento alla distinzione tra pendenti "stricto sensu" e in corso.

La pendenza "reale" è stata ricostruita verificando le risultanze informatiche con l'esame delle ricorrenze anomale, attestando così la pendenza *stricto sensu* di n. 131 procedure esecutive, iscritte in classe I in attesa di provvedimento del P.M.

Quanto ai tempi delle procedure la rilevazione standardizzata P2b.2 ha dato il seguente esito: è emerso che i tempi esecutivi sono tempestivi in tutte le fasi, ad eccezione di quella di competenza dell'Ufficio giudicante (tra passaggio in giudicato e ricezione dell'estratto in procura).

1) Tempi tra passaggio in giudicato e ricezione dell'estratto (art. 28 reg. per l'esecuzione del codice di procedura penale)

L'estrazione dalle statistiche SIEP dei dati relativi ai tempi intercorsi dall'irrevocabilità della sentenza alla ricezione dell'estratto esecutivo da parte della Procura indica in n. 1.696 gli estratti pervenuti decorsi oltre 90 gg. dalla irrevocabilità del titolo, che incidono per il 55,81% sul flusso complessivo delle sopravvenienze, e in n. 640 quelli pervenuti entro 20 giorni (che rappresentato il 21,06% delle sopravvenienze).

Di seguito il prospetto riepilogativo:

TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	4	8	16	17	8	53	1,74%
ENTRO 20 GIORNI	115	65	113	149	198	640	21,06%
ENTRO 30 GIORNI	41	8	49	43	29	170	5,59%
ENTRO 60 GIORNI	71	34	81	75	53	314	10,33%
ENTRO 90 GIORNI	24	76	37	12	17	166	5,46%
OLTRE 90 GIORNI	159	344	513	210	470	1.696	55,81%
TOTALE	414	535	809	506	775	3.039	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	38%	64%	63%	42%	61%	56%	

2) tempi tra ricezione dell'estratto ed iscrizione del procedimento di esecuzione

Come rilevato dall'applicativo SIEP, i tempi di iscrizione dell'estratto esecutivo sono stati contenuti.

Infatti, dalla verifica è emerso che, nel periodo ispettivo, nessun estratto esecutivo è stato iscritto dopo oltre 90 giorni dalla data di ricezione degli atti.

La maggioranza delle iscrizioni, pari al 67,82%, è stata comunque effettuata entro 5 giorni dalla ricezione dell'estratto. Per il 10,15% delle iscrizioni si è rilevata una tempistica di 20 giorni e 258 estratti, pari al 7,01% sono stati iscritti con un ritardo superiore a 90 giorni dalla ricezione.

I ritardi maggiori nei tempi di registrazione dell'estratto si sono verificati nell'anno 2019, in corrispondenza con il collocamento a riposo del funzionario addetto al servizio.

Di seguito il prospetto riepilogativo:

TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	265	389	484	299	662	559	67,82%
ENTRO 20 GIORNI	106	19	51	47	91	469	10,15%
ENTRO 30 GIORNI	19	11	71	17	3	306	3,91%
ENTRO 60 GIORNI	13	44	76	121	7	493	8,43%
ENTRO 90 GIORNI	3	29	31	14	6	181	2,68%
OLTRE 90 GIORNI	31	17	104	45	20	258	7,01%
TOTALE	437	509	817	543	789	3.095	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	7%	3%	13%	8%	3%	7%	

3) Tempi tra iscrizione del fascicolo ed emissione dell'ordine di esecuzione e sospensione

Gli ordini di esecuzione ovvero gli ordini di esecuzione e contestuale decreto di sospensione risultano non sempre tempestivi, anche se la complessiva valutazione del servizio è positiva, ove si consideri che per 954 procedure, pari al 47%, l'ordine di esecuzione è risultato emesso entro 5 giorni; il 18% entro 20 giorni, l'8% entro 30, il 12% entro 60 e il 5% entro 90 giorni.

E tuttavia, per 203 estratti l'ordine di esecuzione è stato emesso con un ritardo superiore a 90 giorni dall'iscrizione, corrispondente al 10% su 2.009 ordini di esecuzione complessivi emessi nel periodo.

Inoltre, dal prospetto P2c.2 emerge che 97 posizioni si riferiscono a provvedimenti di unificazione di pene concorrenti, che non è stato sempre possibile eseguire tempestivamente, dovendosi attendere l'invio degli atti richiesti alle altre Procure competenti per le singole sentenze oppure dare la precedenza ad altre attività che presentavano carattere di maggiore urgenza.

L'estrazione statistica dal registro SIEP relativa alle procedure pendenti per fattori interni ne riporta 220, di cui 131 effettivamente pendenti *stricto sensu*, essendo state

riscontrate 12 duplicazioni di numerazione e 77 false pendenze, quest'ultime per la maggior parte (n. 74) relative a procedure iscritte nella classe seconda; le rimanenti sono state regolarizzate.

Di seguito il prospetto riepilogativo:

TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
ENTRO 5 GIORNI	247	271	233	95	108	954
ENTRO 20 GIORNI	30	49	68	51	156	354
ENTRO 30 GIORNI	9	7	13	59	72	160
ENTRO 60 GIORNI	5	11	30	125	70	241
ENTRO 90 GIORNI	0	7	64	19	7	97
OLTRE 90 GIORNI	18	13	112	44	16	203
TOTALE	309	358	520	393	429	2.009
rapporto percentuale ritardi oltre 90	6%	4%	22%	11%	4%	10%

Con riferimento alle demolizioni di opere edilizie abusive, va detto che l'attività svolta nel quinquennio in esame è apparsa assai modesta.

Infatti, nel periodo ispettivo sono state iscritte e definite soltanto 3 sanzioni amministrative di demolizione di opere abusivamente realizzate, iscritte nel registro SIEP-classe terza.

Si tratta di demolizioni ordinate con sentenze di condanna con sospensione condizionale della pena, iscritte ai n. 30565, 30566/2018 e 31245/2019, tutte definite alla data di interesse ispettivo a seguito di provvedimento di sanatoria delle opere abusive o adempimento spontaneo da parte degli obbligati (prospetto P2c.7). Non vi erano alla stessa data procedure pendenti (prospetto P2c.8).

Considerato il numero esiguo, non è stato necessario creare un registro cartaceo di comodo per monitorarle.

Sono state richieste alla Polizia Locale del Comune interessato informazioni in ordine all'eventuale esecuzione della demolizione o all'esistenza di concessioni edilizie in sanatoria.

16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

Nel corso del periodo ispettivo, la registrazione delle notizie di reato è stata eseguita con ritardo superiore ai 60 giorni in n. 598 N.R. Noti (prospetto P2a.10), ma per lo più in esito a reinscrizione, a provvedimenti di stralcio o ad altre vicende procedurali. Solo sporadicamente è avvenuta per ritardi nel flusso dell'attività di classificazione da parte del Procuratore della Repubblica e di indicazione delle qualificazioni giuridiche da iscrivere.

L'intervallo di tempo fra la ricezione e la registrazione della C.N.R. è stato pian piano recuperato, tanto che, alla data di rilevanza ispettiva (P2a.1), vi erano n. 357 notizie di reato da registrare nel mod. 21, pari all'1,40% del totale e n.41 notizie di reato da iscrivere nel mod. 21 *bis*, pari al 2,44%, da oltre 60 giorni dalla data di ricevimento.

Registro	mod. 21	mod. 21 bis	mod. 44	mod. 45
Numero complessivo	357	41	2379	374
Da oltre 60 gg.	5	1	826	134
Data più remota	17/06/2021	11/02/2021	25/02/2021	28/01/2021
Calcolo %	1,40%	2,44%	34,72%	35,83%

16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

Nel prospetto che segue si mettono a confronto i dati rilevati nella precedente ispezione con quelli relativi all'attuale verifica.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/10/2010	al 30/09/2015	dal 01/01/2017	al 31/12/2021	
Mesi:	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
PROCEDIMENTI PENALI					
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez. A					
Pendenti iniziali	21.637		7.286		
Sopravvenuti	59.972	11.994,4	33.711	6.742,2	-43,8%
Esauriti	71.638	14.327,6	36.028	7.205,6	-49,7%
Pendenti finali	9.971		4.969		
2. Registro notizie di reato contro noti - Giudice di Pace (mod. 21 bis - in uso dal 1/1/2002) - Modello statistico M313PU: Sez. M					
Pendenti iniziali	4.076		1.151		
Sopravvenuti	9.025	1.805,0	4.114	822,8	-54,4%
Esauriti	11.419	2.283,8	4.285	857,0	-62,5%
Pendenti finali	1.682		980		

3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI					
Pendenti iniziali	25.713		8.437		
Sopravvenuti	68.997	13.799,4	37.825	7.565,0	-45,2%
Esauriti	83.057	16.611,4	40.313	8.062,6	-51,5%
Pendenti finali	11.653		5.949		
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez. B					
Pendenti iniziali	19.361		2.269		
Sopravvenuti	96.825	19.365,0	74.501	14.900,2	-23,1%
Esauriti	114.012	22.802,4	75.312	15.062,4	-33,9%
Pendenti finali	2.174		1.458		
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez. C					
Pendenti iniziali	3.490		1.360		
Sopravvenuti	11.174	2.234,8	15.041	3.008,2	34,6%
Esauriti	13.046	2.609,2	15.043	3.008,6	15,3%
Pendenti finali	1.618		1.358		
ANNOTAZIONI (spazio riservato ai PROCEDIMENTI PENALI - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					
occorre tener presente che, rispetto alla precedente ispezione, è variata la dimensione del circondario (per il passaggio ad altro circondario delle sezioni dist. di Foligno e Todi)					
ESECUZIONE					
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)					
Sopravvenuti	3.394	678,8	3.037	607,4	-10,5%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	1.521		220		
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36					
Sopravvenuti	12	2,4	1.387	277,4	11458,3%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	5		258		
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)					
Sopravvenuti	1	0,2	-	-	-100,0%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	2		-		
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38					
Sopravvenuti	312	62,4	205	41,0	-34,3%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	251		97		
5. TOTALE ESECUZIONI					
Sopravvenuti	3.719	743,8	4.629	925,8	24,5%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	1.779		575		
ANNOTAZIONI (spazio riservato alle ESECUZIONI - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					
Le motivazioni della enorme variazione percentuale del mod.36 sono riportate nella relativa relazione sul relativo registro.					

ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	1		-		
Sopravvenuti	9	1,8	18	3,6	100,0%
Esauriti	6	1,2	8	1,6	33,3%
Pendenti finali	4		10		
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	1		2		
Sopravvenuti	6	1,2	17	3,4	183,3%
Esauriti	2	0,4	15	3,0	650,0%
Pendenti finali	5		4		
3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	3	0,6	5	1,0	66,7%
Esauriti	-	-	2	0,4	NC
Pendenti finali	3		3		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	2		2		
Sopravvenuti	18	3,6	40	8,0	122,2%
Esauriti	8	1,6	25	5,0	212,5%
Pendenti finali	12		17		
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICA, REVOCA O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	NR		-		
Sopravvenuti	NR	NC	2	0,4	NC
Esauriti	NC	NC	2	0,4	NC
Pendenti finali	NR		-		
2. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	NR		-		
Sopravvenuti	NR	NC	-	-	NC
Esauriti	NC	NC	-	-	NC
Pendenti finali	NR		-		
3. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	NR		-		
Sopravvenuti	NR	NC	-	-	NC
Esauriti	NC	NC	-	-	NC
Pendenti finali	NR		-		

4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICHE, REVOCHE O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	NC		-		
Sopravvenuti	NC	NC	2	0,4	NC
Esauriti	NC	NC	2	0,4	NC
Pendenti finali	NC		-		
AFFARI CIVILI					
Cause civili promosse (M313PU: punto 3D)	250	50,0	161	32,2	-35,6%

Rispetto alla precedente ispezione, si evidenzia un consistentissimo decremento, in termini percentuali, del flusso dei procedimenti iscritti, dimezzati riguardo ai registri noti e ignoti, ridotti di un terzo riguardo agli iscritti nel mod. 45, mentre nessun rilevante mutamento si osserva con riferimento all'esecuzione di pene detentive e accessorie. Notevolissimo è invece, sempre rispetto al quinquennio precedente, l'aumento delle sopravvenienze in tema di esecuzione delle pene pecuniarie.

Mod.	Precedente ispezione		Attuale ispezione		Variazione di produttività	
	Media annua sopravvenuti	Media annua definiti	Media annua sopravvenuti	Media annua definiti	Sopravvenuti	Definiti
21	11.994,4	14.327,6	6.742,2	7.205,6	-43,8%	-49,7%
21bis	1.805,0	2.283,8	822,8	857,0	-54,4%	-62,5%
21+21bis	13.799,4	16.611,4	7.565,0	8.062,6	-45,2%	-51,5%
44	19.365,0	22.802,4	14.900,2	15.062,4	-23,1%	-33,9%
45	2.234,8	2.609,2	3.008,2	3.008,6	34,6%	15,3%

Il confronto attesta anche una flessione dell'attività definitoria, in termini assoluti, che però è conseguente alle minori sopravvenienze del periodo, con riferimento ai registri delle notizie di reato contro noti (mod. 21 e 21 bis) e contro ignoti (mod. 44).

Viceversa, vi è stato un leggero incremento della produttività nell'ambito degli affari iscritti nel registro mod. 45, relativi a fatti non costituenti notizia di reato, in considerazione del corrispondente aumento delle sopravvenienze.

Menzione a parte merita, vale la pena ribadire, il settore dell'esecuzione delle pene pecuniarie, per il quale si registra, rispetto ai dati rilevati nella precedente ispezione, sia un aumento notevole delle sopravvenienze, pari al 11458,3%, sia un non altrettanto notevole aumento della produttività.

Vi è stata infine una riduzione delle cause civili promosse dall'Ufficio, che sono passate da un totale di n. 250 data del 30.9.2015 a un totale di n. 161 alla data del 31.12.2021.

16.6. PRODUTTIVITÀ

Non sono stati rilevati deficit di produttività né particolari ritardi nella definizione dei procedimenti penali, né sono emerse ipotesi di scarcerazioni avvenute oltre i termini di fase delle indagini preliminari, apparendo l'attuale assetto organizzativo presidio quanto mai idoneo.

Con riferimento ai criteri di priorità per la trattazione dei processi ed alle modalità di gestione dei processi con imputati detenuti, si fa rinvio a quanto riportato nel paragrafo 16.1.2.

La produttività dell'Ufficio, nel periodo ispettivo, è raccolta e sintetizzata nella tabella di seguito riportata, i cui dati sono tratti dal prospetto PT_07 ter.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021			TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE									
INDAGINI PRELIMINARI E COGNIZIONE									
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO									
1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)	715	734	688	492	642			3.271	654,2
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	2.287	2.154	1.680	1.195	1.411			8.727	1.745,4
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs.274/2000)	524	415	572	214	225			1.950	390,0
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449 e 558 c.p.p.)	187	161	135	141	126			750	150,0
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	98	94	95	75	113			475	95,0
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	728	710	610	459	441			2.948	589,6
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	149	144	95	82	62			532	106,4
Totale esercizio azione penale (A)	4.688	4.412	3.875	2.658	3.020			18.653	3.730,6
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)	672	805	900	896	877			4.150	830,0
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)	11.368	16.722	13.078	14.077	12.408			67.653	13.530,6
1.j. Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p. e altri motivi ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)	4.060	3.355	3.181	2.112	2.322			15.030	3.006,0
Totale Archiviazioni (B)	16.100	20.882	17.159	17.085	15.607			86.833	17.366,6
1.l. Altri provvedimenti definitivi (Noti, Noti GdP, Ignoti) (C)	1.291	985	993	858	894			5.021	1.004,2
TOTALE (A+B+C)	22.079	26.279	22.027	20.601	19.521			110.507	22.101,4

2. ALTRI PROVVEDIMENTI E RICHIESTE INTERLOCUTORIE									
2.a. Richieste di convalida arresto / fermo	142	117	79	90	103			531	106,2
2.b. Richieste di misure cautelari personali	192	178	144	144	150			808	161,6
2.c. Richieste di misure cautelari reali	78	57	51	45	107			338	67,6
2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)	1.032	848	659	694	701			3.934	786,8
2.e. Impugnazioni	20	33	21	14	15			103	20,6
3. ESECUZIONE PENALE									
3.a. per pene detentive ai sensi art. 656 c.p.p.	356	418	528	432	514			2.248	449,6
3.b. per misure di sicurezza ai sensi art. 658 c.p.p.	30	23	30	34	63			180	36,0
3.c. per pene pecuniarie ai sensi art. 660 c.p.p.	5	2	2	10	195			214	42,8
3.d. per pene accessorie ai sensi art. 662 c.p.p.	40	24	29	-	2			95	19,0
3.e. per pene sostitutive ai sensi art. 661 c.p.p.	-	1	-	-	-			1	0,2
3.f. in esecuzione di provvedimenti del giudice di sorveglianza	592	511	499	385	454			2.441	488,2
3.g. unificazione di pene concorrenti (art. 663 c.p.p.) e computo pene espiate senza titolo (art. 657, c.2, c.p.p.)	145	153	221	131	190			840	168,0
3.h. Impugnazioni	-	-	-	-	-			-	-
TOTALE	1.168	1.132	1.309	992	1.418			6.019	1.203,8
4. MISURE DI PREVENZIONE									
4.a. Richieste	-	4	6	4	3			17	3,4
4.b. Pareri	NC	NC	NC	NC	NC			NC	NC
4.c. Impugnazioni	NC	NC	NC	NC	NC			NC	NC
SETTORE CIVILE									
a. Cause civili promosse	43	43	39	16	20			161	32,2
b. Impugnazioni	-	-	-	-	-			-	-
ATTIVITA' DI UDIENZA									
N.° Giornate di udienza settore penale	1.539	1.437	1.532	1.346	1.533			7.387	1.477,4
N.° Giornate di udienza settore civile	25	45	39	36	53			198	39,6

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

Nel periodo di interesse ispettivo l'Ufficio ha iscritto complessivamente n. 379 procedure, come rilevato nel prospetto ispettivo P3a.1 (Procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio). Di esse, n. 376 sono state definite con nullaosta/autorizzazione (pari al 99,21%), mentre solamente n.3 con trasmissione al Presidente del Tribunale; nessun pendente a data ispettiva.

I dati di dettaglio sono riportati nel prospetto che segue.

N. ord.	anno	N. tot. iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite	N. tot. definizioni con nullaosta/autorizzazione	N. tot. definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale
1	2017	69	69	0
2	2018	71	71	0
3	2019	75	73	2
4	2020	74	73	1
5	2021	90	90	0
6				
7				
TOTALE GENERALE		379	376	3
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			99,21%	0,79%

Dalla relazione preliminare e dalla documentazione allegata emerge che, con riferimento a tale istituto, introdotto dall'art.6 D.L. 132/2014, è stato emanato un provvedimento organizzativo in data 18/12/2014 (prot. 311/2014), tuttora in vigore, cui non è seguito alcun protocollo con l'Ordine degli Avvocati.

Il provvedimento regola le varie fasi procedurali, dalla iscrizione - con numerazione autonoma progressiva annuale - in apposita sezione di un registro informatizzato di comodo ("REGISTRO AFFARI CIVILI"), alla acquisizione del nulla osta/autorizzazione da parte del P.M., al rilascio dell'originale all'avvocato richiedente, alla conservazione di copia cartacea dell'atto di negoziazione in raccolte annuali, il tutto in assoluta conformità alle modalità applicative previste dalla successiva circolare ministeriale del 29/07/2015.

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

Si riportano di seguito i dati relativi alle voci attive e passive rilevate nel corso della verifica ispettiva e la situazione delle spese amministrative e giudiziarie dell'Ufficio ispezionato.

17.1. SPESE

Nel periodo oggetto di monitoraggio, la Procura della Repubblica di Perugia ha rilevato spese sostenute per complessivi **€ 14.815.451,36, esclusi oneri previdenziali e i.v.a.**

Nei successivi paragrafi si riporta il dettaglio delle spese rilevate dall'Ufficio.

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. 21.891 registrazioni, per un esborso complessivo di € 12.179.706,71 (cui aggiungere oneri accessori e IVA).

Nel prospetto che segue sono compendati, per ciascun anno, i costi relativi distintamente sostenuti per spese, indennità ed onorari:

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	totale
Spese	1.312.696,63	1.108.178,54	1.546.523,40	919.050,77	1.821.249,37	6.707.698,71
Indennità	284.666,96	349.852,21	404.484,03	299.944,83	265.601,06	1.604.549,09
Onorari	751.034,370	841.715,63	799.281,37	826.114,88	649.312,66	3.867.458,91
Totale	2.348.397,96	2.299.746,38	2.750.288,80	2.045.110,48	2.736.163,09	12.179.706,71

Si riporta di seguito la tabella riassuntiva delle spese anticipate, comprensiva di oneri fiscali e previdenziali (rappresentati dalla voce "Altro").

TOTALE SPESE		€	6.707.699	€	1.341.417
SPESE	di cui 1.1 viaggio (col. 14)	€	297.023	€	59.399
	di cui 1.2 sostenute per lo svolgimento dell'incarico (col 15)	€	144.238	€	28.845
	di cui 1.3 straordinarie nel processo penale per intercettazioni (col 16)	€	6.178.943	€	1.235.676
	di cui 1.7 custodia (col 20)	€	262	€	52
	di cui "Altre spese" (coll. 17, 18, 19, 21 e 22)	€	87.234	€	17.445
TOTALE INDENNITA'		€	1.604.549	€	320.881
INDENNITA'	di cui 1.11 custodia (col. 24)	€	121.003	€	24.198
	di cui 1.12 spettanti a magistrati onorari (col 25)	€	1.364.944	€	272.964
	di cui 1.13 spettanti a giudici popolari (col. 26)	€	-	€	-
	di cui "Altre indennità" (coll. 23 e 24)	€	118.603	€	23.718
TOTALE ONORARI		€	3.867.459	€	773.421
ONORARI	di cui 1.15 agli ausiliari (col. 28)	€	3.867.459	€	773.421
	di cui 1.18 ai difensori (col. 31)	€	-	€	-
	di cui "Altri onorari" (coll. 26 e 30)	€	-	€	-
(*) Le colonne si riferiscono al modello di rilevazione 1/A/SG		€	1.975.140	€	394.992
TOTALE		€	14.154.847	€	2.830.711

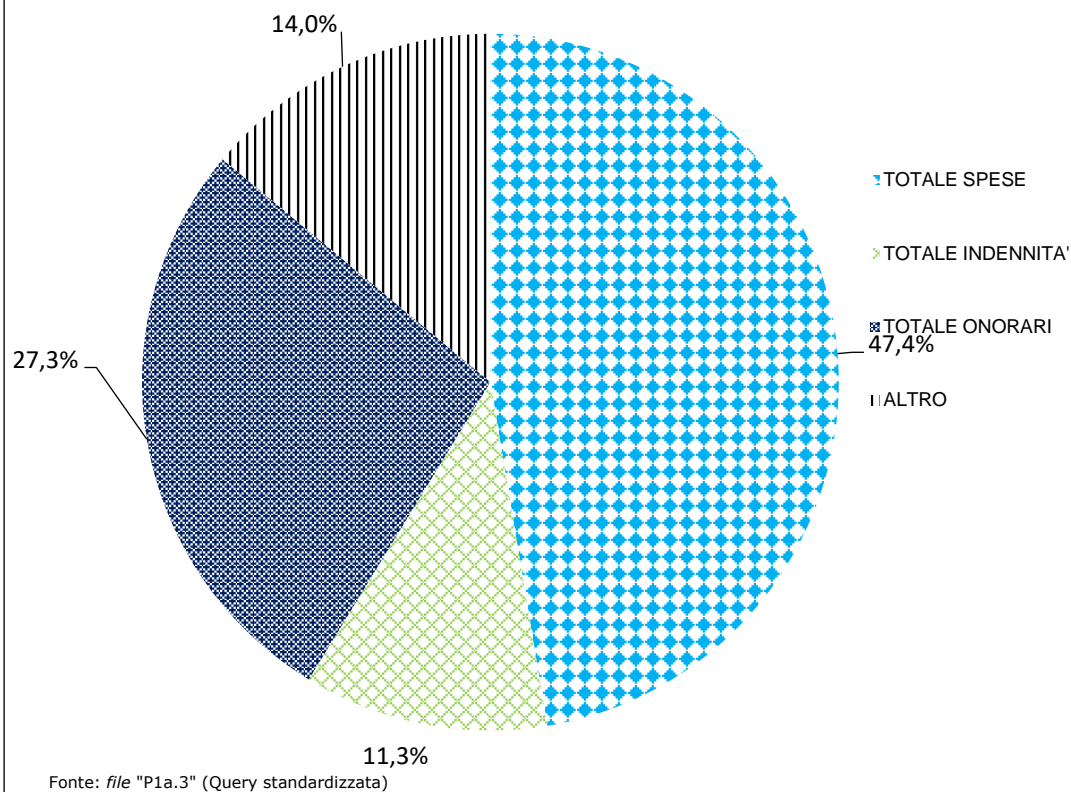
Spese iscritte nel registro delle spese anticipate	Totale	MEDIA	Perc.
TOTALE SPESE	€ 6.707.699	€ 1.341.417	47,4%
TOTALE INDENNITA'	€ 1.604.549	€ 320.881	11,3%
TOTALE ONORARI	€ 3.867.459	€ 773.421	27,3%
ALTRO	€ 1.975.140	€ 394.992	14,0%
	€ 14.154.847	€ 2.830.711	100%

Dall'esame delle singole voci (prospetto P1a.3), si evince che la percentuale più alta della spesa ha interessato le intercettazioni (complessivamente euro 6.178.943 – media annua euro 1.235.676) e gli onorari spettanti agli ausiliari del magistrato (complessivamente euro 3.867.459 – media annua euro 773.421).

Le spese per viaggi riportano una media annua di 59.399 euro e quelle per lo svolgimento dell'incarico di 28.845 euro.

Il grafico che segue rappresenta le percentuali delle spese iscritte nel registro delle spese anticipate.

Procura della Repubblica di PERUGIA
 Prospetto riepilogativo delle iscrizioni nel registro
 delle spese anticipate
 (macroaree)



I dati relativi alle principali voci di spesa sono riportati nella seguente tabella riassuntiva.

Spesa	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
Difensori	-	-	-	-	-	-
Ausiliari	751.034,37	841.715,63	799.281,37	826.114,88	649.312,66	3.867.458,91
Custodi	16.414,84	39.501,82	24.067,58	19.790,51	21.227,81	121.002,56
VVPPPOO	233.828,00	292.922,00	354.270,00	265.384,00	218.540,00	1.364.944,00
Intercettazioni	1.215.432,35	998.728,73	1.429.811,87	801.751,99	1.733.217,81	6.178.942,75
Altre spese (trasferte)	34.424,12	17.428,39	26.146,45	14.770,32	25.833,25	118.602,53
TOTALE	2.251.133,68	2.190.296,57	2.633.577,27	1.927.811,70	2.648.131,53	11.650.950,75

A partire dal 2017 l'andamento globale della spesa registra un andamento costante, in quasi tutte le annualità del periodo ispettivo, con due picchi nel 2019 e 2021 connessi all'aumento della voce di spesa per intercettazioni telefoniche.

17.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per materiale di consumo sono pari complessivamente ad € 33.184,42.

L'ammontare delle spese appare giustificato dall'esigenza di garantire una adeguata funzionalità dei servizi.

Fino al 2018 le spese per l'acquisto della carta (indicate nella tabella fra le altre spese) e fino al 2019 quelle per l'acquisto dei toner, sono state gestite in unica soluzione per tutti gli Uffici dalla Procura Generale la quale, successivamente, al fine di attuare un maggiore controllo sul materiale acquistato, ha preferito decentrare gli acquisti incaricando l'Ufficio della Procura di provvedervi in autonomia sulla base, comunque, dei fondi assegnati e gestiti a livello distrettuale.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	1.715,38	621,92	4.160,91	4.436,65	6.268,80	17.203,66
spese per materiale di facile consumo: toner	gestione Procura Generale	gestione Procura Generale	4.372,53	3.940,30	4.050,68	12.363,51
spese per materiale di facile consumo: altre spese	gestione Procura Generale	1.087,55	1.090,98	963,52	475,20	3.617,25
Totale	1.715,38	1.709,47	9.624,42	9.340,47	10.794,68	33.184,42

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

Le spese sostenute dall'Ufficio per l'uso e la manutenzione degli automezzi di servizio in dotazione ammontano a complessivi € 44.912,93.

Si riporta di seguito lo schema di sintesi delle spese sostenute nel periodo.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	totali
Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	10.037,82	12.623,95	5.351,53	3.773,27	13.126,36	44.912,93

17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

Secondo quanto riferito dall'Ufficio e riportato nella tabella trascritta appresso, per questi contratti, stipulati dalla Corte di Appello di Perugia per tutti gli Uffici, viene attuata una differente gestione delle fatture: quelle per acqua e gas sono controllate direttamente dalla Corte per tutti gli Uffici, quelle dell'energia elettrica dalla Procura per la parte di competenza.

Le somme riportate sono relative alla quota di attribuzione specifica alla Procura e sono state rilevate, per l'acqua e il gas, in base a quanto comunicato della Corte di Appello per l'annotazione dei consuntivi di spesa nell'applicativo ministeriale SIGEG-IPER. Per l'anno 2021 sono inserite le spese di acqua e gas della nuova sede del Centro Intercettazioni-Ufficio contabilità in uso dal mese di luglio 2021.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	totale
Spese per contratti somministrazione	40.602,56 <i>(acqua, gas e energia elettrica)</i>	56.276,95 <i>(acqua, gas e energia elettrica)</i>	28.188,73 <i>(solo energia elettrica-gli altri dati non sono stati forniti dalla Corte di Appello)</i>	46.730,35 <i>(acqua, gas e energia elettrica)</i>	40.106,33 <i>(solo energia elettrica e acqua/gas del nuovo edificio dal mese di luglio)</i>	211.904,92

17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

I dati indicati nella seguente tabella si riferiscono ad alcune linee (che, secondo quanto riferito, non sono più attive dal 2022), amministrate separatamente dal contratto unico dalla Corte di Appello; per quest'ultimo non risultano scindibili i costi dei singoli uffici. Al fine di contenere quelle spese, dal mese di giugno 2021 l'Ufficio ha aderito al centralino unico, gestito dalla Corte d'Appello.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	totale
Spese telefonia	289,97	484,31	625,48	918,31	245,37	2.563,44

17.1.6. Spese per contratti di locazione

Si richiama quanto riferito dal Procuratore nella relazione preliminare in merito ai contratti di locazione dei due immobili di via F. Di Lorenzo, 22-24, (sede principale degli uffici della Procura – di proprietà dal 2016 della società a capitale pubblico Invimit Sgr - Investimenti Immobiliari Italiani Sgr S.p.A. – che lo gestisce con il fondo "i3 Patrimonio Italia", istituito per l'acquisto di immobili in locazione alla pubblica amministrazione) e di via Mario Angeloni, 45 (sede delle sezioni di Polizia Giudiziaria, per il quale si sostengono anche le spese condominiali), nonché all'intervento richiesto al Ministero, a seguito della scadenza dei contratti di locazione, per la rideterminazione dell'ammontare dei canoni e per la quale vi è un contenzioso in fase transattiva.

Dai dati comunicati dall'Ufficio e dalla documentazione allegata emerge una spesa complessiva di 1.751.124,36 euro, così distribuita nei vari anni del periodo in verifica:

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	totale
Spese per contratti di locazione	315.863,77	360.853,26	361.108,49	360.875,99	352.422,85	1.751.124,36

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

Le spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, facchinaggio e pulizia; l'Ufficio è informato della quota di propria attribuzione, essendo stata comunicata per l'annotazione dei consuntivi di spesa nel programma ministeriale SIGEG-IPER, a differenza di quelle per la custodia degli edifici che non sono state comunicate.

La seguente tabella riporta gli importi delle spese in esame.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	totale
spese da contratti di manutenzione edile ed impiantistica, facchinaggio e pulizia	16.459,13	24.507,51	15.460,03	32.971,87	<i>non ancora comunicato</i>	89.398,54

17.1.8. Spese per custodia edifici e reception

Non risultano comunicate spese per contratti di custodia degli edifici e di reception, gestiti dalla Corte d'Appello.

17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Le spese di sorveglianza armata e vigilanza sono gestite dalla Procura Generale di Perugia per tutti gli uffici della sede e le somme riportate nella tabella riguardano gli importi relativi alla sola Procura della Repubblica, comunicati affinché si provvedesse all'inserimento nell'applicativo ministeriale SIGEG-IPER.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	totale
Spese di sorveglianza armata e vigilanza	57.384,91	142.955,90	16.392,00	205.075,70	<i>non ancora comunicato</i>	421.808,51

17.1.10. Altre spese

Ulteriori spese sono state sostenute, fra l'altro, per la duplicazione di chiavi e l'acquisto di bandiere, di condizionatori portatili e dei telecomandi per la sbarra di ingresso al parcheggio, spese postali, arredi e materiale igienico-sanitario e, infine, per l'approvvigionamento del materiale necessario per l'emergenza sanitaria da Covid-19.

L'Ufficio ha attestato altre spese per la somma complessiva di € 80.847,53, secondo gli importi annuali riportati nel prospetto che segue.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	totale
altre spese	1.086,64	1.365,47	30.468,09	26.531,69	21.395,64	80.847,53

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	12.179.706,71*
2	Spese per materiale di consumo	33.184,42
3	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	44.912,93
4	Spese per contratti di somministrazione	211.904,92
5	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	2.563,44
6	Spese per contratti di locazione	1.751.124,36
7	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	89.398,54
8	Spese per custodia edifici e reception	non rilevato
9	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	421.808,51
10	Altre spese	80.847,53
Totale		€ 14.815.451,36**

* al netto di oneri previdenziali e i.v.a.

** al netto di oneri previdenziali e i.v.a.

Nella Procura della Repubblica presso il Tribunale di Perugia è istituita la Direzione Distrettuale Antimafia (D.D.A.), le cui spese sono riportate nella relazione sui servizi.

17.2. ENTRATE

L'Ufficio ha comunicato entrate per complessivi € 846.332,50, con una media annua pari ad € 169.251,05.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle entrate della Procura della Repubblica di Perugia.

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
Imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti)	172.387,20	179.384,60	219.217,40	126.319,20	149.024,10	€ 846.332,50	€ 169.251,05
Vendita da corpi di reato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	€ 0,00	-
Eventuali somme devolute al FUG						€ 0,00	-
TOTALE	€ 172.387,20	€ 179.384,60	€ 219.217,40	€ 126.319,20	€ 149.024,10	€ 846.332,50	

In conclusione, per la Procura della Repubblica di Perugia il saldo delle voci prese in esame, nel periodo ispettivo, risulta negativo, nel senso che vi sono state spese per complessivi € 14.815.451,36, a fronte di entrate per complessivi € 846.332,50.

Come si evince dai prospetti analitici che precedono, i costi maggiormente significativi sono relativi alle spese anticipate dall'Erario.

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Si riporta quanto riferito in argomento dal Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare:

<<Nonostante la carenza di personale e di risorse strumentali la Procura di Perugia, grazie alla presenza di Magistrati attivi in materia e di personale con competenze informatiche avanzate, si è caratterizzata per una certa propensione all'innovazione che l'ha portata molto spesso ad essere individuata come "ufficio pilota" nella sperimentazione di nuovi applicativi e di procedure di gestione dei flussi (si pensi ad es. ad Atti & documenti, Portale Ndr, Siamm, Import Via Web delle istanze di pagamento, Intercettazioni, Portale Deposito Atti Penali).

L'Ufficio di Procura pertanto si presenta come organizzazione che tende, con tutte le difficoltà variamente rappresentate (non ultima l'inadeguatezza della rete a supportare i sistemi ministeriali dell'area civile e penale), ad adeguarsi rapidamente ai sistemi e agli applicativi ministeriali e a migliorare i propri processi lavorativi attraverso la formazione, la ricerca e la valorizzazione delle "migliori pratiche" e 'adozione di protocolli con gli Uffici giudiziari e gli Operatori del diritto sul territorio, al fine di consentire una risposta il più possibile efficiente ed efficace verso l'utenza.

In tale prospettiva si pone la previsione nel vigente Progetto Organizzativo di un Ufficio Innovazione (c.d. "Servizio Informatico") che va ad implementare gruppi di lavoro costituiti tra Magistrati e personale amministrativo per la configurazione del nuovo sito Web e per la gestione delle problematiche (peraltro notevoli) legate al nuovo sistema delle intercettazioni (ARCHIVIO RISERVATO e ADI).

La dotazione hardware è relativamente sufficiente per le esigenze dell'Ufficio, in particolare vi sono pc fissi nel numero sufficiente per tutti i Magistrati (dotati anche di pc portatili), il Personale Amministrativo (ad eccezione di 5 Cancellieri esperti di recente assunzione cui sono stati assegnati dei pc portatili) e la Polizia Giudiziaria in servizio, oltre alle postazioni riservate ai M.O.T. e ai tirocinanti ex art. 73. Anche tutti i Vice Procuratori onorari sono assegnatari di portatili ministeriali.

Vi sono poi PC in uso a personale esterno addetto alla scansione degli atti (4) e 3 pc dedicati alla visione degli atti da TIAP-Document@ da parte degli avvocati.

Per le esigenze connesse alle intercettazioni (remotizzazioni, ufficio CIT, sale di ascolto della P.G. e degli avvocati per TIAP ALTRI e ADI) le ditte che noleggiavano gli apparati hanno fornito in totale 110 pc, oltre a 3 server ubicati in sala server CIT, che si aggiungono ai PC, server, Sistemi di videosorveglianza di proprietà dell'Ufficio (vedi infra).

Non si ritiene invece sufficiente né per quantità né per qualità la dotazione di scanner da tavolo, presenti solo per poche postazioni (per la maggior parte obsoleti e privi di assistenza hardware), per cui l'attività di scansione viene effettuata in gran parte mediante il ricorso alle stampanti di rete condivise, presenti ai vari piani dell'edificio, che fungono anche da scanner.

Sicuramente una maggiore dotazione di scanner da tavolo più efficienti potrebbe essere più funzionale alla implementazione del fascicolo digitale in tempo reale ed all'attuale gestione delle intercettazioni attraverso l'archivio riservato.

Non vi sono P.C. a disposizione dei P.M. sui banchi delle aule d'udienza del Tribunale e del GUP, sia nel palazzo della Sezione Penale che in Aula Affreschi (piano -2 palazzo Corte d'Appello) ma solo punti LAN le cui prese sono spesso rotte o risultano ripetutamente sconnesse. Non è invece presente alcun punto LAN presso l'aula del Centro Congressi Capitini, ove si tengono i processi con parti numerose. L'assenza del punto LAN proprio ove si celebrano i processi con più parti rende critica la possibilità di consultazione del fascicolo, atteso che il cartaceo si presenta spesso molto voluminoso.

Quanto alla digitalizzazione del procedimento penale, la Procura di Perugia ha in uso l'applicativo TIAP sin dal 2009, con immediati vantaggi nell'attività di consultazione e rilascio copia agli utenti in occasione del deposito atti ex art. 415 bis cpp e 408 cpp. Tale sistema viene utilizzato a partire dal 2016 (anno nel quale è stato acquisito dal Ministero della Giustizia) anche le per le notifiche telematiche e per l'invio di istanze/deleghe/comunicazioni, e nel tempo è stato esteso anche alla scansione dei fascicoli con richieste interlocutorie (incidente probatorio, misure cautelari e simili), oltre alla scansione di tutti i decreti di archiviazione nei procedimenti contro noti (con conseguente riduzione della movimentazione del cartaceo in caso di rilascio copia alle parti del procedimento), e, dall'anno 2021, alle intercettazioni (archivio riservato)>>.

All'esito dell'istruttoria ispettiva, nel confermare quanto riferito dal Capo dell'Ufficio circa lo stato dell'informatizzazione della Procura di Perugia, si osserva che, nonostante le criticità emerse nella sistemazione logistica della sede centrale della Procura, notevole è la propensione dell'ufficio all'utilizzo di nuovi applicativi informatici con i quali ha cercato di migliorare i processi lavorativi attraverso la formazione, la ricerca e la valorizzazione delle "migliori pratiche" e l'adozione di protocolli con gli Uffici giudiziari e gli Operatori del diritto sul territorio, e per dare una risposta efficiente all'utenza.

Tutto il personale amministrativo e di magistratura è titolare di una casella postale personale nel dominio della Giustizia.

L'ufficio utilizza per le comunicazioni interne diverse caselle PEO e diverse caselle PEC associate ai diversi servizi per le comunicazioni esterne.

Tutti i magistrati ed il personale utilizzano i principali software compresi nel pacchetto Office di Microsoft.

In sintesi si elencano gli applicativi usati nel settore penale:

SICP

REGEWEB

AGI

PORTALE NDR

SIRIS

CONSOLLE PENALE

ATTI&DOCUMENTI

TIAP DOCUMENT@ (TIAP MAGISTRATI, SAD, ARCHIVIO RISERVATO, TIAP ALTRI)

SISTEMA EQUITALIA per FUG

SNT per le notifiche telematiche nel settore penale

SIDDA-SIDNA

STMP per le misure di prevenzione

SIEP per le esecuzioni penali

programmi creati dall'Ufficio: MOD. 37, R.A.D.A. (per la gestione delle richieste dall'archivio), REGISTRO UDIENZE

Nel settore amministrativo si annoverano:

SIAMM per le spese anticipate e per quelle prenotate

PERSEO per il personale amministrativo

SCRIPTA per il protocollo informatico

GECO per l'ufficio del consegnatario

ASSENZE.NET

SCIOP.NET

SIGEG MEPA per gli acquisti sul mercato elettronico

INIT per la gestione delle fatture elettroniche

PERLA.PA per i permessi sindacali

INPS

INAIL

Questi invece gli applicativi usati nel settore civile:

CONSOLLE CIVILE DEL PM adottato nel 2020 a seguito di protocollo con il Tribunale. In origine era stato formulato solo per le aree di competenza dei Sostituti PM del Gruppo "Fasce deboli" poi è stato esteso nel 2021 a tutti i magistrati per la gestione dei

procedimenti in cui è previsto l'intervento del PM in materia di famiglia, amministrazione di sostegno, e protezione internazionale, comunicazioni dei provvedimenti di liquidazione nei procedimenti con ammissione a patrocinio a spese dello Stato, e delle procedure di fallimento e concordato.

CONSOLLE civile (ministeriale), REGISTRO AFFARI CIVILI (domestico).

18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nel corso dell'istruttoria ispettiva non sono state rilevate gravi anomalie nella tenuta dei registri informatici e degli applicativi in uso.

18.3. SITO INTERNET

Sul punto di riporta quanto esposto dal Capo dell'Ufficio: *<<L'attuale sito web della Procura della Repubblica è conforme alle ultime direttive ministeriali ed è stato progettato e realizzato da un gruppo di lavoro denominato "Comunicazione Digitale e Social Media Giustizia umbra" appositamente costituito nell'ambito dell'iniziativa di progettazione e aggiornamento dei siti web delle Procure del Distretto.*

Lo stesso Progetto Organizzativo di questa Procura (prot. n. 97/2021, in vigore dal 12 maggio 2021) ha d'altronde stabilito obiettivi di rivisitazione del sito istituzionale nell'ottica di perseguire, nell'organizzazione complessiva dell'Ufficio, la massima trasparenza dell'attività della Procura, in linea, tra l'altro, con i suggerimenti che vengono pure dal Consiglio Superiore della Magistratura in materia di comunicazione istituzionale.

Il nuovo sito, superata la fase di progettazione, è attivo e presenta i requisiti di layout previsti dalle norme riportate nelle Linee guida di design per i servizi web della PA e adottate dal Ministero della Giustizia. Esso ha i massimi livelli di fruibilità e comodità di consultazione, essendo raggiungibile anche da dispositivi mobili (es. telefoni cellulari), nel rispetto dei principi indicati dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Il sito consente di soddisfare le esigenze di comunicazione della Procura all'utenza, così come consente all'utenza, professionale e non, di inoltrare richieste di informazioni o prenotazioni.

Ancorché in fase di implementazione, attualmente il sito web offre adeguata accessibilità, elevata usabilità e completezza di informazione, oltre che chiarezza di linguaggio, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità e interoperabilità. Tre unità di personale della Procura sono incaricate di aggiornare il sito della Procura in conformità alle norme ed alle linee guida dettate dall'Agenzia per l'Italia Digitale. Il Magrif ed il dirigente amministrativo coordinano le attività svolte dal gruppo di lavoro e monitorano sia la fase di aggiornamento del sito sia la qualità degli interventi su di esso, anche riguardo alla

valutazione delle esigenze di pubblicazione, in modo da garantire omogeneità nelle implementazioni.

Si è appurato che il sito consente di soddisfare le esigenze di comunicazione della Procura con l'utenza, così come consente all'utenza, professionale e no, di inoltrare richieste di informazioni o prenotazioni.

18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Nel corso del periodo di interesse ispettivo, il ruolo di magistrato di riferimento per l'informatica (MAG.RIF.) presso la Procura della Repubblica di Perugia è stato rivestito dai seguenti magistrati:

- dott. Mario Formisano sino al 5 luglio 2017;
- dott. Giuseppe Petrazzini dal 6 luglio 2017;
- dott. Massimo Casucci dal 17 maggio 2021.

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

L'Ufficio non ha segnalato particolari criticità nei rapporti con il CISIA.

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica ha evidenziato quanto segue:

<<Il locale C.I.S.I.A. è attualmente composto da un responsabile e tre addetti di cui uno part time al 50%, e in tale assetto dovrebbe garantire l'assistenza informatica e sistemistica per tutto il Distretto perugino, unitamente ai tre tecnici della società esterna per cui, a prescindere dalla buona volontà e dallo spirito di collaborazione che può animare i singoli addetti, è evidente come tale struttura sia del tutto insufficiente a fornire risposte rapide ed efficaci alle necessità degli Uffici giudiziari e ad assicurare il necessario supporto informatico ad un Ufficio come la Procura di Perugia dove l'assenza di personale dedicato in situ determina spesso difficoltà e ritardi nella risoluzione dei problemi. Il CISIA in ogni caso, è completamente assente per alcuni applicativi (si veda ADI).

Difficoltà e ritardi si verificano anche nell'assistenza tecnica, prevalentemente imputabili al sistema organizzativo "centralizzato" (chiamata allo spoc, apertura ticket, comunicazione di presa in carico, necessità di differimento del contatto con l'utente che potrebbe richiedere più tentativi) che si articola in vari step che necessariamente allungano i tempi e che appare in netto contrasto con l'esigenza di immediatezza di intervento, soprattutto nei casi (abbastanza frequenti) in cui si rende necessario il ricorso al secondo livello/fornitore, con conseguente ulteriore dilazione dei tempi e spesso la chiusura del ticket senza una soluzione.

Paradossalmente, a tale sistema di assistenza centralizzata non corrisponde – come ci si potrebbe attendere – una ricaduta in termini di attività formativa che raccolga e metta

a disposizione degli utenti le conoscenze acquisite in termini di soluzioni e comportamenti preventivi (in conseguenza delle molteplici e spesso analoghe segnalazioni provenienti dai vari Uffici si potrebbero adottare pratiche virtuose basate sulle soluzioni di volta in volta individuate).

Oltre alla esiguità degli addetti e alla distanza dalla sede, l'inadeguatezza della risposta risiede in parte anche nel fisiologico distacco dell'informatico dalla realtà operativa dell'Ufficio che si traduce in una scarsa conoscenza degli iter procedurali sottesi ai vari applicativi, tanto che spesso all'utente che chiede assistenza viene a sua volta richiesto di fornire una serie di dati che rallentano ulteriormente l'attività e la soluzione dei problemi.

Problemi di assistenza ancora maggiori riguardano - in questa prima fase operativa - ADI, nuovo sistema di conferimento RIT, per il quale occorre rivolgersi ad un tecnico dell'Assistenza Sistemistica in servizio presso la Procura di Roma. Alcune richieste di assistenza sono rimaste inevase anche per 2 mesi a causa del sistema, molto deficitario, e dell'assenza di idonea assistenza tecnica. Alcune richieste sono in attesa di "re-ingegnerizzazione" del sistema.

Il quadro che ne emerge è quello di una attività di supporto informatico che, a prescindere dalle qualità personali degli addetti, appare oggettivamente lontana dalle esigenze concrete e quotidiane degli uffici giudiziari, che fatica a fornire risposte in un sistema sempre più complesso ove i continui e frequenti malfunzionamenti, le problematiche connesse alla lentezza di certi applicativi, la necessità di intervenire celermente a sanare gli errori, siano essi dell'operatore o del sistema, richiederebbero maggiore tempestività>>.

19. ATTIVITA' TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

19.1.1. Attuazione

Dai prospetti elaborati dal C.I.S.I.A. in merito all'utilizzo del Sistema di Notifiche e Comunicazioni Telematiche S.N.T. con riferimento al periodo di interesse ispettivo, è emerso un regolare utilizzo del programma per le notifiche ai difensori e alle parti domiciliate presso i difensori, come riscontrato anche dall'esame dei fascicoli.

Non sono state riferite particolari difficoltà attuative del sistema.

Il sistema è utilizzato anche per le comunicazioni inviate agli indirizzi interni della rubrica di SNT (Uffici giudiziari e di polizia giudiziaria) e per l'invio all'Unep di atti per la notifica alle parti private.

Dall'attivazione dell'applicativo, nel periodo in esame, sono state complessivamente trasmesse tramite il sistema 51.122 pec (percentuale di errore: 0,3%).

Procura della Repubblica Perugia	Anno	Totale pec trasmesse	Errore di consegna
	2017	11.020	23
	2018	9.791	46
	2019	11.769	28
	2020	8.190	16
	2021	10.352	38
Totale		51.122	151

Come si evince dalla seguente tabella fornita dall'Ufficio, per le notifiche degli atti le segreterie penali utilizzano più frequentemente l'applicativo ministeriale TIAP, che consente la diretta allegazione della notifica al fascicolo digitale:

anno	Notifiche/comunicazioni		totali
	TIAP document@	SNT	
2017	14.194	11.020	25.214
2018	20.384	9.791	30.175
2019	22.353	11.799	34.152
2020	21.837	8.190	30.027
2021	31.654	10.352	42.006
totali	110.422	51.152	161.574

19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Le misure organizzative adottate dall'Ufficio sono parse del tutto funzionali al sistema di comunicazione in argomento.

19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive

Nel corso della verifica ispettiva è stato riscontrato l'effettivo utilizzo del Sistema di Notifiche e Comunicazioni Telematiche (S.N.T.), attivato in osservanza dell'art. 16, comma 9, lett. c) bis del D.L. n. 179 del 2012.

Non sono state riferite particolari difficoltà attuative del sistema, al di là delle problematiche fisiologiche di un qualsiasi sistema informatico in fase di avvio, caratterizzato da continui aggiornamenti.

19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio

Non sono state riscontrate, nel corso della istruttoria ispettiva, carenze di strumenti o inidoneità dei mezzi disponibili, né problematiche in ordine alla formazione del personale.

19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE

Regolare è l'uso della posta elettronica.

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Presso la Procura della Repubblica di Perugia sono emerse alcune prassi virtuose da esportare nella gestione dei servizi oggetto della presente verifica, che caratterizzano positivamente l'Ufficio.

Sul punto, è sufficiente riportare il corrispondente stralcio della relazione preliminare, ove il Capo dell'ufficio ha sottolineato: <<Tra le procedure adottate che hanno avuto il risultato di ottimizzare i processi lavorativi, favorendo i rapporti con l'esterno e/o riducendo i tempi di lavorazione si segnalano: - Utilizzo del sistema di cartelle condivise in excel per la gestione della contabilità con trasmissione degli atti firmati digitalmente al Funzionario Delegato della Procura Generale e della Corte d'Appello e della D.N.A., e successivamente alla Direzione Provinciale del Tesoro, per l'invio al M.E.F. (in tutti i casi nei quali non si può utilizzare INIT); - Dall'anno 2017 fino al 2019 si è integrato l'uso del Siamm WEB per import di istanze da parte di custodi, trasferte, VPO, ditte e dall'anno 2021 si è realizzato il Progetto invio solo per WEB delle istanze di liquidazione degli ausiliari del magistrato: CTU, Interpreti, Traduttori. Il progetto ha eliminato il deposito cartaceo delle istanze di liquidazione degli ausiliari del magistrato (per i dettagli si veda infra); - Introduzione della possibilità di richiedere via PEC i certificati del casellario con rilascio in presenza; - Dal 2017 le richieste 335 cpp vengono inoltrate via PEC e le comunicazioni vengono rinviate al richiedente con lo stesso mezzo; - Nei primi mesi del 2020 è stato introdotto un sistema di prenotazione online degli appuntamenti mediante l'impiego di un programma fornito gratuitamente (con indicazione della paternità del software) da Aste Giudiziarie s.p.a.; - Da gennaio 2020 è stato concordato, con il locale Tribunale, l'inoltro telematico degli atti in materia civile ai fini dell'acquisizione del parere o del visto del pm, in particolare per procedimenti relativi a richieste di asilo, liquidazioni avvocati e CTU,

procedimenti in materia di separazione e divorzi; nel mese di aprile 2021 è stato aggiunto l'inoltro dei procedimenti in materia fallimentare; - Utilizzo, dal 2013 del registro informatizzato per le intercettazioni Mod. 37, fornito dalla Ditta Area; - Introduzione nel 2020 del rilascio per via telematica di copia integrale del fascicolo processuale in deposito con avviso 415 bis e/o 408 cpp, agli avvocati previo pagamento dei diritti con Pago pa; - Riorganizzazione, nel corso del 2019, dell'archivio e mappatura delle zone a disposizione dell'Ufficio (trattasi di Archivio promiscuo) con creazione di un apposito programma ("R.A.D.A.") per le richieste dei fascicoli (l'istanza contiene le coordinate e le notizie relative a precedenti richieste dello stesso o di altri utenti); - Dopo l'avvio nel 2018 del sistema di ricezione dei c.d. "seguiti" di P.G. a mezzo PEC, nel corso del 2019 sono stati creati indirizzi di posta elettronica ordinaria per ogni Segreteria (cui accedono il Magistrato, il Cancelliere e la Polizia Giudiziaria addetti) verso i quali gli atti pervenuti, anziché essere stampati, vengono inviati; - Protocollo stipulato il 15/11/2021 tra il Tribunale e la Procura della Repubblica di Perugia in merito all'applicazione dell'art. 64 bis disp. att. c.p.p. Il protocollo disciplina le modalità di scambio informazioni ed atti tra la Procura e il Tribunale civile in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere (c.d. "codice rosso"), prevedendo l'uso di determinati strumenti di comunicazione, tra i quali una casella di posta elettronica dedicata e la casella PEC del Procuratore.>>

Inoltre, dal 2020, a seguito di un protocollo con il Tribunale (n. 4594/2020 del 30.9.2020), è stata digitalizzata la procedura di scambio con l'Ufficio GIP degli atti delle intercettazioni, che non vengono più trasmessi in formato cartaceo: il personale delle segreterie dei Sostituti provvede al conferimento degli atti documentali digitalizzati in un archivio riservato. Detta procedura ha consentito di superare i problemi logistici derivanti dalla distanza fisica fra i vari Uffici collocati in edifici distanti fra loro (all. prot. n. 4594/2020 del 30.9.2020).

A tanto devono aggiungersi:

- l'atto di procedimentalizzazione, in data 1 giugno 2022, del rilascio di copie degli atti non più segreti ai giornalisti;

- il protocollo sottoscritto il 6 aprile 2022 con il Tribunale di Perugia – Settore dibattimento, finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo della riduzione progressiva dei tempi medi di definizione dei processi monocratici e collegiali e del contenimento dei ruoli attuali, nell'ottica del rispetto degli obiettivi del PNRR;

- il connesso provvedimento organizzativo del 21 aprile 2022, con cui il Procuratore della Repubblica ha dettato norme organizzative interne volte a rendere operativo il Protocollo medesimo.

20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Presso l'Ufficio oggetto della presente ispezione non sono emerse, né sono state segnalate, 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.

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
Pagg. 500 PERSONALE	È stato rilevato che in alcuni sporadici casi il recupero del permesso è stato effettuato oltre il mese successivo a quello di fruizione dello stesso e non è stata inoltrata la comunicazione alla ragioneria territoriale	Con nota prot. 136/6 del 17/06/2016 è stato informato il personale amministrativo che si provvederà per il futuro secondo l'indicazione ispettiva. Il rilievo è stato SANATO
Pag. 501 SPESE DI GIUSTIZIA	Si segnala che grazie all'impegno del personale addetto al servizio l'Ufficio ha realizzato a partire dal 2006 un archivio informatico di tutte le liquidazioni effettuate e questo consente l'immediata reperibilità di qualsiasi pratica. Sarebbe auspicabile che tale archivio venisse condiviso anche in modalità di sola consultazione almeno con l'Ufficio del funzionario delegato al pagamento delle spese di giustizia della Procura Generale al fine di ridurre i tempi e i costi della trasmissione degli atti.	Sì
Pag. 505 SPESE PRENOTATE A DEBITO	Il registro delle spese prenotate a debito 2/A/SG è tenuto in forma cartacea (...). Il dirigente con provv. del 27/01/16 ha impartito opportune disposizioni perché il registro venga tenuto informaticamente mediante l'apposita sezione di SIAMM ed ha individuato il responsabile della sua gestione.	Sì
Pagg. 510 5. COSE SEQUESTRATE Affidate in custodia a terzi	Si è rilevato che in alcuni casi -che nei tempi della verifica non è stato possibile quantificare- i reperti sequestrati non sono stati annotati su registro Mod. 42 perché le segreterie dei magistrati che hanno operato il sequestro non hanno comunicato l'atto al responsabile del servizio. Nel corso della verifica il Dirigente ha impartito le opportune disposizioni affinché per il futuro l'adempimento venga puntualmente eseguito	Sì
Pag. 505 CASELLARIO GIUDIZIALE	Spesso la porta di accesso al locale del casellario è lasciata aperta; nel corso della verifica al servizio, effettuata un giorno di sabato, la porta di accesso al locale è stata tenuta sempre aperta e una persona è entrata direttamente nel locale per il ritiro del certificato.	Sì
Pag. 508 SERVIZIO AUTOMEZZI	Non è stato predisposto il piano di utilizzo delle autovetture in dotazione all'Ufficio.	Sì, predisposto nel corso della verifica da remoto
Pag. 509 SERVIZIO AUTOMEZZI	Si è rilevato che nei casi in cui sono stati effettuati viaggi fuori Distretto, il servizio è stato svolto senza il necessario previo provvedimento del Procuratore Generale di Perugia, autorizzativo della missione del conducente di automezzi.	Sì

<p>Pag. 515 SERVIZI PENALI INDAGINI PRELIMINARI</p>	<p>Nel corso della ricognizione la segreteria non ha rinvenuto n. 22 fascicoli iscritti al mod. 21, che risultavano pendenti ed ha rinvenuto fascicoli che invece dalle risultanze di SICP risultavano definiti; 195 fascicoli inoltre erano falsi pendenti. L'Ufficio ha assicurato che continuerà le ricerche per reperire i fascicoli non rinvenuti ovvero ne curerà la ricostruzione. Per quel che riguarda i fascicoli falsi definiti o falsi pendenti, è stato riferito che in molti casi sono dovuti a malfunzionamento occorsi durante la migrazione dei dati da RE.GE a SICP, in pochi altri casi si è trattato di errori nello scarico sul registro. Sul mod. 21 sono state infine rilevate n. 7 duplicazioni di numero dovute con ogni probabilità a malfunzionamento del sistema.</p> <p>Nel corso della ricognizione la segreteria non ha rinvenuto 20 fascicoli iscritti al mod. 21 bis che risultavano pendenti (...). Per quel che riguarda i falsi pendenti, anche in questo caso è stato riferito che in molti casi sono dovuti a malfunzionamento occorsi durante la migrazione dati da REGE a SICP, in pochi altri casi si è trattato di errori nello scarico sul registro.</p> <p>I fascicoli non rinvenuti tra quelli iscritti a mod. 44 sono risultati 64, mentre ne sono risultati falsamente pendenti 21; è stato inoltre rilevato 1 procedimento falso definito (...).</p> <p>Nel corso della ricognizione non sono stati rinvenuti n. 73 fascicoli iscritti sul mod. 45 mentre sono risultati falsi pendenti 55. L'Ufficio ha assicurato che continuerà le ricerche e, nel caso in cui non fossero ritrovati i fascicoli ancora mancanti provvederà alla loro ricostruzione.</p>	<p>Sì (limitatamente a quelli oggetto del rilievo)</p>
<p>Pag. 517 DENUNCE e ALTRI DOCUMENTI ANONIMI</p>	<p>Non è stata osservata la disposizione di cui all'art. 5 del DM 30 settembre 1989 n. 334 che prevede la distruzione dei registri e degli incarti decorsi cinque anni. L'Ufficio ha assicurato che provvederà al reperimento di 7 fascicoli mancanti e alla distruzione degli atti e dei registri entro tre mesi.</p>	<p>Sì, con riferimento alla distruzione dei registri; non rinvenuti invece i fascicoli mancanti</p>
<p>Pag. 517 FASCICOLI</p>	<p>L'esame dei fascicoli ha evidenziato che non vengono mai annotate a cura dei magistrati la data di prescrizione del reato e quasi mai quella della scadenza termini delle indagini preliminari. All'interno dei fascicoli gli atti sono risultati quasi sempre numerati ed indicizzati, i fascicoli però non sono mai cuciti.</p>	<p>Sì, parzialmente</p>
<p>Pag. 518 FASCICOLI</p>	<p>Nei fascicoli iscritti a mod. 44 non viene mai redatto l'indice degli atti ed i fogli delle notizie vengono allegati solo nei casi in cui vi siano spese da annotare.</p>	<p>Pur essendo spesso privi dell'indice prescritto dall'art. 3 d.m. 334/89, i fascicoli sono apparsi comunque sufficientemente ordinati</p>
<p>Pag. 518 INTERCETTAZIONI</p>	<p>Sono in fase di realizzazione le misure di sicurezza previste dal garante della privacy che dovranno essere completate entro il 30 aprile 2016.</p>	<p>Sì</p>
<p>Pag. 521 MISURE DI PREVENZIONE</p>	<p>Dall'esame dei fascicoli è risultato che gli atti non sono numerati né indicizzati e spesso neanche ordinati in modo che la loro consultazione risulta piuttosto disagiata.</p>	<p>Pur essendo spesso privi dell'indice prescritto dall'art. 3 d.m. 334/89, i fascicoli sono apparsi comunque sufficientemente ordinati</p>
<p>Pag. 523 ESECUZIONE DEI PROVVEDIMENTI GIURISDIZIONALI FASCICOLI</p>	<p>Gli atti sono stati inseriti nei fascicoli senza numerazione e privi dell'indice, sono però ordinatamente raccolti per cui risultano comunque agevolmente consultabili.</p>	<p>Pur essendo spesso privi dell'indice prescritto dall'art. 3 d.m. 334/89, i fascicoli sono apparsi comunque sufficientemente ordinati</p>
<p>Pag. 524 ESECUZIONE DEI PROVVEDIMENTI GIURISDIZIONALI - FASCICOLI</p>	<p>Dal riscontro dei fascicoli è risultato che l'archiviazione delle procedure viene quasi sempre effettuata senza il provvedimento del pubblico ministero. Il responsabile del servizio ha assicurato che per il futuro provvederà alla archiviazione delle procedure solo in seguito al provvedimento che lo dispone.</p>	<p>Sì</p>
<p>Pag. 525 ESECUZIONE DEI PROVVEDIMENTI IRREVOCABILI DEL GIUDICE DI PACE</p>	<p>L'archiviazione delle pratiche è avvenuta senza il previo provvedimento del pubblico ministero. Il responsabile del servizio ha assicurato che per il futuro provvederà alla archiviazione delle procedure solo in seguito al provvedimento che lo dispone.</p>	<p>Sì</p>

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Va dato atto preliminarmente che, nel corso dell'ispezione, che si è svolta in modo ottimale e con fluidità, il Procuratore della Repubblica e il personale amministrativo hanno offerto una costante, fattiva e cortese collaborazione, dimostrando una completa conoscenza di tutte le principali problematiche dell'Ufficio.

La verifica ispettiva ha contribuito ad instaurare un utile confronto, che ha coinvolto tutti i responsabili dei servizi nella prospettiva di migliorare le attività proprie dell'Ufficio.

Ciò premesso, gli elementi acquisiti in sede ispettiva e le notizie riferite dal Procuratore della Repubblica danno contezza, per un verso, che, per tutto il periodo monitorato, è stato assicurato il regolare svolgimento dell'attività funzionale propria dell'Ufficio; per altro verso, che nel periodo oggetto della verifica l'Ufficio stesso ha fatto registrare un buona *performance* in quasi tutti i settori, tanto che quasi tutte le pendenze sono state **ridotte** in misura notevole e gli indici di smaltimento e di ricambio danno atto di un buon andamento dell'attività definitoria.

E infatti, l'indice di ricambio si presenta positivo, cioè superiore al 100%, in particolare riguardo ai procedimenti che maggiormente caratterizzano il funzionamento di un ufficio requirente, cioè quelli iscritti nei registri modd. 21 e 21 *bis*. E lo sarebbe stato ancor più se non fosse stato inferiore al 100% nel 2020, l'anno maggiormente interessato dalla pandemia da Covid-19, e se non si fossero conteggiati i procedimenti di prevenzione, numericamente molto contenuti.

In questo contesto si colloca coerentemente la positività dell'indice di smaltimento e soprattutto la negatività dell'indice di variazione delle pendenze, considerando il complesso dei procedimenti.

Non v'è dubbio che, rispetto al precedente periodo di interesse ispettivo, nel quinquennio in valutazione sia venuto in rilievo un consistente **decremento** delle iscrizioni delle notizie di reato contro "noti", pari al 43% (54,4% per i procedimenti la cui cognizione è del giudice di pace), con una sensibile riduzione delle iscrizioni contro ignoti (-23,1%). Ma deve sottolinearsi che il numero dei procedimenti definiti è complessivamente maggiore in tutti i settori, come testimoniano tanto i prospetti statistici quanto le loro elaborazioni, che si sono tradotte nei buoni risultati in termini di indici di smaltimento, ricambio e variazione delle pendenze.

La gestione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari non risente di evidenti stasi processuali, poiché i procedimenti che presentano una prolungata pendenza si attestano su percentuali assai contenute, che possono ritenersi fisiologiche.

Anche la gestione dei procedimenti con misure cautelari in corso è ottima, poiché, sebbene l'Ufficio non adoperi le funzionalità previste da SICP, il sistema di controllo dei termini di durata massima delle misure cautelari limitative della libertà personale, demandato a ciascun Sostituto, che provvede a rilevare le scadenze per i procedimenti di competenza con modalità non informatiche, mediante una costante interlocuzione con la relativa segreteria, è compatibile con il numero delle misure cautelari gestite dall'Ufficio e, soprattutto, è efficace, non essendo emersi casi di scarcerazioni tardive.

I procedimenti definiti dopo una pendenza superiore a 3 anni rappresentano il 5,8% del totale, e non appaiono indice di specifica criticità funzionale dell'Ufficio, tanto per gli elevati livelli di produttività complessiva della Procura della Repubblica di Perugia, quanto perché si è già detto dello sforzo per la riduzione dell'arretrato e dei risultati conseguiti. E del resto, a riprova di ciò, il numero dei procedimenti ancora pendenti da lungo tempo a data ispettiva, generati da iscrizioni di notizie di reato relative a noti, è pari al 2,23% della pendenza complessiva reale.

In altri termini, occorre ribadire che, nel quinquennio in esame, l'Ufficio ha profuso un notevolissimo impegno nell'eliminazione dei procedimenti di più remota iscrizione, che hanno costituito quasi la metà dei procedimenti iscritti a mod. 21.

Anche riguardo ai tempi di trattazione delle procedure di esecuzione, i dati rilevati nel corso della verifica danno atto di una gestione tempestiva.

Il progetto organizzativo della Procura della Repubblica di Perugia e il funzionamento dell'attività propria non mostrano segni di criticità, né carenze.

La percentuale di scopertura dell'organico del personale amministrativo, che è pari all'11,9%, non è particolarmente significativa, tanto più che le unità in regime di part-time rappresentano solo il 3,4% del totale. E comunque, nonostante quella carenza, si deve riconoscere che non sono emerse attuali gravi criticità nella gestione dei servizi.

L'organico del personale di magistratura non registra attualmente significative scoperture, ed appare adeguato ai carichi di lavoro dell'Ufficio.

Buoni *standards* di prestazioni sono offerti anche dai settori amministrativi, ove i rilievi ispettivi elevati durante la verifica, nessuno dei quali ha richiesto un intervento di tipo prescrittivo, non pare siano in grado di inficiare il complessivo giudizio positivo sul buon funzionamento dell'Ufficio.

L'Ispettore Generale
Andrea Lisi

L'Ispettore Generale
Massimiliano Razzano